

Atelier d'initiation à l'informatique









Sommaire

- Partie 1 : Partons à la découverte de l'ordinateur :
- Les 2 types d'ordinateur.
- Les composants et le rôle des différentes pièces.
- Comment effectuer les différents branchements.
- Comment mettre mon ordinateur sous tension ?
- Comment éteindre correctement mon ordinateur ?
- Le clavier et ses raccourcis.
- La souris : Rôle et fonctionnement.
- Partie 2 : L'informatique, c'est facile !

Pour bien utiliser mon ordinateur, quelques définitions :

- Qu'est ce que le système d'exploitation ?
- Qu'est ce que le bureau ?
- La barre des tâches et le menu démarrer.
- Qu'est ce qu'une icône ?
- Qu'est ce que le menu contextuel ?
- L'explorateur Windows ou « poste de travail ».
- Partie 3 : Les fondamentaux Windows et ses logiciels utiles :
- Bien maitriser les fondamentaux de la souris.
- Le copier / coller.
- Le vocabulaire d'une fenêtre.
- Le bloc note ou « pense bête ».
- La calculatrice, L'outil « Capture écran ». © CCA<mark>S de Bessières</mark>.

- Le logiciel « courrier ».
- Edge : « Le navigateur internet».
- Partie 4 Internet et la navigation :
- Internet et son vocabulaire.
- Comment installer un navigateur internet.
- Présentation du navigateur internet.
- Partie 5 : Pour aller plus loin...
- Les extensions de fichiers.
- L'USB : Un Compagnon indispensable !
- Les supports de Stockage.
- Le formatage et la défragmentation, comment ça fonctionne ?
- Lexique et petit mémo des actions courantes en bureautique :
- Ouvrir et fermer un document.
- Enregistrer et imprimer un document.
- Copier, couper et coller un document.
- Les logiciels que je vous conseille.

Exercice Pratique :

- Comment transférer des photos dans mon ordinateur.







PARTIE 1 : PARTONS A LA

DECOUVERTE DE L'ORDINATEUR !







Les 2 types d'ordinateur :



- points positifs :
- Peut accueillir un grand écran.
- Facilement évolutif.
- Ne risque pas de manquer de courant.
- Points négatifs :
- Nécessite beaucoup de place et de fils.
- Difficilement transportable.
- Nécessite une prise de courant.
- Points positifs :
- Portatif.
- Plus pratique de part sa petite taille.
- Peut fonctionner sur batterie et sur secteur.
- Ne nécessite pas de câbles.
- Ne nécessite pas d'ajout de matériel pour son utilisation.
- Points négatifs
- Ecran plus petit.
- Difficilement évolutif.
- Souvent plus cher qu'un PC fixe.
- Sa batterie a une durée limitée.

- Le fixe, ou dit « de bureau » qui se compose :
- d'une tour (que l'on appelle aussi unité centrale).
- D'un clavier et une souris.
- Un écran.



- L'ordinateur portable :
- Il réunit ces 3 éléments, en une seule et même pièce
- mais, miniaturisée. C'est de là qu'il tire son avantage.

Parce que contrairement au fixe, il est mobile et on peut l'emmener partout.



Les composants et le rôle des différentes pièces.

Le principe de fonctionnement d'un ordinateur, c'est avant tout un assemblage de composants qui ont chacun, un rôle bien précis. Dans une tour « classique », nous allons donc trouver :



La carte mère : C'est l'architecture même du PC. Elle est directement fixée au boitier et c'est sur elle que vont venir s'emboiter tous les autres composants.





Le processeur : C'est lui le « cerveau » de l'ordinateur. Il est en charge des calculs et du transfert de données avec les autres composants.



La mémoire RAM ou Vive : Réservoir de stockage temporaire de votre ordinateur, c'est elle qui permet au processeur de stocker pour un cours moment les données dont il a besoin pour lancer votre système d'exploitation et/ou vos programmes. Elle se remet à 0 à chaque démarrage du PC.



Le disque dur : Principal mode de stockage de votre ordinateur. C'est sur lui que nous allons tout installer. Le BLOC d'alimentation : C'est lui qui fournit à l'ordinateur fixe et aux composants, l'électricité nécessaire pour fonctionner. CONSEILLER NUMÉRIQUE France services



La carte graphique : C'est elle qui envoi le signal vidéo 2D/3D à votre écran.

Sur un ordinateur portable, le principe reste le même. Mais toutes les pièces étant miniaturisées, on ne pourra pas installer les mêmes que celles d'un PC fixe puisque tout devra prendre un minimum de place.



Ci contre : Intérieur d'un PC portable Asus Vivobook S14 S433IA-EB181T



Les différents branchements :

CONSEILLER NUMÉRIQUE France services

- Brancher un PC de bureau est plus facile qu'il n'y parait. Depuis plusieurs années maintenant, les constructeurs de matériel informatique ont mis en place une standardisation universelle du matériel grâce notamment à :
 - Un code couleur
 - Un visuel reconnaissable au premier coup d'œil

Chaque « prise » appelées ici « port », aura une forme bien spécifique et sera totalement différente des autres. Cela permet à l'utilisateur de s'y retrouver plus facilement et de ne pas faire d'erreurs, au moment où il effectue ses branchements.

Voici la capture de l'arrière d'une tour, qui détaille avec précision les ports que vous pourrez trouver sur la votre.





La disposition des ports peut varier d'une tour à l'autre suivant son montage.

Une fois que vous serez à l'aise avec les couleurs et la forme des différents ports, brancher vos PC deviendra en jeu d'enfants !





Comment mettre mon ordinateur sous tension et l'éteindre correctement ?

- Allumer un ordinateur n'est en soit pas bien compliqué. Il vous suffit juste de :
- trouver le bouton d'alimentation qui se trouve en général à l'avant ou sur le dessus de la tour (en fonction du modèle).



- A NE PAS CONFONDRE AVEC <u>L'INTERRUPTEUR DU BLOC D'ALIMENTATION</u> qui lui est situé à l'arrière et qui a pour fonction de couper le courant de façon générale. Appuyer dessus alors que votre pc est en fonctionnement **pourrait causer de graves dommages électriques à vos composants** ainsi qu'à votre système d'exploitation et vos documents !
- D'allumer l'écran et vos haut-parleurs, (s'ils ne sont pas directement intégrés à celui-ci) et d'attendre que votre PC charge le système d'exploitation. Vous arriverez, ensuite, sur le bureau.
- A l'inverse, éteindre son PC correctement est primordial ! Il faut TOUJOURS suivre la même procédure et ne SURTOUT PAS le faire manuellement car, là encore, vous risqueriez de causer de graves <u>dommages à votre matériel !</u>

1 - Cliquez sur « Démarrer » et « Marche / arrêt » ou « Arrêter » suivant la version de votre système d'exploitation.



