

**Public :**

Utilisateurs d'outils bureautiques débutants ou autodidactes.

Connaissances requises :

Maniement de la souris et du clavier.

Durée :

1 jour

Moyens Pédagogiques :

Alternance de cours théoriques et d'exercices pratiques.
Une personne par poste micro.
Support de cours.

Modalités de suivi :

- Validation des compétences acquises par des exercices pratiques à la fin de chaque module.
- Test pratique reprenant l'intégralité des modules étudiés en fin de formation.
- A l'issue de la formation est remis un bilan stagiaire et une évaluation du formateur.
- Feuilles d'émargement.

Animateur :

Consultant informaticien

Contact commercial :

David DEHAIS

Tél : 02.35.590.591

Fax : 02.35.80.82.99

Email : d.dehais@aemy.fr

Cours :**Windows Vista : les Bases****Objectif de la formation :**

Acquérir la maîtrise de base de l'interface graphique Windows ; gérer efficacement les fichiers et l'environnement de travail.

Module 1 : Présentation de l'ordinateur

- Définitions de RAM, ROM, systèmes d'exploitation, capacité, octet, mégaHertz, disque dur, disquettes, CD-Rom...
- Découverte de Windows, l'interface graphique : caractéristiques, bureau électronique
- Fonctionnement des fenêtres, des icônes

Module 2 : Découverte de l'environnement

- Définitions et vocabulaire
- Notion de bureau
- Utilisation de la souris et du clavier
- Démarrer / Quitter le système
- La nouvelle interface graphique Windows Aero
- Lancer une application
- Gestion des fenêtres
- Agrandir / Réduire / Fermer une fenêtre
- Création de raccourcis
- Utiliser le centre d'options d'ergonomie

Module 3 : Le poste de travail

- Les différents modes d'affichage
- Création de dossiers
- Renommer / Supprimer des dossiers, des documents
- Déplacer / Copier des dossiers, des documents
- Classer ses fichiers en fonction de leurs propriétés, leur affecter des mots clés
- Utilisation d'unités de stockage externes (clé USB...)

Module 4 : La Corbeille

- Récupération des données
- Supprimer le contenu de la corbeille

Module 5 : Paramètres

- Affichage
- Souris
- Clavier
- Barre des tâches
- Le volet Windows et ses gadgets

Module 6 : L'assistant Recherche

- Rechercher un fichier ou un dossier
- La recherche instantanée
- Sauvegarde de la recherche

Module 7 : Applications

- Utilisation de Paint / Wordpad
- Enregistrer un fichier, choix du dossier d'enregistrement
- Le calendrier Windows
- La reconnaissance vocale
- La calculatrice
- Les photos numériques

Module 8 : La sauvegarde

- Le cliché instantané
- La sauvegarde et la restauration