

Formation Découverte de Windows XP



Travailler efficacement avec un micro-ordinateur nécessite un certain nombre de préalables. Il est ainsi indispensable de savoir organiser ses documents pour les retrouver aisément, d'adapter son environnement de travail à ses besoins ou encore de savoir travailler simultanément sur plusieurs applications. Les participants à cette formation apprendront à organiser et à personnaliser leur environnement Windows XP, le système actuellement le plus répandu, pour gagner en efficacité

Objectifs

- Savoir travailler simultanément avec plusieurs applications
- Apprendre à organiser l'archivage de ses fichiers
- Comprendre comment personnaliser son poste de travail pour gagner en efficacité

Public concerné

- Toute personne qui souhaite travailler efficacement dans l'environnement Windows

Pré requis

- Les stagiaires doivent être initiés à la micro-informatique et être à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier
- Il est conseillé d'avoir suivi le stage IU100 : "1er contact avec l'informatique" ou d'en maîtriser le contenu

Une formation d'une journée

Caractéristiques
Tarif : 325 € HT par personne
Numéro de formateur : 11753687675
Nombre d'heures : 7
Référence : IU121
Contact : Patrick LE GOFF
Telephone : 01.76.60.66.10
Email : contact@kaptive.com

Description des modules

num	Module
1	Modifier la disposition des fenêtres pour travailler avec plusieurs applications
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Déplacer ou redimensionner la taille des fenêtres- Modifier l'agencement des fenêtres- Copier un élément d'une application et le coller dans un fichier d'une autre application
2	Utiliser les accessoires de Windows
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Créer un dessin dans Paint- Saisir une note dans Word Pad- Utiliser la calculatrice pour effectuer un calcul
3	Gérer l'archivage des fichiers dans l'explorateur Windows
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Créer des dossiers pour ranger ses fichiers- Créer des sous-dossiers dans un dossier- Modifier le mode d'affichage de vos fichiers pour faciliter la recherche- Trier les fichiers par date, par nom...- Renommer un fichier et un dossier- Copier ou déplacer des fichiers ou des dossiers- Supprimer un fichier et le récupérer dans la corbeille
4	Réaliser des recherches à partir de l'explorateur Windows
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Rechercher des images- Rechercher des fichiers selon des critères de date ou de nom- Rechercher les sites Internet qui traitent d'un sujet
5	Personnaliser son environnement de travail
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Paramétrer la barre des tâches (où se trouve le bouton démarrer)- Créer des raccourcis pour ouvrir un fichier plus rapidement- Modifier la couleur de différents éléments de leur environnement (fenêtre, barre d'outils...)- Paramétrer la vitesse de déplacement de la souris- Modifier l'image de fond du bureau- Changer la date et l'heure système- Paramétrer l'imprimante