



# ENVIRONNEMENT WINDOWS

<b>Public</b>	Tout utilisateur d'outils bureautiques débutant ou autodidacte
<b>Durée</b>	1 journée - 7 heures
<b>Pré-requis</b>	Aucun
<b>Objectifs</b>	Gérer efficacement l'environnement de travail Windows 8 sur PC ou Tablette Optimiser l'accès aux applications et organiser la gestion des fichiers (dossiers, Skydrive,...)
<b>Méthodes pédagogiques</b>	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
<b>Moyens techniques</b>	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
<b>Modalité d'évaluation des acquis</b>	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
<b>Délai d'accès</b>	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
<b>Accessibilité handicapés</b>	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

## 1. PRÉSENTATION DE L'ORDINATEUR

- Ram
- Disque dur
- Ports USB
- Réseau

## 2. LE BUREAU WINDOWS

- Compte utilisateur
- Charms bar
- Snap bar
- Les vignettes
- Affichage dynamique des informations
- La gestion des écrans tactiles,...

## 3. FONCTIONNEMENTS COMMUNS DES APPLICATIONS WINDOWS

- Exécuter/Fermer une application
- Les menus
- Rubans
- Boîtes de dialogue
- Créer des documents de travail

## 4. ORGANISER L'ARCHIVAGE DE SON TRAVAIL

- Utiliser l'Explorateur Windows
- Organiser les disques
- Créer et gérer des dossiers
- Rechercher des données

## 5. RÉGLER ET PERSONNALISER SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

---

- Gérer les paramètres du panneau de configuration

## 6. TRAVAILLER EN RÉSEAU

---

- Accéder aux ressources du réseau
- Partager des données sur le réseau

## 7. INTRODUCTION AUX « CLOUD »

---

- Compte Skydrive
- Windows Store

---

## NOUS CONTACTER

### Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON  
38130 ÉCHIROLLES

### Centre de formation

87, RUE GÉNÉRAL MANGIN  
38000 GRENOBLE

### Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

### E-mail

contact@audit-conseil-formation.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF\_Formation



ACFauditconseilformation