



IDEAL Informatique

Association

Partager l'informatique à Saint-Malo

CATALOGUE DES ATELIERS 2020-2021

Sommaire

Informations générales		3
1	IDEAL Informatique, pour qui, pour quoi ?	
2	Comment se passent les formations ?	
3	Les niveaux en informatique	
4	Participation aux frais	
1	Windows 10	4
	1.WIN.Base: Débutez en informatique : Découvrir les bases 12 x 1h30)	4
	1. WIN.Conso: Consolidez vos bases 4 x 1h30	4
	1. WIN.Maint: Maintenance (Gérer Windows) 5 x 1h30	5
2	Apple / Mac	6
	2.MAC.Init: MAC Initiation 3 x 1h30	6
	2.MAC.Plus: MAC Perfectionnement 3 x 1h30	6
	2.MAC.Mail: Le courrier électronique avec Mail 2 x 1h30	7
	2.MAC.Nav: La navigation sur Internet avec Safari 2 x 1h30	7
	2.MAC.Pho: Les photos avec Photos 4 x 1h30	7
3	Internet	8
	3.Internet: Naviguez avec Internet : Initiation 4 x 1h30	8
	3.Mess.Base: Messagerie (email) : Initiation 3 x 1h30	8
	3.WhatsApp: Dialoguez Texte/Tel/Vidéo 3 x 1h30	9
	3.Gmail.Plus: Applications Google de base 4 x 1h30	9
4	Smartphone/Tablette	10
	4.Smart/Tablet.Init: Smartphone ou tablette Initiation 3 x 1h30	10
	4. Smart/Tablet.Plus: Smartphone/tablette Perfectionnement 3 x 1h30	10
	4.Iphone.Init: Iphone ou Ipad / Initiation 3 x 1h30	11
	4.Iphone.Plus: Iphone ou Ipad / Perfectionnement 3 x 1h30	11

5	Photo/Vidéo	12
	5.Pho.Google : Gérer et partagez vos photos avec Google	3 x 1h30 12
	5.Vidéo: Réalisez un montage vidéo avec Movie Maker	4 x 1h30 12
6	Bureautique	13
	6.Informations générales : LibreOffice ou Microsoft Office (ou Google ?)	13
	6.Buro.Tabl: Découvrez le tableur	5 x 1h30 13
	6.Buro.Text: Découvrez le traitement de texte	4 x 1h30 14
7	Applications	15
	7. Crea.MenuAnn: Réalisez un menu, une carte d'anniversaire	4 x 1h30 15
	7. Crea.CartVisit: Réalisez des cartes de visite	4 x 1h30 15
	7. Crea.Calend: Réalisez un calendrier	4 x 1h30 15
	7. LivrePhoto: Réalisez un Livre Photo imprimé	3 x 2h 15
8	Ateliers complémentaires ou personnalisés sur demande	16
	Facebook : Initiation	4 x 1h30 16
	Buro.Pres: Réalisez une présentation (diaporama)	4 x 1h30 16
	Blog: Créez un Blog	4 x 1h30 16
	Généalogie: Initiation à la généalogie	3 x 1h30 16
	Atelier personnalisé sur vos besoins	16
9	Assistance personnalisée	17
	Assistance Générale à l'utilisation (gratuite pour les adhérents)	17
	Assistance plus poussée sur RDV (avec participation)	17
10	Démonstrations et exposés (gratuit pour les adhérents)	18

Ce catalogue est disponible en lecture et en téléchargement au format PDF sur le site de l'association :

<http://www.informatiqueideal.fr>

Note pour se déplacer dans ce catalogue (en mode numérique) :

- Vous pouvez cliquer sur un titre du sommaire pour y aller directement
- Vous pouvez cliquer sur le Texte « **RETOUR SOMMAIRE** » en bas à droite de chaque page (mais certaines configurations ne gèrent pas ces liens)

[RETOUR SOMMAIRE](#)

1. IDEAL Informatique, pour qui, pour quoi ?

Vous souhaitez débiter en informatique, vous perfectionner, ou suivre divers ateliers après ou en dehors des cours de base : consolidation, maintenance, bureautique, internet, photos, vidéo, audio, création de blog, généalogie... nos formateurs et leurs assistants vous proposeront un enseignement ou des conseils adaptés à votre besoin et à votre niveau.

IDEAL s'adresse à tous, salariés, membres de professions libérales, commerçants, demandeurs d'emploi, désirant s'initier ou se mettre à niveau pour améliorer leurs compétences, retraités, souhaitant rester dans le coup pour naviguer sur Internet, correspondre rapidement et à moindre frais avec leurs enfants et petits enfants partout dans le monde, ou gérer les fichiers d'une association.

2. Comment se passent les activités ?

L'association dispose de locaux et de moyens très bien adaptés pour assurer au mieux les activités :

- Un bureau d'accueil pour les renseignements et inscriptions
- 3 salles de formation équipées avec des PC Windows ou Mac, un rétroprojecteur, des tableaux
- 2 ordinateurs en libre service

Les formations (ou ateliers) se déroulent en général sous formes de séances hebdomadaires de 1h30 à 2h, en petits groupes, en général avec un support écrit fourni, permettant à chacun de revoir chez lui ce qu'il a vu en formation, et de poser des questions si besoin à la séance suivante. Bien vérifier la description détaillée donnée dans ce catalogue. Les séances sont animées par un formateur bénévole, accompagné dans la mesure du possible par un assistant.

