

# Contenu Windows XP

## **Module 1**

### **Introduction à l'environnement Windows XP Édition professionnelle**

- Environnement Windows
- Souris et clavier
- Menu « Démarrer »
- Menus contextuels
- Barres de menus
- Sortie de Windows
- Boîtes de dialogue
- Sélection d'options à l'aide du clavier
  - Accéder au menu « Démarrer »
  - Sélectionner une option sur la barre de menus
  - Activer une option dans une boîte de dialogue
- Changement d'utilisateur

## **Module 2**

### **Applications et configuration**

- Applications
  - Lancer une application
  - Quitter une application
  - Passer d'une application à une autre
- Organisation des fenêtres
  - Modifier le mode d'affichage des fenêtres d'application
  - Agrandir une fenêtre au maximum
  - Modifier la taille d'une fenêtre
  - Déplacer une fenêtre
  - Mettre une application en attente
- Fermeture d'un programme instable
- Configuration du clavier
- Touches du clavier
  - Repérer les touches sur le clavier
  - Obtenir les accents sur les majuscules
- Écrans d'aide
  - Accéder aux rubriques d'aide
  - Ajouter des rubriques d'aide aux favoris
  - Obtenir l'aide à l'intérieur d'une boîte de dialogue

## **Module 3**

### **Exploration de l'ordinateur**

- À propos des fichiers et des dossiers
- Explorateur Windows
  - Lancer l'Explorateur Windows
  - Retirer un périphérique en toute sécurité
  - Découvrir l'interface de l'Explorateur Windows
  - Rétablir les paramètres d'affichage
  - Modifier le mode d'affichage
  - Choisir les détails à afficher

Contenu de l'ordinateur

- Accès aux éléments de l'ordinateur
  - Naviguer avec le volet d'information et le volet d'affichage
  - Naviguer avec l'arborescence des dossiers
  - Utiliser les boutons de navigation
  - Naviguer avec la barre d'adresses
- Sélection de dossiers/fichiers

## **Module 4**

### **Gestion des dossiers et des fichiers**

- Gestion des dossiers et des fichiers
  - Créer un dossier
  - Annuler une opération
  - Trier les dossiers/fichiers
  - Grouper les dossiers/fichiers
- Opérations communes sur les dossiers et les fichiers
  - Copier un dossier/fichier à l'aide des options Copier/Coller
  - Copier un dossier/fichier vers une destination prédéfinie
  - Ajouter une destination à la liste Envoyer vers
  - Copier ou déplacer un dossier/fichier à l'aide de la méthode Glisser-déplacer
  - Copier/déplacer un dossier/fichier en créant le dossier cible
  - Déplacer un dossier/fichier à l'aide des options Couper/Coller
  - Renommer un dossier/fichier
  - Supprimer un dossier/fichier
- Attributs
  - Visualiser/modifier les attributs
  - Afficher les éléments cachés
  - Effectuer rapidement des tâches sur les dossiers/fichiers

## **Module 5**

### **Opérations propres aux fichiers**

- Opérations propres aux fichiers
  - Distinguer les types de fichiers
  - Visualiser les extensions des fichiers
  - Ouvrir un document associé à une application
  - Ouvrir un document non associé à une application

**Gestlon Nicole Benoît Inc.**

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8

Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946

gestion@nicolebenoit.com

- Ouvrir un document avec une autre application
- Ouvrir un fichier image
- Modifier un fichier image
- Afficher des images sous forme de diaporama
- Imprimer un document
- Imprimer des fichiers image ou des photos
- Gestion de la Corbeille
  - Récupérer un élément supprimé
  - Supprimer définitivement un élément de la Corbeille

## **Module 6**

### **Recherche de fichiers et de dossiers**

- Recherche
  - Effectuer une recherche
  - Effectuer une recherche à l'aide des caractères génériques
- Critères de recherche
  - Utiliser la date pour préciser une recherche
  - Utiliser la taille des fichiers pour préciser une recherche
  - Utiliser le type pour préciser une recherche

## **Module 7**

### **Ajout de programmes et personnalisation du menu « Démarrer »**

- Installation d'un programme
- Imprimantes
  - Installer une imprimante
  - Spécifier l'imprimante par défaut
  - Gérer l'impression
- Installation d'un composant de Windows
- Personnalisation du menu « Démarrer »
  - Modifier l'affichage des icônes du menu « Démarrer »
  - Déplacer une application ou un groupe
  - Renommer une application ou un groupe
  - Créer un groupe dans le menu « Tous les programmes »
  - Ajouter un élément dans un groupe du menu « Tous les programmes »
  - Supprimer un élément dans le menu « Démarrer »
  - Ajouter une application au menu « Démarrer »
  - Nettoyer la partie gauche du menu « Démarrer »
  - Afficher la liste des fichiers récemment utilisés
  - Afficher le menu « Démarrer » dans sa forme classique
  - Trier les éléments du menu « Démarrer »
- Lancement d'une application

