



BUREAUTIQUE WORKSHOP

L'ESSENTIEL SUR L'ORDINATEUR

DURÉE
0,5 jour

• OBJECTIFS •

Acquérir les notions d'organisation et de gestion des informations sur son poste de travail et en réseau

• PUBLIC •

Toute personne désirant s'initier à l'utilisation d'un ordinateur et à Internet

• PROGRAMME •

L'environnement PC

- Ordinateurs et dispositifs numériques
- Notion de système d'exploitation
- Notion de protection (hacking / virus...)

L'environnement Windows

- Desktop – Icônes – Menu Start - Réglages
- Menus déroulants et boîtes de dialogues / Gestion et organisation des fenêtres
- Le poste de travail et les impressions – Installer une imprimante
- La fonction d'aide

L'explorateur

- Notion d'organisation sur un disque dur (Folder – File)
- Création d'une arborescence
- Recherche et sélection de fichiers : l'outil de recherche
- Copie, déplacement, suppression, compression de fichiers
- La corbeille
- Les raccourcis
- Accéder à ses données à partir du bureau

La gestion des documents sur un réseau

- L'organisation des fichiers et dossiers sur le réseau
 - Les disques réseau
 - Le partage des dossiers
- Copie, déplacement, suppression de fichiers sur le réseau
- La sauvegarde et protection des données

Sensibilisation à l'ergonomie et l'environnement

- Postures
- Durée de vie du matériel
- Les programmes permettant de faciliter l'accès à tous à l'informatique

• OUTILS PÉDAGOGIQUES •

- Exposés
- Exercices / Cas pratiques