

Windows : Maîtriser l'environnement

Durée : 7 heures

OBJECTIFS

- ✓ Démarrer les applications présentes sur le poste
- ✓ Utiliser les outils de base indispensables à l'exploitation du poste de travail
- ✓ Créer, copier, déplacer, renommer et supprimer des dossiers et des documents
- ✓ Rechercher des documents ou des dossiers
- ✓ Configurer l'environnement de travail.

Prérequis

- Avoir une première pratique du clavier et de la souris

Public concerné

- Débutant en informatique ayant besoin de connaissances simples pour comprendre son ordinateur, son utilisation possible tant au niveau personnel que professionnel
- Si vous êtes en situation de handicap, contacter nous afin que nous puissions prendre les mesures nécessaires pour vous accueillir dans les meilleures conditions.
- Effectif : 2 à 6 personnes

Mode de formation

- Inter-entreprises ou intra

Modalité pédagogique

- Formation délivrée en présentiel

PROGRAMME

L'interface

- L'écran de démarrage
- Le menu "Démarrer"
- Démarrage d'une application ou d'un accessoire
- Passer d'une application à l'autre
- La gestion des fenêtres
- Configurer la barre des tâches
- Barre de lancement rapide
- Zone de notification
- Afficher le bureau
- Epingler un programme

L'explorateur

- Maîtriser l'interface de l'explorateur, le ruban
- Réorganiser les volets, accéder en un clic aux lecteurs, dossiers, fichiers et périphériques, la barre de navigation et les emplacements précédents
- Les bibliothèques
- Créer, supprimer, déplacer des dossiers et/ou des fichiers
- Mise en pause d'une copie ou d'un déplacement
- Gestion des conflits de copie ou déplacement
- Le dossier téléchargement, mes documents
- Copier des documents sur une clé USB
- La corbeille

La recherche

- Démarrer une recherche
- Effectuer une recherche par nom, mots clés, date ou type pour retrouver rapidement des documents

L'impression

- Choix de l'imprimante
- La gestion de la file d'attente des impressions

La configuration

- Accéder au panneau de configuration
- Définir les paramètres : clavier, souris, écran
- Se connecter à un réseau WI-FI
- Windows Update
- Gestion de l'avatar

Les applications utiles avec Windows

- Le compte Live Microsoft
- Synchronisation des données avec OneDrive
- Capture d'images écran, prise de note...
- Naviguer sur Internet avec un navigateur

Qualification du formateur	Cette formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications. Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience.
Moyens pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Support de cours version numérique pour chaque participant. • Récupération des fichiers réalisés par les stagiaires • Un ordinateur par stagiaire
Méthodes pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des concepts, démonstration, exécution, synthèse et exercices pratiques d'assimilation
Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles de présence • Évaluation de fin de formation (dite à « chaud ») • Évaluation à froid • Délivrance d'une attestation de fin de stage
Modalités d'évaluation des acquis	<ul style="list-style-type: none"> • Positionnement préalable oral ou écrit • En cours de formation et en fin de formation la validation des acquis se fait sous forme de quizz et/ou exercices • Le participant complète également un test de d'auto-positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises

Tarif Inter	320 Euros HT / stagiaire
Tarif Intra	Formation également réalisable sur mesure en intra-entreprise : nous contacter
Délai d'inscription	<ul style="list-style-type: none"> • Financement entreprise ou personnel : jusqu'à la veille de la formation • Financement OPCO ou autre : 1 mois avant le démarrage de la formation
Dates	<p>7 février 2024 16 mai 2024 26 juin 2024 12 novembre 2024</p>
Inscription	<p>Céline Hiesse - 06 82 34 43 99 celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr</p>
Moyens techniques en formation présentielle	<p>Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateurs • Vidéo projecteur ou Écran TV interactif • Tableau blanc ou Paper-Board
Adaptation pédagogique et matérielle	Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec Céline Hiesse au 06 82 34 43 99 ou par mail celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr
CGV	Lire nos Conditions générales de ventes