**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.**