



CeDES: ressources pédagogiques pour les cours de Sciences économiques et sociales, Gestion et Droit

Echelle de compétences pour une utilisation efficace des ressources pédagogiques du CeDES pour la classe

Ce document reprend les compétences et les connaissances en informatique qu'il faut maîtriser pour utiliser au mieux les ressources numériques référencées sur le site du CeDES.

Il s'agit d'une échelle à trois échelons, le tout réparti en neuf étapes. Il peut s'agir de vocabulaire à connaître (savoir ce qu'est un fichier), de tâches courantes à maîtriser (réaliser un copier-coller) ou de tâches spécifiques à réaliser (s'inscrire sur le site du CeDES). Les deux premiers échelons doivent être maîtrisés pour pouvoir suivre la formation sur le site du CeDES. Pour le troisième échelon, nous vous proposons un jour de formation supplémentaire.

Si les termes employés ou les tâches à maîtriser ne sont pas connus, nous vous invitons à suivre des explications en ligne. Pour l'essentiel des neuf

étapes, nous vous proposons deux cours : un cours pour débiter en informatique avec Windows 8 et un autre pour débiter en informatique avec Windows 7. (Il s'agit des deux dernières versions du système d'exploitation de Microsoft). Choisissez de suivre l'un ou l'autre cours en fonction de votre propre système d'exploitation. Si vous possédez une version antérieure du système d'exploitation Windows (par exemple Vista ou XP*), nous vous conseillons de suivre le cours sur Windows 7. En effet, les éléments de vocabulaire ne sont pas dépendants du système d'exploitation. Quant aux explications techniques, le système Windows 7 ressemble aux systèmes précédents.

Les liens vers ces deux cours en ligne se trouvent dans l'encart ci-dessous. Ces deux cours possèdent la même structure. Des références vers des parties, chapitres et sous-titres de ces

cours seront apportées tout au long des pages suivantes.

Pour celles et ceux qui utilisent un autre système d'exploitation que Microsoft, d'une part, nous prenons le postulat qu'elles ne débutent pas en informatique. Cependant, pour clarifier certains mots de vocabulaire, l'utilisateur peut suivre le cours de Windows 7. D'autre part, en ce qui concerne les logiciels utilisés, des références spécifiques seront précisées. Ces explications fonctionnent pour les trois systèmes d'exploitation les plus connus : Windows, Mac, Linux.

Comme exprimé ci-dessus, en supplément du cours pour débutant en informatique, nous vous proposons des explications plus spécifiques pour certains logiciels ou certaines manipulations. Il peut s'agir de liens vers le site officiel du logiciel ou d'un autre cours en ligne.

Les deux **modules de cours en ligne** pour débutant sont

- hébergés chez OpenClassroom,
- gratuits et libres de droit,
- visionnables directement en ligne,
- téléchargeables au format PDF moyennant une inscription (gratuite) sur le site d'Open Classroom.



<http://fr.openclassrooms.com/informatique/cours/debutez-en-informatique-avec-windows-8>



<http://fr.openclassrooms.com/informatique/cours/debutez-en-informatique-avec-windows-7>

Pour celles et ceux qui ne sont vraiment pas à l'aise face à un ordinateur, il existe ce que l'on appelle les EPN : les espaces publics numériques. Ils organisent des formations et mettent du matériel à disposition durant certaines périodes. Il en existe 142 en Wallonie. Pour des informations complémentaires, ou pour trouver l'EPN le plus proche de chez vous, contactez TechnofuturTIC au 071/254960.

* Attention, ce dernier est à déconseiller puisque Microsoft met fin au support de Windows XP le 8 avril 2014.

Echelle de compétences pour une utilisation efficace des ressources pédagogiques du CeDES pour la classe

Encadré vert

Dans les encadrés verts, vous trouverez la liste du vocabulaire à connaître, des compétences à maîtriser et des tâches à réaliser.

Encadré turquoise

Si les mots de vocabulaire à connaître et les compétences à maîtriser listés dans l'encadré vert ne vous disent rien, nous vous invitons à suivre les références citées dans cet encadré turquoise. Il s'agit généralement d'un chapitre ou d'une section des deux cours en ligne pour débutant d'OpenClassroom. Ils concernent Windows 7 et Windows 8. Les liens se trouvent sur la première page. Ou, il peut s'agir d'un lien vers le site d'un logiciel ou encore, un lien vers un autre cours en ligne.

