



Windows 10 : Familiier, simple et performant !

Le guide utilisateur de la dernière version de Windows

Familier, simple et performant !

Windows 10 est le fruit de la combinaison réussie entre les fonctions Windows familières et de formidables améliorations qui vont vous séduire, comme par exemple la technologie **InstantGo**, qui vous permet de démarrer et reprendre vos activités rapidement.

Avec Windows 10, tout fonctionne de manière fluide et rapide. De plus, les appareils Windows 10 ont désormais un économiseur de batterie automatique afin que vous puissiez travailler et vous amuser plus longtemps.

En toute confiance, Windows 10 vous aide à rester à jour et profiter des dernières et meilleures fonctionnalités disponibles, tout en vous garantissant une sécurité optimale et un système protégé plus que jamais.

Sommaire

Ce guide vous présente les nouvelles fonctionnalités clés de Windows 10 et vous partage des astuces pour les utiliser au quotidien. Ci-dessous les sujets et informations utiles abordés dans ce guide :

Les fonctionnalités clés

- Menu Démarrer
- Comment rechercher ?
- Les vignettes dynamiques
- Aperçu des tâches
- Bureaux virtuels
- Apparence des applications modernes dans Windows 10
- L'utilisation des icônes dans les applications modernes
- Amélioration du mode Snap
- L'accès rapide aux utilitaires

Cortana

- Que peut faire Cortana ?
- Le carnet de notes de Cortana

Microsoft Edge

- Le Hub
- Annoter une page web
- La liste de lecture

Réglage de vos paramètres

- Paramétrer votre email et votre calendrier
- Changer votre photo de

profil

- Protéger votre PC

Utiliser Microsoft Office 365 avec Windows 10

- Accéder à vos emails
- Utiliser Office 365 sur vos appareils mobiles
- Utiliser Office 365 avec OneDrive Entreprise pour travailler n'importe où avec vos fichiers
- Se connecter à Office 365
- Créer un fichier
- Partager un fichier

- Synchroniser un fichier

Personnalisation et paramètres

- Une nouvelle apparence
- Personnaliser votre écran de verrouillage
- Débuter avec les thèmes
- Changer votre fond d'écran de bureau et vos couleurs

Applications et centre de notifications

Raccourcis clavier Windows 10

Les fonctionnalités clés de Windows 10

Windows 10 a été conçu pour plaire aux utilisateurs "tactiles" et "souris". Très intuitif pour les utilisateurs de Windows 7 et de Windows 8.1, il intègre le "meilleur des deux mondes" afin d'améliorer votre expérience et vous aider à être plus productif. Voici un aperçu de quelques fonctionnalités clés :

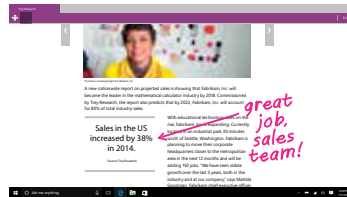
Le **menu Démarrer** est de retour et regroupe toutes vos applications, paramètres et fichiers à quelques clics de souris ou à quelques touches de clavier.



Cortana, votre nouvelle assistante personnelle, vous facilite le quotidien et vous aide à rester informé de votre agenda.



Microsoft Edge, le nouveau navigateur de Windows 10 vous apporte une meilleure expérience du web.



Avec Windows 10, c'est aussi plus facile de **trouver et naviguer entre vos applications ouvertes**, les organiser, les redimensionner et les repositionner sur votre écran. Vous pouvez aussi suivre vos alertes et accéder aux paramètres les plus utilisés en quelques secondes.

Le menu Démarrer est de retour !

À la demande générale, Windows 10 fait revenir le bureau et le menu Démarrer de Windows 7. Le menu Démarrer est désormais enrichi de vignettes redimensionnables et de nouvelles fonctionnalités pour vous aider à être plus productif.

Depuis le menu Démarrer, vous pouvez :

- Verrouiller votre ordinateur, changer vos paramètres utilisateurs, ou vous déconnecter.
- Accéder rapidement à vos applications bureau et modernes, documents, images, et paramètres.
- Éteindre votre ordinateur, le redémarrer ou le mettre en veille.
- Chercher vos applications, fichiers, ou paramètres, ou même chercher sur le web.
- Lancer immédiatement des outils système comme Power Options et Disk Management.



Pour faire apparaître le menu Démarrer :

Sélectionnez le bouton **Démarrer** en bas à gauche dans la barre des tâches.



OU

Appuyez sur la **touche Windows** de votre clavier.





Pour éteindre, redémarrer ou mettre en veille votre ordinateur :

1. Dans le **menu Démarrer**, sélectionnez **Marche/Arrêt**.
2. Sélectionnez l'option souhaitée : **Mettre en Veille**, **Arrêter**, ou **Redémarrer**.



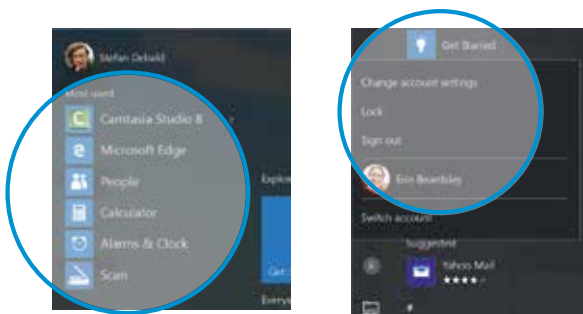
Le menu Démarrer : les nouvelles options

Dans le panneau gauche du menu Démarrer, directement sous votre nom d'utilisateur, vous trouverez :


- Des liens vers vos applications les plus utilisées ou récemment installées.
- Des liens vers l'explorateur de fichiers et les paramètres.
- Le **bouton de démarrage**.
- Le bouton **Toutes les applications** :  
 - Sélectionnez-le pour faire apparaître la liste de toutes vos applications.
 - Sélectionnez une application pour l'ouvrir.
- Appuyez et maintenez le clic (ou clic-droit) sur l'application pour choisir parmi une gamme plus large d'options comme :
 - Ouvrir
 - Désinstaller
 - Épingler au Menu démarrer ou à la barre des tâches
 - Retirer de la liste

Pour verrouiller votre ordinateur, modifier l'image de votre compte ou vous déconnecter :

1. Dans le menu Démarrer, sélectionnez votre nom d'utilisateur en haut à gauche.
2. Choisissez l'option souhaitée : **Modifier les paramètres de compte**, **Verrouiller**, **Se déconnecter** ou **Changer de compte**.



Comment rechercher ?

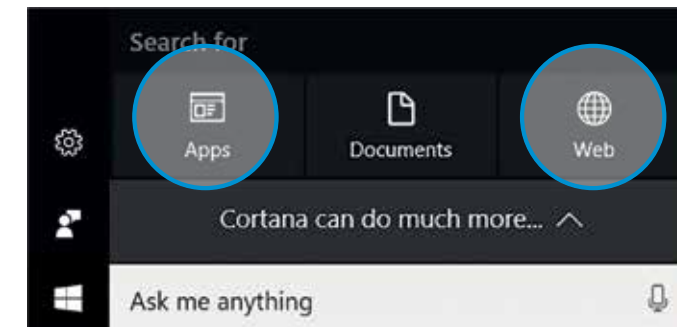
Depuis le menu Démarrer, vous pouvez rechercher vos applications, vos paramètres et vos fichiers ou même faire des recherches sur le web. 

