



3
Jours

Windows 10 - Initiation

dans BUREAUTIQUE - SYSTEMES D EXPLOITATION / Réf : BUR-SYS-05

Objectifs de la formation

- Utiliser les nouveautés du bureau Windows 10
- Gérer les nouvelles fonctions avancées

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Jour 1 - Matin

1. Découvrir Windows 10

- Les nouveautés
- Démarrer Windows 10
- Découvrir le Bureau
- Découvrir le menu Démarrer
- Ouvrir ou activer une nouvelle session
- Fermer une session
- Arrêter l'ordinateur

2. Identifier et gérer les applications

- Afficher toutes les applications
- Ouvrir une application (lancer un programme)
- Activer une application ouverte
- Quitter une application

3 Gérer les fenêtres

- Description des fenêtres



- Déplacer/modifier les dimensions d'une fenêtre
- Réduire ou fermer une fenêtre
- Afficher des fenêtres côte à côte
- Organiser automatiquement les fenêtres
- Organiser les applications/fenêtres dans des Bureaux virtuels

4. Utiliser Windows 10 sur tablette

- Activer/désactiver le mode Tablette
- Les fonctionnalités tactiles
- Utiliser le clavier tactile
- Ouvrir/quitte une application
- Description d'une fenêtre d'application Windows
- Afficher la dernière application ouverte
- Afficher toutes les applications ouvertes
- Afficher deux applications côte à côte
- Afficher les icônes des applications ouvertes et des notifications sur la barre des tâches
- Verrouiller/déverrouiller la rotation de l'écran

Jour 1 - Après-midi

5. Gérer l'affichage des fichiers et dossiers

- Généralités sur le dossier personnel
- Découvrir l'Explorateur de fichiers
- Gérer la liste Accès rapide
- Modifier la présentation de la zone d'affichage
- Modifier l'organisation de l'affichage des fichiers
- Accéder aux fichiers/emplacements récents

6. Utiliser les unités de stockage

- Accéder à une unité de stockage
- Utiliser une clé USB

7. Gérer les fichiers et dossiers

- Ouvrir un fichier



- Créer un dossier
- Gérer la sélection des fichiers ou dossiers dans l'Explorateur
- Copier des dossiers ou des fichiers
- Déplacer des dossiers ou des fichiers
- Renommer un fichier ou un dossier
- Supprimer des dossiers ou des fichiers
- Gérer les fichiers/les dossiers situés dans la Corbeille
- Compresser des fichiers (zipper)
- Décompresser un dossier compressé (dézipper)
- Envoyer des fichiers par e-mail
- Graver un fichier ou un dossier
- Partager des fichiers

8. Utiliser OneDrive : Espace de stockage en ligne

- Consulter les fichiers stockés sur OneDrive
- Choisir les dossiers à synchroniser
- Partager un dossier

Jour 2 - Matin

9. Réaliser une recherche

- Rechercher à partir de l'Explorateur de fichiers
- Effectuer une recherche à partir du Bureau
- Effectuer une recherche à l'aide de Cortana

10. Gérer le navigateur Microsoft Edge

- Généralités sur le navigateur Microsoft Edge
- Découvrir Microsoft Edge
- Utiliser la navigation par onglets (ou fenêtres)
- Effectuer une recherche
- Imprimer une page web
- Gérer les Favoris
- Modifier la page de démarrage du navigateur Internet
- Annoter une page web

11. Utiliser l'application Courrier



- Découvrir l'application Courrier
- Ouvrir un message
- Créer et envoyer un message
- Ouvrir/enregistrer une pièce jointe
- Sélectionner plusieurs messages
- Déplacer un message
- Supprimer/restaurer des messages
- Ajouter un compte de messagerie

12. Utiliser l'application Contacts

- Découvrir l'application Contacts
- Créer un nouveau contact
- Modifier/supprimer un contact

Jour 2 - Après-midi

13. Utiliser l'application Calendrier

- Découvrir l'application Calendrier (agenda)
- Créer et modifier des rendez-vous
- Répondre à l'invitation d'une réunion

14. Utiliser l'application Photos

- Ouvrir l'application Photos
- Ouvrir/afficher une photo
- Sélectionner des photos
- Gérer les photos
- Modifier une photo
- Rogner une photo
- Retoucher une photo ou supprimer les yeux rouges
- Modifier la couleur/la lumière/les effets d'une photo
- Utiliser la Visionneuse de photos Windows

15. Utiliser le Lecteur Windows Media



- Découvrir le Lecteur Windows Media
- Modifier l'affichage de la fenêtre Lecteur Windows Media
- Écouter un CD audio avec le Lecteur Windows Media
- Rechercher sur Internet des informations sur un album
- Gérer les fichiers multimédias dans la Bibliothèque multimédia
- Créer et gérer des compilations (playlists)
- Graver un CD

Jour 3 - Matin

16. Utiliser l'application Cartes

- Ouvrir l'application Cartes
- Rechercher une adresse
- Rechercher un établissement
- Rechercher un itinéraire
- Télécharger des cartes

17. Gérer les autres applications

- Utiliser la Calculatrice
- Utiliser l'application Pense-bête
- Utiliser le Lecteur de fichiers PDF/XPS
- Réaliser une capture d'écran

18. Etablir la personnalisation du Bureau

- Personnaliser l'arrière-plan du Bureau
- Gérer les raccourcis du Bureau
- Personnaliser la barre des tâches
- Gérer la mise en veille
- Modifier la date et l'heure système
- Définir la résolution de l'écran

Jour 3 - Après-midi

19. Etablir la personnalisation du menu Démarrer

- Gérer les vignettes du menu Démarrer
- Personnaliser le volet gauche
- La gestion des comptes utilisateur
- Généralités sur les comptes utilisateur
- Créer un compte utilisateur
- Gérer votre compte Microsoft
- Gérer le mot de passe classique
- Gérer les mots de passe Image
- Gérer le code confidentiel (code PIN)
- Choisir un mode de connexion
- Gérer le compte d'un utilisateur

20. Gérer l'installation et les applications

- Installer des applications à partir de Windows Store
- Gérer les applications Windows
- Installer un programme

21. Gérer l'installation de l'imprimante

- Installer une imprimante locale ou Wi-Fi
- Installer une imprimante réseau
- Installer une imprimante manuellement

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Toute personne souhaitant découvrir les nouveautés du système d'exploitation Windows 10

Pédagogie

Méthodes pédagogiques :



- Les connaissances théoriques seront transmises au travers de présentations des concepts ou outils de la part du formateur.
- Ce dernier s'efforcera de proposer aux apprenants des situations concrètes à résoudre, suivies de la solution puis de nouvelles mises en pratique.
- Le formateur s'adaptera au nombre de stagiaires mais également à leur capacité d'assimilation.

Modalités d'évaluation :

- Les acquis des participants seront mesurés tout au long de la session de formation.
- L'évaluation privilégiera la réalisation d'exercices pratiques corrigés.
- Le formateur s'attardera également à évaluer la capacité de l'apprenant à être autonome dans la réalisation des tâches et/ou exercices demandés.
- Une attestation de fin de formation reprendra l'ensemble des objectifs pédagogiques de la formation et sanctionnera l'acquisition des savoirs des participants

