

Windows 10 initiation

Référence : **BUWI10BNF**

Durée : **1 jour**

Certification : **Aucune**

CONNAISSANCES PREALABLES

- Connaître un minimum l'environnement Windows.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Tout utilisateur utilisant un ordinateur sous Windows (10).

OBJECTIFS

- Découvrir Windows 10 et savoir l'utiliser au quotidien de façon simple et efficace. • Être capable de gérer et organiser efficacement ses fichiers et dossiers. • Faciliter les recherches d'informations sur le Web. • Retrouver rapidement des informations sur le poste, sur le réseau et sur Internet.

CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Environnement et prise en main

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Breve présentation du poste de travail et de ses composants (environnement d'un PC)

Présentation de l'interface Windows 10

- Utiliser le menu Démarrer
- Découvrir le nouvel affichage des applications générales et Bnf
- Identifier les tuiles (vignettes) de Windows 10 (ajout, suppression, agrandissement et réduction, création de groupes)
- Fonction recherche
- La barre des tâches
- Les outils pratiques : capture d'écrans, capture et croquis
- Arrêter Windows 10, les différents modes d'arrêt
- Travaux pratiques

Paramétrage de votre poste et personnalisation

- Paramétrer les applications par défaut (exemple : Google chrome)
- Personnalisation (fond d'écran, les couleurs et l'écran de verrouillage)
- Retrouver ses paramètres « audio »
- Paramétrage d'écran pour les ordinateurs portables
- Gestion de plusieurs écrans
- Travaux pratiques

Gestion, organisation et recherche de fichiers et dossiers

- Les espaces de stockage à la BnF
- Accéder en un clic aux lecteurs, dossiers, fichiers et périphériques
- Créer, supprimer, déplacer des fichiers et des dossiers

- Bien gérer ses applications
- Organiser son espace de travail (les bureaux virtuels)
- La corbeille
- Lancer une recherche depuis la barre des tâches
- Effectuer une recherche par nom, mot clé, date, type, etc.
- Travaux pratiques

Gestion de l'impression

- Configurer une imprimante
- Configurer un copieur
- Définir une imprimante par défaut
- Travaux pratiques

Notre **référent handicap** se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.