RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE | COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION | RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL | LANGUES ÉTRANGÈRES

WINDOWS 10 INITIATION

CPF

1 / 3

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

- Apprendre à naviguer dans l'environnement Windows.
- Savoir utiliser le système d'exploitation Windows.
- Prendre connaissance des nouveautés.
- Classer ces documents, organiser ses icones, maitriser les taches de gestion basiques

Compétences développées

- Personnaliser son environnement de travail
- Créer et organiser ses dossiers
- Naviguer et réaliser des recherches de fichiers
- Accéder au panneau de configuration et modifier le paramétrage de Windows
- Gérer les périphériques

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Modalités pédagogiques :
Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition
Formation en distanciel : Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut- parleurs et son, casque, accès à internet.

Apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.
Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.
Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Durée de formation

En Présentiel :
1 jour soit 6 heures + 1 heure de certification
A distance :
13 heures soit 6 heures de cours + 6 heures de cas pratiques + 1 heure de certification

Public

Tout nouvel utilisateur de Windows 10

Prérequis

Connaître l'environnement de travail

Niveau / Certification Obtenue

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation
Certification TOSA n°237359

Type de formation / stage

Présentiel, À distance, Blended Learning

Intra/Inter/ Accompagnement individuel

WINDOWS 10 INITIATION

CPF

2 / 3

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

Suivi et accompagnement : Une assistance gratuite est mise en place à la fin de chaque formation pendant une durée variable de 3 mois à 6 mois en fonction des formations.
Un questionnaire d'évaluation à froid est transmis 1 mois après la formation permettant de mesurer l'efficacité de l'action de formation.

Nombre de Participant par session de formation :
En Inter-entreprises : Groupe de 6 personnes maximum en présentiel
En Intra-entreprise : Groupe de 8 personnes maximum
En distanciel: cours individuel ou collectif (nombre déterminé en amont en fonction de l'audit réalisé en amont)

Profil du formateur : formateur certifié et expérimenté

Modalités d'évaluation :
Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par questionnaire de positionnement
A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)

Formation certifiante : possibilité de suivre la formation Windows certifiante en passant la certification TOSA en fin de formation– éligible au CPF

Programme

1 Personnaliser l'environnement de travail

- Le bureau Windows 10
- L'arrière-plan Windows 10
- La barre des tâches et les nouvelles fonctionnalités
- Le menu Démarrer et les tuiles
- La barre des charmes
- Cortana
- Edge (Internet)

WINDOWS 10 INITIATION

CPF

2 La gestion et l'apparence des fenêtres

- La structure des fenêtres – les outils disponibles
- Le mode multi écran
- Manipuler le Start Screen (Écran de démarrage)
- Snap
- Bureau virtuel intégré

3 L'explorateur Windows 10

- La notion de dossier, de fichier
- Création d'un dossier, d'un sous-dossier
- Utiliser les bibliothèques
- Les informations relatives aux fichiers
- Suppression des fichiers, et des dossiers
- Grouper, trier ou rechercher des fichiers par catégorie ou par date
- Réaliser des recherches
- Réorganiser les volets dans l'explorateur Windows
- Visualisation du contenu du disque dur, d'un CD ou d'une clé USB
- Copie d'un ou plusieurs fichiers, dossier d'une unité de stockage à une autre
- Savoir accéder au panneau de configuration
- Utilisation du Cloud intégré

4 Gérer les périphériques

- Repérer, modifier l'imprimante par défaut
- Visualiser et gérer les travaux d'impression en cours
- Installer un nouveau périphérique