

AL220

BASES

1 heure

50 €

Exonérés de TVA

# Gérer son poste informatique

Adopter les bonnes pratiques pour gérer avec efficacité et sécurité son poste informatique

## OBJECTIFS

- **Identifier** les éléments constitutifs de son poste informatique
- **Allumer, éteindre son poste informatique, brancher un périphérique en toute sécurité**
- **Intégrer les mesures fondamentales de protection et de sauvegarde des données informatiques**

## PROGRAMME

### A. FONCTIONNALITÉS DU POSTE INFORMATIQUE ET LES OUTILS DE BUREAUTIQUE

1. Connaître et utiliser l'ordinateur
2. La bureautique

### B. PÉRIPHÉRIQUES

1. Définition d'un périphérique
2. Installer et retirer un périphérique

### C. PROCÉDURES DE PROTECTION

1. Gestion des utilisateurs
2. Protection contre les intrusions
3. Gestion des incidents

### D. PROCÉDURES DE SAUVEGARDE

1. Identification des risques encourus par l'entreprise
2. Sauvegarde, archivage et stockage
3. Copie manuelle sur support physique et copie en ligne

## PUBLIC

- Toute personne souhaitant gérer avec efficacité et en sécurité son poste de travail
- Toute personne souhaitant se préparer à l'examen du Certificat Digital Assurance

## PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis.

## POINTS FORTS

Une formation entièrement digitale conçue et présentée par des experts du digital. Une pédagogie pensée pour articuler efficacité et autonomie. Une formation pertinente tant en 100 % digital que dans le cadre d'un dispositif mixte. Des vidéos donnant de nombreux conseils concrets et opérationnels pour une mise en pratique immédiate. Des exercices permettant de valider la bonne acquisition des connaissances. Des fiches pratiques pour avoir les points clés de la formation toujours sous la main. De nombreux exemples illustrant les connaissances transmises.

## FORMATEUR(S)

Cette formation a été conçue par un professionnel, formateur expert de l'ifpass

## SESSION(S) 2018

Disponible toute l'année

Disponible en régions sur demande

## PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

## VALIDATION

Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.