Vous pourrez aussi bénéficier **des séances d'assistance libre**, gratuites pour les adhérents, pour vous aider sur vos demandes ponctuelles et échanger avec nos formateurs et d'autres adhérents.

Nous organisons régulièrement **des démonstrations ou des exposés** de sujets généraux ou d'applications, gratuites pour les adhérents. Voir l'information en fin de ce catalogue..

3. Les niveaux en informatique

Pour que les formations vous soient profitables, nous indiquons en pré-requis un niveau indicatif. N'hésitez pas à demander une aide pour évaluer votre niveau.

Niveau 1 : Débutant complet ou presque), vous allez découvrir ou réviser toutes les bases nécessaires pour bien profiter de votre ordinateur et pouvoir progresser avec d'autres formations.

Si vous n'avez jamais manipulé un clavier ou une souris, signalez-le, nous prévoirons des séances initiales personnalisées.

- ➔ Ateliers sur PC **Windows 10** : WIN.Base, WIN.Conso
- ➔ Ateliers sur **Mac** (Apple) : MAC.Init
- ➔ Ateliers sur **Smartphone et tablette** : Smart.Init ou Tablet.Init sur Android, Iphone et Ipad sur Apple

Niveau 2 : Vous avez suivi les premiers ateliers avec ensuite une mise en pratique personnelle, ou vous avez acquis, par une expérience de quelques mois, une maîtrise du clavier, de la souris de la gestion des dossiers et des fichiers, des commandes principales du système (sélection multiples, copier/couper/coller, clé USB, etc.).

Dans certains cas, un niveau supérieur d'expérience et d'autonomie est demandé, voir le descriptif de l'atelier.

4. Participation aux frais

L'association demande une adhésion (20 €/an), puis une participation aux frais pour chaque atelier (locaux, matériels informatiques, etc.). Tous les formateurs sont bénévoles.

Cette participation modérée dépend de la durée, de 15 à 30 € pour les ateliers comportant 2 à 5 séances, ou 90 € pour le cours de base (12 séances +préparation initiale +assistance +clé USB).

Les démonstrations et l'assistance simple sont gratuites (réservées aux adhérents).

1 Windows 10

1.WIN.Base: Débutez en informatique : Découvrir les bases 12 x 1h30)

Objectif :

Découvrir l'ordinateur et Internet, acquérir les bases, développer l'autonomie, la curiosité afin d'acquérir suffisamment d'aisance pour ne pas craindre une navigation dans l'univers informatique. A compléter après quelques semaines de pratique par l'atelier suivant : Consolider vos connaissances pour atteindre le niveau 2 nécessaire pour beaucoup d'ateliers.

Pré -requis :

Aucun ! Si besoin, une première séance individuelle sera proposée pour la mise en route. Une clé USB de l'association est fournie. Un abonnement internet est souhaitable rapidement (l'animateur vous conseillera). L'installation de Libre Office (gratuit) est souhaitable sur votre ordinateur (nous pouvons vous aider).

Contenu (12 séances de 1H30) :

- Découverte de l'ordinateur, de la souris et du clavier, de l'explorateur de fichiers, la sécurité.
- Travail sur : l'enregistrement des fichiers, la clé USB, le copier/coller, l'archivage
- Internet : les moteurs de recherches, naviguer sur les sites, les favoris,
- La messagerie : les fournisseurs, faire un email, les pièces attachées.
- Découverte des bases d'un logiciel de traitement de texte, la mise en page, l'impression.
- Compléments : Présentation des différents types de logiciel pour travailler sur informatique tels que les tableurs, le dessin.

Méthode :

Travail en petit groupe, en principe sur les ordinateurs d'IDEAL. Certains formateurs acceptent que l'adhérent utilise son portable.

1. WIN.Conso: Consolidez vos bases

4 x 1h30

Objectifs :

Cet atelier permet d'acquérir de l'aisance dans le repérage, l'utilisation et la manipulation des outils informatiques. Suite à cet atelier, vous pourrez en principe suivre les ateliers de niveau 2.

Pré-requis :

Atelier Découvrir les bases, suivi de quelques semaines minimum de pratique personnelle, ou niveau équivalent. Apporter une clé USB.

Contenu :

L'explorateur Windows :

- L'usage de la clé USB, la gestion des fichiers, la création de dossiers.
- Le copier/coller, le couper/coller, le glisser/déposer, la sélection multiple.

La création d'un document à partir d'Internet, la capture d'écran.

Astuces pour améliorer la navigation : agrandir un document pour en améliorer la visibilité, scanner un document

Numéroter les pages d'un document, transformer un fichier en format PDF, adapter l'orientation d'une page

Raccourcis clavier

Utiliser les tableaux avec Writer

Réponses aux questions diverses suite à la pratique.

