

ENVIRONNEMENT WINDOWS



Accueil - Secrétariat

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.

Formation réalisée par
GRETA Auvergne

Site de formation
Lycée Blaise Pascal
48 avenue de la Résistance
63600 - Ambert

Contact
Thibaut LUGAN
04 44 44 95 95
greta-auvergne@ac-clermont.fr


**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÉSEAU
greta
AUVERGNE