Formation Initiation à l’informatique : Windows et Internet / Visioconférence

Introduction à la formation initiation à l’informatique

Debuter avec Windows

Démarrer Windows

Découvrir le menu Démarrer

Ouvrir ou activer une nouvelle session

Fermer une session Windows

Découvrir l’interface Windows

Description du Bureau

Le répertoire Mes Documents

Le poste de travail (Ordinateur)

Arrêter l’ordinateur

Fichiers et répertoires

Qu’est-ce qu’un disque dur ?

Qu’est-ce qu’un dossier ?

Qu’est-ce qu’un fichier ?

Qu’est-ce qu’une extension ?

Les manipulations essentielles

Les comptes utilisateurs

Créer un compte Utilisateur

Ouvrir une application (lancer un programme)

Activer une application ouverte

Quitter une application

Description des fenêtres

Déplacer/modifier les dimensions d'une fenêtre (Bureau)

Gérer les menus et options des applications Bureau

Les logiciels installés: Word

Interface Word

Découvrir l'interface word

Afficher/masquer les marques de mise en forme

Changer le mode d'affichage

Saisie/sélection/modification de texte

Mise en forme du texte

Mise en page et impression

Tableau

Les logiciels installés: Excel

Interface Excel

Classeurs

Déplacements/sélections

Saisie et modification des données

Calculs simples

Feuilles, lignes et colonnes

Mise en page et impression

Graphique

Initition à internet

Définition

Les services proposés par Internet

Se connecter à internet

Matériel nécessaire

Choisir un fournisseur d’accès à Internet

Le web

Installer un navigateur

Lancer un navigateur

Découvrir les éléments de la fenêtre

Saisir l’adresse d’un site

Naviguer dans une page

Agrandir/réduire l’affichage d’une page

Afficher une page récemment consultée

Utiliser les onglets

Mémoriser une page Web (Favoris)

Gérer les favoris

Choisir sa page de démarrage

Recherche d’information

Choisir un moteur de recherche

Saisir les mots clés d’une recherche

Faire des recherches avec Google

Faire des recherches avec Yahoo

La messagerie

Logiciel de messagerie ou Webmail

Créer une adresse mail

Envoyer un message

Lire ses messages

Répondre à un message

Transférer un message

Envoyer une pièce jointe

Ouvrir/enregistrer une pièce jointe

Le format des pièces jointes

Enregistrer un contact dans son carnet d’adresses

Utiliser le carnet d’adresses pour envoyer un message

Supprimer un message

Visioconférence

Apprendre à se joindre à une réunion Zoom
Apprendre à se joindre à une réunion Teams
Participer à une réunion Zoom
Participer à une réunion Zoom Teams

Pourrait vous intéresser

Formation Initiation à l’informatique : Ubuntu