

## Table des matières du cours

### 1° Partie – Le poste de travail

Qu'est-ce qu'un ordinateur ?

Le matériel.

Les logiciels.

La souris

Le clavier en détails

Initiation à Windows

Découvrir le menu Démarrer

Se familiariser avec le Bureau de Windows

Explorer le contenu de son PC avec l'application « Explorateur de fichiers ».

Menus contextuels

Manipulations des fenêtres multiples

Explorer le contenu de son PC. Manipulations

Explorer le contenu de son PC. Rechercher un document

Explorer le contenu de son PC. Explication sur les dossiers

Création de dossiers

La copie d'écran

La copie/déplacement/suppression de document

Explorer le contenu de son PC. Ouvrir un document

Modifier un document (avec les touches du clavier).

Modifier un document (utilisation de la souris).

Enregistrer un document après modification

Le menu Démarrer. Les raccourcis

Le menu Démarrer. Supprimer un raccourci

Le menu Démarrer. Ajouter un raccourci

Le menu Démarrer. Ajouter un nouveau groupe de raccourcis

Le menu Démarrer. Déplacer groupe de raccourcis

Le menu Démarrer. Ajouter un raccourci vers un dossier

Le menu Démarrer. Ajouter un raccourci vers un site internet

Le menu Démarrer. Utiliser un raccourci

Le menu Démarrer. Réduire la taille de l'icône d'un raccourci

Mettre une image en fond d'écran

Partie compléments : La connectique USB



2

3

4, 5

6-10

12-14

15

16-19

20, 21

22

23

24

25-28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

## Qu'est-ce qu'un ordinateur?

- **Le matériel**
- **Les logiciels**
- **Maîtriser la souris**
- **Maîtriser le clavier**

## 1° Partie – Le poste de travail

### Initiation à Windows

- **Découvrir le menu Démarrer**
- **Se familiariser avec le Bureau**
- **Explorer le contenu de son PC**
- **Utiliser le clic droit et les menus contextuels**
- **Manipuler les fenêtres**
- **Rechercher un document**
- **Les raccourcis d'accès aux dossiers**
- **Création de dossier**
- **Création de document (exemple de la copie d'écran)**
- **Copie, déplacement de document**
- **Ouvrir un document**
- **Modifier un document texte**
- **Enregistrer un document**
- **Personnaliser le menu Démarrer**
- **Mettre une image en fond d'écran**
- **Partie complémentaire**

➤ Le matériel.

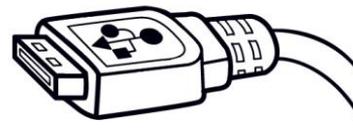
**Un ordinateur est une machine qui permet de travailler et de manipuler des informations (nombres, mots, images, sons) appelées données.**

**Un ordinateur a besoin de matériels et de logiciels.**

**Le matériel est constitué par les éléments physiques de la machine.**



**A part l'écran les périphériques se connectent à des prises USB de l'ordinateur.**



## ➤ Les logiciels.

Les logiciels sont les programmes qui indiquent au matériel ce qu'il faut faire. Il y a 2 types de logiciels : les systèmes d'exploitation et les logiciels d'application.

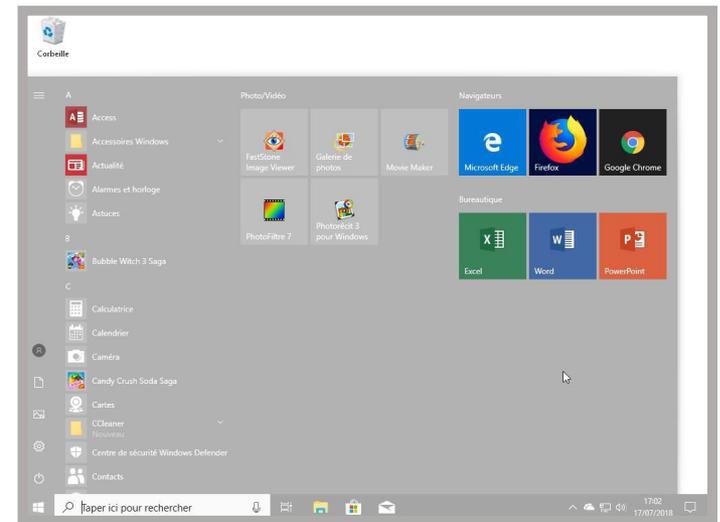
Le système d'exploitation (Windows 10 dans notre cas) contrôle le fonctionnement des différents éléments matériels.



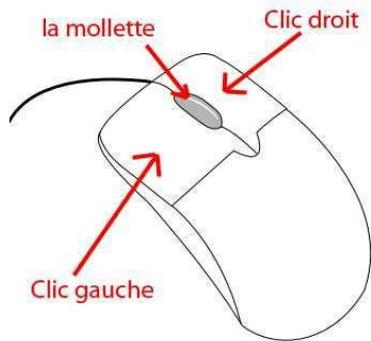
Logo de Windows

Un logiciel d'application donne à l'ordinateur des instructions pour qu'il réalise des tâches spécifiques (traitement de texte, jeu, navigation sur internet par exemple).

Pour un utilisateur, ce sont les logiciels ou programmes qui sont intéressants.



## ➤ La souris.



### Clic gauche

Le clic : appui bref sur le bouton gauche de la souris permet de sélectionner un objet, de valider un choix. C'est le clic le plus utilisé.

Le double clic : 2 appuis brefs sur le bouton gauche de la souris permet principalement d'ouvrir un élément que vous avez sélectionné exemple : l'icône de Google pour ouvrir l'application d'internet.



### Clic droit

Il affiche un menu dit contextuel. Ce menu est différent en fonction de l'endroit ou de l'élément sur lequel est effectué le clic droit. Ce menu vous propose des actions simples et plus rapides.

La mollette (au centre)  
Elle permet de se déplacer verticalement.



➤ **La souris (suite).**

**En déplaçant la souris sur l'écran le symbole qui la représente peut changer de dessin.**

**En fonction du dessin la fonction qu'il représente change. Quelques exemples :**



**Pointeur  
normal**



**Permet une  
action**



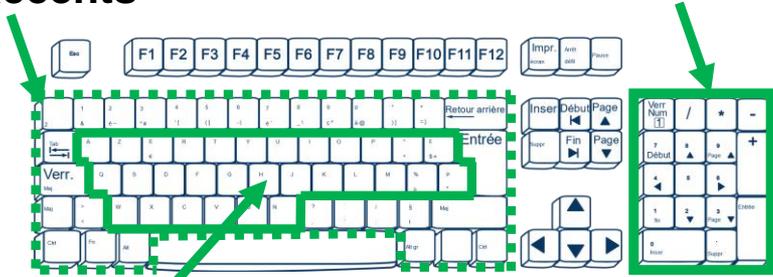
**Pointeur en mode  
texte**



**Permet de déplacer un  
objet**

➤ Le clavier en détails. Position des touches(1).

**Caractères spéciaux et accents**

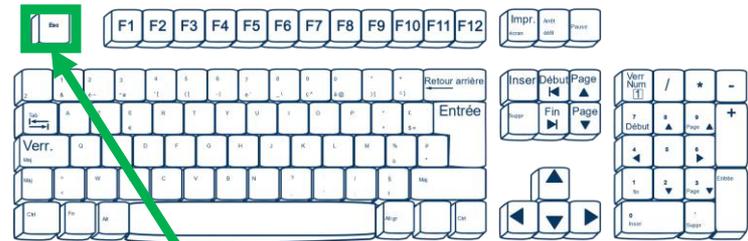
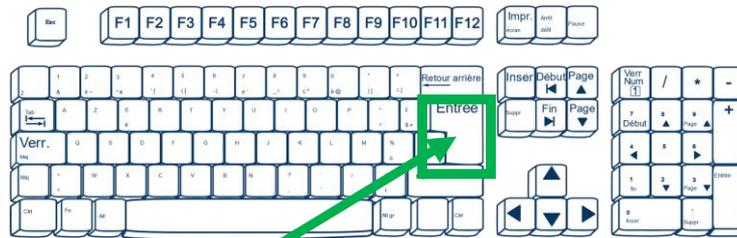


**Chiffres**



**Lettres**

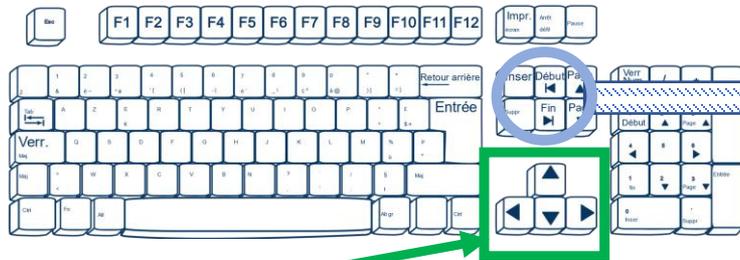
**Touche espace pour séparer les mots**



**Touche Entrée pour retour à la ligne en mode texte  
Elle sert également à confirmer ou valider dans de multiples cas**

**Touche Echape vous permet d'annuler une action. Elle s'utilise en général lorsque le système vous pose une question et que vous souhaitez répondre par la négative (non, annuler...)**

➤ **Le clavier en détails. Position des touches(2).**



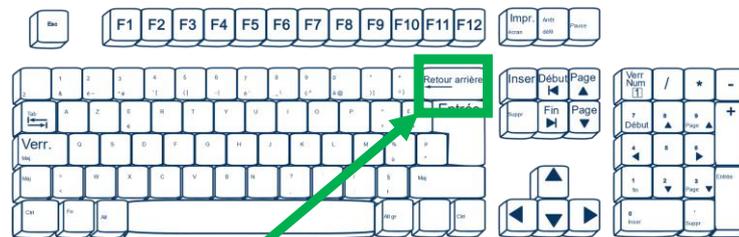
**La touche début permet d'aller en début de page**

**La touche page précédente permet de reculer d'une page**

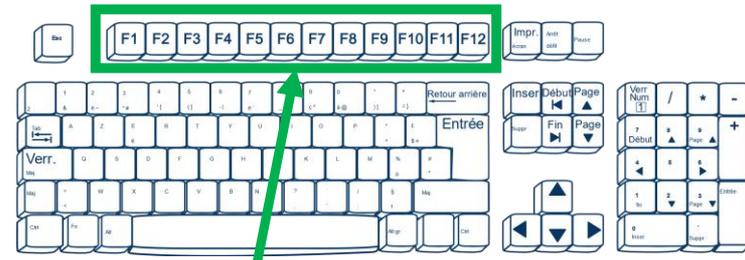
**La touche page suivante permet d'avancer d'une page**

**La touche fin permet d'aller en fin de page**

**Pavé de déplacement du curseur**



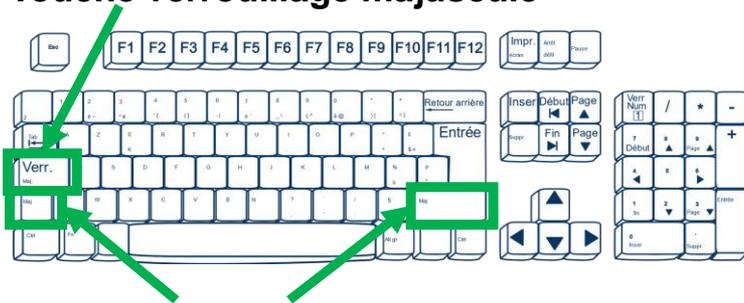
**Touche retour arrière pour effacer le dernier caractère précédent le curseur**



**Touches de fonctions utilisées par les applications pour simplifier l'accès à des fonctions particulières**

## ➤ Le clavier en détails. Position des touches(3).

### Touche verrouillage majuscule



### Touches majuscules

Pour écrire un caractère en majuscule appuyer sur la touche majuscule puis en maintenant cette touche enfoncée appuyer sur la lettre de votre choix. Tant que vous maintenez la touche tous les caractères saisis seront en majuscule.

Cette touche permet également de saisir les caractères de la moitié supérieure des touches (1-0, °, +, ;, %, ?, /, %, £, µ)

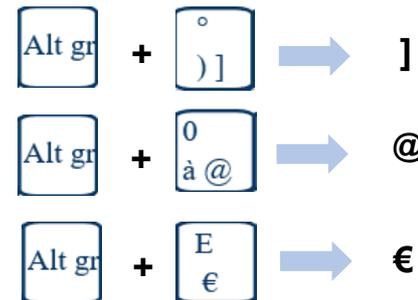
Si vous appuyez brièvement sur la touche **verrouillage** tous les caractères que vous allez saisir seront en majuscules.

Si vous appuyez à nouveau brièvement sur la touche de verrouillage vous sortez du mode majuscule.

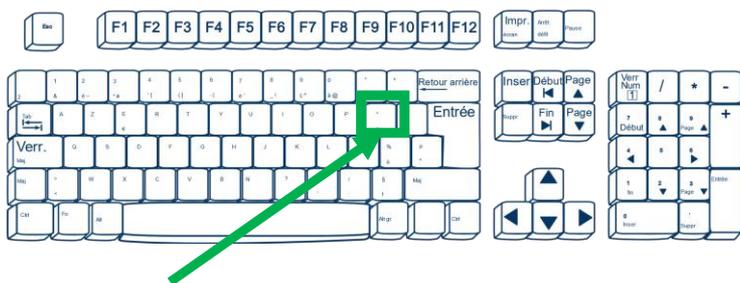


### Touche Alt Gr

Lorsque enfoncée elle permet la saisie des caractères du quart inférieur droit des touches (~, #, {, |, \, ^, @, ., }, ¢, €)



## ➤ Le clavier en détails. Position des touches(4).



### Touche accents particuliers

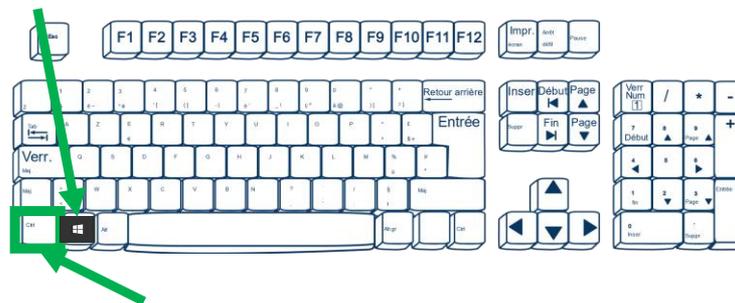
Pour écrire un caractère avec accent circonflexe ou tréma.

" ^ puis E € → ê

Maj + " ^ puis E € → ë

### Touche Windows

Utilisée pour appeler des fonctions de Windows et en particulier le « menu accueil »



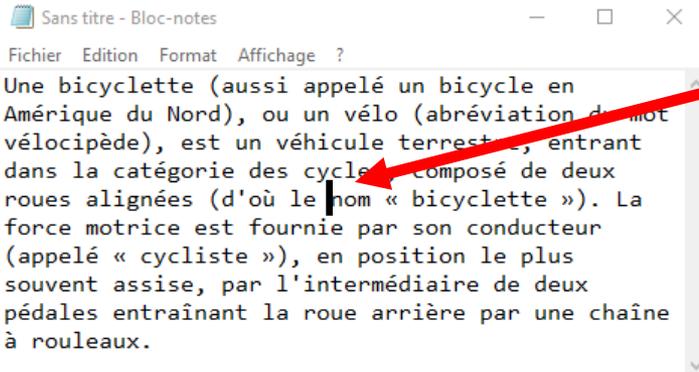
### Touche Contrôle

Cette touche associée à d'autres permet de manipuler des « sélections ».

Les raccourcis basiques	
Copier (du texte, un fichier, un dossier, ...)	Ctrl + C
Couper	Ctrl + X
Coller	Ctrl + V
Sélectionner tout	Ctrl + A
Annuler	Ctrl + Z

*L'utilisation de ces fonctions sera étudiée plus loin dans le cours.*

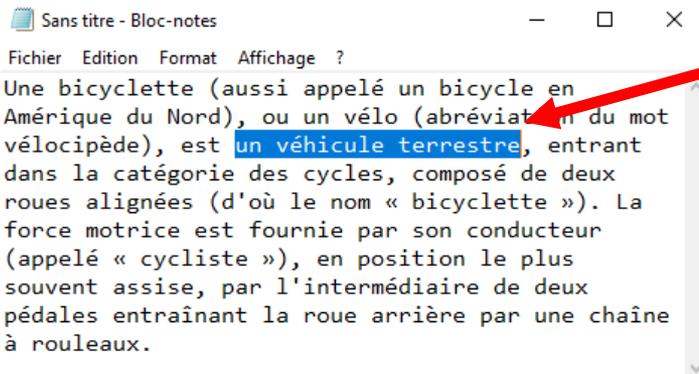
## Exemple de mise en pratique : positionner le curseur.



