

# *CYBER CLUB VEYRE MONTON*

**Vous ne comprenez rien à l'informatique!**

**Nous sommes là pour vous aider..**



## **Année 2020-2021 – Cours Confirmés**

Mercredi 7 octobre 2020 – Séance 1

### **Déroulé de la Séance**



## Programme de la séance

1. Présentation programme session & proposition méthode de travail
2. Appréciation niveau général (questionnaire) & attentes des "élèves"
3. Rappels de base
4. Questions / réponses – Difficultés rencontrées par les "élèves"
5. Présentation exercice à la maison



**Amener son disque dur pour la séance suivante**



## Présentation des animateurs

### Jean Claude BOYER

72 ans. Chef d'entreprise en retraite

Pas d'expérience professionnelle en informatique

### Marion LECLAIRE

31 ans. En recherche d'emploi. "Expérience" en informatique =

- Licence + diplôme d'ingénieur en informatique
- 6 ans d'expérience en entreprise, notamment sur de la programmation et de la base de données

### Denis ROBERT

62 ans. Retraité. "Expérience" en informatique =

- Analyse besoins, rédaction cahier des charges et manuels utilisateurs (Banque 1981-1982)
- Création de programmes (en BASIC) dans l'univers familial
- Utilisation produits bureautiques (surtout EXCEL) dans les dernières expériences professionnelles



## Tour de table des Elèves ? Stagiaires ? .....

- Qui êtes vous ?
- Votre expérience en informatique ?
- Vos motivations et vos attentes. Qu'attendez vous du Cyber Club ?



## Présentation programme et déroulé des séances (1)

En général, plusieurs "séquences" dans chaque séance avec étude et travail sur :

- Fonctions "système" d'un ordinateur : Gestion des documents, sauvegardes, ....
- Logiciels fréquemment utilisés : Internet, bureautique, traitement de photos, de vidéos...
- Résolution problèmes rencontrés par les "élèves" dans leur utilisation d'un ordinateur (Q/R).
- Correction exercice proposé lors de la précédente séance.
- Travail sur un projet qui se déroulera tout au long de l'année et qui s'enrichira à chaque séance.

En début de séance, une personne sera choisie à tour de rôle pour prendre des notes sur la séance. Ces notes seront publiées sur le site du Cyber Club par les animateurs

Objectifs de l'équipe d'animation = Vous familiariser avec les notions nécessaires à la bonne compréhension des différentes fonctions d'un ordinateur, d'un programme => Démystification de l'outil.



## Présentation programme et déroulé des séances (2)

### Champ d'intervention

- On travaille uniquement pour des PC travaillant sous WINDOWS (7 ou 10).
- On travaille plutôt sur des logiciels gratuits (en utilisation domestique), sans s'interdire "incursions" pour logiciels équivalents payants (notamment suite bureautique Microsoft Office)

*CYBER CLUB VEYRE MONTON*

**Vous ne comprenez rien à l'informatique!**

Nous sommes là pour vous aider...



## Connaissances générales en informatique :

- Questionnaire à remplir.
- Matériel utilisé ?
- Utilisation habituelle de l'informatique ?
- Retour sur attentes personnelles



