

Ateliers informatiques et numériques **gratuits** pour les retraités

Ateliers 1 :

les outils des nouvelles technologies : découverte, usage et manipulation

Ateliers 2 :

Utiliser un ordinateur et ses périphériques

Ateliers 3 :

Utiliser une tablette et/ou un smartphone

Ateliers 4 :

L'internet : utiliser une boîte mail et naviguer sur le web

Ateliers 5 :

Construire sa communication, traitement de texte, tableur, traitement numérique d'images

Ateliers 6 :

Maîtriser l'accomplissement des formalités administratives

Atelier d'une heure et demi

Atelier 1 : à 10h le 26/09/2018

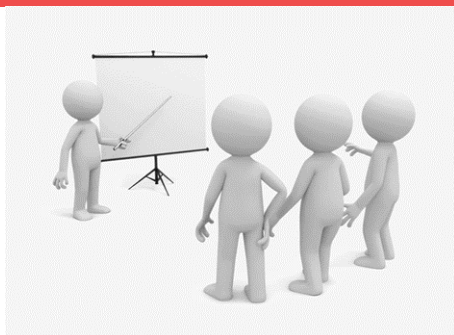
Atelier 2 : à 10h le 10/10/2018

Atelier 3 : à 10h le 17/10/2018

Atelier 4 : à 10h le 24/10/2018

Atelier 5 : à 10h le 31/10/2018

Atelier 6 : à 10h le 07/11/2018



ATELIERS	Les prérequis	Les éléments de l'étape de découverte	Les éléments de l'étape d'assimilation	Les éléments de l'étape de possession	Les éléments de l'étape de maîtrise
les outils des nouvelles technologies : découverte, usage et manipulation	Aucun	<ul style="list-style-type: none"> _ Les différents composants d'un ordinateur. _ Les périphériques d'un ordinateur. _ Les systèmes d'exploitation. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Démarrage de l'ordinateur. _ Le bureau. _ Le menu démarrer. _ La barre des tâches. _ Arrêter l'ordinateur. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Installer une nouvelle application. _ Désinstaller une application. _ Mettre à jour le système d'exploitation. _ Mettre à jour l'antivirus. _ Gérer les paramètres 	<ul style="list-style-type: none"> _ Réaliser des sauvegardes. _ Réaliser une image disque. _ Options de dépannage.
Utiliser un ordinateur et ses périphériques	Aucun (Mise à disposition par l'EPN)	<ul style="list-style-type: none"> _ Les périphériques d'un ordinateur. _ Utilisation du clavier & de la souris. _ Le Wifi. _ Le bluetooth. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Exercices en ligne sur le clavier et la souris. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Se connecter à un réseau wifi. _ Appairer un périphérique bluetooth. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Utiliser un périphérique de stockage pour sauvegarder les données, ou les récupérer.
Utiliser une tablette et/ou un smartphone	Avoir une tablette ou un smartphone	<ul style="list-style-type: none"> _ Qu'est-ce qu'une application ou « app » _ Sélectionner une application. _ Le play store. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Les réglages. _ Installer une application. _ Désinstaller une application. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Synchroniser son carnet d'adresse. _ Synchroniser son agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Prendre des photos avec la caméra avant ou arrière (selfie). _ Les transférer sur son PC.
L'internet: utiliser une boîte mail et naviguer sur le web	Connaître l'utilisation du clavier et de la souris.	<ul style="list-style-type: none"> _ L' adresse de courriel. _ Le Webmail. _ Le serveur de messagerie. _ Le client de messagerie. _ Le navigateur internet. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Installer un nouveau compte. _ Partager ses agendas et ses contacts. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Synchroniser son carnet d'adresse avec Thunderbird. _ Synchroniser son agenda avec Thunderbird. _ Créer un compte Framagenda Pour La synchronisation. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Sauvegarder son profil Firefox. _ Sauvegarder son profil Thunderbird. _ Savoir à quoi correspondent les fichiers profil.
Construire sa communication, traitement de texte, tableau, traitement numérique d'images	Savoir naviguer sur Internet. Savoir gérer sa boîte mail.	<ul style="list-style-type: none"> _ Installer Libre Office. _ Les différents outils de libre Office. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Ouvrir un document texte ou tableau. _ Enregistrer un document texte ou tableau. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Mise en page, formatage dans Writer. _ Réaliser une liste de prix dans Calc. _ Formater les cellules, ajouter des formules de calcul. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Utilisation de GIMP _ Les différents format d'images. _ Recadrage, exportation d'images.
Maîtriser l'accomplissement des formalités administratives	Savoir naviguer sur Internet. Savoir gérer sa boîte mail. Savoir utiliser un traitement de texte. Savoir utiliser un tableau. Savoir manipuler des fichiers photos.	<ul style="list-style-type: none"> _ Créer un compte sur un site administratif. _ Comment ranger ses « mot de passe ». 	<ul style="list-style-type: none"> _ Gérer ses impôts sur Internet (IR, Foncier, etc..). _ Réserver un billet SNCF sur Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> _ Compresser des fichiers pour les télécharger en un seul fichier à partir d'un compte administratif. 	<ul style="list-style-type: none"> Questions diverses.

Nom :
Commune :

Prénom :
Téléphone :

Je désire m'inscrire aux ateliers suivant :

Atelier 1 :
Atelier 4 :

Atelier 2 :
Atelier 5 :

Atelier 3 :
Atelier 6 :

Date :

Signature :