

Présentation

➤ Objectifs

À l'issue de la formation vous serez capable de :

- Maîtriser le maniement de la souris, l'environnement de l'ordinateur
- Connaitre les manipulations de base ainsi que la saisie au clavier et saurez prévenir les attaques informatiques

➤ Public

Toute personne souhaitant maîtriser les bases de l'informatiques

➤ Pré requis

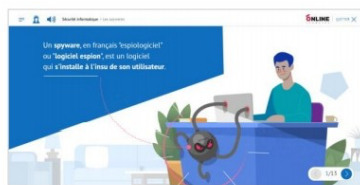
Aucun pré requis spécifique.

➤ Moyens Techniques nécessaires

Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari, Edge, Android, iOS

Système d'exploitation : Mac, Windows, Android, iOS

Être muni d'un ordinateur et d'une connexion internet



DURÉE :

Environ 35h

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

Contactez-nous par téléphone ou par email
Délais de 15 jours pour commencer la formation

NIVEAU VISÉ :

Niveau Fondamental

CERTIFICATION :

Passeport de compétences informatiques Européens

ASSURÉE PAR :

Auto-formation tutorée

TARIFS :

990€ TTC

➤ Méthodes mobilisées :

Leçon d'apprentissage et mise en application des connaissances
Exercices de mise en situation
Exercices interactifs
Ressources téléchargeables
Exercices imprimables

➤ Méthodes d'évaluation

Tests d'applications des connaissances à chaque fin de module / QCM

Compétences

Cette formation a pour but principal de maîtriser les fonctionnalités du logiciel AutoCab

Détail de la formation

La souris sans souci

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

Prise en main

- 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

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 ?

La sécurité informatique

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

Entraînement

- 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 ?

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 titre, de menus, d'outils et d'adresse 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 ?
- Quels sont les différents types d'icône ?
- Comment créer une icône de raccourci ?

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 un document ou un dossier ?
- Comment restaurer un élément ?
- Comment vider la Corbeille ?

CONTACT :
Benjamin LAVOISY /
Responsable suivis pédagogique
06.63.78.33.74

Accessibilité aux personnes handicapées :

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et nous adaptons notre prestation.