

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