

Correspondant Informatique

Objectif : Toute personne devant gérer un parc micro-informatique et assurer l'assistance aux utilisateurs aussi bien du point de vue matériel que logiciel.

- 5 jours -

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Assurer la maintenance 1er niveau sur le matériel et les logiciels Bureautique
- Optimiser le parc micro et le faire évoluer
- Maîtriser les outils bureautiques afin d'assister les utilisateurs

Contenu de formation

■ RÔLE DU CORRESPONDANT INFORMATIQUE

■ CONNAISSANCES GÉNÉRALES INFORMATIQUES

Historique rapide

Traitement de l'information (binaire, logique, analogique, circuits...)

La gestion des données (codage, gestion des fichiers)

Le matériel, les logiciels

Evolution du matériel de l'entreprise

Généralités sur les réseaux

■ ARCHITECTURE D'UN ORDINATEUR ET DE SES PÉRIPHÉRIQUES

Présentation et étude détaillée du fonctionnement des différents composants :

- La carte Mère
- Bus
- Les cartes d'entrées/sorties (cartes graphiques, cartes vidéo, contrôleur ...)
- Les processeurs et co-processeurs
- Les mémoires

Étude détaillée des périphériques

- Les périphériques d'entrées
- Les moniteurs
- Les imprimantes
- Les lecteurs de disquettes
- Les lecteurs de disques (IDE, SCSI, les capacités ...)
- Les contrôleurs de disques
- Le multimédia : CD-ROM et matériel audio
- Les unités de sauvegarde et périphériques de mémoire de masse

L'ordinateur à "cœur ouvert" : visualisation des différents éléments et de leur installation

Evolution matérielle : augmenter la mémoire, changer les lecteurs disques, changer une carte...

Paramétrer le BIOS

Problèmes matériels les plus courants

Méthodes de diagnostic pour les pannes les plus courantes

Les outils logiciels existants pour le diagnostic des pannes : Norton, utilitaires Windows...

Déroulé de l'action

• Type de stage

Session Inter-entreprises

[Session Intra](#)

• Horaires

9H00-12H00 /13H30-17H00

• Méthode pédagogique

Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques

• Suivi et assistance

Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

• Validation des acquis

Exercice de validation en fin
d'action

Déroulé de l'action

- **Type de stage**
Session Inter-entreprises
[Session Intra](#)
- **Horaires**
9H00-12H00 /13H30-17H00
- **Méthode pédagogique**
Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques
- **Suivi et assistance**
Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée
- **Validation des acquis**
Exercice de validation en fin
d'action

Correspondant Informatique

■ MAITRISE DU SYSTÈME D'EXPLOITATION WINDOWS

Environnement WINDOWS

Installation et configuration

- Types d'installation
- Procédures d'installation
- Récupération de l'échec d'installation

Maîtrise de l'interface utilisateur

Présentation de l'architecture Windows :

- Architecture interne de Windows
- Le gestionnaire du système (fichiers système)
- La base de registre

Le Plug and Play : ajout et configuration de périphériques

- Installation de périphériques
- Configuration Système du périphérique
- Détection et résolution des conflits

Gestion des imprimantes

- Ajout/suppression
- Configuration
- Gestion des impressions

Administration du poste Windows

- Mise en place des profils utilisateurs
- Stratégies systèmes
- Profils matériel

Voisinage Réseau

- Utilisation et configuration
- Réseaux postes à postes : paramétrages et propriétés du voisinage Réseau
- Connexion à un serveur ou domaine
- Connexion à distance

Les Réseaux

■ ASSISTANCE SUR LES OUTILS BUREAUTIQUES WORD/EXCEL

Historique des versions

Installation des logiciels

Les différents types d'installation

Incidence du choix des paramètres d'installation sur l'utilisation des logiciels

Paramétrage des logiciels

Incidence des paramétrages sur les différents problèmes à l'utilisation

Maîtrise des fonctions avancées de Word et de Excel