



WINDOWS 7 POUR LES UTILISATEURS WINDOWS XP

OBJECTIFS

Maîtriser les fondements de Windows 7 en venant de Windows XP. Obtenir les bases pour l'utilisation de son ordinateur sous Windows 7. Exécuter les tâches quotidiennes de manière efficace. Etudier les changements apportés par Windows 7.

RÉFÉRENCE

WIXP7

PUBLIC VISÉ

Utilisateur venant de Windows XP et débutant sur Windows 7

Toute personne souhaitant se familiariser et utiliser son ordinateur

Toute personne ayant besoin d'interagir efficacement avec Windows 7

PRÉ-REQUIS

Etre initié à l'utilisation d'un micro-ordinateur et avoir quelques notions sur Windows XP

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

60% d'apport théorique et 40% en exercices pratiques

Le cours alterne les apports théoriques du formateur soutenus par des exemples et des séances de réflexions et travail en groupe

DURÉE

1 journée de 7 heures

PLAN DE COURS

Maîtriser les nouvelles fonctionnalités de Windows 7

- Le bureau et la barre des tâches: les changements depuis Windows XP
- Les fenêtres: nouveaux concepts de Windows 7
- Les métadonnées
- Fermer Windows 7

Définir son espace de travail

- Découvrir le nouvel explorateur
- La gestion des volets – personnalisation
- Les périphériques: ce qui change par rapport à Windows XP
- Savoir organiser ses dossiers
- Copier, déplacer, renommer et supprimer des fichiers
- Restaurer les versions précédentes des fichiers

Savoir rechercher des fichiers sous Windows 7

- Lancer une recherche (Bouton démarrer ou explorateur)
- Faire une recherche par nom, mots clés, date ou type

Paramétrer Windows 7

- Le panneau de configuration: comparaison avec Windows XP
- le centre de maintenance: nouveau concept
- Activer, désactiver le contrôle des comptes utilisateurs
- Savoir détecter les virus, les intrusions, les spywares
- Nettoyer le système Windows 7

Windows 7 en réseau

- La notion de client, serveur
- Savoir partager des ressources: ce qui change avec Windows XP
- Se connecter à une ressource partagée

Les imprimantes sous Windows 7

- Ajouter une imprimante
- Comprendre la file d'attente
- Gérer les impressions
- Annuler une impression

SUPPORT DE COURS

Un support de cours sera remis à chaque participant.

VALIDATION

A la fin de chaque journée, un questionnaire à choix multiple permet de vérifier l'acquisition correcte des compétences. Ce test reste disponible sur notre site web pour une consultation ultérieure

ATTESTATION

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

DELIVRÉ EN

Inter-Entreprises

Intra-Entreprise