De cette manière, votre ordinateur stoppera proprement tous ses services et votre unité centrale et votre écran s'éteindront proprement sans causer aucun dommage à votre machine. ⁽²⁾ • CCAS de Bessières.

2 - Cliquez ensuite sur « Arrêter » puis, de nouveau sur « Arrêter » ou « Eteindre » si cela vous est demandé.

Ferm	e toutes les applications et éteint le PC.
Ф	Arrêter
С	Redémarrer
Ф	Marche/Arrêt
-	ه 🧿 🚍 م





Le clavier et ses raccourcis.





- Les raccourcis claviers les plus utilisés :
- Ctrl+C : copier.
- Ctrl+X : couper.
- Ctrl+V : coller.
- Ctrl+Z : annuler.
- Ctrl+Y : rétablir.
- Ctrl +A : tout sélectionner.
- © CCAS de Bessières.

- Ctrl+P : Imprimer
 Ctrl+N : Nouveau document.
 - Ctrl+O : Ouvrir.
 - Ctrl+S : Sauver.
 - Ctrl+W : Fermer la fenêtre ou le document.
 - Ctrl+Y ou F4 : Répéter la dernière commande.
 - CTRL+F4 : Ferme l'onglet actif.

- F1 : Afficher l'aide.

- **Ctrl+Alt+Suppr** : Permet d'accéder aux options Utilisateurs, De verrouillage et déconnection de session et d'ouvrir le gestionnaire des tâches.



La souris : Son rôle et son fonctionnement !



► <u>Définition</u> :

La souris (ou dispositif de pointage) est sans aucun doute un des éléments INDISPENSABLES de votre ordinateur.

Elle est représentée à l'écran sous la forme d'une petite flèche (que l'on appelle aussi pointeur) et vous permettra d'effectuer toutes les actions dont vous aurez besoin.

• Comment fonctionne une souris ?

En règle générale, une souris se compose :

- D'un bouton clic gauche.
- D'un bouton clic droit.
- D'une ou plusieurs molettes de défilement. (Verticale et/ou horizontale).
- Pour les modèles les plus évolués, plusieurs boutons peuvent être rajoutés suivant l'utilisation que l'on souhaite en faire et, bien entendu du prix qu'on a décidé de mettre.



Molette de défilement						
For	nes o	du pointeur				
Sélection normale	\mathbb{Q}	Redimensionnement vertical	ţ			
Aide à la sélection	₿?	Redimensionnement horizontal	↔			
Travaillant en arrière-plan	68	Redimensionnement diagonal	15			
Occupé	X	Redimensionnement diagonal	2 Z			
Précision de la sélection	+	Déplacer	¢			
Sélection de texte	Ι	Autre sélection	Ť			
Ecriture à la main	6	Déplacer et copier	k∂ F			
Non disponible	0	Déplacer et créer un raccourd				

Un clic ou 2 clics?

L'action de « cliquer » réside dans le simple fait d'effectuer une pression sur le bouton gauche de votre souris.

Vous allez ainsi demander à votre ordinateur d'effectuer 2 actions bien distinctes. A savoir :

1 clic = Sélection 2 clics = Ouverture

Le coté droit, quand à lui, sert à ouvrir le « Menu contextuel »

À savoir : - Windows 10 vous permet d'activer

l'option « indicateur de curseur de texte ». Cette option vous permettra de mettre la couleur de votre choix autour de votre pointeur et ainsi le repérer plus facilement lorsque vous écrierez un texte sur fond blanc.

Dans l'option « pointeur de souris » , vous avez également la possibilité de régler la vitesse du pointeur et, si vous êtes gaucher, d'inverser les boutons du clic pour plus de confort.

Reste aussi l'option de la positionner de l'autre coté du clavier, ça marche aussi.

Le TouchPad ou Pavé Tactile : La souris du portable.

Dans le but de gagner toujours plus de place, les ordinateurs portables possèdent une surface tactile qui vous permet de déplacer le pointeur à l'écran. Il fait donc office de souris.

Cela peut demander un peu de pratique pour le manipuler correctement donc, n'hésitez pas à rajouter une souris sans fil si vous rencontrez des difficultés d'utilisation. ©





arandtres					
	Curseur de texte				
Rechercher un paramétre 🖉			Paramètres associés		
Options d'ergonomie	Utiliser l'indicateur de curseur de te	exte	Paramétres du pointeur de sours		
	Activer l'indicateur de cumeur de teste		Conner det commentains		
	Modifier la taille de l'indicateur du curseur de tere	le .			
ð Pointeur de souris	Voici un avemple de texte. Et voici sun exemple supplimentaire du texte et encore plus.				
Curseur de texte					
l loupe	Couleurs suggérées pour les indicateurs de curse	ur de texte			
Filtres de couleur					
Contraste élevé	Choisir une couleur personnalisée				
S Narrateur	(±				
	Modifier l'apparence du curseur de	e texte			
10 Audio	Modifier l'épaisseur du curseur de texte				
II Sous-titres	jete:				
D Vote		Souris			
		Souris			
	*	Choisir le bo Gauche 🚿 Vitesse du ce	uton princip	al	





CONSEILLER NUMÉRIQUE

France services

•

L'INFORMATIQUE, C'EST FACILE !

Mais si ... vous allez voir !







Pour bien utiliser mon ordinateur, quelques définitions :

CONSEILLER

France

Qu'est ce qu'un système d'exploitation ?

- Le système d'exploitation, plus communément appelé O.S. (Operating System) est le logiciel de base de votre ordinateur. Le plus courant est bien entendu Windows (c'est celui que nous allons utiliser ici) mais il en existe aussi d'autre comme Linux, Mac OS de chez Apple ou encore Android, sur votre téléphone.

C'est lui qui est chargé de faire fonctionner conjointement tous les composants de votre machine et qui lance également vos applications en temps voulu et de manière optimale afin que vous puissiez travailler correctement.

C'est quoi, le bureau ?

Ce que l'on défini par « bureau », c'est votre espace de travail. C'est la page principale sur laquelle on arrive dès que le système d'exploitation est complètement chargé. Dessus, vous pourrez y retrouver vos programmes, documents, vidéos...

Il vous donnera également accès à l'explorateur et à plein d'autres fonctionnalités nécessaires à l'utilisation de votre ordinateur.



La barre des tâches et le menu démarrer !

2 des outils les plus indispensables de votre bureau, ce sont eux qui vont vous permettre d'interagir avec ce dernier et de prendre en main avec plus de facilité votre système d'exploitation. Ils forment un seul et même bloc.



Qu'est ce qu'une icône ?

- En informatique, une icône désigne un petit raccourci sous forme de dessin, qui renvoi directement vers une application, un programme ou un jeu. Très pratique, elle permet de gagner du temps afin que vous n'ayez pas à effectuer 50 actions pour démarrer le programme dont vous avez besoin.

- Elles sont souvent installées sur le bureau ou la barre des tâches pour plus de commodité.

