

FORMATIONS INFORMATIQUE DIJON

Environnement : Windows 10/11.

Table des matières

- **(Win01)** La souris et les différents clics.
- **(Win02)** Le clavier et ses fonctionnalités.
- **(Win03)** Le bureau.
- **(Win04)** Le menu démarrer.
- **(Win05)** La barre des tâches.
- **(Win06)** Organiser, classer ses dossiers et fichiers dans son ordinateur.
- **(Win07)** Créer un raccourci sur le bureau de Windows.
- **(Win08)** Épingler un programme sur la barre des tâches.
- **(Win09)** Supprimer une icône du bureau.
- **(Win10)** Vider la corbeille et récupérer un fichier supprimé.
- **(Win11)** Couper/Copier/Coller.
- **(Win12)** Manipuler les fenêtres.
- **(Win13)** Créer et organiser ses dossiers.
- **(Win14)** Modifier l'affichage des fichiers et des dossiers.
- **(Win15)** Réduire toutes les fenêtres ouvertes.
- **(Win16)** Utiliser le menu contextuel.
- **(Win17)** Configurer la mise en veille.
- **(Win18)** Les paramètres et le Panneau de configuration.
- **(Win19)** Désinstaller un logiciel ou une application.