## Expression pointer-cliquer Une petite barre verticale s'affiche



## Exemple de mise en pratique : sélection d'un texte.



- Positionner le curseur
- Enfoncez bouton gauche de la souris
- En laissant le bouton enfoncé on glisse à la fin du texte à sélectionner
- On relâche le bouton
- Le texte est sélectionné

# 1° Partie – Le poste de travail

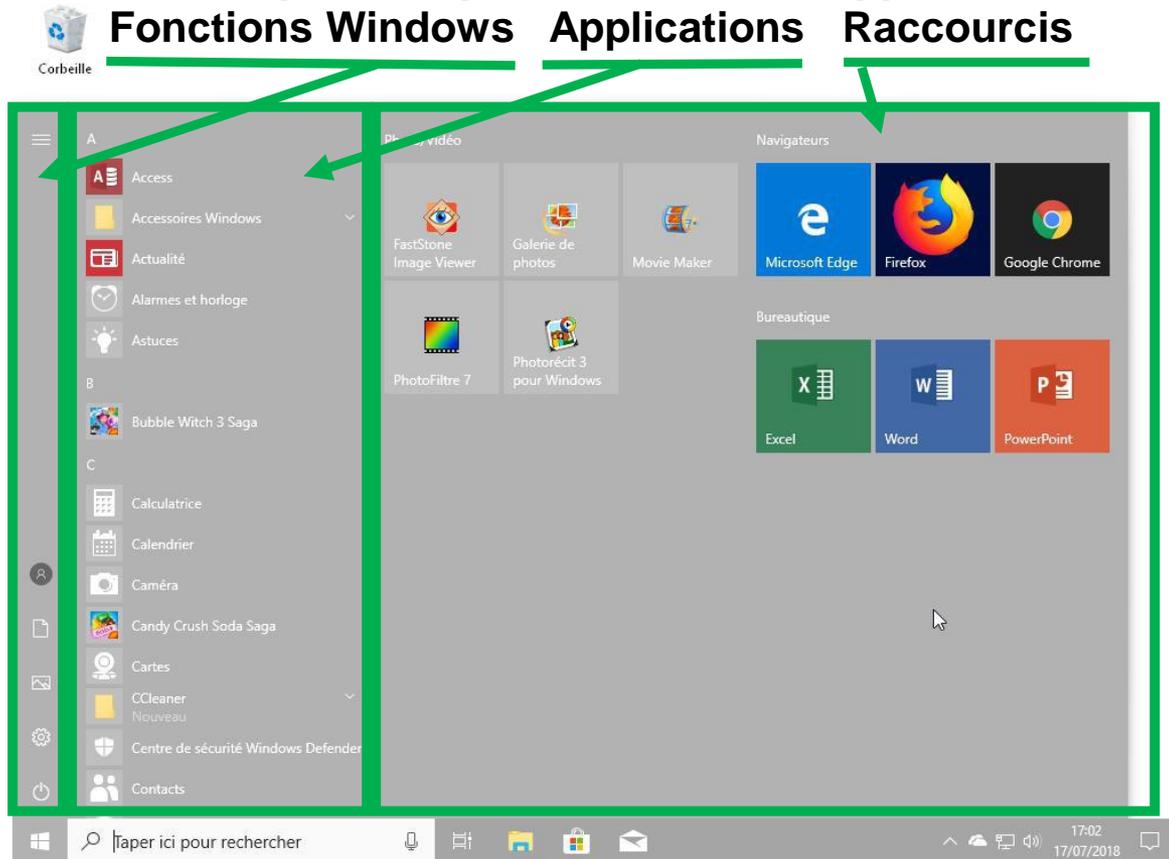
## Initiation à Windows

- **Découvrir le menu Démarrer**
- **Se familiariser avec le Bureau**
- **Explorer le contenu de son PC**
- **Utiliser le clic droit et les menus contextuels**
- **Manipuler les fenêtres**
- **Rechercher un document**
- **Les raccourcis d'accès aux dossiers**
- **Création de dossier**
- **Création de document (exemple de la copie d'écran)**
- **Copie, déplacement de document**
- **Ouvrir un document**
- **Modifier un document texte**
- **Enregistrer un document**
- **Personnaliser le menu Démarrer**

- Découvrir le menu Démarrer en appuyant sur la touche du clavier -> 

## 3 zones pour simplifier l'accès aux applications

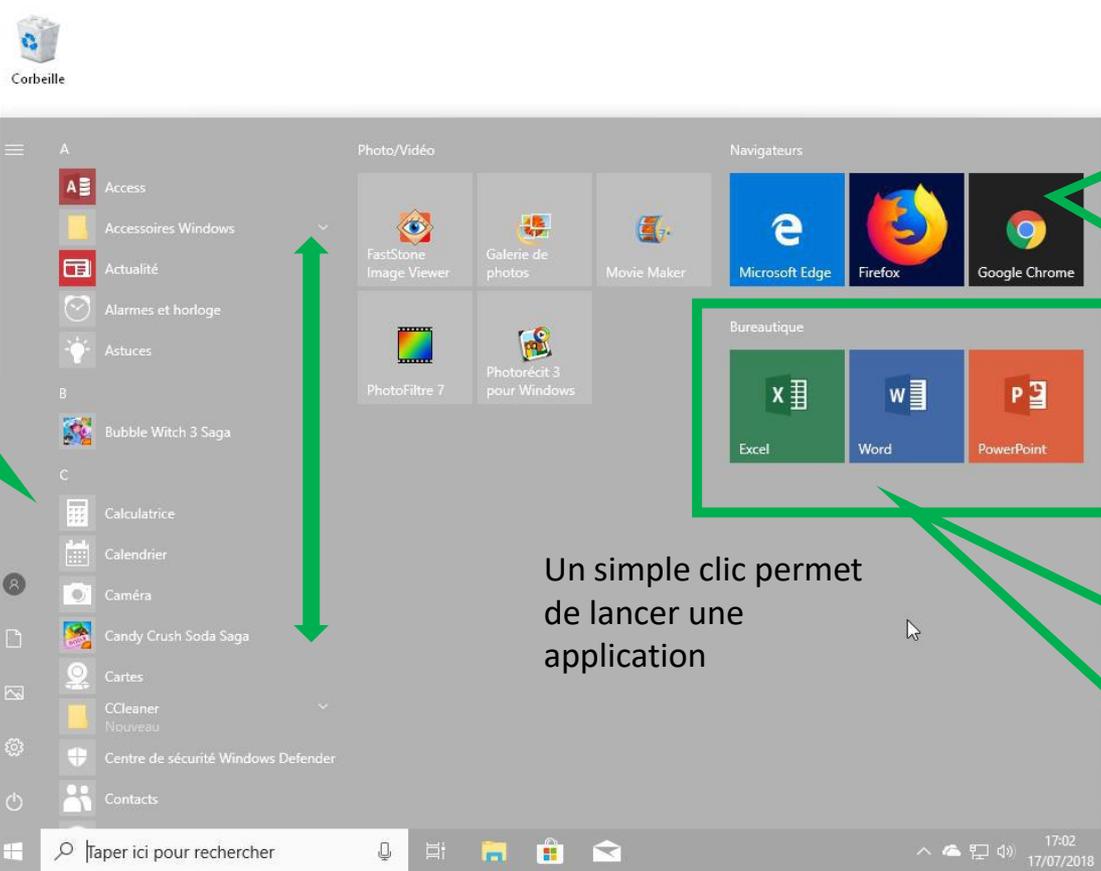
### Fonctions Windows Applications Raccourcis



**Notion de fenêtre :**  
Le menu démarrer est considéré comme une « fenêtre » qui s'ouvre sur une activité

➤ Découvrir le menu Démarrer.

Liste alphabétique déroulante de toutes les applications installées sur le PC



Partie composée de raccourcis vers les applications les plus utiles pour vous. (encore appelés « tuiles »)

*On verra plus loin la personnalisation des raccourcis*

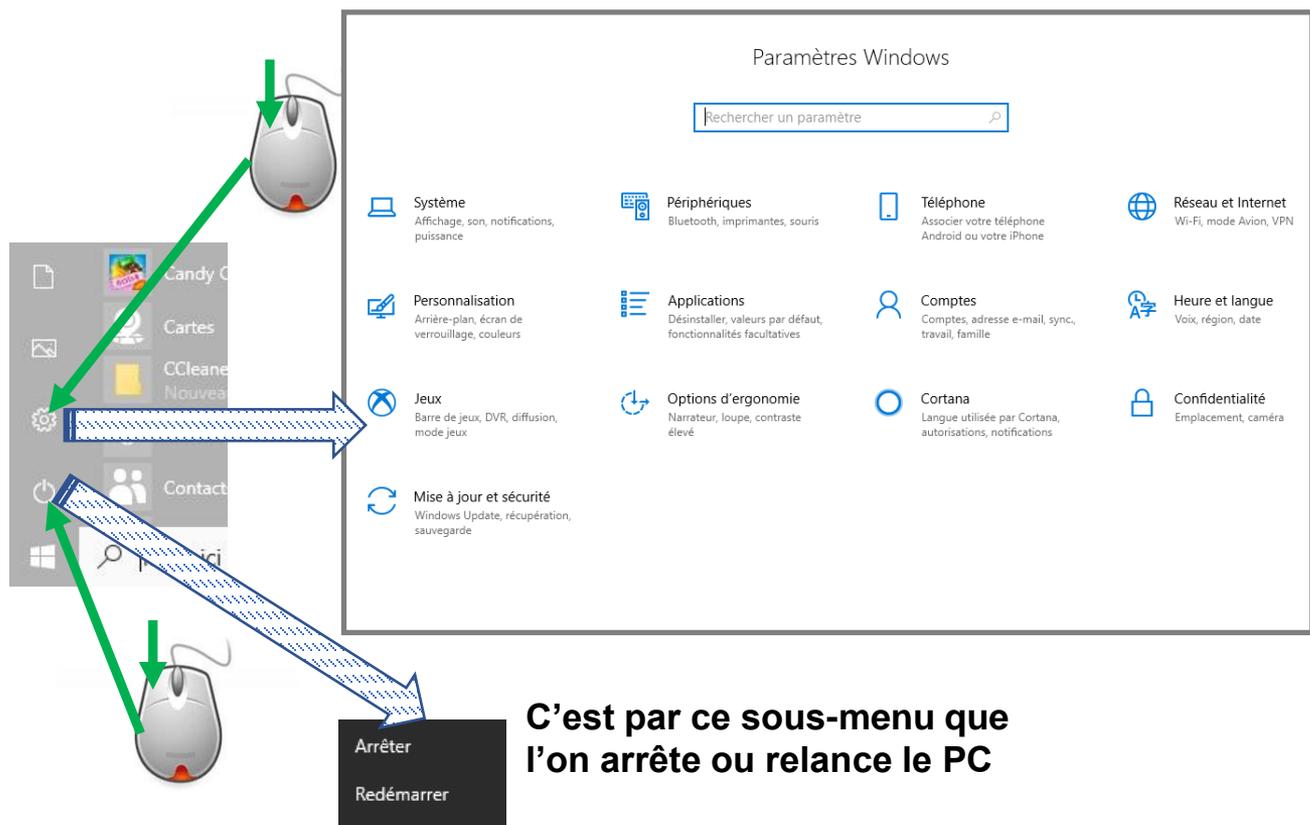
Un simple clic permet de lancer une application

Les raccourcis peuvent être organisés par thèmes. Ici : Bureautique, Navigateurs, Photo/Vidéo

Paramétrage Windows

Arrêt/Redémarrage Windows

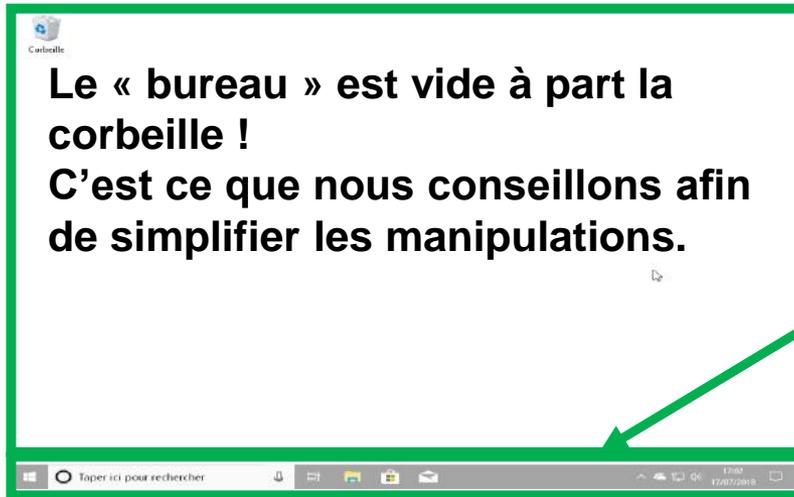
➤ Découvrir le menu Démarrer : le tableau de bord de Windows.



**C'est par ce menu que l'on accède à tous les paramètres qui font fonctionner Windows**

**Notion de fenêtre :  
On vient d'ouvrir une autre fenêtre**

➤ Se familiariser avec le Bureau de Windows.



La « barre des tâches » regroupe les fonctions et applications les plus utilisées.

Champ pour recherches

Ajouter une application depuis le catalogue de Microsoft

Applications du moteur Windows

Application pour la gestion d'un disque de stockage sur Internet

Etat liaison Internet

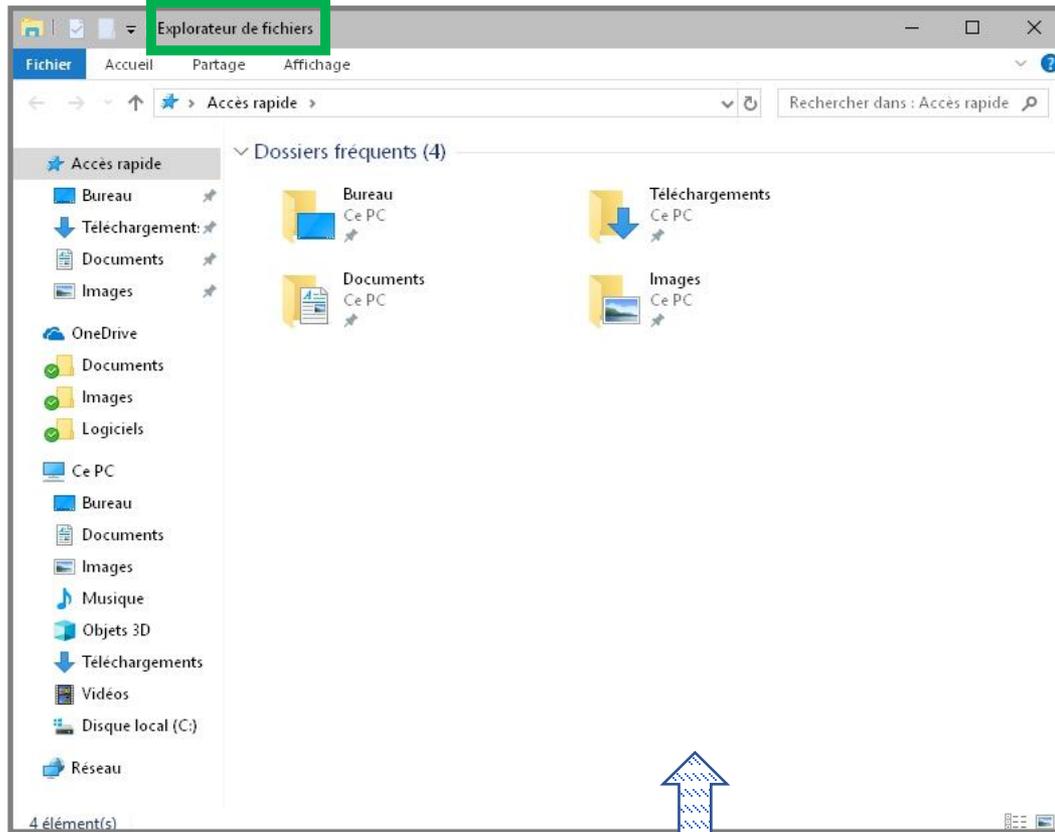


Explorateur de fichiers

Application de messagerie locale

Messages de notification de Windows

➤ Explorer le contenu de son PC avec l'application « Explorateur de fichiers ».



Nous allons maintenant examiner les éléments qui contiennent les informations : Les « fichiers » et les « dossiers »

Les fichiers sont de « types » différents suivant ce que l'on veut en faire.

Le type de fichiers sont :

- Fichiers images
- Fichiers vidéos
- Fichiers textes
- Fichiers sons
- Fichiers applications
- Etc..

