|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Windows au quotidien** | Me\_m2\_10h30 |
| Horaire : | Mercredi de 10 h 30 à 12 h Module de 4 mois Février à Juin inclus |
|  |  |  |  |  |
| TélMail | **OLIVIER**04 68 28 05 48reivilo66@free.fr | **CLAUDE**06 79 64 21 37 battiau.claude@orange.fr |  |  |
| Objectifspédagogiques | À la fin du module, chaque participant doit pouvoir être capable :* D’utiliser toutes les fonctionnalités de l’explorateur de Windows.
* De bien organiser son ordinateur.
* De naviguer sur internet sans crainte.
 |
| Prérequis | * Avant de commencer, chaque participant doit :
* Disposer d'un ordinateur.
* Maîtriser la souris et le clavier.
* Maîtriser la création de dossiers et sous-dossiers.
* Maîtriser la gestion de la clef USB.
* Copier, coller, sauvegarder des fichiers.
 |
| Moyens | * Exercices pratiques sur ordinateur
* Documents pédagogiques sur l’ordinateur.
* Cours magistral suivi d’un exercice de mises en applications.
* Suivi rapproché des participants.
 |
| Détails | * **Étude de l’explorateur de Windows :**
* Affichage.
* Barre d’outils.
* Différents onglets du ruban.
* Volet de navigation.
* **Gestion de l’ordinateur :**
* Gestion de disques.
* Partitionnement.
* Gestion des dossiers perso.
* Sauvegarde.
* Disque réseau.
* **Protection sur internet :**
* Antivirus.
* Paramétrer son navigateur.
* Compléments de sécurité.
* Utiliser Outlook.com.
* **Windows au quotidien :**
* Consulter ses comptes, assurances, etc…
* Faire des déclarations en ligne, Impôt, carte grise, etc…
* Prendre des rendez-vous, faire des achats…
* Préparer un voyage sur internet, réservations…
* Recherche à la demande en fonction des besoins des participants.
* Astuces.
 |