

PRÉ-REQUIS

Idéalement, maîtrise de la souris et du clavier.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices applicatifs, assistance post-formation (tél et courriel)

DURÉE / LIEU

1 jour
AMG informatique

OBJECTIFS ET PUBLIC CONCERNÉ

Découvrir les nouveautés ergonomiques de Windows XP et maîtriser les principales fonctionnalités.

Cette formation s'adresse à toute personne débutante en micro-informatique.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Exercices et travaux pratiques applicatifs.
Exercices de validation des connaissances.

PROGRAMME

1 - PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT STANDARD

Définition

Caractéristiques de Windows

Les différents objets

Définition des objets (propriétés...)

Le menu Démarrer

Les icônes standards

Le poste de travail

La corbeille

Le porte document

Les fichiers texte

Les raccourcis standards

La boîte de réception

Quitter Windows

Redémarrer Windows

2 - MANIPULATION SOURIS

Les boutons

- agrandir / réduire

- fermeture

- menu système

Les menus contextuels

- couper / coller

- propriétés

3 - ORGANISATION DU BUREAU

L'explorateur

Gestion des fichiers

- les noms longs

- formater une disquette

- créer des dossiers et des sous-dossiers

- copier/déplacer des fichiers

- copier/coller des fichiers

- renommer

- supprimer

- rechercher des fichiers

- l'aperçu rapide

Les raccourcis

- les logiciels

- les fichiers

- pour un fichier existant

- Pour un nouveau fichier

La corbeille

- à quoi sert la corbeille?

- récupérer le contenu de la corbeille

- vider la corbeille

4 - PANNEAU DE CONFIGURATION

Démarrer le panneau de configuration

- à partir du poste de travail

- à partir du menu Démarrer

La fonction Système

- description des périphériques

- performance système

Sélection des imprimantes

- ajouter/ supprimer des imprimantes

- configuration

5 - GESTION DES IMPRESSIONS

Débloquer une impression

Supprimer une impression de la file

6 - LE MULTI-TACHES

Définition

Démarrage de plusieurs applications

La barre de tâches

Basculer vers & ALT tabulation