

Windows 7

WIN01 - WINDOWS

DÉTAILS DE LA FORMATION

+ OBJECTIFS

- Découvrir et maîtriser les nouveautés fonctionnalités de Windows Seven

+ PUBLIC

- Tout utilisateur débutant n'ayant pas ou peu de pratique en bureautique

+ PRÉREQUIS

- Aucuns prérequis

+ DURÉE

- 1 jour, soit 7 heures

+ NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SESSION

- de 1 à 6 p. maximum par groupe

+ BUDGET

- Inter-entreprises : 125 € H.T / personne
- Intra entreprise : nous consulter

+ DÉLAI D'ACCÈS

- Nous consulter

+ MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en salle à l'aide de :
 - un vidéoprojecteur
 - un poste informatique par participant
- Apprentissage des savoir-faire par l'alternance d'apports théoriques et exercices pratiques
- Remise d'un support en couleur contenant le cours du module de formation suivi

+ MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Enquête de satisfaction stagiaire
- Bilan formateur / formatrice
- Remise d'une attestation individuelle de formation
- Délivrance d'une grille des compétences
- Enquête de satisfaction client

Alliance Form'Action

13 rue de la Maladrerie
Hameau Les Povots
10210 CHAOURCE
☎ 03 25 40 16 53
☎ 06 23 96 56 82



Alliance
Form'Action
Former, notre passion... et si nous la partageons ?

jf.lhoret@aformaction.fr - www.aformaction.fr
OF : N° 21 10 00647 10 - N° SIRET : 508 379 328 00042 - TVA FR : 12508379328
AFA20BU01WI

PROGRAMME DE FORMATION

+ LES NOUVEAUTES DE L'INTERFACE SEVEN

- Lancer et quitter Windows Seven
- Le nouveau bureau Seven
- Le bouton Démarrer
- Lancement d'une application ou d'un accessoire
- La gestion des fenêtres sous Windows Seven (Aimant - Shake)
- Les gadgets
- Ajouter, supprimer et paramétrer des gadgets (horloge, météo, calendrier, notes...)
- Configurer la barre des tâches : miniatures, barre de lancement rapide, zone de notification

+ GESTION DES FICHIERS ET DOSSIERS

- Maîtriser la nouvelle interface de l'explorateur.
- Réorganiser les volets, accéder en un clic aux lecteurs, dossiers, fichiers et périphériques.
- Créer, supprimer, déplacer des dossiers
- Copier, déplacer, renommer des fichiers
- La corbeille

+ LA RECHERCHE DE DOCUMENTS

- Lancer une recherche depuis le menu Démarrer ou l'explorateur
- Effectuer une recherche par nom, mots clés, date ou type pour retrouver rapidement des documents
- La notion de bibliothèque pour la recherche

+ UTILISER WINDOWS EN RESEAU

- Les notions de domaine, client, serveur
- Paramétrer et partager des ressources
- Se connecter à une ressource partagée

+ L'IMPRESSION

- Choix de l'imprimante
- Imprimante par défaut
- La gestion de la file d'attente des impressions

+ LA CONFIGURATION

- Accéder au panneau de configuration
- Définir les paramètres : clavier, souris, écran
- La gestion du Wifi
- Les thèmes Windows 7
- Le fond d'écran diaporama

+ LES APPLICATIONS UTILES AVEC WINDOWS SEVEN

- Wordpad
- Paint
- Capture d'images écran (Snipping Tools)
- Les notes (Sticky notes)
- Le livre des polices
- Les jeux