## Rappels de base : Le Bureau



### A quoi sert-il ?

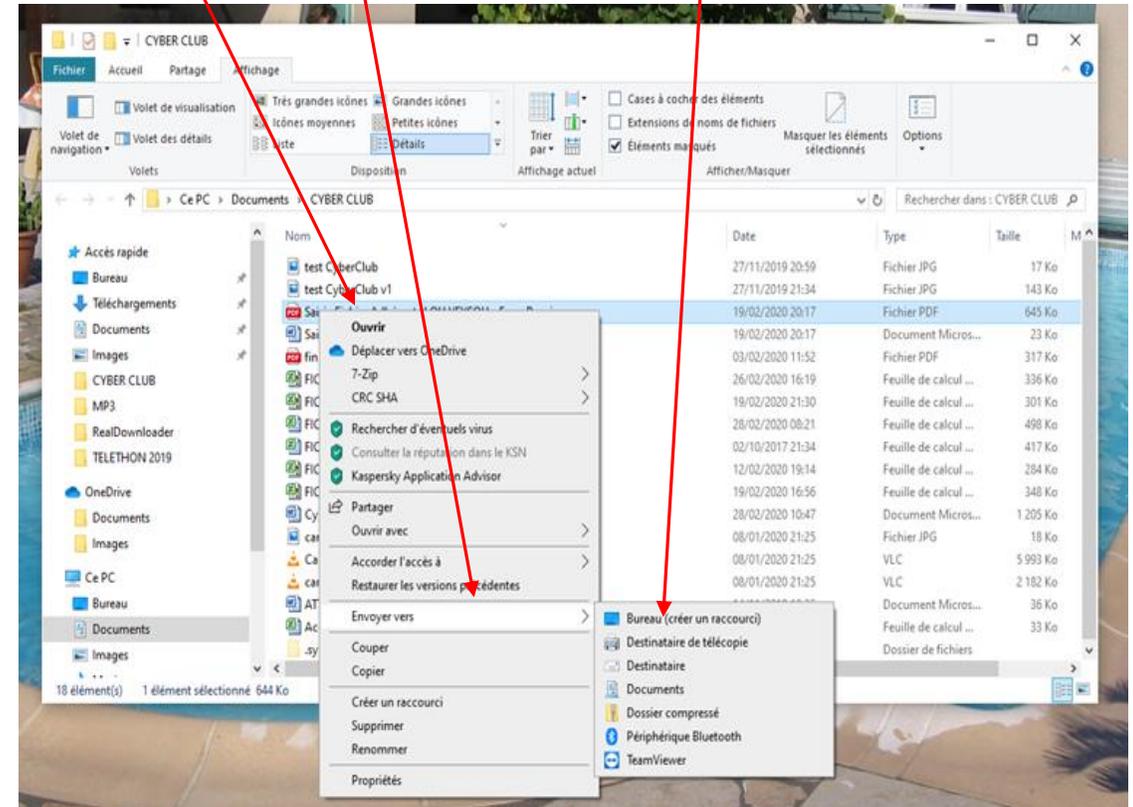
- Porte d'entrée vers l'ord
- Accéder aux logiciels (et
- Accéder et gérer la corbeille
- Créer de nouveaux fichiers

rcis)

## Comment créer un raccourci sur le bureau ?

Noircir élément souhaité >

clic bouton droit > Envoyer vers > "Bureau (créer un raccourci)"

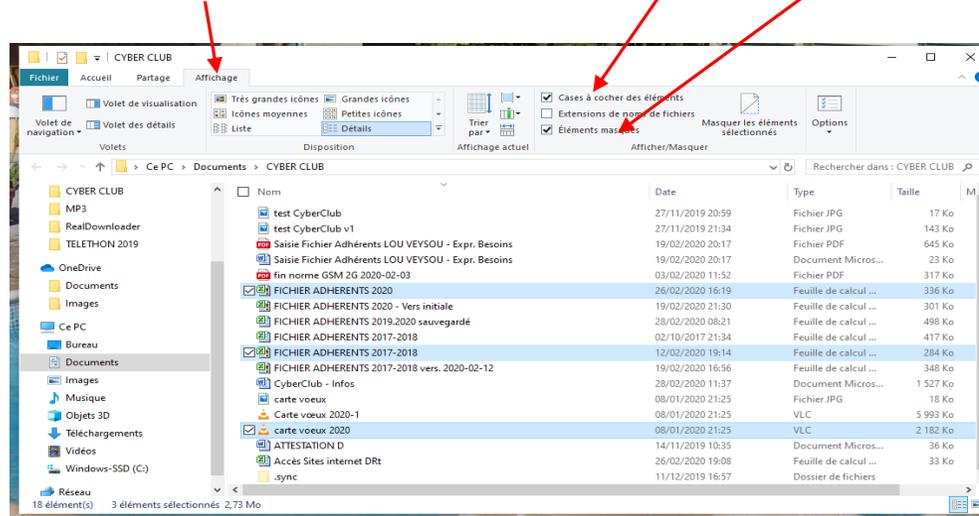




## Rappels de base : Le Bureau

- Affichage des "cases à cocher"
- Affichage des "Eléments masqués"

