



Les ateliers 1 & 2 concernent l'utilisation générale d'un ordinateur. Les ateliers 3 à 6 explorent l'immensité d'internet. Les ateliers 7 à 11 offrent un panel des fonctionnalités bureautiques de l'informatique. Enfin les ateliers 12 à 14 sont une initiation au vaste domaine de la création graphique numérique.

ATELIER N°1 : Premiers pas en informatique

Publics : Débutants & tous utilisateurs souhaitant mieux appréhender le potentiel informatique.

Ce qu'il faut savoir : Rien.

Contenu : Découverte du système d'exploitation Windows (XP ou Vista : bureau, icônes, barre des tâches, menu *Démarrer*, fenêtres, explorateur de fichiers) & Prise en main de l'ordinateur (clavier, souris, périphériques...).

Objectif : Entrevoir l'étendue de l'outil informatique.

ATELIER N°2 : Données numériques & sécurité

Publics : Tous.

Ce qu'il faut savoir : Le fonctionnement du système d'exploitation Windows.

Contenu : Installation et utilisation d'outils permettant d'entretenir un disque dur (afin de prévenir les pertes de données dues aux erreurs d'écriture : défragmentation, analyse de disque...), de sauvegarder ses données, de protéger sa connexion internet (pare-feux, antivirus...).

Objectif : Prendre conscience de certains dangers et savoir s'en prémunir.

ATELIER N°3 : Internet – Techniques de navigation

Publics : Tous.

Ce qu'il faut savoir : Utiliser Windows et manipuler clavier et souris.

Contenu : Historique et fonctionnement d'Internet. Le Web : surf de site en site. Utilisation des moteurs de recherches. Aspects éthiques et sécurité.

Objectif : Comprendre le potentiel d'Internet. Ne pas sombrer dans son immensité : savoir chercher. Avoir accès à de nombreux services en quelques clics : Archives, Cadastre, Impôts, météo, cinéma, pages jaunes...

ATELIER N°4 : Internet – La messagerie électronique

Publics : Tous.

Ce qu'il faut savoir : Naviguer sur le Web.

Contenu : Création d'une adresse électronique (Gmail) et utilisation d'un client de messagerie

électronique : rédaction et envoi de courriels, multi-destinataires (listes, copies cachées...), pièces jointes...

Objectif : Savoir exploiter l'outil de communication informatique et comprendre son intérêt en terme d'efficacité, d'économie et d'écologie.

ATELIER N°5 : Internet – La messagerie instantanée

Publics : Tous.

Ce qu'il faut avoir : Une adresse électronique (*cf.* Atelier n°4)

Contenu : Utilisation d'un client de messagerie instantanée (Gmail) : « chat », visioconférence (webcam, micro, enceintes), utilisation des smileys...

Objectif : Maîtriser une technologie de communication qui permet de voir ses amis ou sa famille à l'autre bout du monde..

ATELIER N°6 : Internet – Le Blog

Publics : Tous publics souhaitant partager ses connaissances, ses expériences ou désirant promouvoir une action associative.

Ce qu'il faut être : Un navigateur averti.

Contenu : Le phénomène blog : l'histoire, le principe. Création d'un blog (Blogger), gestion des catégories, des articles, des commentaires et des rétroliens.

Objectif : Devenir acteur du Web : diffuser de l'information.

ATELIER N°7 : Traitement de texte – Principes de base

Publics : Tous.

Ce qu'il faut connaître : Windows (*cf.* Atelier n°1).

Contenu : Installation et utilisation de la suite bureautique OpenOffice.org : mise en page de texte et d'image. Rédaction d'un courrier avec en-tête. Impression et exportation au format PDF.

Objectif : Optimiser sa correspondance postale : réutilisation d'en-têtes existants, archivage numérique..

ATELIER N°8 : Traitement de texte – Technique avancée

Publics : Tous.

Ce qu'il faut connaître : Les principes de base du traitement de texte.

Contenu : Création de tableaux, insertion du numéro de page, utilisation des styles, sommaire, notes de bas de page....

