

# Découverte de l'ordinateur

<b>OBJECTIF GÉNÉRAL</b>	A la fin du cours, le participant sera capable d'exploiter son ordinateur de manière élémentaire.
<b>PUBLIC CIBLE</b>	Des personnes qui seront amenées à utiliser un ordinateur utilisant le système d'exploitation Windows 2003, XP, Vista ou 7 et n'ayant jamais travaillé avec un ordinateur.
<b>PRÉREQUIS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aucun</li></ul>
<b>TYPE DE FORMATION</b>	Ce cours appartient à la catégorie « Cours bureautique ».
<b>DURÉE</b>	1 jour
<b>CONTENU</b>	<p><b>Introduction :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• présentation du formateur et détails administratifs,</li><li>• description des objectifs du cours,</li><li>• présentation des participants, et aperçu de leur <i>background</i> et de leurs attentes,</li></ul> <p><b>Structure et composants du PC,</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• mémoire, processeur, carte mère</li><li>• disque dur , disquette, CD/DVDROM</li><li>• entrée, sortie</li><li>• etc.</li></ul> <p><b>Décoder une publicité pour un PC, une imprimante, etc.,</b></p> <p><b>Utilisation du PC</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilisation du clavier,</li><li>• Utilisation de la souris</li></ul> <p><b>Vocabulaire et concepts de base</b></p> <p><b>Le rôle du système d'exploitation et des logiciels</b></p> <p><b>Présentation du bureau</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• barre des tâches,</li><li>• bouton démarrer</li><li>• outils accessibles</li><li>• etc</li></ul> <p><b>Présentation et gestion des fenêtres</b></p> <p><b>Ouvrir et quitter une application (par ex. Word )</b></p> <p><b>Enregistrer, ouvrir</b></p> <p><b>Démo fonctionnalités de Word, Excel, Powerpoint, ...</b></p> <p><b>Conclusions, questions et réponses, évaluation.</b></p>