© CCAS de Bessières.

La barre des tâches se décompose en 2 parties :

Sur la partie gauche - l'accès au menu « démarrer », symbolisé par le bouton



Sur la partie droite - les icônes dites « système », l'horloge, la connexion internet le Bluetooth, la météo ainsi que tous les programmes actifs au démarrage.









C'est quoi exactement, le « Menu contextuel » ?

Ensemble des options supplémentaires auxquelles vous pouvez avoir accès en faisant un clic DROIT avec votre souris.

Dans cet exemple, j'ai fais un clic droit sur le fichier « Atelier initiation à l'informatique ». Un menu m'est apparu avec les différentes options disponibles. C'est le « Menu Contextuel ».

L'explorateur Windows ou <u>« poste de travail »</u>.

Anciennement connu sous le nom de « poste de travail » dans les précédentes versions de Windows, l'explorateur est une des fonctions les PLUS IMPORTANTES DE VOTRE PC !

Tel un arbre généalogique, il est l'arborescence même de votre système d'exploitation ! Il va vous permettre d'avoir accès à TOUS les fichiers qui composent ce dernier !



Assurez vous d'avoir la maitrise et les connaissances suffisantes lorsque vous naviguez dans l'explorateur ! De mauvaises manipulations et/ou la suppression de mauvais fichiers, pourraient entrainer d'important dysfonctionnement de votre système !

