

D.A.C. Les 100 Données de bases à Découvrir, à Apprendre, à Comprendre

A L'ordinateur O N

A	1	Le bouton mise en route		
A	2	Les caractéristiques de son ordinateur		
A	3	Les connecteurs usb		
A	4	Le connecteur vga		
A	5	Le connecteur hdmi		
A	6	Le lecteur/graveur cd-dvd		
A	7	Le lecteur sd		
A	8	Le microphone		
A	9	Les hauts parleurs		
A	10	La webcam		
A	11	La prise cable anti-vol		
A	12	Le système d'exploitation		
A	13	La capacité du disque dur		
A	14	La résolution de l'écran		
total :				

B Utilisation du clavier : O N

B	1	Position des doigts :		
B	2	Touches alphabétiques		
B	3	Touches numériques		
B	4	Caractères spéciaux :		
B	5	Accent circonflexe et tréma :		
B	6	Slash "/" et antislash "\" :		
B	7	Utilisation de la Table des caractères :		
B	8	La Barre espace		
B	9	Retour Arrière (Backspace) et Suppr		
B	10	Les touches de ponctuation		
B	11	Les touches de fonction		
B	12	Majuscule et Verr.Maj		
B	13	Alt Gr		
B	14	Fn (sur les ordinateurs portables)		
B	15	Les touches CTRL et ALT		
B	16	Entrée et Echap		
B	17	Impr écran : faire une copie d'écran		
B	18	Arrêt défilement		
B	19	Pause		
B	20	Les touches de déplacement		
B	21	Les touches fléchées		
B	22	Tabulation		
B	23	Home / Fin et PgUp / PgDown		
total :				

C La souris O N

C	1	Prise en main de la souris		
C	2	Déplacement de la souris		
C	3	Utilisation des boutons de la souris		
C	4	le bouton gauche		
C	5	le bouton droit		
C	6	cliquer-glisser avec le bouton gauche		
C	7	cliquer-glisser avec le bouton droit		
C	8	Utilisation de la roulette		
total :				

D Windows O N

D	1	Afficher les fenêtres de Windows		
D	2	-changer de fenêtre active		
D	3	-afficher et masquer les fenêtres		
D	4	Contenu d'une fenêtre de Windows		
D	5	- la barre de titre		
D	6	- la barre des menus		
D	7	-la barre d'outils		
D	8	- la barre d'adresse		
D	9	Utilisation des ascenseurs		
D	10	Le menu Fichier		
D	11	Trois points (...) = ouverture boîte de dialogue		
D	12	La fenêtre d'ouverture		
D	13	La fenêtre d'enregistrement		
D	14	Le menu Edition		
D	15	Copier-coller du texte		
D	16	Sélectionner du texte		
D	17	Utilisation du glisser		
D	18	Copier-coller une image écran		
D	19	Faire une copie d'écran		
D	20	Copier-coller un fichier, un dossier		
D	21	Sélectionner plusieurs fichiers		
D	22	Copier-coller un nom de fichier		
D	23	Le Presse-papiers		

INFOLA81

POUR MIEUX MAITRISER SON ORDINATEUR (je connais **O**ui, **N**on)

D.A.C. Les 100 Données de bases à Découvrir, à Apprendre, à Comprendre

total :

E La navigation sur internet **O N**

F La messagerie sur internet **O N**

E	1	Connexion adsl – Le FAI		
E	2	Créer un compte Microsoft (hotmail)		
E	3	Créer un compte Google (gmail)		
E	4	Choisir un navigateur		
E	5	Choisir un moteur de recherche		
E	6	Gérer ses favoris		
E	7	Gérer ses pages de démarrage		
E	8	Gérer les onglets de navigation		
E	9	Gérer les feuilles de navigation		
E	10	Gérer les extensions		
E	11	Utilisation du traducteur		
total :			<input type="text"/>	<input type="text"/>

F	1	Créer une adresse mail		
F	2	Envoyer un message		
F	3	-l'émetteur		
F	4	-le(les) destinataire(s)		
F	5	-l'objet		
F	6	-le contenu		
F	7	-la pièce jointe		
F	8	Répondre à un message		
F	9	Transmettre un message		
F	10	Archiver un message		
F	11	Lire une pièce jointe		
F	12	Enregistrer une pièce jointe		
F	13	Les dossiers d'archivage		
F	14	Les messages publicitaires		
F	15	Les contacts		
F	16	Les groupes de contacts		
F	17	Les cercles de contacts		
F	18	Les envois multiples		
F	19	Gérer son calendrier (emploi du temps)		
F	20	Partager son calendrier		
F	21	Créer un événement		
total :			<input type="text"/>	<input type="text"/>