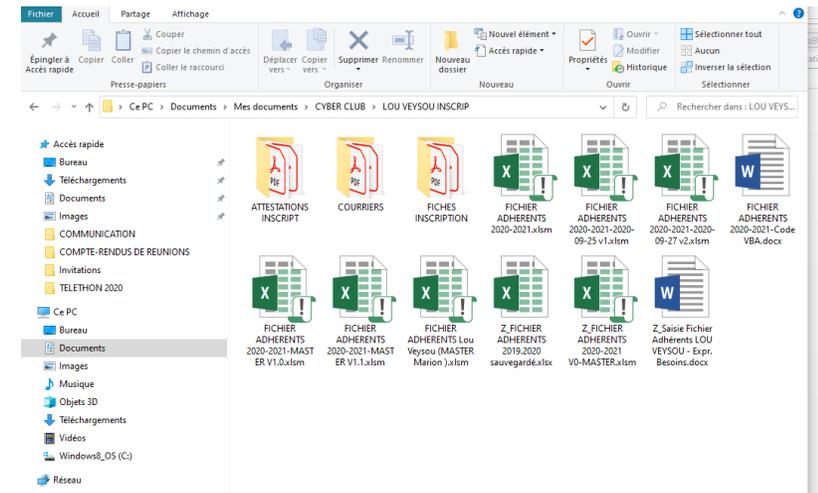
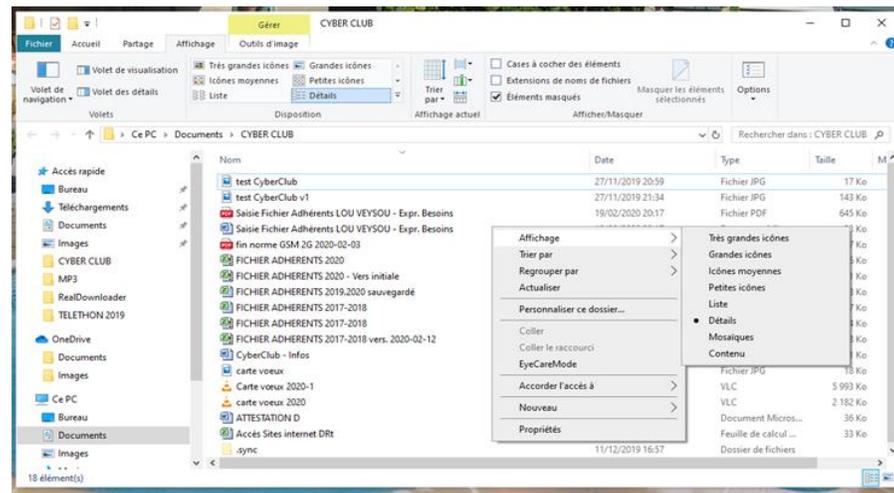
Pour afficher case à cocher :  
 Menu Affichage (dans l'explorateur) et cocher l'option choisie



- Paramètres d'affichage

Pour changer l'affichage dans un dossier :

Se placer dans le dossier > Bouton droit > Choix Affichage puis noircir l'option choisie (Icônes, listes, ...)





## Rappels de base : Dossiers, Fichiers ?

### • Différence ?

Fichier = support de données électroniques : textes, données, images, sons, vidéo, ...