- minger		Cours maile CC	n à l'informatique	Quvrir			NUMER
👌 Musique		Cours mails CCA	9	Nouveau			France
Objets 3D				Imprimer			service
J Téléchargement	e i			Afficher			
Vidéos				Edit with PyCharm	Community Edition		
Disque local (C)				7-Zip			
- Discours 2/Ec)				Convertir en PDF da	ns Foxit PDF Editor		
Disque 2 (c.)				Combiner des fichi	ers dans Foxit PDF Er	fitor	
🧬 Réseau				Partager			
				O Norton 360			
				Ouvrir gvec			
				🔀 Supprimer sans trac	æ		
				Accorder Farcès à			
				Praminer avec Mah	warehotes		
				Restaurer les version	ns précédentes		
					- presigning		
				Envoyer vers		~	
				Cguper			
				Copier			
				Créer un raccourci			
				Supprimer			
				Renommer			
				Plobuetes			
🖈 🦣 🗎 💑	Couper I Copier le chemin d'a	rccès Déplacer Copier Si	upprimer Renommer 1	Nouveau	Propriétés	Aucun	
	Couper I Copier le chemin d'a Coller le raccourci iers	accès Déplacer Copier Si vers vers Organ	upprimer Renommer	Nouveau Nouveau Nouveau	Propriétés 💦 Historique Ouvrir	Aucun Inverser la sélection Sélectionner	
A A Copier Coller Copier Coller Presse-pap Presse-pap → ▼ ↑	Couper I Copier le chemin d'a Coller le raccourci piers C Disque local (C:)	bccès Déplacer Copier vers - vers - Si Orgai	upprimer Renommer	Nouveau	Propriétés 🌄 Modifier • Ouvrir	Aucun Inverser la sélection Sélectionner	
	Couper I Copier le chemin d'a Coller le raccourci sièrs C) Disque local (C:) Nom	accès Déplacer Copier S Déplacer Copier S vers vers orga	upprimer Renommer I niser Modifié le	Nouveau Nouveau Type	Propriétés 📓 Modifier Propriétés 🌇 Historique Ouvrir Taille	Aucun Inverser la sélection Sélectionner	
	Couper I Copier le chemin d'a Coller le raccourci piers Disque local (C:) Nom addins	accès Déplacer Copier S Déplacer vers vers orga	Modifié le 07/12/2019	Nouveau Acces rapide - Nouveau Jype 5551 Dossier de frichier	Proprietes Modifier Ouwrir Taille	Aucun Inverser la sélection Sélectionner	
	Couper Copier le chemin d'a Coller le raccourci biers Disque local (C:) Nom Addins Appeal Appeal	accès Déplacer Copier S Déplacer Copier S Orga) • Windows ^ s mpat tch	Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 21/10/2021	Nouveau Acces rapide * Nouveau Type 15:51 Dossier de fichiers 16:07 Dossier de fichiers	Ouvrir Taille	Aucun Inverser la sélection Sélectionner	
Copier Coller Coller Copier Coller Press-page Coller Press-page Accès rapide Buresu Téléchargements Documents Coursents	Couper Copier le chemin d'a Coller le raccourci elers Disque local (C:) Nom addins appon appon AppRe	accès Peplacer Copier S Deplacer Copier S Orga) > Windows : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 05/10/2022	Nouveau Caces rapide * Nouveau Type 15:51 Dossier de fichiers 18:57 Dossier de fichiers 18:57 Dossier de fichiers	Propriétés Modifier Ouvris Taille	Aucun Inverser la sélection Sélectionner	
Coper Coller Press-page Press-page → → ↓ ↑ ↓ C e PC Accès rapide Bureau Bureau Buchargements Documents Images Longe COLS	Couper Coller le chemin d'a Coller le naccoura iers Disque local (C) Nom addins appea AppRe acsemi bartit	accès Deplacer Copier S vers vers Organ) > Windows mpat tech addiness bly we	Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 05/10/2022 17/09/2022 21/09/2022	Accessingle - Accessingle - Accessingle - Accessingle - Accessingle - Houveau Accessingle - Houveau Accessingle - Houveau Accessingle - Access	Propriétés Modifier Ouvris Taille	Aucun Inverser la sélection Sélectionner	
Copier 2 Copier Coller Press-opp Press-opp → * Accès rapide Telechargements Documents Images Logos CCAS	Couper Couper le chemin d'a Coller le raccourci less Disque local (Cc) Nom appon appon appon beatd Boot	accès Deplacer Copier S vers vers Orga) > Windows mpat tech asfiness bily kr	Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 17/09/2022 05/10/2022 17/09/2022 07/12/2019	Access payle - Access	Propriétés Modifier Ouvrir Taille	Aucun Inverser la sélection Sélectionner	
Coper Coller Press-osp Press-osp CeC Accts rapide Dureau Telechargements Documents Images Logos CCAS OneDrive - Personal	Couper Copier le chemin d'à Coller le raccourci Jers Disque local (C:) Disque local (C:) Nom appen appen appen beatd Boot Brandi Brandi	accès Depiers Copiers S vers vers vers s) > Windows mpat tech hadfiness bly mg	Upptimer Renommer 1 niser Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 21/09/2022 17/09/2022 21/09/2022 21/09/2022 21/09/2022	Accès naplie - Accès naplie - Nouveau 1551 Dossier de fichier 737 Dossier de fichier 1857 Dossier de fichier	Ourrir Taille	Aucun Inverse la sélection Sélectionner	
Access rapide Bureau Teléchargements Loges CCAS OneDrive - Personal ConeDrive - Personal	Couper Couper te chemin d 3 Coller te raccource siers > Disque local (C) Nom addins appeat appeat becastd Boot Boot Brandi Coster Coster Coster	accès Dépleze Copier S vers vers vers s orga) → Windows s mpat tech audiness biy ter ng mp mp mers	Upprimer Renommer I niser 07/12/2019 21/10/2021 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022 21/109/2022	Accès napide - Accès napide - Accès napide - Nouveau - 1551 Dossier de fichier 1557 Dossier de fichier 1567 Dossier de fichier 1857 Dossier de fichier 1857 Dossier de fichier 1867 Dossier de fichier	Currie Course	Arcun Inverse la sélection Sélectionner	
A copier s Copier Coller Press-page	Couper Couper te chemin d 3 Coller te raccource siers > Disque local (C) Nom addins appca Appent becastd Boot Boot Brandi CoSrer Cursor	accès Déplacer Copier s vers vers vers orga) → Windows s mapat tech asadiness biy ker ng mp mers s	Upptiner Renommer in niser Moddfré le 07/12/2019 21/10/2021 21/09/2022 21/09/2022 21/09/2022 07/12/2019 07/12/2019 07/12/2019 07/12/2019	Actional and a second a s	Ourie Guine Courie Taille	Aucun Inverse la sélection Sélectionner	
Coper Coller Coper Coller Press-aug Documents Documents Dresu Dresuments	Couper Coller te chemin d'a Coller te accoura Diers Diers Disque local (C) Mom appco	accès Deplacer Cepler S verz vorga) → Windows s match adiness bby kr ng mp ners s	Upptimer Renommer I niser 07/12/2019 2/1/10/2021 2/10/02022 2/10/02022 2/10/02022 2/10/02022 2/10/02022 2/10/02022 2/10/02022 2/10/02022 0/7/12/2019 0/7/12/2019 0/7/12/2019 0/7/12/2019	Type 551 Dossier de fichier 757 Dossier de fichier 787 Dossier de fichier 780 Dossier de fichier 793 Dossier de fichier 793 Dossier de fichier 794 Dossier de fichier 795 Dossier de fichier 793 Dossier de fichier 794 Dossier de fichier 795 Dossier de fichier 795 Dossier de fichier 794 Dossier de fichier 795 Dossier de fichier 795 Dossier de fichier 794 Dossier de fichier 795 Dossier de fichier 795 Dossier de fichier 795 Dossier de fichier	Ouvrir Taile	Aucun Inverse la sélection Sélectionner	
A coper coller Press-page Press-page-page Press-page Press-page Press-page Press-	Couper Couper el chemin d'a Coller le raccoura piers Disque local (C) Coller d'appen d	stocks Deplacer Copier S veri vorga) > Windows s s s s s s s s s s s s s	Upptimer Renommer I niset 07/12/2019 2/1/0/2021 2/10/0222 05/10/2022 17/09/2022 2/09/2022 07/12/2019 07/12/2019 07/12/2019 07/12/2019 2/09/2022 07/12/2019 2/09/2022	Type Accis apide: Noureau dossier Noureau 551 Dossier de fichier 1531 Dossier de fichier 1637 Dossier de fichier 1637 Dossier de fichier 1637 Dossier de fichier 1637 Dossier de fichier 1631 Dossier de fichier 1033 Dossier de fichier 1034 Dossier de fichier 1034 Dossier de fichier 1034 Dossier de fichier 1035 Dossier de fichier 1034 Dossier de fichier 1034 Dossier de fichier 1035 Dossier de fichier 1034 Dossier de fichier 1035 Dossier de fichier 1031 Dossier de fichier 1033 Dossier de fichier 1037 Dossier de fichier	Ouvrir Datie Tatile	Aucun Inverse la sélection Sélectionner	
