



# WINDOWS

## PUBLIC

Toute personne ayant à utiliser un logiciel fonctionnant dans cet environnement

## OBJECTIFS

Comprendre le fonctionnement général d'un micro-ordinateur, de Windows et les principales fonctions des logiciels de Bureautique

## DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théorique et exercices d'application en salle équipée de postes informatiques.

Encadrement : Par une formatrice expérimentée en Bureautique

Suivi évaluation : une fiche d'évaluation à chaud est remplie par le stagiaire à l'issue du stage. Une fiche d'évaluation à 6 mois est adressée au responsable hiérarchique du stagiaire.

## PROGRAMME DU STAGE

### L'environnement et outil virtuel :

- Windows
- Le bureau
- Les icônes
- La corbeille

### Les outils de la fenêtre Windows :

- Les barres d'outils
- Les barres de défilement
- Les boîtes de dialogue

### L'arborescence de Windows :

- Différence entre un dossier et un fichier
- Comprendre une arborescence
- Créer, nommer, enregistrer un dossier
- Créer, modifier, supprimer une arborescence
- Les niveaux de l'arborescence
- Le couper/coller et le copier/coller

### Utilisation d'un support de sauvegarde :

- Enregistrer des dossiers sur la clé USB
- Enregistrer de la clé à l'ordinateur des dossiers

### Les raccourcis clavier de base

- Compresser et décompresser un dossier ou fichier
- Le panneau de configuration
- Le poste de travail
- La barre de tâches

### Accès au Réseau

- Les notions de domaine, client, serveur
- Paramétrer et partager des ressources
- Se connecter à une ressource partagée
- Gérer les impressions: ajouter une imprimante
- Visualiser la file d'impression, annuler une impression

**DURÉE :** 1 Jour **PRIX :** 220 € nets de taxe