

1 jour / 7 heures

Utilisez WINDOWS au quotidien

Nombre de participants :
8 au maximum

Durée :
1 jour / 7 heures

Horaires :
9h00-12h00 / 13h30-17h30

Lieu :
Rochefort

Intervenant :
Ludovic TRIPOTEAU

Moyens pédagogiques :
Un poste informatique par stagiaire.
Stage animé par un formateur professionnel permanent du CRIR, certifié Microsoft Office Specialist.
PC de l'animateur équipé d'un vidéoprojecteur.
Support de cours remis à chaque participant.

Méthode pédagogique :
Alternance de cours et de travaux pratiques adaptés aux besoins exprimés.

Suivi / évaluation des connaissances :
Travaux pratiques de contrôle

Validation :
Attestation de stage.

Objectif

Acquérir une bonne maîtrise de l'environnement graphique WINDOWS

Pré-requis

Tout public utilisateur d'un PC sous WINDOWS

Public

Tout public

Programme détaillé

1 - L'ENVIRONNEMENT WINDOWS

Rappel sur la gestion des fenêtres
Travailler avec plusieurs applications
Utiliser la barre des tâches

2 - GÉRER DOCUMENTS & DOSSIERS

Utilisation du poste de travail
Organiser votre disque avec des dossiers
Enregistrer dans un dossier
Explorer le contenu de votre disque
Informations sur les fichiers
Copier, déplacer, renommer des fichiers
Utiliser une clé USB
Travailler dans un environnement réseau
Supprimer des fichiers, gérer la corbeille
Rechercher des fichiers
Utilisation de «l'explorer» de WINDOWS
Graver des CD/ROM

3 - L'IMPRESSION SOUS WINDOWS

Imprimer à partir d'une application
Imprimer à partir de l'explorateur
Configurer l'imprimante
Gérer la file d'attente d'impression

4 - PERSONNALISER L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Réorganiser le bureau
Afficher une image sur le bureau
Définir un écran de veille
Modifier la date et l'heure
Définir le mode d'affichage
Créer des raccourcis
Le panneau de configuration