

Prise en main de l'ordinateur

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHBUR0768



adhara.fr

Objectifs

Comprendre les bases du fonctionnement de votre PC. Utiliser Windows avec aisance pour gérer ses fichiers et les dossiers au quotidien. Utiliser internet avec aisance et communiquer efficacement via sa messagerie. Développer une aisance informatique.

Participants

Tout utilisateur débutant, souhaitant exploiter efficacement son ordinateur.

Prérequis

Pas de prérequis pour cette formation.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

Cette formation offre la possibilité d'une journée de consolidation des acquis : Cette journée complémentaire favorise l'application pratique des concepts enseignés, garantissant ainsi une mise en œuvre réussie dans votre environnement professionnel. Nos conseillers sont à votre disposition pour plus d'information à ce sujet.

Certification

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émergence signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

Programme

Connaître l'environnement général de son ordinateur

Définition des principaux composants de l'ordinateur et des périphériques
Vocabulaire généraliste

Prise en main de l'ordinateur

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHBUR0768



adhara.fr

Windows : Maitrise et personnalisation de l'environnement

Le bureau
La barre de tâches
Les icônes
Le menu Démarrer
Le vocabulaire de base (fichiers, dossiers)
Organisation de son espace de travail

Communiquer aisément grâce à sa messagerie

L'espace de travail du logiciel Outlook
Le carnet d'adresse (création et gestion de contacts)
Création et envoi d'un message
Les règles de présentation d'un e-mail
Destinataire(s), envoi en copie, envoi en "copie cachée"
Répondre, répondre à tous, transférer
Envoi d'un e-mail avec pièce jointe
Ouverture et enregistrement d'une pièce jointe

Utiliser Internet efficacement

Maitriser le vocabulaire fondamental d'internet (web, site, adresse url, navigateur, moteur de recherche, fournisseur d'accès...)
Présentation des principaux navigateurs
Rechercher efficacement une information grâce à un moteur de recherches (Google...)
Utiliser les favoris et personnaliser son navigateur
Echange avec le formateur sur les applications possibles