[RETOUR SOMMAIRE](#)

Objectifs :

Il n'est pas rare, qu'au fil du temps, les performances d'un ordinateur se dégradent, un bon entretien peut corriger ou atténuer cela.

Cet atelier présente quelques éléments de base pour l'entretien courant de son ordinateur : principaux outils et paramétrage de Windows pour maintenir son ordinateur en bon état de fonctionnement.

Pré-requis :

Cet atelier s'adresse aux personnes ayant déjà de la pratique de Windows (Bases + Consolidation + expérience personnelle de quelques semaines ou mois).

Contenu :

Personnalisation de l'ordinateur : affichage, souris.

Présentation détaillée du gestionnaire de fichiers.

Gérer les logiciels installés sur votre ordinateur, désinstallation, démarrage.

Gérer les travaux d'impression.

Entretien du disque dur : nettoyage et défragmentation.

Point de restauration pourquoi, comment.

Mettre de l'ordre dans le navigateur, le paramétrer, bloquer les publicités.

Sécuriser Windows : Mot de passe, Virus, logiciels malveillants, pare-feu, outils.

Méthode :

Le support de l'atelier utilisé au vidéoprojecteur est distribué sur papier aux participants afin de leur faciliter la prise de note et leur étude personnelle.

Ce support est rédigé de telle façon qu'il puisse servir d'aide-mémoire.

[RETOUR SOMMAIRE](#)

2 Apple / Mac

2.MAC.Init: MAC Initiation

3 x 1h30

Objectifs :

Découvrir les bases de l'informatique sur MAC

Pré-requis :

Aucun. Apporter une clé USB et si possible son Mac (sinon Mac disponibles en salle)

Contenu :

- Tour du propriétaire : clavier, souris ou trackpad, différents clics
- L'environnement du Mac : bureau, menus, réglages
- Le Dock de MacOS : son intérêt, usage. - La corbeille du Mac

- Utiliser un support externe (clé USB, disque dur)
- Le Finder : explorateur de fichier : usage, boutons, aperçu, préférences, sélections
- Envoyer et recevoir des e-mails avec Mail, avec pièce jointe

- Les applications annexes au Finder : Mission Control, Dashboard, Launchpad
- Naviguer sur Internet avec Safari, accueil, risques, onglets, télécharger
- Installer une application depuis le Mac App Store ou depuis Internet

2.MAC.Plus: MAC Perfectionnement

3 x 1h30

Objectifs :

Découvrir les fonctions plus avancées de l'utilisation de son iPhone ou de son iPad.

Pré-requis :

Bonne pratique des fonctions de base (voir ci-dessus), utilisation depuis plus de 3 ou 6 mois

Contenu :

A définir avec les participants

A l'issue de cet atelier, ou si vos besoins sont plus ciblés, des ateliers plus spécialisés sur une fonction précise sont proposés, voir ci-dessous

[RETOUR SOMMAIRE](#)

Objectifs :

Savoir bien utiliser sa messagerie

Pré-requis :

Atelier Mac Initiation, suivi de quelques mois de pratique personnelle, ou niveau équivalent

Contenu :

Configurer un compte de messagerie

Personnaliser ses mails avec Préférences

Lire, supprimer, imprimer ses messages

Rédiger et envoyer des messages, formater le texte, ajouter des pièces jointes, envoyer à plusieurs personnes

Utiliser le répertoire d'adresses Contacts

Répondre aux messages, les réexpédier, les ranger dans des boîtes à lettres

Afficher les conversations

Rechercher ses messages

2.MAC.Nav: La navigation sur Internet avec Safari

Objectifs :

Savoir bien naviguer sur internet et bien utiliser le navigateur Safari

Pré-requis :

Atelier Mac Initiation, suivi de quelques mois de pratique personnelle, ou niveau équivalent

Contenu :

Personnaliser l'application Safari

Ouvrir un site et rechercher des informations sur Internet

Lire des articles sans pub

Profiter de la liste de lecture hors ligne

Afficher des pages Web dans les onglets

Utiliser les signets et les raccourcis

2.MAC.Pho: Les photos avec Photos

Objectifs :

Savoir bien afficher, trier, utiliser, retoucher ses photos avec le logiciel Photos

Pré-requis :

Atelier Mac Initiation, suivi de quelques mois de pratique personnelle, ou niveau équivalent

Contenu :

Importer vos photos, les trier, les ranger

Afficher vos photos, les imprimer

Retoucher vos photos

Créer une carte, un calendrier avec vos photos

Créer un album photo, un diaporama, un livre de photos

Envoyer vos photos par courrier électronique, exporter vos photos

[RETOUR SOMMAIRE](#)

3.Internet: Naviguez avec Internet : Initiation

4 x 1h30

Objectifs :

Découverte de l'interface du navigateur : la barre d'adresses, les différents boutons, les onglets, les favoris, l'historique. Découverte de sites souvent utilisés dans la vie quotidienne.

Pré-requis :

Bases : Maîtrise du clavier, de la souris et Gestion des dossiers, des fichiers, commandes Windows, clé USB. Avoir une clé USB pour enregistrer son travail.

