

Découverte des Systèmes d'information

Acquérir une autonomie avec l'outil informatique

Objectif : A l'issue de cette formation, l'apprenant saura maîtriser les bases de Windows, être capable d'utiliser les outils de maintenance, gérer les fichiers, être capable de d'exploiter les ressources d'internet.

Public : Toute personne souhaitant utiliser un ordinateur.

Prérequis : Aucun

Module 1 - Introduction à l'informatique

Le micro-ordinateur : l'unité centrale, les microprocesseurs, les mémoires, les bus, les ports, les disques, le CD et DVD-Rom...Les périphériques : imprimante, scanner, cartes...

Le rôle des systèmes d'exploitation, le multimédia

Module 2 - Travailler dans l'environnement Windows

À quoi sert l'interface graphique : le bureau, les icônes, les fenêtres, les boîtes de dialogues, les boutons

La souris, la date et l'heure, les symboles monétaires, date et heure (paramètres utilisés par les applications)

Créer des raccourcis et personnaliser le menu «démarrer»

Les outils système (defrag, scandisk)

Outils de maintenance (Ccleaner, Cobian Back-Up...)

Entretien de son poste informatique.

Gérer les fenêtres et les sous-fenêtres des applications

Ouvrir, fermer des applications, changer d'application

Organiser les disques : créer et gérer des dossiers

Gérer l'information : chercher, déplacer, dupliquer

Supprimer des fichiers, faire des copies de sécurité

Module 3 - Travailler avec des applications bureautiques

Découvrir les applications bureautiques : traitement de texte, tableur, présentation, les outils de navigation)

Introduction aux outils Open Source, Exécuter et fermer une application

Sauvegarder, récupérer ou créer des documents de travail

Déplacer ou dupliquer des données au sein d'une application

Imprimer et résoudre les problèmes d'impression

Découvrir les applications de communication : messagerie...

Envoyer et recevoir des messages par messagerie

Les ressources du NET : télécharger et installer des programmes

Module 4 - Gérer les fichiers (documents, image, musique...)

Organiser les disques : créer et gérer des dossiers

Gérer l'information : chercher, déplacer, dupliquer, supprimer des fichiers, faire des copies de sécurité

Module 5 - Découvrir Internet et ses possibilités

Le vocabulaire et les règles de bonnes conduites du webL'accès au world wide web,

la navigation et la recherche d'information

Télécharger des applications sur Internet

Introduction au « Cloud » : définition et applications.

Les bases de la sécurité

Méthode et outils pédagogiques

Apports théoriques et transfert d'expérience.

Possibilité de travailler sur vos projets en cours ou à venir.

Un support de cours est remis à chaque participant.

Assistance téléphonique et par mail après la formation.

Remise d'une attestation de stage.

Modalités pratiques et mise en œuvre

Durée :

Horaires : 9h00 - 17h00 (7 heures).

Conseils et inscriptions : Michel RUER

Téléphone : 06.37.77.69.72

Mail : contact@ruer-formation.fr



RUER
FORMATION

RUER FORMATION

1 Clos Les Grandes Terres 01800 LOYES

Enregistré sous le numéro: 82 01 01599 01

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

SIRET : 422891853 00026 - APE: 6202A

www.ruer-formation.fr - contact@ruer-formation.fr

