



FORMATIONSONLINE.COM

LES BASES INFORMATIQUES

Durée : **10 Heures**

Durée d'accès : **12 mois**

Type: **A distance (E-learning) + Tutorat**

Thématique : **BUREAUTIQUE**

Les points forts de la formation :

- Initiation au micro-ordinateur.
- Maniement de la souris.
- Saisie au clavier.
- Sécurité informatique.
- Architecture matérielle : l'écran, le clavier, la souris.
- Découverte de Windows.
- Le bureau.
- Panneau de configuration.
- Gérer des dossiers.
- Gestion des fichiers.

Contenu de la formation :

Avec cette formation bases informatiques de 46 modules vous apprendrez le maniement de la souris, maîtriserez l'environnement de votre ordinateur, connaîtrez les manipulations de base ainsi que la saisie au clavier et saurez prévenir les attaques informatiques.

Objectif de la formation :

Avec cette formation Windows 10®, de 33 leçons vous apprendrez à personnaliser votre environnement de travail et utiliser efficacement le nouveau système d'exploitation de



FORMATIONSONLINE.COM

Microsoft sur tous les postes de travail (ordinateurs portables et tablettes) équipés de Windows, dans un environnement d'entreprise.

Programme de la formation :

La souris sans soucis

- Déplacement
- Clic gauche et clic droit
- Glisser-déposer
- Double-clic
- Molette de la souris
- En situation

Dactylographie

- Le clavier
- La ligne centrale - SDF et JKL
- La ligne centrale - les lettres Q et M
- La ligne centrale - les lettres G et H
- La ligne centrale - les lettres A et P
- La ligne supérieure - les lettres Z et O
- La ligne supérieure - les lettres ER et UI
- La ligne supérieure - les lettres T et Y
- La ligne inférieure - les lettres W et X
- La ligne inférieure - les lettres C et V
- La ligne inférieure - les lettres B et N
- Les lettres é et è
- La cédille et à
- La lettre ù et l'accent circonflexe
- Les signes , et ;
- Les signes ! et :
- Les signes " et '
- Les signes (et)
- Les signes _ et -
- Les signes ? et .
- Entraînement - Textes littéraires
- Entraînement - Textes officiels

La sécurité informatique

- Mot de passe
- Les virus
- Spam – marketing viral
- Trojan : cheval de Troie Hoax
- Spyware
- Le phishing



FORMATIONSONLINE.COM

Les premiers pas en informatique

- D'où vient l'informatique ?
- Dans quels domaines l'informatique est-elle utilisée ?
- De quoi est composée la partie matérielle d'un ordinateur ?
- Comment l'ordinateur nous comprend-il ?
- Comment utiliser le clavier ?

Les actions de la souris

- Qu'est-ce que le pointeur ?
- Que signifie pointer ?
- Comment cliquer efficacement
- Quand et comment utiliser le cliquer-glisser ?
- Comment utiliser efficacement le menu contextuel ?

L'environnement de travail

- Comment mettre en route un ordinateur ?
- Qu'est-ce que le bureau de Windows et son utilité ?
- Qu'est-ce que le menu Démarrer ?
- À quoi sert l'icône Explorateur ?
- Comment se déconnecter ?
- Comment arrêter l'ordinateur ?

Les barres de titre, de menus, d'outils et d'adresse

- Les barres et leur utilité ?
- Qu'est-ce que la barre de titre ?
- Qu'est-ce que la barre de menus ?
- Qu'est-ce que le ruban ?
- Qu'est-ce que la barre d'adresse ?

Les barres de défilement, d'état, de tâches et de lancement rapide

- Qu'est-ce que la barre de défilement ?
- Qu'est-ce que la barre d'état ?
- Qu'est-ce que la barre des tâches ?

Notion de fichiers et de dossiers

- Qu'est-ce qu'un fichier ?
- Qu'est-ce que les extensions ?
- Qu'est-ce qu'un dossier ?
- Deux volets pour explorer
- Comment accéder aux propriétés des objets ?

Savoir reconnaître les différentes icônes

- Qu'est-ce qu'une icône ?
- À quoi servent les icônes sur le Bureau ?
- Comment organiser mon Bureau ?
- À quoi reconnaît-on des icônes de programme ?



FORMATIONSONLINE.COM

- Quels sont les différents types d'icône ?
- Comment créer une icône de raccourci ?

Affichage des fenêtres

- Qu'est-ce qu'une fenêtre active ?
- Comment faire apparaître une fenêtre sur tout l'écran ?
- Comment laisser provisoirement une fenêtre en attente ?
- Comment afficher une fenêtre à sa taille précédente ?
- Comment déplacer une fenêtre ?

Manipuler les fenêtres

- Comment modifier la taille d'une fenêtre ?
- Comment afficher des fenêtres ouvertes ?
- Comment fermer une fenêtre ?
- Comment différencier les fenêtres d'exploration et d'application ?

L'explorateur

- Comment visualiser l'arborescence des dossiers ?
- Comment afficher en icônes, liste, détails ?
- Comment effectuer des tris ?

Manipuler les dossiers

- Comment ouvrir et consulter un dossier ?
- Comment créer un nouveau dossier ?
- Comment déplacer un dossier ?
- Comment copier le contenu d'un dossier ?
- Comment renommer un dossier ?
- Comment copier un dossier ?

Manipuler les documents

- Comment sélectionner plusieurs éléments contigus ?
- Comment sélectionner plusieurs éléments non contigus ?
- Comment déplacer un document ?
- Comment copier un document ,
- Comment renommer un document ?
- Comment couper pour déplacer ?

La corbeille

- Quelles sont les fonctions de la Corbeille ?
- Comment supprimer une document ou un dossier ?
- Comment restaurer un élément ?
- Comment vider la Corbeille ?



FORMATIONSONLINE.COM

Certification visée : **Certification bureautique**