Coper Coller Press-page Press-page Press-page Press-page Press-page CePC Coper Coller Tode/Stargements Documents Do	Couper Couper accourd Coller te raccourd pers > Disque local (C) Nom # addins # appor # appor	accès Deplacer Copier S vers vorga) > Windows) > Windows) > Windows) > Windows) > Windows) = Copier S orga orga nempt tech adefiness bby by wr s s s s s s s s s	Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 21/10/2021 21/09/2022 07/12/2019 21/09/2022 07/12/2019 07/12/2019 21/09/2022 07/12/2019 07/12/2019 21/09/2022 07/12/2019 21/09/2021 07/12/2019 21/09/2021 07/12/2019 21/09/2021 07/12/2019 21/09/2021 07/12/2019 21/09/2021 07/12/2019 07	Type 3000 Type 551 Dossier de fichier 553 Dossier de fichier 807 Dossier de fichier 801 Dossier de fichier 803 Dossier de fichier 804 Dossier de fichier 805 Dossier de fichier 804 Dossier de fichier 805 Dossier de fichier 806 Dossier de fichier 807 Dossier de fichier 808 Dossier de fichier 809 Dossier de fichier	Courrer Courre	tucan inverse la selection Sélectionner	
Images Coper Coller Sringlie Press-app Press-app Images Images Icoper Coller Images Icoper Coller Images Icoper Coller Images Images Images	Couper Couper la chemin d a Coller te accenura eless Disque local (C: Mom addins appca appca AppRe Boot Boot Boot Boot Contai Curso debug diagon Diagti Digital Dogital Digital Dogital Digital Dogital	scree Provide a contract of the second secon	Upprimer Renommer niser Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 17/09/2022 05/10/2022 17/09/2022 17/09/2022 17/09/2022 17/09/2022 17/09/2022 17/09/2022 17/09/2022 17/09/2022 17/12/2019 07/12/2019 20/10/2021 17/12/2019 07/12/2019 10/1	Type Type Type 15:51 Dossier de fichier 77:70 Dossier de fichier 70:71 Dossier de fichier 70:72 Dossier de fichier 8:57 Dossier de fichier 10:40 0:51 Dossier de fichier 10:41 10:42 10:43 10:45 10:45 10:45 10:45 10:45 10:45 10:45 10:45 10:45 <t< td=""><td>Ourir Taille</td><td>Aucun Inverse la selection Selectionner</td><td></td></t<>	Ourir Taille	Aucun Inverse la selection Selectionner	
Access rapide Press-page	Couper Coper le chemin d 3 Coller le raccoura ess Disque local (C) Nom addins addins appca appca appca appca appca appca appca beatd Boot B	accès Pépiace Copier 5 Pépiace Version 5 Orga) → Windows s mmpat téch acdiness bibly ker ing mp iners s s stricts acker ack	Upprimer Renommer niser Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 21/09/2022 21/09/2022 07/12/2019 21/09/2022 07/12/2019 21/09/2022 07/12/2019 20/1	Type Type 1551 Dossier de fichier 757 Dossier de fichier 758 Dossier de fichier 759 Dossier de fichier 751 Dossier de fichier 753 Dossier de fichier 754 Dossier de fichier	Currie Courier	Aucun Inverse la sélection Sélectionner	
A copier à copier coller Presse-page Presse-page-page-page-page-page-page-page-pag	Couper Coller te naccoura Diers Coller te naccoura Diers Coller te naccoura diers Coller te naccoura diers Coller te naccoura diers Contai Coster Coster Contai Coster Cos	accès Pépiacer Cepier s vorre vorre s mapat tach nagimes by dv nag mp iners s subics ack Locker oaded Program Files	Upptimer Renommer in niser Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 21/10/2022 21/10/10/2022 21/10/202 21/10/202 21/10/202 21/10/202 21/10/202 21/10/202 21/10/202 21/10	Type Joureau Accis pajde - docsler Nouveau Type 1551 Dossier de ficher 1520 Dossier de ficher 1520 Dossier de ficher 1531 Dossier de ficher 1531 Dossier de ficher 1531 Dossier de ficher 1532 Dossier de ficher 1543 Dossier de ficher 1540 Dossier de ficher	Hatofique Quinri Taille	Aucun Inverser la sélection Sélectionner	
Coper Coller Press-Dage (c)	Couper Coller te naccourd oters Coller te naccourd oters Coller te naccourd dist Coller te naccourd dist Coller te naccourd dist dist coller te naccourd dist dist coller te naccourd dist dist dist dist dist dist dist dis	accès Deplacer Cepier S veri vorga a) → Windows s match sadiness baby dr s s s s s s s s s s s s s s s s s s	Upptimer Renommer i niser Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 21/10/2021 21/00/2022 21/00/2022 21/00/2022 21/00/2022 21/00/2022 07/12/2019 07/12/201 07/12/10 07/12/10 07/12/10 07/12/10 07/12/10 07/12/10 07/12/10 07/12/10 0	Type Joureau Type Jossier de ficher Noureau Jossier de ficher Noureau Jossier de ficher State de ficher Jossier de ficher Dossier de ficher State de ficher Dossier de ficher B250 Dossier de ficher Dossier de ficher Dossier de ficher Dia Dossier de ficher <	Courier Taille	Aucun Inverse la sélection Sélectionner	
 Coper Coller Press-page Press-page<td>Couper Couper et chemin d'a Coller le raccourd pers Disque local (Ci Disque local (Ci Mom diagon disque local (Ci disque local (Ci disque local disque local disq</td><td>accès Déplacer Copier S vers vers vers s manuel de la company s manuel de la company de la company d</td><td>Modifié le 07/12/2019 21/10/2011 21/10/2011 21/10/2012 05/10/2022 07/12/2019 21/09/2022 07/12/2019 07</td><td>Type Action paide dossier 7000000000000000000000000000000000000</td><td>Courter Courter Courte</td><td>tucan inverse la selection Selectionner</td><td></td>	Couper Couper et chemin d'a Coller le raccourd pers Disque local (Ci Disque local (Ci Mom diagon disque local (Ci disque local (Ci disque local disque local disq	accès Déplacer Copier S vers vers vers s manuel de la company s manuel de la company de la company d	Modifié le 07/12/2019 21/10/2011 21/10/2011 21/10/2012 05/10/2022 07/12/2019 21/09/2022 07/12/2019 07	Type Action paide dossier 7000000000000000000000000000000000000	Courter Courte	tucan inverse la selection Selectionner	
Accession of the second	Couper Couper et chemin d'a Coller le raccourd piers Disque local (C: Nom a appea a appea a appea a appea a appea a appea b addins b aatd b baatd b ba	accès Déplace Copier S Peplace Copier S orga) Windows s s s s s s s s s s s s s	Upprimer Renommer niser Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 07/12/2019 21/09/2022 07/12/2019 07/1	Type Type 15:51 Dossier de fichier 70:77 Dossier de fichier 70:78 70:79 70:70 70:70 70:70 70:70 70:70 70:71 70:72 70:73 70:74 70:75 70:75 70:70	Courie - Cou	Aucun Stiedionner	
 A coper si coper coller i press-page → → ↑ ↓ ↓ ⊂ c PC A cote snaide Bureau Eléchargements Documents Logos CCAS OneDrive - Personal C c PC Bureau Disque Si and Olages 30 Teléchargements Disque Cost (C) Disque Cost (C) Disque Cost (C) Réseau 	Couper Couper chemin di a Coller te naccoura bers Coller te naccoura bers Coller te naccoura coller te nacco	accès Deplacer Copin s Person version s organisme s mmpat tech accies acc batter s s s s s s s s s s s s s	Upprimer Renommer iniser Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 21/10/2021 21/09/2022 07/12/2019	Type Scription Jossier de fichier Nouveau Type Scription Dossier de fichier Nouveau Scription Dossier de fichier Nouveau Scription Dossier de fichier Scription Dossier de fichier Scription Dossier de fichier Scription Dossier de fichier Dossier de fichier Scription Scription Dossier de fichier Scription Scription Scription Scription Scription Scription	Currie Courier	Arcan Inverse la selection Selectionner	
