

WINDOWS 10

1 jour en présentiel (7 heures)

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permet d'exploiter son ordinateur, de lister les possibilités de la Bureautique et d'identifier les fonctionnalités de Windows 10.

Population visée

Utilisateurs de Windows voulant être à l'aise avec leur environnement informatique et bureautique.

Pré-requis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation

Méthodes pédagogiques

8 participants maximum avec un poste par stagiaire. Un support de cours est remis en fin de stage. La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices.

Formateur

Formateur expérimenté spécialiste de la bureautique

Modalités de validation des acquis

Évaluation en ligne des acquis via un questionnaire. Attestation de fin de stage.

Contenu

Identifier son environnement de travail

- Définir les possibilités de son ordinateur
- Identifier le rôle du système d'exploitation

Découvrir Windows 10

- Exécuter, fermer une application
- Manipuler les fenêtres
- Exploiter les raccourcis

Personnaliser le bureau

- Personnaliser le menu Démarrer
- Repérer les raccourcis vers les principaux programmes
- Épingler, détacher, grouper des vignettes
- Personnaliser la barre des tâches
- Créer plusieurs bureaux pour regrouper des fonctionnalités

Organiser l'archivage de ses documents

- Lancer l'explorateur de fichiers
- Créer une arborescence de dossiers
- Utiliser des bibliothèques
- Gérer les fichiers
- Exploiter le moteur de recherche

Utiliser les applications natives

- Surfer sur le web grâce à Edge
- Découvrir Cortana : l'assistant personnel intelligent