Encadré blanc

Dans ce cadre, vous trouverez des informations concernant les logiciels que nous vous demandons d'installer.

Tâches spécifiques à maîtriser pour profiter au mieux des ressources du CeDES

A. Accès au site du CeDES

Réaliser des tâches spécifiques :

- se rendre sur www.cedes.be
- s'inscrire sur le site du CeDES
- se connecter

B. Téléchargement des logiciels

Réaliser des tâches spécifiques :

- se rendre sur la page «logiciels recommandés» : <http://www.cedes.be/bon-a-savoir/logiciels-recommandes>
- télécharger le logiciel Mozilla Firefox et le module complémentaire video downloadhelper
- télécharger les autres logiciels

Télécharger **Mozilla Firefox** pour naviguer sur Internet et le **module complémentaire proposé** pour télécharger des ressources sonores ou vidéo

Télécharger **7-zip** pour la décompression des fichiers zip, rar...
Remarque : inutile pour W8

Télécharger **Adobe reader** pour la lecture des fichiers PDF
Remarque : inutile pour Mac

W8 et W7 - Partie 5 : Aller plus loin > Chapitre 1 > les fichiers PDF

W8 et W7 - Partie 6 : Annexes > Chapitre 2 > Archiver et compresser

Télécharger **VLC** pour la lecture des fichiers vidéo

Télécharger **Apache OpenOffice** si vous ne possédez pas de suite bureautique

Télécharger **Audacity** pour modifier un fichier son

A propos de MS Office : W8 et W7 - Partie 5 : aller plus loin > Chapitre 1

Echelon 1 : niveau débutant

Connaissances de base et tâches courantes concernant l'ordinateur

1. Accès à l'ordinateur

Connaître le vocabulaire de base :

bureau, logiciel, fichier, format de fichier, dossier, fenêtre, enregistrer, enregistrer sous, télécharger

Connaître les tâches courantes :

clic, clic droit, cliquer-glisser, cliquer-déposer, déplacer un fichier, ouvrir et fermer un logiciel, ouvrir un fichier, copier - couper - coller, passer d'une fenêtre à une autre, réduire la taille des fenêtres, télécharger un fichier, installer un logiciel

W8 et W7 - Partie 1 : Premiers pas > Chapitres 1 à 5
(facultatifs 6 et 7)

Echelon 2 : niveau intermédiaire

Connaissances de base et tâches courantes concernant les documents de bureautique et Internet

2. Utilisation des documents de bureautique

Connaître les tâches courantes

- ouvrir un document doc, xls, ppt, pdf, fermer un document, enregistrer le document, enregistrer sous, modifier le format d'enregistrement,

- modifier la taille d'affichage, afficher ou masquer les barres d'outils,

- modifier la mise en page du document, annuler la dernière opération, modifier le format du texte, insérer une image - un son - une vidéo dans le document

Utilisation de **Adobe Reader**

Utilisation de **Apache OpenOffice**

A propos de Apache OpenOffice :
<http://www.openoffice.org/fr/Documentation/>

A propos de MS Office :
W8 et W7 - Partie 5 : aller plus loin
> Chapitre 1

Les logiciels de bureautique et leur format

Les logiciels sont cités dans l'ordre suivant : Apache OpenOffice et MS Office,

Traitement de texte

les logiciels : Writer et Word

les extensions respectives : .odt et .doc ou .docx

Présentation

les logiciels : Impress et Powerpoint

les extensions respectives : .odp et .ppt ou .pptx ou .pps ou .ppsx

Tableur

les logiciels : Calc et Excel

les extensions respectives : .ods et .xls ou .xlsx

Cas particulier

.pdf (mise en page cadencée)

Les extensions des fichiers ne sont pas visibles sur Windows ?
Paramètres d'affichage > option de dossiers
ou <http://www.commentcamarche.net/faq/825-afficher-les-extensions-et-les-fichiers-caches-sous-windows>