 A copier à copier coller Presse-page → • ↑ ce PC A ccé s npildé Bureau Varges Logos CCA5 OneDrive - Personal Ce PC Bureau Onecomments Images Maique Onecomments Images Maique Objets 30 Teléchargements Objets 30 Teléchargements Vidéos Ourgeu local (Cc) Réseau 	Couper Coller te naccoura Diers Coller te naccoura Diers Coller te naccoura diers Coller te naccoura diers Coller te naccoura diers Conta Coster Coster Conta Coster Conta Coster Coster Conta Coster	accès Deplacer Copirr s vers vers vers organ) • Windows o matt kch acadiness boly dr ing mp iners s s ssics acker tooded Program Files BarPresenceWriter taztion yCRL siveControlPanel	Image: constraint of the second metric of the sec	Type Josef a paide - docster Type 1551 Dessier de ficher 1570 Dossier de ficher 1570 Dossier de ficher 1571 Dossier de ficher 1570 Dossier de ficher 1571 Dossier de ficher 1571 Dossier de ficher 1572 Dossier de ficher 1573 Dossier de ficher 1574 Dossier de ficher 1575 Dossier de ficher 1579 Dossier de ficher 1540 Dossier de ficher 1541 Dossier de ficher 1542 Dossier de ficher 1543 Dossier de ficher 1544 Dossier de ficher 1545 Dossier de ficher 1546 Dossier de ficher	Hatorigue Ourier	Arcun Inverse la sélection Sélectionner	
 A copier à copier Coller Presse-page → • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Couper Couper detemin d'a Coller le raccoura pers Disque local (C) Nom a adding a appea a aspen a aspe	accès Deplacer Cepter s vor vor vor vor vor vor vor vor vor vor	Image: Control of the second metric of the second	Type Sourceau Tacket papide " Nouveau Accet papide " Nouveau Type 551 Dossier de fichier 1531 Dossier de fichier 1537 Dossier de fichier 1537 Dossier de fichier 1537 Dossier de fichier 1530 Dossier de fichier 1540 Dossier de fichier 1541 Dossier de fichier 1541 Dossier de fichier 1543 Dossier de fichier 1543 Dossier de fichier 1549 Dossier de fichier 1559 Dossier de fichier 1559 Dossier de fichier 1559 Dossier de fichier 1559 Dossier de fichier	Courier Taille	Arcan Inverse la sélection Sélectionner	
 Images Oracle as 2 (Ca) Press-asp Pres	Couper Couper Coller te raccource pers Disque local (C) Nom a adding a appco a apppa a assemt b catd B adding b catd B adding b catd B adding b catd C usroe Contai C usroe Contai C catai C usroe C appea a appca d appea d appea d adding b catd C dsTer C contai C dsTer C contai C dsTer C contai C dsTer C contai C dsTer C dsTe	accès piper Copier S oracia copie	Uppprimer Renommer nisset 0712/2019 21/10/2021 21/10/2021 21/10/2021 21/10/2021 05/10/2022 05/10/2022 07/12/2019 071/2/2019 07/12/	Type Action paid dossier Norweau 1551 Dossier de fichier 707 Dossier de fichier 837 Dossier de fichier 101 Dossier de fichier 101 Dossier de fichier 101 Dossier de fichier 101 Dossier de fichier 102 Dossier de fichier 103 Dossier de fichier 104 Dossier de fichier 1054 Dossier de fichier 1031 Dossier de fichier 1031 Dossier de fichier 1031 Dossier de fichier 1031 Dossier de	Populati Historique Ouvrit Taille	 ↓ Aucun ↓ Hurcun Selectionner 	
Image: j Coper: Coller Press-page Press-page Image: j C e PC Image: j Image: j Image: j Cell Image: j	Couper Couper Coller te actemin d. at Coller te accenura pers Disque local (C: Nom a addim a appcol apppa a appcol b addim b a	accès Piepler Cepter S Piepler Cepter S Pierre Version 2 Pierre Version 2 Piere	Modifie Modifie 07112/2019 2 21/10/2011 2 21/10/2011 2 21/10/2012 2 05/10/2022 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 2 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 07/12/2019 0 <	Type Sourcean Type	Course Course	▲ Aucun Inverse la selection Selectionner	
Access rapide Press-page	Couper Couper detemin d'a Coller le naccoura bers Coller le naccoura bers Coller le naccoura d'a addin a addin a addin a appea assem beatd Boot Boot Boot Cursor Conta Cursor d'appa Boot Boot Boot Cursor d'appa Conta Costre Conta Costre Conta Costre Conta Costre Conta Costre Conta Costre Conta Costre Conta Costre Conta Costre Conta Costre Conta Costre Costre Conta Costre Conta Costre Conta Costre Costre Conta Costre Cos	accès Peplacer Copin s Peplacer Copin s Peplac	Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 21/10/2021 21/10/2021 05/10/2022 07/12/2019 21/10/2021 07/12/2019 21/09/2022 07/12/2019 07	Type Scription Type Scription Type Scription Type Scription Dossier de fichier 737 Dossier de fichier 7387 Dossier de fichier 7397 Dossier de fichier 7397 Dossier de fichier 7307 Dossier de fichier 7307 Dossier de fichier 7307 Dossier de fichier 7307 Dossier de fichier 731 Dossier de fichier 732 Dossier de fichier 7331 Dossier de fichier 734 Dossier de fichier 735 Dossier de fichier 734 Dossier de fichier 735 Dossier de fichier 736 Dossier de fichier 736 Dossier de fichier 736 Dossier de fichier 736 Dossier de fichier 739 Dossier de fichier 739 Dossier de fichier 739 Dossier de fichier 7310	Currie Currie Taille	Aucun Inverse la selection Selectionner	
 A copier à copier coller Press-page → • ↑ Ce PC A ccè rapide Bureau Italchargements Documents Logos CCA5 OneDrive - Personal Ce PC Bureau Minique Ohejorite 3D Telchargements Diague local (Cc) Diague local (Cc) Réseau 	Couper Coller te accourd Ders Coller te accourd Ders Coller te accourd agence agence Coller te accourd agence coller Coller te accourd agence coller Coller	accès Pepiacer Copier s vers vers vers vers or orga) • Windows sempat kch acdiness bibly bibly wr iners so bibly b	Image: constraint of the second metric instant of t	Type Societ anglé - doculer Type 1531 Dossier de ficher 154 Dossier de ficher 155	Currie Currier Courses	Arcun Inverse la sélection Sélectionner	
 A copier à copier Coller Presse-page → • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Couper Couper chemin d'a Coller le raccoura pers Disque local (C) Disque local (C) C - Disque local (C) D - Disque local (C) C - Disque local (C) D - Disque local (C)	accès peppace Copper S or	Modifié le 07/12/2019 2/11/02/2012 2/10/02/2022 0/71/2/2019 0/71/2/	Torster ethnic Torster ethnic Accis papie Accis papie Normeau 1551 Dossier de fichier 827 Dossier de fichier 837 Dossier de fichier 837 Dossier de fichier 831 Dossier de fichier 833 Dossier de fichier 933 Dossier de fichier 933 Dossier de fichier 949 Dossier de fichier 954	Populati Historique Ouvrir Taille	tucun sitectionner sitectionner	
Image: j Coper: Coller Press-page Press-page Image: j C e PC Image: j Teléchargements Image: j Coller Image: j CondDrive - Personal C e PC Sureau Image: j Collegive - Personal C e PC Sureau Image: j Collegive - Personal Image: j Musique Image: j Musique Image: j Vidéos Image: j Vidéos Image: j Vidéos Pisque 2(fc) Réseau	Couper Couper Coller te raccource pers Disque local (C) Nom C oblet te raccource pers Disque local (C) C oblet Caller te raccource append C append C appe	accès PresenceWriter Ization yCRL Locker Ioaded Program Files BarPresenceWriter Ization yCRL ssiveControlPanel Method emas soft.NET ion minogs	Image: constraints Modifié le 07/12/2019 21/10/2021 21/10/2021 05/10/2022 05/10/2022 07/12/2019	Type Sourceau Type Source de Ficher Type </td <td>Currie Taile</td> <td>↓ Aucun Stiedtionner</td> <td></td>	Currie Taile	↓ Aucun Stiedtionner	