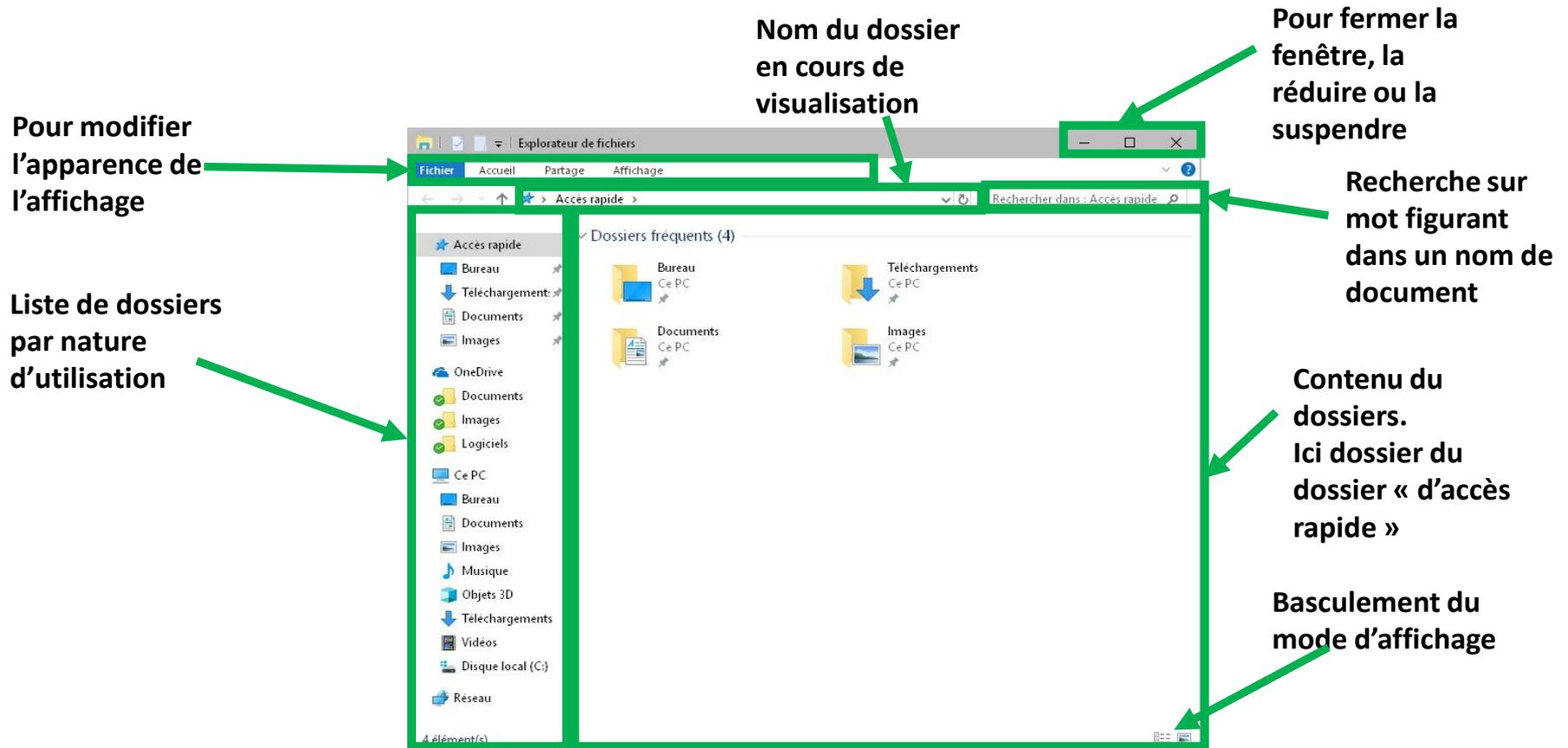
Ils portent un nom et une « extension » de nom qui est le type du fichier.

Exemple : monfichier1.doc,  
fichexemple.mp4

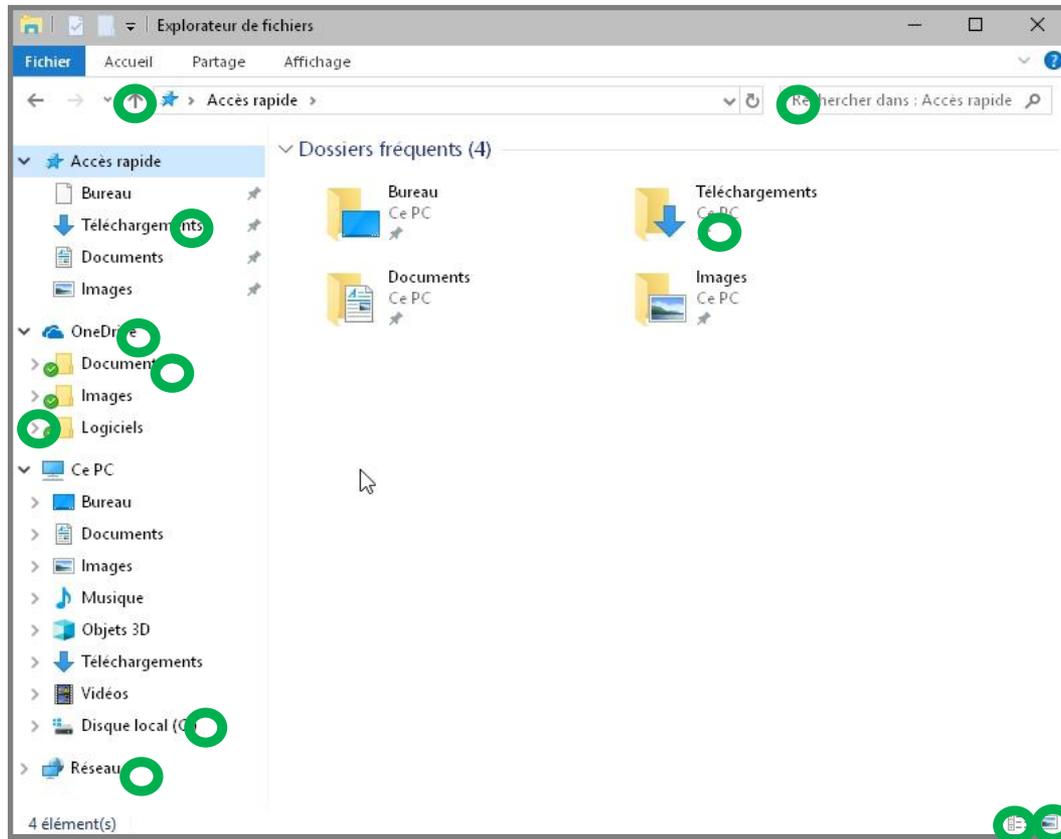
Tous les fichiers sont rangés dans des « dossiers »

Par la suite on utilisera le mot « Document » à la place de « Fichier »

➤ Explorer le contenu de son PC. Les zones de l'explorateur.

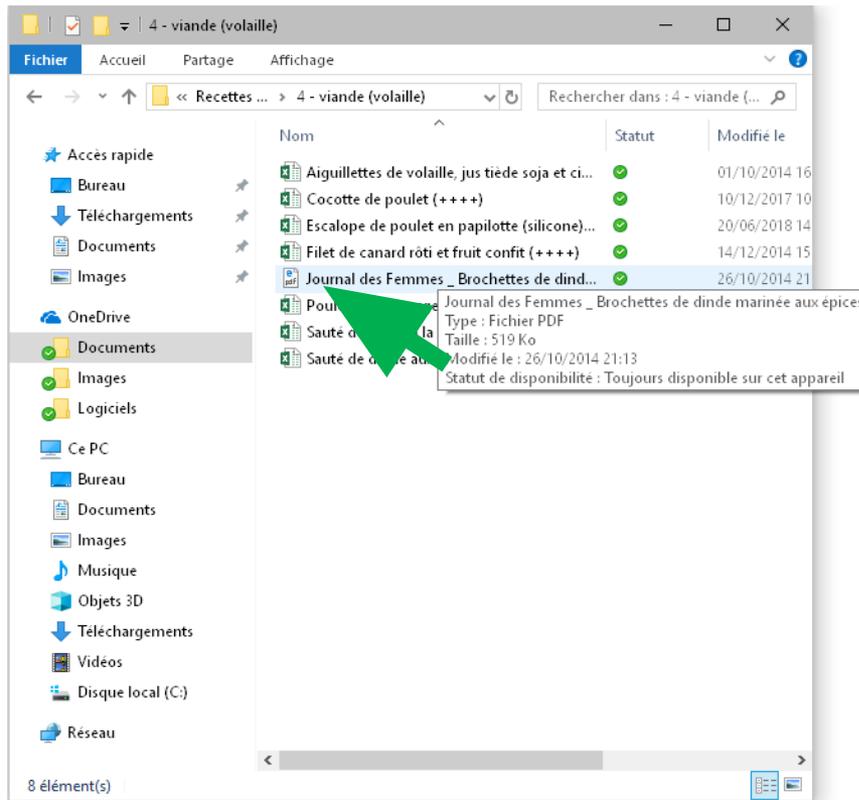


➤ **Explorer le contenu de son PC. Navigations dans les dossiers.**



**Vous pouvez naviguer dans les dossiers en cliquant (ou double-cliquant suivant le cas) sur les points indiqués.**

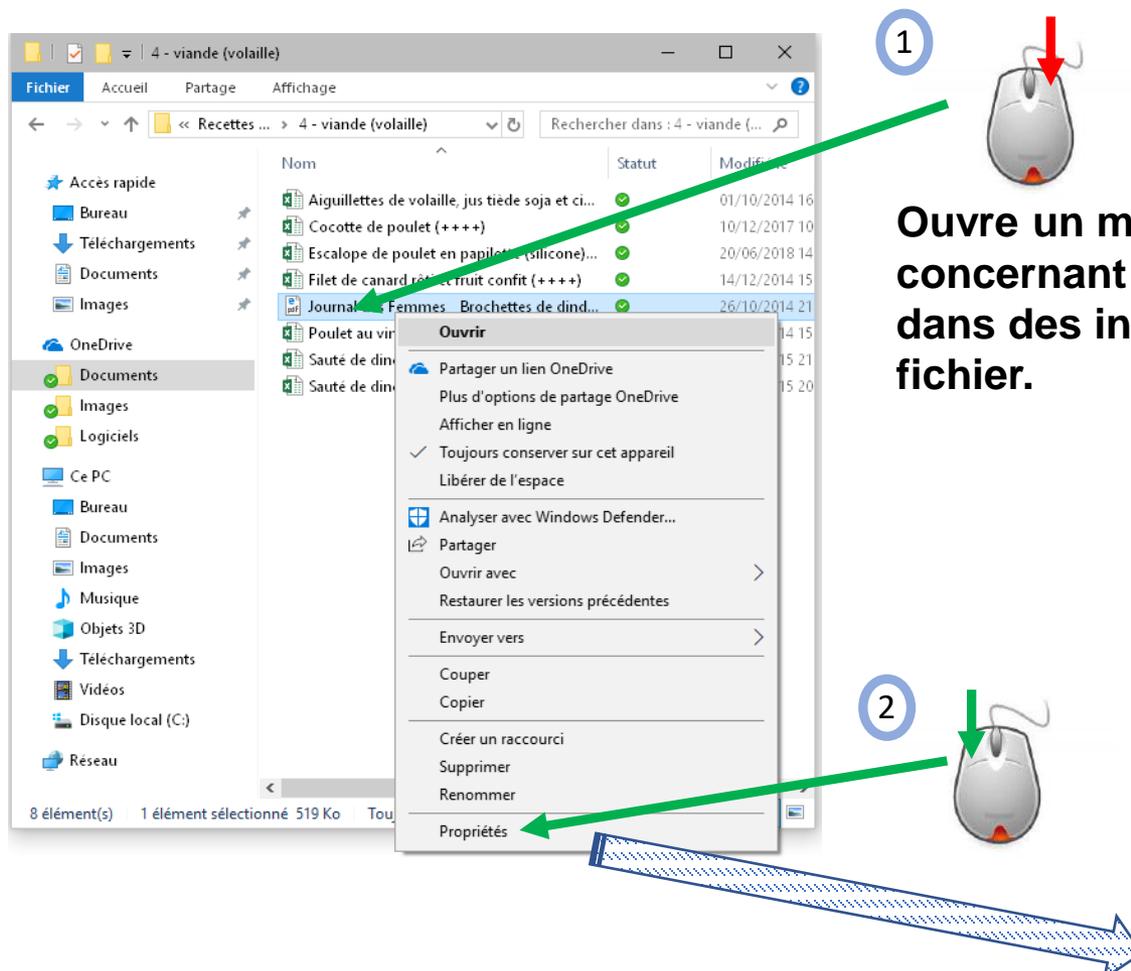
➤ Explorer le contenu de son PC. Informations sur un document.



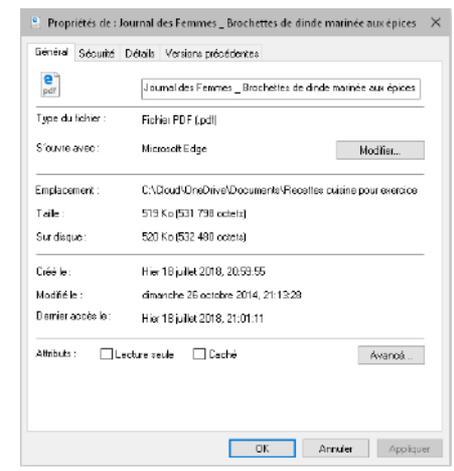
**En positionnant le pointeur sur un document (sans clic) on obtient des informations :**

- **Nom du document**
- **Type de document**
- **Sa taille**
- **La date de la dernière mise à jour.**

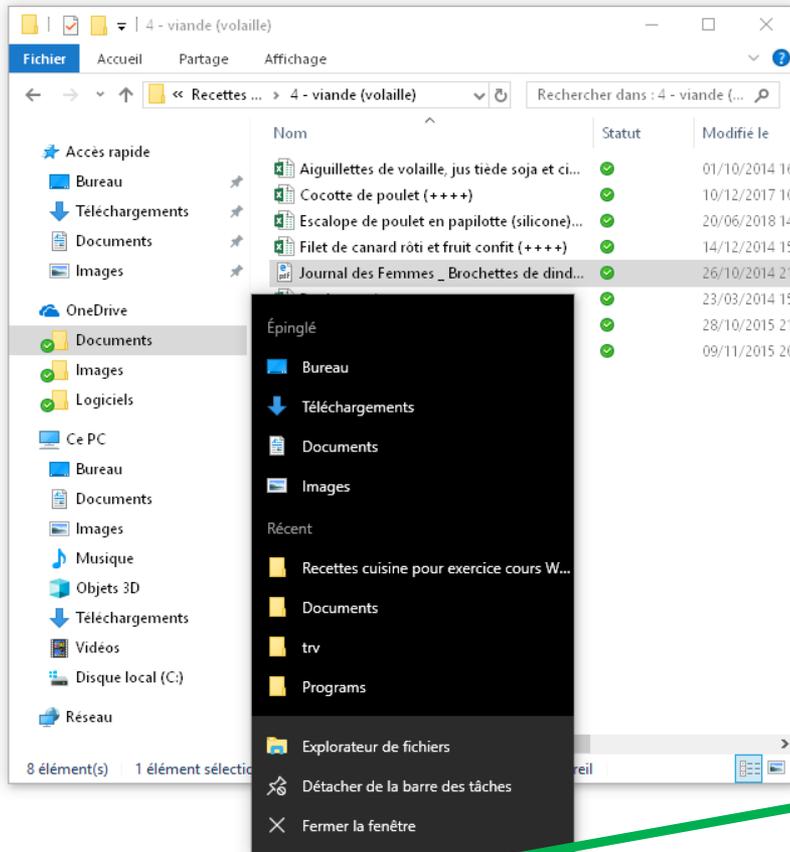
➤ Explorer le contenu de son PC. Menus contextuels.



Ouvre un menu dit « contextuel » concernant un fichier. On est donc dans des informations relatives au fichier.



