

# Découverte informatique (Windows, Internet, 1ers pas dans Word) - 2 jours

**2 jours (14 heures)**

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.



## Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'environnement Windows
- Savoir personnaliser et organiser son environnement
- Rechercher et créer des documents ou des dossiers
- Utiliser Internet



## Pré-requis

- aucun pré-requis nécessaire



## Modalités pédagogiques

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.



## Moyens pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine
- Mise à disposition d'un ordinateur, support de cours remis à chaque participant, vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard
- Feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

## Public visé

- Tout public

## Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...



## Programme de formation

### 1. L'interface

- L'écran de démarrage
- Démarrage d'une application ou d'un accessoire
- Basculer d'une application à une autre
- La gestion et la manipulation des fenêtres
- Ajouter ou supprimer et paramétrer des raccourcis ou des vignettes d'applications
- Afficher le bureau Epingler un programme

---

## Contacts



Notre centre à **Mérignac**

14 rue Euler  
33700 MERIGNAC

☎ 05 57 92 22 00

✉ [contact@afib.fr](mailto:contact@afib.fr)



Notre centre à **Périgueux**

371 Boulevard des Saveurs,  
24660 COULOUNIEUX CHAMIERs

☎ 05 64 31 02 15

✉ [contact@afib.fr](mailto:contact@afib.fr)

# Découverte informatique (Windows, Internet, 1ers pas dans Word) - 2 jours



- Barre de lancement rapide
- Zone de notification
- Exploiter des raccourcis pour gagner en rapidité

## 2. Organiser son environnement

- Maîtriser l'explorateur de fichiers
- Créer une arborescence de dossiers
- Réorganiser les volets et accéder aux lecteurs, dossiers, fichiers, périphériques Les bibliothèques, le dossier de téléchargement, mes documents
- Gérer les fichiers (enregistrer, copier, déplacer, renommer, supprimer, récupérer)
- Copier des documents sur une clé USB
- La corbeille
- Exploiter le moteur de recherche
- Accéder aux ressources du réseau

## 3. Découvrir les points communs des applications

- Enregistrer un fichier
- Ouvrir un fichier
- Imprimer
- Copier ou déplacer un texte une image un fichier
- Le presse papier

## 4. L'impression

- Choix de l'imprimante
- Définir son imprimante par défaut
- La gestion des files d'attente des impressions

## 5. La configuration et la personnalisation de son environnement

- Accéder au panneau de configuration
- Définir les paramètres : clavier souris écran
- Se connecter à un réseau (wifi)
- Utiliser le gestionnaire des tâches
- Utiliser l'aide

## 6. Surfer sur Internet

- Découvrir un site Web
- Se déplacer dans un site Web
- Conserver les adresses utiles à l'aide des favoris
- Enregistrer une image ou une page Web
- Insérer du contenu Web dans des logiciels (Word, PowerPoint)
- Découverte d'astuces pour gagner du temps
- Utilisation des onglets, de l'historique

## 7. Rechercher et trouver les informations sur internet

- Découvrir les outils de recherche
- Utiliser les moteurs de recherche
- Comprendre le principe de fonctionnement des mots clés
- Gérer et mémoriser les favoris et l'historique
- Quelques adresses pratiques et utiles en fonction de vos besoins

## 8. Premiers pas dans Word