

Débuter sur Windows dans le cadre d'une utilisation personnelle:

Votre objectif est de pouvoir utiliser les bases de l'outil informatique afin de pouvoir vous débrouiller avec l'essentiel, ni plus ni moins.



1) L'environnement Windows:

Incontournable : il s'agit de découvrir votre ordinateur, car la connaissance permet de désacraliser l'outil.

- Découvrir votre ordinateur
- Utiliser la souris
- Les principales icônes
- Débloquer son ordinateur



2) Débuter avec le clavier et les textes sur Windows :

Ce module vous apprendra à utiliser les outils de base pour pouvoir écrire un texte, qu'il s'agisse d'un document, d'un email ...

- Les touches utiles du clavier
- Raccourcis de base
- Présenter correctement son texte
- Utiliser le correcteur de fautes

3) Débuter avec les emails sur Windows :

Vous pourrez rapidement utiliser cet outil particulièrement pratique, même s'il ne remplace pas toujours bien la bonne lettre manuscrite !

- Lire un email reçu
- Ecrire un email
- Ajouter une pièce jointe
- Gérer ses contacts



4) Débuter avec les bases du numérique :

Comprendre l'ordinateur.



Aide au Dépannage et Maintenance Informatique et

- Découvrir les nouveaux supports (smartphones, tablettes)
- Découvrir de nouveaux outils (création d'albums photos, tableurs, ...)
- Adapter l'ordinateur aux besoins

5) Débuter sur Internet :

Vous apprendrez à effectuer une recherche sur internet pour trouver des informations ou pour naviguer sur un site internet en particulier.

- Présentation du navigateur
- Comment chercher un site en particulier
- Rechercher des informations sur un thème
- Gérer ses favoris



6) Débuter avec des photos sur Windows :

Pour profiter de vos photos de famille, de voyages, ... les conserver et les partager !

Aide au Dépannage et Maintenance Informatique et Network

- Enregistrer une photo depuis un appareil photo numérique
- Retoucher facilement une photo
- Ranger ses photos

7) Débuter avec Word/open office sur Windows :

Les présentations sont de bons supports dans le cadre professionnel, ils permettent de simplifier et rendre plus synthétique les informations à transmettre :

- Enregistrement d'un document Word
 - Les règles de dactylographie
- Sélectionner un mot ou une phrase sous Word
 - Le ruban « Accueil » de Word
 - Le ruban « Insertion » sous Word
- La barre d'outils « Accès rapide » sous Word
- Corriger rapidement une faute d'orthographe sous Word
 - Aligner du texte avec la touche tabulation
 - Impression d'un document Word
- Scanner un document et le recopier sous forme de texte sous Word

8) Débuter avec Excel sur Windows:

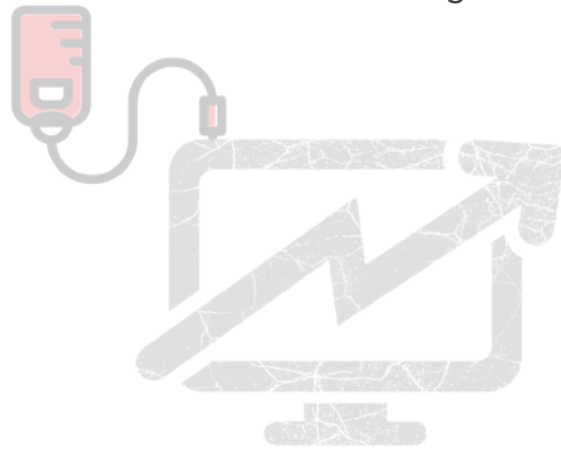
Outil particulièrement performant pour traiter les données, ses capacités sont considérables. Mais commençons par l'essentiel :

- Créer un tableau
 - Faire des calculs automatiques
- Copier un tableau dans un document texte

9) Débuter avec Powerpoint sur Windows :

Les présentations sont de bons supports dans le cadre professionnel, ils permettent de simplifier et rendre plus synthétique les informations à transmettre :

- Créer une présentation
- Les bases de la mise en forme
- Insérer des images



Aide au Dépannage et Maintenance Informatique et
Network