



Durée	15 heures	
Objectifs	Maîtriser les bases d'Ubuntu	
Déroulement	Cours et exercices Chaque élève aura un support de cours	
Contenu de la formation	<ol style="list-style-type: none">1. Généralité<ul style="list-style-type: none">• Présentation d'Ubuntu• Le bureau• Le menu « Applications / Raccourcis / Système »• Les tableaux de bord• La gestion des espaces de travail2. Fenêtres / Fichiers / Dossiers<ul style="list-style-type: none">• Création de fichiers• Création de dossiers• Renommer des fichiers et dossiers• Déplacer / Copier / Couper / Coller• Suppression de fichiers et de dossiers• Récupération de fichiers et dossiers de la corbeille• Recherche de fichiers et dossiers3. Configuration<ul style="list-style-type: none">• Ajout/Suppression de logiciels• Résolution de l'écran• Le poste de travail• Modification de la date et de l'heure• Les mises à jour• Création de comptes utilisateurs• Gestion du son4. Personnalisation<ul style="list-style-type: none">• Création de raccourcis sur le bureau• Modification de l'arrière-plan du bureau• Style des tableaux de bord• Modification de l'apparence (thèmes, couleurs, ...)• Gestion de l'écran de veille5. Impression de documents<ul style="list-style-type: none">• Fichier de traitement de texte• Images• Gestion de la file d'attente	Durée 2 4 5 2 2