

<b>Public</b>	Toute personne amenée à utiliser le système Windows 10.
<b>Durée</b>	1 journée - 7 heures
<b>Pré-requis</b>	Toute personne utilisant le système Windows.
<b>Objectifs</b>	Découvrir et personnaliser votre interface Windows 10 Utiliser efficacement vos applications installées Gérer et organiser vos fichiers et dossiers Faciliter vos recherches d'informations sur le Web
<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>Planning</b>	Le 16/06/2025 Le 19/09/2025 Le 22/12/2025
<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.

## L'INTERFACE WINDOWS 10

- Appréhender le poste de travail et ses composants.
- Utiliser le menu Démarrer et le nouvel affichage des applications.
- Identifier les vignettes de Windows 10.
- Découvrir le bouton "Applications actives" et le Centre de notifications.
- Basculer du mode PC au mode tablette.
- Maîtriser la nouvelle fenêtre des paramètres de personnalisation.
- Personnaliser l'arrière-plan, les couleurs et l'écran de verrouillage.

## LE BUREAU, LES FENÊTRES ET LES APPLICATIONS INSTALLÉES

- Retrouver et lancer vos applications.
- Classer les applications de A-Z.
- Ajouter, supprimer et paramétrer des "vignettes" d'applications.
- Épingler une application à la barre des tâches et à l'écran de démarrage.
- Snapper des fenêtres côte-à-côte avec Snap Assist.
- Créer de bureaux virtuels.
- Naviguer entre bureaux virtuels.

## L'EXPLORATEUR INTELLIGENT ET SES NOUVEAUX OUTILS

- Appréhender l'explorateur de fichiers.
- Créer et gérer des dossiers et des fichiers.
- Organiser, trier ou grouper des fichiers.
- Copier et déplacer des fichiers et des dossiers.
- Compresser un dossier.
- Utiliser l'onglet "Outils de recherche" et les options de recherche avancée.
- Épingler un dossier dans "Accès rapide" et à l'écran de démarrage.

## LES APPLICATIONS UTILES DE WINDOWS 10

- Naviguer sur Internet avec "Microsoft Edge".
- Ajouter une page aux favoris et gérer les favoris.
- Capturer et annoter une page ou une zone pour la partager.
- Se servir du volet "Liste de lecture".
- Appréhender l'Assistant vocal Cortana.
- Utiliser Cortana comme moteur de recherche des fichiers personnels et sur le Web.
- Découvrir les nouveautés de l'application Photos.

## NOUS CONTACTER

### Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON  
38130 ÉCHIROLLES

### Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

### Centre de formation

87, RUE GÉNÉRAL MANGIN  
38000 GRENOBLE

### E-mail

contact@audit-conseil-formation.com

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



ACF Audit Conseil Formation



@ACF\_Formation



ACFauditconseilformation