



INFORMATIONS



MULHOUSE UP19

(Salle 03)



Début le lundi 26 octobre 2026



DURÉE : 07:00

PROFILS : Office manager

PRE REQUIS :

Avoir un PC équipé de Windows en état de marche. Avoir déjà utilisé un minimum un PC et une souris.

MATERIEL :

PC avec un Windows à jour et en état de marche.

CODE ACTIVITÉ : 11MA906

Prix : **119.00 €**

DESCRIPTION

Cette formation se fait sur 2 jours à l'issue desquels vous saurez comprendre et utiliser votre PC, maîtriser les bases d'internet. Cette formation s'adresse aux vrais débutants et sera ponctuée de nombreux exercices. Venez avec votre PC équipé de Windows, votre envie d'apprendre, vos questions et votre bonne humeur !

- Présentation du PC, du bureau Windows, des fenêtres
- Qu'est-ce qu'un fichier ou document ? qu'est-ce qu'un dossier ou répertoire ?
- Où est stocké mon document ? Comprendre l'emplacement d'un document, l'explorateur de fichiers
- Les notions de base d'internet
- Faire une recherche internet
- Qu'est-ce qu'un navigateur internet ? Chrome, Firefox, Edge
- Télécharger un document
- Les mails sur Outlook ou Gmail : notions de base comme écrire un mail, l'envoyer, répondre à un mail.
- Organiser ses mails pour les retrouver facilement
- Le menu Démarrer, les logiciels installés sur son PC
- La sécurité de son PC : repérer les mails frauduleux, les spams, les arnaques, les anti-virus
- Créer des mots de passe pour protéger son PC.



OBJECTIFS

Comprendre les bases de fonctionnement et d'utilisation d'un PC Windows

Utiliser Internet et éviter ses pièges et dangers.

SÉANCES

Jour	Date	Horaire	Durée	Lieu
Lundi	26-10-2026	09:00	07:00	UP19, 20 avenue Kennedy - 68100 MULHOUSE
Mercredi	28-10-2026	09:00	07:00	UP19, 20 avenue Kennedy - 68100 MULHOUSE