

<b>Réf noninformaticien</b>	<b>2 jours</b>
<b><u>Objectifs de la formation :</u></b> Être capable de ➤ D'utiliser les outils informatiques lorsque l'on n'est pas un informaticien	
<b><u>Pré requis :</u></b> ➤ aucun	<b><u>Méthode et moyens :</u></b> ➤ 1 poste de travail par personne ➤ Groupe de 6 personnes maximum ➤ De nombreux exercices pratiques ➤ Méthode pédagogique active

## **Programme :**

### **1) Organiser son environnement Windows pour travailler efficacement**

#### Optimiser son bureau

- Lancement rapide de programmes
- Raccourci vers dossiers courants de travail
- Rechercher un fichier

#### Organiser son ordinateur pour travailler à plusieurs

- La gestion des sessions
- Droit d'accès sur les fichiers

### **2) Archiver, protéger (mot de passe), compresser (Winzip) et transférer des fichiers**

- Documents, MP3, photos, ...vers différents supports (Internet, CDROM, DVD, disque dur externe, clé USB)

### **3) Sécuriser son PC**

- Sauvegarde régulière des données
- Antivirus
- Parefeu
- Précautions / Règles de conduite

### **4) Partager des documents entre plusieurs ordinateurs à proximité ou éloignés (Internet)**

- Marche à suivre
- Protéger ses données

### **5) Utiliser une connexion Wifi à plusieurs endroits**

- Bureau
- Hôtel
- Domicile

### **6) Utiliser une messagerie sur Internet**

- Orange, gmail, ...

### **7) Recherche d'informations sur Internet**

- Requêtes avancées des moteurs de recherche
- Se tenir au courant des informations récentes (actualités, affaires, techniques) en utilisant les flux RSS 