3. Accès à Internet

Connaitre le vocabulaire de base :
navigateur Internet, adresse URL, moteur de recherche, lien hypertexte, onglet, streaming

Connaitre les tâches courantes :
ouvrir un lien hypertexte, télécharger un fichier (vu au point 1)

W8 et W7 - Partie 2 : Internet et le Web > Chapitres 1 à 4
!! le Chapitre 3 est consacré à Internet Explorer, lire uniquement le premier titre : un navigateur, des navigateurs

4. Navigation sur Internet

Utilisation de **Mozilla Firefox**

Connaitre les tâches courantes :

- ouvrir un lien dans un onglet ou une fenêtre différent(e)
- ajouter un onglet, ouvrir une nouvelle fenêtre, accéder à la page précédente / suivante, consulter l'historique
- agrandir/diminuer la page, afficher les sites en plein écran
- ajouter une page web aux favoris, créer un raccourci bureau vers un site web
- copier - coller du texte à partir d'un site web dans un document de bureautique

A propos de Mozilla Firefox :
<https://support.mozilla.org/fr/products/firefox/get-started/tips>

5. Utilisation des ressources en classe

Connaitre les tâches courantes :

- imprimer un fichier,
- projeter un fichier
- partager le fichier via clé USB, une adresse mail

A propos du projecteur :
W8 et W7 - Partie 5 : aller plus loin > Chapitre 1 > La présentation : PowerPoint > Le branchement de l'ordinateur

A propos des adresses mail
W7 et W8 : Partie 2 - Internet et le Web > Chapitre 5 - le courrier électronique

A propos des droits d'auteur des ressources en ligne et de l'alibi pédagogique en Belgique :
http://www.assucopie.be/copier_permis.htm

Echelon 3 : niveau avancé (en formation)

Téléchargement de fichiers et utilisation des fichiers image, son et vidéo

6. Téléchargement des documents de bureautique

Connaître les tâches courantes :

- télécharger les fichiers pdf, doc, ppt, xls... ou les fichiers compressés (zip...)
- retrouver les fichiers sur l'ordinateur
- décompresser les fichiers, au besoin

Utilisation de **7-zip** (w7)

W8 et W7 - Partie 6 : Annexes
> Chapitre 2 > Archiver et compresser

Changer l'emplacement des téléchargements dans Mozilla Firefox :
https://support.mozilla.org/fr/kb/parametres-demarrage-page-accueil-telechargements#w_taelaechargements

7. Téléchargement des images d'un site web

Connaître les tâches courantes:

- 'enregistrer sous' les images d'un site web

8. Téléchargement de fichiers en streaming

Connaître les tâches courantes :

- enregistrer un fichier 'vidéo ou son' proposé en streaming

Utilisation de (**vidéo**) **Downlaodhelper**

A propos de (Vidéo) Downloadhelper
<https://addons.mozilla.org/fr/firefox/addon/video-downloadhelper/>

9. Utilisation des ressources multimédia

Connaître les tâches courantes :

- lire un fichier image, vidéo ou son (outils windows + VLC)
- modifier un fichier image, vidéo ou son (outils Windows + Audacity)*
- insérer un média dans un document de bureautique

W8 et W7 - Partie 3 : Multimédia >
Chapitres 1 à 4

Utilisation de **Audacity**

A propos de Audacity
<http://fr.openclassrooms.com/informatique/cours/audacity-prise-en-main>

Utilisation de **VLC**

Utilisation de Draw (**Apache OpenOffice**)

Quelques exemples
d'extension de fichiers
image, son et vidéo

Fichiers image

jpg, jpeg, png, gif

Fichiers son

mp3, wav, aif, aac

Fichiers vidéo

mp4, m4v, mov, avi, wmv, flv

* Il s'agit de modifier le fichier afin de ne garder que ce qui est pédagogiquement exploitable.

Problèmes soulevés par les utilisateurs du CeDES

1. Agrandir les cellules d'un tableur

Les cellules d'un tableur peuvent être agrandies afin de pouvoir visualiser l'information dans sa globalité. Pour ce faire, deux solutions s'offrent à vous.

