

PLANNING 5^e SESSION 2023-2024

DE MAI A JUIN 2024



L'INFORMATIQUE POUR TOUS

Association IRIS informatique

Adresse : 2 rue d'Espagne 91300 Massy Tel : 01 60 11 75 69 Mail : info@irismassy.asso.fr

WEB <http://www.irismassy.asso.fr> www.facebook.com/irismassyasso/

Cours de 9 heures (6 fois 1h30) = 30€; autres cours : 5€ par séance ou atelier

groupe limité à 5 stagiaires – l'association se réserve le droit d'annuler un cours si le nb d'inscriptions est insuffisant

Initiation à l'ordinateur 6 Séances avec Jean Michel

Vendredi de 14h à 15h30 17, 24, 31 mai, 7, 14, 21 juin

Internet au quotidien

5 séances avec Odile

Mercredi de 10h à 11h30 15, 22, 29 mai, 5, 12 juin

Se déplacer (PC et smartphone)

5 séances avec Guillaume

Jedi de 17h30 à 19h 25 avr, 2, 16, 23, 30 mai

Word 6 séances avec Eric

Vendredi de 19h à 20h30 26 avr, 3, 17, 24, 31 mai, 7 juin

Excel 6 séances avec Jean Michel

Niv 1

Mardi de 20h à 21h30 14, 21, 28 mai, 4, 11, 18 juin

ou Jeudi de 14h à 15h30 16, 23, 30 mai, 6, 13, 20 juin

Réseaux sociaux / Facebook

4 séances avec Ahmed

Samedi de 10h à 11h30 25 mai, 1, 8, 15 juin

Iphone 3 séances avec Guillaume

Mercredi de 18h30 à 20h 15, 22, 29 mai

PLANNING 5^e SESSION 2023-2024

DE MAI A JUIN 2024



L'INFORMATIQUE POUR TOUS

Association IRIS informatique

Adresse : 2 rue d'Espagne 91300 Massy Tel : **01 60 11 75 69** Mail : info@irismassy.asso.fr

web <http://www.irismassy.asso.fr>

www.facebook.com/irismassyasso/

Ateliers payants (5€ la séance atelier), conférences gratuites. Inscription obligatoire.

Atelier Sauvegarder les données de mon PC avec William

(pré-requis : avoir suivi le cours Gestion des dossiers)

Mercredi 24 avril de 14h à 16h

Atelier Linux avec Baccar

Découvrir les fonctions du logiciel Linux et l'installer dans un environnement virtualisé

Samedi 4 mai de 10h à 12h

Atelier Mon PC est trop lent, comment le nettoyer ? avec William

(pré-requis : avoir suivi l'atelier Sauvegarde d'un PC)

Mercredi 15 mai de 14h à 16h

Atelier Virtualisation avec Baccar

(pré-requis : maîtrise de l'OS)

Utiliser Virtual box et Proxmox pour tester un logiciel sur son PC sans l'installer

Samedi 4 mai de 14h à 16h

Atelier Utiliser le Cloud Microsoft Onedrive sur PC avec William

indispensable : compte personnel Microsoft et mot de passe

Mercredi 22 mai de 14h à 16h

Atelier Démystifier l'Intelligence Artificielle

avec Ahmed

Utiliser ChatGPT ou plus simplement Microsoft Copilot

Samedi 25 mai de 14h à 16h

Atelier Utiliser gratuitement Office365 sur PC avec William

(pré-requis : connaissances de base de Excel, Word, PPT, Outlook et avoir suivi le cours Utiliser le cloud Microsoft Onedrive)

Mercredi 29 mai de 14h à 16h

Atelier Optimiser mon smartphone

avec Guillaume

Améliorer l'utilisation des possibilités offertes par mon smartphone

Samedi 1^{er} juin de 14h à 16h

Permanences gratuites au local : Questions/réponses, conseils, petits dépannages

Mardi **23 avril** de 18 à 19h

Samedi **18 mai** de 10 à 11h, samedi **8 juin** de 14h30 à 15h30

Inscriptions et renseignements sur place les jours de permanence ou par tél. (**01 60 11 75 69**) ou mail

Initiation à l'ordinateur : 6 séances

Vocabulaire. Etre à l'aise dans la manipulation de la souris et du clavier. Utiliser le copier-coller. Personnaliser Windows. Gestion des fenêtres. Gestion des dossiers, des fichiers, etc.

Gérer ses dossiers Niveau 1 : 3 Séances

Quelques rappels sur Windows 10. Vocabulaire et notions de base.

