

Objectifs :

Ce cours est destiné aux personnes ayant déjà une première expérience du travail sur ordinateurs windows et qui veulent consolider, approfondir, ou augmenter leurs acquis.

Prérequis :

Avoir suivi le cours « Découverte informatique 2^{ème} année » ou avoir un niveau équivalent. Cela impose d'être à l'aise avec la gestion des fenêtres et d'avoir des notions de gestion des dossiers et des fichiers.

Il faut également connaître le fonctionnement basique de l'ordinateur, l'usage du mail et la navigation sur internet. et avoir une première expérience de la suite office : word, excel et powerpoint.

Le Cours

• Conditions du cours

Le cours se déroulera sur 25 séances de 1h50, tous les mercredis à 15h30 hors vacances scolaires dans les locaux de l'UIAD en salle B203.

Chaque élève y disposera de son ordinateur sous windows11.

Le contenu du cours, tutoriel et exercices sera fourni par mail ou sur clé USB.

• Déroulement du cours

Deux enseignants, le professeur et un assistant seront présents à chaque cours pour aider les auditeurs.

Pour rendre le cours plus vivant et profitable

- La majorité du temps sera consacrée à des exercices accompagnés de quelques tutoriels
- Le rythme du cours s'adaptera aux attentes et questions des auditeurs
- L'interactivité dans le cours sera encouragée chaque fois que cela est possible.

• Contenu du cours

Nous commencerons par des révisions sur la gestion des dossiers et des fichiers.

Le traitement de texte sera étudié à partir du logiciel *word* (microsoft office), les principaux points suivants seront abordés :

- Les tabulations
- Insertion tableaux
- Insertion images et formes
- Insertion des pieds-de-page et des en-têtes
- Insertion de liens hypertextes

C'est le logiciel *excel* (microsoft office) qui permettra d'étudier le tableur avec les principaux points suivants :

- Les formules et la recopie des formules
- Fusion et fractionnement des cellules
- Initiation aux fonctions avec la fonction SI

- Insertion de graphiques

Le logiciel *powerpoint* (microsoft office) est destiné à faire des diapositives ou videos, nous verrons :

- La création et mise en place des transitions et animations
- La création d'une video avec une bande son

Le traitement des images et les retouches de base sera vu avec l'application photofiltre.

Le système ne sera pas oublié avec :

- L'installation d'une application (uniquement en démonstration)
- Le téléchargement de musiques

Le stockage dans le cloud sera expliqué.

Un point sera fait sur la messagerie et les contacts.

- **Applications et programmes utilisés**

En dehors de la suite office tous les autres logiciels utilisés peuvent être téléchargés légalement et gratuitement.

Cela permettra de refaire les exercices sur son ordinateur personnel.

- **Importance de la sécurité**

Un accent sera mis sur les risques encourus lors de l'utilisation d'ordinateurs connectés à internet. Le but est que tous les utilisateurs en soient conscients, essayent de les détecter et de s'en prémunir.

Les risques seront mentionnés et les garde-fous possibles édictés chaque fois que cela est possible.

- **Comment tirer un bénéfice maximum du cours**

Pour tirer un bénéfice maximum du cours une bonne assiduité est importante.

Le fait de revoir entre chaque cours les présentations du cours précédent et de refaire les exercices est primordial pour bien acquérir et mémoriser les notions enseignées.