

# Bureautique et internet (initiation)

RÉF | 8523

## OBJECTIF ET CONTENU

### Objectif

- Utiliser les fonctions de base d'un ordinateur
- Gérer sa boîte mail

### Programme

#### Les bases de l'utilisation d'un ordinateur

- Première prise en main : allumer/éteindre, la souris
- Découverte du fonctionnement d'un ordinateur sous Windows

#### Les bases de Windows

- Créer du contenu et le conserver
- Bien organiser son ordinateur
- Copier-coller, couper-coller

#### Créer et gérer sa boîte mail

- Créer un compte gmail
- Créer et modifier des contacts
- Envoyer, recevoir des mails, des pièces jointes, des liens
- Envoyer des mails à plusieurs personnes (groupe)
- Masquer des contacts
- Créer sa propre signature

**Type de formation** [Institutionnel](#)

## ORGANISATION

**Durée** Variable selon les modules

**Horaire** mardi jeudi de 9h à 12h

**Début** Ponctuel. Se renseigner auprès de l'organisme

Gratuit

## Coût

## CONDITION D'ADMISSION

## EN PRATIQUE

**Pour s'informer et postuler** Téléphonez à l'organisme pour prendre rendez-vous

## Organisme

### **EPN Evere - Espace public numérique**

Avenue Henri Conscience 83

1140 Evere

Tél: 02 240 60 70

<http://www.fobagra.net/page10.html>