S'initier à l'outil informatique - les fondamentaux pour utiliser un ordinateur

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 2001316F — Mise à jour : 6 février 2026

Organisme responsable : **CCI Finistère - ELO les langues**

Présentation de la formation

Objectifs

Prendre en main son ordinateur. - Comprendre le vocabulaire informatique - Créer un dossier, classer une note, un tableau - Comprendre l'intérêt du classement informatique - Utiliser Internet et la messagerie - Manipuler des photos.

Programme

Présentation de l'ordinateur et des applications

Les composants et les périphériques de l'ordinateur Intérêts et rôle des applications Le vocabulaire informatique

Présentation de l'environnement Windows

L'interface graphique : bureau, menu démarrer, vignettes, barre des tâches, gestion des fenêtres

Apprendre les touches importantes du clavier

Comprendre la fonctionnalité des boutons de la souris

Personnaliser Windows

Gérer ses dossiers et ses fichiers

Modes d'organisation et notion d'arborescence

Définition d'un dossier, d'un fichier, d'une unité de stockage

Enregistrer un fichier dans un dossier

Les différents formats des fichiers

Les différents modes d'affichage des fichiers

Copier, déplacer, supprimer, renommer des fichiers

Comprendre les principes d'un réseau

Créer un document dans Word

Saisir et corriger un texte

Mettre en forme du texte

Imprimer un document – Exporter en PDF Retrouver son document facilement

Créer un tableau dans Excel

Saisir et corriger des données d'un tableau

Effectuer des calculs simples

Mettre en forme le tableau

Imprimer un tableau

Internet

Présentation générale d'Internet

Le vocabulaire Internet

Les logiciels de navigation

Les principaux logiciels de navigation

Accéder à un site Web

Les sites Web utiles
Mémoriser les sites Web les plus consultés
Les principaux moteurs de recherche
Rechercher de l'information
Enregistrer ou copier du contenu à partir d'une page Web

La messagerie

Envoyer, recevoir des messages
Gérer les messages
Envoyer un message avec un fichier joint
Gérer le carnet d'adresses

La photo numérique

Récupérer les photos d'un appareil photo ou d'un téléphone
Les différents formats des photos
Les principaux logiciels pour visionner et retoucher les photos
Comprendre et modifier la résolution des photos
Retoucher, recadrer les photos

Sensibilisation à la sécurité numérique

Les mots de passe
Sauvegarde des données
Se protéger des virus et autres logiciels malveillants
Être vigilant sur les liens ou les pièces jointes contenus dans des messages électroniques

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Aucun prérequis	Sans niveau spécifique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2203816S	Présentiel	Le Relecq-Kerhuon	07/12/2026	18/12/2026

Source : GREF Bretagne #2001316F