

# **Initiation aux Outils Numériques**

## **SEMAINE 1**

### **1. À LA DÉCOUVERTE DE WINDOWS**

- Le bureau,
- Types d'objets,
- Barre des tâches,
- Utilisation de la souris,
- Manipulation des fenêtres.

### **2. PANNEAU DE CONFIGURATION**

- Souris,
- Clavier,
- Affichage,
- Date et heure,

### **3. GÉRER DES DOSSIERS**

- Utilisation de l'explorateur,
- Créer un dossier,
- Nommer un dossier,
- Déplacer un dossier,
- Supprimer un dossier,
- Notion de réseaux.

### **4. GESTION DES FICHIERS**

- Enregistrer un fichier,
- Copier un fichier,
- Déplacer un fichier,
- Effacer un fichier,
- Récupérer un fichier dans la corbeille,
- Supprimer définitivement un fichier,
- Renommer un fichier,
- Rechercher un fichier.

### **5. TRAITEMENT DE TEXTE WORD : RÉDIGER UN DOCUMENT**

- Découvrir l'écran de travail,
- Créer un nouveau document,
- Saisir, modifier ou supprimer un texte,
- Création d'un tableau simple
- Concevoir un tableau et y saisir un texte,
- Redimensionner un tableau
- Insérer, déplacer ou supprimer une ligne ou une colonne
- Définir la mise en forme et l'habillage.
- Mettre en forme un document : choix de la police, du style, des options de paragraphe, etc.,
- Insérer des listes à puces ou numéros,
- Définir les options de mise en page : marges, orientation du document (portrait ou paysage), numérotation des pages, bordures, etc.,
- Utiliser le correcteur automatique,
- Découvrir le mode "aperçu avant impression".

## **6. TABLEUR EXCEL :**

### **PRESENTATION DU TABLEUR EXCEL**

- Présentation de l' écran EXCEL
- Les outils nécessaires à la création d'un tableau,
- Notion de cellules,
- Présentation d'un tableau,

### **CREATION D' UN TABLEAU EXCEL**

- Saisir les données,
- Sélectionner des données,
- Les opérateurs,
- Les principaux formats (nombre, monétaire, date/heure).
- Les formules,
- Formater les cellules, chiffres, texte, titres,
- Mise en forme des données (type de police, taille , alignement, couleur..)
- Mise en forme d'un tableau (hauteur, largeur, couleur, bordure..)
- Appliquer un style de tableau
- Références relatives et absolues,

## **7. POWERPOINT : SAVOIR PRÉSENTER DES DOCUMENTS**

- L'environnement PowerPoint,
- Les diapositives (conception, mise en forme),
- Les diaporamas (conception d'un diaporama , gestion des transitions....)
- Insertion d'images, de musiques.

## **8. SÉCURITÉ INFORMATIQUE**

- Virus et antivirus,
- Spam et anti-spam
- Les firewalls
- L'importance des sauvegardes : prévenir la perte des données.

## **9. SAVOIR UTILISER INTERNET**

- Origine d'Internet, évolution,
- Comment fonctionne Internet ?
- Les différents types de connexion,
- Le Browser (ou navigateur ) pour surfer sur Internet,
- Passer d'une page à l'autre,
- Visiter un site sécurisé,
- Les onglets de navigation,
- Utiliser l'historique,
- Configuration et options du navigateur.

## **10. RECHERCHE SUR INTERNET LES MOTEURS DE RECHERCHE**

- Les clés d' une recherche efficace sur Internet,
- Utiliser les moteurs de recherche,
- Google : le moteur de recherche par excellence,
- Comment trouver une information de façon précise ?
- Rechercher une image sur internet
- Enregistrer une image.

## **11. TÉLÉCHARGEMENT**

- Apprendre à télécharger des informations sur Internet.

## **12. MESSAGERIE ET E-MAILS**

- Le courrier électronique ou email,
- La messagerie Gmail,
- Fonctions essentielles d'une messagerie,
- Envoyer et recevoir un mail,
- Retrouver un mail,
- Transférer un mail, mettre en copie et copie cachée,
- Mettre en forme un E-mail,
- Gestion des pièces jointes.

## **SEMAINE 2**

### **13. TRAVAIL COLLABORATIF**

- Partager : comment partager et collaborer en ligne efficacement
- Les outils de sauvegarde : cloud, dropbox, drive, onedrive

### **14. COMMUNIQUER AVEC LES RÉSEAUX SOCIAUX**

- Facebook, Twitter etc
- liens sociaux et professionnels avec LinkedIn

### **15. IMAGES, PHOTOS, VIDÉOS**

- Images et vidéos : l'importance de l'image et des vidéos
- Lecteurs de photos et de vidéos
- Comment utiliser les photos ? Sauvegarde, transfert, retouche
- La vidéo sur internet . Les outils de visioconférence. Communiquer à plusieurs en vidéo
- Youtube
- Comment créer et diffuser une vidéo ?...Diffuser sur Youtube

### **16. SÉCURITÉ**

- Quels sont les risques du web ?
- Comment se protéger le mieux possible
- Antivirus, Firewall
- Spam, phishing (hameçonnage), virus, arnaques...

### **17. LES OUTILS OU LOGICIELS EN LIGNE**

- Les principaux logiciels en ligne
- Quels sont les outils utiles, pratiques