Cliquez sur le cercle à droite du bouton Démarrer et saisissez du texte dans Cortana pour lancer la recherche dans les zones suivantes :

- Applications sur votre PC - En incluant les applications Win32 traditionnelles et les applications modernes.
- Documents - En incluant vos documents, images, musiques et vidéos.
- Le Web.

Quand les premiers résultats de recherche apparaissent, vous pouvez :

- Sélectionnez **Mes documents** pour trouver des résultats d'applications, paramètres, photos, vidéos et musiques sur votre PC et Microsoft OneDrive.
- Sélectionnez **Web** pour faire apparaître la liste complète des résultats de recherche Bing.



Utiliser les vignettes dynamiques

Dans le panneau droit du menu Démarrer, vous trouverez des vignettes pour certaines applications courantes.

Pour déplacer une vignette, glissez-la jusqu'à l'endroit souhaité. Vous pouvez les réorganiser à l'intérieur du panneau. Vous pouvez aussi les déplacer entre les vignettes en les faisant glisser depuis la liste d'applications.

En cliquant-droit sur la vignette dynamique pour pouvoir personnaliser son apparence, vous pourrez entre autres :


- Détacher du menu Démarrer
- Redimensionner
- Désinstaller
- Plus
- Ouvrir des fichiers récents avec l'application



Affichage des tâches

Peu d'utilisateurs savent qu'en appuyant sur **Alt+Tab**, ils peuvent naviguer dans leurs programmes ouverts. Avec Windows 10, vous pourrez découvrir le bouton **Affichage des tâches** sur la barre des tâches pour circuler parmi vos fenêtres ouvertes. Les bureaux virtuels (plus d'infos en page suivante) sont aussi gérés via cet affichage des tâches.

Pour sélectionner un programme ouvert :

1. Sélectionnez **Affichage des tâches** sur la barre des tâches.
2. Sélectionnez la fenêtre voulue. 





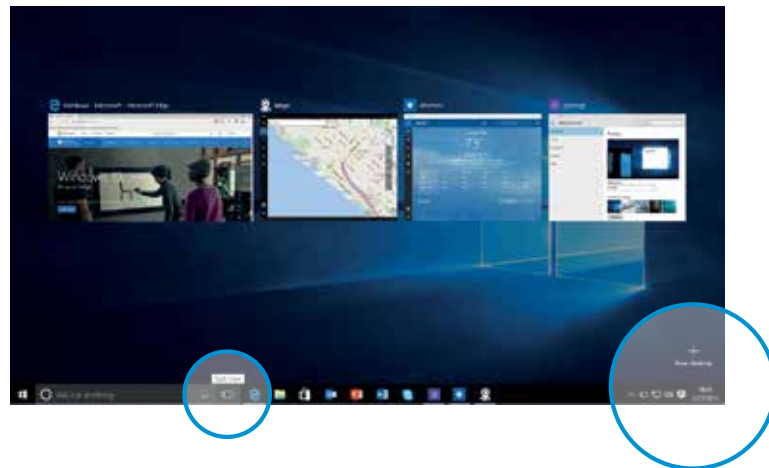
Bureaux virtuels

Windows 10 vous permet d'avoir plusieurs bureaux virtuels pour que vous puissiez organiser vos programmes ouverts de manière optimale.


Par exemple, si vous recherchez des informations pour votre prochain déplacement professionnel alors que vous êtes au bureau, vous pouvez créer un deuxième bureau virtuel qui contient l'application que vous utilisez pour rechercher et planifier vos trajets.

Pour créer un nouveau bureau virtuel :

1. Sélectionnez le bouton **Affichage des tâches** sur la barre des tâches. 
2. Sélectionnez **Nouveau Bureau** dans le coin en bas à droite de l'écran. 




Pour naviguer entre les différents bureaux virtuels :

1. Sélectionnez le bouton **Affichage des tâches** sur la barre des tâches. 
2. Sélectionnez l'onglet du bureau virtuel que vous souhaitez.




Pour fermer un bureau virtuel :

1. Sélectionnez le bouton **Affichage des tâches** sur la barre des tâches. 
2. Cliquez sur le bouton **Fermer** de l'onglet du bureau virtuel que vous voulez fermer. 



Pour se déplacer d'un bureau virtuel à l'autre :

1. Sélectionnez le bouton **Affichage des tâches** sur la barre des tâches 
2. Cliquez sur l'onglet du bureau virtuel qui contient l'application que vous souhaitez déplacer.
Cette action vous permet de voir toutes les applications ouvertes sur ce bureau.
3. Cliquez-droit sur l'application que vous souhaitez déplacer.
4. Sélectionnez **Déplacer vers**, et ensuite sélectionnez le bureau virtuel sur lequel vous voulez déplacer l'application.



Le fenêtrage des applications modernes

Dans Windows 10, nous avons amélioré la manière dont se fenêtré une application moderne. Vous pouvez désormais réduire, augmenter, redimensionner et repositionner l'application moderne sur votre bureau, tout comme vous pouviez le faire avec les applications traditionnelles de bureau.

Pour réduire, augmenter, ou fermer une application moderne :

Sélectionnez tout simplement, dans le coin en haut à droite de l'application ouverte, l'action souhaitée, comme pour les applications de bureau.

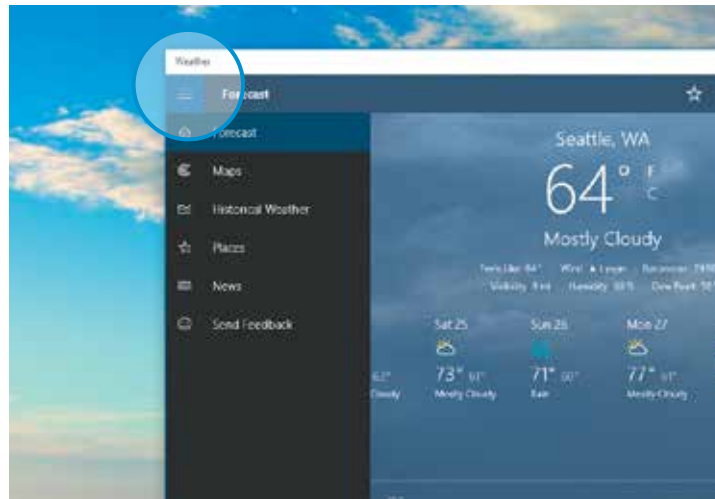


Les fonctionnalités des icônes dans les applications modernes

Avec Windows 10, vous n'avez plus besoin d'aller tout à droite de l'écran pour accéder aux raccourcis des applications.

Maintenant, vous sélectionnez seulement le bouton du **Menu** en haut à gauche de l'application pour effectuer des actions comme rechercher, imprimer, ou changer les paramètres.

Les options visibles varient en fonction des applications.



Amélioration du mode multitâche

Windows 10 intègre plusieurs améliorations du mode multitâche qui facilitent, entre autres, l'agencement des fenêtres ouvertes sur votre bureau. Ces améliorations incluent :

- Un comportement similaire du mode Snap dans toutes les applications de bureau et applications modernes.
- Une assistance "Snap" qui facilite l'ancrage de fenêtres additionnelles à la première.
- Un ancrage 4 zones qui vous permet de remplir votre écran avec quatre applications suivant une disposition deux à deux.

