

COORDONNATEUR	SÉGUIN, Normand	seguin.normand@uqam.ca	(514) 987-3000 4345	PK-4325
GROUPE	20 AMJA, Anne Marie	amja.anne_marie@uqam.ca	(514) 987-3000 3699	PK-4115

Mardi et jeudi de 17h30 à 20h30 (cours) – Mardi et jeudi de 20h30 à 22h30 (ateliers)

DESCRIPTION	<p>Ce cours vise à initier l'étudiant à l'utilisation des microordinateurs, à leur système d'exploitation, à certains outils informatiques d'usage courant. À la fin du cours, l'étudiant devrait être en mesure d'utiliser un microordinateur pour rédiger un texte, créer une feuille de calcul, développer une petite base de données, naviguer et faire des transactions sur l'Internet, utiliser des outils de recherche d'information, télécharger des fichiers, correspondre par courrier électronique et construire de petites pages Web.</p> <p>Les compétences développées dans le cadre de ce cours rendront l'étudiant capable: d'utiliser un microordinateur sous Windows; d'utiliser le logiciel de traitement de texte Microsoft Word; d'utiliser le tableur Microsoft Excel; de concevoir et d'utiliser de petites bases de données à l'aide de Microsoft Access; de réaliser des présentations simples à l'aide du logiciel Microsoft PowerPoint; d'utiliser les services fournis par le réseau Internet dans le cadre de leurs cours.</p> <p>Description, du point de vue d'un utilisateur, des éléments de base de la micro-informatique, tant l'aspect matériel que logiciel. Initiation au système d'exploitation Windows. Initiation au logiciel intégré Microsoft Office Professionnel (Word, Excel, Access, PowerPoint). Initiation à l'Internet (navigation, recherche d'information, téléchargement de fichiers, courrier électronique, création et publication de pages Web). Les travaux pratiques (séance hebdomadaire de deux heures) ainsi qu'une partie des cours magistraux ont lieu au laboratoire de micro-informatique. Ce cours ne requiert aucune connaissance en informatique.</p> <p>Cours hors programme pour les étudiants en informatique.</p>
-------------	---

OBJECTIF	Apprendre à utiliser les outils courants de bureautique et les ressources de l'Internet pour la préparation de rapports de recherche et de présentations électroniques de qualité professionnelle. L'exemple-type est celui d'un travail de session à remettre dans le cadre d'un cours universitaire.
----------	--

ÉVALUATION	Description sommaire	Date	Pondération
	Travail 1 : Écriture d'un document Word (incluant certaines fonctions)		5%
	Travail 2: Recherche d'informations avec les outils du Web		10%
	Travail 3 : Réalisation d'un site Web		10%
	Travail 4 : Conception et mise en oeuvre d'un chiffrier		10%
	Travail 5 : Conception et mise en oeuvre d'une base de données		10%
	Travail 6 : Réalisation d'une présentation électronique		5%
	Examen intra		25%
	Examen final		25%

L'évaluation met l'accent sur l'acquisition d'habiletés pratiques. Tous les travaux sont individuels. Les examens comportent un volet pratique.

Règlement no 18 sur les infractions de nature académique

Tout acte de plagiat, faurde, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- la substitution de personnes;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence;
- la transmission d'un travail pour fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis pour fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant;
- l'obtention par vol, manoeuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé;

- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions reliées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement no 18. Pour plus de renseignements sur les infractions académiques et comment les prévenir, veuillez consulter les sites suivants :

<http://www.integrite.uqam.ca>

<http://www.bibliotheques.uqam.ca/recherche/plagiat/index.html>

Politique d'absence aux examens

Un étudiant absent à un examen se verra normalement attribuer la note zéro pour cet examen. Cependant, si l'étudiant était dans l'impossibilité de se présenter à l'examen pour un motif valable, certains arrangements pourront être pris avec son enseignant. Pour ce faire, l'étudiant devra présenter à son enseignant l'un des formulaires prévus à cet effet accompagné des pièces justificatives appropriées (par ex., attestation d'un médecin que l'étudiant était dans l'impossibilité de se présenter à l'examen pour des raisons de santé, lettre de la Cour en cas de participation à un jury).

Une absence pour cause de conflit d'horaires d'examen n'est pas considérée comme un motif valable d'absence, à moins d'entente préalable avec la direction du programme et l'enseignant durant la période d'annulation des inscriptions avec remboursement : tel qu'indiqué dans le guide d'inscription des étudiants, il est de la responsabilité d'un étudiant de ne s'inscrire qu'à des cours qui ne sont pas en conflit d'horaire.

Pour plus de détails sur la politique d'absence aux examens du Département d'informatique et pour obtenir les formulaires appropriés, consultez le site web suivant :

<http://www.info.uqam.ca/enseignement/reglements/politique-dabsence-aux-examens>

CONTENU

Pour atteindre notre objectif, nous devons acquérir des notions de base sur les micro-ordinateurs et, spécialement, sur leur système d'exploitation. Nous apprendrons à effectuer des recherches sur l'Internet et à utiliser le courrier électronique. Nous étudierons le fonctionnement d'un traitement de texte, d'un chiffrier, d'un logiciel de présentation et d'une base de données relationnelle simple. Les logiciels utilisés pour le cours sont soit les plus répandus dans le domaine de la bureautique, soit détiennent une importante part de marché. Les sujets seront abordés essentiellement selon l'ordre suivant:

- L'ordinateur et son système d'exploitation;
- Le traitement de texte;
- L'utilisation de l'Internet à des fins de recherche et de communication;
- La création de pages Web;
- Le chiffrier (ou tableur);
- Les bases de données;
- L'intégration des documents (texte, chiffrier, Web);
- Le logiciel de présentation électronique.

CALENDRIER

Période	Contenu	Lecture et laboratoire
	À déterminer en classe.	

RÉFÉRENCE

V R *Microsoft Office 2007 - 6 en 1 – Collection illustrée, Édition Goulet, 2008*

A : article – C : comptes rendus – L : logiciel – N : notes – R : revue –
S : standard – U : uri – V : volume

C : complémentaire – O : obligatoire – R : recommandé