



A.F.L.I.M.

PERFECTIONNEMENT AU SYSTEME D'EXPLOITATION WINDOWS

Les domaines abordés seront les suivants :

❖ Personnaliser son espace de travail pour l'adapter à ses propres besoins avec Windows

- Organiser son bureau.
- Créer des raccourcis.
- Configurer la barre des tâches.
- Personnaliser la barre de lancement rapide.
- Personnaliser le menu Démarrer.

❖ Organiser dossiers et fichiers avec Windows

- Naviguer avec l'explorateur Windows.
- Utiliser les différents modes d'affichage.
- Structurer ses dossiers : quelle méthode adopter ?
- Créer, supprimer, déplacer des dossiers.
- Copier, déplacer, renommer des fichiers.
- Rechercher des documents par date, nom, mot clé ou type.
- Maîtriser les raccourcis clavier pour gagner du temps.

❖ Gérer les impressions avec Windows

- Installer et ajouter des imprimantes.
- Visualiser la file d'attente.
- Annuler une impression.

❖ Paramétrer le poste Windows

- Définir les paramètres : clavier, souris, écran...
- Modifier les options régionales : dates, heures, langue, symbole décimal ou monétaire.
- Utiliser le panneau de configuration.
- Ajouter ou supprimer des composants Windows.
- Surveiller son poste avec le gestionnaire de tâches.
- Créer des comptes utilisateur.

❖ **Utiliser Windows en réseau**

- Les notions de domaine, client, serveur.
- Paramétrer et partager des ressources avec d'autres utilisateurs.
- Se connecter à une ressource partagée.

❖ **Maintenance et sécurité au quotidien**

- Défragmenter et vérifier l'état du disque.
- Se prémunir des virus, des intrusions, des spywares.
- Planifier des tâches.
- Utiliser "Windows Update".
- Zipper/dézipper des fichiers.

❖ **Exploiter Internet Explorer**

- Paramétrer les options d'Internet Explorer.
- Organiser ses favoris.
- Importer et exporter un fichier de signets.
- Télécharger de nouveaux utilitaires ou pilotes.