



Windows 10 Utilisateur

Public concerné par la formation : Toutes personnes souhaitant connaître Windows 10 et maîtriser ses nouveautés

Pré-requis : Aucun

Objectifs à atteindre :

- ✓ Appréhender les nouveautés de Windows 10
- ✓ Rechercher avec Cortana
- ✓ Naviguer avec Edge

Moyens pédagogiques, techniques et encadrement : Formateur permanent, poste de travail individualisé, vidéo projecteur, support de cours.

Durée de la formation : La durée de la formation varie en fonction du niveau de base de l'apprenant. Le plan de formation est divisible en trois niveaux: Initiation, Perfectionnement et Expertise

Introduction Windows 10

- ✓ Windows 10 en tant que service
- ✓ Présentation générale des nouveautés

Démarrer avec Windows 10

- ✓ Démarrer Windows et son compte Microsoft
- ✓ Découvrir l'interface Windows 10
- ✓ Accéder aux paramètres de Windows 10
- ✓ Ouvrir et quitter une application
- ✓ Naviguer entre les différentes fenêtres des applications
- ✓ Enrichir son menu démarrer
- ✓ Déplacer, masquer, afficher une application
- ✓ Créer, déplacer, nommer des groupes de vignettes
- ✓ Taille et activation des vignettes
- ✓ Naviguer entre les différentes fenêtres des applications
- ✓ Naviguer entre les fenêtres ouvertes sur les bureaux
- ✓ Accéder rapidement à son bureau
- ✓ Réorganiser rapidement les fenêtres
- ✓ Redimensionnement, déplacement sur le bureau de toutes les fenêtres

- ✓ Exploiter l'affichage SnapAssist de 1 à 4 fenêtres
- ✓ Utiliser les raccourcis clavier

Retrouver ses informations

- ✓ Rechercher une application, un fichier ou un dossier seul avec Cortana
- ✓ Rechercher une application, un fichier ou un dossier à partir de l'explorateur de fichiers

Organiser le classement des fichiers dans les dossiers

- ✓ Utiliser l'accès rapide aux documents
- ✓ Découvrir l'explorateur de fichiers
- ✓ Naviguer dans l'arborescence
- ✓ Utilisation de la barre d'adresse pour naviguer
- ✓ Créer ses propres dossiers
- ✓ Créer et adapter ses bibliothèques
- ✓ Créer rapidement des lecteurs pour un accès rapide
- ✓ Utiliser la recherche rapide
- ✓ Gérer facilement les emplacements de stockage par défaut

Gérer ses bureaux virtuels

- ✓ Créer différents bureaux virtuels (Taskview)
- ✓ Personnaliser ses bureaux
- ✓ Utiliser ses différents bureaux

Utiliser Edge pour Internet

- ✓ Naviguer
- ✓ Gérer ses favoris
- ✓ Créer sa liste de lecture
- ✓ Annoter une page
- ✓ Partager ou enregistrer des annotations de page
- ✓ Présentation de Cortana dans Edge

Le Windows Store

- ✓ Nouvelle interface

- ✓ Télécharger une App Universelle
- ✓ Découvrir les App Office

Utiliser le menu avancé Windows

- ✓ Accéder aux paramètres du PC
- ✓ Accéder au panneau de configuration
- ✓ Gérer facilement les périphériques et imprimantes
- ✓ Accéder au gestionnaire de tâches

Personnaliser son poste de travail

- ✓ Gestion des comptes utilisateurs
- ✓ Associer une image à son compte utilisateur
- ✓ Personnaliser la barre des tâches
- ✓ Personnaliser le centre de notification
- ✓ Actions rapides

Méthodes pédagogiques :

Alternance entre apports théoriques et mises en applications directes sur des exemples académiques ou issus de l'environnement professionnel des stagiaires

Evaluation des acquis :

Réalisation individuelle, au cours de la formation, d'exercices de validation des compétences acquises.

Mise en place, en fin de module, d'un exercice récapitulant l'ensemble des fonctionnalités vues en formation.

Feuille d'émargement journalière et bilan écrit à chaud.