Objectif : Être capable de créer rapports, fascicules et autres documents complexes...

ATELIER N°9 : Tableur – Principes de base

Publics : Tous ceux qui sont amenés à manipuler les nombres, qui souhaitent réaliser des diagrammes, faire des calculs (sommations, pourcentages...)...

Ce qu'il faut savoir : Les principes de base du traitement de texte.

Contenu : Utilisation d'un tableur : saisie, modifications, mise en forme, références relatives et absolues, calculs et graphiques simples. Mise en page pour l'impression.

Objectif : Disposer d'un moyen pour mettre en forme les données abstraites des nombres (diagrammes)...

ATELIER N°10 : Tableur – Technique avancée

Publics : Tous.

Ce qu'il faut savoir : Les principes de base du tableur.

Contenu : Mise en forme conditionnelle, recopie de calculs, tris, calculs moins simples (utilisation de la fonction SI, par exemple).

Objectif : Être autonome avec un logiciel de type tableur.

ATELIER N°11 : Faire ses comptes

Publics : Tout utilisateur qui souhaite informatiser sa comptabilité personnelle.

Ce qu'il faut savoir : Le fonctionnement de Windows.

Contenu : Utilisation d'un logiciel dédié à la comptabilité des particuliers : configuration, saisie d'écritures, échéances, imputations budgétaires.

Objectif : Configurer une solution et être capable de l'utiliser au jour le jour.

ATELIER N°12 : Création graphique

Dessin vectoriel – Faire de la PAO (Publication Assistée par Ordinateur)

Publics : Tous.

Ce qu'il faut savoir : Utiliser Windows.

Contenu : Utilisation d'OpenOffice Draw : outils de dessin, bibliothèque d'illustrations, création de formes, polices de caractères, objets en 3D...

Objectif : Créer ses cartes de vœux, des menus gastronomiques, des posters, des jaquettes...

ATELIER N°13 : La Photo numérique

Publics : Tout public équipé (ou souhaitant s'équiper) d'un appareil photo numérique (de préférence, venez avec lors de l'atelier).

Ce qu'il faut savoir : Maîtriser le système d'exploitation Windows.

Contenu : Bref historique des techniques photographiques. Utilisation d'un gestionnaire de photos (Picasa), prises de vue, transfert vers l'ordinateur, classement des photos (albums, tags...), recadrages, ajout de texte, envoi des photos par courriel, partage des albums sur le web, commander des tirages.

Objectif : Comprendre le potentiel de la technologie numérique et apprendre à tirer le meilleur parti de son appareil photo.

ATELIER N°14 : La Retouche d'images

Publics : Tout public.

Ce qu'il faut savoir : Maîtriser Windows.

Contenu : Définition d'une image informatique. Utilisation d'un logiciel de traitement d'images (The Gimp) : retouche de photos (effacer des tâches, des câbles électriques...), photomontages (détourer des objets pour les assembler ailleurs, transformer des parties d'une image...).

Objectif : Nettoyer, corriger ses clichés. Créer des compositions à partir d'images existantes.

Tous les logiciels utilisés sont libres et gratuits : un guide d'installation est inclus dans les supports de cours distribués lors des ateliers.

Pour les personnes souhaitant approfondir leur connaissance de l'informatique (linux, assemblage d'un ordinateur...), le CFPPA a créé les ateliers Cybercurieux, qui ont lieu à Belley : pour toutes demandes d'informations, vous pouvez remplir le formulaire de contact situé à cette adresse : <http://www.cfppa-cibeins.com/contact>, catégorie Informatique.

N'hésitez pas à nous communiquer vos suggestions.

Pour toute information concernant ces ateliers, veuillez contacter Florent ORMOND :
cybercureuil@gmail.com

CFPPA de Cibeins, Antenne de Belley : 6 av. du 133^{ème} RI, 01300 BELLEY
Tel : 04.79.81.30.17 Fax : 04.79.81.55.10 cfppa.antenne.belley@educagri.fr