

Microsoft Windows Windows Utilisateur



NIVEAU 1

Objectifs

Exploiter et organiser son poste de travail. Réaliser rapidement les principales actions sur son ordinateur

Durée

1 jour (soit 7 heures)

Personnes concernées

Personnes débutantes en informatique

Conditions d'inscriptions

Aucune

Nombre de participants

Maximum de 6 personnes recommandé

Lieu du stage

Dans les locaux de BCIF ou sur tout site client avec notre ou votre matériel

Formateur

Technicien spécialiste des produits Microsoft

Moyens pédagogiques

Remise d'un aide-mémoire
Un poste par personne et une imprimante par groupe

PROGRAMME

Présentation du matériel et du vocabulaire informatique

Présentation de Windows

- Présentation de la barre de tâche et du bureau
- La zone de notification
- Le menu démarrer
 - Gérer les vignettes/tuiles et les applications
- Ouverture et fermeture de session de travail
- Gestion des fenêtres : ouverture, redimensionnement, déplacement, fermeture, fonctions Snap et check
- Lancement d'un ou plusieurs programmes, organisation du travail en multisessions (barre de tâches)
- Recherche de documents, utilisation des derniers utilisés et création de raccourcis

Principes communs aux logiciels

- Couper, copier, coller
- Enregistrer, enregistrer sous
- Gestion des polices et configuration de l'impression

Organisation des disques et des fichiers

- Présentation de l'organisation d'un disque dur
- Renommer, supprimer, récupérer des fichiers
- Copier, déplacer des documents entre différents disques et différents dossiers
- Méthodes d'organisation et de classement des documents sur le disque dur

Configuration et personnalisation

- Panneau de configuration
- Gestion de la corbeille



PCIE Passeport de Compétences
Informatique Européen

TOSA® Centre Agréé

B2i adultes
Brevet Informatique et Internet

