

# PROGRAMME 2017-2018

## **REMARQUE PRÉALABLE :**

*Il est tout à fait permis aux groupes plus avancés de glaner dans ce programme quelques notions à réviser ou à découvrir; le principal étant de le décider collectivement dès le mois de juin.*

**IMPORTANT :** *Plus vous êtes débutant et plus je vous conseille de travailler sur votre propre PC (portable) ; c'est la garantie de "dépannages" éventuels pendant le cours et surtout c'est la certitude de retrouver logiciel et présentation identique en cours et chez vous.*

Ces cours se dérouleront de Septembre à Juin, hors vacances scolaires. Le cours durera deux ou trois heures, cela reste encore à définir, tout dépendra de la demande. Un cours de 2 heures permettrait de cibler plus précisément les apprentissages, un cours de 3 heures permettrait de pratiquer plus longuement sur place et de détailler plus de sites ou applications.

Je propose trois programmes au choix. Ces programmes ont tous comme base commune l'apprentissage approfondi d'Internet (usage le plus courant du PC pour tous) et la connaissance de Windows (plateforme indispensable pour gérer les applications, fichiers, dossiers, etc.)

## **LES PROGRAMMES :**

INTERNET / WINDOWS / PHOTO

INTERNET / WINDOWS / BUREAUTIQUE

INTERNET / WINDOWS / SMARTPHONE (OU TABLETTE)

## **- LE PLAN :**

### **INTERNET (Module principal)**

#### **I) LA NAVIGATION :**

- 1) Google Chrome
- 2) Quelques sites incontournables

#### **II) LA MESSAGERIE (Mozilla Thunderbird) :**

- 1) Installation et configuration de Thunderbird
- 2) Gestion du carnet d'adresses (synchronisation)
- 3) Réception, envoi et archivage des messages
- 4) Envoyer et ouvrir toutes les pièces jointes
- 5) Stopper les spams (indésirables)

#### **III) LE CLOUD (nuage) :**

- 1) Google Drive
- 2) Dropbox
- 3) Méga

## **WINDOWS (Module principal)**

### I) GESTION DU BUREAU ET DES APPLICATIONS :

- 1) Créer et configurer un compte utilisateur
- 2) Installer et désinstaller un programme
- 3) Gérer ses raccourcis

### II) GESTION DES FICHIERS ET DES DOSSIERS

- 1) Organiser / Ranger ses documents
- 2) Transporter des fichiers ou des dossiers
- 3) Sauvegarder ses données

### III) LES POINTS FORTS DE WINDOWS 10

## **PHOTO (Module secondaire au choix)**

### I) IMPORTATION DES PHOTOS

### II) ORGANISATION ET CLASSEMENT DES PHOTOS

### III) RETOUCHE RAPIDE DES PHOTOS

### IV) CRÉATION FACILE D'UN ALBUM PHOTO

### V) CRÉATION FACILE D'UN DIAPORAMA

## **BUREAUTIQUE (Module secondaire au choix)**

### I) TRAITEMENT DE TEXTE

- 1) Réalisation d'une lettre type
- 2) Réalisation d'un document illustré

### II) TABLEUR (EXCEL)

- 1) Réalisation d'un listing classique
- 2) Réalisation d'opérations standards

## **SMARTPHONE / TABLETTE (Module secondaire au choix)**

### I) RÉGLAGE DES PARAMÈTRES DE BASE

- 1) Les connexions
- 2) L'affichage
- 3) Les sons
- 4) La sécurité

### II) GESTION DES APPLICATIONS

- 1) Installer ou désinstaller une application
- 2) Ajouter ou supprimer un raccourci
- 3) Ajouter ou supprimer un Widget

### III) GESTION DES DONNÉES

- 1) Importer des données
- 2) Exporter des données
- 3) Importation ou exportation par le Cloud

### V) QUELQUES APPLICATIONS EN DÉTAIL

## **INTERNET (Module principal)**

### I) **LA NAVIGATION** :

#### **1) Google Chrome**

Il s'agit d'optimiser la recherche et la navigation sur Internet.  
Le but est de gagner en vitesse et efficacité.