Pour ancrer deux fenêtres côte à côte :

1. Glissez la barre de titre d'une fenêtre vers un des bords de l'écran, jusqu'à ce qu'une ligne de délimitation apparaisse sur la moitié de l'écran.
2. Relâchez la souris (ou soulevez votre doigt) pour ancrer la fenêtre en position correcte.
3. Répétez les étapes 1 et 2 pour l'autre fenêtre, en utilisant l'autre bord de l'écran.



Lorsque vous ancrez une application à gauche ou à droite, le mode Snap affiche les onglets de toutes vos applications ouvertes.

Sélectionnez un onglet pour ancrer l'application sur l'autre moitié de votre écran.



Pour disposer 4 fenêtres sur votre écran en les affichant deux-par-deux :

1. Déplacez la barre de titre de la première fenêtre vers les coins gauches ou droits de votre écran jusqu'à ce qu'un aperçu de 4 fenêtres apparaisse.
2. Relâchez la souris (ou enlevez votre doigt) pour ancrer la fenêtre dans le coin souhaité.
3. Répétez l'étape 1 et 2 pour les trois autres fenêtres en les plaçant dans les différents coins de l'écran.



L'accès rapide aux utilitaires

L'accès rapide aux utilitaires vous permet d'accéder aux outils système avancés comme le bouton Marche/Arrêt ou le gestionnaire des tâches.

Pour faire apparaître l'accès rapide aux utilitaires :

Cliquez-droit sur le bouton **Démarrer** tout à gauche de la barre des tâches. 

OU

Appuyez sur **la touche Windows + X** sur le clavier.  + X



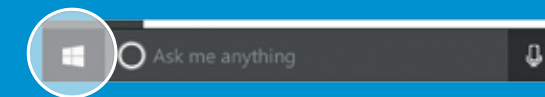
Cortana

Cortana est votre nouvelle assistante personnelle sur Windows 10. Elle est toujours prête à vous aider, et à trouver ce dont vous avez besoin sans déranger votre travail.

Cortana apprend à vous connaître au fil du temps et utilise vos informations de recherche pour vous aider à accomplir vos tâches et se révéler chaque jour plus utile.

Pour poser une question à Cortana :

Commencez à taper votre question dans la barre de recherche "Demandez-moi quelque chose" à droite du bouton **Démarrer**. 



Vous pouvez aussi activer la reconnaissance vocale et dire "Hey Cortana" puis poser votre question

Remarque : pour obtenir le meilleur de Cortana, vous devez vous connecter avec votre compte Microsoft (comme Hotmail, Outlook ou Windows Live).

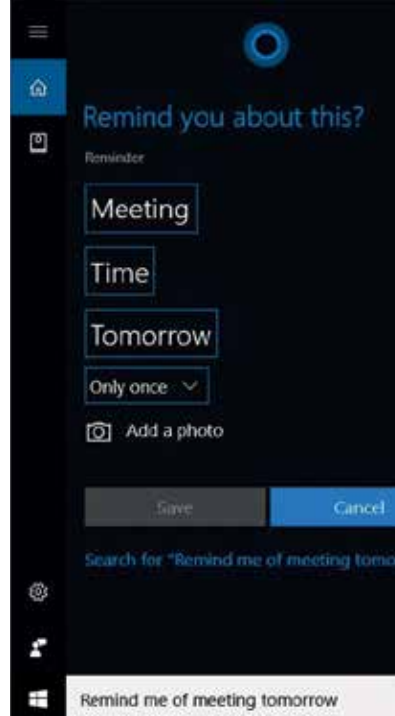
Que peut faire Cortana ?

Cortana effectue des recherches sur le web, trouve vos documents sur votre PC, vous informe des nouvelles locales et de la météo, et vous émet des rappels en fonction de l'heure de la journée et de l'emplacement où vous êtes !

Quelques exemples de ce que vous pouvez dire à Cortana :

- Quand sera le prochain match de l'équipe de France ?
- Quelles sont les prévisions météo pour Paris vendredi ?
- Quel est le cours des actions actuel de Microsoft ?
- Rappelle-moi d'aller me promener dans 30 minutes.
- Raconte-moi une blague.
- Chante-moi une chanson.

Cortana adapte même son comportement à votre appareil, il vous suffit d'utiliser un compte Microsoft pour qu'elle vous aide à travers tous vos appareils Windows. Quand vous êtes sur votre tablette ou sur votre smartphone, l'interaction sera généralement brève. Et lorsque vous êtes sur votre ordinateur, Cortana peut vous aider à être plus productif. Bien entendu, vous contrôlez ce qu'elle sait et elle n'agit que sur vos ordres.



Le Carnet de notes de Cortana

Cortana garde une trace de tout ce qu'elle sait sur vous dans son Carnet de notes, y compris ce que vous aimez et ce que vous voulez qu'elle fasse pour vous.

Pour accéder au Carnet de notes de Cortana, suivez les étapes suivantes :

Sélectionnez le bouton **Carnet de notes**.

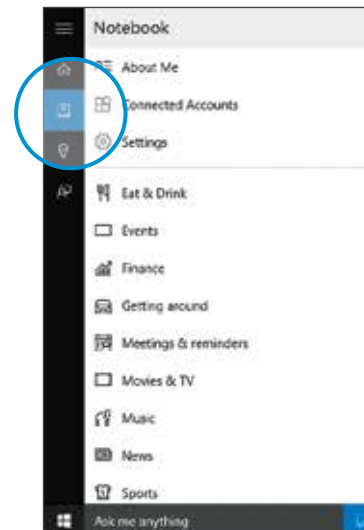


OU

Sélectionnez son **Menu** déroulant,



et ensuite sélectionner le bouton **Carnet de notes**.



Vous pouvez utiliser le Carnet de note pour renseigner Cortana sur vos centres d'intérêt, vos endroits favoris, le type de nourriture que vous aimez, et plus encore.

Rappels



Pour vous aider, Cortana peut vous proposer 3 types de rappels exactement quand vous en avez besoin :

- **en fonction du temps**, comme un rappel de quitter le bureau à 16h car vous avez un RDV.
- **en fonction du lieu**, comme un rappel pour acheter du lait la prochaine fois que vous passez devant un supermarché.
- **en fonction de la personne**, comme prévenir un collègue que votre réunion aura lieu dans un endroit différent lorsque vous l'aurez au téléphone.

Emplacements



Cortana peut se souvenir des emplacements importants pour vous, comme votre domicile, l'endroit où vous travaillez ou l'adresse de l'école de vos enfants. Elle peut utiliser ces informations pour vous aider, en vous montrant par exemple la circulation sur votre trajet ou en vous rappelant d'arroser les plantes quand vous arrivez à la maison.



Vous pouvez vous-même modifier son Carnet de notes. Cortana respecte votre vie privée et vos préférences et n'ajoutera jamais d'éléments sans votre consentement explicite.

Pour ajouter des éléments au Carnet de notes de Cortana :

- Lorsque vous consultez le Carnet de notes, sélectionnez la catégorie de votre choix. 

En fonction du type d'élément que vous essayez d'ajouter, Cortana peut avoir besoin d'informations supplémentaires, par exemple la ville pour laquelle vous souhaitez voir la météo. Entrez simplement suffisamment d'informations pour que Cortana puisse se lancer, puis laissez-vous porter par elle.



Pour personnaliser ou supprimer des éléments :

1. Ouvrez le Carnet de notes et sélectionnez l'élément de votre choix. Les options varieront en fonction de la rubrique et du type d'informations.
2. Effectuez l'une des tâches suivantes : Modifiez vos préférences pour cet élément, puis cliquez sur **Enregistrer**. (Par exemple, vous pouvez désactiver une rubrique sur Accueil Cortana, mais la conserver dans le Carnet de notes).

