

Les ateliers de Microtel91

Prise en main de Windows

L'objectif :

Cette formation a pour objectif de :

- Comprendre comment configurer et organiser son espace de travail
- S'approprier les principales applications de Windows (vignettes, bureaux virtuels...)
- Être capable de gérer efficacement ses fichiers
- Découvrir des outils complémentaires de Windows

Description succincte du contenu :

Les bases du Bureau

- Bureau (vue d'ensemble)
- Menu Démarrer (vue d'ensemble)
- Barre des tâches (vue d'ensemble)
- Gadgets du Bureau (vue d'ensemble)
- Utilisation des fenêtres
- Utilisation des menus, boutons, barres et autres éléments d'interface

Programmes, fichiers et dossiers

- Utilisation des programmes
- Gestion des arborescences, utilisation des fichiers et des dossiers
- Mise en route de l'impression

Les paramètres système

- Personnalisation de l'ordinateur
- Gestion des applications (installation, valeurs par défaut...)
- Gestion des comptes
- Mises à jour et sécurité
- Réseau et internet
- Messagerie
- Entretien et nettoyage de l'ordinateur (restauration système, nettoyage disques, CCleaner, ADWcleaner ...)
- Outils complémentaires (transfert de gros fichiers, réduire le poids d'une image avec photofiltre...)

Public concerné :

Débutants

Les prérequis :

Obligatoires :

Savoir utiliser un ordinateur ou avoir suivi les sessions de "Découverte de l'informatique"

Conseillés :

Avoir un ordinateur chez soi

Les moyens matériels et logiciels :

Utilisation d'un ordinateur personnel ou des ordinateurs du club

Aller plus loin

Les participants à cet atelier pourront enchaîner sur les ateliers d'initiation ou de perfectionnement à la bureautique

Avec Libre office (Calc et Writer)

Avec MS office (Word et Excel)

Et/ou

Ils pourront également enchaîner sur l'un des ateliers thématiques proposés par le club dans les domaines du traitement de l'image ou des diaporamas