Manipulations dans l'explorateur. Transférer, copier un fichier. Créer un dossier. Retrouver un fichier. Classer ses photos, Classer une pièce jointe de la messagerie. **Faire des sauvegardes.**

Gérer ses dossiers Niveau 2 : 3 Séances

Module orienté **manipulations**. Organiser ses dossiers. Sauvegarde du système, données. Rechercher un fichier et localiser les fichiers en plusieurs exemplaires Partager sur le Cloud ou **échanger** avec une tablette ou un smartphone.

Excel Niv 1 : Les bases d'Excel, 6 séances

Pré requis : connaître les bases de l'utilisation d'un PC
Concevoir un tableau avec calculs. Gestion des feuilles, des classeurs. Mise en page, Filtre, Tri, etc.

Excel Niv 2 : 6 séances

Pré requis : connaître les bases de l'utilisation d'un PC
Fonctions, Graphiques, Tableaux croisés Dynamiques.

Word : Les bases de Word, 6 séances

Pré requis : connaître les bases de l'utilisation d'un PC
Saisie, modification, correction du texte. Mettre en forme des paragraphes, retraits, tabulations. Insertion d'images, de tableaux, de zone de texte. Mise en page pour imprimer

Powerpoint : 6 séances

3 séances sur les fonctions standard
3 séances personnalisées suivant les besoins des stagiaires

Linux 3 séances

Présentation générale des systèmes d'exploitation Linux, installation d'une distribution debian 12, utilisation basique d'un système debian , installation d'un logiciel sous debian

Conférences les mercredis ou samedis après-midi

- La sécurité informatique, les mots de passe
- Le choix d'un PC et d'une imprimante
- Le choix d'un smartphone ou d'une tablette
- Le cloud
- La domotique
- L'impression 3D
- L'Intelligence Artificielle et ChatGPT
- Windows 11

Sur demande :

Windows 11 passage à Windows 11 (exemple depuis windows 7)

Smartphone 6 Séances pour chaque niveau

Niv 1 : Téléphoner, contacts, sms/mms, messagerie opérateur, connexions, paramétrage et personnalisation page d'accueil

Niv 2 : Le compte Google, Google chrome et recherche sur Internet, scanner des QR codes, messagerie Gmail et contacts Google, Google drive, carte SD et clé USB

Niv 3 : Révision sur le paramétrage et les maj des smartphones et applis. Sélection des applications plus spécifiques suivant besoins, Microsoft Office365 gratuit

Internet au quotidien : Surfer, 5 Séances

Fonctionnalités d'un navigateur, accéder à un site internet, se repérer. Recherches. Favoris. Sécurité sur internet. (actus, météo, tutos cuisine ou bricolage, wikipedia, leboncoin...)

Messagerie Echanger par mails, 4 séances

Messageries en ligne des opérateurs de téléphonie, Gmail, Outlook. Création d'une adresse mail. Envoi/Réception de messages avec pièces jointes. Gestion des messages et des adresses, etc.

Démarches administratives sur Internet 6 séances

Apprendre à effectuer ses démarches administratives sur Internet. Accéder à ses dossiers personnels.

(Ameli, Impôts, Retraite, CESU, Service-public : état-civil, changement d'adresse, transaction de véhicules, La Poste...).

Créer ses identifiants personnels avec France-connect, cas pratiques

Réseaux sociaux 4 Séances

Inscription sur Facebook, création et partage d'un album photo, création d'une liste d'amis, gestion des paramètres de confidentialité, utilisation des notifications, de la messagerie et du chat, organisation d'un événement

Se déplacer 5 Séances (PC et smartphone)

En train, en voiture, en transport en commun, à pied (choisir un trajet, acheter un billet). Usage des sites SNCF Connect, Google Maps, Waze, RATP, IdF mobilités,...

Ateliers les mercredis après-midi ou samedis

- Utiliser Google Maps pour se déplacer
- Gérer ses photos sur smartphone
- Utiliser Freeplane pour organiser ses idées, ses projets
- Utiliser des logiciels de virtualisation (Virtual box et Proxmox) pour tester des logiciels sans les installer
- Utiliser la vidéoconférence (Google Meet, Zoom)
- Apprendre à gérer ses mots de passe
- Apprendre à sauvegarder ses données

Permanence gratuite

Vous avez une question sur un logiciel bureautique, sur votre messagerie, sur windows, sur votre ordinateur (nettoyage, optimisation, choix.) sur votre tablette ou smartphone : venez nous voir à la permanence, vous pouvez téléphonez avant pour prendre rendez-vous.