

## Formation Informatique pour les débutants : Windows

■ <b>Durée :</b>	2 jours (14 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	750,00 € HT (standard) 600,00 € HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Tous
■ <b>Pré-requis :</b>	Aucun
■ <b>Objectifs :</b>	Comprendre l'environnement Windows

■ **Modalités  
pédagogiques,  
techniques et  
d'encadrement :**

- Formation synchrone en présentiel et distanciel.
- Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.
- Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.
- Un formateur expert.

■ **Modalités  
d'évaluation :**

- Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.
- Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.
- Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.
- Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.

■ <b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ <b>Référence :</b>	BUR100135-F
■ <b>Note de satisfaction des participants:</b>	4,86 / 5
■ <b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
■ <b>Modalités d'accès :</b>	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.

■ **Délais d'accès :**

Variable selon le type de financement.

■ **Accessibilité :**

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à [referenthandicap@dawan.fr](mailto:referenthandicap@dawan.fr), nous étudierons ensemble vos besoins

## **Introduction au système informatique**

Qu'est-ce qu'un environnement ?

Historique et versions

## **Comprendre les composants d'un ordinateur**

La carte mère

Le processeur

Le disque dur

La mémoire vive

La carte réseau

La carte graphique

## **Effectuer ses premiers pas sur Windows**

Les versions de Windows

Comment se présente Windows

Le bureau

Le menu Démarrer

Le répertoire utilisateur

Le poste de travail

Le menu contextuel (clic droit)

## **Comprendre l'organisation du système**

Qu'est que l'explorateur Windows ?

Qu'est-ce qu'un fichier ?

Qu'est-ce qu'une extension ?

Qu'est-ce qu'un dossier ?

Qu'est-ce qu'un logiciel ?

L'arborescence de fichiers

## **Se servir de l'explorateur Windows**

- Ouvrir une fenêtre
- Réduire/Aggrandir la fenêtre
- Déplacer la fenêtre
- Mettre deux fenêtre côte à côte

## **Exploiter les fichiers et dossiers**

- Créer des fichiers de texte simple
- Les organiser avec des dossiers
- Renommer un fichier/dossier
- Déplacer ou dupliquer un fichier existant
- Supprimer un fichier

## **Utiliser les logiciels courants sur Windows**

- Anti-virus
- WordPad
- Paint
- Calculatrice
- Lecteur Windows Media
- Messagerie et navigateur Internet
- Logiciels payants

## **Connaître les fonctions utiles sous Windows**

- Effectuer une recherche (fichier, logiciel...)
- Créer des raccourcis
- Utiliser une clé USB
- Utiliser le gestionnaire des tâches
- Compresser un fichier

## **Configurer Windows**

- Accéder au panneau de configuration
- Changer l'apparence (arrière-plan, écran de veille)
- Gérer les utilisateurs de l'ordinateur
- Activer un contrôle parental
- Désinstaller un logiciel
- Installer une imprimante
- Paramétrer les mises à jour de Windows

## **Passage de la certification (si prévue dans le financement)**