



**1 jour
(7 heures)**

Objectif :

Utiliser Windows 11 au quotidien avec efficacité
Gérer des dossiers, des fichiers
Personnaliser votre environnement Windows 11

Public visé : Personnes souhaitant travailler sur Windows 11 fréquemment

Prérequis : Parler français. Savoir utiliser la souris sur un ordinateur

La formatrice :

Marie-Christine LE COGUIC
Consultante formatrice depuis 11 ans
Certifiée PCIE (7 modules)
Certifiée Microsoft Office Master (Excel, Excel PowerQuery, Word, PowerPoint, Outlook)
Certifiée TOSA EXCEL Expert
Expérience professionnelle : une vingtaine d'années dans la comptabilité et l'administration commerciale avec utilisation du Pack Office

Méthodes & moyens pédagogiques :
Mise en application par des exercices

Méthodes d'évaluation :
Evaluation par un QCM ou certification ENI

TARIF INTRA :

- Groupe de 2 à 7 personnes : nous contacter
- Formation individuelle : nous contacter
- Formation sur mesure : nous contacter

TARIF INTER :

Groupe de 2 à 7 personnes en présentiel
275€ la journée

Délai d'accès : 10 jours

Accessibilité aux personnes handicapées :
nous consulter au préalable

06 48 16 99 81

mc.lecoguic@wapeoformation.com

PROGRAMME

Découvrir et utiliser l'interface Windows 11

- Utiliser le menu démarrer
- Ouvrir, activer ou fermer une session
- Arrêter ou mettre en veille son ordinateur
- Découvrir le bureau
- Utiliser le volet de notification
- Lancer et fermer les applications
- Passer d'une application à une autre
- Afficher 2, 3 ou 4 applications côte à côte
- Gérer les fenêtres (déplacer, redimensionner, réduire ou fermer)
- Utiliser les menus contextuels
- Rechercher des fichiers, des applications

Personnaliser le menu démarrer et le bureau

- Gérer la poubelle : Supprimer, restaurer, vider
- Créer des raccourcis sur le bureau
- Mettre une image en fond d'écran
- Épingler une application dans la barre des tâches

L'explorateur : Gérer des fichiers, des dossiers

- Utiliser le volet de navigation, le volet de visualisation
- Gérer les dossiers et les fichiers : Créer, Renommer, Déplacer, Supprimer, copier, couper, coller
- Gérer l'affichage des dossiers
- Épingler des fichiers, des dossiers à l'accès rapide
- Ajouter des fichiers à vos favoris
- Accéder à l'historique

Utiliser l'outil capture d'écran

- Créer une capture d'écran
- Copier le texte de l'image
- Annoter et stabiloter votre image
- Rogner l'image

Astuces et raccourcis