**PRÉAMBULE :**

**La première séance permettra à travers un exercice\* d’évaluer les acquis de chaque adhérent à cet atelier, et de programmer quelques séances de mise à niveau (maximum 3)**

DEVELOPPEMENT DE VOS CONNAISSANCES

**Cet atelier a pour objet de permettre à des personnes maîtrisant la création de dossier et le copier/coller d’approfondir leurs connaissances pour gérer leur(s) ordinateur(s) rationnellement.**

**Il y sera question de :**

 **Protection (antivirus) - Point de restauration. - Copies et sauvegardes.**

 **Méthode de classement. - Clés USB. - Exploitation des différentes messageries.**

 **Installation de logiciels. - Système d’exploitation W10.**

 **Gestion des documents.**

 **Utilisation simple et pratique du système d’exploitation (PDF – XPS)**

 **WORD et EXCEL avec des cas pratiques, Simples et Utiles dans la vie de tous jours.**

**RAPPELS ET MISE EN SITUATION :**

**Etude de quelques définitions simples : L'Informatique, L'ordinateur, Le Programme, Le système d'exploitation, L'Internet, La Session.**

**Familiarisation de l'analyse visuelle de l'affichage avant d'agir**

**(Partie *Gauche : Contenant - Droite : Contenu*)**

**Le Bureau :**

 **Affichage – Observation – Manipulation.**

 **L'écran de démarrage**

 **La barre des taches**

 **Comment passer de l'une à l'autre; Observation de la barre des taches.**

 **Notion de "Multitâches"**

 **Analyse de l'état du Système d'exploitation à un moment précis.**

 ***Observation furtive du bureau***

**Exercice de contrôle des connaissances :**

**\*Création de DOSSIERS et de Sous-dossiers**

**L’ENVIRONNEMENT WINDOWS 10.**

* **La Gestion des dossiers et des Fichiers.**

 **L’EXPLORATEUR DE FICHIERS**

 **Étude de cas : « Ce PC » Quel Icône ?**

 **« Explorateur de Fichiers » Quel Icône ?**

 **- Les Fichiers.**

 **- Les Types de Fichiers.**

 **- Format d’un Fichier.**

 **- Extension d’un Fichier.**

 **- Les Formats d’Images.**

 **- Notion du « poids » des images et rappel des unités de mesure en**

 **Ko – Mo – Go – To ……..**

 **- Les Dossiers.**

 **- Présentation des Fichiers.**

 **- L’Arborescence des fichiers.**

 **- Le Gestionnaire de Fichiers.**

 **- Tous ces chapitres seront Détaillés pendant les cours.**

 **- Cette partie du programme s’étalera sur environ 2 mois.**

 **- Des projections seront effectuées, commentées et expliquées.**

 **- des Sessions d’exercices pratiques seront effectuées.**

**Les BIBLIOTHEQUES :**

* + **Documents**
	+ **Images**
	+ **Vidéos**
	+ **Musique**
	+ **Téléchargements**
		- **Particularités de la Bibliothèque "Téléchargements"**
		- **Choix du fournisseur; L'importance des coches lors des choix de téléchargement.**
		- **Logiciel de désinstallation**

 **Étude et comparaison entre « Suppression » et « Désinstallation »**

* + - **La sécurité du système lors de l'installation des logiciels.**

 **- Création d'un point de restauration**

 **- Restauration du système lors d'un problème**

**Copies de sécurité Sauvegardes**

* **Définition de chacune d'entre elles, leur importance respective**

**La Notion de *Dossier* et de *Fichier***

 **L'organisation des bibliothèques:**

 **- Description**

 **-Composition**

 **- Utilisation**

 **Le Système d'exploitation:**

**LE SYSTÉME D'EXPLOITATION W 10**

**Évolution du SYSTÉME D'EXPLOITATION**

**- Les Évolutions de Windows 10**

 **- Comment ?**

 **- Périodicité**

**Définition du SYSTÈME D'EXPLOITATION**

 **- Reprise de la définition**

 **- Étude détaillée du rôle du système d'exploitation dans un ordinateur**

 **- Le menu en détail**

 **- Pratique de la manipulation des menus**

 **- Le bureau**

 **- Créer et supprimer des icônes**

 **- Organiser le bureau**

 **- La barre des taches**

 **- Le menu démarrer**

 **- Le panneau de configuration**

 **- Comment rechercher un fichier ?**

**- La Gestion des documents (Dossiers et Fichiers)**

**- Étude du rôle de "Mes documents" dans la gestion permanente des données et informations dans un ordinateur.**

 **- Comment se crée t-il ?**

 **- Comment il se nourrit ?**

 **- Son Organisation**

 **- Étude de l’arborescence**

* **ÉTUDE DES EXTENSIONS DE FICHIERS:**
	+ **Définitions**
	+ **Significations**
	+ **Utilisations.**
	+ **IMPORTANCE DES EXTENSIONS DE FICHIERS**
* **Envoi d’un logiciel « .exe » par Email avec extension : « txt »**

