

# Belearn

# Bien démarrer

La solution de formation à l'informatique en ligne

pour les entreprises, les centres de formation et les établissements d'enseignement supérieur



version du 25.02.2022

## Le guide d'utilisation

- [1. Se connecter au portail](#)
- [2. Personnaliser 'Mon profil'](#)
- [3. Naviguer à partir de ma page d'accueil](#)
- [4. Trouver un contenu en utilisant...](#)
  - [> le menu des catégories](#)
  - [> la fonction recherche](#)
  - [> les différents filtres](#)
- [5. Gérer 'mes favoris'](#)
- [6. Consulter un livre](#)
- [7. Consulter un cours ou une vidéo](#)
- [8. Vérifier ses acquis avec les quiz](#)
- [9. Se former avec une e-formation IT \(3 pages\)](#)
- [10. Se former avec une e-formation bureautique MediaPlus \(8 pages\)](#)
- [11. Découvrir et participer aux événements ENI](#)
- [12. Se connecter via une plateforme LMS \(2 pages\)](#)





# Se connecter au portail

Consultez l'email reçu et cliquez sur le lien

1

2

3

Pour vous connecter, merci de vous identifier

SM\_IT

...

[Mot de passe oublié](#)

Nous vous rappelons que l'identifiant qui vous a été communiqué n'est valable que pour un seul utilisateur identifié et n'est pas cessible.

[Se connecter](#)

[Conditions générales d'utilisation](#)  
[Politique de protection des données du groupe ENI](#)

Copyright - © Editions ENI

enl

1

## Saisir son identifiant et mot de passe

Vous n'avez pas reçu vos identifiants ? Contactez le responsable du projet au sein de votre organisation ou envoyez un email à [css@eni.fr](mailto:css@eni.fr) en communiquant bien votre nom, prénom ainsi que celui de votre organisation.

2

## Mot de passe oublié

Vous l'avez oublié ? Cliquez sur « Mot de passe oublié » puis saisissez votre adresse e-mail pour pouvoir le réinitialiser.

3

## Choix de langue – OPTION

Vous avez une option multilingues, choisissez la langue de votre portail. Belearn est disponible en 5 langues (Français, Espagnol, Allemand, Néerlandais, Anglais).



# 2

## Personnaliser mon profil

Choix de la couleur de fond, de la couleur préférée et de son objectif

The image displays two versions of the Belearn user profile page. The top version has a dark theme with orange highlights, while the bottom version has a light theme with orange highlights. Both versions show the 'Mon profil' section with fields for name, email, and password, and a 'Mes objectifs' section with a slider for the weekly learning goal. Numbered callouts (1, 2, 3) highlight specific features: 1 points to the profile picture, 2 points to the 'Couleur préférée' and 'Mode sombre' options, and 3 points to the 'Objectif d'apprentissage par semaine' slider.

Lors votre première connexion, accédez à votre espace mon profil pour personnaliser votre portail.

À tout moment, il est possible de modifier votre profil en cliquant sur l'icone « mon compte » en haut à droite de la page

1

### Photo ou avatar

Téléchargez une photo (png, jpg, jpeg, gif ou bmp avec un poids maxi de 500 ko) ou choisissez un avatar.

2

### Couleur préférée et choix du mode

Choisissez votre couleur préférée parmi 5 couleurs et sélectionnez votre mode (sombre ou clair).

3

### Objectif par semaine

Ajoutez, si vous les souhaitez, un objectif hebdomadaire par minute sur le temps passé à consulter les contenus.

Vous n'êtes pas obligé de personnaliser votre portail pour l'utiliser !





# 3 Naviguer à partir de la page d'accueil

Accédez à l'ensemble des fonctionnalités

The screenshot shows the Belearn user interface. At the top, there's a navigation bar with the Belearn logo, a search bar (1), and user links (Accueil, Mes notes, Mes favoris, Mon compte). Below this is a category bar with various topics like Système et réseau, Cloud et virtualisation, etc. The main content area is divided into several sections: a user profile section (4) for 'Émilie PLAT' showing progress (0%) and a 'C'est parti !' button; a 'Dernières consultations' section (2) showing recently viewed e-formations; a 'Favoris' section (3) showing favorite e-formations; an 'Évaluations' section (5) showing evaluation results; an 'E-Formations' section (5) showing a grid of available e-formations; and a 'Nouveautés livres, cours et vidéos' section (5) showing new content. Each section has a 'Voir plus' link.

Une fois connecté votre page d'accueil vous offre accès aux différentes ressources faisant partie de l'abonnement auquel vous avez souscrit :

- Belearn IT
- Belearn Bureautique, Web et PAO
- Test Numérique ENI™

- 1 Barre de recherche**  
Effectuez une recherche de vos cours et livres et/ou vos e-formations.
- 2 Dernières consultations**  
Vos dernières consultations resteront chargées et vous les retrouverez facilement dans votre page profil.
- 3 Consultez vos favoris**  
Personnalisez votre propre liste de ressources favorites.
- 4 Masquez votre profil**  
Pour vous immerger dans votre univers d'apprentissage.
- 5 Consultez vos ressources**  
Vos Évaluations  
Vos E-Formations  
Les nouveautés livres, cours et vidéos.



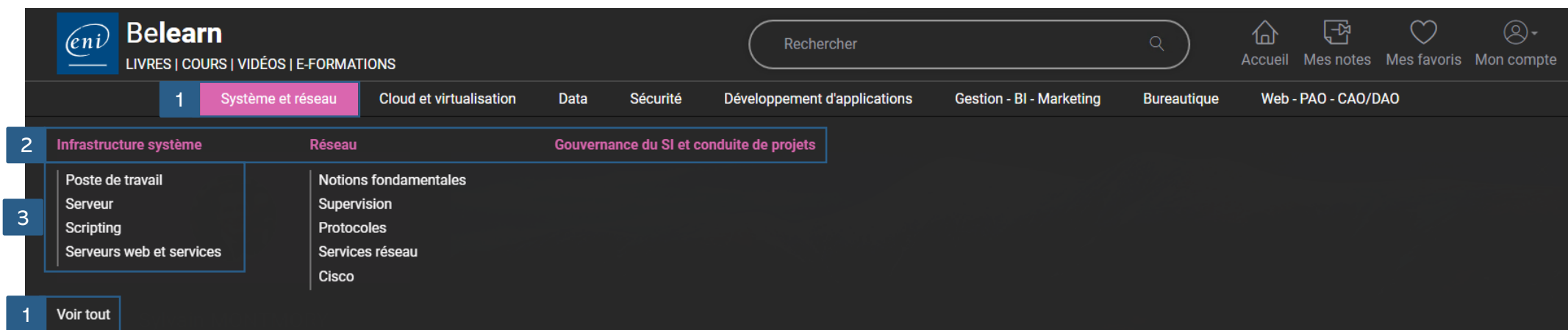


## Trouver un contenu (1/3)

### En utilisant le menu des catégories

Pour faciliter votre recherche, l'ensemble des contenus est classé en 3 niveaux (catégorie, sous-catégorie et sous-sous catégorie).  
Par exemple :

