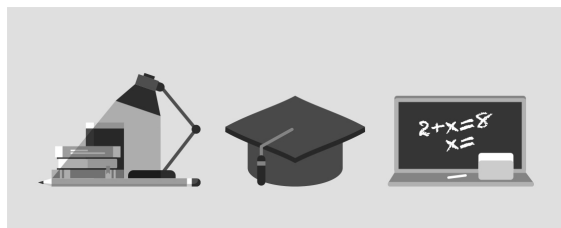
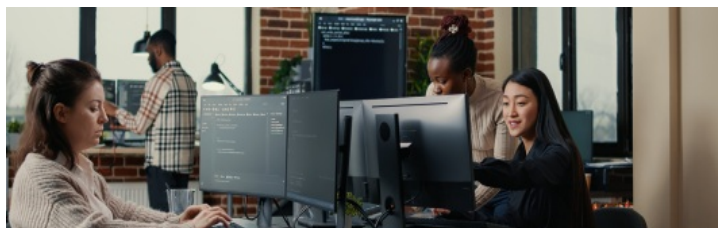




ENVIRONNEMENT WINDOWS



AGRICULTURE

BÂTIMENT
TRAVAUX PUBLICS,
PERFORMANCE
ÉNERGÉTIQUE

INDUSTRIE

SANTÉ / SOCIAL

TERTIAIRE

HOTELLERIE
RESTAURATION
TOURISME

FORMATIONS
GÉNÉRALES, SOCLE
/ CLÉA

ACCOMPAGNEMENT ET
DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

PRÉVENTION /
SÉCURITÉ

TRANSPORT /
LOGISTIQUE

NUMÉRIQUE /
AUDIOVISUEL

LIEU DE LA FORMATION

CF3P SARLAT
5, AVENUE JOSÉPHINE BAKER
24200 SARLAT
OU DANS LES LOCAUX ENTREPRISES

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation le participant doit être capable de travailler sous Windows pour créer et gérer des documents et des fichiers

CONTENU DE LA FORMATION

- Les concepts de base de la micro-informatique : vocabulaire informatique, fonctionnement
- Utilisation du clavier et de la souris
- le rôle du système d'exploitation
- l'environnement Windows : principes & avantages, composants, bureau...
- Windows: l'écran
- Menu Démarrer
- Démarrer un programme
- Gestion des fenêtres, la commande enregistrer
- Gestion des fichiers et des dossiers: copier, supprimer, renommer
- Le panneau de configuration

CONDITIONS DE FORMATION

La formation sera de type « méthode active » avec un groupe restreint
DURÉE
7 heures

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Attestation de Formation
Validation du module Windows via :

- le PCIE : code CPF 237556
- le B2I : code CPF 146864

PROFIL DES INTERVENANTS

- Formateurs GRETA EST AQUITAINE agréés

VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DE DORDOGNE

Sylvie SABOT
Coordinatrice pédagogique du
centre permanent de Sarlat
sylvie.sabot@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 53 31 70 66