Dossier = Ensemble de fichiers (et éventuellement d'autres dossiers)

### • Comment les reconnaître ? (Par leur nom ou leur forme si affichage icônes)

Fichier : Nom + "." + suffixe (3 ou caractères) caractéristique du type de fichier :

- xxxx.doc ou xxx.docx = fichiers Word (Microsoft office)
- xxxx.ods = documents texte sous Open office
- xxxx.mp3 (.mp4) = documents audio (vidéo)

Dossier : Nom sans suffixe

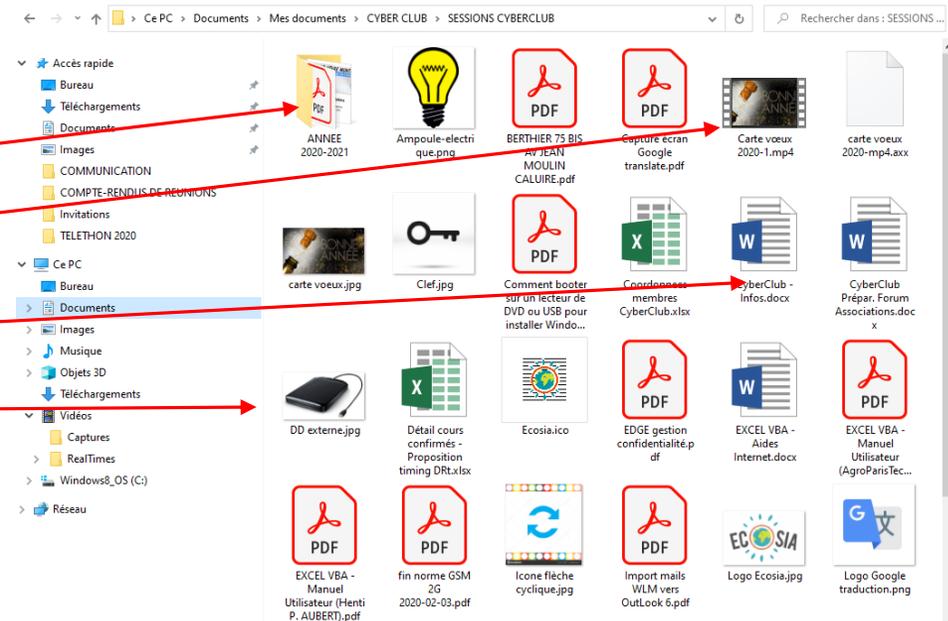
Si affichage par icônes

Dossier

Fichier "Vidéo"

Fichier "Word"

Fichier "Image"





## Rappels de base : Les fichiers Pdf

1. **Quid ?** Fichiers "Portable Document Format" dont l'extension est : .pdf
2. **A quoi servent-ils ?** Spécificité du format PDF est de :
  - ✓ préserver la mise en page d'un document (Police, graphiques, ...) telle que définie par son auteur, quels que soient l'imprimante et l'ordinateur utilisé
  - ✓ Limiter les possibilités de modification d'un document envoyé à un autre utilisateur, même si logiciels permettant de modifier les documents .pdf sont de plus en plus nombreux.

L'éditeur du logiciel (Adobe) a largement répandu la version gratuite "reader" de son produit => Pas besoin d'acheter une licence : Word, Excel, ... ou de s'équiper de versions gratuites OpenOffice pour lire un document.

Sur les dernières versions d'Acrobat Reader, apparition de quelques fonctionnalités (surlignage, insertion commentaire, ...) de modification d'un document en .pdf