Contenu :

Navigateur :

Créer et gérer des favoris.

Changer la page d'accueil.

Rechercher avec Google.

Effacer les cookies et les fichiers temporaires.

Découverte de sites souvent utilisés dans la vie quotidienne pour :

- Réserver un billet d'avion, de train. Réserver un spectacle.
- Faire un achat sur Internet avec les comparateurs de prix.
- Utiliser un site pour déposer une annonce (achat ou vente).
- Ecouter la radio tout en travaillant sur l'ordinateur, voir une émission de Télé en « Replay ».
- Consulter différents sites pour se renseigner, apprendre sur nos thèmes favoris.
- Rechercher un itinéraire.
- Télécharger des documents.

3.Mess.Base: Messagerie (email) : Initiation

3 x 1h30

Objectifs :

Savoir bien utiliser sa messagerie

Pré-requis :

- Bases : Maîtrise du clavier, de la souris et de la gestion des dossiers, des fichiers, commandes Windows, clé USB
- Avoir un accès Internet, son adresse et son mot de passe. Ces informations sont sur la feuille remise par votre opérateur (Orange, SFR, Bouygues...), le plus simple est de l'apporter.
- Une clé USB.
- Si vous avez un ordinateur portable, apportez-le.

Vous travaillerez sur votre propre messagerie (Orange, SFR, Free, Bouygues, Google, LaPoste, etc.). Si besoin, une séance supplémentaire pourra être ajoutée.

Contenu :

Créer une messagerie avec Google ou Laposte.fr (à titre d'exemple).

Recevoir et envoyer du courrier simple à un ou plusieurs destinataires.

Recevoir et envoyer du courrier avec des pièces jointes.

Transférer un message, répondre, le mettre dans un dossier.

Enregistrer les pièces jointes.

Gérer les dossiers et en créer d'autres.

Gérer le carnet d'adresses : inscrire un nouveau contact ou le supprimer...

[**RETOUR SOMMAIRE**](#)

Objectifs :

Cet atelier permet de s'initier au logiciel WhatsApp sur Smartphone, très utilisé, qui permet de dialoguer avec vos amis, familles ou relations, en mode Texte/photos, ou en téléphone, ou en vidéo. Gratuit en Wifi ou selon votre abonnement Smartphone ou en WiFi. Possible également sur PC en complément du Smartphone.

Pré-requis :

Bases : Savoir se servir de son Smartphone ou Tablette (bases), et télécharger une application.
Abonnement téléphonique souhaitable mobile sur Smartphone ou tablette.

Contenu :

Téléchargement et Installation du logiciel gratuit.
Ouverture d'un compte.
Mise en situation et échanges texte+photos, oraux ou vidéo.
Créer et utiliser un groupe de personnes

3.Gmail.Plus: Applications Google de base

Objectifs :

Google propose de nombreuses applications « en ligne », utilisant Internet et votre navigateur préféré. Ces applications sont performantes et accessibles de tous vos appareils, PC, Tablette Smartphone, et en tous lieux du globe (avec accès internet WiFi ou réseau mobile), et tout est synchronisé.
Cet atelier présente Gmail (messagerie classique en courriel), Contacts, Agenda

Une démonstration très rapide sera faite d'autres applications comme le traitement de texte, le tableur, la création de notes courtes (Google keep), la création de site Web, etc. (à essayer en dehors de cet atelier, par vous-mêmes ou dans un atelier futur)

Pré-requis :

Bonne maîtrise du PC ou Mac, du navigateur Internet, de la gestion des fichiers, d'une messagerie, et une certaine autonomie pour savoir utiliser de nouvelles fonctions.

PC Windows ou Mac (votre portable ou un PC Windows de notre salle de cours)

Option : Smartphone ou Tablette Android (possible aussi sur Iphone/Ipad, mais pas de démo en atelier)

Contenu :

Ouverture de votre compte Google (@gmail.com) si besoin.
Gmail : Utilisation des fonctions de base, présentation rapide des fonctions plus avancées
Importation des messages d'autres messageries, pour avoir une seule boîte de réception
Contacts : création, classement, utilisation de champs multiples
Agenda : création de Rendez-vous, dates anniversaires, tâches

Méthode :

Présentation des fonctions de base de chaque logiciel, pour découvrir les possibilités des logiciels, puis exercices libres pour utiliser ces fonctions. Présentation sur PC, puis accès depuis Tablette ou Smartphone
Support de cours limité (titres, quelques astuces), tutoriels à rechercher sur Internet
Vous devrez vous-même prendre des notes en fonction de vos besoins, et être capable d'approfondir vous-mêmes l'utilisation des fonctions complètes, avec séance de question/réponses lors de la séance suivante

[**RETOUR SOMMAIRE**](#)

4 Smartphone/Tablette

Pour ces ateliers, bien préciser Smartphone ou Tablette, qui feront en général l'objet d'ateliers séparés

4.Smart/Tablet.Init: Smartphone ou tablette Initiation

3 x 1h30

Objectifs :

Découvrir les bases de l'utilisation d'un Smartphone ou d'une tablette Android.

