

1 jour / 7 heures

Utilisez WINDOWS au quotidien

Nombre de participants :

8 au maximum

Durée :

1 jour / 7 heures

Horaires :

9h00-12h30 / 13h30-17h00

Lieu :

Rochefort

Intervenant :

Ludovic TRIPOTEAU

Moyens pédagogiques :

Un poste informatique par stagiaire.

Stage animé par un formateur professionnel permanent du CRIR, certifié Microsoft Office Specialist.

PC de l'animateur équipé d'un vidéoprojecteur.

Support de cours remis à chaque participant.

Méthodes mobilisées :

Alternance de cours et de travaux pratiques adaptés aux besoins exprimés.

Modalités d'évaluation :

Travaux pratiques de contrôle

Validation :

Certificat de réalisation

Objectif

Découvrir et se familiariser au nouvel environnement de Microsoft, gérer ses dossiers et documents et savoir personnaliser son environnement de travail.

Pré-requis

Avoir une première pratique du clavier et de la souris.

Public

Toute personne utilisant Windows 10 sur son poste de travail et/ou une tablette.

Programme détaillé

1 – INTRODUCTION (0,5h)

Les éléments d'un ordinateur

Le matériel

Les systèmes d'exploitation

Les imprimantes

2 – DEMARRER AVEC WINDOWS (1h)

Description du Bureau

Découvrir le menu Démarrer

Afficher toutes les applications

Gérer les options et les vignettes

Mode Tablette et fonctionnalités tactiles

3 – GESTION DES FENÊTRES (1h)

Déplacer/Réduire/Agrandir une fenêtre

Afficher les applications côte à côte

Organiser automatiquement les fenêtres

Utiliser les Bureaux virtuels

4 – GÉRER LE STOCKAGE (2h)

Utiliser l'Explorateur de fichiers

Gérer la présentation et la zone d'affichage

Définir les options d'affichage

Gestion des dossiers et fichiers

Gérer la liste Accès rapide

Créer des raccourcis

5 – ASSISTANT DE RECHERCHE (0,5h)

Rechercher à partir de l'explorateur

Rechercher à partir du Bureau

6 – CONFIGURER WINDOWS (1,5h)

Accéder aux paramètres du PC

Gérer les périphériques et imprimantes

Personnaliser le Bureau

Le Gestionnaire de tâches

Gérer les applications Windows

Gérer les notifications

7 – SÉCURITÉ ET SENSIBILISATION (0,5h)

Verrouillage du PC

Pièces jointes et téléchargement

Message Anti-virus

Disque externe (Clé USB, CD...)

Utilisation des sites internet



N° déclaration d'activité : 54 17 00227 17

CENTRE DE RESSOURCES INFORMATIQUES DE ROCHEFORT
2 rue de l'école de dressage - BP 80282 - 17312 – ROCHEFORT

Tél : 05 46 99 71 10 - contact@crir.fr - www.crir.fr



Utilisez WINDOWS 10 au quotidien

Approche pédagogique :

Les différentes séquences de formation sont mises en œuvre à l'aide des techniques pédagogiques suivantes dans le cadre d'une méthode active : Études de cas, exposés, démonstrations, exercices applicatifs...

Dispositif d'évaluation :

- Évaluation diagnostique en début de formation à travers la réalisation d'un QCM
- Évaluation de la progression des apprenants au cours de la formation
- Évaluation de l'atteinte des objectifs en fin de formation à travers d'une certification, QCM ou exercice

Les indicateurs de résultat et de performance

Accessible grâce au lien ci-dessous : <http://crir.fr/satisfaction-client.php>

Présentation de la certification TOSA :

<http://www.crir.fr/certification-tosa.php>

Modalités et délais d'accès :

Les délais d'accès moyens à la formation sont de 2 à 3 semaines à partir de la réception de l'ensemble des documents contractuels. Une inscription 48 heures avant le début de la formation est néanmoins nécessaire.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisé en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation. Les locaux de formation du site de sont accessibles aux personnes en situation de handicap.