



# COURS EN PETITS GROUPES

## PROGRAMME 2023/2024

25/10/2023

Cher(e)s adhérent(e)s,

Voici le programme des sujets que Bruno et Michel aborderont au cours de cette année, avec les calendriers proposés. Ces cours ne pourront avoir lieu que s'il y a un minimum de 4 personnes inscrites. Certains sujets non programmés pourraient être retenus, si la demande en est faite, en lieu et place d'autres cours qui ne seraient pas assez demandés.

***Merci de bien vouloir nous indiquer rapidement par mail les cours auxquels vous souhaiteriez vous inscrire.***

DATE	COURS
16 octobre	<b>1. Bien gérer son courrier avec un ordinateur sous Windows (module de 2h)</b> Formateur Michel Ramus
6 – 13 – 20 novembre 2023	<b>2. Bien utiliser un ordinateur sous Windows (3x2h)</b> Formateur Michel Ramus
	<b>3. Traitement de texte (3x2h)</b> Formateur Michel Ramus
8 – 15 – 22 janvier 2024	<b>4. Bien utiliser un iPhone ou un iPad (3x2h)</b> Formateur Michel Ramus
4 décembre 2023	<b>5. Bien gérer ses photos sur un iPhone ou un iPad (module de 2h)</b> Formateur Michel Ramus
	<b>6. Utiliser un iPhone pour se faciliter vie quotidienne (module de 2h)</b> Formateur Michel Ramus
	<b>7. Réalisation de documents de type affichette (2x2h)</b> Formateur Michel Ramus
	<b>8. Premiers pas avec un tableur (2x2h)</b> Formateur Michel Ramus
	<b>9. Smartphone (3x2h)</b> Formateur Bruno de Thy
	<b>10. Images numériques et photos (3x2h)</b> Formateur Bruno de Thy
29 janvier 2024	<b>11. Le cloud « pour les nuls » (2h)</b> Formateur Bruno de Thy
5 février 2024	<b>12. GPS / Déplacements et cartographie (2h)</b> Formateur Bruno de Thy
	<b>13. Smartphone et multimédia (2h)</b> Formateur Bruno de Thy
	<b>14. Informatique et sécurité (2h)</b> Formateur Bruno de Thy
27 novembre 2023	<b>15. Sécurité et Achats sur internet (2h)</b> Formateur Bruno de Thy
	<b>16. Montage vidéo (Pour les nuls) (2H)</b> Formateur Bruno de Thy

Vous trouverez ci-dessous une description complète du contenu de chaque proposition.

Pour mémoire, nous vous rappelons que ces cours (le lundi de 10h à 12h 30 rue Bausset) sont ouverts aux adhérents à jour de leur cotisation annuelle (de septembre à juin).

Ces cours ne seront dispensés que s'il y a un minimum de quatre participants inscrits.

Toute inscription sera validée par la fourniture d'un chèque de 50 € pour les cours de 3x2h, de 35 € pour les cours de 2x2h, et de 20 € pour les modules de 2h.

**1. Bien gérer son courrier avec un ordinateur sous Windows (module de 2h)**

Public : Utilisateurs d'un ordinateur sous Windows10 ou Windows11

Formateur Michel Ramus

Contenu :

- Messages reçus :
  - Rangement des messages à conserver dans des dossiers
  - Ouverture, enregistrement des pièces jointes
- Messages envoyés :
  - Rédaction, mise en forme, ajout de pièces jointes
  - Envoi à un seul destinataire, à un groupe de destinataires
- Contacts :
  - Ajout, modification de contacts
  - Création et utilisation de groupes de contacts

**2. Bien utiliser un ordinateur sous Windows (3x2h)**

Formateur Michel Ramus

Public : Utilisateurs d'un ordinateur sous Windows10 ou Windows11

Contenu :

- Le compte Microsoft, la gestion des identifiants et des mots de passe
- Les outils de base : l'explorateur, les navigateurs Edge et Chrome, les moteurs de recherche Bing et Google
- La personnalisation du menu Démarrer, du bureau, de la barre des tâches, du navigateur afin d'accéder rapidement aux éléments et aux sites fréquemment utilisés
- Le rangement des pièces jointes reçues, des photos, des éléments téléchargés
- Le partage d'éléments : documents, photos, pages trouvées sur des sites
- Les réglages importants, les mises à jour et la sécurité
- La sauvegarde d'éléments sur une clé, un disque externe, le cloud OneDrive ou Google Drive

**3. Traitement de texte (3x2h)**

Formateur Michel Ramus

Public : Utilisateurs munis d'un ordinateur et d'OpenOffice ou de LibreOffice

Contenu :

- Principes de base du traitement de texte
- Création, modification, enregistrement, envoi de textes courts (lettre, compte rendu, ...)
- Création de documents contenant des images (photos avec commentaires, carte d'anniversaire, ...)