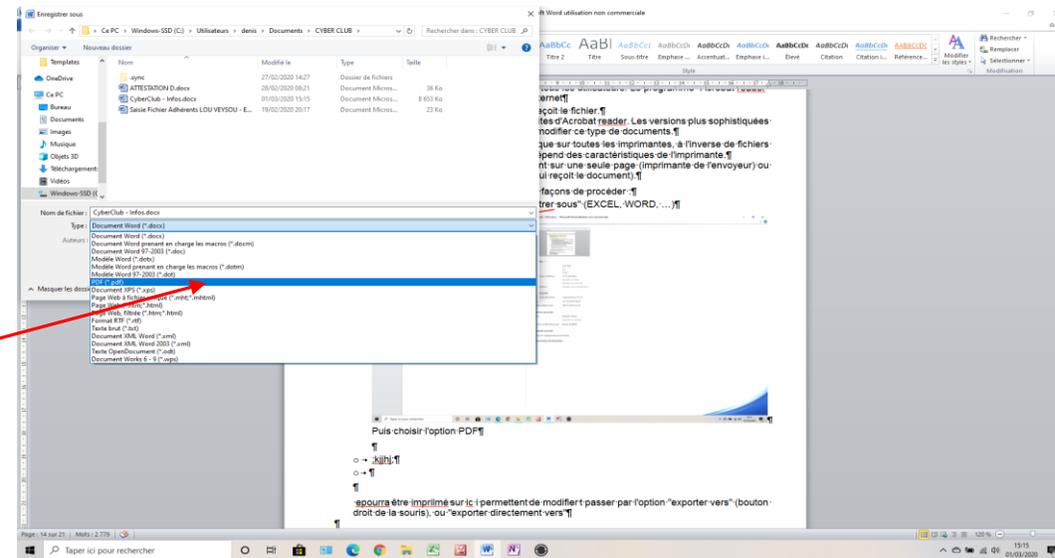
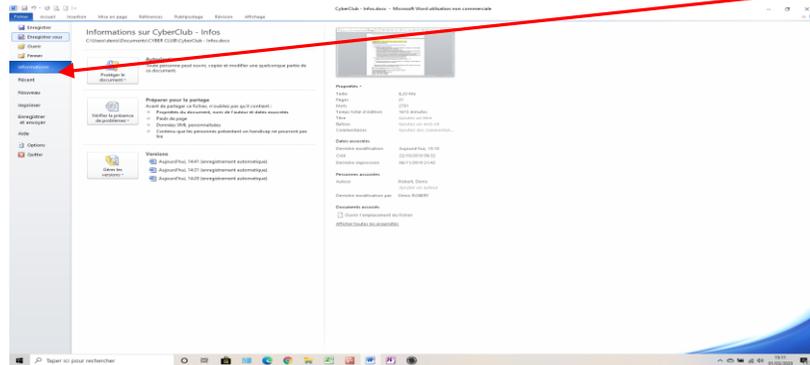
+ Certains documents (formulaires administratifs) permettant un remplissage de cellules prédéterminées.



## Rappels de base : Les fichiers Pdf

### 3. Comment créer un fichier .pdf ? (depuis Word, Excel, ...)

1<sup>ère</sup> façon = Utilisation de la fonctionnalité "Enregistrer sous" (EXCEL, WORD, ...).



puis choisir

✓ l'emplacement, le nom du fichier

✓ et l'option PDF

et appuyer sur Enregistrer .

2<sup>ème</sup> façon = Utilisation de "l'imprimante virtuelle" Microsoft Print to PDF"

Déclencher le processus de d'impression du document et choisir "l'imprimante" Microsoft to PDF



## Rappels de base : Les logiciels

Différents types de logiciels ? A quoi servent ils ?

- Systeme d'exploitation.

Ensemble de programmes qui gère la totalité de l'ordinateur (Gestion de la Mémoire vive, lecture/écriture sur le(s) disques, gestion écran, du clavier, interfaces avec les autres logiciels, sécurité, .....). Elément primordial dans l'efficacité et la performance d'un ordinateur

Principaux systèmes d'exploitation : Windows 10, Mac OS, Android, mais aussi Linux (OpenSource)

- Les Navigateurs (Browsers)

Conçu pour dialoguer avec un site Internet du World Wide Web. Permet de charger les pages Internet et de les afficher à l'écran.

Principaux Navigateurs : Chrome (Google), Internet Explorer ou Edge (Microsoft), Mozilla Firefox, Opera.

- Les Moteurs de recherche

Enormes bases de données avec accès extrêmement rapide donnant la réponse à une question posée.

- Les logiciels de bureautique

Spécialisés dans le traitement de texte, de feuilles de calcul, de pages à projeter, ....

- Tous les autres : Calculs d'itinéraire, gestion de bases de données, logiciels de comptabilité, ..... A chaque problématique son logiciel !!