

PASSEPORT DE COMPÉTENCES INFORMATIQUE EUROPÉEN

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et pratiques sur l'outil informatique

PRÉ-REQUIS

Avoir une bonne connaissance des modules
Formation aux modules cités ci-contre

LIEU

Centre de Ressources Informatiques
199 route de Clisson
44230 St Sébastien sur Loire

PROCHAINES DATES PCIE AU CRI

Nous consulter

Tarif PCIE Start : 113 €

Tarif PCIE Complet : 159 €

Tarif module complémentaire : 16 €



Mis en œuvre avec le soutien du Ministère de l'Industrie



OBJECTIFS



PCIE Start : 4 modules au choix sur les 7 décrits ci-dessous

PCIE Complet : 7 modules



DÉTAIL MODULES

MODULE 1 : CONNAISSANCES DE BASE

- Les principaux composants matériels et logiciels d'un ordinateur : types d'ordinateurs, composants d'un ordinateur (processeur, mémoires, périphériques), notions de base sur le système d'exploitation et les logiciels d'application.
- Réseaux : Internet, Intranet, Web.
- Les technologies de l'information au quotidien : usages professionnels de l'ordinateur, commerce électronique, messagerie.
- Santé et Environnement : notions d'ergonomie, de risques, et impacts environnementaux.
- Sécurité et virus : connaissances des politiques de sécurité de l'information (accès, utilisations).
- Aspects légaux associés aux TI : droits et obligations liés aux produits informatiques et à l'utilisation des données personnelles.

MODULE 2 : GESTION DES DOCUMENTS

- Connaître les principales commandes et fonctions offertes par le système : paramètres et options principales, gérer une tâche bloquante, utiliser l'aide en ligne, travailler avec les fenêtres, icônes.
- Comprendre la notion de document, de fichier, de dossier, l'organisation logique des documents, les opérations et les manipulations courantes (création, suppression, copie, déplacement, réorganisation) ainsi que les risques associés (perte d'informations, autorisations).
- Comprendre la notion de virus informatique, les mesures à prendre et les moyens de les éviter.
- Savoir gérer les demandes d'impression et les imprimantes.

MODULE 3 : TRAITEMENT DE TEXTE

- La connaissance de l'environnement offert par l'application : barres d'outils, options optimisant l'utilisation, aide, boutons et raccourcis principaux
- La création d'un texte simple : sélection, déplacement, copie, mise en forme, marges, tabulations
- L'introduction d'objets simples comme une table, une image
- Le publipostage, limité à ses fonctionnalités principales
- La finition du document et sa préparation à l'impression (orthographe, styles standards, en-tête et pied de page, paramètres pour l'impression)

MODULE 4 : TABLEUR ET CALCULS

- Environnement de l'application tableur : fenêtre et barre d'outils, feuille de calcul, paramètres et options principales
- Edition des cellules : nombre, texte, date, formules arithmétiques et logiques courantes
- Fonctions principales
- Edition et mise en forme des feuilles et du classeur
- Création de graphique : comprendre les types et à quoi ils peuvent s'appliquer, éditer un graphique
- Préparation à l'impression : aperçu, mise en forme, en-tête et pied de page, options d'impression

PASSEPORT DE COMPÉTENCES INFORMATIQUE EUROPÉEN

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et pratiques sur l'outil informatique

PRÉ-REQUIS

Avoir une bonne connaissance des modules
Formation aux modules cités ci-contre

LIEU

Centre de Ressources Informatiques
199 route de Clisson
44230 St Sébastien sur Loire

PROCHAINES DATES PCIE AU CRI

Nous consulter

Tarif PCIE Start : 113 €

Tarif PCIE Complet : 159 €

Tarif module complémentaire : 16 €



Mis en œuvre avec le soutien du Ministère de l'Industrie



DÉTAIL MODULES

MODULE 5 : BASE DE DONNÉES ET D'INFORMATIONS

- Comprendre la notion de base de données et des objets attachés à cette notion.
- Création et modifications de tables et comprendre les composants d'une table : champs, attributs des champs, clé primaire, indexation, liaisons avec une autre table.
- Création, édition et utilisation de formulaires.
- Création, utilisation de requêtes simples.
- Fonctions de tri et de filtrage intégrés.
- Création, édition et utilisation d'états, préparation à l'impression

MODULE 6 : PRÉSENTATION ET DESSIN

- Connaissance de l'environnement de l'application : fenêtres, vues, options principales, objets manipulés (texte, images, tables, diapositive), modèles et champs principaux du modèle.
- Création et mise en forme d'une diapositive, manipulation des objets (édition, ajustement, copie, déplacement).
- Organiser sa présentation : vues, vérifications, en-tête ou pied de page.
- Création d'un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage.
- Préparation à l'impression : types et modes d'impression, précautions pour limiter le gaspillage de papier.

MODULE 7 : MESSAGERIE, RÉSEAUX, INTERNET

- Connaître les notions associées à Internet, Intranet, et la sécurité.
- Connaître les fonctions principales du navigateur, ses paramètres principaux.
- Savoir naviguer sur le Web, rechercher efficacement, stocker de l'information
- Paramètres principaux de la messagerie.
- Composition d'un message et règles à suivre dans les composants, le contenu, et les destinataires
- Réception, envoi, transfert de messages, attachements.
- Gestion et organisation du courrier : dossiers, liste de distribution, gestion efficace de son courrier.
- Risques, droits et obligations attachés.