- (I) Clic droit sur la colonne > dans le menu contextuel, choisir «largeur de colonne» > dans la boîte de dialogue, définir la largeur.
- (II) Placer votre curseur sur la ligne 0 (A, B, C...) au niveau de la séparation des deux colonnes > le curseur se transforme en une double flèche > cliquer - glisser la ligne de séparation vers la droite pour agrandir ou vers la gauche pour diminuer la largeur de la colonne. Le processus peut être répété pour la hauteur des cellules. Dans la colonne 0 (1, 2,3...) cliquer-glisser la séparation entre les lignes.

II. Changer un fichier .ppt en .pps ou un fichier .pps en .ppt

Pour rappel, il y a plusieurs formats PowerPoint :

- ppt et pptx (édition et lecture) ou
- pps et ppsx (lecture seule).

Les fichiers pps (et ppsx) sont destinés à la lecture. Ce qui signifie qu'ils ne s'ouvrent qu'en mode diaporama et que l'utilisateur ne peut pas les modifier.

Pour créer un fichier de lecture, il faut changer le format de votre fichier d'édition. Ouvrez donc le fichier ppt (ou pptx). Ensuite, dans votre barre de menu, choisissez l'option «enregistrer sous» et non «enregistrer». Dans la fenêtre d'enregistrement choisissez le format pps (ou ppsx) à la place de ppt (ou pptx).

Le contraire n'est pas possible. En effet, en mode diaporama vous n'avez pas accès à l'option «enregistrer sous». Pour créer un

fichier ppt (ou pptx) à partir d'un fichier pps (ou ppsx), vous devez changer l'extension manuellement. Pour ce faire, vous devez renommer votre fichier et changer l'extension pps en ppt (ou ppsx en pptx). Par exemple MonFichier.pps devient MonFichier.ppt.

Attention, si les extensions de vos fichiers ne sont pas visibles vous devez changer votre mode d'affichage : consulter la page suivante à ce sujet : <http://www.commentcamarche.net/faq/825-afficher-les-extensions-et-les-fichiers-caches-sous-windows>

III. Imprimer plusieurs pages d'un powerPoint par feuille

Il peut être utile à l'enseignant d'imprimer plusieurs diapos de son fichier de présentation sur une même feuille. Pour ce faire, ouvrez votre menu d'impression (barre de menu > imprimer) Dans la fenêtre d'impression, chercher l'option 'imprimer' > dans la liste déroulante sélectionner 'document' en lieu et place de 'diapositive'. Vous pouvez alors définir le nombre de diapos par page. Aidez-vous de l'aperçu ; selon votre choix, des lignes pour l'annotation seront affichées ou non.

IV. Imprimer une page A3 sur deux pages A4

--

V. Impossible de visionner une vidéo sur un site web

Certains sites web nécessitent des modules complémentaires pour la lecture de contenu particulier. Il s'agit de plug-ins. En règle général, vous devez installer les plug-ins suivants : Adobe Flash, Microsoft Silverlight et Quicktime. Si les vidéos ne s'affichent pas normalement dans votre navigateur Internet, vérifiez la présence de ces modules. Vous devrez peut-être

effectuer un téléchargement ou une mise à jour.

Pour vérifier la présence des modules complémentaires sur Mozilla Firefox : barre de menu > outils > modules complémentaires > dans la page d'affichage choisir l'onglet « plug-ins ».

Pour des informations supplémentaires sur les problèmes d'affichage des vidéos sur Internet : <https://support.mozilla.org/fr/kb/corriger-problemes-audio-video-courants>

VI. 'Télécharger des documents sous'

--

VII. Télécharger Vidéo Downloadhelper

Un utilisateur a rencontré un problème pour télécharger 'Vidéo Downloadhelper' avec la version Mozilla Firefox 24.0.

Au besoin, avec cette version de Mozilla Firefox, la version vidéo downloadhelper 4.9.21 fonctionne.

1. Agrandir les cellules d'un tableur

Les cellules d'un tableur peuvent être agrandies afin de pouvoir visualiser l'information dans sa globalité.

Pour ce faire, deux solutions s'offrent à vous.