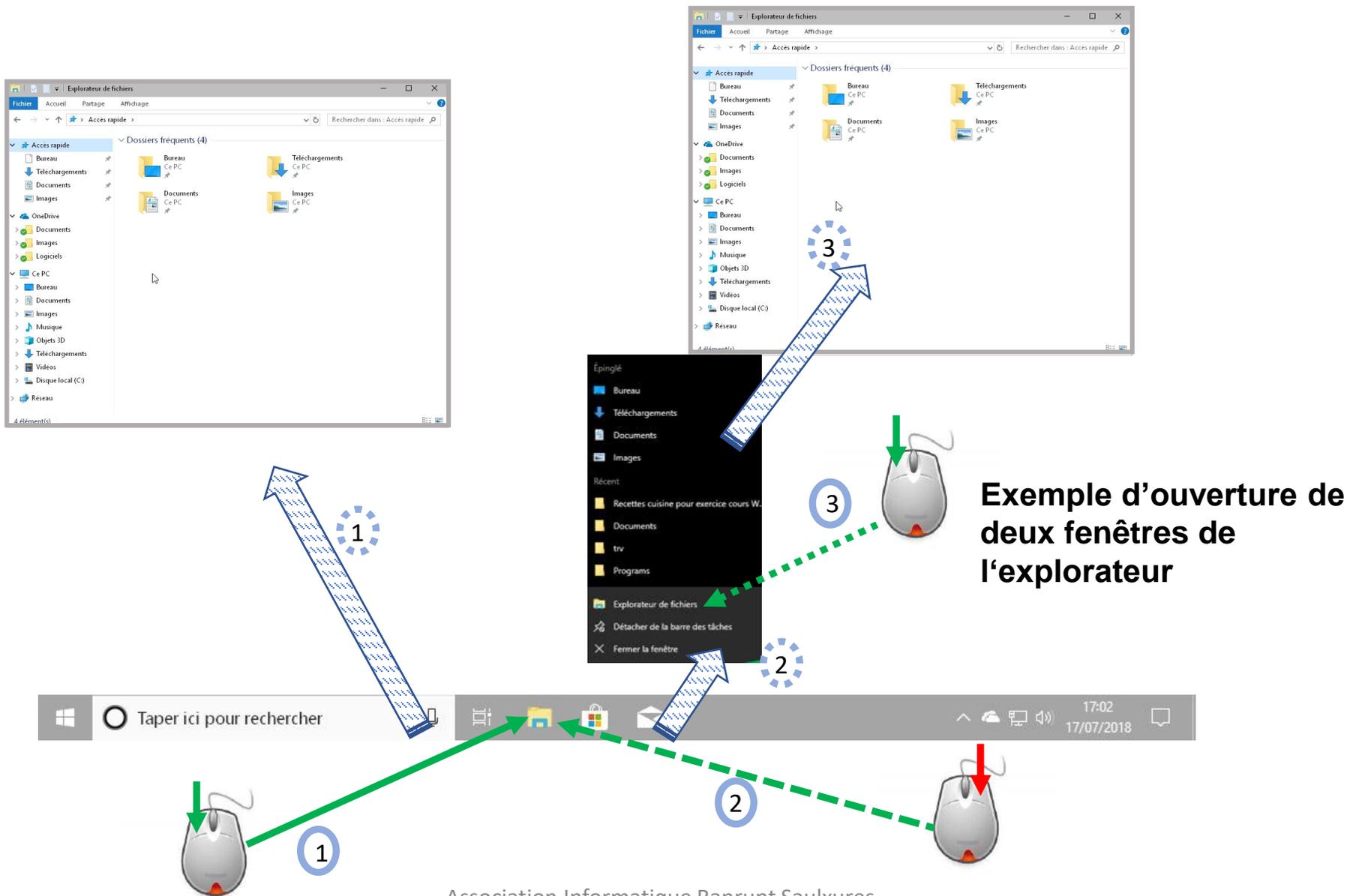
➤ Explorer le contenu de son PC. Menus contextuels sur la barre des tâches.



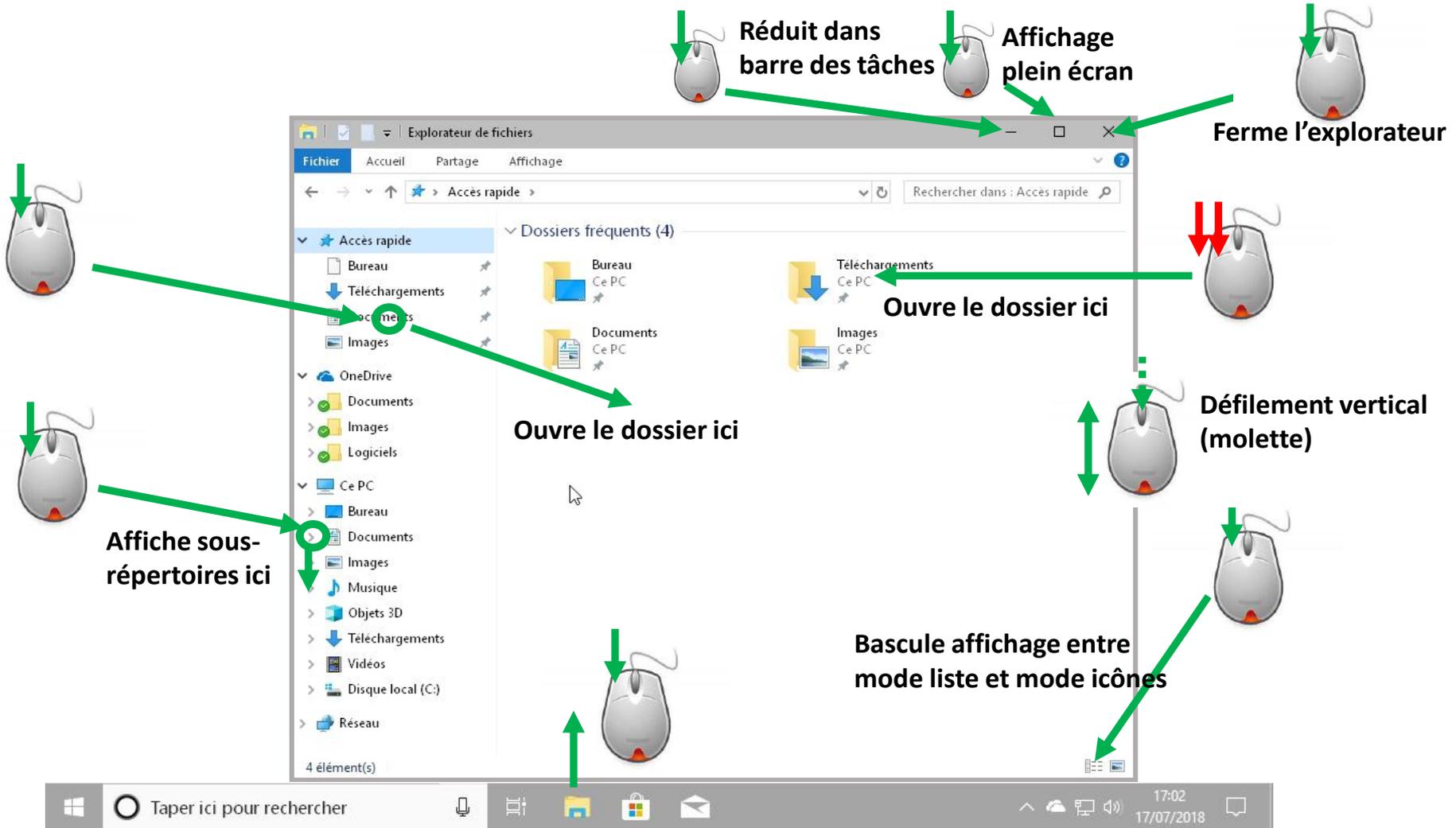
Ouvre un menu dit « contextuel » concernant une application. On est donc dans des informations relatives à l'application explorateur.



➤ Explorer le contenu de son PC. Manipulations des fenêtres multiples.



➤ Explorer le contenu de son PC. Retour sur l'utilisation de la souris (rappel).

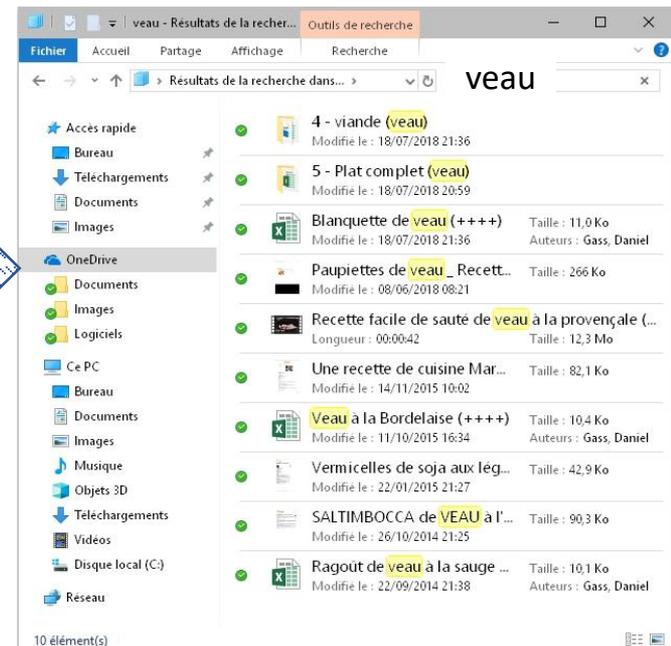
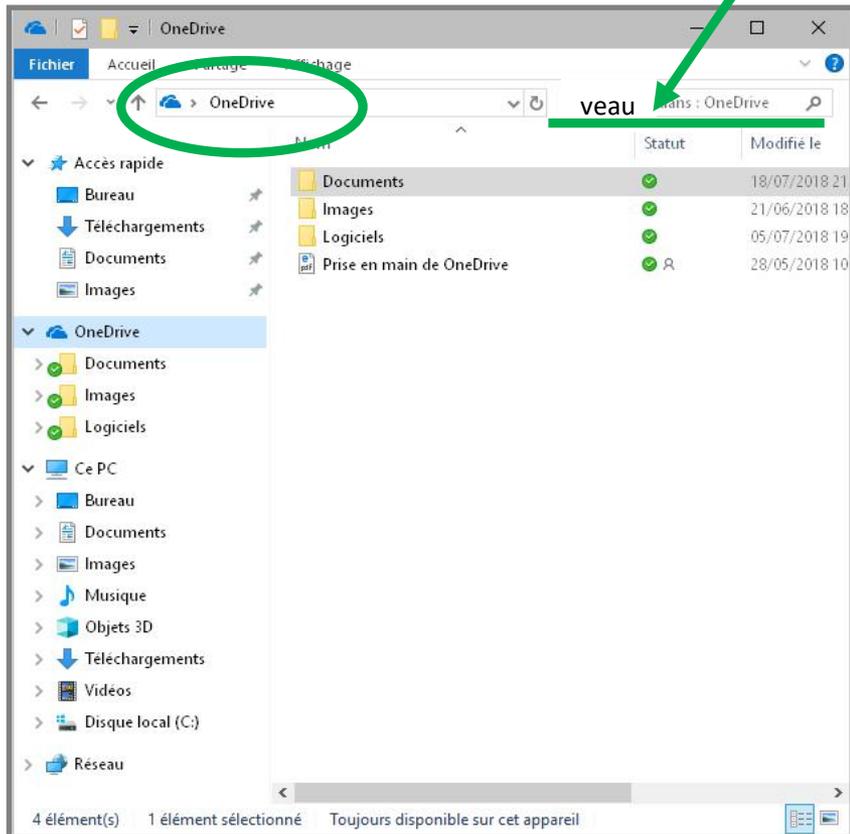


➤ Explorer le contenu de son PC. Rechercher un document.

Dans cet exemple on est positionné sur le dossier « OneDrive ».

On visualise la liste des sous-dossiers qu'il contient.

Le mot « veau » écrit dans la zone de recherche entraîne l'affichage de la liste de tous les documents dont le nom contient le mot (en majuscules et/ou minuscules).



- Explorer le contenu de son PC. Explication sur les dossiers.

**Cette vue donne accès à l'ensemble des dossiers se trouvant sur le PC.**

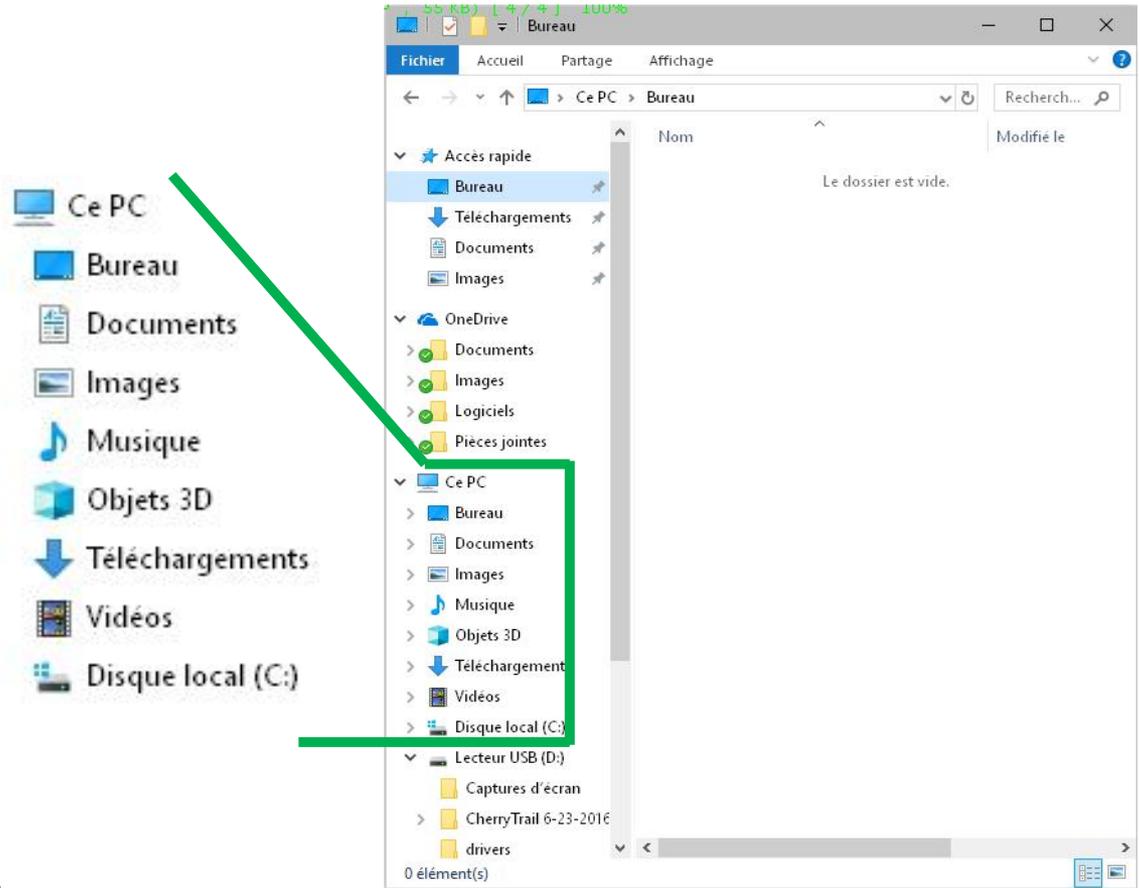
**« Bureau » est le bureau de Windows**

**« Document » est l'endroit où vous allez placer vos documents.**

**« Images, Images, Vidéo » sont les endroits où vous allez placer vos Images, Musiques, Vidéos.**

**« Téléchargement » est le dossier où se placent les documents que vous aller télécharger d'Internet.**

**« Disque local (C:) » regroupe l'ensemble des dossiers de votre PC (C: représente le disque physique)**

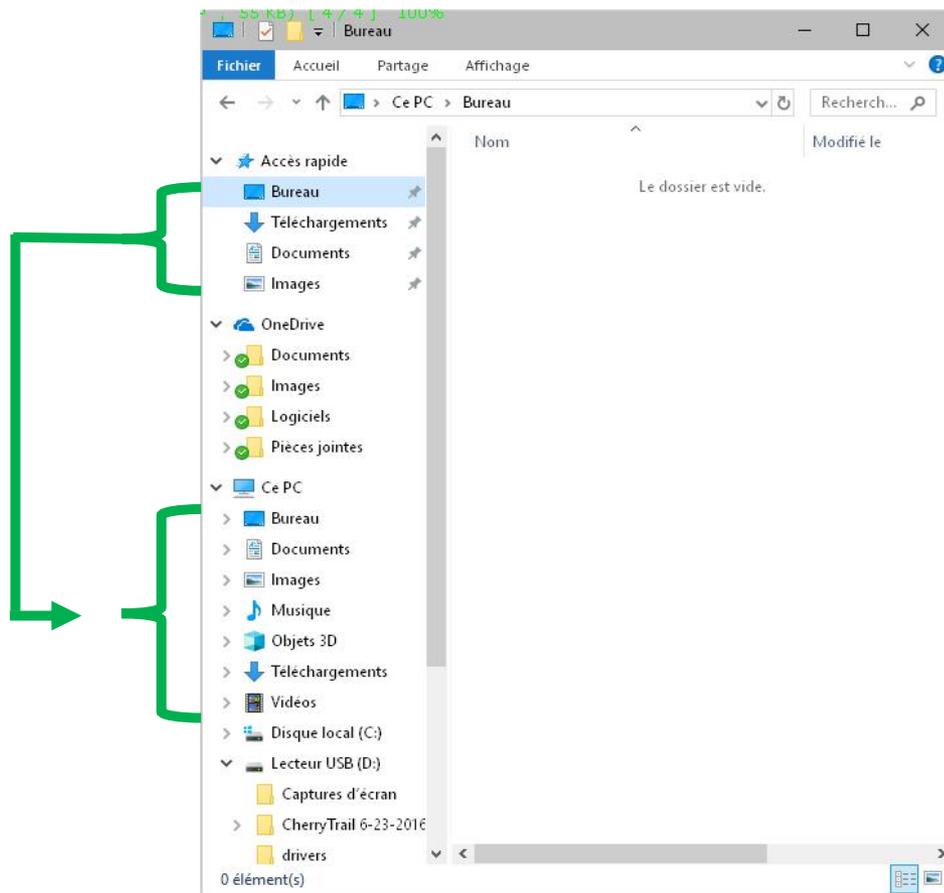


➤ Explorer le contenu de son PC. Explication sur les dossiers (suite).

**« Accès rapide »**

**Cette vue redonne un raccourci vers l'ensemble des dossiers qui sont souvent utilisés.**

**Cette liste se met à jour au fur et à mesure que vous travaillez souvent sur les mêmes dossiers**



- Explorer le contenu de son PC. Explication sur les dossiers (suite).

Cette vue donne accès à l'ensemble des dossiers se trouvant sur un disque Internet.