Pré-requis :

Aucun, mais apporter son Smartphone ou sa tablette

Contenu :

Android : qu'est ce que c'est ?

Présentation. Les icônes importantes

Paramètres : les fonctions essentielles

Installation et gestion des applications

Entretien, mise à jour, optimisation

Copie des fichiers Photo/vidéo vers un PC

Trouver un support en cas de problème

Méthode :

Exposés sur écran et manipulations sur votre Smartphone/tablette personnel

Si vous travaillez, vous ne pouvez peut-être pas être disponible aux heures d'ouverture. Demandez nous, nous essayerons de trouver une solution le soir.

4. Smart/Tablet.Plus: Smartphone/tablette Perfectionnement

3 x 1h30

Objectifs :

Enrichir l'usage de vos appareils en découvrant de nouvelles applications.

Exemples : Utilisation du GPS, Ecouter Musique ou Podcast, Banque, Agenda, Gestion des fichiers, Copie sur le « Cloud »

Pré-requis :

Maitrise des fonctions de base de son Smartphone/Tablette : aller sur Internet, chercher et télécharger une application, utilisation de quelques applications de base

Contenu :

Utiliser de nouvelles applications, à choisir parmi les plus appréciées, en fonction des souhaits des participants

Entretien, mise à jour, optimisation : révision, réponse aux demandes

Trouver un support en cas de problème

Méthode :

Exposés sur écran et manipulations sur votre Smartphone/tablette personnel

Si vous travaillez, vous ne pouvez peut-être pas être disponible aux heures d'ouverture. Demandez nous, nous essayerons de trouver une solution le soir.

[RETOUR SOMMAIRE](#)

Objectifs :

Découvrir les bases de l'utilisation de son iPhone ou de son iPad.

Pré-requis :

Aucun, mais apporter son Iphone, son Ipad ou les 2

Contenu

Prise en main :

- Le tour de l'appareil
- Sauvegarder son iPhone ou son iPad
- Applications : App Store et Identifiant Apple, installer et désinstaller une app
- Personnaliser l'interface, organiser les apps, le centre de contrôle, les notifications

Téléphoner : Passer un appel / Appel vidéo - Journal des appels – Favoris - Créer une fiche contact

Prendre des photos et filmer, classer ses photos, envoyer par email :

Prise de vue : photo, panorama, filtres, accéléré, ralenti, etc.

Envoyer et recevoir des e-mails avec Mail

Ajouter une pièce jointe - Trier / Classer / Supprimer - Mise en forme du texte

Dictée / Siri : dicter un e-mail, un SMS, demander des infos à Siri

Sécurité : protéger son appareil avec un code, avec son empreinte digitale

Compléments et réponses à vos questions

4.Iphone.Plus: Iphone ou Ipad / Perfectionnement

Objectifs :

Découvrir les fonctions plus avancées de l'utilisation de son iPhone ou de son iPad.

Pré-requis :

Bonne pratique des fonctions de base, utilisation depuis plus de 3 ou 6 mois

Apporter son Iphone, son Ipad ou les 2

Contenu

Le contenu sera adapté en fonction des attentes des participants

- Paramètres (batterie, sécurité, notifications, affichages,)
- Les comptes (iCloud, autres)
- Mise à jour (applications, IOS)
- Connexions (wifi, données, Bluetooth, partage, périphériques)
- Gestion mémoire stockage (local, externe)
- Safari (changer navigateur par défaut) - Mails
- Gestion des fichiers (applications appropriées, dossiers, fichiers extensions)
- Le téléchargement (photos, vidéos, PDF)
- Sauvegardes - Centre de contrôle (airport)
- Applications - Albums (Cloud)

[**RETOUR SOMMAIRE**](#)

5 Photo/Vidéo

5.Ph0.Google : Gérer et partagez vos photos avec Google

3 x 1h30

Objectifs :

Google Photos est la solution de Google pour stocker, gérer, modifier, présenter, partager toutes les photos ou vidéos, en particulier celles venant de Smartphones. (remplace PICASA qui n'est plus maintenu)
Utilisable sur un navigateur Web (PC/Mac) ou par une application dédiée sur Smartphone

Il apporte une **petite révolution qui simplifie grandement la gestion globale des photos** grâce à l'utilisation généralisée du **stockage en ligne** (« Cloud »), et des outils de recherche efficace, en comparaison de la gestion basée sur des dossiers gérés sur PC.
Il peut suffire pour convenir à tous les besoins de la grande majorité des utilisateurs

Pré-requis :

Bases : Les bases sur PC et/ou Smartphone, l'utilisation d'internet
Avoir ou créer un compte google (xxx@gmail.com). Un guide vous sera fourni pour cela
Disposer d'un réseau informatique (box internet, WiFi...)

Méthode :

Les différentes notions sont présentées au travers d'exercices à réaliser. Un support écrit succinct vous servira ensuite d'aide-mémoire

5.Vidéo: Réalisez un montage vidéo avec Movie Maker

4 x 1h30

Objectifs :

A partir d'un film Vidéo enregistré avec un caméscope numérique, réaliser un film vidéo à l'aide d'un logiciel de montage comprenant : film, photos, musique, voix off pour le visualiser sur un téléviseur ou sur un ordinateur.

