

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 LES ORDINATEURS	11
DE QUOI L'ORDINATEUR EST-IL COMPOSÉ ?	12
L'UNITÉ DE MESURE EN INFORMATIQUE	12
QUELQUES COMPOSANTES INTERNES	13
<i>La carte mère (Motherboard)</i>	13
<i>Le microprocesseur</i>	14
<i>La mémoire vive ou R.A.M. (Random Acces Memory)</i>	15
<i>La vitesse de l'horloge</i>	16
LES PÉRIPHÉRIQUES	16
<i>Les périphériques d'entrée</i>	16
<i>Les périphériques de sortie</i>	16
LES MÉMOIRES AUXILIAIRES (OU UNITÉS DE LECTURE/ÉCRITURE)	17
LES PORTS USB	18
CHAPITRE 2 CONNAISSANCE GÉNÉRALE DES LOGICIELS	21
LE SYSTÈME D'EXPLOITATION WINDOWS.....	22
<i>Les différentes versions de Windows</i>	23
LES LOGICIELS ET LEURS VERSIONS.....	23
<i>La suite Microsoft Office</i>	24
CHAPITRE 3 UTILISATION DE LA SOURIS ET DU CLAVIER.....	29
TERMINOLOGIE D'UTILISATION DE LA SOURIS	30
<i>Pointer</i>	30
<i>Cliquer</i>	30
<i>Cliquer et glisser</i>	30
<i>Double cliquer</i>	30
<i>Clic droit</i>	31
<i>Les différentes formes du pointeur de souris</i>	31
LE CLAVIER.....	31
<i>Les accents et caractères spéciaux</i>	32
<i>Les touches spéciales</i>	33
<i>Les combinaisons de touches</i>	34
LE POINT D'INSERTION (CURSEUR)	35
<i>RÉFÉRENCES</i>	35
CHAPITRE 4 LES RUDIMENTS DU SYSTÈME D'EXPLOITATION	37
LES RUDIMENTS DU SYSTÈME D'EXPLOITATION	38
<i>Le bureau</i>	38
Style Windows Vista ou style Windows classique	39
Le bouton Démarrer	41
La barre de lancement rapide	41
Déplacer la barre des tâches	42
Redimensionner la barre des tâches	42

Les propriétés de la barre des tâches.....	42
<i>La fenêtre et ses composantes.....</i>	<i>45</i>
La Barre titre.....	46
Les boutons de la barre titre	47
Où est la Barre de menus?	48
Indications spéciales dans les menus	49
La barre d'adresse	50
Les boîtes de dialogue	51
Les composantes d'une boîte de dialogue	51
Les barres de défilement	52
Volet des détails	53
La barre d'état	53
<i>Dimension des fenêtres.....</i>	<i>53</i>
<i>Passer d'une fenêtre à une autre.....</i>	<i>55</i>
<i>Quitter Windows.....</i>	<i>55</i>
CHAPITRE 5 LA GESTION DES FICHIERS – L'EXPLORATEUR WINDOWS.....	59
LES UNITÉS DE LECTURE/ÉCRITURE DE L'ORDINATEUR.....	60
L'EXPLORATEUR WINDOWS	61
<i>Ouvrir une fenêtre de l'Explorateur Windows.....</i>	<i>61</i>
<i>Explorateur Windows.....</i>	<i>61</i>
<i>Les modes d'affichage de la fenêtre de l'Explorateur Windows</i>	<i>62</i>
Très grandes icônes.....	63
Grandes icônes	63
Icônes moyennes et Mosaïques	64
Petites icônes et Liste	65
Détails.....	65
<i>Trier.....</i>	<i>70</i>
DOSSIERS, SOUS-DOSSIERS, FICHIERS OU DOCUMENTS ?.....	71
CRÉATION DE DOSSIERS ET SOUS-DOSSIERS	74
<i>Voir le contenu d'un dossier.....</i>	<i>78</i>
<i>Renommer un dossier</i>	<i>79</i>
<i>Naviguer dans l'arborescence.....</i>	<i>79</i>
Naviguer par la Barre d'adresse	80
Naviguer avec l'aide de la partie gauche de l'Explorateur Windows.....	82
<i>Les accessoires</i>	<i>87</i>
La calculatrice	87
Le WordPad	88
<i>Sauvegarde d'un fichier</i>	<i>89</i>
<i>Les sélections</i>	<i>94</i>
Sélection d'un seul fichier	95
Sélection de fichiers consécutifs.....	95
Sélection de fichiers non consécutifs	96
<i>Copier un fichier sur un autre support</i>	<i>97</i>
<i>Copier un fichier d'une clé USB vers le dossier Documents.....</i>	<i>100</i>
<i>Copier/Coller un fichier</i>	<i>102</i>
<i>Couper/Coller un fichier.....</i>	<i>102</i>
<i>Les touches de raccourci Couper, Copier, Coller et Annuler</i>	<i>103</i>

