



## Module : Initiation au système d'exploitation de Windows XP à 10



### **OBJECTIFS**

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Comprendre le fonctionnement et l'ergonomie propre au système d'exploitation Windows
- Maîtriser l'environnement ainsi que ses principaux outils



### **PUBLIC**

Toute personne désireuse de découvrir et d'utiliser l'OS Windows de la version « XP » à « 10 ».



### **PROGRAMME (présentation synthétique et non exhaustive)**

#### **Structure et organisation d'un ordinateur**

- Unité centrale et moyens de stockage, périphériques (souris, écran, clavier, imprimante, ...)
- Précautions à prendre pour utiliser un micro-ordinateur,

#### **Démarrage du système d'exploitation**

- Démarrer l'ordinateur et lancer Windows
- La session utilisateur
- Option de récupération

#### **Présentation du bureau et du menu «Démarrer»**

- Le bouton Démarrer
- Lancer un programme et passer d'une application à une autre
- La barre des tâches
- Le bureau, les icônes du bureau et les gadgets
- La fonction AERO sous Windows Vista et +

#### **Présentation de la souris et du menu contextuel**

#### **Présentation des fenêtres des applications**

- l'aide en ligne
- Le menu des applications
- Identifier son système
- Le Panneau de configuration

#### **Environnement propre à Windows**

- Le nouveau visage de l'explorateur windows
- Explorer son poste de travail
- Réduire et développer un niveau
- La gestion des fichiers (création, modification, renommer et suppression)
- La gestion des dossiers (création, modification, renommer et suppression)
- Sélectionner des fichiers (Copier, Déplacer)
- Les propriétés des fichiers et des dossiers
- Formater une disquette, une clé USB ou un HDD externe
- La fonction recherche, L'aperçu des fichiers
- L'accès rapide aux programmes

#### **Pour bien démarrer**

- 10 astuces pour bien démarrer



## Module : Initiation au système d'exploitation de Windows XP à 10



### **PEDAGOGIE & EVALUATION**

Le fondement de la pédagogie est le suivant :

- Echange d'expériences entre le formateur et le ou les participants ;
- Apports de méthode et d'outils par l'intervenant ;
- Expérimentation par les stagiaires.

De fait, la formation est basée sur des méthodes progressives d'apprentissage, avec des études de cas et un entraînement. Elle est interactive et facilite la définition d'axes de progrès grâce à des mises en situation.



### **INTERVENANT**

Monsieur **Damien BOULET**, consultant formateur, spécialiste de la bureautique, conception de site web, notamment de **Microsoft Office**, Open OFFICE, iWork, Joomla, **Adobe (Photoshop, Illustrator...)** dans le environnement Windows et Mac OS X.



### **DUREE & DATES**

1 journée, ou 2 ½ journées, ou 3 modules de 2 heures soit 6 heures / stagiaire, dates à déterminer.



### **LIEU**

Au domicile du stagiaire (sauf disposition contraire).



### **COÛT & CONDITIONS GENERALES de VENTE**

Forfait pour ce module :

**360.00 € TTC (180 € TTC pour les clients en contrat d'assistance)**

Ce forfait comprend, le coût du formateur, les fournitures pédagogiques, le matériel pédagogique.

Ce forfait n'inclue pas les frais de déplacement, restauration et hébergement du formateur, la location de salle et le coût des stagiaires (salaires et charges, déplacements, restauration, hébergement) à déclarer en sus dans la demande de prise en charge auprès de votre OPCA.

L'inscription n'est définitive qu'à réception du bulletin accompagné de la liste des participants et d'un chèque d'acompte de 30 % du montant de la prestation.

Tout stage commencé est dû en totalité.

Pour tout désistement moins de 15 jours avant le début du stage, l'acompte est conservé à titre de dédommagement.

En cas de prise en charge par un OPCA, celle-ci doit être précisée au moment de l'inscription.

Toutes nos factures sont payables au comptant. Tout retard de paiement donne droit à facturation de pénalités de retard au taux de 1,5 % le taux d'intérêt légal.