



FORMATIONSONLINE.COM

WINDOWS 10

Durée : **8 Heures**

Durée d'accès : **12 mois**

Type: **A distance (E-learning) + Tutorat**

Thématique : **BUREAUTIQUE**

Les points forts de la formation :

- Formation interactive à distance.
- Supports de cours accessible pendant tout le parcours.
- Des travaux pratiques viennent ponctuer la formation pour une meilleure assimilation de la théorie.

Contenu de la formation :

Cette formation de 8 heures permet d'appréhender toutes les fonctionnalités de Windows 10 et d'acquérir les bases du logiciel en découvrant l'ensemble de ses outils. Elle comprend 7 Modules englobant 33 leçons interactives accompagnées par autant d'exercices interactifs.

Objectif de la formation :

Avec cette formation Windows 10®, de 33 leçons vous apprendrez à personnaliser votre environnement de travail et utiliser efficacement le nouveau système d'exploitation de Microsoft sur tous les postes de travail (ordinateurs portables et tablettes) équipés de Windows, dans un environnement d'entreprise.

Programme de la formation :

L'environnement de travail de Windows 10

L'environnement de travail de Windows10

Le menu Démarrer

Effectuer une recherche à partir du bureau



FORMATIONSONLINE.COM

Affichage des tâches et bureaux multiples

La barre des tâches

Personnaliser son environnement

Verrouiller, mettre en veille, éteindre

Personnaliser les vignettes du menu Démarrer

Épingler des applications ou des dossiers au menu Démarrer

Des couleurs pour le menu Démarrer

Personnaliser le menu Démarrer

Personnaliser l'écran de verrouillage

Le navigateur Edge

Découvrir Microsoft Edge

La navigation par onglets ou par fenêtres

Le hub de Microsoft Edge

Annoter une page web

L'explorateur Windows

L'explorateur Windows

Créer et renommer des dossiers et des fichiers

Déplacer des dossiers et des fichiers

Copier/Supprimer des dossiers et des fichiers

Manipuler les fenêtres des applications

Multitâche et organisation des fenêtres

Personnaliser le bureau

Personnaliser le bureau

Créer des raccourcis sur le bureau

Renommer, modifier, supprimer un raccourci

Gérer la corbeille

Les accessoires de Windows

Compresser des fichiers et des dossiers

Paramétrer le son

Mode tablette et fonctionnalités tactiles

Gérer les supports de stockage

Accès à internet, Wi-Fi et Bluetooth

Paramétrer Windows

Configuration, système et gestion des tâches

Créer un compte utilisateur local

Créer un compte utilisateur Microsoft

Modifier un compte utilisateur

Certification visée : **Certification bureautique**