

## ■ WINDOWS 7

### ► Publics concernés

- Toute personne découvrant Windows 7

### ► Objectifs

- Maîtriser l'interface de Windows
- Être autonome au quotidien dans l'utilisation de ce système d'exploitation.

### ► Pré requis :

- Etre déjà familiarisé avec un ordinateur
- Maîtriser l'utilisation du clavier

### ► Durée :

- 1 jour (7 heures)

### ► Méthodes et supports pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques adaptés au contexte de l'entreprise.
- 1 PC par personne / Vidéo-projecteur / Internet HD / Support de cours / Aide-mémoire.

### ► Méthodes d'évaluation

- Travaux pratiques.
- Exercices récapitulatifs à la fin de chaque module.

### ► Contenu pédagogique

#### Définitions et terminologie

Terminologie et mots-clés importants  
Les grandes familles de logiciels

#### Gestionnaire d'interface

Accéder à sa session utilisateur, verrouiller l'accès à son PC, arrêter l'ordinateur

Découvrir le « Bureau » Windows, utiliser le mode Aero

Maîtriser les 3 boutons de la souris (validation, ouverture, déplacement, menu,...)

Utiliser les fenêtres, les icônes, les menus, les rubans, la barre des tâches...

Créer des raccourcis vers des logiciels, fichiers, dossiers

Exécuter et fermer une application

Détailler le menu « Démarrer »

Personnaliser son Poste de travail, la souris, l'arrière-plan, la date et l'heure, les symboles monétaires, menu démarrer, couleurs,...

#### Gestionnaire de périphériques, et de matériels

Identifier les éléments de son ordinateur, déterminer leurs rôles

Connaître la place utilisée/disponible sur un disque dur, une clé USB,...

Installer une imprimante (connectée à l'ordinateur ou en réseau)

Paramétrer et utiliser l'imprimante, résoudre les problèmes d'impression

#### Gestionnaire de tâches ou logiciels

Installer/désinstaller une application

Différencier les types de tâches : logiciels, fenêtres, boîtes de dialogue, tâches de fond, notifications,...

Connaître les astuces du multitâche

Créer des documents dans une application et les sauvegarder, les gérer,...

Copier des informations d'une application à une autre

#### Gestionnaire de fichiers/dossiers : L'explorateur Windows

Explorer son disque dur ou tout autre support de stockage

Organiser les volets de détails, organisation et de visualisation

Accéder aux éléments de son profil personnel (Bibli., liens, contacts,...)

Créer des dossiers et les gérer (nommage, déplacement, copie, suppression)

Créer des favoris pour un accès plus rapide

Changer l'affichage (tris, groupes, icônes, miniatures, détail,...)

Utiliser les modules de Recherche, ajouter des filtres par date, catégorie,...

#### Gestionnaire réseau

Accéder aux ressources du réseau, partager ses données

#### Les outils système

Utiliser les outils intégrés (corbeille, défragmentation, analyse antivirus, mise à jour Windows Update,...)

Les accessoires (calculatrice, bloc-notes, Paint, Capture, lecteur multimédia,...)

Organisme de formation



TEL : 01.60.87.12.60

Sessions

EVRY ET LIEUSAIN