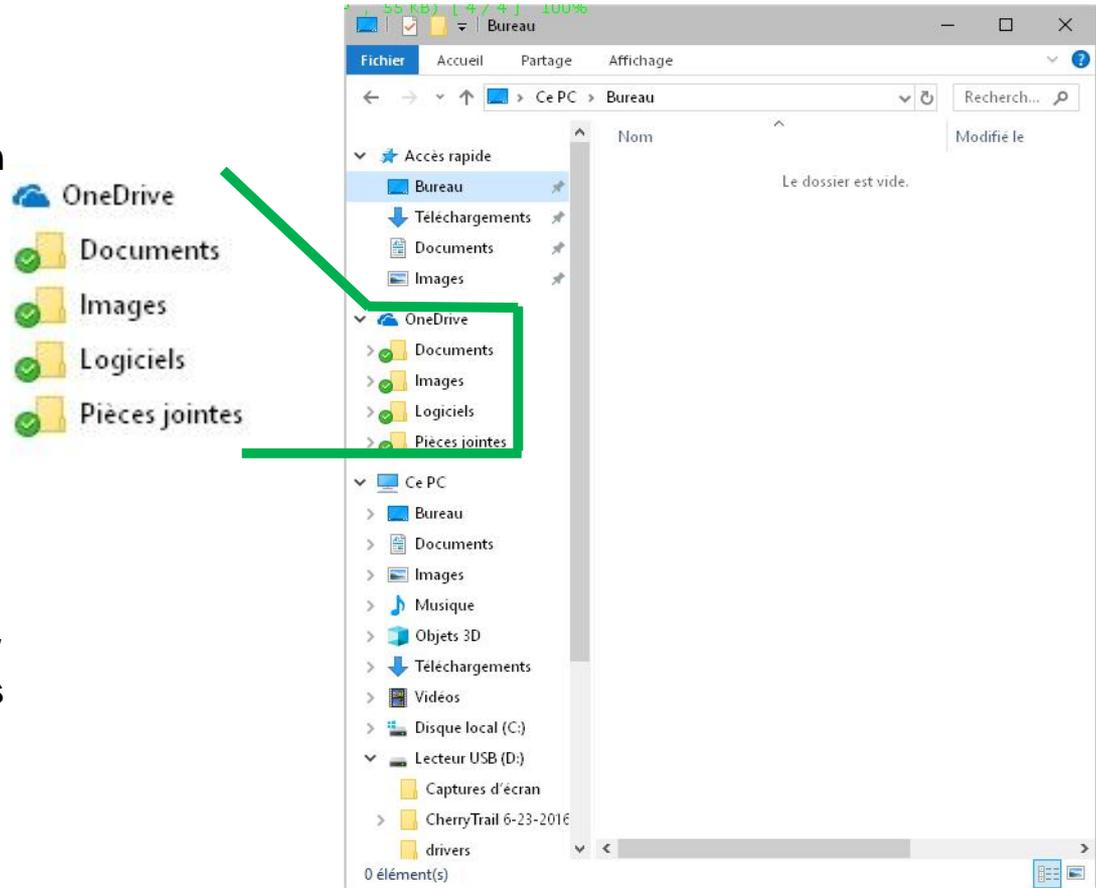
Une copie de ce disque existe également sur ce PC.

Tout ajout, modification ou suppression de document ou de dossiers se répercute immédiatement sur le disque se trouvant sur Internet.

Le symbole vert devant le dossier indique que celui-ci est synchronisé avec celui d'Internet

Nous avons retenu le fournisseur Microsoft avec son offre OneDrive. Nous aurions pu en choisir un autre car tous les fournisseurs offrent les mêmes fonctionnalités.

Un espace de 5GO gratuit OneDrive est mis à la disposition des utilisateurs. Pour un espace de stockage supplémentaire 1000GO l'abonnement mensuel est de de 7€. (ce qui est dérisoire pour assurer la sécurité de ses données.)

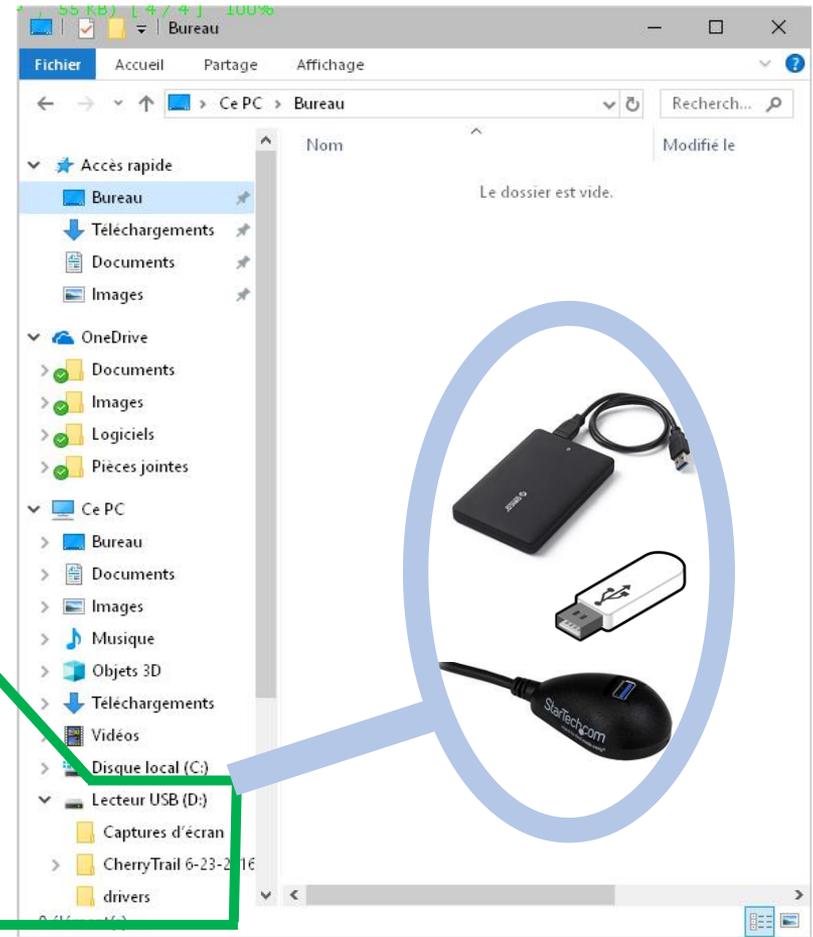
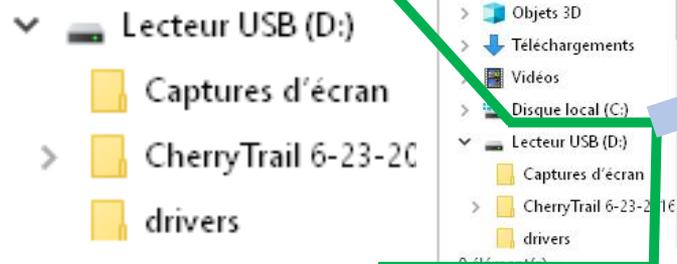


➤ Explorer le contenu de son PC. Explication sur les dossiers (suite).

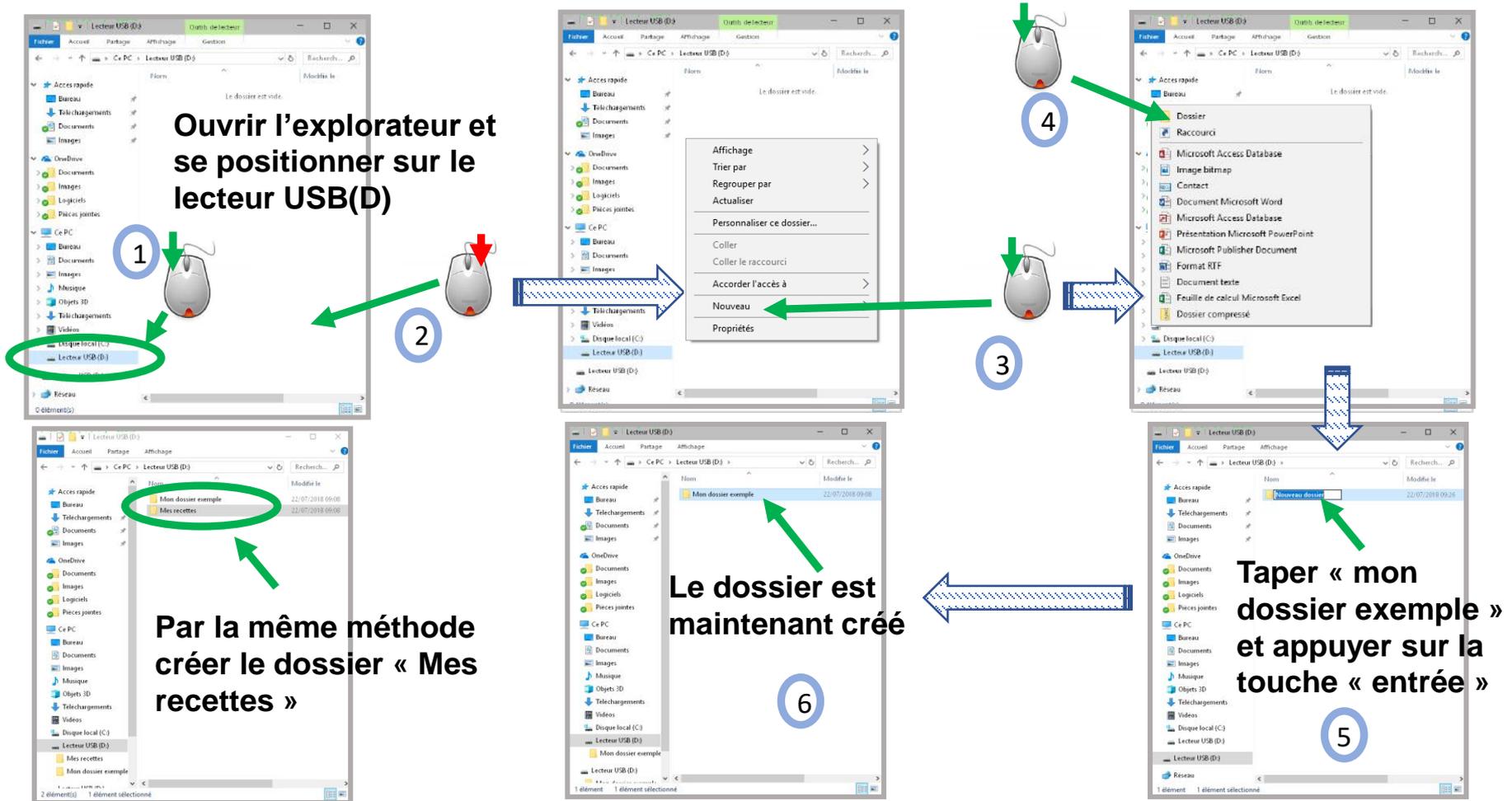
**Cette vue donne accès à l'ensemble des dossiers se trouvant sur une clé ou un disque USB.**

**Les dossiers ne sont pas stockés sur le PC mais à l'extérieur sur un support dit « amovible »**

**Ces supports sont destinés à être utilisés en tant que sauvegarde ou pour transporter des documents**



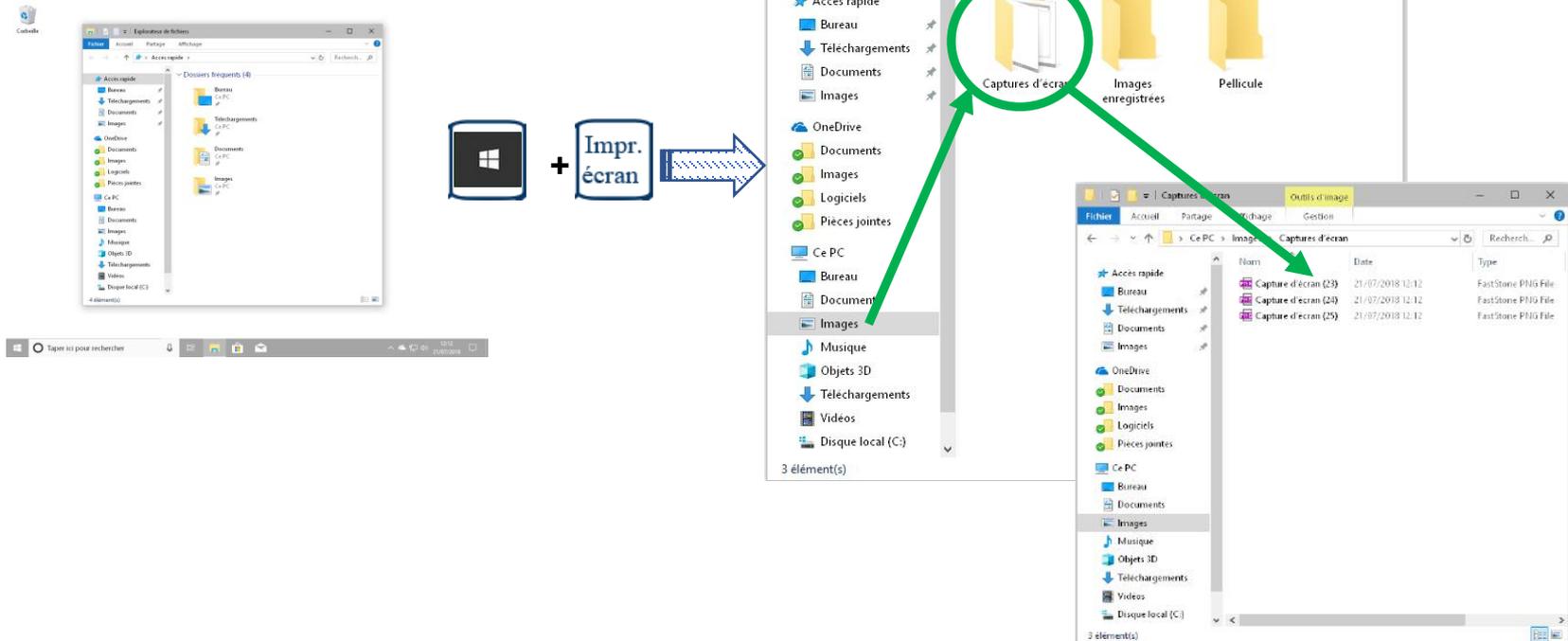
➤ Explorer le contenu de son PC. Création de dossiers (exemple avec une clé USB)



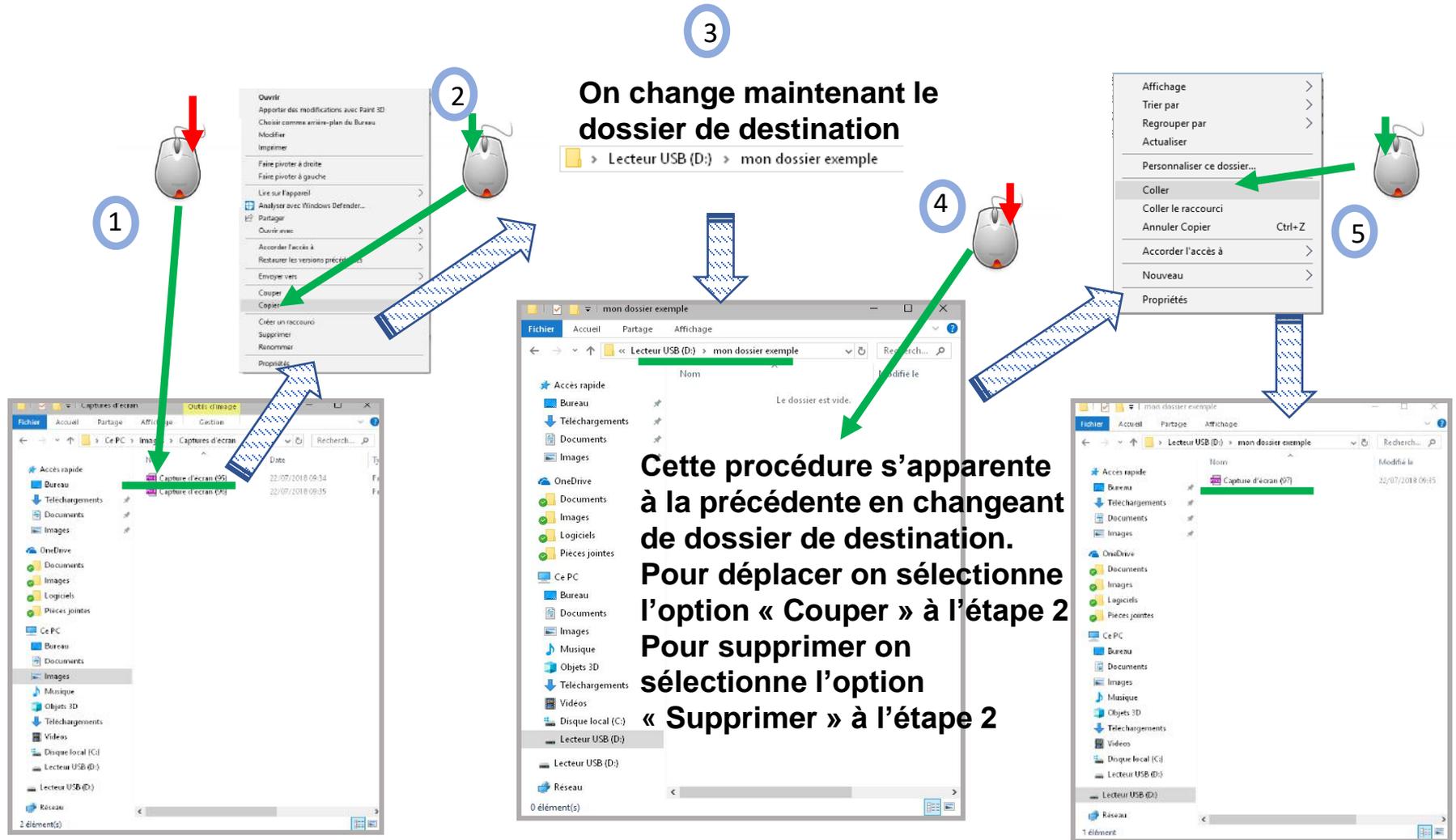
➤ Explorer le contenu de son PC. La copie d'écran.