CONSEILLER NUMÉRIQUE

France services

•

LES FONDAMENTAUX DE WINDOWS ET LES LOGICIELS UTILES FOURNIS !



🛞 <u>Bien maitriser les fondamentaux de la souris.</u>

Le double clic :

L'action que vous utiliserez certainement le plus avec votre souris. Elle consiste à effectuer 2 pressions BREVES ET RAPIDES sur le bouton GAUCHE. Cela aura pour effet d'ouvrir le fichier en question.

Le Glisser / Déposer ou Couper / Coller :

On l'utilise un peu moins pourtant cette astuce est très pratique. Elle consiste à DEPLACER un fichier d'un endroit à un autre en 1 seul mouvement, en utilisant UNIQUEMENT votre souris. Pour ce faire, il vous suffit simplement de :

1 - Cliquer avec le bouton GAUCHE (SANS LE RELACHER) sur le fichier que vous souhaitez déplacer.

2 - Faire glisser le fichier dans son dossier de destination

3 - Relâcher le bouton GAUCHE, une fois que le fichier est à l'endroit souhaité.

Il quittera alors son ancien emplacement pour atterrir dans le nouveau.

Le Glisser / Sélectionner :

Au quotidien, vous aurez peut-être besoin de sélectionner plusieurs fichiers en une seule fois. Vous pouvez aisément le faire avec votre souris. Il suffit de :

1 - Faire un clic GAUCHE à coté des fichiers et, SANS LE RELACHER, faire glisser votre souris sur les éléments à sélectionner.

2 - Relâcher le clic GAUCHE. Vous constaterez que les éléments sont désormais en surbrillance et vous pouvez désormais les « couper, copier ou coller » selon vos besoin. © CCAS de Bessières.



Mon petit conseil en + : Lorsque vous devez déplacer un document, préférez l'option « COPIER » à « Coller ». Vous vous retrouverez avec 2 fichiers identiques mais cela évitera de perdre votre fichier si une erreur de manipulation venait à survenir. Vous n'aurez plus qu'à effacer le fichier source après le déplacement. ©



Le copier / coller :

Le copier / coller consiste à dire à l'ordinateur que nous voulons DUPLIQUER un fichier. Souvent dans le but d'en faire une copie. Donc cette fois ci, le fichier ne sera pas déplacé mais doublé et nous allons nous retrouver avec 2 FICHIERS IDENTIQUES.

Cela se fera en 2 temps :

En copiant le fichier source (qui va rester dans son emplacement actuel)
 En collant le nouveau fichier dans son répertoire de destination.

Cette action peut être réalisée de plusieurs façon :

- Par le menu du programme que vous utilisez. En général :
- 1) (« Edition » « Copier » ou « Couper ») 2) (« Edition Coller ») - Par le menu contextuel
 - (Clic DROIT de votre souris puis « Couper » « Copier »)
 (Clic DROIT de votre souris puis « Coller »
- Mais aussi, par les raccourcis clavier que nous allons voir ensuite.

Le Couper / Copier / Coller vous sera très pratique dans votre utilisation quotidienne de l'ordinateur. N'hésitez donc pas à l'utilisez car il vous fera gagner un temps précieux ! ©

Dans cette 3^e partie, nous allons apprendre les mots les plus courants que vous devez connaitre afin de manipuler au mieux vos fenêtres Windows et vos logiciels. Pour illustrer cette diapo, j'ai choisi un document Word. Mais la plupart des mots que vous apprendrez sont en général commun avec la plupart des logiciels. Sauf si, spécifiques.

CONSEILLER NUMÉRIQUE

France services





Quelques logiciels inclus dans Windows 10



Pense Bête (ou Bloc Note) et calculatrice :

- Cette petite application vous permet de coller plusieurs petits Post-Its de couleur sur votre écran et d'y inscrire ce que vous souhaitez ! Très pratique pour ne rien oublier ! La calculatrice quand à elle, n'est plus à présenter. Pour les afficher, tapez « Pense bête » ou « Calculatrice » dans la barre de recherche de votre barre des tâche. [©]
- Outil Capture d'écran :
- Très pratique là encore, ce petit programme va vous permettre de faire des captures de votre écran, de toutes formes et de toutes tailles en seulement quelques secondes.
- Le logiciel « Courrier » :
- Avec ce petit programme, vous pourrez réunir toutes vos boites mail au même endroit. Idéal si vous en avez plusieurs.
- **Edge le Navigateur Internet :**
- Anciennement connu sous le nom de « Internet Explorer »,
 Egde est sa version revisitée. Vous pouvez soit l'utiliser
 directement ou installer un autre navigateur de votre choix.
- Il en existe plusieurs : Chrome, Firefox, Opéra, Safari...
- Windows Defender :

Windows 7, 10 et 11 intègrent un anti-virus gratuit. Il est activé par défaut. Il s'avère très efficace mais pensez bien à le tenir A JOUR ! Surfer avec un anti-virus périmé, quelle que soit la marque, c'est comme si vous n'en aviez pas !

Il existe d'autres solutions antivirales gratuites telles que : Avira, AVG, Avast ... ou d'autres produits payants mais dont le rayon de protection est plus étendu : Norton, Mcafee, BitDefender etc ...

A vous de voir quelle solution vous convient le mieux selon votre usage du PC et dans le doute<u>, n'hésitez pas à</u> <u>demander conseil. Une BONNE protection, c'est</u> <u>PRIMORDIAL quand on utilise internet.</u>



PARTIE 4 :

COMPRENDRE INTERNET ET LA NAVIGATION





Naviguer sur internet !



A la fin du 20^e siècle, un nouveau mode de communication révolutionnaire a fait son apparition. Son nom, Internet. Vous l'utilisez tous les jours mais ... savez vous réellement comment cela fonctionne ? Découvrons cela ensemble.

Internet, c'est quoi?

Le mot Internet est en réalité une combinaison de 2 autres. Interconnected et Networks. Ce qui signifie « Réseaux interconnectés ». Internet n'est ni plus, ni moins qu'un gigantesque réseau mondial sur lequel on connecte votre ordinateur.

Pourquoi une box Internet?

Pour faire communiquer votre ordinateur avec internet, il va vous falloir un équipement que l'on appelle la box internet. C'est une sorte de décodeur qui va mettre en relation votre ordinateur avec le réseaux mondial.

Qu'est ce qu'une adresse I. P.

Sur internet, il y a des centaines de milliards d'ordinateurs en 2022. Pour s'y retrouver, il va donc falloir qu'on puisse les identifier. C'est le Rôle de l'adresse I. P. L'Internet Protocole est donc un numéro d'identification qui référence votre ordinateur sur Internet.

Pourquoi faut-il nettoyer très régulièrement son « activité internet » ?

Qu'est ce qu'un moteur de recherche?

Pour « Surfer » sur internet, nous allons installer un logiciel qui, va nous permettre de l'utiliser. C'est le rôle du navigateur internet. Il en existe plusieurs. (Edge, Firefox, Google Chrome, Opéra etc, etc ...) comme nous l'avons vu précédemment.

Ou'est ce qu'une adresse internet?

