



PROGRAMME DE STAGE

INITIATION A L'ENVIRONNEMENT WINDOWS PREMIER PAS SUR INTERNET « INI INFO 1 »

OBJECTIF DU STAGE :

- Découvrir l'utilisation basique d'un ordinateur sous Windows.
- Connaître la fonction des différents éléments composant un ordinateur (Clavier, écran, Unité centrale, disque dur, modem, imprimante...).
- Apprendre à organiser ses fichiers et données.
- Apprendre à se connecter sur Internet
- Apprendre à naviguer sur Internet
- Apprendre à envoyer et recevoir des courriers électroniques.

PUBLIC CONCERNE :

- Personnel d'entreprise ayant besoin d'utiliser un ordinateur sous Windows pour se connecter sur Internet et recevoir/envoyer des messages électroniques.
- Particulier voulant apprendre l'utilisation d'un ordinateur sous Windows pour se connecter sur Internet et recevoir/envoyer des messages électroniques.

PRE-REQUIS :

- Aucune connaissance particulière en informatique nécessaire.

PROGRAMME :

- Présentation générale d'un ordinateur personnel de bureau, de ses composants (clavier, souris, unité centrale, disque dur, ...) et périphériques (scanner, imprimante, ...).
- Rôle, fonction et interdépendance des éléments entre eux.
- Connexion et mise sous tension des différents éléments.
- Explication des termes techniques les plus courants.
- Explication de l'interface bureau Windows, rôle des différentes icônes.
- Découverte du menu « Démarrer »
- Organisation des données dans « Mes Documents »
- Créer, déplacer, copier, coller, un fichier, dossier, etc...
- Manipulations des différentes fonctions ci-dessus.
- Présentation d'Internet et de ses possibilités



- Sensibilisation à la sécurité et aux virus, chevaux de Troie, Spam ...
- Connexion sur internet.
- Manipulations avec Windows Internet Explorer
- Règles de navigation sur Internet – Trucs et astuces
- Organisation du menu « Mes favoris ».
- Présentation générale des fonctionnalités du courrier électronique (mail).
- Utilisation du logiciel « OUTLOOK Express ».
- Création et utilisation des adresses de courrier électronique.
- Envoyer et recevoir un message électronique.
- Attacher une pièce Jointe à un message électronique.
- Récupérer une pièce jointe dans un message.

DUREE :

- 16 Heures divisées en 4 modules de 4 Heures.

CONDITIONS DE FORMATION :

- Dans les locaux d'AXIAL INFORMATIQUE (Inter)
- Dans les locaux de l'entreprise ou chez le particulier (Intra)

LOGICIELS ET MATERIEL UTILISE :

- Ordinateur de bureau et périphériques.
- Connexion Internet.
- Windows.
- Windows Explorer.
- Outlook Express.

COURS SUIVANT(S) CONSEILLE(S) :

- Complément et perfectionnement à l'utilisation de Windows et d'Internet.
- Premières notions de traitement de texte et de tableur.
- Complément et perfectionnement traitement de texte et tableur.
- Premier niveau de diagnostic et maintenance d'un ordinateur personnel.