

# Initiation à l'informatique

7 heures

BUR001



## Objectifs pédagogiques

Découvrir les principaux composants d'un ordinateur  
Comprendre comment manipuler la souris  
Savoir saisir une note dans Word  
Être en mesure de créer un tableau dans Excel



## Public(s)

Tout public débutant en micro-informatique



## Pré-requis

Aucun



## Modalités pédagogiques

Alternance théorie et pratique



## Moyens et supports pédagogiques

Support(s) de formation par apprenant



## Modalités d'évaluation et de suivi

Évaluation en cours et fin de formation

*Cette formation ne fait pas l'objet d'un contrôle des acquis via une certification*



## Formateur



## Programme

### Introduction : LES DIFFÉRENTS COMPOSANTS D'UN ORDINATEUR

- Connaître les différents composants d'un ordinateur
- Comprendre le rôle d'un système d'exploitation comme Windows

### APPRENDRE À MANIPULER LA SOURIS

- Les fonctions des boutons sur la souris
- Utiliser la souris pour réaliser différentes manipulations (sélectionner, déplacer...)

### PREMIER PAS DANS LE TRAITEMENT DE TEXTE WORD

- Saisir du texte avec le clavier
- Mettre en forme les caractères (couleur, taille...)
- Modifier l'alignement du texte (centrer, aligner à gauche...)

### PREMIER PAS DANS LE TABLEUR EXCEL

- Saisir des données d'un tableau
- Corriger les erreurs de saisie
- Insérer des formules de calcul (somme, produit)
- Recopier une formule de calcul
- Appliquer des bordures aux tableaux
- Appliquer un format monétaire

### GÉRER SES FICHIERS

- Créer un fichier (document Word ou classeur Excel)
- Enregistrer les données saisies pour pouvoir les retravailler
- Ouvrir un fichier pour retraiter les informations
- Imprimer un fichier

