

# Windows 10 - Prise en main

Date de mise à jour : 27/03/2020 | Identifiant OffreInfo : 11\_8134

Information  
fournie par :  
CARIF-OREF  
Guadeloupe

## Objectifs, programme, validation de la formation

### Objectifs

- Découvrir et personnaliser votre interface Windows 10
- Utiliser efficacement vos applications installées
- Gérer et organiser vos fichiers et dossiers
- Faciliter vos recherches d'informations sur le Web

### Programme de la formation

#### Module 1 L'interface Windows 10

- Appréhender le poste de travail et ses composants
- Utiliser le menu Démarrer et le nouvel affichage des applications
- Identifier les vignettes de Windows 10
- Découvrir le bouton "Applications actives" et le Centre de notifications
- Basculer du mode PC au mode tablette
- Maîtriser la nouvelle fenêtre des paramètres de personnalisation
- Personnaliser l'arrière-plan, les couleurs et l'écran de verrouillage
- Travaux pratiques : découvrir l'interface Windows 10, utiliser le menu Démarrer, les vignettes. Modifier les couleurs, arrière-plan et l'écran de verrouillage

#### Module 2 Le bureau, les fenêtres et les applications installées

- Retrouver et lancer vos applications
- Classer les applications de A-Z
- Ajouter, supprimer et paramétrer des "vignettes" d'applications
- Épingler une application à la barre des tâches et à l'écran de démarrage
- Snapper des fenêtres côte-à-côte avec Snap Assist
- Créer de bureaux virtuels
- Naviguer entre bureaux virtuels
- Travaux pratiques : lancer une application, ajouter une vignette. Épingler une application, gérer les fenêtres et utiliser des bureaux virtuels

#### Module 3 L'explorateur intelligent et ses nouveaux outils

- Appréhender l'explorateur de fichiers
- Créer et gérer des dossiers et des fichiers
- Organiser, trier ou grouper des fichiers

- Copier et déplacer des fichiers et des dossiers
- Compresser un dossier
- Utiliser l'onglet "Outils de recherche" et les options de recherche avancée
- Épingler un dossier dans "Accès rapide" et à l'écran de démarrage
- Travaux pratiques : Manipuler des fichiers et des dossiers avec l'explorateur. Ajouter un dossier dans la liste des dossiers en accès rapide

#### Module 4 Les applications utiles de Windows 10

- Naviguer sur Internet avec "Microsoft Edge"
- Ajouter une page aux favoris et gérer les favoris
- Capturer et annoter une page ou une zone pour la partager
- Se servir du volet "Liste de lecture"
- Appréhender l'Assistant vocal Cortana
- Utiliser Cortana comme moteur de recherche des fichiers personnels et sur le Web
- Découvrir les nouveautés de l'application Photos
- Travaux pratiques : Réaliser des recherches sur le Web avec Edge, annoter une page et la partager. Utiliser Cortana pour chercher des informations

## Validation et sanction

Ce stage vous permettra de prendre en main de manière optimale votre poste de travail Windows 10. Vous découvrirez sa nouvelle interface et verrez comment personnaliser votre bureau. Vous apprendrez à gérer vos fichiers et dossiers, trouver des informations sur le Web et utiliser efficacement les logiciels installés.

## Type de formation

Non certifiante

## Niveau de sortie

## Métiers visés

Code Rome

## Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

**Conventionnement** : Non

Financier(s)

## Conditions d'accès

Public(s)

Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

**Niveau d'entrée :** Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

-

Modalités d'accès

## Lieu de réalisation de l'action

**formation entièrement présentielle**

Adresse

SYNTHEX Consulting

Immeuble Sud Jarry ZAC de

Houelbourg S

97122 - Baie-Mahault

**Responsable :**

**Téléphone fixe :**

**Contactez l'organisme**

## Contacts

Contact sur la formation

Chemin de la Distillerie

97128 - Goyave

**Responsable :** Nathalie GIGOU

**Téléphone fixe :**

**fax :**

**Site web :**

**Contactez l'organisme**

Contactez l'organisme formateur

SYNTHEX Consulting

SIRET: 84810479000011

**Responsable :**

**Téléphone fixe :**

**Site web :**

**Contacteur l'organisme**

## Période prévisibles de déroulement des sessions

du 18/03/2020 au 31/12/2020

**débutant le** : 18/03/2020

Adresse d'inscription

Immeuble Sud Jarry ZAC de

Houelbourg S

97122 - Baie-Mahault

**Etat du recrutement** : Information non disponible

**Modalités** : Entrées/sorties permanentes

## Organisme responsable

SYNTHEX Consulting

**SIRET** : 84810479000011

Adresse

-

97128 - Goyave

**Téléphone fixe** :

**Contacteur l'organisme**