

Windows

(En option certification PCIE)

PUBLIC	PROGRAMME	
<p>Toute personne disposant de Windows En cas de handicap, merci de nous contacter</p>	<p>◀ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les fonctionnalités de base de la micro-informatique 	
<p>◀ PRE-REQUIS</p>		
<p>Aucun</p>		
<p>◀ MODALITE PEDAGOGIQUE</p>		
<p>Cours individuel/collectif/a distance</p>		
<p>◀ MODALITE DE DEROULEMENT</p>		
<p>Durée : 7 HEURES + en option 1 HEURE de passage PCIE</p>		
<p>◀ MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Formation présentielle • Un ordinateur par participant • Un support de cours par participant • Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés au domaine professionnel. • Formateur(s) ayant une expérience de plus d'un an dans la formation continue pour adultes ; spécialisé(s) dans les domaines généraux et professionnels. 	<p>◀ CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTRODUCTION Allumer l'ordinateur Utiliser le clavier Utiliser la souris Connaître quelques dates de l'histoire de l'informatique Identifier les composants du PC Unité centrale Mémoire Unité de stockage... Définition d'un système d'exploitation • LE MENU DEMARRER Changer de compte Microsoft Ouvrir un programme Rechercher un programme Ajouter un programme au menu démarrer Arrêt ou redémarrer l'ordinateur Le bouton Paramètres • LE BUREAU Les icônes du bureau La barre des tâches et l'épinglage * La gestion des fenêtres Ancrer des applications côte à côte * La création de raccourcis sur le bureau • L'EXPLORATION DES FICHIERS ET DES DOSSIERS L'Explorateur de documents Organisation des volets Modification de l'affichage Gestion de fichiers et dossiers Distinguer fichiers et dossiers Grouper, trier, filtrer les éléments Créer, supprimer, déplacer Sélectionner un ou plusieurs fichiers Renommer un fichier Annuler les dernières actions réalisées Utiliser une clé USB La recherche d'éléments : la zone de recherche, les dossiers de recherches Revenir à des activités passées dans la chronologie * 	
<p>◀ MODALITE DE SUIVI ET D'EVALUATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> • LES ACCESSOIRES DE WINDOWS La calculatrice, le bloc-notes, Paint, le magnétophone, Wordpad, l'outil Capture, le pense-bête... • LES APPLICATIONS Prise en main de quelques applications de l'Accueil (Cartes, Météo...) Chargement de fichiers avec OneDrive Installation et mise à jour des applications avec Windows Store • LES PARAMETRES DU PC Réglages de base : luminosité, son, connexions Wifi, notifications... L'écran de verrouillage et l'écran d'accueil Les utilisateurs : compte local et compte Microsoft La confidentialité • LE PANNEAU DE CONFIGURATION Personnaliser l'affichage : la résolution, les thèmes, l'arrière-plan... Le centre de maintenance Les options d'alimentation La suppression de programmes Le gestionnaire d'impression • LE SYSTEME ET LA SECURITE Utiliser les outils système Défragmenter le disque dur Nettoyer une unité Utiliser le planificateur de tâches Protéger votre ordinateur Mettre à jour votre système Le logiciel anti-espion Windows Defender Le pare-feu • EN OPTION PASSAGE CERTIFICATION PCIE 	
<ul style="list-style-type: none"> • Interface client pour consulter les plannings • Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remises à l'issue de la formation avec la facture. • Questionnaire d'évaluation complété par chaque stagiaire • Questionnaire d'évaluation complété par le formateur • Attestation de fin de stage • Hotline gratuite 	<p>* à partir de la version 10</p>	
<p>◀ MODULES COMPLÉMENTAIRES</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Word Essentiel • Excel Essentiel • Outlook Essentiel 		