

# 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 en centre : 21h
- Nombre d'heures au total : 21h

## 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

## Validation

Attestation de compétences.

## Modalité de financement

- Financement individuel
- Plan de développement des compétences
- Financement Région
- Financement France Travail

## Tarif

Prix maximum : 15€/heure.

Tarif donné à titre indicatif, modulable en fonction du projet et du statut du candidat. Pour une réponse sur mesure : nous contacter.

## Résultat(s)

Pas de taux récent.

## Débouchés et poursuites d'études

Possibilité de passer la certification TOSA pour validation d'un niveau de compétences.