

Prise en main de l'Environnement Windows

🕒 14h 🌐 Tout public ✅ Prérequis : Aucun 📄 Document transmis : Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Configurer, naviguer et organiser son espace de travail
Créer et mettre en forme des documents sur Word
Gérer sa messagerie Outlook

CONTENU

Interface et Bureau Windows

Appréhender le poste de travail et ses composants
Utiliser le menu Démarrer et l'affichage des applications
Paramètres de personnalisation, personnalisation de l'arrière-plan, les couleurs et l'écran de verrouillage
Connecter un périphérique
Le Bureau, les fenêtres et les applications disponibles
Utiliser la barre des tâches
Explorateur de fichiers
Créer, organiser et gérer des dossiers
Naviguer et effectuer des recherches sur Internet

Word

Le document : création, mise en forme, correction
Enregistrer et imprimer un document

Outlook

Gestion et utilisation de la messagerie

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel ou en distanciel, en Visio avec un formateur
Suivi des actions à distance : les échanges et travaux réalisés seront en corrélation avec les objectifs pédagogiques, les séances seront notifiées auprès d'Elli'Up par le formateur, l'apprenant signera les attestations de présence correspondantes, Elli'Up est joignable par téléphone ou mail
Apports théoriques et pratiques
Travaux personnels

MATERIEL A PREVOIR

Support permettant la prise de note

MODALITE D'EVALUATION

Evaluation continue des acquis à l'oral
Formulaire d'évaluation de la formation