

Réf : EB10WINU

# Windows 10

## Utilisation du poste de travail

### Objectif

Cette formation est destinée à toute personne souhaitant découvrir et utiliser au mieux l'environnement proposé par Microsoft. Elle vous guidera pas-à-pas pour découvrir votre ordinateur ou votre tablette équipée de **Windows 10**. Vous apprendrez à gérer les fichiers et dossiers enregistrés sur votre poste de travail, sur le réseau ou dans le cloud et à personnaliser votre environnement de travail pour optimiser l'utilisation de votre ordinateur. Elle a été réalisée avec la version **Windows 10** disponible en fin d'année 2018.

### Public

Tout utilisateur souhaitant prendre en main rapidement ce système d'exploitation.

### Niveau requis

Aucune connaissance en informatique n'est nécessaire. Il suffit d'être familiarisé avec le clavier et la souris.

### Durée estimée pour le suivi des modules indispensables

03 heures 15  
(séquences de 5 minutes en moyenne)

## Contenu pédagogique

### ► Le module indispensable

## Windows 10 – Utilisation du poste de travail



MEDIAplus  
eLearning

Ce module vous propose une formation interactive composée de 29 vidéos de formation, 29 exercices d'entraînement et 10 points d'informations complémentaires.

#### Découvrez Windows 10

- À savoir : Pour démarrer...
- L'environnement Windows 10
- Le Centre de notifications
- Découverte du mode Tablette et des fonctionnalités tactiles
- À savoir : L'aide
- À savoir : Le changement de session, la mise en veille, le verrouillage et la fermeture du poste de travail

#### Découvrez les fenêtres et applications

- Ouverture et fermeture d'une application
- Gestion des fenêtres Windows

#### Explorez l'ordinateur

- L'Explorateur de fichiers
- Les dossiers de l'utilisateur
- Les unités de stockage
- À savoir : Les fichiers
- Les fichiers personnels de l'utilisateur
- L'affichage des listes de fichiers

#### Organisez vos fichiers et vos dossiers

- Création d'un dossier
- À savoir : La sélection, la copie, le déplacement
- Sélection de fichiers/de dossiers
- Copie d'un fichier/d'un dossier

- Modification du nom d'un fichier/d'un dossier
- Déplacement d'un fichier/d'un dossier
- Suppression d'un fichier/d'un dossier

**Optimisez la gestion de vos fichiers**

- À savoir : L'impression
- Compression d'un fichier/d'un dossier
- Propriétés et attributs des fichiers
- Recherche de fichiers, dossiers, applications
- À savoir : La sauvegarde des fichiers
- L'ordinateur dans un réseau
- Partage de fichiers sur le réseau
- À savoir : L'espace de stockage en ligne OneDrive

**Personnalisez votre environnement**

- Personnalisation du menu Démarrer
- Apparence des fenêtres et du Bureau
- Gestion des raccourcis du Bureau
- Personnalisation de la barre des tâches
- Modification de la barre des tâches et du menu Démarrer (épingler des éléments)
- À savoir : Le paramétrage de l'écran
- Paramétrage de la souris
- Mise en veille de l'ordinateur

**Pour en savoir encore plus**

- Gestion du compte utilisateur
- À savoir : Les bonnes pratiques