

NEO
ACA
DEM
IE !

PROGRAMME DE FORMATION — PRÉSENTIEL / CLASSE VIRTUELLE

Les bases de l'informatique sur Windows

Prise en main, organisation, applications et sécurité du poste de travail

Formation animée par un formateur, au centre Neoone ou en classe virtuelle

14 HEURES

PRÉSENTIEL OU CLASSE VIRTUELLE

NON CERTIFIANTE

QUALIOPI N° 03481

14 h PRÉSENTIEL OU CLASSE VIRTUELLE

Deux journées avec un formateur

- Au centre de formation Neoone ou possibilité de visio
- Groupe restreint, échanges directs avec le formateur
- Mises en situation sur votre propre poste de travail
- Progression pas à pas, adaptée au rythme du groupe

OBJECTIF DE LA FORMATION

Acquérir l'autonomie sur un poste de travail Windows : se repérer dans l'environnement et le menu Démarrer, gérer sessions et comptes utilisateur, configurer les principaux paramètres et périphériques, personnaliser son bureau, organiser et retrouver ses fichiers avec l'explorateur, installer et utiliser les applications courantes, et assurer l'entretien comme la sécurité de son système. À l'issue de la formation, le stagiaire utilise son poste de manière autonome et sécurisée dans un contexte professionnel.

FICHE PROGRAMME

Intitulé du parcours	Les bases de l'informatique sur Windows
Durée	14 heures en présentiel ou en classe virtuelle (2 journées)
Prérequis	Aucun. Disposer d'un ordinateur équipé de Windows.
Public visé	Toute personne souhaitant acquérir ou consolider son autonomie sur un poste de travail Windows
Modalités pédagogiques	Action de formation et mise en situation sous forme d'exercice, évaluation des acquis en fin de formation.
Méthodes pédagogiques stagiaires et moyens techniques	Formation au centre de formation Neoone ou possibilité de visio.
Modalités d'évaluation	Test de positionnement en amont, exercices pratiques en cours de formation, évaluation des acquis en fin de parcours.

Sanction de la formation

Attestation de fin de formation précisant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap — contactez-nous

■ CONTENU DE LA FORMATION — 6 MODULES

1

Prise en main de Windows

- › Introduction
- › Théorie
- › L'environnement
- › Menu Démarrer
- › Recherche depuis le bureau
- › Tâches et bureaux
- › La barre des tâches
- › Comptes local – partie 1
- › Comptes local – partie 2
- › Compte Microsoft
- › Arrêter – veille – redémarrer

2

Paramètres et configurations

- › Audio
- › Périphériques de stockage
- › Imprimante
- › Connexions réseau et Wi-Fi
- › Fichiers et applications associées

3

Personnalisation et thèmes

- › Personnaliser les vignettes
- › Personnaliser le menu Démarrer
- › Personnaliser verrouillage et bureau
- › Les raccourcis et la corbeille
- › Raccourcis clavier
- › Paramètres d'affichage
- › Thèmes et personnalisation

4

Organisation et gestion des fichiers

- › Explorateur de fichiers – parties 1 à 4
- › Multitâche et organisation des fenêtres
- › Fichiers et enregistrement

6

Entretien et sécurité du système d'exploitation

- › Mise à jour et restauration
- › Nettoyage de disque
- › Système et gestionnaire des tâches
- › Sécurité
- › Outils multimédias

5

Applications et logiciels utiles

- › Installation de programmes et Microsoft Store
- › L'application Skype (réunions)
- › L'application Cortana
- › L'application Edge (parties 1 à 4)
- › L'application OneDrive (parties 1 à 3)
- › L'application Photos (parties 1 et 2)
- › L'application Courrier de Windows (parties 1 à 4)

Devenez autonome sur votre poste de travail

Entretien de positionnement gratuit · Réponse sous 48 h

contact@neo-ia.fr · www.neo-ia.fr · 03 67 30 00 59

NEO
ACA
DEM
IE !