- 1 En cliquant sur « Système et réseau », vous accédez à l'ensemble des sous- catégories de la catégorie « Système et réseau ». Vous pouvez accéder directement à l'ensemble des contenus de la catégorie, en cliquant sur « Voir tout ».
- 2 Dans la catégorie « Système et réseau » se trouve 3 sous-catégories « Infrastructure système », « Réseau » et « Gouvernance de SI et conduite de projets ». Cliquez sur l'une de ces sous-catégories pour accéder au contenu.
- 3 Affinez votre recherche en consultant les 4 sous-catégories d' « Infrastructure système » :  
Poste de travail - Serveur - Scripting – Serveurs web et services





## Trouver un contenu (2/3)

En utilisant la fonction recherche

En fonction de votre abonnement, choisissez la typologie de recherche que vous souhaitez effectuer. Vous pourrez effectuer une recherche par mots-clés.

1

Une recherche parmi les cours et livres de votre abonnement (Belearn IT ou Belearn Bureautique, Web et PAO) ou les e-formations mises à votre disposition dans le cadre de votre abonnement..

2

Les contenus sont classés par défaut par pertinence. Vous pouvez également trier par date de parution

3

Des filtres vous permettent de sélectionner vos ressources par :

- Type
- Rubrique
- Niveau
- Parution







## Trouver un contenu (3/3)

En utilisant les différents filtres

Pour affiner les résultats du moteur, vous pouvez utiliser les différents filtres.

### **Vous recherchez un livre ou un cours complet pour vous former**

Filtrez sur les livres complets ou sur les cours.

Un cours est composé de plusieurs vidéos.

Exemple : « excel »

**76 résultat(s) pour excel**

**Type**

- ☐ Livres
- ☒ Livres complets
- ☐ Chapitres
- ☐ Cours
- ☒ Cours complets
- ☐ Vidéos
- ☐ E-formations

**Rubrique**

- ☐ Système et réseau
  - ☐ Infrastructure système
  - ☐ Serveur
  - ☐ Serveurs web et services
- ☐ Cloud et virtualisation
- ☐ Microsoft 365
- ☐ Data
  - ☐ Bases de données
  - ☐ Microsoft

**Excel**  
LIVRE COMPLET  
versions 2019 et Office 365

**VBA pour Excel**  
(versions 2021 et Microsoft 365)  
Créez des applications professionnelles  
Exercices et corrigés

**TP sur VBA pour Excel (version 2021)**  
LIVRE COMPLET  
Créez des applications professionnelles

### **Vous recherchez un contenu précis pouvant répondre immédiatement à votre problématique**

Filtrez sur les chapitres de livre ou sur les vidéos.

Exemple : « recherchev excel »

**4 résultat(s) pour recherchev excel**

**Type**

- ☐ Livres
- ☐ Livres complets
- ☒ Chapitres
- ☐ Cours
- ☒ Cours complets
- ☒ Vidéos
- ☐ E-formations

**Rubrique**

- ☐ Gestion - BI - Marketing
  - ☐ Gestion de l'entreprise
  - ☐ Solutions d'entreprises
- ☐ Bureautique
  - ☐ Windows - Internet - Sécurité de l'ordinateur
  - ☐ Excel - Tableur
  - ☐ Suite bureautique
  - ☐ Microsoft