<i>Suppression de fichiers ou de dossiers</i>	104
<i>La corbeille</i>	104
<i>Les raccourcis</i>	105
CHAPITRE 6 PERSONNALISER LE BUREAU	109
AFFICHER LES PROPRIÉTÉS DU BUREAU	110
<i>Les options des propriétés du bureau</i>	110
CHAPITRE 7 INTRODUCTION À WORD 2007	117
LA FENÊTRE PRINCIPALE DE WORD 2007	118
SAISIR DU TEXTE	119
<i>Les caractères non imprimables</i>	119
<i>Le mode Insertion</i>	120
<i>Le mode Refrappe</i>	120
<i>Les fautes de frappe et d'orthographe</i>	120
<i>Les fautes de grammaire</i>	120
ENREGISTRER UN DOCUMENT	121
LE ZOOM	122
LES ONGLETS ET LES RUBANS	123
QUELQUES DÉPLACEMENTS DU POINT D'INSERTION	124
SÉLECTIONNER DU TEXTE	124
SUPPRESSION DU TEXTE	126
LE BOUTON ANNULER	126
LE BOUTON RÉPÉTER	126
LES FORMATS DE CARACTÈRES	126
<i>Gras, Italique et Souligné</i>	126
POLICE DE CARACTÈRE, TAILLE ET COULEUR DE LA POLICE	127
<i>Police</i>	128
<i>Taille de la police</i>	128
<i>Couleur de la police</i>	129
<i>Modifier la casse</i>	129
LES FORMATS DE PARAGRAPHES	129
<i>Les alignements (gauche, droite, centré et justifié)</i>	130
<i>Les retraits de paragraphes</i>	131
COUPER/COPIER/COLLER	131
<i>Copier du texte</i>	131
<i>Déplacer du texte</i>	132
SAUVEGARDE DU DOCUMENT	132
<i>Fermer un document</i>	134
<i>Créer un nouveau document</i>	134
<i>Ouvrir un document</i>	135
CHAPITRE 8 INTRODUCTION À EXCEL 2007	139
LA FENÊTRE PRINCIPALE D'EXCEL 2007	140
<i>Le classeur</i>	140
<i>Le pointeur de cellule</i>	141

<i>Le pointeur de souris</i>	141
<i>La barre d'état</i>	141
<i>Les en-têtes de colonnes</i>	141
<i>Les en-têtes de lignes</i>	141
<i>Les feuilles du classeur</i>	141
<i>Les cellules et leur adresse</i>	141
SAISIR DU TEXTE.....	142
<i>Modifier le texte d'une cellule</i>	143
<i>Effacer le contenu d'une cellule</i>	144
ÉLARGIR UNE COLONNE	145
ÉLARGIR LA HAUTEUR D'UNE LIGNE	145
DÉPLACEMENTS DU POINTEUR DE CELLULES	146
SÉLECTION DES CELLULES	147
<i>Sélection de cellules contiguës</i>	147
<i>Sélection de cellules non contiguës</i>	148
<i>Sélectionner une ou des colonnes</i>	148
<i>Sélectionner une ou des lignes</i>	150
<i>Sélectionner toute la feuille</i>	151
FORMATER LES CELLULES	152
FAIRE DES SOMMES ET DES MOYENNES	154
EFFECTUER QUELQUES CALCULS	156
LES ALIGNEMENTS	157
CHAPITRE 9 INTRODUCTION À POWERPOINT 2007	159
LA FENÊTRE PRINCIPALE DE POWERPOINT 2007.....	160
ENTRER DU TEXTE DANS LES ZONES DE TEXTE	161
SÉLECTIONNER DES OBJETS DANS POWERPOINT	162
<i>Sélectionner plusieurs objets</i>	162
DÉPLACER UN OBJET	162
REDIMENSIONNER UN OBJET.....	163
<i>Changer la largeur d'un objet</i>	163
<i>Changer la hauteur d'un objet</i>	163
<i>Changer la hauteur et la largeur en même temps</i>	164
INSÉRER UNE NOUVELLE DIAPOSITIVE.....	164
<i>Les listes à puces</i>	165
CHANGER LA MISE EN FORME D'UNE DIAPOSITIVE	166
SUPPRIMER UN OBJET	167
SÉLECTIONNER PLUSIEURS ZONES DE TEXTE.....	167
FAIRE PIVOTER LES OBJETS.....	168
SÉLECTIONNER DES DIAPOSITIVES.....	169
<i>Sélectionner des diapositives consécutives</i>	169
<i>Sélectionner des diapositives non consécutives</i>	170
LES THÈMES	170
COULEURS DU THÈME	171
CHANGER LA POLICE D'UN THÈME.....	172
STYLES D'ARRIÈRE-PLAN.....	172

DÉMARRER LE DIAPORAMA	172
METTRE FIN AU DIAPORAMA	173
AJOUTER DES TRANSITIONS	173
CHAPITRE 10 INTRODUCTION À INTERNET EXPLORER 7	177
LA FENÊTRE PRINCIPALE D'INTERNET EXPLORER	178
AFFICHER/MASQUER LA BARRE DE MENUS	179
AFFICHER/MASQUER LA BARRE D'ÉTAT	179
DIFFÉRENCIER SITE WEB ET PAGE WEB	179
NAVIGUER	180
<i>Naviguer par liens hypertextes</i>	181
<i>Naviguer par la Barre d'adresse</i>	181
<i>Naviguer avec les boutons Retour et Avancer</i>	182
LES SITES ET PAGES WEB	183
<i>Les onglets</i>	185
<i>Fermer les onglets</i>	186
LA PAGE DE DÉMARRAGE	186
<i>Définir la page de démarrage</i>	186
<i>Supprimer un onglet de la page de démarrage</i>	187
LES MOTEURS DE RECHERCHE	188
QUELQUES SITES INTÉRESSANTS	191
AJOUTER UNE PAGE AUX FAVORIS	195
<i>Créer un dossier</i>	196
TRIER LE MENU FAVORIS	198
RÉPONSES AUX QUESTIONS DE RÉVISION	205