#### **a) Configuration et personnalisation de Google Chrome**

#### **b) Ajout et utilisation de quelques extensions**

- Ublock (*bloquer les publicités*)
- Speed Dial (*pour gérer ses favoris*)
- Fireshot (*pour sauvegarder une page web*)
- Etc.

#### **c) Utilisation de Google Chrome**

Optimiser ses recherches, utiliser correctement les onglets, créer et organiser les favoris, enregistrer ou imprimer une page web, etc.

## **2) Quelques sites incontournables**

Certains usages plus ou moins indispensables seront étudiés en détail et mis en pratique en cours. Je vous donne ici quelques exemples car la liste des sites étudiés est fonction du programme, du niveau, de la demande du groupe et surtout de la durée choisie (cours de 2 ou 3 heures) :

- Google Maps (*cartographie*)
- Deezer (*écoute de musique en streaming*)
- Doodle (*organisation de réunion familiale ou professionnelle*)
- YouTube (*visionnage et mise en ligne de vidéos*)
- Facebook (*réseau social*)
- Twitter (*réseau social*)
- Google Agenda (*Gestion d'agenda*)
- Le bon coin (*consulter et déposer une petite annonce*)
- Amazon (*site d'achat en ligne*)
- Etc.

## **II) LA MESSAGERIE (Mozilla Thunderbird)**

Mozilla Thunderbird est un programme de messagerie qui vous permettra de gérer facilement l'envoi et la réception de vos emails. Il est gratuit et libre de droit et ne nécessite pas la création d'une nouvelle adresse électronique. Que votre adresse soit Orange, Free, Gmail, Yahoo, etc. vous pourrez donc évoluer dans un même environnement (*indispensable pour suivre un cours*).

### **1) Installation et configuration de Thunderbird**

### **2) Gestion du carnet d'adresses** (*synchronisation*)

### **3) Réception, envoi et archivage des messages**

### **4) Envoyer et ouvrir toutes les pièces jointes**

### **5) Stopper les spams** (*indésirables*)

## **III) LE CLOUD (nuage) :**

Le Cloud permet de stocker vos données sur un serveur (pas sur votre propre PC). Il peut donc être utilisé comme sauvegarde, il permet aussi d'envoyer des fichiers volumineux à quelqu'un et enfin il vous permet de synchroniser des données entre vos différents appareils (PC, smartphone, tablette...)

### **1) Google Drive**

- Le plus adapté pour envoyer des fichiers volumineux

### **2) Dropbox**

- Le plus pratique pour les dossiers partagés (avec soi-même ou quelqu'un d'autre)

### **3) Méga**

- Le plus grand espace gratuit pour sauvegarder ses fichiers

## **WINDOWS (Module principal)**

### **I) GESTION DU BUREAU ET DES APPLICATIONS**

- 1) **Créer et configurer un compte utilisateur** (*un écran personnel*)
- 2) **Installer et désinstaller un programme**
- 3) **Gérer ses raccourcis**

### **II) GESTION DES FICHIERS ET DES DOSSIERS**

- 1) **Organiser / Ranger ses documents**
- 2) **Transporter des fichiers ou des dossiers** (*clé usb, disque dur externe, CD*)
- 3) **Sauvegarder ses données**

### **III) LES POINTS FORTS DE WINDOWS 10**

Pendant l'année qui vient de s'écouler, tout le monde (ou presque) est passé à Windows 10. Je vous propose donc de découvrir et d'exploiter les nouveautés intéressantes de ce Windows (sans aucun doute le meilleur de Microsoft pour le moment). Quelques exemples de fonctionnalités :

- Cortana, l'assistant personnel
- Continuum pour changer d'interface
- Hello pour vous identifier d'un simple regard
- Des applis intégrées / Le Windows Store
- Le Multitâche
- Etc.

Remarque : Celles et ceux qui ne sont pas encore passés à Windows 10 pourront utiliser les PC de l'association pour se familiariser avec son environnement, car s'ils changent un jour de PC, c'est le Windows qui leur sera imposé.

## **PHOTO (Module secondaire au choix)**

### **I) IMPORTATION DES PHOTOS**

Il s'agit d'apprendre à importer des photos en provenance d'un appareil photo numérique, d'un scanner (y compris les diapositives), d'un CD/DV, d'une clé USB, etc.