**Utiliser la fonction RECHERCHEV**  
CHAPITRE  
Office pour le Web

**La fonction RECHERCHEV pour récupérer des données**  
CHAPITRE  
Analyse et reporting RH

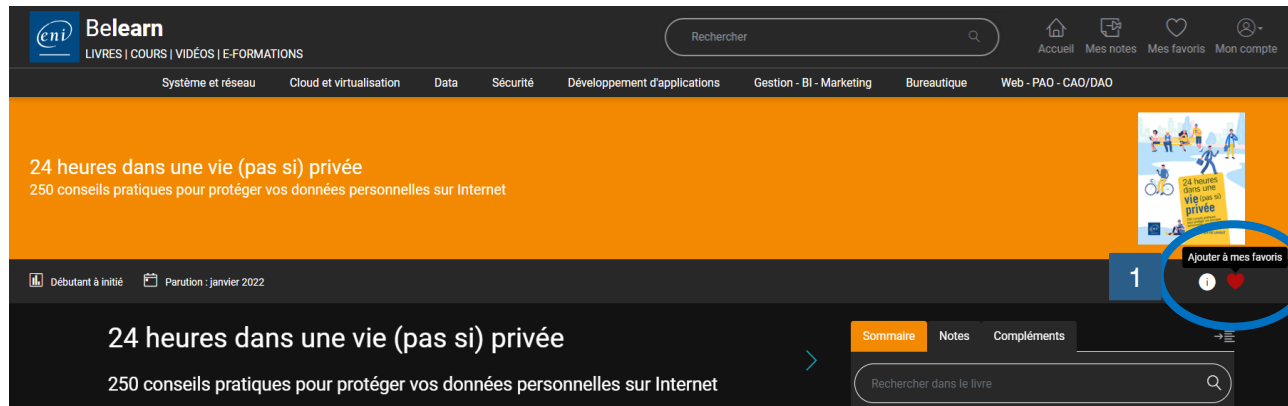




# 5

## Gérer 'mes favoris'

Ajoutez ou retirez une ressource de vos favoris



1

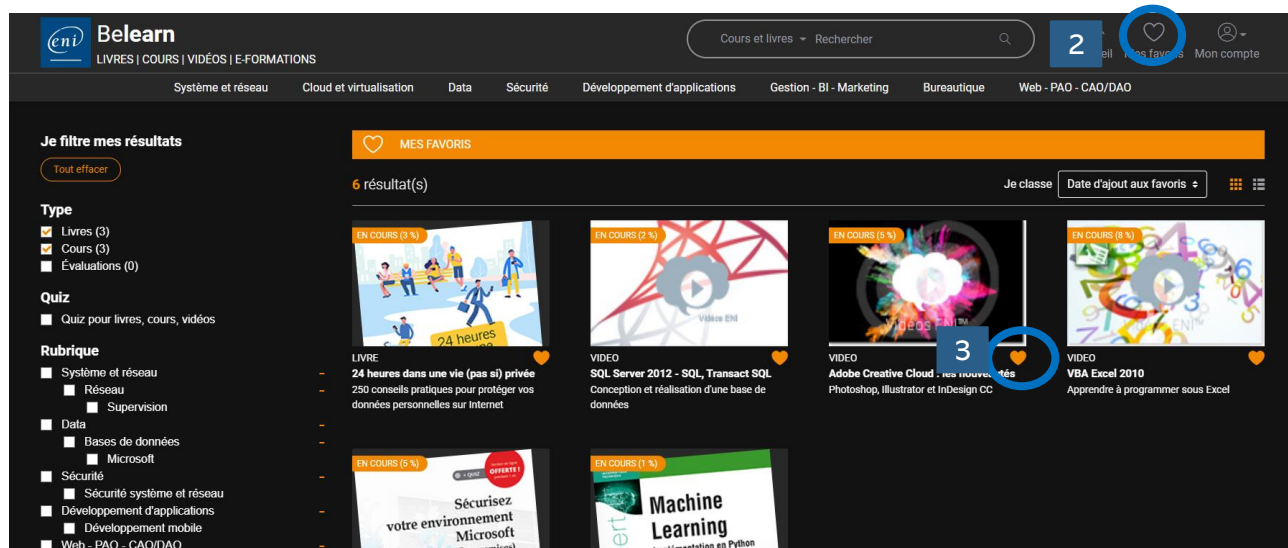
Dans le cadre d'un abonnement **Belearn IT** ou **Belearn Bureautique, Web** et **PAO**, vous pouvez vous créer votre bibliothèque personnalisée en ajoutant ou retirant de vos favoris des livres et des cours.

2

Accédez à tous vos favoris en cliquant sur l'icône prévue à cette effet sur votre page d'accueil.

3

Pour retirez une ressource il vous suffit de cliquer sur le cœur.



# 6

## Consulter un livre

Parcourez le sommaire détaillé, les notes et téléchargez les compléments

**Belearn**  
LIVRES | COURS | VIDÉOS | E-FORMATIONS

Rechercher

Accueil Mes notes Mes favoris Mon compte

Système et réseau Cloud et virtualisation Data Sécurité Développement d'applications Gestion - BI - Marketing Bureautique Web - PAO - CAO/DAO

Angular - Développez vos applications web avec le framework JavaScript de Google (3e édition)

### À qui s'adresse cet ouvrage ?

Cet ouvrage est destiné à tous les intervenants, et plus précisément aux développeurs Web Front, désirant comprendre et mettre en œuvre le framework Angular.

Pour les développeurs souhaitant le découvrir, cet ouvrage leur permettra d'acquérir tous les fondamentaux nécessaires à la réalisation d'un projet et d'avoir une vue globale du framework.

Les développeurs ayant une connaissance solide d'Angular y trouveront également des informations plus poussées, afin de comprendre en profondeur le fonctionnement interne du framework.

Afin de garantir une bonne compréhension du sujet, il est nécessaire de connaître les bases du fonctionnement du Web et d'avoir des notions des langages HTML et JavaScript.

**Sommaire** Notes Compléments

Rechercher dans le livre

Tout déplier | Tout replier

**Informations générales**

- Titre, auteur...

**Avant-propos**

- ☐ Pourquoi cet ouvrage ?
- ☒ À qui s'adresse cet ouvrage ?
- ☐ Structure de l'ouvrage

**Sommaire** Notes Compléments

Rechercher dans le livre

Mes notes

**Sommaire** Notes Compléments

Rechercher dans le cours

Éléments complémentaires à télécharger

Fichiers complémentaires

Pour tous nos livres, vous retrouvez un sommaire détaillé à partir duquel vous pouvez naviguer vers la partie qui vous intéresse plus particulièrement.

- 1 Accédez également à vos notes et téléchargez des fichiers complémentaires le cas échéant.
- 2 Ajoutez des signets
- 3 Masquez le sommaire au besoin et basculez en plein écran.
- 4 Modifier la taille de la police ou téléchargez un point du livre pour le conserver
- 5 Aidez-vous de la barre de recherche pour accéder rapidement aux contenus souhaités



## Consulter une vidéo

Parcourez le sommaire détaillé, les notes et téléchargez les compléments

The screenshot displays the Belearn interface. At the top, there's a navigation bar with the Belearn logo and a search bar. Below it, a menu lists various topics: Système et réseau, Cloud et virtualisation, Data, Sécurité, Développement d'applications, Gestion - BI - Marketing, Bureautique, and Web - PAO - CAO/DAO. The main content area features a video player on the left and a detailed table of contents on the right. The video player shows a man speaking, with the title 'Architecture microservices, API et DevOps'. The table of contents lists various topics with their durations. Two inset boxes show the 'Notes' and 'Compléments' sections.

Sommaire	
Présentation de la formation	
●	Présentation de la formation 00:02:18
Présentation de l'application d'exemple	
●	Architecture microservices, API et DevOps 00:06:25
○	Description détaillée des services de l'appli 00:08:09
○	Mise en œuvre avec Docker Compose 00:15:59
○	Utilisation de Traefik et du DNS 00:08:32
○	Quiz
○	Mise à l'échelle avec Docker Swarm 00:25:53
○	Orchestration de niveau industriel avec Kubernetes 00:23:41
○	Fonctionnalités de productivité dans Kubernetes 00:22:07

Inset 1 (Notes):

Sommaire Notes Compléments

Rechercher dans le livre

Mes notes

Inset 2 (Compléments):

Sommaire Notes Compléments

Rechercher dans le cours

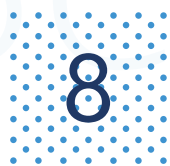
Éléments complémentaires à télécharger

Fichiers complémentaires

Pour toutes nos vidéos, vous retrouvez un sommaire détaillé à partir duquel vous pouvez naviguer vers la partie qui vous intéresse plus particulièrement.

- 1 Accédez également à vos notes et téléchargez des fichiers complémentaires le cas échéant.
- 2 Ajoutez des signets.
- 3 Masquez le sommaire au besoin et basculez en plein écran.
- 4 Aidez-vous de la barre de recherche pour accéder rapidement aux contenus souhaités.