Pré-requis :

Bases : Maîtrise du clavier, de la souris et Gestion des dossiers, des fichiers, commandes Windows.
Avoir une clé USB pour enregistrer son travail.

Contenu :

Prendre en main le logiciel gratuit Windows « Live Movie Maker », et préparer le projet.
Importer des vidéos, les fractionner.
Ajouter des photos. Régler leur durée.
Déplacer les plans dans le projet.
Ajouter des effets visuels. Mettre en place des transitions.
Ajouter du texte. Enregistrer une narration. Compléter avec de la musique.
Enregistrer le film. Le copier sur clé USB. Notion de formats de film vidéo.

Méthode :

N.B. On utilise les ordinateurs d'IDEAL, avec des documents fournis.

[RETOUR SOMMAIRE](#)

6 Bureautique

6. Informations générales : LibreOffice ou Microsoft Office (ou Google ?)

Nous proposons d'utiliser (à bien préciser à l'inscription) :

- De préférence les applications de la suite LibreOffice (Writer, Calc, Impress), logiciel libre et gratuit, conforme à la philosophie d'Idéal, que nous vous aiderons à installer si besoin.
- Ou bien, en fonction de vos besoins, les applications de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint), logiciels nécessitant le paiement d'une licence (cependant l'accès en ligne à Office365 est gratuit dans certains cas). Ces applications sont souvent utilisées en entreprises ou choisies par certaines associations.
- Ou bien, en particulier si vous avez besoin de partager les accès aux données, les applications Google offrent une alternative intéressante, en mode internet (pas de téléchargement d'application). Actuellement, seul le tableur est proposé, mais nous pourrions peut-être proposer aussi Traitement de texte : précisez vos souhaits à l'inscription

Si vous travaillez, vous ne pouvez peut-être pas être disponible aux heures d'ouverture. Demandez nous, nous essayerons de trouver une solution le soir.

6. Buro.Tabl: Découvrez le tableur

5 x 1h30

Objectifs :

Un tableur est un logiciel de bureautique utilisé pour toutes sortes de calculs, mais aussi pour gérer toutes sortes de listes, des annuaires, des plannings, ou pour faire des graphiques.

Initiation au tableur pour en acquérir les bases.

Pré-requis :

Cet atelier s'adresse aux personnes ayant déjà de la pratique en informatique et de l'autonomie pour pouvoir progresser individuellement ensuite. Un effort personnel est indispensable chaque semaine pour mémoriser les notions acquises.

Bien préciser l'application choisie (LibreOffice, Word, Google Sheet)

Méthode :

Le support de l'atelier est distribué sur papier aux participants afin de leur faciliter la prise de note et leur étude personnelle. Ce support est rédigé de telle façon qu'il puisse servir d'aide-mémoire.

Les différentes notions sont présentées au travers d'exercices à réaliser.

Contenu :

Notions de base : Feuille de calcul, Se déplacer dans la feuille, Premiers calculs.

Mise en forme des cellules et des feuilles de calcul, formats d'affichage des nombres, des dates, etc.

Recopier des données, des formules, des mises en forme.

Utilisation des calculs simples (opérations de bases + - * /).

Fonctions de calcul (calculs plus sûrs et plus élaborés) : Somme, Moyenne, Maximum, calculs conditionnels.

Utilisation du tableur pour gérer des listes, les trier, les filtrer, pour calculer.

Notion de date dans un tableur : durée, jour de la semaine, calendrier.

Gérer les impressions, la mise en page.

Créer des graphiques, créer un Tableau Croisé Dynamique pour analyser des données.

Option Projet personnel :

Si vous maîtrisez déjà les bases du tableur, et que vous avez un projet (personnel ou pour une association), demandez nous : nous pourrions peut-être vous aider par des ateliers spécifiques (1 ou 2 personnes).

Objectifs :

Un traitement de texte est un logiciel utilisé en bureautique pour rédiger des textes et les présenter correctement : de la simple lettre à un document complet avec illustrations et tableaux ou un livre.

Initiation au traitement de texte pour en acquérir les bases.

Pré-requis :

Cet atelier s'adresse aux personnes ayant déjà de la pratique en informatique et de l'autonomie pour pouvoir progresser individuellement ensuite. Un effort personnel est souhaitable chaque semaine pour mémoriser les notions acquises.

Bien préciser l'application choisie (LibreOffice, Word)

Contenu :

Principes de base du traitement de texte.

Mise en forme d'un texte : effets de caractères, paragraphes, espacements, alignements, mise en page

Caractère spéciaux, ponctuation, correcteur d'orthographe.

Tableaux pour « découper » une page, faire des listes, les trier.

Insertions dans une page : en-tête, pied de page, numéros de pages, notes de bas de page, image.

Définir des styles pour avoir un document homogène, pour ajuster facilement la mise en page, pour faire une table des matières.

