

Windows 10, connaître l'essentiel pour utiliser efficacement son ordinateur ou sa tablette

Formation en ligne - 2h15

Réf : 4WY - Prix 2024 : 70€ HT

Ce cours en ligne a pour objectif de vous permettre d'acquérir des compétences fondamentales pour utiliser efficacement les fonctionnalités de Windows 10 sur votre ordinateur ou tablette. Il s'adresse à toute personne avec des connaissances de base d'un environnement Windows et disposant d'un ordinateur ou d'une tablette équipé du système Windows 10. La pédagogie s'appuie sur un auto-apprentissage séquencé par actions de l'utilisateur sur l'environnement à maîtriser. Une option de tutorat vient renforcer l'apprentissage.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre le démarrage et la connexion à son ordinateur ou tablette

Gérer les applications et fenêtres

Gérer ses fichiers grâce à l'explorateur de fichiers

Stocker les fichiers en ligne sur OneDrive

Personnaliser son environnement de travail

PÉDAGOGIE ET PRATIQUES

Une évaluation tout au long de la formation grâce à une pédagogie active mixant théorie, exercice, partage de pratique et gamification. Un service technique est dédié au support de l'apprenant. La formation est diffusée au format SCORM (1.2) et accessible en illimité pendant 1 an.

ACTIVITÉS DIGITALES

Démonstrations, cours enregistrés, partages de bonnes pratiques, quiz, fiches de synthèse.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2023

1) Découvrir l'environnement Windows 10

- Démarrer le poste de travail.
- Découvrir l'environnement Windows 10.
- Comprendre le centre de notifications.
- Découvrir le mode tablette et les fonctionnalités tactiles.
- Utiliser l'aide de Windows.
- Changer de session, mettre en veille, verrouiller ou éteindre le poste de travail.

2) Gérer les applications et fenêtres

- Afficher, ouvrir, quitter une application.
- Redimensionner, déplacer et fermer une fenêtre.
- Afficher des fenêtres.
- Gérer des applications et fenêtres en mode tactile.

3) Découvrir l'explorateur de fichiers

- Découvrir l'explorateur de fichiers.
- Connaître les dossiers système, utilisateurs et publics.
- Comprendre les unités de stockage.

PARTICIPANTS

Toute personne disposant d'une tablette ou d'un ordinateur équipé du système Windows 10.

PRÉREQUIS

Connaissances de base d'un environnement Windows.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

La progression de l'apprenant est évaluée tout au long de sa formation au moyen de QCM, d'exercices pratiques, de tests ou d'échanges pédagogiques. Sa satisfaction est aussi évaluée à l'issue de sa formation grâce à un questionnaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Connaître les différents types de fichiers utilisateur.
- Ouvrir un fichier à partir de l'explorateur.
- Afficher des listes de fichiers.
- Créer un dossier.
- Sélectionner des fichiers/des dossiers.
- Copier un fichier/un dossier.
- Renommer un fichier ou un dossier.
- Déplacer un fichier/un dossier.
- Supprimer un fichier/un dossier.
- Compresser un fichier/un dossier.
- Connaître les propriétés et attributs des fichiers.
- Rechercher des fichiers, dossiers, applications.

4) Sauvegarder des applications

- Restaurer une sauvegarde.
- Connaître la place de l'ordinateur dans un réseau.
- Partager des fichiers sur le réseau.
- Découvrir l'espace de stockage en ligne OneDrive.
- Partager des fichiers sur OneDrive.
- Synchroniser des fichiers OneDrive.

5) Personnaliser l'environnement et le compte utilisateur

- Paramétrer l'écran.
- Paramétrer la souris.
- Mettre en veille l'ordinateur.
- Gérer un compte utilisateur.
- Gérer des mots de passe et code confidentiel.
- Personnaliser le menu Démarrer.
- Personnaliser l'apparence des fenêtres et du Bureau.
- Créer des raccourcis du Bureau.
- Personnaliser la barre des tâches.
- Épingler des éléments à la barre des tâches/au menu Démarrer.