OU

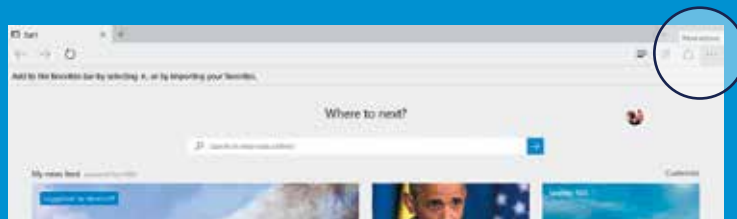
Pour supprimer l'élément, cliquez sur **Supprimer**.

Découvrez Microsoft Edge

Microsoft Edge, le nouveau navigateur dans Windows 10, a été conçu pour offrir une meilleure expérience du web. Il est rapide et façonné pour le web d'aujourd'hui. Il s'adapte à votre façon de travailler et vous aide à avancer grâce à son usage simplifié en termes de partage, de lecture, de recherche et bien plus encore.

Lorsque vous souhaitez rechercher quelque chose, vous n'avez pas besoin d'aller sur un site web.

Entrez tout simplement votre objet de recherche dans la barre d'adresse et vous obtiendrez directement des suggestions et des résultats à partir du web, de votre historique et de vos favoris.



Microsoft Edge utilise un tout nouveau moteur de rendu pour vous aider à être plus productif sur le web.

1. Sélectionnez le bouton **Plus d'actions**
2. Sélectionnez **Ouvrir avec Internet Explorer**.



Si une page ne s'affiche pas correctement, ouvrez-la dans Internet Explorer.

Microsoft Edge et le Hub

Le Hub est l'endroit où Microsoft Edge stocke les éléments que vous collectez sur le web - comprenant vos favoris, votre liste de lecture, votre historique de navigation et vos téléchargements actuels.

Pour ouvrir le Hub :

Sélectionnez le bouton **Hub**



Pour modifier les affichages :

Sélectionnez un bouton de la partie supérieure du Hub :

- Favoris
- Liste de lectures
- Historique
- Téléchargements








Annoter une page web avec Microsoft Edge



Microsoft Edge est le seul navigateur qui vous permet de prendre des notes, d'écrire, de dessiner et de surligner à même la page web et de sauvegarder vos "Annotations Web" ou les partager avec d'autres. Vos annotations web sont enregistrées dans le Hub et peuvent être partagées vers d'autres programmes, comme Microsoft OneNote.

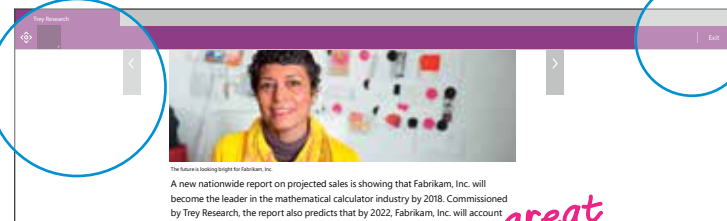
Pour écrire à même la page web :

Sélectionnez **Écrire une note web** pour faire apparaître la barre d'outils Web Note avec laquelle vous pourrez :

- Dessiner sur la page 
- Surligner du contenu 
- Effacer tout ce que vous avez ajouté à la page 
- Commenter quelque chose 
- Découper une partie de la page que vous souhaitez copier en image 

Quand vous avez fini votre note web, vous pouvez :




- **Sauvegarder** la note web dans vos Favoris ou votre liste de lecture. 
- **Partager** la note web. 
- **Sortir** de l'interface Web Note en fermant la barre d'outils pour revenir à la vue normale.

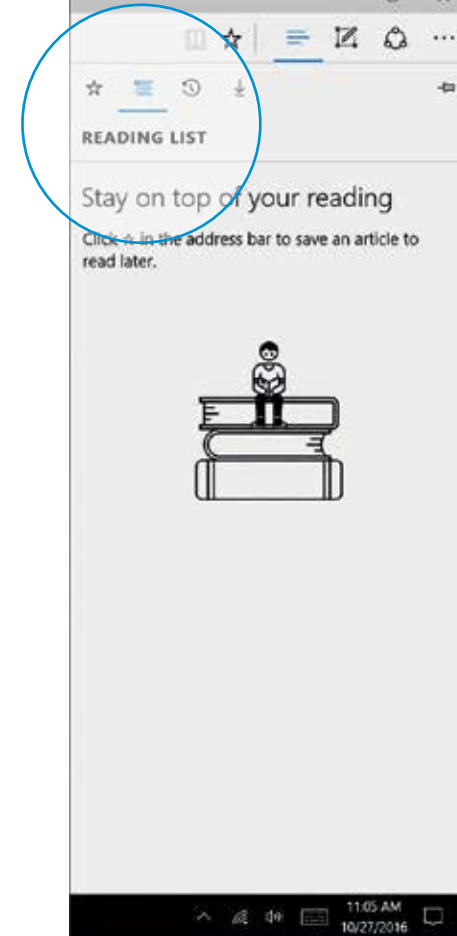


Microsoft Edge et la liste de lecture

La liste de lecture est un endroit disponible pour ranger les pages que vous souhaitez lire plus tard sans connexion internet.

Pour sauvegarder du contenu dans la liste de lecture :

- Sélectionnez le bouton **Hub** > **Liste de lecture** > **Ajouter** 
- Quand vous avez le temps pour lire vos articles, cliquez sur le bouton **Hub** 
- Puis sélectionnez le bouton **Liste de lecture**. 





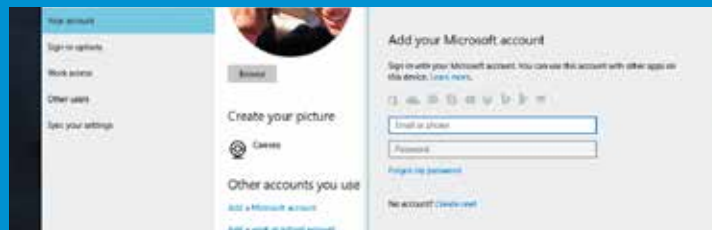
Paramétrer votre compte

Avez-vous déjà utilisé Outlook.com, Hotmail, Office 365, Skype, Xbox, ou Windows ? L'adresse mail et le mot de passe que vous utilisez pour ces services sont les identifiants de votre Compte Microsoft. Si vous n'en avez pas, vous avez juste à vous enregistrer sur Outlook pour créer une adresse mail gratuite - ce sera votre nouveau compte Microsoft.

Votre compte Microsoft vous donne accès aux applications et aux jeux depuis le Windows Store, et vous permet de gérer vos paramètres et préférences sur tous vos appareils Windows.

Pour se connecter à votre compte Microsoft :

1. Allez sur **Démarrer**, puis sélectionnez **Paramètres** > **Comptes** > **Votre compte**.  
2. Sélectionnez **Se connecter avec un compte Microsoft**.
3. Entrez le mot de passe de votre compte local puis sélectionnez **Suivant**.
4. Choisissez comment vous souhaitez recevoir votre code de confirmation puis sélectionnez **Suivant**.
5. Vous avez reçu votre code de confirmation.
6. Entrez le code, puis sélectionnez **Suivant** > **Changer**.




