

Formation Windows XP

Durée formation

1 jour - Possibilité d'échelonner la formation sur plusieurs jours

Objectifs

Maîtrise des fonctions élémentaires de Windows XP. Etre capable de gérer ses fichiers à partir de Windows XP et de lancer les applications bureautiques présentes sur son poste.

Publics concernés

Toutes personnes débutantes dans l'utilisation de Windows XP.

Contenu de la formation

Généralités

- Présentation de Windows XP
- Lancer et quitter Windows XP
- Le bureau de Windows
- Le bouton Démarrer
- Le lancement d'une application ou d'un accessoire
- La gestion des fenêtres Windows XP
- Les options d'affichage
- L'accès aux unités et aux dossiers sans l'explorateur
- Les menus et les boîtes de dialogue.

Les fichiers et les dossiers

- Le Poste de Travail
- La fenêtre de l'Explorateur
- La présentation de la liste des documents
- La gestion des dossiers
- La gestion des fichiers
- La corbeille
- La recherche de documents
- Modifier les propriétés d'un document
- Le lancement d'une application à partir de l'Explorateur
- Formater une disquette.

L'impression

- L'impression à partir de l'Explorateur
- La gestion de la file d'attente des impressions.

La configuration

- Modifier le menu Démarrer
- Les raccourcis sur le bureau
- La personnalisation du bureau et de l'affichage
- La personnalisation de la souris
- Modifier les formats de Windows
- Modifier la date et l'heure système
- L'utilisation du Panneau de configuration
- L'installation de programmes et de périphériques.

Les accessoires

- Les applications incluses dans Windows XP

- Windows Media Player et Windows Movie Maker
- Surfer sur le Web avec Internet Explorer
- Envoyer des messages avec Outlook Express
- Ecrire avec WordPad
- Dessiner avec Paint
- Calculer.

L'environnement de l'utilisateur

- Explication des comptes d'utilisateurs
- Les favoris réseau.
- Le centre d'aide et support de Windows XP