

GESTION DES DOCUMENTS WINDOWS

PUBLIC

Toute personne utilisant un PC sous Windows.

OBJECTIFS

- ✓ Comprendre les notions essentielles liées aux TIC
- ✓ Démarrer et arrêter un ordinateur
- ✓ Travailler efficacement avec un ordinateur
- ✓ Modifier les principaux réglages du système d'exploitation et utiliser les fonctions d'aide intégrées
- ✓ Créer un document simple et l'imprimer
- ✓ Connaître les principes d'une bonne gestion des documents et être capable d'organiser clairement les fichiers et les dossiers
- ✓ Comprendre l'importance de bien gérer le stockage des données
- ✓ Comprendre les concepts de base d'un réseau
- ✓ Comprendre l'importance de protéger les données et le matériel
- ✓ Connaître les bonnes pratiques en matière de respect de l'environnement et d'accès à l'informatique pour les utilisateurs présentant un handicap.

PRE-REQUIS

Savoir utiliser un pc sous Windows.

POSITIONNEMENT

Diagnostic PCIE en ligne de 36 questions effectué avant le début de la formation.

DUREE

Durée : durée personnalisée après analyse du besoin

LIEU

Lieu : Dijon, Chalon sur Saône

EVALUATION DES ACQUIS

Certification PCIE en ligne en fin de formation (QCM)

MOYENS PEDAGOGIQUES

Une salle bureautique équipée de 10 ordinateurs.

Un livret PCIE (dans le thème de son choix) sera fourni à l'apprenant.

NOMBRE DE STAGIAIRES/SESSION

Mini 4 / Maxi 8

PROGRAMME

1) Ordinateurs et dispositifs numériques mobiles

- TIC
- Matériel
- Logiciel et licence d'utilisation
- Démarrer, arrêter

2) Bureau, icônes et réglages

- Bureau et icônes
- Utiliser les fenêtres
- Outils et réglages

3) Productions

- Travailler avec du texte
- Imprimer

4) Gestion de fichiers

- Connaître les fichiers et les dossiers
- Organiser les fichiers et les dossiers
- Stockage et impression

5) Réseaux

- Concepts réseaux
- Accès réseau
- Virus

6) Sécurité et bien-être

- Protéger ses données et ses dispositifs numériques
- Logiciels malveillants
- Santé et respect de l'environnement