Votre compte local va être remplacé par votre compte Microsoft. Ne vous inquiétez pas tous vos fichiers seront conservés sur votre PC. La prochaine fois que vous vous connectez à Windows, utilisez le nom d'utilisateur de votre compte Microsoft et le mot de passe correspondant.

Paramétrer vos emails et votre calendrier

Windows 10 a une application Courrier et une application Calendrier intégrées. Profitez-en en les paramétrant avec votre compte Microsoft.

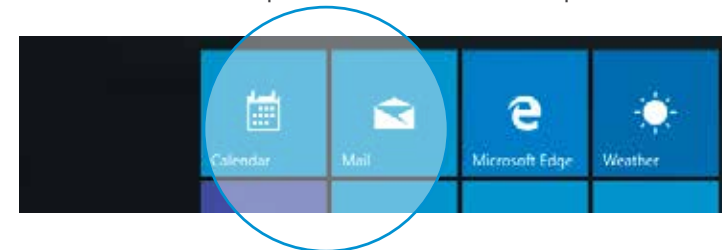
Pour trouver l'application Courrier et Calendrier

Cliquez sur le **menu Démarrer** et cliquez sur la vignette **Mail** ou **Calendrier**. 


OU



Entrez **Courrier** ou **Calendrier** dans la barre de recherche de la barre des tâches.

Conseil : vous n'avez pas besoin d'ajouter votre compte deux fois, une fois installé sur une application, l'autre application se connectera automatiquement sur le même compte.





Pour vous connecter avec votre compte :

1. Dans l'application Courrier ou Calendrier, sélectionnez **Paramètres** en bas à gauche. 
2. Sélectionnez **Comptes** > **Ajouter un compte**, choisissez votre type de compte, et puis suivez les instructions sur l'écran.

Vos applis Courrier et Calendrier se synchroniseront dès que vous aurez paramétré vos comptes.  

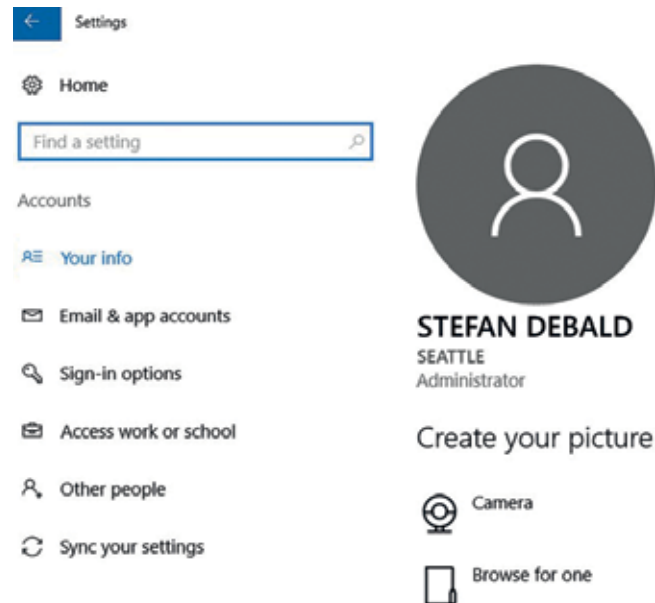
Changer votre photo de profil

Pour changer votre photo de profil :

1. Allez dans le **menu Démarrer**, et sélectionnez **Paramètres** > **Comptes** > **Votre compte**.  
2. Sous **Votre photo**, sélectionnez **Parcourir**.
3. Trouvez la photo que vous désirez utiliser puis sélectionnez **Choisir une image**.

Conseil : Windows se souvient des trois dernières photos que vous avez utilisées, pour que vous puissiez facilement basculer d'une image à l'autre selon vos envies.

Si vous voulez prendre une nouvelle photo de profil, sélectionnez le bouton **Caméra** et libérez votre artiste intérieur.





Protéger votre PC

Windows 10 est plus sûr et plus sécurisé, grâce à Windows Defender et Pare-feu Windows. Dès que vous allumez votre PC, ils scannent tous les deux les programmes malveillants afin de les identifier et les éliminer. Dans certaines situations, vous devrez peut-être désactiver temporairement **Windows Defender** ou le Pare-feu Windows, notamment lors de l'installation de certaines applications ou mises à jour de logiciels. Cependant, veuillez contrôler si cela est autorisé avec votre administrateur réseau avant de procéder à quoi que ce soit.

Windows Defender utilise la protection en temps réel pour analyser tout ce que vous téléchargez ou faites tourner sur votre PC. Il se désactive seul si vous installez une autre application antivirus.

Le Pare-feu Windows filtre les informations qui circulent sur votre PC en provenance du web et bloque les programmes potentiellement malveillants comme un ver informatique.

Pour désactiver temporairement Windows Defender :

1. Allez dans le **menu Démarrer** et sélectionnez **Paramètres** > **Mise à jour & sécurité** > **Windows Defender**.  
2. Désactiver **Protection en temps réel**.

Pour activer ou désactiver le Pare-feu Windows :

1. Entrez **Pare-feu** dans la barre de recherche.
2. Sélectionnez **Pare-feu Windows** > **Activer ou Désactiver le Pare-feu Windows**.

Remarque : si votre PC est connecté à un réseau d'entreprise, vous ne serez peut-être pas en mesure de changer les paramètres de votre Pare-feu Windows. Contactez votre administrateur réseau pour plus d'informations.

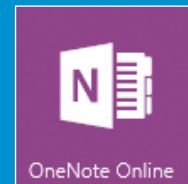
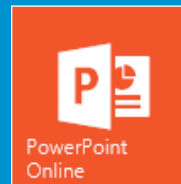
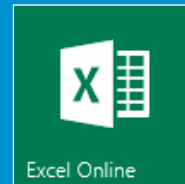
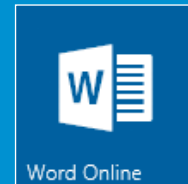
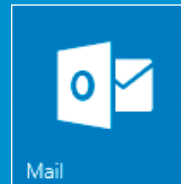
Utiliser Microsoft Office 365 avec Windows 10

Microsoft Office 365 est la suite Microsoft de bureautique basée sur le cloud. Ces outils de productivité vous aident à travailler et à collaborer de n'importe où, à n'importe quel moment, en ligne ou hors-ligne.

Avec l'accès aux outils de communication et de collaboration comme Skype for Business en réseau et Microsoft SharePoint en ligne, Office 365 comprend :

- Microsoft Outlook
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft OneNote

Vous pouvez utiliser tous les services sur tous vos appareils de n'importe où.



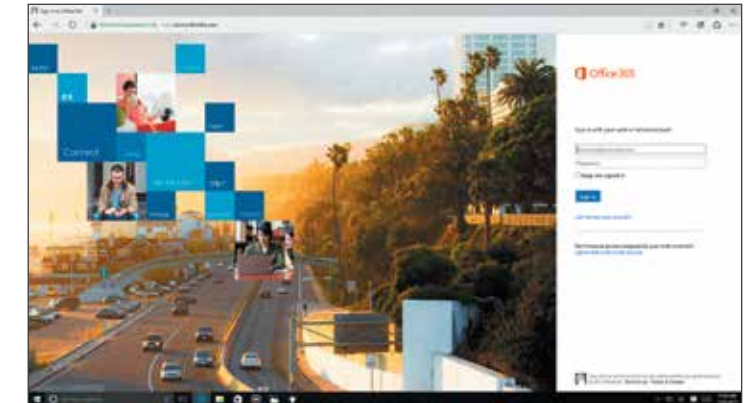
Office 365 : accéder à vos emails

Cette version en ligne d'Outlook vous procure une expérience quasi-identique à celle d'un utilisateur Outlook "classique".