**4. Bien utiliser un iPhone ou un iPad (3x2h)**

Formateur Michel Ramus

Public : Utilisateurs d'un iPhone ou d'un iPad

Contenu :

- Connaitre et gérer son appareil
- Communiquer
- Naviguer, chercher sur internet
- Télécharger, utiliser des applications

**5. Bien gérer ses photos sur un iPhone ou un iPad (module de 2h)**

Formateur Michel Ramus

Public : Utilisateurs d'un iPhone ou d'un iPad

Contenu :

- Affichage, rangement des photos présentes sur l'appareil
- Transfert vers l'appareil de photos reçues ou trouvées sur le Web
- Retouches simples, annotation
- Partage de photos (envoi d'une photo ou d'un lien vers un dossier de photos)
- Utilisation d'iCloud pour rendre des photos disponibles sur tous ses appareils

**6. Utiliser un iPhone pour se faciliter vie quotidienne (module de 2h)****Formateur Michel Ramus**

Public : Utilisateurs d'un iPhone

Contenu :

- Présentation et utilisation d'applications pouvant rendre de nombreux services dans la vie quotidienne :  
réveil matin, minuteur, prévisions météo, calendrier et alertes, prise de notes, rappels, lecture de QR code, numérisation de documents, orthographe sans traduction d'un mot, calculs et conversions, plans, itinéraires, temps d'attente de bus, stationnement, rendez-vous médicaux, suivi de l'activité physique, actualités, programmes de télévision, ...

**7. Réalisation de documents de type affiche (2x2h)****Formateur Michel Ramus**

Public : Utilisateurs dotés d'ordinateurs sous Windows ou de marque Apple et de la suite OpenOffice ou LibreOffice.

Contenu :

- Comment insérer des images, des zones texte, des formes géométriques sur une feuille
- Comment les mettre en forme et les agencer sur la feuille
- Aide à la réalisation d'un projet : invitation, annonce, carte de vœux ou d'anniversaire, ...

**8. Premiers pas avec un tableur (2x2h)****Formateur : Michel Ramus**

Public : Utilisateurs dotés d'ordinateurs sous Windows ou de marque Apple et d'Excel ou de la suite OpenOffice ou LibreOffice.

Contenu :

- Vocabulaire et principes de base ; saisie, correction, mise en forme, tri de données ; mise en forme d'une feuille ; impression ; calculs et graphiques simples
- Exemples d'utilisations :  
Tenue de comptes  
Réalisation de calendriers, plannings, grilles de jeux, ...  
Réalisation et mise à jour d'une table des anniversaires  
Gestion de bibliothèque, de discothèque

**9. Smartphone (3x2h)****Formateur Bruno de Thy**

- Configuration et personnalisation du smartphone
- Réseaux 4G, wifi, bluetooth
- Principaux réglages de l'appareil photo
- Connexion du smartphone à l'ordi (transfert de photos ou de fichiers).
- Les applications : installation/désinstallation
- Les applis incontournables
- -Smartphone et sécurité

**10. Images numériques et photos (3x2h)****Formateur Bruno de Thy**

- -L'image numérique, format, poids, dimensions.
- -Appareil photo/smartphone réglages,
- -Transfert sur l'ordi, classement, sauvegardes, partage
- -Affichage des photos
- -Autres images : scanner, capture d'écran, Internet- Classement,
- -Google photo
- -Traitement, optimisation des images

**11. Le cloud « pour les nuls (2h)****Formateur Bruno de Thy**

Apple iCloud, Microsoft OneDrive et Google Drive

- C'est quoi ? - A quoi ça sert ?
- Installation sur l'ordi - Installation sur le smartphone
- Partage (dossiers ou fichiers).

**12. GPS / Déplacements et cartographie (2h)****Formateur Bruno de Thy**

- C'est quoi, comment ça marche ?
- A quoi ça sert ? Précision et limites du système
- L'appli GPS test
- Les applis de navigation (Maps, Waze ...)
- Autres applis utiles

**13. Smartphone et multimédia (2h)****Formateur Bruno de Thy**

- Transformer son smartphone/tablette en centre multimédia
- Enregistrer et stocker musique et vidéos
- Mettre (facilement) sa discothèque sur le smartphone
- Reproduire sur enceintes filaires ou wifi, sur ordi ou TV
- Les podcast

**14. Informatique et sécurité (2h)****Formateur Bruno de Thy**

- Protection de l'ordi - Protection des données
- La sécurité sur internet - Les arnaques
- La sécurité sur les smartphones

**15. Achats et formalités sur internet (2h)****Formateur Bruno de Thy**

- Pourquoi acheter sur internet (pour/contre)
- Sécurité - Comptes et mots de passe
- Paiements sur internet
- Formalités administratives, la banque, les impôts.

**16. Montage vidéo (Pour les nuls) (2H)****Formateur Bruno de Thy**

- Utilisation du logiciel Movie Maker pour la réalisation de clips vidéo.