



Points forts : Dédiée aux personnes débutant avec l'informatique, cette formation apporte toutes les connaissances et bonnes pratiques pour être à l'aise avec l'ordinateur et l'environnement Windows..

Objectifs

- Bien appréhender l'ordinateur, ses principaux composants et les outils de base indispensables à l'exploitation du poste de travail.
- Savoir créer un document en traitement de texte.

Programme

► Découvrir les principaux composants d'un ordinateur :

- Connaître les différents composants d'un ordinateur, les périphériques, les logiciels.
- Comprendre le rôle d'un système d'exploitation comme Windows.

► Se familiariser avec l'environnement de travail :

- Utiliser efficacement le clavier et la souris.
- Maîtriser le bureau : les icônes, le menu Démarrer, la barre des tâches.
- Manipuler les fenêtres : déplacer, modifier, réduire ou fermer une fenêtre, organiser automatiquement les fenêtres.
- Protéger sa vie privée et son ordinateur.

► Organiser le classement des fichiers et des dossiers :

- Comprendre l'organisation en dossiers, l'arborescence.
- Créer, renommer, supprimer des dossiers.

- Enregistrer un document dans un dossier.
- Copier, déplacer, renommer des fichiers.
- Accéder en un clic aux lecteurs, dossiers, fichiers et périphériques.
- Enregistrer des documents sur une clé.
- Lancer une recherche depuis le menu Démarrer ou l'explorateur.

► Créer un document dans un traitement de texte :

- Saisir du texte.
- Mettre en forme les caractères (couleur, taille...).
- Modifier l'alignement du texte (centrer, aligner à gauche...).

Insérer des images, une forme, Imprimer le document créé

Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Formateur : Intervenant spécialiste en bureautique.

Public

Ce stage s'adresse aux personnes débutantes en informatique.

Prérequis

Pas d'exigence spécifique

Modalités d'évaluation

Evaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.

Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

5 453 personnes formées en 2022

Dates de session

Nous consulter



194, rue de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE



www.ceppic.fr



Toutes nos formations
sont réalisables
sur mesure en
intra-entreprise

CONTACT

Laetitia LIENARD

02.35.59.44.13

laetitia.lienard@ceppic.fr