Pour vous connecter à Office 365 et lire vos emails en utilisant un navigateur web :

1. Allez sur login.microsoftonline.com et entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
2. Cliquer sur **Se connecter**.

Après vous être authentifié, Office 365 ouvre votre boîte mail dans Outlook Web App.

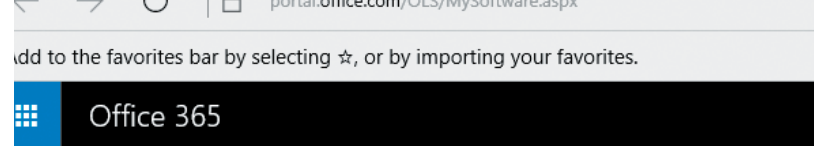


Office 365 : Sur les appareils mobiles ☞

Vous pouvez accéder à vos emails, à la messagerie instantanée, à vos documents et aux autres services Office 365 depuis votre téléphone portable ou votre tablette.

Pour paramétrer votre appareil :

1. Allez dans **Paramètres > Paramètres d'Office 365 > Logiciels > Téléphone & tablette**.
2. Choisissez le support correspondant dans la liste d'appareils sous **Téléphone** et **Tablette**.
3. Suivez les instructions sur l'écran pour finaliser l'installation et la configuration que vous désirez.



Software

Office

Project

Visio

OneDrive

Tools & add-ins

Desktop setup

Phone & tablet

Choose your phone or tablet

Phone

Windows Phone

iPhone

Android phone

BlackBerry®

Nokia (Symbian OS)

Other

Tablet

Windows 8 tablet

Windows RT device

iPad

Android tablet

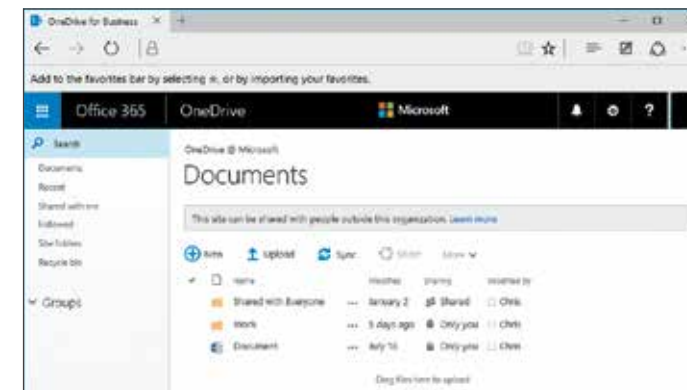


Office 365 et OneDrive Entreprise : travailler avec vos fichiers partout

Microsoft OneDrive for Business utilise Microsoft Office 365 (SharePoint Online) pour stocker de façon sécurisée vos documents professionnels dans le cloud. Vous pouvez travailler sur vos fichiers en ligne de n'importe où et de n'importe quel ordinateur, et partager votre travail avec votre équipe.

OneDrive Entreprise facilite :

- Le stockage et l'organisation de vos fichiers professionnels de manière sécurisée dans le cloud.
- Le partage de fichiers entre collègues pour lire et éditer du contenu en temps réel plus facilement, évitant ainsi de recevoir plusieurs versions d'un même document en pièces jointes.
- La synchronisation de vos fichiers stockés dans le cloud avec votre ordinateur ou votre appareil mobile, pour pouvoir y accéder même sans connexion internet.



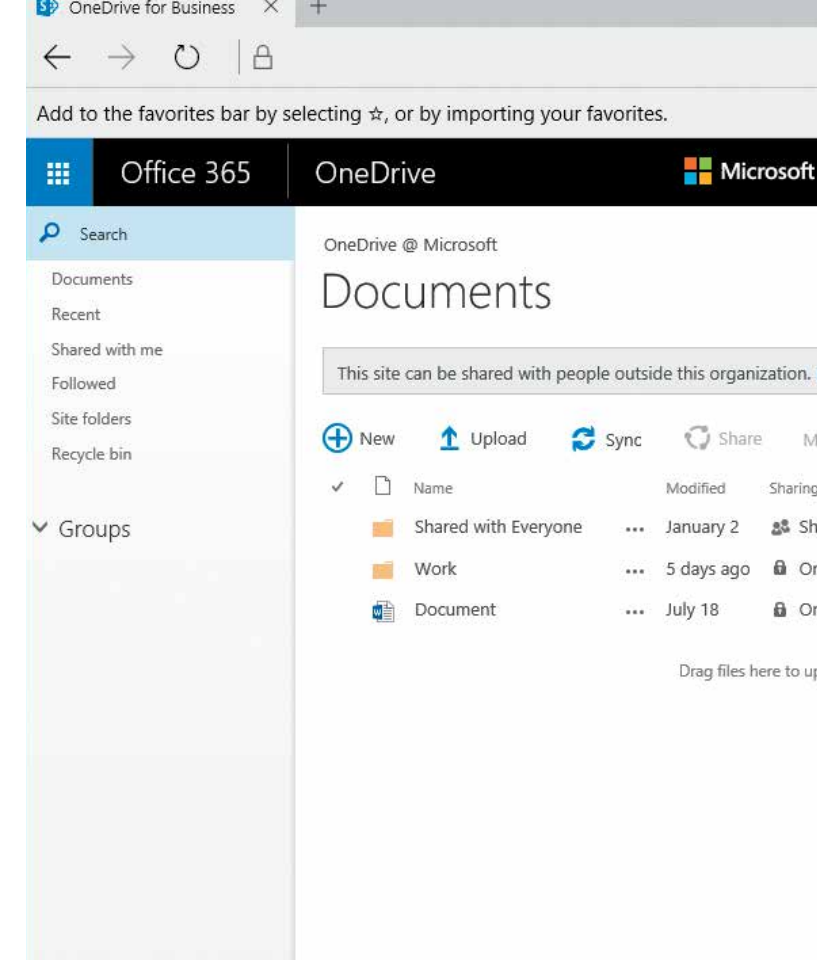
Office 365 et OneDrive Entreprise : avant tout, connectez-vous à Office 365

Pour travailler sur vos fichiers sur OneDrive Entreprise, vous devez d'abord vous connecter à Office 365 et créer un espace OneDrive ou ouvrir OneDrive :

1. Sur la page d'authentification d'Office 365, entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe associé, puis sélectionnez **Se connecter**.




2. Sélectionnez **OneDrive** dans la barre générale de navigation.
3. La page OneDrive Entreprise s'ouvre.

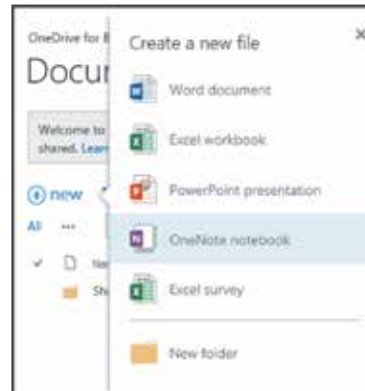


Office 365 et OneDrive Entreprise : créer un fichier

Office 365 vous offre deux manières de créer et modifier des fichiers qui sont sur votre OneDrive : soit en utilisant la suite bureautique basée sur le cloud soit en utilisant la suite bureautique traditionnelle.

