

Windows Initiation



Bureautique

Référence formation : 1-WS-BASE - Durée : 1 jour

Objectifs

Maitriser et comprendre l'environnement du système d'exploitation Savoir personnaliser et organiser son environnement, en créant une arborescence de dossiers Savoir dupliquer, déplacer, renommer, supprimer des fichiers et/ou des dossiers Rechercher et créer des documents ou des dossiers Personnaliser son environnement de travail Windows

Pré-requis

Maitrise du clavier et de la souris

Contenu pédagogique

L'interface

- Fonctions des principaux composants d'un PC
- Rôle du système d'exploitation
- L'écran de démarrage
- Démarrage d'une application ou d'un accessoire
- Basculer d'une application à une autre
- La gestion et la manipulation des fenêtres et le mode SnapAssist
- Ajouter ou supprimer et paramétrer des raccourcis ou des tuiles d'applications
- Afficher le bureau
- Epingler un programme
- Barre de lancement rapide
- Zone de notification
- Exploiter des raccourcis pour gagner en rapidité

Organiser son environnement

- Maitriser l'explorateur de fichiers
- Créer une arborescence de dossiers
- Réorganiser les volets et accéder aux lecteurs, dossiers, fichiers, périphériques



XXL Formation

34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan

Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76

- Les bibliothèques, le dossier de téléchargement, mes documents
- Gérer les fichiers (enregistrer, copier, déplacer, renommer, supprimer, récupérer)
- Copier des documents sur une clé USB ou un disque dur externe
- Gestion de la corbeille
- Exploiter le moteur de recherche de Windows
- Accéder aux ressources du réseau

Découvrir les manipulations communes des applications

- Enregistrer un fichier
- Ouvrir un fichier
- Imprimer
- Copier ou déplacer un texte une image un fichier
- Le presse papier

L'impression

- Choix de l'imprimante
- Définir son imprimante par défaut
- La gestion des files d'attente des impressions

La configuration et la personnalisation de son environnement

- Accéder au paramètres Windows ou au panneau de configuration
- Définir les paramètres : clavier souris écran
- Se connecter à un réseau (wifi...)
- Modifier son profil
- Découvrir les thèmes Windows
- Utiliser le gestionnaire des tâches
- Utiliser l'aide
- Quelques raccourcis clavier
- Découvrir les outils systèmes liés à la maintenance

Organisation

Les sessions de formation ont lieu de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Profil formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation,



XXL Formation

34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan

Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76

	des mises en situation et des jeux pédagogiques. <ul style="list-style-type: none">• Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)
Moyens techniques en formation <u>présentielle</u>	Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec : <ul style="list-style-type: none">• Ordinateurs• Vidéo projecteur ou Écran TV interactif• Tableau blanc ou Paper-Board
Moyens techniques en formation <u>distancielle</u>	A l'aide d'un logiciel comme © Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant. <ul style="list-style-type: none">• Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.• Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.• L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.• Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.• Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com
Modalités d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">• Positionnement préalable oral ou écrit.• Feuille de présence signée en demi-journée.• Evaluation des acquis tout au long de la formation.• Questionnaire de satisfaction• Attestation de stage à chaque apprenant• Evaluation formative tout au long de la formation.• Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide de la certification NULL : https://www.francecompetences.fr/recherche/NULL
Public concerné	Salariés - Demandeur d'emploi - Reconversion professionnelle
Adaptation pédagogique et matérielle	Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

**XXL Formation**

34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan

Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76