# Vérifier ses acquis avec les quiz

Dans de nombreux livres et cours, des quiz sont disponibles pour tester votre compréhension

**Belearn**  
LIVRES | COURS | VIDÉOS | E-FORMATIONS

Rechercher

Accueil Mes notes Mes favoris Mon compte

Système et réseau Cloud et virtualisation Data Sécurité Développement d'applications Gestion - BI - Marketing Bureautique Web - PAO - CAO/DAO

Docker en production - Mise en œuvre en cluster sur des microservices

**Quiz**  
Présentation de l'application d'exemple Docker en production

Voulez-vous répondre au quiz ?

Oui Non

**Sommaire** Notes Compléments

Rechercher dans le cours

Tout déplier | Tout replier

**Présentation de la formation** 00:02:18

**Présentation de l'application d'exemple** 00:39:05

- Architecture microservices, API et DevOps 00:06:25
- Description détaillée des services de l'application 00:08:09
- Mise en œuvre avec Docker Compose 00:15:59
- Utilisation de Traefik et du DNS 00:08:32

**Quiz**

- Mise à l'échelle avec Docker Swarm 00:25:53
- Orchestration de niveau industriel avec Kubernetes 00:23:41
- Fonctionnalités de productivité dans Kubernetes 00:22:07

**Belearn**  
LIVRES | COURS | VIDÉOS | E-FORMATIONS

Cours et livres - Rechercher

Accueil Mes favoris Mon compte

Système et réseau Cloud et virtualisation Data Sécurité Développement d'applications Gestion - BI - Marketing Bureautique Web - PAO - CAO/DAO

Docker en production - Mise en œuvre en cluster sur des microservices

**Quiz**  
Présentation de l'application d'exemple Docker en production

0%

Quel est le principe du mouvement DevOps ?

- ☐ Bien séparer les développeurs des opérationnels
- ☐ Assurer le travail ordonné dans le temps des développeurs et des opérationnels
- ☐ Faire travailler en coordination les développeurs et les opérationnels
- ☐ Regrouper dans la même équipe les développeurs et les opérationnels
- ☐ Je ne sais pas

Suivant





# Se former avec une e-formation IT (1/3)

En fonction de votre abonnement

The screenshot displays the Belearn IT e-learning platform interface. At the top, the navigation bar includes the Belearn logo, a search bar, and user account links (Accueil, Mes notes, Mes favoris, Mon compte). Below this, a category bar lists various IT topics: Data, Sécurité, Développement d'applications, Gestion - BI - Marketing, Bureautique, and Web - PAO - CAO/DAO. The main content area is titled 'Cyberdéfense - Construction d'une stratégie de défense' and features a progress bar with a '2' indicating the current level. A 'Mon activité' button is highlighted with a '3'. The 'Mes modules' section shows a list of modules with their respective durations and progress indicators. A detailed view of the 'Module 1 - Introduction à la cybersécurité en France' is shown, listing its sub-modules and their durations. A PDF download icon is visible in the bottom right corner of the module details.

Module	Durée	Progression
Présentation du cours	00:02:05	100%
Module 1 - Introduction à la cybersécurité en France	01:13:34	100%
Module 2 - Audit de la cybersécurité des systèmes d'information	01:30:33	100%
Module 3 - Durcissement des infrastructures Windows	02:44:34	100%
Module 4 - Une défense alignée sur les attaques	00:24:58	100%

Toutes nos e-formations IT sont scindées en différents modules, eux-mêmes découpés en sous-modules. La durée est indiquée pour chacun d'entre eux. Les sous-modules déjà visionnés vous sont signalés par un point bleu.

- 1 Vous retrouvez le sommaire de chaque e-formation dans le menu de droite.
- 2 Votre progression s'affiche sous forme de jauge en haut de votre page.
- 3 Vous pourrez à tout moment cliquer sur le bouton « Mon activité » pour consulter votre avancement. Votre niveau d'avancement et le temps passé s'affichent module par module. Le document est également téléchargeable au format PDF.





# Se former avec une e-formation IT (2/3)

Au sein d'un module

The screenshot displays the Belearn e-learning platform interface. At the top, the navigation bar includes the Belearn logo, a search bar, and links for Accueil, Mes notes, Mes favoris, and Mon compte. Below this, a horizontal menu lists various categories: Data, Sécurité, Développement d'applications, Gestion - BI - Marketing, Bureautique, and Web - PAO - CAO/DAO. The main content area is titled 'Module 1 - Introduction à la cybersécurité en France' and features a video player with the title 'Introduction à la cybersécurité en France' and 'Les menaces pesant sur les organisations françaises'. To the right of the video player is a table of contents with a search bar and a list of modules with their durations. Two inset windows are shown at the bottom: one for 'Notes' and another for 'Compléments'. The 'Notes' window shows a search bar and a list of notes. The 'Compléments' window shows a search bar and a list of complementary resources to download.

Module	Durée
Objectifs du module	00:00:29
Introduction aux menaces pesant sur les organisations françaises	00:04:44
Les profils d'attaquants	00:06:14
Vision des dirigeants vis-à-vis de la cybersécurité	00:12:14
Zoom sur l'ANSSI	00:26:38
Démonstration - Présentation des guides de sécurité ANSSI	00:14:22
La cybersécurité sur le plan européen	00:08:35
Conclusion	00:00:16

Une fois au sein d'un module vous pouvez :

- 1 Vous aider de la barre de recherche pour accéder rapidement aux contenus souhaités.
- 2 Ajouter des signets sur des sous-modules pour les retrouver rapidement plus tard. Vous pouvez ajouter autant de signets que vous le souhaitez
- 3 Retrouver des ressources supplémentaires et des exercices à télécharger dans l'onglet Compléments
- 4 Prendre des notes dans l'onglet Notes.