Pour créer un fichier sur OneDrive Entreprise :


1. Cliquez sur **OneDrive** dans la barre générale de navigation 
2. Sélectionnez **Nouveau**, puis choisissez l'action que vous souhaitez : créer un nouveau fichier ou un nouveau dossier, ou télécharger un fichier depuis votre ordinateur vers OneDrive Entreprise.
3. Tapez le nom du fichier que vous souhaitez créer, et sélectionnez **OK**. Selon le type de fichiers que vous avez sélectionné, le document s'ouvre dans l'appli web Word ou Excel, sélectionnez **Modifier le Document**, et puis choisissez **Modifier dans <nom de l'appli>**.

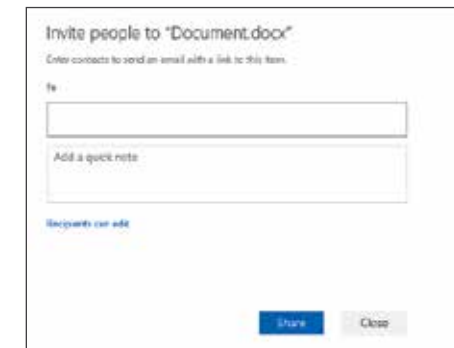


Office 365 et OneDrive Entreprise : partager un fichier

Après avoir créé ou téléchargé un fichier, vous voudrez peut-être le partager. Par défaut, chaque fichier est en mode privé, donc invisible aux autres personnes sauf si vous l'avez créé dans le dossier « Partagé avec tout le monde sur OneDrive Entreprise ». Quand vous partagez un fichier, vous pouvez choisir de suivre un fichier. Lorsque vous suivez un fichier, vous recevez des notifications sur votre flux d'actualité SharePoint en ligne. Les personnes avec qui vous avez partagé le fichier peuvent également le suivre.

Pour partager un fichier :


1. Sur OneDrive Entreprise, dans la page documents, , sélectionnez le bouton **Plus** à côté du fichier que vous voulez partager, et puis **Partager** en bas de la page.
Remarque : pour suivre un fichier, sélectionner **Suivre**.
2. Dans la boîte de **Partage**, entrez les noms ou adresses email des personnes avec qui vous voulez partager le document, précisez le type de permissions (Lire ou Modifier), puis écrivez votre message personnel (optionnel).
3. Sélectionnez **Partager**.



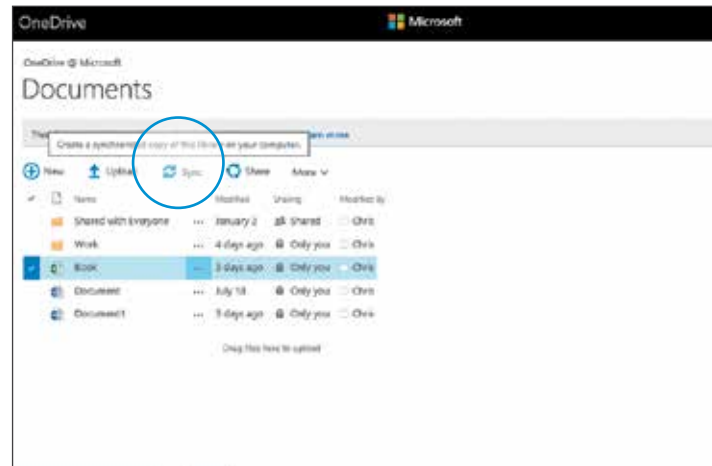
Office 365 and OneDrive Entreprise : synchroniser un fichier

En utilisant OneDrive Entreprise, vous pouvez synchroniser un fichier pour l'utiliser hors-ligne.

Pour synchroniser un fichier sur OneDrive Entreprise :

1. Sur OneDrive Entreprise, sélectionnez le bouton **Synchroniser** en haut au milieu sous la barre générale de navigation. 
2. Sélectionnez **Synchronisez maintenant**, et suivez les instructions sur l'écran.
Un dossier OneDrive Entreprise (OneDrive@Microsoft) est créé pour vous dans votre explorateur de fichiers.
3. Sauvegardez votre fichier dans le dossier OneDrive@Microsoft sur votre ordinateur.

Si vous êtes hors-ligne, votre fichier se synchronisera sur OneDrive Entreprise dès que vous serez de nouveau connecté.



Personnalisation et paramètres: un nouveau look


Les paramètres se sont refaits une beauté - Le terme « PC » a même été enlevé du nom.

Pour découvrir la nouvelle interface des paramètres :

Aller dans **Démarrer > Paramètres**.  

Amusez-vous à parcourir les catégories. Essayez d'utiliser la barre de recherche pour trouver un élément dans vos fichiers ou sur le web, et parcourez les options avancées du Panneau de Configuration.

La majeure partie des applications ont leurs propres paramètres, cherchez l'icône **Paramètres** dans l'application. 

Conseil : vous pouvez changer des paramètres généraux (comme le mode avion ou le mode Wi-Fi) en utilisant le **Centre de Notifications** dans la barre de tâches. 

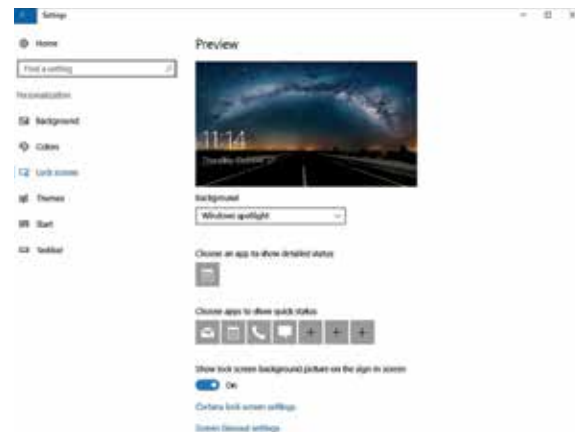


Personnaliser votre écran de verrouillage

Modifiez votre écran de verrouillage selon vos goûts. Changez le fond d'écran avec votre photo préférée ou avec un diaporama d'images, ou montrez les événements à venir de votre calendrier, les notifications de vos réseaux sociaux ou de vos applications.

Pour personnaliser votre écran de verrouillage :

1. Allez dans **Démarrer** et sélectionnez **Paramètres** > **Personnalisation** > **Écran de verrouillage**.
2. Changez l'arrière-plan de votre appareil en choisissant la combinaison des éléments que vous souhaitez voir apparaître.

