

ENVIRONNEMENT WINDOWS



Objectifs

Etre capable de gérer et comprendre son environnement sur poste informatique Gérer ses documents, organiser son bureau et utiliser les fenêtres.

Contenus

Découverte du poste de travail informatique : Pratique des éléments d'entrée Les fenêtres : – Les éléments – Modifier la taille – Réduire et fermer – Manipuler les fenêtres d'applications L'explorateur : – Afficher le contenu d'une unité de stockage – Modifier les différentes options d'affichage – La gestion des dossiers – La gestion des documents – La gestion des disques Le bureau – Présentation – La barre des tâches – Réorganiser les icônes – Modifier l'affichage – Le poste de travail – La corbeille – Rechercher un document

Pré-requis

Pas de pré-requis

Modalités et délais d'accès à la formation

Entretien de motivation

Public concerné

Tout public, Salariés, Demandeurs d'emploi, Public spécifique

Accessible aux personnes handicapées

Durée

- Nombre d'heures au total : 21 heures h

Dates

Du 06/01/2020 au 31/12/2020 à Ambert

Méthodes pédagogiques

Pédagogie centrée autour des besoins de l'apprenant avec méthode applicative

Modalités d'évaluation

- Évaluation orale et/ou écrite au cours de la formation

Modalité de financement

- Financement individuel
- Plan de développement des compétences
- Financement Région
- Financement Pôle Emploi

Tarif

Prix maximum en euros TTC : 15,00 € heure stagiaire
Complément sur le tarif : personnalisable en fonction du statut du candidat