Méthode :

Le support de l'atelier est distribué sur papier aux participants afin de leur faciliter la prise de note et leur étude personnelle. Ce support est rédigé de telle façon qu'il puisse servir d'aide-mémoire.

Les différentes notions sont présentées au travers d'exercices à réaliser.

Si vous travaillez, vous ne pouvez peut-être pas être disponible aux heures d'ouverture. Demandez nous, nous essayerons de trouver une solution le soir.

[RETOUR SOMMAIRE](#)

7 Applications

7. Crea.MenuAnn: Réalisez un menu, une carte d'anniversaire 4 x 1h30

Objectifs :

Utiliser un logiciel de dessin permet de créer toutes sortes de formes, couleurs, textes.
Initiation au logiciel de dessin **OpenOffice ou LibreOffice « Draw »** (gratuit) pour en acquérir les bases, à travers la réalisation d'un menu et d'une carte d'anniversaire.

Pré-requis :

Cet atelier s'adresse aux personnes ayant déjà de la pratique en informatique.

7. Crea.CartVisit: Réalisez des cartes de visite 4 x 1h30

Objectifs :

Utiliser un logiciel de dessin permet de créer toutes sortes de formes, couleurs, textes.
Initiation au logiciel de dessin **OpenOffice ou LibreOffice « Draw »** (gratuit) pour en acquérir les bases, à travers la réalisation de cartes de visite

Pré-requis :

Cet atelier s'adresse aux personnes ayant déjà de la pratique en informatique.

7. Crea.Calend: Réalisez un calendrier 4 x 1h30

Objectifs :

Utiliser des logiciels de traitement de texte et tableur pour créer un calendrier.
Initiation au logiciel de dessin **OpenOffice ou LibreOffice « Writer » et « Calc »** (gratuit).

Pré-requis :

Cet atelier s'adresse aux personnes ayant déjà de la pratique en informatique.

7. LivrePhoto: Réalisez un Livre Photo imprimé 3 x 2h

Objectifs :

A partir d'un logiciel à télécharger, réalisation d'un livre photos, ou d'un livre de mémoires (avec des pages de récits), ou d'un carnet de voyages (photos, documents scannés), page par page. Ce livre peut ensuite être imprimé par un service professionnel dans une variété de format, de qualité et de prix.

Pré-requis :

Bases : Maîtrise du clavier, de la souris et Gestion des dossiers, des fichiers, commandes Windows, enregistrer.

[**RETOUR SOMMAIRE**](#)

8 Ateliers complémentaires ou personnalisés sur demande

Pour ces applications, nous ne prévoyons pas d'atelier en groupe planifiés à l'avance
Vous pouvez faire une demande, et nous étudierons comment y répondre, en fonction de vos besoins, de votre niveau, d'autres demandes, et de la disponibilité d'un formateur. **Les durées indiquées sont indicatives**, et seront adaptées aux besoins

Facebook : Initiation

4 x 1h30

Les réseaux sociaux sont très utilisés, en particulier par les jeunes.
Cette initiation vous présente le plus répandu, Facebook, à quoi ça sert, comment ça marche, et quels sont les risques et les précautions à prendre, pour en profiter sereinement ?

Exemples de sujets :

Ouverture de votre compte si besoin ou d'un compte de test si vous préférez.

Rechercher des « amis », publier des textes, des photos ou vidéos, des liens Internet.

Commenter, retransmettre des publications, s'abonner à des pages (selon vos intérêts).

Créer et participer à des groupes ouverts ou fermés.

Gérer vos préférences pour maîtriser qui peut voir votre activité.

Buro.Pres: Réalisez une présentation (diaporama)

4 x 1h30

Un logiciel de présentation permet de préparer un diaporama contenant des contenus variés, textes, images, photos, musique, et animations à l'écran, en général dans le but de projeter le résultat sur un grand écran.

(Atelier à l'étude, sous réserve de demandes suffisante)

Exemples : LibreOffice, Powerpoint, Google

Blog: Créez un Blog

4 x 1h30

Un blog est une page personnelle ou professionnelle traitant d'un thème précis qui est régulièrement remis à jour par son auteur. Un blog permet d'entretenir une relation régulière avec ses lecteurs. Il sert à informer, à transmettre des messages, des actualités, des actions.

Cet atelier utilise le site **Blogspot**.

Quelques exemples de catégories de blog :

Carnet de voyage - Blog-photos - Blog - politique - Blog d'actualité - Journal de bord - Blog passion

Généalogie: Initiation à la généalogie

3 x 1h30

Vous souhaitez rechercher vos ancêtres

Nous vous proposons la possibilité :

D'ouvrir un compte gratuit sur un site de généalogie : **Généanet**.

De créer votre propre arbre, de consulter les autres arbres contenus sur le site.

D'effectuer des recherches par noms sur les archives départementales ou autres documents.

D'inclure des photos, d'imprimer les différents documents.

Atelier personnalisé sur vos besoins

Si vous ne trouvez **pas d'atelier adapté** à vos besoins ou vos horaires, ou si vous avez **un projet personnel**, ou **pour une association**, nous essaierons de trouver un intervenant pour organiser des séances dédiées.

