

# Windows Initiation

## Pour Qui ?

Pour un ou plusieurs utilisateurs débutant

## Pré requis

Aucun

## Objectifs

Comprendre les concepts de base de Windows.

Apprendre à gérer les fichiers et les dossiers

Découvrir les outils intégrés à Windows

## Durée

1 jour

## Moyens et méthodes pédagogiques

Exercices variés de mise en situation professionnelle

Support de cours

## Et après la formation ?

**Word** le traitement de texte

**Excel** le tableur

**PowerPoint** les présentations

**Outlook** les mails

**Internet Explorer** le Web

## Programme de formation

### ④ Démarrer Windows

- Rôle et généralités
- Utilisation de la souris
- Icônes et fenêtres
- Menus et boîtes de dialogue

### ④ La barre de tâches

- Position et personnalisation
- Aller d'une application à l'autre
- Ses barres d'outils

### ④ Le bouton démarrer

- Personnalisation
- Accès aux programmes
- Les accessoires de bureau

### ④ Le bureau

- Les icônes du bureau
- Le poste de travail
  - Disque dur, disquette, lecteur de CD-ROM, Clé USB, etc
  - Lecteurs réseaux

### ④ L'Explorateur : Gestion des Fichiers et Dossiers

- Consulter dossiers et fichiers
- Arborescence des dossiers
- Les modes d'affichage
- Les types de fichiers

### ④ Utiliser les dossiers et fichiers

- Créer dossiers et sous-dossiers
- Renommer dossiers, sous-dossiers et fichiers
- Echanges entre les divers lecteurs

### ④ La corbeille

- Supprimer fichiers et dossiers
- Restaurer les suppressions

### ④ La recherche de fichiers et dossiers

### ④ Le panneau de configuration

- Les réglages : arrière plan, mise en veille, couleurs, souris, clavier, son, imprimante, polices