

# WINDOWS 8

## Prise en main

FORMATION  
ELIGIBLE  
AU CPF

Bureautique &  
Informatique



### Objectifs

- Exploiter les nouvelles fonctionnalités de Windows 8
- Personnaliser et organiser son espace de travail pour gagner en efficacité
- Maîtriser le paramétrage du poste Windows 8

### Public

Toute personne qui souhaite découvrir et maîtriser Windows 8

### Prérequis

Connaitre le clavier  
Avoir des notions de bureautique ou connaître les versions précédentes de Windows.

### Durée

1 jour(s) soit 1 heures

### Découvrir l'interface Windows 8

- Découvrir la page d'accueil et ses vignettes dynamiques
- Utiliser la Charm bar, la Switch bar
- Afficher toutes les applications
- Utiliser le clavier virtuel et tactile
- Accéder au Bureau
- Lancer des applications par les vignettes
- Personnaliser l'écran d'accueil
- Passer d'une application à une autre
- Afficher côte à côte deux applications
- Fermer une application
- Zoomer sur une fenêtre

### Ouvrir et fermer une session

- L'écran Lock
- L'écran de connexion
- Verrouiller l'ordinateur / se déconnecter
- Fermer Windows 8
- Arrêter, mettre en veille, mettre à jour et redémarrer son ordinateur

### Personnaliser son espace de travail

- Épingler, détacher, grouper des vignettes dans la page d'accueil
- Personnaliser le Bureau et la Barre des tâches
- Modifier les paramètres de l'ordinateur

### Gérer ses fichiers dans l'explorateur Windows

- Lancer l'explorateur Windows 8, utiliser le ruban et personnaliser la barre d'accès rapide
- Créer une arborescence de dossiers
- Utiliser des bibliothèques
- Gérer les fichiers (copier, déplacer, renommer, supprimer, récupérer)
- Exploiter le moteur de recherche

### Réaliser des recherches

- Faire une recherche à partir de la zone de recherche de l'explorateur
- Utiliser le menu contextuel du ruban pour affiner une recherche
- Enregistrer une recherche
- Modifier les options de recherche

### Ajuster les performances

- Utiliser le gestionnaire de tâches
- Nettoyer le disque

### Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et Conseils pratiques
- 80 % de pratique, 20% de théorie
- Exercices d'application
- Un mémento de stage par participant

### Moyens matériels

- Animation à l'aide d'un vidéo projecteur
- Ordinateur pour chaque participant

### Evaluation d'atteinte des objectifs

- Evaluation en début de formation à partir d'un cas pratique
- Evaluation en fin de formation sous forme de QCM

### Validation

- Attestation de stage
- Formation éligible au CPF par la certification TOSA

### Nombre de stagiaires

- 3 à 8 stagiaires maximum

### Calendrier

- Consultez notre calendrier en interentreprises où contactez-nous

TOSA® Centre Agréé



Révélez vos talents



Besoin d'informations complémentaires ?  
05.61.54.52.63 ou service.clients@jcm-solutions.fr

