



# PLAN DE FORMATION

## ENVIRONNEMENT WINDOWS

---

L'objectif de cette formation est de vous apprendre à naviguer dans les dossiers et les fichiers Windows sans perdre de temps et avec la plus grande facilité. Nous verrons donc les points ci-après dans le détail de façon à vous permettre d'être à l'aise avec cet environnement :

### DEMARRER UNE TACHE, LES DIFFERENTES METHODES

- Lancer le programme choisi (par son icône ou par le menu démarrer),
- Créer ou charger un fichier,
- Utiliser l'explorateur,
- Créer un raccourci vers un fichier ou un programme.

### GESTION DES FICHIERS ET DES DOSSIERS

- Rechercher un fichier,
- Enregistrer un fichier dans un dossier,
- Choisir et créer un dossier,
- Enregistrer un fichier sur un support externe (CD, DVD, Clé USB),
- Copier, renommer, supprimer et récupérer un fichier,
- Déplacer et classer des fichiers.

### UTILISER LE POSTE DE TRAVAIL ET LE PANNEAU DE CONFIGURATION

- Interrompre et supprimer une édition sur imprimante,
- Ajouter un matériel,
- Ajouter ou supprimer un programme,
- Mettre fin à une action qui ne fonctionne pas correctement,
- Découvrir l'ensemble des fonctions sur Panneau de configuration,
- Nettoyer son ordinateur régulièrement (défragmentation nettoyage du disque).

*Liste non exhaustive.*