

Prise en main

Windows 10 - Savoir utiliser son environnement

1 jour (7h00) | ★★★★★ 4,8/5 | WIN-W10 | Code Certif Info : 84522 | Certification ICDL-PCIE (non incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel ⁽¹⁾

Formations Bureautique › Logiciels Bureautique › Prise en main



À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Démarrer les applications présentes sur le poste
- Utiliser les outils de base indispensables à l'exploitation du poste de travail
- Créer, copier, déplacer, renommer et supprimer des dossiers et des documents
- Rechercher des documents ou des dossiers
- Configurer l'environnement de travail.

Niveau requis

Avoir une première pratique du clavier et de la souris.

Public concerné

Toute personne utilisant Windows 10 sur son poste de travail et/ou une tablette.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

(1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel * (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes ** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. ** Ratio variable selon le cours suivi.

Programme

1ère demi-journée

L'interface

- L'écran de démarrage
- L'interface "Modern UI" / l'interface "Bureau"
- Le menu "Démarrer"
- Démarrage d'une application ou d'un accessoire
- Passer d'une application à l'autre
- La gestion des fenêtres et le mode SnapAssist
- Ajouter, supprimer et paramétrer des "vignettes" d'applications
- Configurer la barre des tâches
- Miniatures
- Barre de lancement rapide
- Zone de notification
- Afficher le bureau
- Épingler un programme
- Le centre de notifications

L'explorateur

- Maîtriser la nouvelle interface de l'explorateur et le ruban
- L'icône "Home" et les favoris
- L'onglet "Partage"
- Réorganiser les volets, accéder en un clic aux lecteurs, dossiers, fichiers et périphériques, la barre de navigation et les emplacements précédents
- Les bibliothèques
- Créer, supprimer, déplacer des dossiers et/ou des fichiers
- Mise en pause d'une copie ou d'un déplacement
- Gestion des conflits de copie ou déplacement afficher / masquer le menu
- Connecter un lecteur réseau
- Le dossier téléchargement, mes documents
- Copier des documents sur une clé USB
- La corbeille

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Paramétrer le bureau
- Créer une arborescence de dossiers
- Supprimer une partie
- Restaurer les dossiers supprimés

2ème demi-journée

La recherche

- Démarrer une recherche depuis l'explorateur ou l'interface "Modern UI"
- Effectuer une recherche par nom, mots-clés, date ou type pour retrouver rapidement des documents
- Rechercher une application
- Recherche étendue au Web

L'impression

- Choix de l'imprimante
- Imprimante par défaut
- La gestion de la file d'attente des impressions

La configuration

- Créer et utiliser plusieurs "bureaux virtuels"
- Accéder au panneau de configuration
- Définir les paramètres : clavier, souris, écran
- Se connecter à un réseau WI-FI
- Les thèmes Windows
- Windows Update
- Gestion de l'avatar
- Les fonctionnalités de sécurité

Les applications utiles avec Windows 10

- Synchronisation des données avec OneDrive
- La gestion des photos
- Capture d'images écran
- Prise de note
- Naviguer sur Internet avec un navigateur
- Utiliser l'assistant vocal

La gestion en mode tactile

- Le mode "continuum"
- Les gestes de sélection, glissement et rotation
- Faire apparaître les différentes barres : navigation, charme...
- Fermer une application

En cas de problème

- Utilisation de l'aide
- Quelques raccourcis clavier

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Configurer ses périphériques
- Utiliser certaines applications Windows 10

Certification (en option)

- Prévoir l'achat de la certification en supplément
- L'examen (en français) sera passé soit à la fin de la formation, soit ultérieurement dans nos centres de formation
- Celui-ci se compose de 36 questions (QCM et questions à zones sensibles, en ligne) pour une durée moyenne de 35 minutes (75% de bonnes réponses sont nécessaires pour valider l'examen lié au module)
- Une carte d'aptitudes ICDL-PCIE est attribuée à chaque stagiaire (celle-ci recense les modules validés) avec une durée de validité de 3 ans

Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait :

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification (M2i ou éditeur)

Compétences visées

- Maîtriser les notions essentielles liées aux TIC, aux ordinateurs, aux périphériques et aux logiciels
- Démarrer et arrêter un ordinateur
- Travailler efficacement avec un ordinateur en utilisant les icônes et les fenêtres
- Modifier les principaux réglages du système d'exploitation et utiliser les fonctions d'aide intégrée
- Créer un document simple et l'imprimer
- Maîtriser les principes d'une bonne gestion des documents et organiser clairement les fichiers et les dossiers
- Gérer le stockage des données et utiliser efficacement les logiciels permettant de compresser / extraire des fichiers de grande taille
- Maîtriser les concepts de base d'un réseau et savoir de quelle manière on peut se connecter à un réseau
- Protéger les données et le matériel d'une attaque de virus et prendre conscience de l'utilité de bien gérer les sauvegardes
- Maîtriser les bonnes pratiques en matière de respect de l'environnement et d'ergonomie ainsi que l'accès à l'informatique pour les utilisateurs présentant un handicap..