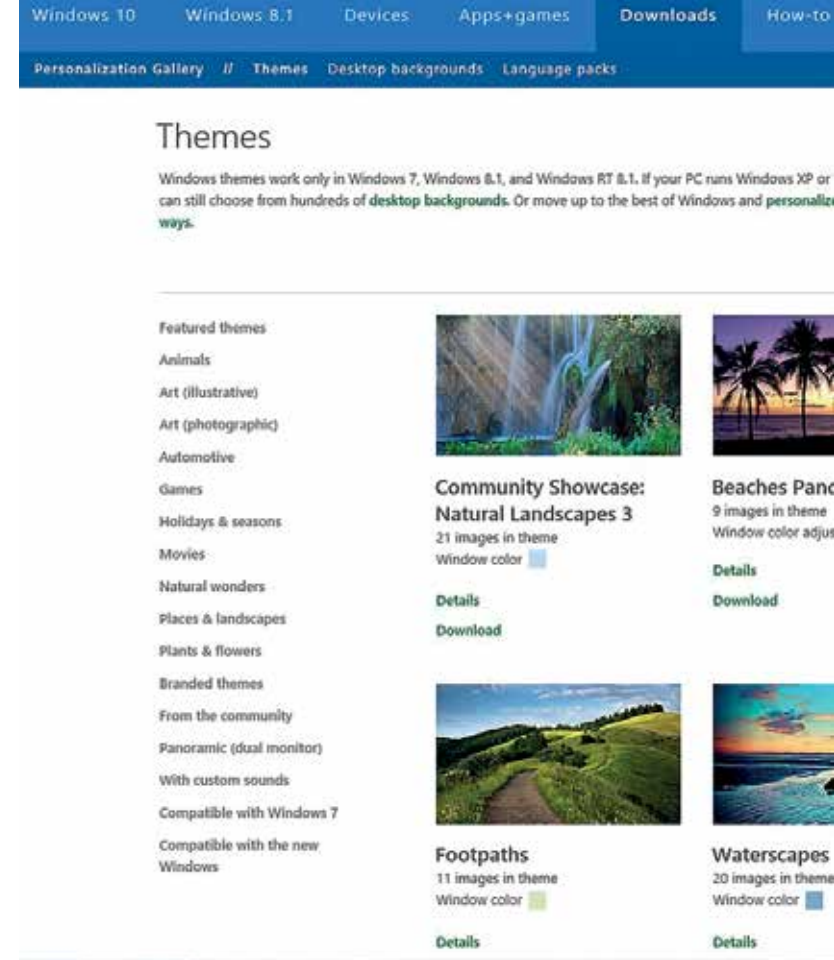


Débuter avec les thèmes

Personnalisez votre environnement en choisissant parmi des thèmes comme Art, Jeux, Merveilles de la nature, Animaux, Lieux et paysages, etc.


Pour obtenir un thème :

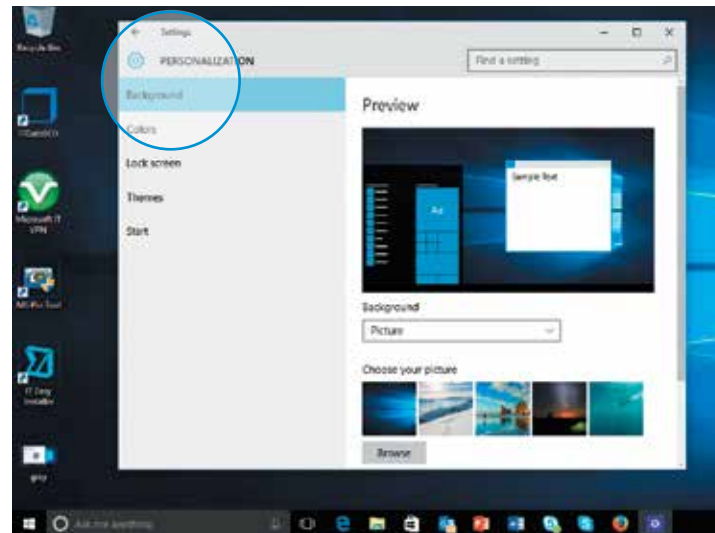
1. Allez dans **Démarrer**, puis sélectionnez **Paramètres** > **Personnalisation** > **Thèmes**.
2. Sélectionnez **Paramètres du thème**.
3. Choisissez-en un parmi les thèmes par défaut ou sélectionnez **Obtenir plus de thèmes en ligne**.



Changer le fond d'écran du bureau et les couleurs

Choisissez une image digne d'habiller votre bureau et changez les couleurs du menu Démarrer, de la barre de tâches et des autres éléments. La fenêtre de prévisualisation vous donnera un aperçu de vos changements au fur et à mesure.

1. Allez dans **Démarrer** et sélectionnez **Paramètres** > **Personnalisation**. 
2. Sélectionnez **Fond d'écran** pour choisir une image, un fond uni, ou encore un diaporama d'images.
3. Sélectionnez **Couleurs** pour laisser Windows accentuer la couleur de votre fond d'écran, ou choisissez les couleurs de votre choix.



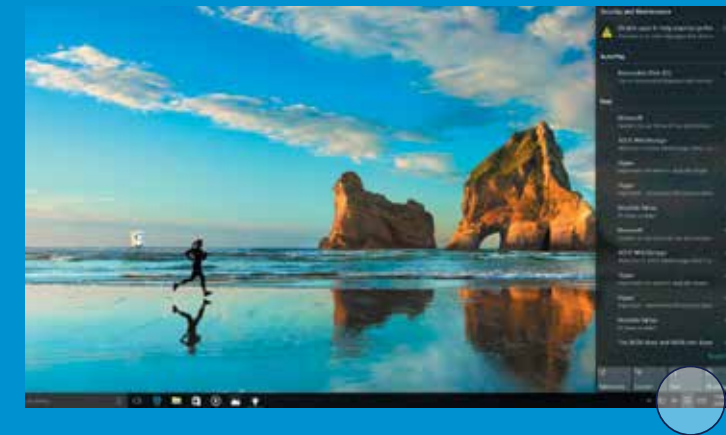
Applications et centre de notifications

Windows 8.1 vous permettait de voir les notifications de vos applications, qui apparaissaient comme des petits encarts dynamiques en bas à droite de l'écran. Cependant après un certain temps, la notification était perdue pour toujours. Windows 10 remédie à cela avec son nouveau centre de notifications, qui est similaire au centre de notifications introduit sur Windows Phone 8.1.

Dans le centre de notifications, vous trouverez :











- Une liste de notifications récurrentes, pour que vous puissiez les voir et y répondre au moment le plus adéquat pour vous.
- Des liens pour changer certains paramètres rapidement, comme activer ou désactiver le Wi-Fi.

Pour ouvrir le centre de notifications, sélectionnez l'icône **Centre de notifications** tout à droite dans la barre des tâches. 



Utilisez le clavier pour aller plus vite

 +A	Ouvrir le centre de notifications	 +L	Verrouiller votre PC ou changer de compte
 +C	Ouvrir Cortana en mode d'écoute	 +M	Réduire toutes les fenêtres
 +D	Afficher et masquer le Bureau	 +P	Choisir un mode d'affichage de présentation
 +E	Ouvrir l'Explorateur de fichiers	 +R	Ouvrir la boîte de dialogue Exécuter
 +H	Ouvrir l'icône Partager	 +S	Ouvrir une recherche
 +I	Ouvrir le menu Paramètres	 +T	Parcourir les applications dans la barre des tâches

 +U	Ouvrir les Options d'ergonomie		Flèche haut/bas/ gauche/droite	Agrandir la fenêtre dans la direction de la flèche
 +X	Ouvrir le menu Liens rapides		+ Barre d'espace	Changer le langage et la disposition du clavier
 +Z	Afficher les commandes disponibles dans une application en mode plein écran		+ plus (+) ou moins (-)	Effectuer un zoom avant ou arrière à l'aide de la Loupe
 +Ctrl+F	Rechercher des PC (si vous êtes sur un réseau)		+ Échap	Quitter la Loupe
 +Tab	Ouvrir l'affichage des tâches		+Ctrl+D	Ajouter un bureau virtuel



Nous espérons que ce guide vous a aidé à découvrir les nouvelles fonctionnalités de Windows 10 !

N'oubliez pas, c'est le Windows que vous connaissez, mais en mieux !