



Windows 7

Durée	15 heures	
Objectifs	Maîtriser les bases de Windows 7	
Déroulement	Cours et exercices Chaque élève aura un support de cours	Durée
Contenu de la formation	<ol style="list-style-type: none">1. Généralité<ul style="list-style-type: none">• Présentation de Windows 7• Le bureau• Le menu « Démarrer »• La barre des tâches• La zone de notifications2. 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• Ouverture de documents au démarrage de Windows• Ordinateur (espace disque)• Utilisation de la zone de lancement rapide• Modification de la date et de l'heure• Les mises à jour• La gestion de pare-feu• 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• Déplacement de la barre des tâches• 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	<p>2</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>2</p>