



WINDOWS XP - Initiation

Durée : 21 Heures

Niveau Requis :
Débutant en
Informatique.

Public Visé :
Professionnel ne
maîtrisant pas les
bases de
l'informatique actuel.

Objectifs de la formation :

Ce cours présente l'architecture du PC ainsi que les principes fondamentaux comme la gestion des fichiers, le bureau de Windows, les fenêtres et les accessoires.

Ajouter ou supprimer un programme
Découvrir les autres fonctions accessibles par le Panneau de configuration sur imprimante
Ajouter un matériel

Déroulement du Cours

Démarrer une tâche : les différentes méthodes

Lancer le programme choisi (par son icône ou par le menu Démarrer / Programmes), puis créer ou charger un fichier.
Utiliser l'explorateur
Rechercher un fichier ou un document.

Enregistrer un fichier

Enregistrer dans un dossier (choisir et créer un dossier)
Enregistrer sur un support externe (disquette, CD-ROM)

Gérer les fichiers

Copier, renommer, supprimer, et récupérer un fichier.
Déplacer et classer les fichiers
Créer un raccourci vers un fichier ou vers un programme
Enregistrer ou imprimer un ensemble de fichiers

Organiser le bureau, agencer les fenêtres et consulter l'aide

Utiliser le Poste de travail et le Panneau de Configuration
Formater une disquette
Interrompre et supprimer une édition

Personnaliser Windows selon vos besoins

Paramétrer une mise en veille automatique
Sélectionner le bureau, un écran de veille, des couleurs pour les fenêtres
Régler les paramètres d'affichage des dossiers (fichiers cachés, icônes, libellés...)
Personnaliser le menu de démarrage et les barres d'outils

Utiliser les accessoires de Windows, et réaliser des opérations de maintenance

Restauration systèmes, assistant de sauvegarde, les outils multimédia
Nettoyer le disque dur, le défragmenter, se servir de ScanDisk
Eviter les problèmes et à défaut, tenter de les résoudre
Mettre à jour Windows via Windows Update.

Moyens Pédagogiques :

Salle informatique équipée de PC, versions les plus récentes des logiciels, vidéoprojecteur, support de cours (offert).

Méthode d'évaluation des acquis :

Exercices Pratiques, Feuilles d'émargements, Bilan de Compétence (sur demande).

SKAP CONSULTING

41, Rue Francis de Pressensé – 69100 Villeurbanne
☎ : 04.27.46.00.70 – 📠 : 04.27.46.00.79

www.skap-consulting.com – contact@skap-consulting.com

SARL au Capital de 50 000 €

RCS LYON 478 161 359 000 11 – Code NAF 721 Z

Organisme de Formation enregistré sous le n°82690727369 auprès de la préfecture de Rhône-Alpes