## **Module 8**

### **Gestion du Bureau**

- Raccourcis sur le Bureau
  - Changer l'icône d'un raccourci

- Supprimer un raccourci
- Redisposer les icônes sur le Bureau
- Personnalisation de la barre des tâches
  - Déplacer la barre des tâches
  - Modifier la taille de la barre des tâches
  - Masquer la barre des tâches
  - Ajouter/retirer une barre d'outils de la barre des tâches
  - Afficher/masquer l'horloge sur la barre des tâches
- Organisation des barres d'outils sur la barre des tâches
  - Modifier la largeur d'une barre d'outils
  - Afficher/masquer le titre d'une barre d'outils
  - Modifier la taille des icônes
  - Ajouter/retirer des éléments de la barre d'outils
  - Lancement rapide
- Personnalisation du Bureau
  - Modifier l'arrière-plan du Bureau
  - Modifier l'aspect des éléments à l'écran
- Mise en veille du système
  - Sélectionner un écran de veille
  - Sélectionner les fonctions d'économie d'énergie
- Résolution de l'écran
- Nettoyage du Bureau

## **Module 9**

### **Application WordPad**

- Application WordPad
- Saisie de texte
- Fermeture, enregistrement et ouverture d'un fichier
  - Fermer un fichier
  - Enregistrer un fichier en le conservant à l'écran
  - Ouvrir un fichier
- Déplacement du point d'insertion
  - Déplacer le point d'insertion à l'aide du clavier
- Mise en page
  - Modifier l'unité de mesure
  - Modifier les paramètres de mise en page
- Impression
  - Obtenir un aperçu avant l'impression
  - Imprimer un document
- Sélection de texte
- Effacements
- Copie et déplacement de texte
  - Copier du texte
  - Déplacer du texte
- Annulation d'une opération
- Journal chronologique

## **Module 10**

### **Mise en forme de texte**

Police de caractères et attributs

Modifier l'apparence des caractères

Table des caractères

Alignement de paragraphes

Tabulations

Poser des tabulations

Déplacer une tabulation

Supprimer une tabulation

Retraits de paragraphe

Créer un retrait gauche

Créer un retrait droit

Créer un retrait positif de la première ligne

Créer un retrait négatif de la première ligne

Liste à puces

Recherche

Remplacement

Date et heure

## **Module 11**

### **Application Paint**

Application Paint

Aperçu des images

Création d'une image

Annulation et rappel d'opérations

Palette de couleurs

Afficher/masquer la palette de couleurs

Sélectionner des couleurs

Boîte à outils

Modification de l'affichage

Afficher une image dans la totalité de l'écran

Modifier le zoom

Afficher une miniature de l'image

Afficher/masquer la grille

## **Module 12**

### **Outils de Paint**

Utilisation des outils

Sélectionner une partie d'une image

Remplir une zone de l'image

Effacer une partie d'une image

Effacer une couleur spécifique

Prélever une couleur

Tracer une ligne

Tracer une courbe

Tracer un rectangle

Tracer un rectangle à coins arrondis

Tracer une ellipse

Tracer un polygone

Dessiner à main levée

Obtenir un effet de pulvérisation

Ajouter du texte à une image

Copie et déplacement

Copier une partie d'une image

Déplacer une partie d'une image

Effets spéciaux

Effectuer un retournement ou une rotation

Étirer/incliner une partie d'une image

Inverser les couleurs d'une image

Modifier la taille d'une partie d'une image

Enregistrement d'une partie d'une image

Insertion d'une image à celle en cours

Impression

Captures d'écran

Arrière-plan pour le Bureau

## **Module 13**

### **Internet Explorer et Outlook Express**

Internet Explorer 8

Lancer Internet Explorer

Explorer la fenêtre Internet Explorer

Accéder à un site Web

Accéder à un site Web dans un nouvel onglet

Utiliser les onglets

Ouvrir la dernière session de navigation

Afficher les pages Web en mosaïque

Découvrir les liens hypertextes

Rechercher sur Internet

Consulter l'historique

Ajouter une page Web à la liste des favoris

Ajouter une page Web au Volet des favoris

Accéder à une page Web à partir de la liste des favoris

Accéder à une page Web à partir du Volet des favoris

Ajouter un groupe de pages Web à la liste des favoris

Organiser les favoris

Changer la page de démarrage

Ajouter une page ou un groupe de pages de démarrage

Supprimer une page de démarrage

Enregistrer une image ou un arrière-plan

Nettoyer les fichiers Internet temporaires

Outlook Express 6

Lancer Outlook Express

Accéder aux différents dossiers

Expédier un message

Joindre un fichier à un message

Consulter le courrier reçu

Consulter une pièce jointe

Enregistrer une pièce jointe

Répondre à un message

Transférer un message

Supprimer un message

Ajouter un contact au carnet d'adresses

**Gestion Nicole Benoît Inc.**

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8

Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946

gestion@nicolebenoit.com

## **Module 14**

### **Maintenance du poste de travail**

#### Comptes d'utilisateurs

- Créer un compte d'utilisateur
- Modifier un compte d'utilisateur
- Activer/désactiver le compte Invité
- Changer d'utilisateur
- Supprimer un compte d'utilisateur

#### Configuration de Windows

#### Maintenance du poste de travail

- Nettoyer le disque dur
- Détecter et réparer les erreurs de disque
- Réorganiser les fichiers et l'espace inutilisé d'un disque

#### Restauration du système

- Restaurer l'ordinateur à un état antérieur
- Annuler la dernière restauration
- Créer un point de restauration

#### Dossiers compressés

- Compresser des fichiers/dossiers
- Ajouter des éléments dans un dossier compressé
- Extraire des fichiers d'un dossier compressé

#### Porte-documents

- Créer le Porte-documents
- Utiliser le Porte-documents
- Mettre à jour le contenu du Porte-documents