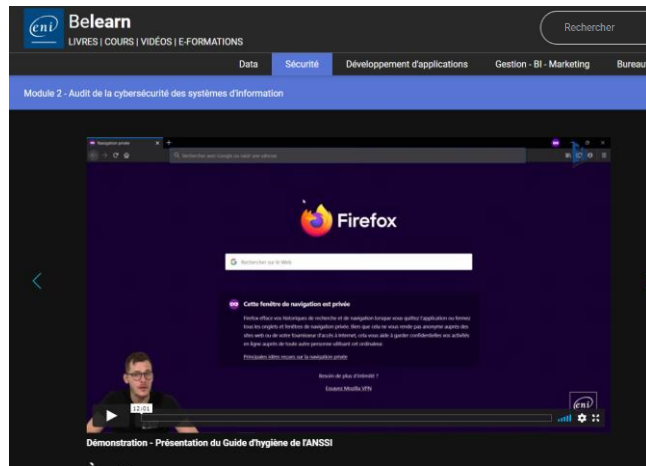




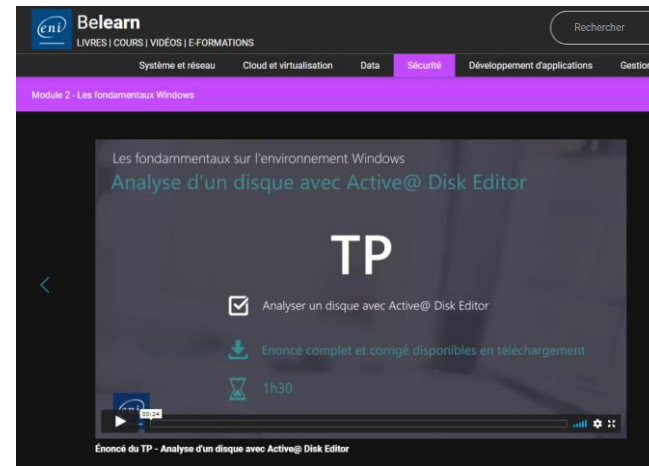
# Se former avec une e-formation IT (3/3)

Au sein d'un module

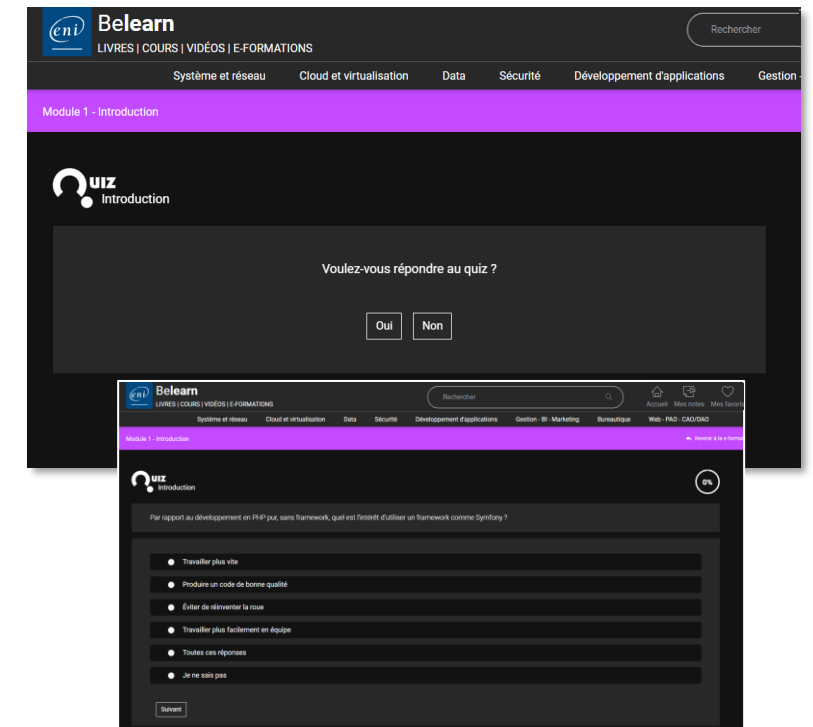
**Certaines e-formations vous proposent des démonstrations vidéo**



**Des TP à réaliser et leurs corrigés**



**Des quiz pour tester vos connaissances**







# Se former avec une e-formation bureautique (1/8)

Grâce à notre solution MEDIAplus (en fonction de votre abonnement)

**Belearn**  
LIVRES | COURS | VIDÉOS | E-FORMATIONS

Rechercher

Accueil Mes notes Mes favoris Mon compte

Data Sécurité Développement d'applications Gestion - BI - Marketing Bureautique Web - PAO - CAO/DAO

Ma formation Excel 2019 1

Votre formation s'adapte à votre niveau.

Avant de commencer vous passez une évaluation (d'environ 30 min) pour activer le parcours de formation le plus adapté à votre niveau.

Mon activité 6

Accéder au formulaire de satisfaction

Aide

Mes modules 2

TERMINÉ 5

PRE-EVALUATION 1h30  
Excel 2019 fr-01  
Avant ma formation

EN COURS (18 %)

FORMATION 4h10  
Excel 2019  
Niveau 1 : Connaissances indispensables

EN COURS (3 %)

FORMATION 5h25  
Excel 2019  
Niveau 2 : Connaissances intermédiaires

EN COURS (66 %)

Excel 2019 - Niveau 1 : Connaissances indispensables

Sommaire Téléchargement

Tout déplier | Tout replier

Mes modules

- Excel 2019 fr-01 - Avant ma formation 01:30:00
- Excel 2019 - Niveau 1 : Connaissances indispensables 04:10:00
- Découvrez Excel, complétez un tableau 01:10:00
  - À savoir : La découverte du tableur 00:05:00
  - ✓ Ouverture d'un classeur 00:05:00
  - ✓ Généralités sur l'environnement 00:05:00
  - ✓ Déplacement dans un classeur 00:05:00
  - ✓ À savoir : Les aides à la saisie 00:05:00

Excel 2019 - Niveau 1 : Connaissances indispensables

Points réussis (7) Points non réussis (2) Points non accédés (41)

Découvrez Excel, complétez un tableau

Temps effectif : 00:00:43

Temps effectif : 00:14:04

Temps prévu : 10:10 14 points 5/14

À savoir : La découverte du tableur

Ouverture d'un classeur

Généralités sur l'environnement

Déplacement dans un classeur

À savoir : Les aides à la saisie

Table de données

À savoir : La sélection, la copie, le déplacement

Toutes nos e-formation bureautiques sont constituées de modules (par exemple Excel niveau 1, Excel niveau 2), qui contiennent les leçons et exercices, regroupés en sous-modules comme indiqué dans le sommaire :

- 1 e-formation
- 2 modules
- 3 sous-modules
- 4 points (leçon + exercice).
- 5 Nos formations avec évaluation adaptative proposeront avant même de démarrer votre formation une évaluation à la suite de laquelle les niveaux correspondant à votre parcours personnel seront débloqués.
- 6 Vous pourrez à tout moment cliquer sur le bouton « Mon activité » pour consulter votre avancement. Votre niveau d'avancement et le temps passé s'affichent module par module. Le document est également téléchargeable au format PDF.






# 10

## Se former avec une e-formation bureautique (2/8)

Grâce à notre solution MEDIAplus (en fonction de votre abonnement)

Nos e-formations bureautiques peuvent être constituées de modules :

- 1 MEDIAplus 
- 2 Vidéo 
- 3 Livre numérique 

Afin d'avoir une progression de 100% il vous faudra avoir consulté toutes les ressources des modules de votre e-formation.

