

COORDONNATEUR	GABRINI, Philippe	gabrini.philippe@uqam.ca	(514) 987-3000 1728	PK-4940
GROUPE	20 WU, Zhao Xin	wu.zhao_xin@uqam.ca	(514) 987-3000 0439	PK-4151

Mardi, de 11h00 à 12h30 et mercredi, de 13h30 à 15h00 (cours) - Mercredi, de 15h30 à 17h30 (ateliers)

**DESCRIPTION**

Ce cours vise à initier l'étudiant à l'utilisation des micro-ordinateurs, 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 micro-ordinateur 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.

Les compétences développées dans le cadre de ce cours rendront l'étudiant capable: d'utiliser un micro-ordinateur 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.

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.

Cours hors programme pour les étudiants en informatique.

**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 texte (CV).	5ème semaine	10
	Travail 2 : Envoi d'un courriel avec un fichier attaché.	6ème semaine	5%
	Travail 3 : Réalisation d'un site Web.	7ème semaine	10%
	Travail 4 : Conception et mise en œuvre d'un chiffrier.	11ème semaine	10%
	Travail 5 : Conception et mise en œuvre d'une base de données.	13ème semaine	10%
	Travail 6 : Réalisation d'une présentation électronique.	14ème semaine	5%
	Examen intra	Mercredi 22 février 2006	25%
	Examen final	Mercredi 26 avril 2006	25%

L'évaluation met l'accent sur l'acquisition d'habiletés pratiques. Tous les travaux sont individuels .

#### 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/politiques/absence-examen>

## 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 (Windows XP, Office XP), soit détiennent une importante part de marché (Netscape Communicator). 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;
- Le logiciel de présentation électronique.

## RÉFÉRENCES

- VO Beskeen, Duffy, Friedrichsen, Reding, Wermers, Basset, Lamainque, Michel, Simond – *Microsoft Office XP (10 en 1)* – Collection illustrée, Édition Goulet Inc., 2002. ISBN 2-89377-260-9.
- UC Richard, P. et Seguin, N. – *Introduction à l'informatique INF1030* – Département d'informatique, UQAM, 1998. – [http://www.grosmax.uqam.ca/inf1030/Notes\\_Cours](http://www.grosmax.uqam.ca/inf1030/Notes_Cours)  
Ressources supplémentaires
- VC Micro Application – *Word 2002* – Guidexpress. 2001.
- VC Micro Application – *Excel 2002* – Guidexpress. 2001
- VC Micro Application – *Créer votre site Web* – Guidexpress. 2001.
- VC Basset, Vaudrin, Friedrichsen – *Access 2000* – 2000.
- VC Simond, Beskeen – *PowerPoint 2000* – Collection illustrée, Edition Goulet, 2000.
- VC White, Ron, How Computers Work. QUE. 2001. – *How Computers Work* – QUE. 2001.

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

C : complémentaire – O : obligatoire – R : recommandé