



WINDOWS 10
(14 heures)
Tarif : 50 € / Heure

Public visé : Utilisateur débutant de l'environnement Windows 10.

Prérequis : Notions informatiques.

Modalités d'évaluation : Contrôle continu

Sanction : Attestation de suivi de formation

Objectifs Pédagogiques : Paramétrer sa barre des tâches, appréhender les apports du nouvel explorateur. Organiser et gérer ses documents dans l'environnement Windows 10. Personnaliser son environnement de travail

Programme de cours :

1) Utilisation de l'interface Metro

- Lancer des applications par les vignettes (ou "tuiles dynamiques")
- Personnaliser son écran d'accueil
- Passer d'une application à une autre
- Afficher côte à côte deux applications
- Fermer une application
- Zoomer sur une fenêtre
- Épingler des applications dans la barre d'accueil "Démarrer"

2) Utilisation de la "Charm Bar"

- Réaliser une recherche (applications, paramètres, fichiers)
- Paramétrer son environnement (son, luminosité, modifier les paramètres de l'ordinateur)
- Arrêter, mettre en veille, mettre à jour et redémarrer son ordinateur

3) Les options de la barre des tâches

- Mini fenêtre dans la barre des tâches
- Activer l'Aéro Peek dans Windows 10
- Manipulation des fenêtres
- Verrouiller la barre des tâches
- Modification des paramètres de la barre des tâches

4) Les gadgets

- Utiliser les gadgets (calculatrice, horloge, météo, calendrier, notes...)
- Modifier, déplacer, supprimer les gadgets



5) Gérer l'archivage des fichiers dans l'explorateur Windows

- Lancer l'explorateur Windows 10
- Utilisation du ruban avec ces menus contextuels
- Réorganiser les volets dans l'explorateur Windows
- Naviguer dans l'arborescence
- Créer des dossiers pour ranger ses fichiers
- Créer des sous-dossiers dans un dossier
- Modifier le mode d'affichage de vos fichiers
- Trier les fichiers par date ou par nom
- Regrouper des fichiers et les filtrer
- Renommer un fichier ou un dossier
- Copier ou déplacer des fichiers ou des dossiers
- Supprimer un document et le récupérer dans la corbeille

6) Effectuer des recherches

- Réaliser des recherches à partir de la zone de recherche de l'explorateur
- Utiliser le menu contextuel du ruban pour affiner une recherche
- Enregistrer une recherche
- Modifier les options de recherche (options d'indexation)

7) Créer des raccourcis

- Créer un raccourci sur le bureau
- Utiliser les raccourcis
- Renommer, supprimer

8) Personnaliser son environnement de travail (panneau de configuration)

- Afficher soit le panneau de contrôle ou le panneau de configuration
- Accessoires de Windows (Paint, outils de capture, Wordpad, calculatrice etc...)
- Modifier les propriétés de sa souris
- Changer le paramétrage de ces chiffres, dates (Région)