La fonction « copie d'écran » permet de stocker dans un document l'image de l'écran actuel. Cette fonction trouve son intérêt lorsqu'on veut utiliser cette copie d'écran pour mémoriser une action et/ou l'envoyer à quelqu'un.

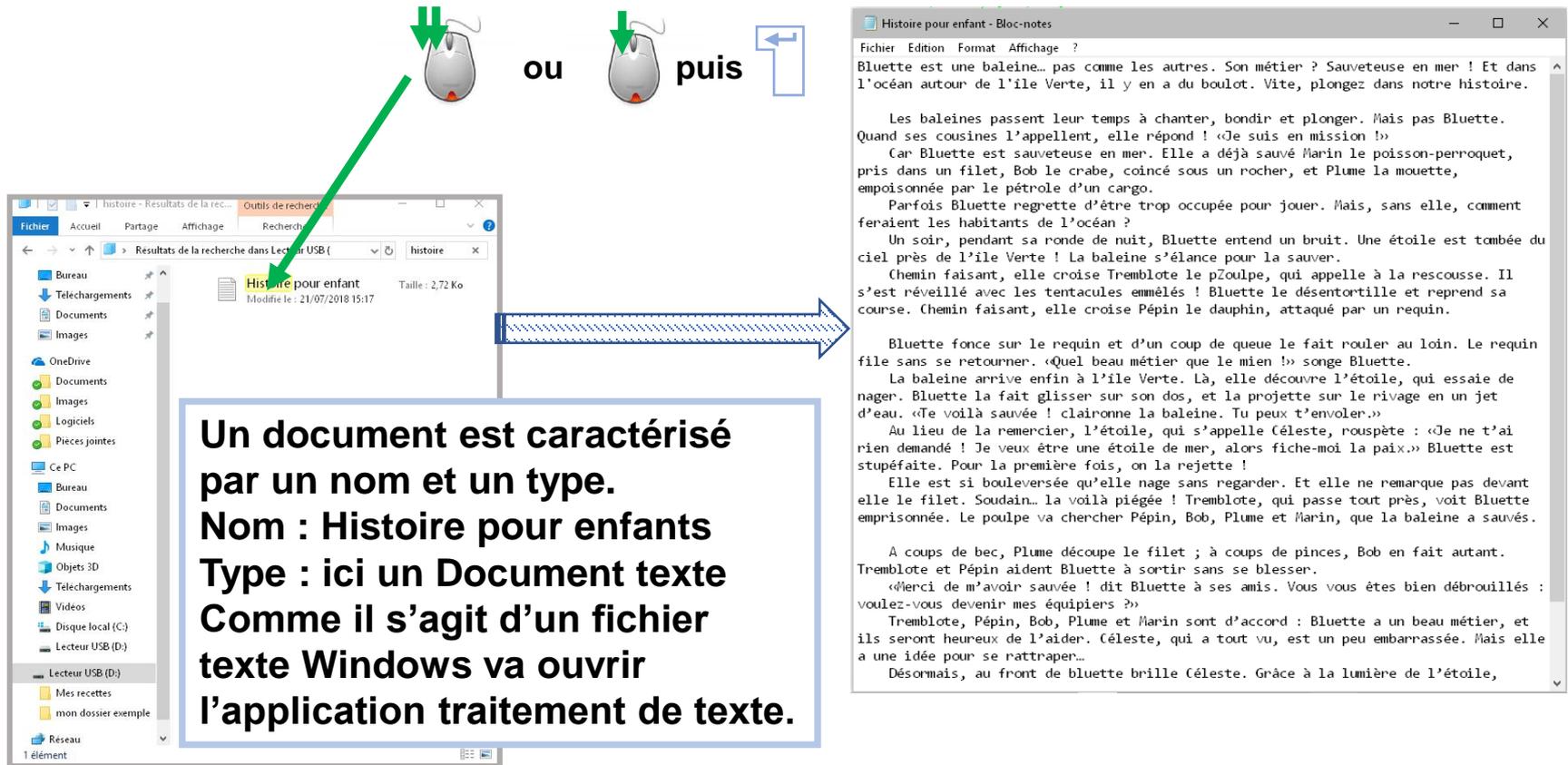
Sur l'écran en cours.



➤ Explorer le contenu de son PC. La copie/déplacement/suppression de document.



## ➤ Explorer le contenu de son PC. Ouvrir un document.



ou puis

**Un document est caractérisé par un nom et un type.  
Nom : Histoire pour enfants  
Type : ici un Document texte  
Comme il s'agit d'un fichier texte Windows va ouvrir l'application traitement de texte.**

Histoire pour enfant - Bloc-notes

Fichier Edition Format Affichage ?

Bluette est une baleine... pas comme les autres. Son métier ? Sauveteuse en mer ! Et dans l'océan autour de l'île Verte, il y en a du boulot. Vite, plongez dans notre histoire.

Les baleines passent leur temps à chanter, bondir et plonger. Mais pas Bluette. Quand ses cousines l'appellent, elle répond ! «Je suis en mission !»

Car Bluette est sauveteuse en mer. Elle a déjà sauvé Marin le poisson-perroquet, pris dans un filet, Bob le crabe, coincé sous un rocher, et Plume la mouette, empoisonnée par le pétrole d'un cargo.

Parfois Bluette regrette d'être trop occupée pour jouer. Mais, sans elle, comment feraient les habitants de l'océan ?

Un soir, pendant sa ronde de nuit, Bluette entend un bruit. Une étoile est tombée du ciel près de l'île Verte ! La baleine s'élance pour la sauver.

Chemin faisant, elle croise Tremblote le poulpe, qui appelle à la rescousse. Il s'est réveillé avec les tentacules emmêlés ! Bluette le désentortille et reprend sa course. Chemin faisant, elle croise Pépin le dauphin, attaqué par un requin.

Bluette fonce sur le requin et d'un coup de queue le fait rouler au loin. Le requin file sans se retourner. «Quel beau métier que le mien !» songe Bluette.

La baleine arrive enfin à l'île Verte. Là, elle découvre l'étoile, qui essaie de nager. Bluette la fait glisser sur son dos, et la projette sur le rivage en un jet d'eau. «Te voilà sauvée ! claironne la baleine. Tu peux t'envoler.»

Au lieu de la remercier, l'étoile, qui s'appelle Céleste, rouspète : «De ne t'ai rien demandé ! Je veux être une étoile de mer, alors fiche-moi la paix.» Bluette est stupéfaite. Pour la première fois, on la rejette !

Elle est si bouleversée qu'elle nage sans regarder. Et elle ne remarque pas devant elle le filet. Soudain... la voilà piégée ! Tremblote, qui passe tout près, voit Bluette emprisonnée. Le poulpe va chercher Pépin, Bob, Plume et Marin, que la baleine a sauvés.

A coups de bec, Plume découpe le filet ; à coups de pinces, Bob en fait autant. Tremblote et Pépin aident Bluette à sortir sans se blesser.

«Merci de m'avoir sauvée ! dit Bluette à ses amis. Vous vous êtes bien débrouillés : voulez-vous devenir mes équipiers ?»

Tremblote, Pépin, Bob, Plume et Marin sont d'accord : Bluette a un beau métier, et ils seront heureux de l'aider. Céleste, qui a tout vu, est un peu embarrassée. Mais elle a une idée pour se rattraper...

Désormais, au front de bluette brille Céleste. Grâce à la lumière de l'étoile,

➤ Explorer le contenu de son PC. Modifier un document (avec les touches du clavier).

*Quelques exemples*



d'être trop occupée pour  
océan ?  
: de nuit, Bluette| entend  
La baleine s'élançe pour la  
se Tremblote le poulpe, q  
cules emmêlés ! Bluette l  
croise Pépin le dauphin,



d'être trop occupée pour  
océan ?  
: de nuit, Bluette| entend  
La baleine s'élançe pour l  
se Tremblote le poulpe,  
cules emmêlés ! Bluette  
croise Pépin le dauphin,



d'être trop occupée pour  
océan ?  
: de nuit, Bluette| entend  
La baleine s'élançe pour l  
se Tremblote le poulpe,  
cules emmêlés ! Bluette  
croise Pépin le dauphin,



d'être trop occupée pour  
océan ?  
: de nuit, Bluette| entend  
La baleine s'élançe pour la  
se Tremblote le poulpe, q  
cules emmêlés ! Bluette l  
croise Pépin le dauphin,



d'être trop occupée pour  
océan ?  
: de nuit, BluetteZ| enten  
La baleine s'élançe pou  
se Tremblote le poulpe, q  
cules emmêlés ! Bluette :  
croise Pépin le dauphin,



d'être trop occupée pour  
océan ?  
: de nuit, BluetteZZ| ente  
La baleine s'élançe pou  
se Tremblote le poulpe,  
cules emmêlés ! Bluette  
croise Pépin le dauphin,



d'être trop occupée pour  
océan ?  
: de nuit, BluetteZZZ| ent  
La baleine s'élançe pou  
se Tremblote le poulpe,  
cules emmêlés ! Bluette  
croise Pépin le dauphin,



d'être trop occupée pour  
océan ?  
: de nuit, BluetteZZ| ente  
La baleine s'élançe pou  
se Tremblote le poulpe,  
cules emmêlés ! Bluette  
croise Pépin le dauphin,



d'être trop occupée pour  
océan ?  
: de nuit, BluetteZZ| ente  
La baleine s'élançe pou  
se Tremblote le poulpe,  
cules emmêlés ! Bluette  
croise Pépin le dauphin,

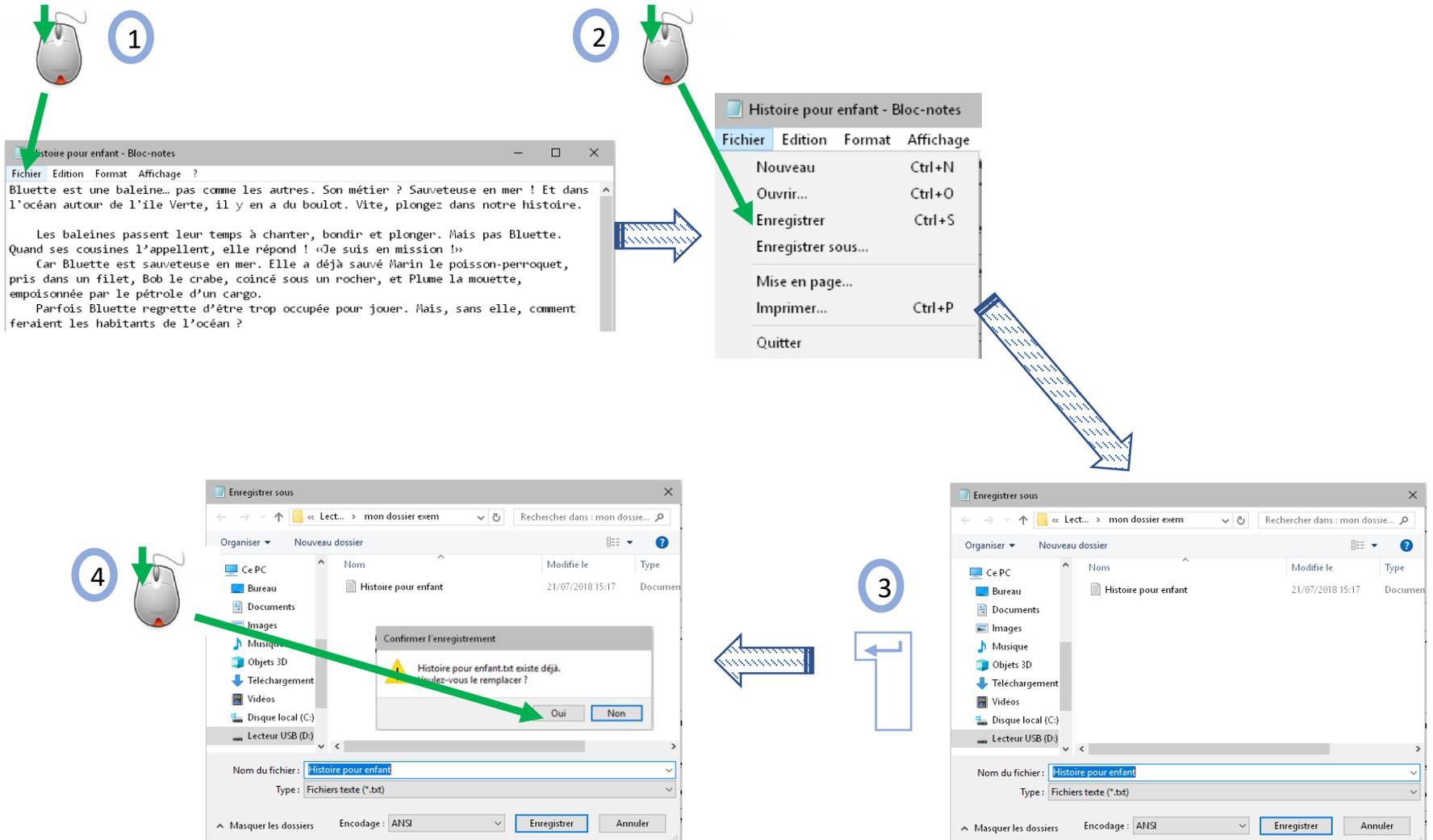


d'être trop occupée pour  
océan ?  
: de nuit, BluetteZ| enten  
La baleine s'élançe pou  
se Tremblote le poulpe, q  
cules emmêlés ! Bluette :  
croise Pépin le dauphin,



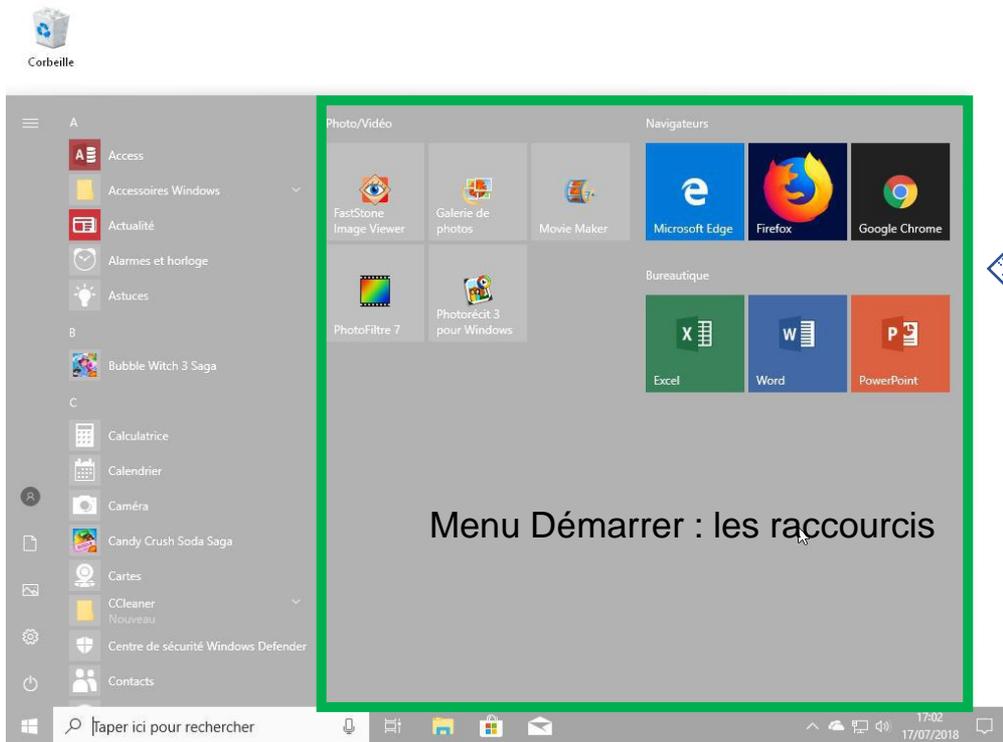
➤ Explorer le contenu de son PC. Enregistrer un document après modification.