- (I) Clic droit sur la colonne > dans le menu contextuel, choisir «largeur de colonne» > dans la boîte de dialogue, définir la largeur.
- (II) Placer votre curseur sur la ligne 0 (A, B, C...) au niveau de la séparation des deux colonnes > le curseur se transforme en une double flèche > cliquer - glisser la ligne de séparation vers la droite pour agrandir ou vers la gauche pour diminuer la largeur de la colonne. Le processus peut être répété pour la hauteur des cellules. Dans la colonne 0 (1, 2,3...) cliquer-glisser la séparation entre les lignes.

II. Changer un fichier .ppt en .pps ou un fichier .pps en .ppt

Pour rappel, il y a plusieurs formats PowerPoint :

- ppt et pptx (édition et lecture) ou
- pps et ppsx (lecture seule).

Les fichiers pps (et ppsx) sont destinés à la lecture. Ce qui signifie qu'ils ne s'ouvrent qu'en mode diaporama et que l'utilisateur ne peut pas les modifier.

Pour créer un fichier de lecture, il faut changer le format de votre fichier d'édition. Ouvrez donc le fichier ppt (ou pptx). Ensuite, dans votre barre de menu, choisissez l'option «enregistrer sous» et non

«enregistrer». Dans la fenêtre d'enregistrement choisissez le format pps (ou ppsx) à la place de ppt (ou pptx).

Le contraire n'est pas possible. En effet, en mode diaporama vous n'avez pas accès à l'option «enregistrer sous». Pour créer un fichier ppt (ou pptx) à partir d'un fichier pps (ou ppsx), vous devez changer l'extension manuellement. Pour ce faire, vous devez renommer votre fichier et changer l'extension pps en ppt (ou ppsx en pptx). Par exemple MonFichier.pps devient MonFichier.ppt.

Attention, si les extensions de vos fichiers ne sont pas visibles vous devez changer votre mode d'affichage : consulter la page suivante à ce sujet : <http://www.commentcamarche.net/faq/825-afficher-les-extensions-et-les-fichiers-caches-sous-windows>

III. Imprimer plusieurs pages d'un powerPoint par feuille

Il peut être utile à l'enseignant d'imprimer plusieurs diapos de son fichier de présentation sur une même feuille. Pour ce faire, ouvrez votre menu d'impression (barre de menu > imprimer) Dans la fenêtre d'impression, chercher l'option 'imprimer' > dans la liste déroulante sélectionner 'document' en lieu et place de 'diapositive'. Vous pouvez alors définir le nombre de diapos par page. Aidez-vous de l'aperçu ; selon votre choix, des lignes pour l'annotation seront affichées ou non.

IV. Télécharger Vidéo Downloadhelper

Un utilisateur a rencontré un problème pour télécharger 'Vidéo

Downloadhelper' avec la version Mozilla Firefox 24.0.

Au besoin, avec cette version de Mozilla Firefox, la version vidéo downloadhelper 4.9.21 fonctionne.

V. Impossible de visionner une vidéo sur un site web

Certains sites web nécessitent des modules complémentaires pour la lecture de contenu particulier. Il s'agit de plugins. En règle général, vous devez installer les plugins suivants : Adobe Flash, Microsoft Silverlight et Quicktime. Si les vidéos ne s'affichent pas normalement dans votre navigateur Internet, vérifiez la présence de ces modules. Vous devrez peut-être effectuer un téléchargement ou une mise à jour.

Pour vérifier la présence des modules complémentaires sur Mozilla Firefox : barre de menu > outils > modules complémentaires > dans la page d'affichage choisir l'onglet « plugins».

Pour des informations supplémentaires sur les problèmes d'affichage des vidéos sur Internet : <https://support.mozilla.org/fr/kb/corriger-problemes-audio-video-courants>



**UNIVERSITÉ
DE NAMUR**

Initiative de la Faculté des Sciences Economiques, Sociales et de Gestion (FSESG), le CeDES (Centre de Didactique Economique et Sociale) a pour but de fournir une aide scientifique et des documents pédagogiques directement exploitables, tant pour l'enseignement de transition que pour le qualifiant.

Contactez le CeDES

Rempart de la Vierge 8
B-5000 Namur
Belgique

T: 0032 - (0)81 - 72 48 51
F: 0032 - (0)81 - 72 48 40