



Programme
Passe Info

2020 / 2021



Utilisation PC (3 séances)

CCleaner :

- Installation de la dernière mise à jour
- Nettoyage des fichiers temporaires et du registre

Glary Utilities :

- Installation du programme
- Maintenance en 1 clic et défragmentation du registre

Transfert de fichiers :

- L'explorateur des fichiers
- Les périphériques (App. Photo / clé USB / Smartphone)
- Dispositions des fenêtres et fichiers
- Transfert de photos

Exploitation des fichiers :

- La sélection multiple
- Renommer et retourner un lot de photos
- Organisation et répartitions des dossiers

Les fiches pratiques :

- Les raccourcis claviers
- Installer / Désinstaller un programme

Internet (3 séances)

Prise en main :

- Le navigateur Mozilla
- La mise à jour
- Nettoyer son historique et favoriser le meilleur du net

Le téléchargement :

- Le document texte
- Applications / Programmes
- Musiques via YouTube

Les plug-ins :

- Installer des plug-ins dans le navigateur
- Un plugin pour télécharger des vidéos sur YouTube
- Un plugin pour faciliter le remplissage d'un formulaire

Les fiches pratiques :

- Les raccourcis claviers
- Télécharger une vidéo sur YouTube

Messagerie et Cloud (3 séances)

La boîte aux lettres électroniques :

- Les outils majeurs
- Sauvegarder ses messages et pièces jointes
- L'envoi de pièces jointes volumineuses

L'application Contacts :

- Enregistrer / Modifier / Supprimer
- Le mailing en CCI avec pièces jointes volumineuses

Le Cloud :

- Enregistrer des fichiers dans son Cloud
- Organiser le placement
- Le partage avec restriction

Les fiches pratiques :

- Le Cloud dans le smartphone
- Télécharger une pièce jointe directement dans le Cloud

Bureautique (3 séances)

La numérisation

- Les outils de prise en main
- La prévisualisation / Le recadrage / l'enregistrement

La retouche d'image avec l'application Photo

- Le contraste et la luminosité

Le Traitement de texte

- L'insertion d'images
- La mise en forme (Texte/Image)
- Copier/ Coller / Déplacer du texte avec raccourcis claviers
- L'enregistrement au format PDF dans le PC et Cloud

L'impression du document

- Les outils importants
- L'aperçu avant impression

Les fiches pratiques :

- La structure et mise en forme d'un courrier administratif
- Glossaire des termes informatiques