Les modules disponibles dans les compléments sont des ressources pour aller plus loin et ne sont pas pris en compte dans la progression de votre formation. Vous n'avez pas d'obligation de les consulter pour atteindre 100% de progression.



## 10

# Se former avec une e-formation bureautique (3/8)

## Ouvrir un module

Belearn

LIVRES | COURS | VIDÉOS | E-FORMATIONS

Rechercher

Accueil Mes notes Mes favoris Mon compte

Data Sécurité Développement d'applications Gestion - BI - Marketing Bureautique Web - PAO - CAO/DAO

Ma formation Excel 2019

Votre formation s'adapte à votre niveau.

Avant de commencer vous passez une évaluation (d'environ 30 min) pour activer le parcours de formation le plus adapté à votre niveau.

Mon activité

Aide

Accéder au formulaire de satisfaction

Mes modules

TERMINÉ

PRE-EVALUATION 1h30  
Excel 2019 fr-01  
Avant ma formation

EN COURS (18 %)

FORMATION 4h10  
Excel 2019  
Niveau 1 : Connaissances indispensables

EN COURS (3 %)

FORMATION 5h25  
Excel 2019  
Niveau 2 : Connaissances intermédiaires

EN COURS (66 %)

VIDEO 0h23  
Office 2019 : les cas d'usage  
Excel, Word ou PowerPoint avec un  
abonnement Office 365

Sommaire Téléchargement

Tout déplier | Tout replier

Mes modules

- Excel 2019 fr-01 - Avant ma formation 01:30:00
- Excel 2019 - Niveau 1 : Connaissances indispensables 04:10:00
- Découvrez Excel, complétez un tableau 01:10:00
  - À savoir : La découverte du tableur 00:05:00
  - ✓ Ouverture d'un classeur 00:05:00
  - ✓ Généralités sur l'environnement 00:05:00
  - ✓ Déplacement dans un classeur 00:05:00
  - ✓ À savoir : Les aides à la saisie 00:05:00
  - ✓ Saisie de données 00:05:00
  - ✓ À savoir : La sélection, la copie, le déplacement 00:05:00
  - Sélection et effacement de cellules 00:05:00
  - Annulation et rétablissement d'une action 00:05:00
  - Largeur de colonne/hauteur de ligne 00:05:00
  - À savoir : L'enregistrement des fichiers 00:05:00
  - Enregistrement d'un classeur 00:05:00
  - Modification du contenu d'une cellule 00:05:00

Cliquez sur le module que vous souhaitez suivre et cliquez sur le bouton « Je démarre maintenant ».

Un nouvel onglet s'ouvre pour vous donner accès à la machine à distance sur laquelle vous aller pouvoir vous exercer.

Vous pouvez également cliquer directement sur un point du sommaire pour être redirigé directement sur la machine à distance et le point en question.

Information

Activez le bouton ci-dessous pour démarrer.  
Merci de patienter ensuite quelques instants pendant la connexion.

Je démarre maintenant



# 10

## Se former avec une e-formation bureautique (4/8)

Accéder aux leçon et exercices

Excel 2019

Revenir à la e-formation

Excel 2019 - Niveau 1 : Connaissances indispensables

Acquisition de connaissances de base sur Excel 2019

14 % de points réussis

Afficher uniquement les points à réaliser

Découvrez Excel, complétez un tableau

Temps prévu : 1h10 14 points 6/14 (43%)

Numéro	Description	Statut
1	À savoir : La découverte du tableur	Non réalisé
2	Ouverture d'un classeur	Réussi
3	Généralités sur l'environnement	Réussi
4	Déplacement dans un classeur	Réussi
5	À savoir : Les aides à la saisie	Réussi
6	Saisie de données	Réussi
7	À savoir : La sélection, la copie, le déplacement	Réussi
8	Sélection et effacement de cellules	Non réalisé
9	Annulation et rétablissement d'une action	Non réalisé
10	Largeur de colonne/hauteur de ligne	Non réalisé
11	À savoir : L'enregistrement des fichiers	Non réalisé
12	Enregistrement d'un classeur	Non réalisé
13	Modification du contenu d'une cellule	Non réalisé
14	Création d'un nouveau classeur	Non réalisé

Réalisez vos premiers calculs

Temps prévu : 0h20 4 points 1/4 (25%)

Présentez un minimum vos données

Temps prévu : 0h35 7 points 0/7 (0%)

L'environnement MEDIAplus s'ouvre dans un nouvel onglet. Merci de patienter jusqu'à l'affichage du contenu du module.

Dépliez alors un sous-module pour visualiser les points. Cliquez sur le point à réaliser. Merci de patienter durant la mise en place des éléments.

Sur l'exemple ci-contre, le sous-module qui est ouvert contient 14 points. Ici les 7 premiers points ont déjà été suivis et ils ont été réussis, le 8<sup>e</sup> points n'a pas été réussi et le 9<sup>e</sup> a été consulté mais non réalisé. Tous les points peuvent être réalisés à nouveau autant de fois que vous le souhaitez et dans l'ordre de votre choix.



# 10

## Se former avec une e-formation bureautique (5/8)

Accéder aux leçon et exercices

The screenshot shows the BELEARN application interface. On the left, a Microsoft Excel spreadsheet is open, displaying a table of chocolate packages. The table has columns for 'Origine', 'En dépôt', 'Vendus', and 'Invendus'. The data is as follows:

Origine	En dépôt	Vendus	Invendus
Côte d'Ivoire	2235	2088	
Ghana	1845	1814	
Brésil	2136	1888	
Equateur	1332	1283	
Indonésie	2652	2219	
Malaisie	1326	1274	
Total			

On the right, there are two navigation windows. The top window is titled '9/14' and 'Annulation et rétablissement d'une action'. It contains a 'Leçon' button and an 'Exercice' section. The bottom window is titled '9/14' and 'Annulation et rétablissement d'une action'. It contains a 'Recommencer' button and a 'Valider ma réponse' button. A blue arrow points from the 'Valider ma réponse' button in the bottom window to the 'Valider ma réponse' button in the top window.

Vous allez travailler directement dans l'application.

Vous pouvez ouvrir tous les menus et toutes les boîtes de dialogue.

Une petite fenêtre de navigation permet de réaliser les points et exercices. Elle affiche le nom du point et la progression. Vous pouvez la déplacer en faisant glisser sa barre de titre et/ou la redimensionner.

Vous pourrez alors visionner la leçon, réaliser votre exercice autant de fois que vous le souhaitez, le corriger en cliquant sur « Valider la réponse » et visionner le corrigé si besoin.

