



WINDOWS

OBJECTIFS :

- Comprendre et maîtriser le fonctionnement de Windows XP.

DURÉE

1 jour.

PUBLIC CONCERNE

Ce cours s'adresse à toute personne désirant découvrir le nouvel environnement Windows. Cette formation est recommandée avant de suivre un stage sur une application Windows comme Excel ou Word.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

PROGRAMME

Présentation de Windows XP

Zones d'écran et généralités

- Le bureau,
- Le bouton démarrer,
- Les barres des tâches et des chaînes,
- Les barres d'outils,
- Le menu contextuel.

Le bureau

- Les propriétés du bureau,
- Le poste de travail,
- Le voisinage réseau,
- Les raccourcis,
- « Mes documents ».

Les fenêtres

- Description d'une fenêtre,
- Déplacement, agrandissement, réduction,
- Signification des boîtes

Le panneau de configuration

Les imprimantes

L'explorateur

- Présentation des volets,
- Création de dossiers et les noms longs,
- Propriétés d'un dossier et fichier,
- Trier des fichiers dans un dossier,
- Les différents affichages,
- Déplacement et copie de fichiers,
- Formatage de disquette,
- Copie sur disquette,
- La corbeille

Le copier/coller

La recherche

La sauvegarde

L'aide

Inscriptions et informations au 02 99 23 46 51 ou www.sodifrance-institut.fr