

## Programme Informatique 2026-2027

### 6 Thèmes pour une formation basée sur un maximum de pratique : j'explique, je fais puis ils font.

<p><b>Comprendre l'ordinateur et son environnement</b></p>	<p>F1- <b>Démarrer son ordinateur.</b> Se rendre dans la session « BML ». Présentation de la page d'accueil de l'ordinateur. Le bureau Windows. Les 2 zones principales de la barre des tâches (zone des tâches et zone des notifications).</p> <p>F2- <b>L'explorateur de fichiers :</b> Les éléments principaux de l'explorateur de fichiers. Volet de navigation et la zone d'affichage. <b>La souris, le clavier,</b> les touches à un ou plusieurs caractères. Les caractères particuliers.</p> <p>F3- <b>La bibliothèque</b> d'accès rapide présente dans le volet de navigation. Depuis cette bibliothèque, méthodologie de création de dossier : nouveau dossier, donner un nom au dossier, renommer le dossier, supprimer le dossier.</p> <p>F4- <b>Exercice :</b> Frappe de quelques phrases à partir d'une page blanche ouverte depuis le bureau. (pas d'enregistrement)</p>
<p><b>L'essentiel de la bureautique</b></p>	<p>F5- <b>Application « Open Office ».</b> Ouverture de l'application depuis le bureau (installation faite avec la préparation des ordinateurs) et frappe d'un texte avec sa mise en forme.</p> <p>F6 - <b>Enregistrer</b> le texte dans un dossier « Nom du texte ». Répéter la méthodologie complète pour enregistrer ce fichier dans un dossier. Enregistrer d'autres documents présents sur son ordinateur (photos, etc..).</p> <p>F7- <b>Les actions</b> « Copier, coller, renommer, supprimer » des dossiers et/ou des fichiers. Afficher 2 pages côte à côte. (1 seule méthode)</p> <p>F8- <b>Exercices :</b> Renouveler F5, F6 et F7</p>
<p><b>La communication numérique</b> (<i>internet et messagerie</i>)</p>	<p>F9- <b>Se connecter à internet :</b> Configuration, Fournisseur d'accès, le navigateur, le moteur de recherche, l'adresse interne. Rechercher sur internet. Copier, capturer, enregistrer...du contenu de la page internet dans un dossier.</p> <p>F10- <b>Filigraner</b> un document. Enregistrer le document sur le bureau pour un envoi par mail.</p> <p>F11- <b>Messagerie 1 :</b> Envoyer et recevoir des mails sans pièces jointes.</p> <p>F12- <b>Messagerie 2 :</b> Envoyer et recevoir des mails avec pièces jointes. Joindre un document depuis un dossier et le document filigrané ci-avant. Télécharger la ou les pièces jointes reçues, les ranger dans un dossier via le dossier « Téléchargement ».</p> <p>F13- <b>Exercices :</b> Renouveler F9, F10, F11 et F12.</p>
<p><b>Utiliser internet en toute sécurité</b></p>	<p>F14- <b>Télécharger une application</b> avec Offurl.fr et l'installer tel que « CCleaner » puis disposer l'icône dans la barre des tâches. Installer le bloqueur de pub « Adblock plus » dans le navigateur. Télécharger et installer le logiciel « Adobe Acrobat Reader DC</p> <p>F15- <b>Trouver de l'aide sur internet.</b> Aide avec Google. Aide avec l'I.A du navigateur utilisé. (Exemple « Copilot » du navigateur Microsoft Edge ou bien « Gemini » du navigateur Mozilla. Demander une recette de votre choix. L'enregistrer dans un dossier.</p> <p>F16- <b>Le site de BML.</b> Se rendre sur le site. Présentation des diverses rubriques. Télécharger les cours et les ranger dans un dossier. Disposer l'accès au site dans les favoris du navigateur. Remplir un PDF.</p> <p>F17- <b>Exercices :</b> Renouveler F15 et F16.</p>
<p><b>Maintenance de de base</b></p>	<p>F18- <b>Mise à jour de Windows :</b> Windows update. Vérifier les mises à jour.</p> <p>F19- <b>Maintenance</b> de son ordinateur : Faire une analyse avec CCleaner.</p> <p>F20- <b>Sécurité :</b> Nettoyage avec l'antivirus « sécurité Windows ». Copier ses documents sur une clé USB.</p> <p>F21- <b>Exercices :</b> Renouveler F18, F19, F20.</p>



<b>Démarches en ligne</b>	<p>F22- <b>Les démarches en lignes</b> – les modes de connexion.</p> <p>F23- <b>Les démarches</b> pour Ameli et Doctolib</p> <p>F24- <b>Les démarches</b> pour Irigo et Trainline</p> <p>F25- <b>Exercices</b> : renouveler les démarches pour ma Mutuelle et la CNAV.</p>
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 9 Thèmes pour des ateliers spécifiques : j'explique, je fais puis ils font

<b>Album Photo sur PC</b>	<p>A1- Préparation des dossiers pour un album. Copier les photos du smartphone vers l'ordinateur.</p> <p>A2- Installation du logiciel</p> <p>A3- Créer son album</p> <p>A4- Créer son album (suite)</p> <p>A5- Créer son album (fin)</p>
<b>WhatsApp</b>	<p>A6- Système de messagerie instantanée</p> <p>A7- WhatsApp (suite)</p>
<b>Samsung Initiation</b>	<p>A8- Raccourcis, notifications, configuration</p> <p>A9- Naviguer sur internet</p> <p>A10- Mail</p> <p>A11- Installer une application</p> <p>A12- Scanner et imprimer</p> <p>A13- Connecter, copier, partager</p>
<b>Samsung Gestion photos</b>	<p>A14- Copier et déplacer ses photos dans le smartphone.</p> <p>A15- Copier les photos vers l'ordinateur. Envoi de photos avec Swiss transfer.</p> <p>A16- Google photos et WhatsApp</p> <p>A17- Retouche photo et légende</p>
<b>Samsung Montage vidéo</b>	<p>A18- Télécharger et installer le logiciel Youcut</p> <p>A19- Montage de base avec Youcut</p>
<b>Maintenance et sauvegarde</b>	<p>A20- Les antivirus payants</p> <p>A21- Créer une image système de son PC sur un disque dur externe.</p>
<b>Intelligence artificielle</b>	<p>A22- I.A c'est quoi ?</p> <p>A23- I.A c'est quoi ? (suite)</p> <p>A24- Exercices</p>
<b>La messagerie de Google</b>	<p>A25- La messagerie Gmail</p> <p>A26- La messagerie Gmail (suite).</p>
<b>Imprimer et scanner</b>	<p>A27- Utiliser le logiciel de Microsoft « télécopie et numérisation ».</p> <p>A28- Chercher sur internet le pack logiciel de votre imprimante.</p>