Il n'est pas nécessaire d'avoir terminé un module pour quitter. Les points réalisés seront enregistrés. Vous pouvez choisir d'arrêter votre formation à tout moment en cliquant sur le bouton « Quitter » de la fenêtre de navigation MEDIAplus.



## Quitter votre e-formation



**Attention à ne jamais quitter votre session en fermant la fenêtre ou l'onglet ouvert dédié à l'ordinateur à distance.** Cela aura pour effet de fermer votre session sans que vos résultats ne soient sauvegardés.







# Se former avec une e-formation bureautique (7/8)

## Bonnes pratiques

### 1 Écoutez la leçon

Celle-ci vous apprend tout ce que vous devez savoir sur le sujet en cours. Vous pouvez la relancer autant de fois que vous le souhaitez. Vous y trouverez toutes les méthodes (raccourcis claviers, outils, menu contextuel...) mais aussi des fonctionnalités connexes.

Vous pouvez parcourir rapidement la leçon en faisant défiler les sous-titrages par exemple.

### 2 Réalisez l'exercice

Lisez attentivement l'énoncé et réalisez toutes les manipulations demandées pour répondre à la question. La question est en lien direct avec la leçon que vous venez d'écouter. Tous les menus et options sont accessibles, ainsi que les outils et les raccourcis clavier.

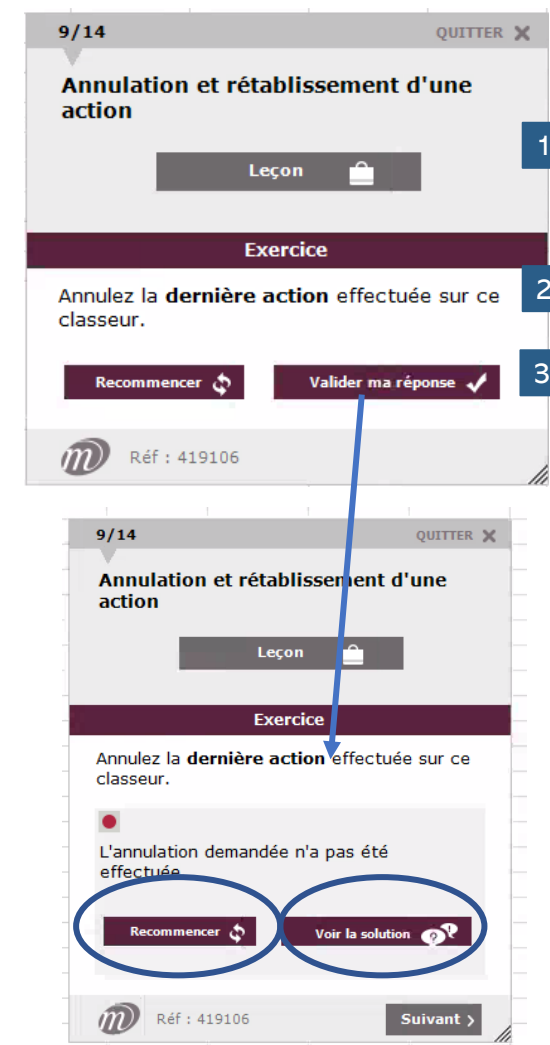
En cours de manipulation vous pouvez utiliser le bouton « Recommencer » pour réinitialiser le point. Dans ce cas vos manipulations sont effacées et ne sont pas prises en compte dans la validation de la réponse.

### 3 Validez votre réponse

Lorsque votre réponse est correcte, vous en êtes informé par le message BRAVO, vous avez réussi. Vous pouvez alors continuer la formation en activant le bouton « Suivant »

Lorsque votre réponse a été contrôlée comme fausse, un message vous le signale et vous donne une indication sur l'erreur commise. Vous avez alors plusieurs solutions pour avancer dans votre formation. Vous pouvez :

- Réinitialiser le point et refaire l'exercice en fonction du diagnostic lu.
- Réinitialiser le point, suivre de nouveau la leçon et refaire l'exercice
- Regarder la solution puis réinitialiser le point et refaire l'exercice
- Passer au point suivant. Le point actuel sera considéré comme non réussi et restera accessible pour une correction lors de votre prochaine session.





# 10

## Se former avec une e-formation bureautique (8/8)

Les points à savoir

savoir : Les aides à la saisie

Sommaire

L'essentiel

1. Le vérificateur orthographique et grammatical
2. La correction automatique
3. La saisie semi-automatique
4. La mise en forme automatique

Plus en détail

1. Les options du vérificateur
2. Les options de correction automatique
3. Les options de mise en forme automatique

**Le vérificateur orthographique et grammatical**

Si un outil peut être qualifié d'essentiel, c'est bien le **vérificateur orthographique et grammatical**. Même si vous pensez votre orthographe et votre syntaxe sans reproche, il vous protège contre les fautes de frappe.

Lancer une vérification fait partie des automatismes à acquérir pour finaliser votre travail.

Dans un traitement de texte, dans une application de présentation et dans la plupart des éditeurs de messages électroniques, les erreurs sont indiquées par un soulignement de couleur.

**La correction automatique**

La **correction automatique** corrige en cours de saisie les erreurs les plus courantes. Par exemple, saisissez « lse » et automatiquement, c'est l'article « les » qui s'affiche. Ce n'est pas le vérificateur d'orthographe qui réalise cette modification, c'est la correction automatique.

**La saisie semi-automatique**

Dans un traitement de texte, commencez, par exemple, à saisir le nom d'un mois ou un jour de la semaine : l'application reconnaît le mot et propose de le compléter. Dans une donnée qui existe déjà dans la colonne : l'application reconnaît le contenu et propose de le compléter.

Si la proposition ne vous convient pas, continuez simplement votre saisie.

**La mise en forme automatique**

Vous êtes-vous déjà demandé pourquoi, lorsque vous saisissez l'adresse d'un site web, un lien hypertexte se met en place ?

...ou comment faire pour utiliser des guillemets droits à la place des guillemets typographiques qui apparaissent automatiquement ?

Les réponses se trouvent dans les options de **mise en forme automatique lors de la frappe**.

Les options du vérificateur

Les points du type A savoir sont des points de lecture.

Afin de les valider il faut donc avoir lu l'intégralité des éléments mis à votre disposition.

Il vous faudra donc accéder à chacune des pages disponibles sur le point (à l'aide du sommaire sur la gauche si besoin) et faire défiler l'intégralité du contenu du haut de la page jusqu'en bas.