## Un exemple de remplacement

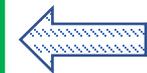


➤ Le menu Démarrer. Les raccourcis.

**Un raccourci est une icône qui permet d'accéder rapidement à une application, un dossier, un document ou un site internet. C'est un pointeur qui, lorsqu'on le supprime, ne supprime pas l'objet pointé. La partie droite du menu démarré est composée de raccourcis.**

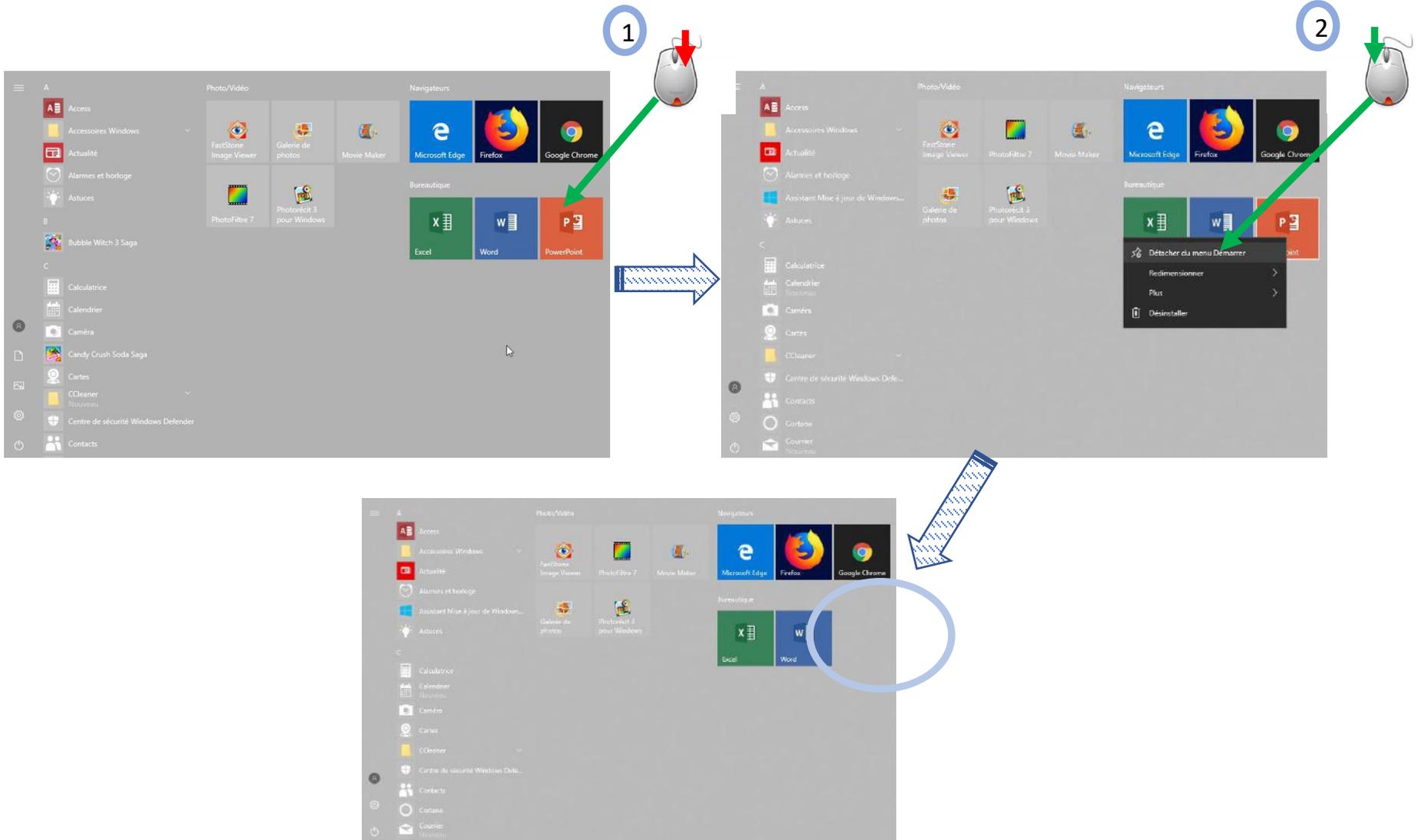


Il suffit d'une seule touche ou d'un seul clic pour appeler le menu des raccourcis

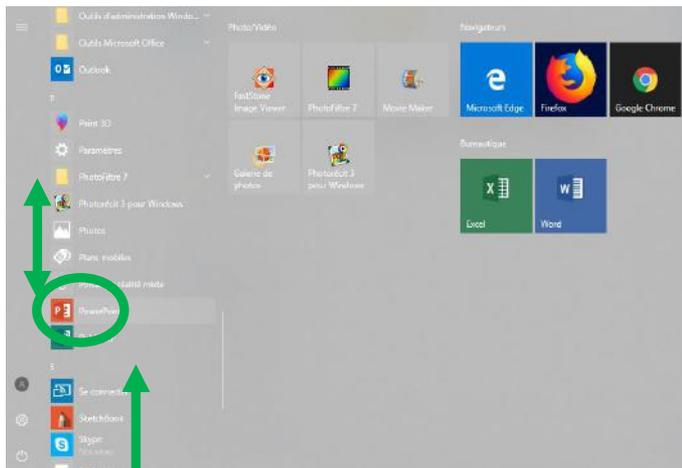


Les raccourcis sont rangés selon le choix de l'utilisateur. Ici ils sont rangés par nature.

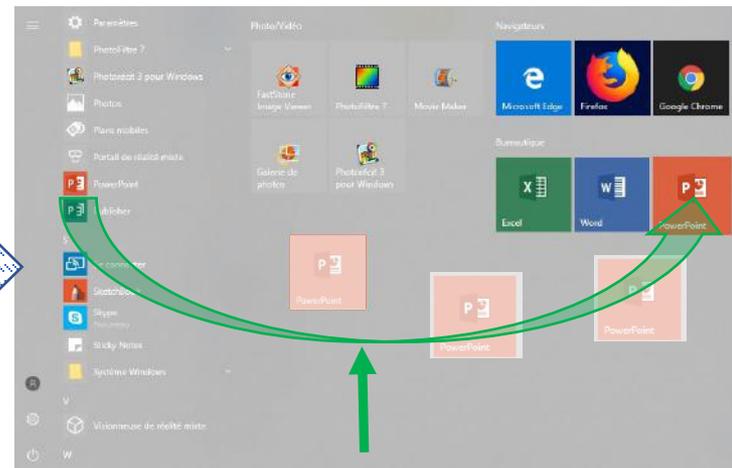
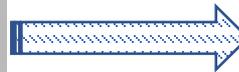
## ➤ Le menu Démarrer. Supprimer un raccourci.



➤ **Le menu Démarrer. Ajouter un raccourci.**

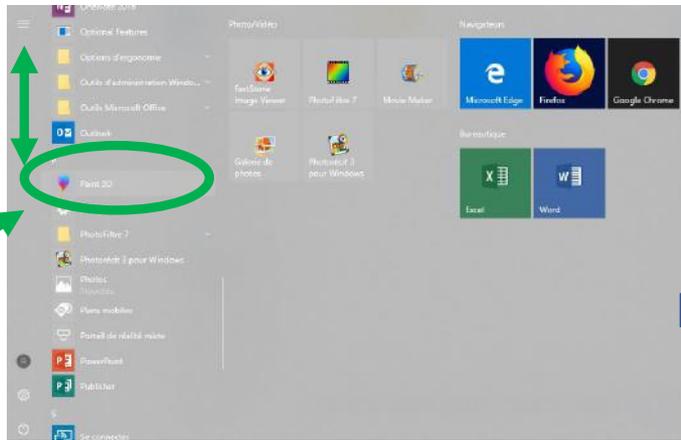


**Défilement vertical pour  
trouver l'application  
(molette)**



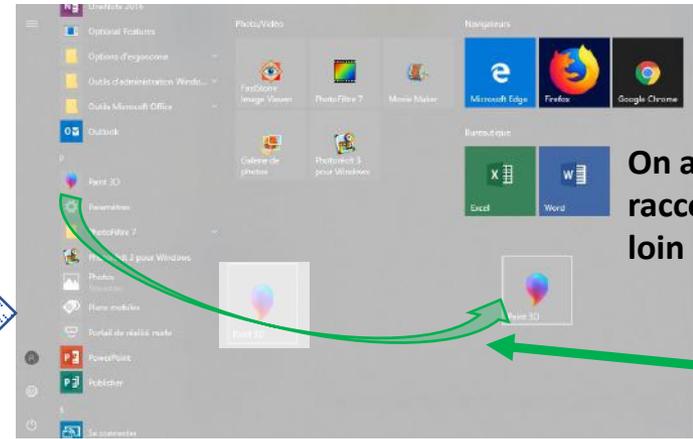
**Clic gauche maintenu pour  
amener le raccourci à sa  
place**

➤ **Le menu Démarrer. Ajouter un nouveau groupe de raccourcis.**



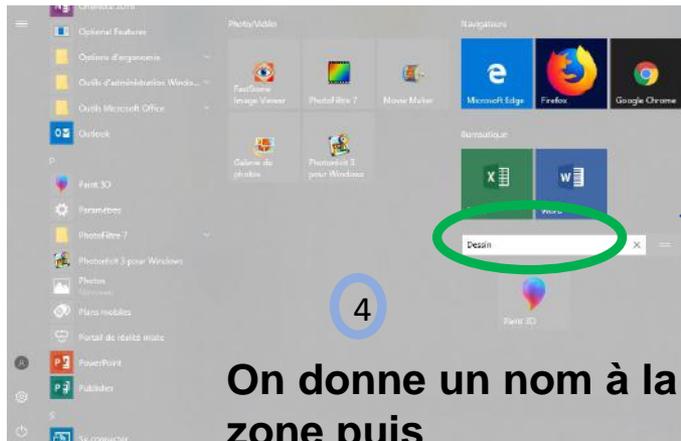
1

**Défilement vertical pour trouver l'application (molette)**



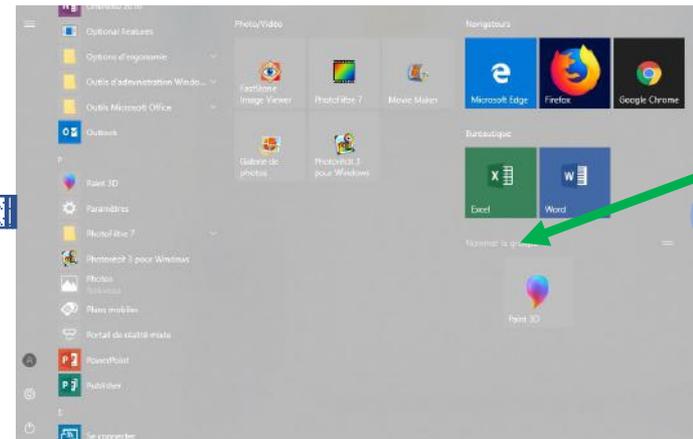
2

**On amène le raccourci assez loin des autres.**



4

**On donne un nom à la zone puis**

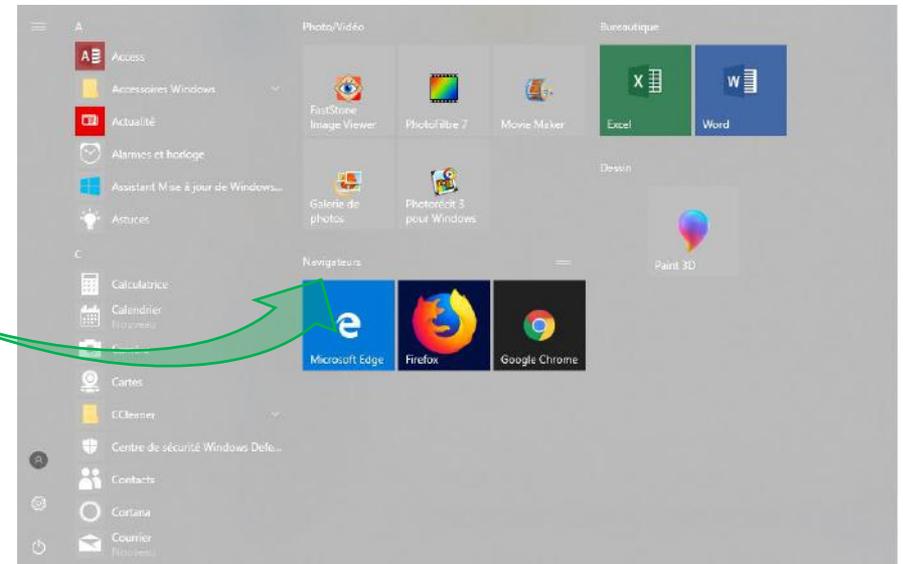
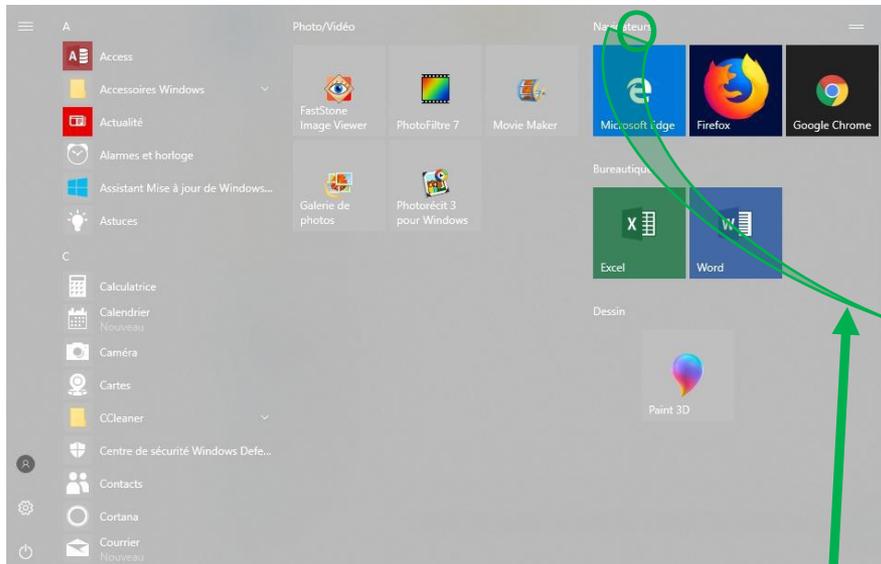


3

**On clique sur la zone juste au-dessus.**

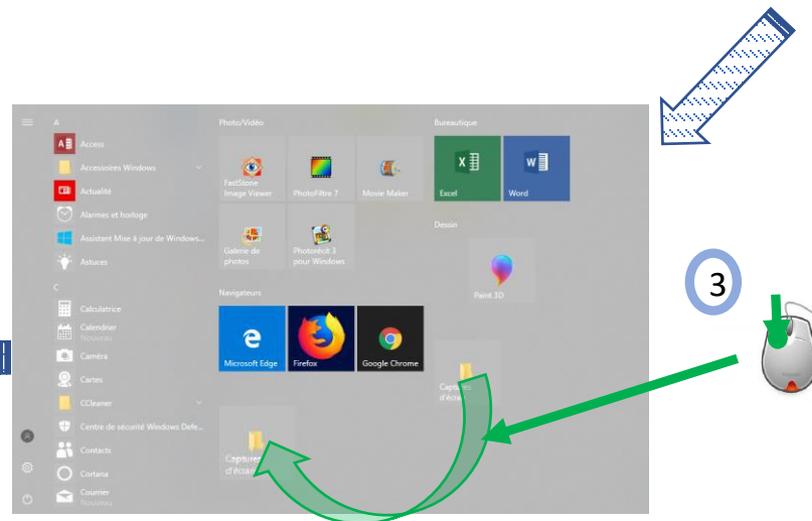
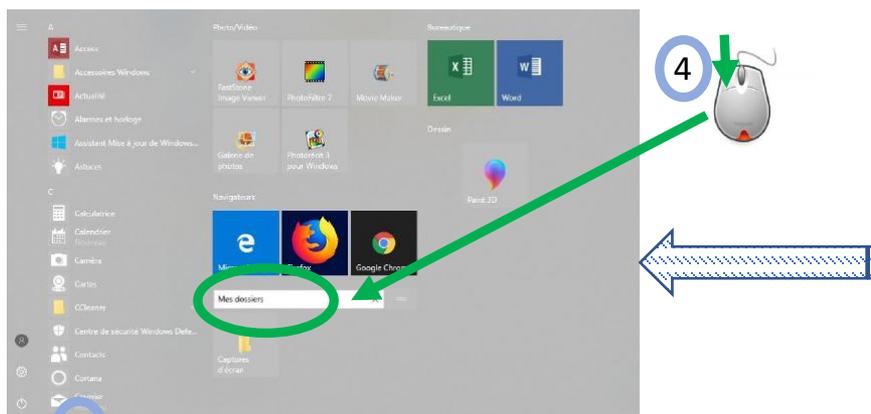
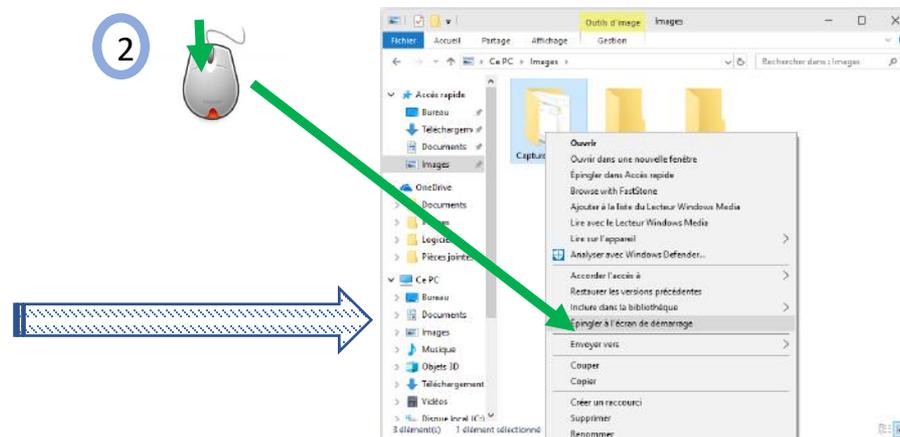
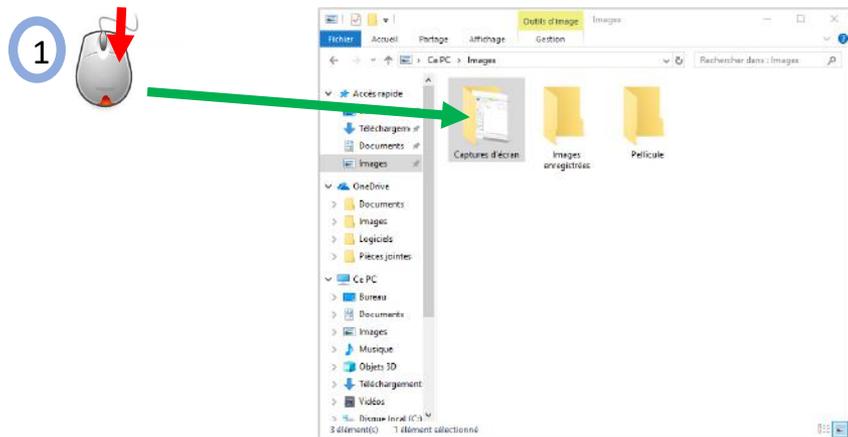


➤ **Le menu Démarrer. Déplacer groupe de raccourcis.**



**On se place au dessus du groupe et on le déplace.**

➤ Le menu Démarrer. Ajouter un raccourci vers un dossier.



