

Contenu des cours

Windows 10 ou 11 ou 11 initiation

Démarrer avec Windows 10 ou 11

Se connecter sur Windows 10 ou 11, les différentes méthodes de connexion Arrêter Windows 10 ou 11, les différents modes d'arrêt.
Le menu, son utilisation, le personnaliser.
Epingler des logiciels ou des fichiers.
La gestion de l'historique d'utilisation de votre poste

Personnaliser et paramétrer votre Windows 10 ou 11

Personnaliser votre écran de verrouillage
Gestion et utilisation des thèmes
Modifier l'arrière-plan et les couleurs du Bureau.

Gérer un anti-virus

Vider la corbeille

Applications et notifications.

Choisir le mode de mise à jour
Les outils fournis avec Windows 10 ou 11

Les messageries (webmail)

Les différents clients de messagerie

Les clients « lourds » : Outlook, Thunderbird.
Les clients web des opérateurs

Les opérations de base de la messagerie

Consulter les messages reçus
Envoyer un message simple
Envoyer un message avec une pièce jointe

Aller plus loin

Gérer ses contacts
Classer ses mails

Naviguer sur Internet

Les différents navigateurs

Différences entre sites et navigateurs.
Les paramètres des navigateurs.

Mettre des sites en favoris ou les retirer des favoris L'historique de la navigation pour retrouver une page visitée Gérer sa page par défaut de son navigateur

Communiquer avec vos proches

Les outils pour communiquer.
Paramétrer le son et l'image pour des visio conférence
Utiliser skype pour communiquer avec ses proches

Traitement de texte

Libre Office et/ou Microsoft Word niveau de base

Tableur

Libre Office et/ou Microsoft Excel

Classer et retoucher ses photos

Les outils fournis par Windows 10 ou 11
Trouver un mode de classement pour vos photos
Les retouches de base des photos.
L'application Photos de Windows 10 ou 11
Créer des albums avec les sites sur le web.

OFFICE : WORD ET EXCEL principalement

Cours Word

Saisie et mise en forme de texte.

Reproduire la mise en forme.

Utiliser les styles.

Comment utiliser la dictée vocale.

Ajouter des images dans un texte

Gérer la mise en page, les sauts de pages et utiliser les entêtes et pieds de pages.

Ajouter un tableau dans un document.

Gérer le texte sur plusieurs colonnes.

Enregistrer et imprimer un document.

Cours Excel

Création d'un tableau simple

Gestion des lignes, colonnes et cellules.

Mise en forme et présentation d'un tableau

Utilisation des formules simples pour les calculs.

Présentation de la copie de formules dans plusieurs cellules.

Présentation des fonctions de calculs dans Excel

Ajout d'un graphique dans un tableau de données.

Enregistrement et impression d'un tableau