Une fois tous les contenus consultés vous pourrez alors cliquer sur le bouton Suivant et le point sera affiché comme validé.

5

À savoir : Les aides à la saisie

✓





# Découvrir et participer aux événements ENI

Webinaires avec nos auteurs et formateurs et quelques surprises

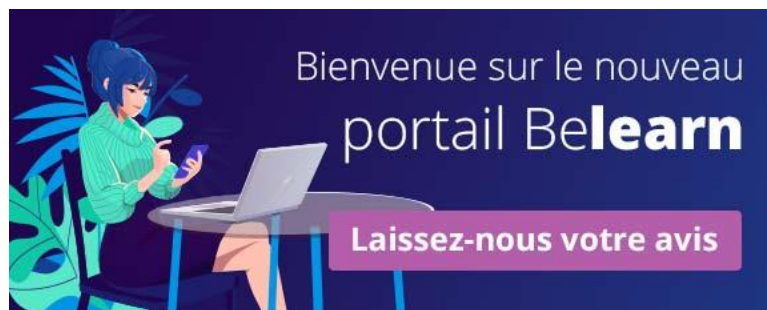
## ■ Exemples de Webinaires en replay à disposition :



**Toute la veille numérique !**

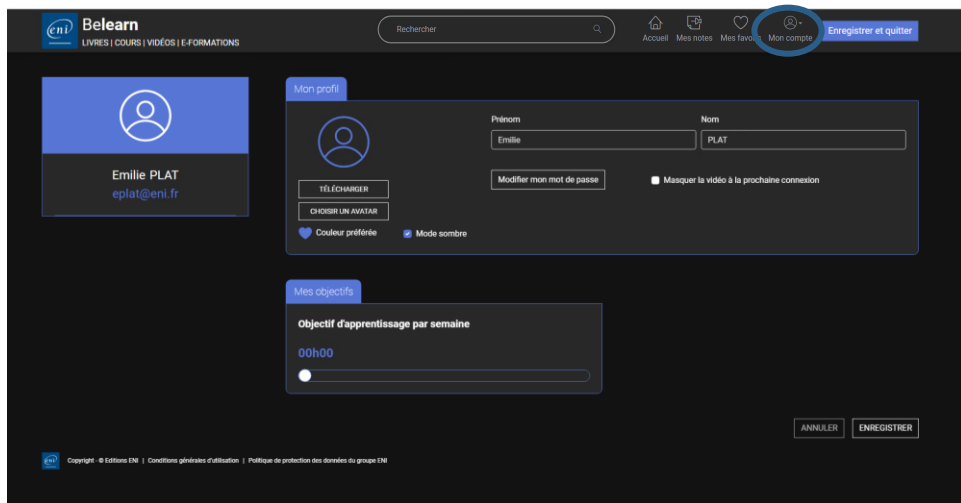
Articles, interviews, webinaire ....

## ■ Laissez-nous votre avis



# Se connecter via une plateforme LMS\* 1/2

Connexion via un \*Learning Management System



## Saisir son identifiant et mot de passe


Accédez à votre plateforme de formation e-learning

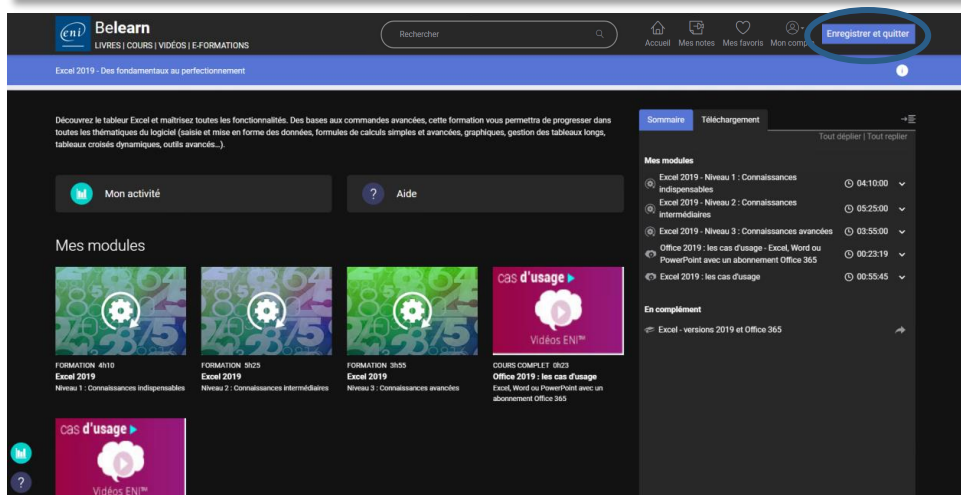
## Connectez-vous à la formation de votre choix

Activez le lien de la formation informatique que vous souhaitez suivre et qui a été mis à votre disposition

En fonction des paramètres mis en place dans le LMS un nouvel onglet ou une nouvelle fenêtre s'ouvre pour vous donner accès au contenu ENI

## Ma page profil et ma e-formation

S'il s'agit de votre toute première connexion à un contenu ENI vous verrez apparaître votre page profil. Pour en savoir plus consultez la [2. Personnaliser 'Mon profil'](#). Vous pouvez également tout simplement sauter cette étape en cliquant sur l'accueil. 



Vous accédez ensuite directement au contenu mis à votre disposition (e- formations, livres, vidéos en fonction de votre abonnement

- Belearn IT
- Belearn Bureautique, Web et PAO
- Test Numérique ENI™

Pour en savoir plus sur les différents contenus et leurs fonctionnalités consultez les rubriques dédiées dans le sommaire.



# 12

## Se connecter via une plateforme LMS 2/2

Quitter l'espace de formation ENI et retour LMS

The screenshot shows the Belearn LMS interface. The top navigation bar includes the Belearn logo, a search bar, and links for Accueil, Mes notes, Mes favoris, and Mon compte. A red circle highlights the 'Enregistrer et quitter' button in the top right corner. The main content area shows a course titled 'Excel 2019 - Des fondamentaux au perfectionnement' with a description and a list of modules. The right sidebar shows a list of modules with their durations.



### Enregistrer et quitter

Pour être sûr que votre progression et résultat soient renvoyés vers votre LMS il est impératif de cliquer sur le bouton **Enregistrer et quitter**.

En cas d'oubli vos données seront enregistrées côté ENI et disponibles à votre prochaine connexion mais elles ne seront synchronisées avec la plateforme LMS que vous utilisez qu'à votre prochaine connexion.

L'onglet ou la fenêtre web ouverte se ferme automatiquement pour vous rediriger vers votre plateforme LMS.

