

# FORMATION PRISE EN MAIN DE L'OUTIL INFORMATIQUE<sup>OT5</sup>

## Objectifs

- Permettre à des utilisateurs de mieux se situer par rapport à la micro-informatique et d'aborder plus aisément par la suite, des formations complémentaires sur des outils bureautiques
- Se sentir confiant dans l'utilisation de son micro-ordinateur et faire du travail de qualité
- Faciliter le dialogue avec les informaticiens de l'entreprise

### Public Visé

Utilisateurs de la micro-informatique, toute personne dont le travail nécessite un minimum de connaissances en micro-informatique

### Durée

**14.00** Heures en présentiel en présentiel  
**2** Jours

### Pré Requis

Aucun.

## Parcours pédagogique

### Le poste de travail

#### Environnement informatique

- Paramétrer son ordinateur
- Imprimantes : comment faire des économies
- Comment épargner sa hot line
- Arrêter un programme qui bloque l'ordinateur
- Raccourcis clavier à connaître
- Intranet et internet
- Système client-serveur
- Système d'exploitation
- Interface graphique

#### Ergonomie, écologie

- Organiser l'espace de travail
- Écran, lumière et ordinateur
- Meilleure posture devant son ordinateur
- Pour une informatique écologique

#### Sécurité

- Authentification, mot de passe
- Attaques et intrusions
- Logiciel espion (spyware)
- Pirate informatique (hacker)
- Firewall (pare-feu), serveur Proxy

#### Créer et gérer ses documents

- Documents, fichiers, dossiers
- Le bit
- L'octet, les codes ASCII et UNICODE
- La taille des mémoires en Ko, Mo, Go, To

ASFO GRAND SUD - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 76310897031

Version : OT5-20240223

ASFO GRAND SUD

0 800 64 31 33 (n°gratuit)  
contact@groupelfc.com  
www.asfograndsud.com



SIRET : 83420427300017  
Code APE : 8559AA  
Organisme de formation enregistré sous le  
n°76310897031 auprès du Préfet de la Région Occitane.  
(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)

- Les fichiers : définition et types les plus courants
- Les unités logiques de stockage
- L'arborescence des dossiers
- Le gestionnaire de fichiers
- Retrouver facilement un document
- Nettoyer, vérifier, défragmenter le disque
- Sauvegarder et restaurer des informations

#### Traitement de texte

- Présentation rapide du traitement de texte WORD

#### Tableur

- Présentation rapide du tableur EXCEL

#### Présentation

- Présentation rapide de POWERPOINT

- La société de l'information

#### TIC et NTIC

- La Société de l'Information (SI)
- Les moyens d'accès à l'information
- Les dangers de la SI
- Les services internet de l'Administration
- Internet en France et en Europe
- Le télétravail

#### Droits et aspects légaux de la SI

- La licence, le copyright et le droit d'utilisation
- Logiciel libre (Freeware) et Shareware
- Le rôle de la CNIL

#### Le commerce électronique

- Achats sur internet, précautions à prendre
- Cryptage des données
- Transaction, signature, certificat

#### Les communautés virtuelles

- Nouveaux moyens de communication par le Web
- News, Forum, FAQ, Messagerie instantanée
- Blog
- VoIP, Streaming
- RSS, Podcast, Vidéocast
- Sites communautaires, MySpace, Facebook, Second Life, Wikipédia
- Dangers et précautions

- Les réseaux informatiques

#### Internet

- Le Web
- Les virus informatiques
- Le courrier électronique

#### Gérer son courrier

ASFO GRAND SUD - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 76310897031

Version : 0T5-20240223

ASFO GRAND SUD

0 800 64 31 33 (n°gratuit)  
contact@groupelfc.com  
www.asfograndsud.com



SIRET : 83420427300017  
Code APE : 8559A  
Organisme de formation enregistré sous le  
n°76310897031 auprès du Préfet de la Région Occitane.  
(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)

- Créer un message
- Recevoir un courrier et y répondre
- Lexique

Unités et termes à connaître

- Les ordinateurs
- Les périphériques
- Internet et le Web

## Objectifs pédagogiques

- Découvrir la micro-informatique sous ses différents aspects (technologie et utilisations)
- Acquérir des règles et de bonnes pratiques
- Découvrir les différents environnements et applications de la bureautique

## Méthodes et moyens pédagogiques

Apports théoriques et de très nombreux exercices sur ordinateurs, support numérique.

## Qualification Intervenant(e)s

Formateur spécialisé dans le domaine, expérimenté

## Méthodes et modalités d'évaluation

Apports théoriques et de très nombreux exercices sur ordinateurs, support numérique.

## Modalités d'Accessibilité

Accès PMR