



[Objectifs de la formation]

Comprendre le vocabulaire et connaître la micro-informatique au travers de ses éléments essentiels pour mieux appréhender son quotidien.

[Contenu de la formation]

■ Démystification

La souris : bases, entretien
Le PC : unité centrale, clavier, moniteur
Unités de sauvegarde : disquettes, Zip, disque dur...

■ Le bureau de Windows

Les icônes présentes sur le bureau
La barre des tâches

■ Manipuler les fenêtres

Ouvrir, fermer, déplacer et dimensionner, réduire une fenêtre
Utiliser plusieurs fenêtres simultanément

■ Utiliser un logiciel

La commande «programme» du menu démarrer
Accéder au logiciel désiré
Quitter le logiciel

■ Enregistrer et organiser ses documents

Créer un document, l'enregistrer pour le modifier ultérieurement
Ouvrir un document existant
Utiliser l'explorateur pour obtenir la liste des documents existants
Créer un dossier pour stocker ses documents
Réorganiser les dossiers, les supprimer, les renommer
Copier, déplacer, renommer et supprimer un document
Formater/effacer une disquette

■ Modifier l'environnement de travail

Changer la vitesse de la souris, la date et l'heure
Modifier l'aspect de l'écran, ses couleurs
Choisir l'imprimante à utiliser

[Pré-requis]

Aucun

[Public concerné]

Toute personne ayant à utiliser un micro-ordinateur.

[Durée de la formation]

La durée de la formation varie en fonction du niveau de base de l'apprenant.
Le plan de formation est divisible en trois niveaux :
Initiation, Perfectionnement et Expertise