



Internetführerschäin

Méthodologie:

Modul I: Initiation à l'ordinateur

Horaire:

8 heures (4 séances de 2 heures)

Objectifs:

1. Connaître le matériel informatique (ordinateur et ses périphériques) ainsi que sur les fonctions des différentes parties.
2. Savoir manipule le système d'exploitation et ses applications.
3. Savoir démarrer et arrêter correctement une session de travail, respectivement l'ordinateur.
4. Savoir enregistrer et imprimer des documents.

Contenu:

- Présentation des différentes parties d'un ordinateur
⇒ Ecran, clavier ,disque dur, souris, imprimante, modem...
- Explication du vocabulaire
⇒ Hardware, software, système d'exploitation.....
- Familiarisation avec le clavier
⇒ Explication des touches
⇒ Exercices : minuscules ; majuscules, retour à la ligne....
- Familiarisation avec la souris
⇒ Exercices : bouger le pointeur ; double click





- Ouvrir et fermer une session de travail
 - ⇒ Démarrer et arrêter correctement l'ordinateur



- Introduction à un système d'exploitation (p.ex. Windows)
 - ⇒ Explication et description du desktop, ouvrir et fermer des programmes (calculatrice, jeux..)
 - ⇒ modifier la taille des fenêtres (plein écran, taille moyenne, minimisé)



- Introduction à un traitement de texte (p.ex. Word)
 - ⇒ Présentation de l'interface, barres d'outils, barre des menus
 - ⇒ Etudier les fonctions principales : saisie de données, enregistrer, enregistrer sous, copier, coller, couper, effacer, imprimer...
 - ⇒ Expliquer le système des répertoires
 - ⇒ Ouvrir un texte créé auparavant
 - ⇒ Sélectionner du texte avec la souris
 - ⇒ La mise en forme des caractères (gras, italique, souligné, taille couleur, police...)
 - ⇒ La mise en forme des paragraphes (- retrait, espacements et tabulations)
 - ⇒ La mise en page (marges, tailles et orientation)





Modul II: Démystifier internet



Horaire:

6 heures (3 séances de 2 heures)



Objectifs:

1. Repérer les différents usages d'Internet dans les disciplines et en interdisciplinarité.
2. Initier à l'utilisation d'Internet.
3. Découvrir les différents usages d'Internet et leurs enjeux (E-Mail, navigation Web, recherche documentaire).
4. Savoir utiliser un logiciel de navigation.
5. Savoir utiliser un logiciel de messageries électronique.

Contenu:

- Internet, mode d'emploi...
 - ⇒ Naissance du Net
 - ⇒ Le vocabulaire (réseau, protocoles, modem, liens, navigateur,....)
 - ⇒ Les services (Web ; e-mail ; News ; Chat...)
- Comment accéder à Internet ?
 - ⇒ Les navigateurs (Explorer ou Netscape)
 - ⇒ La notion d'adressage
 - Noms de domaine
 - Signification des extensions .com./gov./edu./org...
 - Codes pays
 - ⇒ Structure d'une page Web
 - Explication de la barre des titres, barre des menus, barre d'outils,





- ⇒ Interprétation des messages d'erreur
Signification des messages 401, 404 et de bien d'autres.
- ⇒ Exercices pratiques

- La navigation

- ⇒ Changer les pages par les liens et hyperliens
- ⇒ Insérer une adresse URL par la commande Open du menu FILE
- ⇒ Utiliser la barre d'outils

- Télécharger des documents

- ⇒ Pdf file & barre d'outils de l'Acrobat Reader
- ⇒ Ouvrir un fichier téléchargé
- ⇒ Sauver un fichier téléchargé

- Recherche structurée dans le WWW

- ⇒ Présentation des moteurs de recherche les plus utilisés (Yahoo, Google, Altavista..)
- ⇒ Techniques de recherche avancées

- Gérer ses sites favoris

- ⇒ Créer ; utiliser et organiser ses sites favoris
- ⇒ Utiliser « l'historique »

- La messagerie

- ⇒ Comprendre le principe de fonctionnement.
- ⇒ Echanger des messages électroniques.
- ⇒ Gérer un carnet d'adresses.
- ⇒ Joindre un fichier à un message.



En général :



- Après les 14 heures de cours, les participants recevront un certificat de participation qui confirme leur présence lors des séances et leur affirme une certaine aisance dans le maniement de l'outil informatique. Les apprenants ne seront donc ni évalués, ni compensés.
- La participation individuelle sera de 37.-€, dont remboursement de 25.-€ si le participant a suivi tous les cours. Le solde de 12.-€ servira à l'association organisatrice pour couvrir les frais administratifs
- Le nombre de participants est limité à 10 personnes par cours.
- Il est vivement recommandé de veiller à ce que les cours de l'Internetführerschäin soient tenues par des personnes ayant suivies une formation pédagogique, resp. présentant un certificat leur attestant d'avoir suivi la formation des formateurs dispensée par le gouvernement.
- Une liste actualisée des formateurs disponibles de dispenser des cours «Internetführerschäin» dans les communes sera publiée sur le site www.eluxembourg.lu, dès la première formation accomplie (février 2002).
- Une demande de subvention auprès de la CNSI (Commission Nationale de la Société de l'Information) peut être introduit moyennant le formulaire joint.

