

1 JOUR

PRÉ-REQUIS

Maîtrise de la souris et du clavier

OBJECTIF

Maîtriser les fonctions élémentaires de Windows. Être capable de gérer ses fichiers à partir de Windows et de lancer les applications bureautiques présentes sur son poste

PUBLIC

Tout public

PROGRAMME

Présentation de Windows

Connaître les caractéristiques de Windows
Démarrer et arrêter Windows
Utiliser le menu Démarrer pour lancer les applications

Utilisation de l'interface utilisateur

Ouvrir les applications dans la barre de tâche
Manipuler la souris pour les menus contextuels
Utiliser l'aide intuitive

Exploitation du poste de travail

Le poste de travail
Le voisinage réseau
La corbeille
Les raccourcis
Les objets et leurs propriétés

Manipulation des applications

Lancer les programmes
Basculer d'une application à une autre
Ouvrir un document depuis une application
Effectuer des transferts entre applications (copier/coller)

Gestion des dossiers et des fichiers

Utiliser l'explorateur Windows
Lister les dossiers et les fichiers
Rechercher, copier et déplacer des fichiers
Créer, supprimer et déplacer des dossiers

Configuration de Windows

Personnaliser son environnement de travail
Modifier la date et heure
Configurer les imprimantes
Ajouter, supprimer des éléments de Windows

Personnalisation de l'espace de travail

Personnaliser le menu Démarrer
Accéder rapidement aux applications et aux documents utilisés dans l'espace de travail