 **LES RISQUES : Comment les éviter**

 **Exercices concrets sur le sujet.**

**- LES SAUVEGARDES (Évocation, Précisions, l’intérêt des sauvegardes)**

 **- Pourquoi les fait-on ?**

 **- Comment les fait-on ?**

 **- Avec quoi les fait-on ?**

 **- Sur quels supports ?**

 **- Étude des risques.**

**INTERNET :**

 **De l’ordinateur à Internet HARDWARE SOFTWARE**

**Où est le dossier, le fichier que je recherche ?**

**Dans mon ordinateur ? Sur Internet ? Sur un périphérique ?**

**Environnement :**

 **Structures des adresses Internet**

**Documentation fournie sous forme de pièces jointes par la messagerie et commentées par l'animateur.**

 **Les Fournisseurs d’accès**

 **Les Navigateurs**

 **Les Moteurs de recherche**

**LA MESSAGERIE**

 **Évocation des types de messageries**

 **Paramétrage (Les erreurs à ne pas faire)**

 **Mode de fonctionnement**

 **Cheminement des messages**

**Structures des adresses e-mail**

**Sécurité des messageries**

 **Virus – Chevaux de Troie (Trojan) – mode de diffusion**

 **Ce qu'il faut et ne faut pas faire.**

**Les Copies cachées (Étude de l'utilisation)**

**L’ENVOI DE PHOTOS par E-mail**

**Redimensionner les photos, avant l’envoi.**

 **- Pourquoi ?**

 **- Comment ?**

 **-Avec quoi ?**

**Utilisation d’un logiciel pour redimensionner les photos à l’Unité ou en séries**

 **- Transmission du logiciel de redéfinition des photos.**

**LA TOUCHE « PARAMÈTRES » (en bas à droite)**

 **Cette touche fait apparaître un ensemble d’icônes qui reportent sur beaucoup**

 **de possibilités de paramétrage de Windows 10**

 **Ces paramètres sont très importants et doivent être expliqués**

 **pour certains d’entre eux.**

**LE PANNEAU DE CONFIGURATION**

**Méthode d'affichage du Panneau de configuration.**

**Il sera évoqué au coup par coup, en fonction des divers chapitres étudiés.**

**L’utilisation du Panneau de configuration sera étudiée au cours d’actions ciblées en liaison directe avec le cheminement et l’acquisition des connaissances.**

**Etude et approfondissement de la manipulation du panneau de configuration. Lecture, Navigation, Choix, Décisions**

**Comment Installer un logiciel dans son Ordinateur:**

 **Précautions à prendre avant Installation d'un logiciel**

 **Étude des différentes possibilités d'obtenir un logiciel, et**

 **Commentaires sur les risques inhérents à chaque origine…**

 **Étude de différents logiciels :**

**Cessions et transmissions de logiciels par l'animateur avec commentaires et exercices par l'animateur sur le sujet.**

**LES LOGICIELS DE NETTOYAGE :**

***– Glary Utilities Malwarebytes***

**Comment maintenir l'Ordinateur dans un état performant**

* + - **Analyse et nettoyage**
		- **Accélérer le démarrage**
		- **Gérer les points de restauration**

**ASTUCES :**

**- L’impression dans un fichier : XPS – ou PDF :**

 **XPS - PDF**

 **Un sujet très pratique pour imprimer un document dans un fichier directement, sans utiliser une imprimante :**

* **Paramétrage**

 **- Utilisation**

 **- Exercices pratiques**

**- L’identification d’une clé USB par une lettre**

* **Paramétrage**

 **- Utilisation**

 **- Exercices pratiques**

**Tous ces sujets de cours feront très probablement l'objet de**

**Sessions supplémentaires au long de l'année.**

 **Révisions sur des sujets spécifiques non compris ou partiellement compris par les adhérents, ces sujets seront repris.**

**SUJETS DIVERS**

**Enfin, il y aura sûrement des sujets particuliers qui seront remontés par les participants. Il conviendra alors d’y répondre avec pour objectif de faire participer l’ensemble pour le profit de tous.**

**Les sujets intéressants peuvent être à priori :**

 **- SAUVEGARDES**

 **- Autres sujets précis pouvant être traités dans cette session. Au fil de l'eau, les sujets sur lesquels les adhérents seront demandeurs……**

**MISE AU POINT**

**De ce fait, il est souhaitable que l’adhérent possède :**

**Un Ordinateur PC Portable.**

**Nécessaire qu’il possède :**

* **Internet et une adresse de messagerie**
* **Une clé USB 3 (minimum 8 Go)**
* **Les logiciels OFFICE de Microsoft ou équivalents.**