5 On donne un nom de groupe « Mes dossiers » à la zone puis

➤ Le menu Démarrer. Ajouter un raccourci vers un site internet.

1

2 Saisie « ikea »

3

4

5

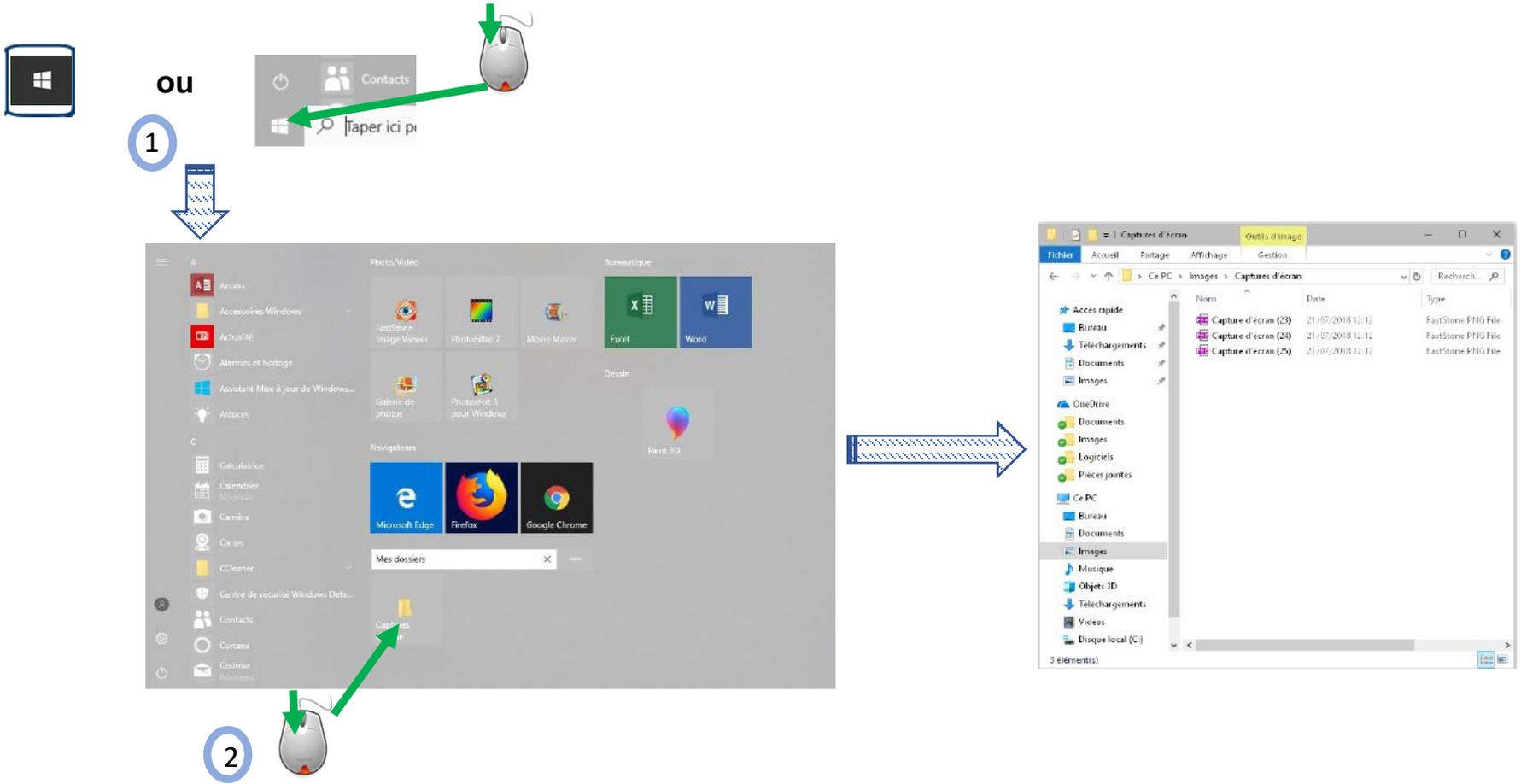
6

Voulez-vous épingler cette vignette au menu Démarrer ?

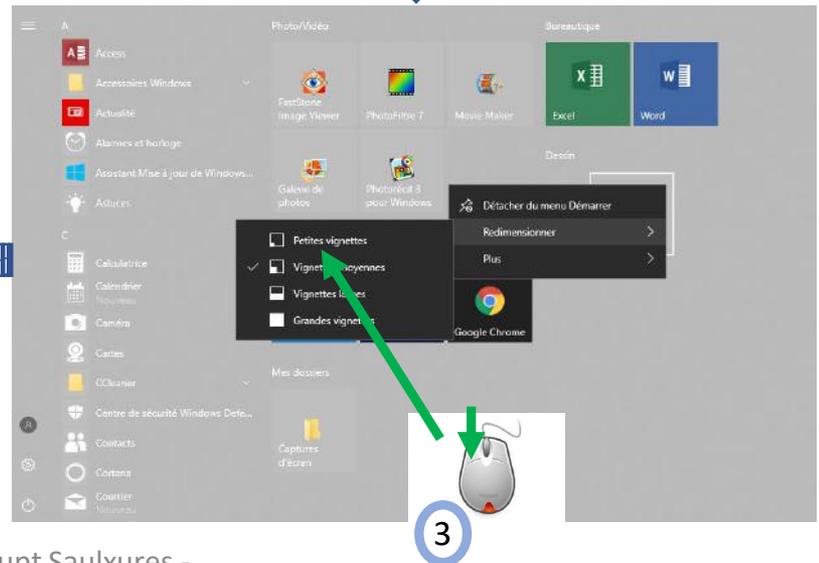
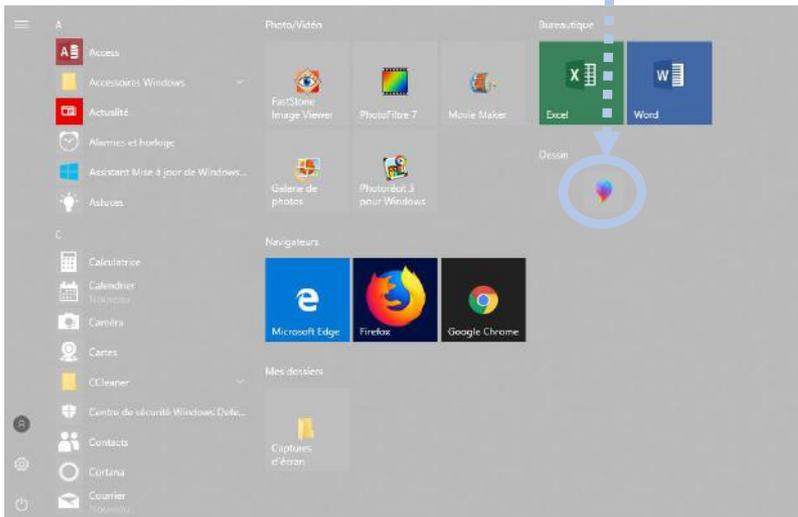
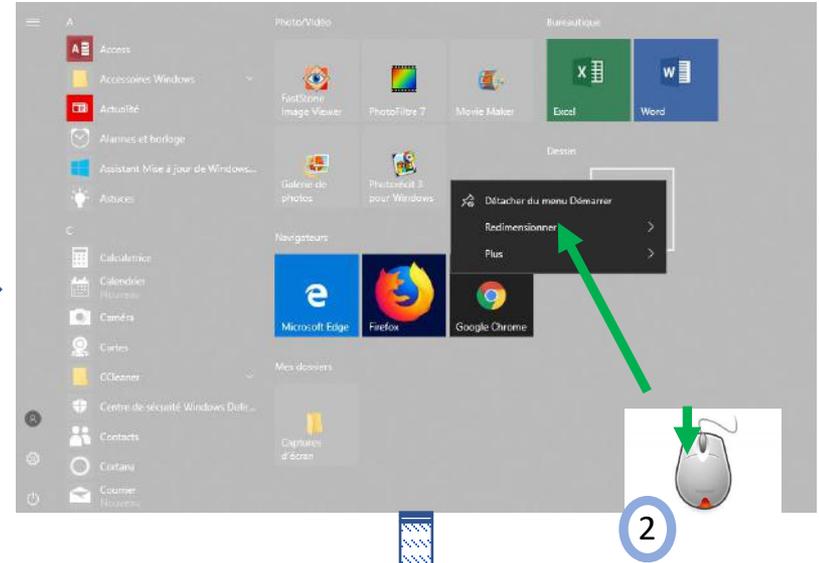
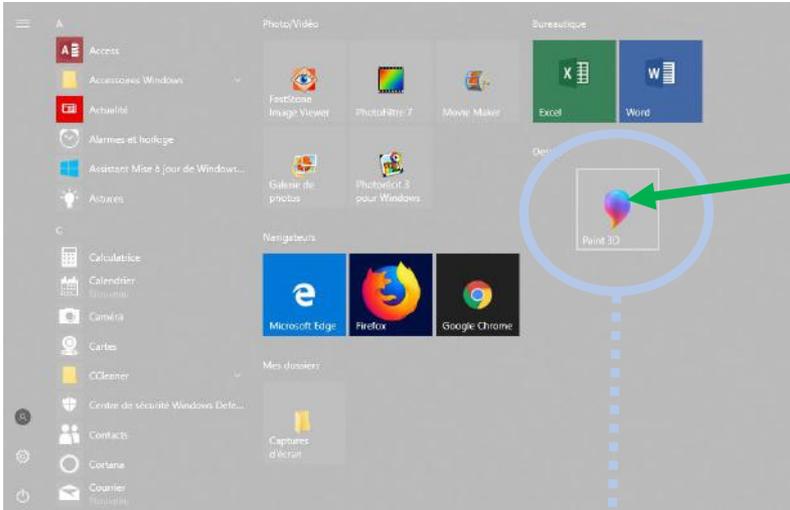
Voulez-vous épingler cette vignette au menu Démarrer ?

Non

## ➤ Le menu Démarrer. Utiliser un raccourci.

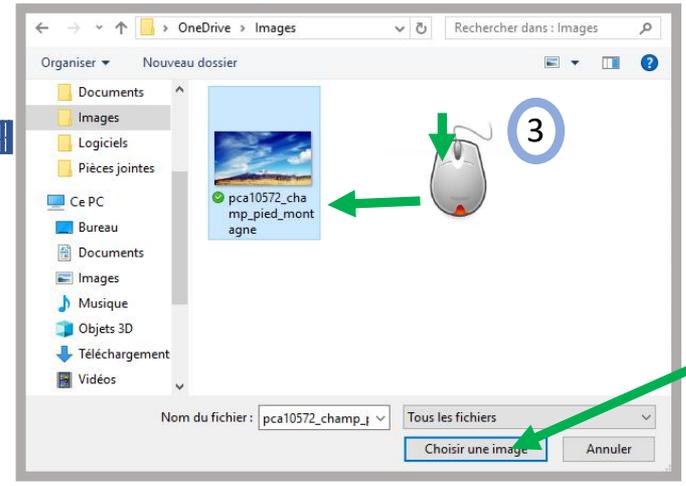
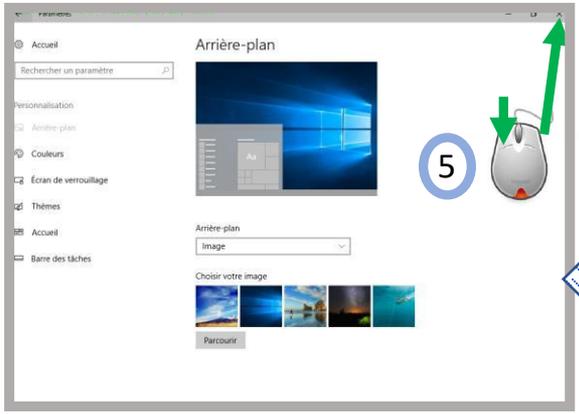
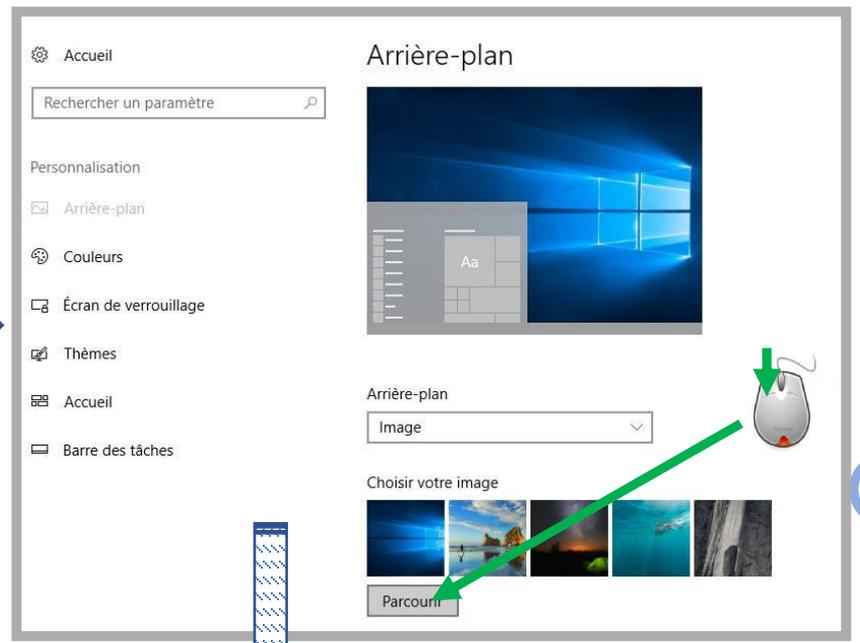


## ➤ Le menu Démarrer. Réduire la taille de l'icône d'un raccourci.



# ➤ Mettre une image en fond d'écran

1 



➤ **Partie compléments : La connectique USB**

**USB est le standard pour le raccordement d'un périphérique à l'ordinateur.**

**Il existe deux types de connecteurs : USB2 et USB3**

**Ce qui les différencie est la vitesse de transfert des données entre le PC et le périphérique.**

**Pour un même volume de données la durée de transfert théorique est totalement différente.**

- **USB 2.0 : 13.9 minutes**
- **USB 3.0 : 70 secondes**

**Les PC actuels sont équipés de prises USB3 en plus des prises USB2. La prise USB3 supporte les périphériques USB2 (mais avec le débit propre à l'USB2) .**

**Physiquement la fiche USB3 est caractérisée par un embout bleu.**

**Du côté de l'ordinateur on trouve souvent les deux types de connecteurs et l'USB3 avec son embout bleu.**

