



Programme de formation pour :

GESTION DES DOSSIERS

Nombre de jours	1
Participants	Toute personne souhaitant mieux utiliser la gestion de DOSSIERS et FICHIERS
Pré-requis	aucun
Objectifs	Savoir ranger ses dossiers , ses fichiers, savoir les retrouver , utiliser un dossier partagé ou fichier partagé. Comprendre la base d'un réseau pour mieux communiquer. Utiliser l'environnement Windows avec plus de facilité.
Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement	<ul style="list-style-type: none">● 1 poste de travail complet par personne● De nombreux exercices d'application● Mise en place d'ateliers pratiques● Remise d'un support de cours● Passage de certification(s) dans le cadre du CPE● Mise en place de la Charte contrôle et qualité OPCA● Notre plateforme d'évaluation :<ul style="list-style-type: none">● Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation● Evaluation technique des connaissances en pré et post formation● Evaluation générale du stage

1 - Présentation de l'écran Windows

Le bouton DEMARRER
Utilisation de l'aide
Personnalisation du bureau
Les différents modes d'affichage
Recherche d'objets
Démarrage d'un programme avec la commande Exécuter
Affichage des éléments du poste de travail

2 - Gestion des fichiers et des dossiers

Création, suppression, déplacement de dossiers ou fichiers
Copier-Coller des dossiers ou fichiers
Mise en place d'une arborescence
Enregistrer ou enregistrer sous
Retrouver un dossier ou fichiers
Le chemin
Créer un raccourci sur le bureau
Impression
choix d'une imprimante
gestion de l'impression (arrêt rapide (annuler ou suspendre) le lancement d'une impression)
Dépannage de l'impression

3 - Introduction au réseau

Utilisation du réseau
Partage de dossiers ou d'imprimantes
Utilisation des ressources situées sur d'autres ordinateurs