



### Public visé : Débutants.

DE et salariés souhaitant devenir autonomes en informatique bureautique.

Lieux :

**CONFOLENS**

**RUFFEC**

Durée et calendrier :

**Nous contacter**

**9 JEUDIS**

**(9h/12h - 13.30h/16.30)**

### Méthodes pédagogiques

Une formatrice dédiée  
Vidéoprojecteur  
PC et Accès internet individuels  
Exercices individuels  
Supports de cours  
Évaluation en fin de formation

**Attestation de fin de formation**

# INITIATION INFORMATIQUE INTERNET

### Objectifs:

➔ **AVOIR UNE UTILISATION PRATIQUE ET AUTONOME D'UN ORDINATEUR, DE SES PÉRIPHÉRIQUES ET DES BASES DES APPLICATIONS LES PLUS COURANTES.**

### Programme de formation :

- Savoir utiliser **WINDOWS** (gérer le bureau, les dossiers et documents, le paramétrage de base ...)
- Savoir utiliser les **périphériques** : scanner, imprimante, clé USB.
- Savoir utiliser **WORD** pour créer, présenter et sauvegarder des documents simples (courriers, CV, comptes-rendus, tableaux, affichettes, invitations ...)
- S'initier à **EXCEL** pour créer et présenter des tableaux chiffrés simples (budget, calendriers, plannings, facture, devis ...)
- Savoir utiliser **INTERNET** (se servir des outils de **GOOGLE**, Copier/coller d'internet dans WORD, enregistrer, imprimer des informations de sites, gérer les **favoris** et l'historique, **télécharger** des documents, gérer sa **messagerie électronique**: création, utilisation et paramétrage...).
- S'initier à la suite logicielle libre **OPEN OFFICE (Writer et Calc)**.