Le prix par séance est un peu plus cher, mais vous progressez plus vite.

[**RETOUR SOMMAIRE**](#)

9 Assistance personnalisée

Si vous avez un besoin d'assistance, consultez nous, nous assurons des **permanences hebdomadaires, le Vendredi de 14h30 à 16h30**, ou d'autres séances si besoin.

Cette assistance est fournie gratuitement aux adhérents, dans la limite où cela reste ponctuel, ou sur RDV après analyse de vos besoins (avec dans ce cas participation aux frais).

Assistance Générale à l'utilisation (gratuite pour les adhérents)

Les séances « open » sont libres et sans RDV, vous pourrez demander une assistance à nos formateurs présents.

Vous pouvez avoir besoin **d'assistance pour bien utiliser votre Ordinateur** ou pour utiliser un logiciel particulier ou le télécharger ou suite à un fonctionnement anormal.

Vous pouvez aussi demander de **l'assistance suite à une séance d'atelier**, pour faire certains exercices ou refaire des opérations vues en atelier.

Vous pouvez demander une **assistance technique** simple, ou plus poussée : dans ce cas, nous essaierons de trouver un intervenant, après analyse, vous proposer un RDV pour une séance dédiée.

NB : nous n'intervenons en aucun cas sur le matériel (aucun démontage).

Vous souhaitez être accompagné pour pour **des démarches administratives ou personnelles sur Internet** :

- Services de la mairie, Cartes grises, CESA, CAF, Fournisseurs d'électricité, gaz, téléphone, etc.
- Recherche et achat de billets de train, d'avion, de spectacle, ou achats, ou associations diverses, etc.

Nous pourrions vous aider à démarrer, et donner des conseils de mise en route

Cependant, nous ne pourrions pas faire les démarches à votre place, vous seul prenez la responsabilité des actions réalisées sur Internet.

Assistance plus poussée sur RDV (avec participation)

Dans tous les cas, si votre demande nécessite plus de temps (plus de 30 ou 60' selon les cas), nous pourrions après évaluation par nos formateurs, vous proposer un **RDV pour une séance dédiée** (avec participation aux frais).

Pour l'aide à la déclaration d'impôts, des séances en groupe peuvent aussi être organisées.

[RETOUR SOMMAIRE](#)

10 Démonstrations et exposés (gratuit pour les adhérents)

Nous organisons régulièrement **des démonstrations** de sujets généraux ou d'applications. C'est une bonne façon de découvrir de nouveaux usages, puis dans certains cas d'enchaîner avec des ateliers de mise en pratique. C'est aussi l'occasion d'échanger avec les formateurs et adhérents. Le programme est affiché à notre accueil et disponible sur notre site Web.

Accès uniquement sur inscription à l'accueil, pour garantir le nombre de personnes maximal et le respect des règles sanitaires.

Bien vérifier sur le site Web ou à l'accueil avant de venir (à partir du lundi précédent la jour prévu) que la démonstration est bien prévue, les contraintes sanitaires ou autres pouvant modifier l'organisation.

Voici un exemple de démonstrations proposées la saison passée. Certaines sont reprises cette année, et d'autres seront proposées.

Démonstration	Détails du contenu
Choisir un PC	Comment choisir un PC adapté à vos besoins ? Présentations des caractéristiques majeures (mémoire, disque, processeur, etc.). Exemples de configurations simples.
WhatsApp	WhatsApp : Echangez simplement sur Smartphone des messages, téléphone, vidéo, utilisez les groupes.
Payer en sécurité	Paiement sur Internet : les bonnes pratiques, les pièges à éviter, les recours avec votre banque, la carte bancaire virtuelle (e-CB), et 3 nouveaux services de paiement Paylib.
Google Photos	Google Photos : transfert automatique (ou manuel) de vos photos depuis le Smartphone ou un PC vers des serveurs (Cloud), retouches de base, organisation en albums, partage des albums avec vos amis. Simplifiez vous la vie !
Pannes et problèmes	Recherche de pannes et résolution de problèmes informatiques. Les ressources informatiques, méthode de recherche, les outils.
Gmail Plus	Gmail est une messagerie très avancée, qui peut regrouper toutes vos adresses emails, et "en ligne" : tout est à jour sur tous vos appareils PC, smartphone, tablette, etc.. De même pour les Contacts, l'Agenda, la prise de Notes. Une autre façon de travailler.
Google Drive	Google Drive : organiser votre "Cloud" en dossiers, stocker dessus vos fichiers, partager ces fichiers ou photos, + quelques applications (exemples rapides) Tableur, T.Texte, SiteWeb...
CAPTVTY	Sur son PC, regarder ou enregistrer des émissions TV (ch.aines TNT en direct...) ou YOUTUBE, les corriger, coller, convertir, etc. Avoir un magnétoscope TNT haut de gamme sur son PC.
Objets Connectés	Actuellement les objets connectés s'imposent directement ou indirectement dans notre environnement perso. Par ex montre, webcam,tv, enceinte, électroménager etc.... Présentation des usages et des techniques mises en jeu

[RETOUR SOMMAIRE](#)