



Windows

OBJECTIFS

Mettre en route et arrêter correctement l'ordinateur.
Distinguer les différents composants.
Utiliser l'interface Windows.
Organiser les fichiers via des dossiers et manipuler l'explorateur de Windows.
Utiliser les fonctions de base d'un logiciel de bureautique.

CONTENU

- La mise en route de la configuration et l'arrêt de l'ordinateur.
- La distinction des différents composants.
- L'identification des périphériques.
- L'utilisation de la souris.
- L'utilisation de l'interface de Windows et des touches du clavier.
- La manipulation des fenêtres.
- La différenciation des logiciels.
- La gestion des documents et stockage dans un dossier.

EN ALTERNANCE

Non

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Parcours modulaire et personnalisé (durée, rythme, contenus)

PRÉ-REQUIS

Aucun.

PUBLICS

Tout public adulte

VALIDATION

Attestation de fin de formation (article L. 6353-1 du Code du travail)

MODALITÉS DE VALIDATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta (article L 6353-1 du code du travail)

SERVICES VALIDEURS

Autre structure certificatrice

TARIF

Consulter le Greta

DURÉE INDICATIVE

7 heures

A NOTER

Durée adaptée en fonction des besoins de formation, du projet professionnel

Contacts

GRETA VIVA 5

Privas

9 boulevard du Lycée - BP 628
07006 Privas
LEYDIER Véronique
Tél : 04 75 64 72 69

Romans

Boulevard Rémi Roure - BP 1113
26103 Romans
MILLOU Lydie
Tél : 04 75 02 63 82

FICHE FORMATION

Tournon

Place Mallarmé - BP 32
07301 Tournon
LANGNEL Jessica
Tél : 04 75 08 48 01

Valence

37- 39 rue Barthélémy de Laffemas - BP 26
26901 Valence cedex
RABBE Nancy
Tél : 04 75 82 37 90

