

WINDOWS

. Généralités

	1
A- Introduction	1
B- Démarrer Windows 10	1
C- Utiliser le mode Tablette et les fonctionnalités tactiles	2
D- Utiliser le clavier tactile	4
E- Découvrir le Bureau	6
F- Découvrir le menu Démarrer	8
G- Découvrir le Centre de notifications	9
H- Ouvrir/fermer une session	12
I- Quitter ou redémarrer Windows	12

1.2 La gestion des applications

	13
A- Accéder à la liste des applications	13
B- Ouvrir une application (lancer un programme)	15
C- Rechercher et ouvrir une application	16
D- Afficher une application ouverte	16
E- Quitter une application	18

1.3 Les fenêtres

18

A- Description d'une fenêtre classique	18
B- Description d'une fenêtre avec barre d'adresse	20
C- Description d'une fenêtre d'application en mode Tablette	20
D- Déplacer/modifier les dimensions d'une fenêtre	21
E- Réduire une ou plusieurs fenêtres	22
F- Fermer une fenêtre	23
G- Afficher des fenêtres côte à côte	23
H- Organiser automatiquement les fenêtres	24

FICHIERS, DOSSIERS ET ONEDRIVE

2.1 Affichage des fichiers et dossiers

2.1 Affichage des fichiers et dossiers	27
A- Généralités sur le dossier personnel	27
B- Ouvrir l'Explorateur de fichiers	28
C- Description de la fenêtre	29
D- Utiliser/gérer le ruban	30
E- Description du volet de navigation	31
F- Gérer la liste Accès rapide	33
G- Afficher les volets de visualisation et d'informations	34
H- Modifier l'affichage des fichiers/dossiers	35
I- Afficher les fichiers/emplacements récents	37

2.2 Les unités de stockage	39
A- Afficher les unités de stockage	39
B- Gérer les unités de stockage	40
C- Utiliser une clé USB	41
2.3 La gestion des fichiers et des dossiers	42
A- Ouvrir un fichier	42
B- Créer un dossier	42
C- Sélectionner des fichiers/dossiers	43
D- Déplacer/copier des fichiers	44
E- Renommer un fichier/dossier	46
F- Supprimer des fichiers/dossiers	47
G- Gérer les fichiers/dossiers situés dans la Corbeille	47
H- Automatiser la suppression de fichiers	48
I- Compresser un fichier/dossier	50
J- Décompresser un fichier/dossier	50
K- Envoyer un fichier par e-mail	51
L- Partager des fichiers	52
M- Accéder à un ordinateur du réseau	54
N- Créer et gérer les raccourcis du Bureau	55

2.4 OneDrive : espace de stockage en ligne	55
A- Introduction	55
B- Consulter les fichiers stockés sur OneDrive	56
C- Choisir les dossiers à synchroniser	57
D- Utiliser la fonctionnalité Fichiers OneDrive à la demande	58
E- Interrompre la synchronisation	59
F- Partager un fichier ou le contenu d'un dossier	60
2.5 La recherche	61
A- Rechercher un fichier/dossier à partir de l'Explorateur de fichiers	61
B- Enregistrer le résultat d'une recherche	63
C- Effectuer une recherche à partir du Bureau	63
 APPLICATIONS INTÉGRÉES	
3.1 Le navigateur Microsoft Edge	66
A- Généralités	66
B- Découvrir Microsoft Edge	66
C- Utiliser la navigation par onglets (ou fenêtres)	67
D- Mettre des onglets de côté	68
E- Imprimer une page web	69

F- Gérer les Favoris	70
G- Modifier la page de démarrage du navigateur Internet	72
H- Annoter une page web	73

3.2 L'application Courrier

75

A- Découvrir l'application Courrier	75
B- Gérer l'affichage de la boîte de réception Prioritaire	76
C- Utiliser l'affichage Conversation	77
D- Créer et envoyer un message	78
E- Joindre un fichier à un message	80
F- Répondre ou transférer un message	81
G- Ouvrir/enregistrer une pièce jointe	82
H- Sélectionner plusieurs messages	82
I- Déplacer un message	83
J- Supprimer/restaurer des messages	83
K- Ajouter un compte de messagerie	83

3.3 L'application Contacts

85

A- Découvrir l'application Contacts	85
B- Créer un nouveau contact	87
C- Épingler un contact à la barre des tâches	88
D- Modifier/supprimer un contact	

	89
3.4 L'application Calendrier	90
A- Ouvrir l'application	90
B- Créer un rendez-vous	91
C- Répondre à l'invitation à une réunion	93
D- Afficher/masquer/modifier la couleur des événements	94
3.5 L'application Photos	95
A- Lancer l'application Photos	95
B- Ouvrir/afficher une photo	96
C- Sélectionner des photos	97
D- Supprimer des photos	98
E- Copier des photos	98
F- Modifier une photo	98
G- Rogner ou faire pivoter une photo	101
H- Retoucher une photo ou supprimer les yeux rouges	102
I- Utiliser la Visionneuse de photos Windows	102
3.6 Le Lecteur Windows Media	103
A- Ouvrir le Lecteur Windows Media	103
B- Lire un CD audio	104

C- Gérer les fichiers multimédias dans la bibliothèque	105
D- Créer et gérer des listes de lecture (Playlist)	106
E- Graver un CD audio	109

3.7 Autres applications **109**

A- Utiliser la calculatrice	109
B- Réaliser une capture d'écran	110
C- Utiliser Paint 3D	112

PARAMÉTRAGE

4.1 Paramètres Windows et Panneau de configuration **119**

A- Introduction	119
B- Accéder aux Paramètres Windows	119
C- Accéder au Panneau de configuration	120
D- Naviguer dans la fenêtre du Panneau de configuration	121

4.2 La gestion de l'imprimante **121**

A- Installer une imprimante	121
B- Installer une imprimante manuellement	122
C- Modifier les options d'impression	123

4.3 L'installation et la gestion d'applications	124
A- Découvrir Windows Store	124
B- Rechercher et installer une application (Windows Store)	125
C- Gérer les téléchargements et les mises à jour	126
D- Gérer les applications Windows	127
4.4 La personnalisation du Bureau et du menu Démarrer	128
A- Personnaliser l'arrière-plan du Bureau	128
B- Gérer les vignettes du menu Démarrer	130
C- Ajouter des emplacements dans le volet gauche du menu Démarrer	131
D- Ajouter une application à la barre des tâches	133
E- Modifier la résolution de l'écran	134
F- Gérer les paramètres d'éclairage nocturne	135
4.5 La gestion des comptes utilisateurs	136
A- Introduction	136
B- Accéder à la gestion des comptes	136
C- Ajouter un compte Microsoft	137
D- Ajouter un compte local	138
E- Changer son mot de passe	138
F- Créer un mot de passe image	139

G- Créer un code confidentiel (code PIN)	140
H- Choisir un mode de connexion	141
I- Choisir l'image (avatar) associée à son compte	141

Index	143
--------------	------------