

1 jour (07 heures)

**Public**

Tout public.

**Pré-requis**

Notions de bases sur l'informatique (souris, clavier).

**Objectif de la formation**

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

**Savoir** utiliser Windows 10 au quotidien de façon simple et efficace ♣ **Connaître** les raccourcis clavier ♣ **Retrouver** rapidement des informations sur le poste, sur le réseau et sur Internet ♣ **Travailler** sur les applications installées sur le poste en Windows 10 ♣ **Bien comprendre** les notions de cloud, synchronisation.

**Objectif opérationnel et évaluable**

**Être capable** de se connecter à Windows 10 ♣ **Savoir** épingler des fichiers ou dossiers ♣ **Retrouver** les fichiers enregistrés ♣ **Savoir** personnaliser les paramètres de Windows 10.

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement**

Un apport théorique (diaporama ou oral) et une pédagogie active, privilégiant les mises en situation sur des cas réels, de travail sur les cas particuliers des participants, les exercices ludiques et les échanges.

**Moyens d'évaluation**

Une feuille de présence émarginée par demi-journée par le(s) bénéficiaires et le formateur  
Une évaluation des acquis en cours et en fin de session (réalisés par des exercices, mises en situation et/ou Quizz).  
Une attestation de fin de formation remise à chaque bénéficiaire.

**Formateur**

Philippe MANDEGOUT – Formateur expérimenté, Office Bureautique et Informatique.

**En individuel****Accessibilité Handicap :**

Nos formations peuvent être adaptables aux personnes en situation de handicap (Nous consulter).

**DEMARRER AVEC WINDOWS 10**

- ▶ Se connecter sur Windows 10 : les différentes méthodes de connexion
- ▶ Arrêter Windows 10 : les différents modes d'arrêt.
- ▶ Le menu, son utilisation, le personnaliser
- ▶ Épingler des logiciels ou des fichiers
- ▶ Retrouver rapidement vos outils, vos fichiers, astuces

**UTILISER ET PARAMETRER MICROSOFT EDGE**

- ▶ Découverte du nouveau navigateur Internet de Microsoft nommé Edge remplaçant d'Internet Explorer.

**PERSONNALISER ET PARAMETRER VOTRE WINDOWS 10**

- ▶ Les paramètres
- ▶ Personnaliser votre écran de verrouillage
- ▶ Gestion et utilisation des thèmes
- ▶ Modifier l'arrière-plan et les couleurs du Bureau

**ENREGISTRER ET SYNCHRONISER LES CONTENUS**

- ▶ Utilisation de OneDrive sur votre PC. Quel en est l'intérêt ?
- ▶ Rechercher vos fichiers
- ▶ Retrouver vos fichiers sur d'autres postes, sur votre téléphone, votre tablette
- ▶ Sauvegarder et restaurer vos fichiers avec l'historique des fichiers

**Formation en intra**

Prix 402,50 € HT / Jour / cours individuel.

**Modalité d'accès :**

L'inscription est réputée acquise lors de l'accord de prise en charge OPCO/Entreprise.

**Délais d'accès :**

Selon vos disponibilités, minimum 2 semaines après la signature du devis

**Horaires :**

09h00 – 12h30  
13h30 – 17h00

**Référent commercial, administratif et****handicap :**

Angéline RAPON  
06.17.87.98.42