### **II) ORGANISATION ET CLASSEMENT DES PHOTOS**

Création de dossiers, tri par ordre chronologique (ou autre), mots clés, etc. Tout pour retrouver et sélectionner facilement ses photos numériques.

### **III) RETOUCHE RAPIDE DES PHOTOS**

Des réglages de base pour améliorer ses photos (*recadrage, redressement, éclairage, netteté, etc.*)

### **IV) CRÉATION FACILE D'UN ALBUM PHOTO**

Réalisation d'un album photo rigide (*mise en page, textes, ornements, etc.*)

### **V) CRÉATION FACILE D'UN DIAPORAMA**

Réalisation rapide d'un diaporama avec photo, musique et possibilité d'insérer de courtes vidéos.

## **BUREAUTIQUE (Module secondaire au choix)**

### **I) TRAITEMENT DE TEXTE**

#### **1) Réalisation d'une lettre type**

Frappe, sélection, mise en forme des caractères et paragraphes, tout ce qu'il faut connaître pour réaliser efficacement une lettre type.

#### **2) Réalisation d'un document illustré**

Insertion d'image, liste à puces, colonnes, Wordart, tout ce qu'il faut savoir pour agrémenter un texte.

### **II) TABLEUR (EXCEL)**

#### **1) Réalisation d'un listing classique**

Il s'agit ici de réaliser un tableau comprenant des colonnes "Nom, Prénom, Adresse, etc." afin de réaliser un listing classique. Un tri automatique permettra une utilisation pratique et facile.

#### **2) Réalisation d'opérations standards**

Addition, soustraction, multiplication, division, moyenne, comptage, etc. De quoi réaliser ses comptes courants ou gérer une base de données basique.

## **SMARTPHONE / TABLETTE (Module secondaire au choix)**

### **I) RÉGLAGE DES PARAMÈTRES DE BASE**

#### **1) Les connexions**

Wifi, 3G, GPS, Bluetooth, etc.

#### **2) L'affichage**

Veille, luminosité, ajout/suppression d'écrans etc.

#### **3) Les sons**

Sonnerie, notifications, clavier, etc.

#### **4) La sécurité**

Mots de passe, sauvegarde, etc.

### **II) GESTION DES APPLICATIONS**

#### **1) Installer ou désinstaller une application**

#### **2) Ajouter ou supprimer un raccourci**

#### **3) Ajouter ou supprimer un Widget**

*Un Widget est un "gadget" qui permet une action rapide*

### III) GESTION DES DONNÉES

#### **1) Importer des données**

Il s'agit avant tout d'importer et surtout de lire tout type de fichiers (musiques, vidéos, photos, textes, ebook, etc.).

#### **2) Exporter des données**

Il faut pouvoir aussi exporter toute sorte de fichiers (photos prises avec le smartphone par exemple)

#### **3) Importation ou exportation par le Cloud**

Un moyen pratique pour automatiser (ou pas) l'importation ou l'exportation de données.

### V) QUELQUES APPLICATIONS EN DÉTAIL

Le nombre d'applications étudiées et pratiquées en cours (comme les sites Internet) dépend du programme choisi, du désir des participants et surtout de la durée du cours (2 ou 3 heures).

Voici quelques exemples (suggestions) :

- *Apex Launcher (présentation et organisation du smartphone)*
- *Whatsapp(messagerie instantanée)*
- *Facebook (Réseau social)*
- *Twitter (Réseau social)*
- *YouTube (visionnage et partage de vidéos)*
- *Instagram (visionnage et partage de photos)*
- *Snapseed (retouche photo rapide et effets photos)*
- *Deezer (écoute de musique gratuite)*
- *Google Actualités (les infos)*
- *Google Agenda (un agenda avec rappel)*
- *Google Keep (pense-bête / bloc-notes)*
- *Google Play Music (cloud pour écouter la musique de son PC)*
- *Google Traduction (traducteur rapide)*
- *Maps me (cartographie sans connexion)*
- *TuneIn Radio (écoute de radio)*
- *Pocket (sauvegarde de page web pour consulter hors connexion)*
- *Shazam (reconnaît les musiques : radio ou autres)*
- *Flash code (pour lire les informations "codées" dans les musées, magazines...)*
- *Etc.*