

UTL Ploërmel

Programme de l'Atelier Informatique - Saison 2022 - 2023

Le programme ne concerne que les ordinateurs, il ne traite pas des tablettes ni des smartphones. La salle, dans l'enceinte du lycée Lamennais, n'est pas équipée d'ordinateurs, chaque participant doit venir avec son ordinateur et son système d'alimentation électrique (et si possible batterie pleine). Les supports proposés par les animateurs sont basés sur des ordinateurs dont le système d'exploitation est Windows, mais des personnes équipées de Mac (système Apple) peuvent suivre les sessions, les principes sont identiques, même si les procédures peuvent être un peu différentes.

Les sessions sont animées par 3 à 4 bénévoles, alors que le nombre de participants est de 20 ; il n'est donc pas possible lors de ces sessions collectives d'assurer une assistance individuelle, même si les animateurs proposent en fin de chaque session d'aider de façon plus individuelle les participants qui ont des questions spécifiques ou qui sont en difficulté. L'expérience montre que ceux qui sont débutants ou quasi-débutants sur leur ordinateur ont du mal à suivre nos sessions, et nous suggérons à ce public de rechercher une formation individuelle qui peut être dispensée par des professionnels.

Contenu des sessions (programme indicatif, selon l'avancement des sessions et les questions posées par les participants):

1/ Prise en main de l'ordinateur : de quoi est composé un ordinateur ? Les différents périphériques - Les différents types de prises pour brancher les périphériques - Conseils pour acheter un ordinateur.

2/ Allumer et éteindre proprement l'ordinateur - Description du "bureau" - Protection par des mots de passe - Mise en veille de l'ordinateur - Comment connecter l'ordinateur à internet (wi-fi en particulier)? Comment arrêter un programme en cas de blocage ?

3/ Le bureau Windows, gestion des fenêtres (ouverture, fermeture, passer d'une fenêtre à l'autre) - Présentation de la barre des tâches - Choisir le fond d'écran - Présentation du clavier et boutons de navigation - Présentation de la souris et pavé tactile : clic, double clic, clic droit.

4/ Présentation de l'explorateur, navigation dans le disque dur de l'ordinateur - Définition de "logiciels", "dossiers", "fichiers", présentation des icônes - Création de dossiers, classement des fichiers - Gérer les dossiers et les fichiers : sélectionner un dossier ou un fichier, sélection de plusieurs dossiers ou de plusieurs fichiers - Copier, couper, coller, déplacer, supprimer, modifier le nom. Copier un dossier ou un fichier sur un périphérique de sauvegarde (disque dur extérieur, clé USB).

5/ Le courrier électronique : présentation des adresses électroniques - gestion des spams - comment créer une nouvelle adresse électronique - se connecter et de se déconnecter de sa messagerie - Gestion des mots de passe : création et changement de mots de passe sécurisés -

6/ Envoyer- recevoir des messages électroniques : présentation des logiciels de messagerie (boîte de réception - spams - messages envoyés - brouillons - messages supprimés) - Consulter sa messagerie, lire ses messages, ouvrir et sauvegarder une pièce jointe - Ecrire des messages, répondre aux messages : gestion des adresses d'envoi, copie, copie cachée, transférer des messages, joindre une pièce jointe.

7/ Gestion de la messagerie électronique : création de dossiers dans la boîte de réception, classement des messages par dossiers - Suppression des messages inutiles - Gestion des contacts, création de nouveaux contacts, création de groupes de contacts.

8/ Navigation sur internet - Exemples de moteurs de recherche, comment formuler une requête. Exemples de ressources sur internet: résoudre une question (y compris informatique), tutoriels (vidéos de bricolage, cuisine, jardin, etc), culture, musique, médias-actualités, administratif (impôts, factures d'énergie, etc), achats en ligne - Création d'un compte sur un site - Paiement en ligne.

9/ Logiciels de bureautique: Traitement de texte (Word, LibreOfficeWriter, etc): rédaction d'un texte, navigation dans le texte, corrections / modifications, sauvegarde, mise en forme, mise en page, impression.

10/ Logiciels de bureautique: feuille de calcul (Excel, LibreOfficeCalc, etc): création d'une feuille de calcul, opérations courantes de calcul, exemples d'applications, mise en forme.

Dates des 10 sessions : les mercredis matins de 10h à 11h30

12/10/2022 - 19/10- 09/11- 23/11- 07/12- 14/12- 04/01/2023- 11/01- 18/01- 01/02

Lieu : une salle dans l'enceinte du lycée Lamennais, équipée de wi-fi et possibilité de projection sur écran. En raison de travaux, le lycée ne peut pas nous garantir que nous soyons toujours dans la même salle. Les participants seront informés de la salle retenue quelques jours en avance de chaque session. (Merci de prévoir d'arriver suffisamment tôt pour vous laisser de temps de trouver la salle.)