

Windows 10, maîtriser votre poste de travail (2 jours)

Cette formation permet de prendre en main de manière optimale votre poste de travail Windows 10. On y découvre la nouvelle interface et on voit comment personnaliser son bureau, gérer ses fichiers et dossiers, trouver des informations sur le Web et utiliser efficacement les logiciels installés.

Contenu

- Présentation du poste de travail
- Gérer les interfaces Bureau et Modern UI.
- Personnaliser l'environnement
- Maîtriser l'explorateur de fichiers
- Gérer les applicatifs
- Le multimédia
- Communiquer et partager
- Recherche et consultation sur le Web

Programme

Présentation du poste de travail

Les interfaces Bureau.
Présentation du poste de travail et de ses composants.
Le menu Démarrer, le bureau et les applications.

Travaux pratiques

Découverte des interfaces.

Gérer les interfaces Bureau

Interface tactile et différentes options, raccourcis.
Organisation des tuiles. Installer une application.
Paramétrer les options d'affichage.
Déplacer, dimensionner et fermer une fenêtre.
Gérer la barre des tâches.
Personnaliser la zone de notification.

Travaux pratiques

Prise en main et personnalisation de l'environnement de travail.

Personnaliser l'environnement

Gérer son compte utilisateur.
Choisir un fond d'écran et un écran de veille.
Utiliser et modifier un thème Windows.
Personnaliser l'apparence du menu Démarrer.
Accéder au panneau de configuration.
Options d'ergonomie. Imprimantes et scanners.

Travaux pratiques

Modifier son espace de travail.

Maîtriser l'explorateur de fichiers

Navigation dans l'explorateur de fichiers.
Création et gestion des dossiers et fichiers.
Modifier l'aspect de l'explorateur.

Participants

Toute personne utilisant le système Windows.

Prérequis

Connaissances de base d'administration Windows 10.

Gestion de l'affichage. Rechercher et trier des fichiers.

Travaux pratiques

Gestion des dossiers et fichiers.

Gérer les applicatifs

Accessoires Windows (bloc-notes, capture...).
Création d'un document. Gestion des raccourcis.
Pare-feu, antispyware et antivirus.
Le gestionnaire de tâches.

Travaux pratiques

Utilisation des accessoires Windows.

Le multimédia

Gérer la médiathèque. Afficher des photos.
Écouter de la musique. Lire des vidéos.

Travaux pratiques

Ouvrir et modifier un support multimédia avec le logiciel adéquat.

Communiquer et partager

Paramétrer et utiliser l'application Courrier.
Gestion des contacts.
Utilisation des applications Skype, Onedrive.

Recherche et consultation sur le Web

Découvrir Microsoft Edge et naviguer sur le web.
Recherche simple avec un moteur.
Créer et organiser les favoris.

Travaux pratiques

Utiliser le moteur de recherche Google. Créer des favoris.