



## WINDOWS

### OBJECTIFS

Etre capable d'appréhender l'interface Windows pour utiliser les fonctions de base d'un logiciel de bureautique.

### CONTENU

Prendre WINDOWS en main :

- Identifier les composantes de l'ordinateur et les périphériques,
- Manipuler souris et clavier,
- Prendre en main l'interface Windows- curseurs, icônes, fenêtres (menus et barres d'outils),
- Gérer dossiers et fichiers (créer, copier, déplacer, renommer),
- Utiliser l'explorateur de fichiers (rechercher, se repérer : local, réseau, clé USB, disque dur externe),
- Accéder aux programmes (dont la suite bureautique Office).

☒

### METHODES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée accompagnée par un formateur assurant le suivi du parcours de l'apprenant.

Accès à un parcours de formation via une plateforme numérique en présentiel et/ou à distance.

### PRÉ-REQUIS

Capacité à comprendre une consigne écrite et orale et à travailler en autonomie.

### PUBLICS

Tout public

### VALIDATION

Attestation de fin de formation

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta

### NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

### SERVICES VALIDEURS

Le Greta délivre une attestation des acquis

### TARIF

Consulter le GRETA pour un devis personnalisé.

### DURÉE INDICATIVE

14 heures.

**Contacts**

**GRETA SAVOIE HAUTE-SAVOIE**

**GRETA SAVOIE HAUTE-SAVOIE**

9 rue des Marroniers

74100 ANNEMASSE

Tél : 0450439181

Courriel : [contact@greta73-74.fr](mailto:contact@greta73-74.fr)



**FICHE FORMATION**

Mise à jour le 6 Avril 2022



[www.gretaformation.fr](http://www.gretaformation.fr)

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel