BUREAUTIQUE

FICHE PROGRAMMATION

S'INITIER A L'INFORMATIQUE, AUX ENVOIS DE MAILS ET A LA NAVIGATION WEB

Public

Toute personne débutante en informatique

Prérequis

Sans

Objectifs pédagogiques

- Se familiariser avec le fonctionnement d'un ordinateur sous Windows.
- Être capable de naviguer et d'effectuer des recherches simples sur Internet.
- Etre capable d'envoyer et recevoir du courrier électronique avec pièces jointes.
- Acquérir les fondamentaux de Word pour la création de documents simples.

Contenu

Les fondamentaux de Windows

- Description du clavier, manipulations
- Manipulation de la souris

Environnement Windows

- Le bureau, les fenêtres, le menu démarrer, la barre des tâches, le panneau de configuration, les icônes, les raccourcis
- Les unités de stockage (Disque dur, clé USB, CD-Rom…)

Utilisation de l'explorateur Notion de fichier, de dossier Initiation à la navigation sur Internet

- Utilisation d'un navigateur Web (favoris, historique, paramètres et astuces)
- Recherches

Le courrier électronique :

- Création de messages
- Envoi de messages à plusieurs destinataires
- Envoi de messages avec pièces jointes
- Carnet d'adresses

Découverte de Word

- Premières saisies de texte (insertion, suppression, sélection de texte et de paragraphes)
- Gestion des documents (ouvrir / fermer / enregistrer un document)
- Mise en forme de documents (polices, paragraphes)
- Mise en page et impression (orientation et marges, impression)

Découverte de Excel

- Premières saisies de cellules
- Gestion des documents (ouvrir / fermer / enregistrer un document)
- Créer un tableau simple
- Utiliser les 4 opérations et les pourcentages

Lieu	Qualification de l'intervenant	Date	Durée	Coût	Code
Nouméa	Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique	22/04/2025	16 h	39 000 F	1197
Koné	Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique	18/06/2025	16 h	53 000 F	1197
Nouméa	Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique	08/09/2025	16 h	39 000 F	1197