Une fois le navigateur démarré, nous allons aller sur des pages. Un site internet est une succession de pages hébergées sur un serveur. Pour y accéder, il va nous falloir taper son adresse dans la barre d'adresse, en haut de votre navigateur ou, dans un moteur de recherche.

Qu'est ce qu'un moteur de recherche?

Un moteur de recherche est un gigantesque annuaire qui référence la totalité des sites hébergés sur internet. Il suffit de taper un ou plusieurs mots clés et vous trouverez instantanément le site recherché. Le plus connu, est bien sûr Google.

Ça ne coute que quelques euros et

cela vous permettra de surfer et même d'imprimer sans fil ! Pratique non?

Mon petit + :

fixe en Wi-Fi même s'il ne l'est pas

Il vous suffit d'acheter une clé Wi-Fi et de la mettre dans un port USB.

Vous pouvez connecter votre PC

Et c'est pareil pour le Bluetooth ! Alors n(hésitez pas ! 🙂



Et les cookies alors, c'est quoi



Sur internet, ce que nous appelons « Cookies », ce ne sont pas les délicieux gâteaux que vous connaissez tous mais, un petit fichier « traceur », stocké par les sites internet que vous visités, afin que lors de votre prochaine venue, l'affichage soit plus rapide et les propositions commerciales, plus pertinentes.

Il peut également servir à stocker votre identifiant client, vos habitudes de navigation... pensez donc à nettoyer vos fichiers internet régulièrement et essayez toujours de n'accepter que ceux qui sont essentiels car, moins vous êtes pisté, mieux c'est !

Chaque fois que vous affichez un site internet, la moindre image, le moindre texte, logo et autre élément qui le compose se stock sur votre ordinateur. Cela a son avantage, notamment si vous visitez régulièrement le site en question, surtout pour une question de rapidité d'accès mais, à la longue, cela va occuper plusieurs gigas d'espace disque et ralentir votre ordinateur. Pensez donc à la nettoyer assez souvent.

Les bons logiciels à installer AVANT de surfer sur Internet :

Bien gu'Internet soit d'apparence ludigue, il n'en est pas moins sans danger ! Pour surfer en toute tranquillité, assurez vous d'avoir :

- Un antivirus A JOUR. (Ne surfez JAMAIS SANS !)
- Une extension Anti-Pub ajoutée à votre navigateur
- (Elle n'est pas obligatoire mais accélérera grandement votre navigation en vous bloquant les publicités non-désirées). - Un contrôle parental si l'ordinateur est utilisé par des enfants ! © CCAS de Bessières.

Mon conseil en + :

- Si votre enfant utilise les sessions de T'chat et les réseaux sociaux, TOUJOURS le faire sous surveillance parentale ! Que ce soit sur PC, Tablette ou Téléphone !
- Un logiciel de contrôle parental est inclus avec Windows 10/11. N'hésitez donc pas à l'activer.

Comment installer un navigateur internet ?



CONSEILLER

NUMÉRIQUE France services

Bien que Windows 10 intègre un navigateur internet gratuit (Edge), il se pourrait que vous préfériez en utilisez un autre.

Le choix ne manque pas. Il existe plusieurs navigateurs internet. Google Chrome, Firefox, Opéra, Safari ... tous gratuits donc, n'hésitez pas à en changer si vous avez une préférence.

Pour cet exemple, j'ai choisi d'installer Mozilla Firefox. Pour ce faire, nous allons télécharger le setup du navigateur :

- Rendez vous sur Google et, tapez le nom du navigateur dans le moteur de recherche. Dans notre cas, Mozilla Firefox.
- Cliquez sur le lien du site officiel de l'éditeur et rendez vous sur la page de téléchargement.

- Cliquez sur le bouton pour télécharger le logiciel. Le setup d'installation devrait se trouver dans le dossier « Téléchargement » de votre explorateur Windows. Vous pouvez aussi l'ouvrir en faisant un clic gauche sur le .exe qui est apparu en bas de votre fenêtre internet.





Programme d'installation du navigateur en .exe



Mon conseil : Lors du téléchargement de vos logiciels, pensez à toujours les prendre sur le site OFFICIEL de l'éditeur. Cela vous préservera au maximum des fichiers corrompus et des éventuels virus que des fichiers douteux pourraient renfermer !



Procédons à l'installation : 💡

Mon petit + : Si vous souhaitez modifier manuellement le navigateur par défaut, rendez nous dans « Paramètres » et « Applications par défaut ». ©

E Applications et fonctionnali

Accueil
Rechercher un paramètre
Applications

Applications par défaut

Choisir une application

Microsoft Edge

CONSEILLER

NUMÉRIQUE

France services

Maintenant que nous avons le setup d'installation de notre navigateur, nous allons pouvoir procéder à son installation. Elle va se dérouler en 3 petites étapes très simples que je vous détaille ci-dessous.

Tout d'abord, Nous allons double cliquer GAUCHE sur le fichier fraichement téléchargé puis, il va se lancer. L'ordinateur va vous demander si vous autorisez l'installation, cliquez sur « OUI ». L'installation débute.





Présentation du navigateur internet









PARTIE 5 : POUR ALLER PLUS LOIN ...





Définition :



En informatique, lorsque vous avez un fichier, quel qu'il soit, vous avez sans doute remarqué que, derrière son nom, se trouvent 3 petites lettre précédées d'un point. C'est ce que l'on appelle « l'extension de fichier ».

Elle va permettre à l'ordinateur de savoir à quelle « famille », il appartient et quel programme il va devoir aller chercher afin de pouvoir l'ouvrir et l'exploiter.

Il existe des DIZAINES de types de fichiers. Documents, images, Logiciels, Son, Vidéos ... à chacun son extension !

Voici une partie des plus courantes :

Extension	Format	cda	Piste de CD audio
aac, adt, adts	Fichier audio Windows	CSV	Fichier de valeurs séparées par des virgules
accdb	Fichier de base de données Microsoft Access	dif	Fichier au format d'échange de données de feuille de calcul
accde	Fichier Microsoft Access en exécution seule	dil	Fichier de bibliothèque de liens dynamiques
accdr	Base de données d'exécution Microsoft Access	doc	Document Microsoft Word avant Word 2007
accdt	Modèle de base de données Microsoft Access	docm	Document Microsoft Word prenant en charge les macros
aif, aifc, aiff	Fichier au format AIFF (Audio Interchange File Format)	docx	Document Microsoft Word
aspx	Page Active Server ASP.NET	dot	Modèle Microsoft Word avant Word 2007
bat	Fichier de commandes PC	dotx	Modèle Microsoft Word
bin	Fichier binaire compressé	eml	Fichier d'e-mail créé par Outlook Express, Windows Live Mail et autres p
bmp	Fichier bitmap	eps	Fichier PostScript encapsulé
cab	Fichier CAB Windows	exe	Fichier de programme exécutable

	Fichier vidéo compatible avec Flash	sldm	Diapositive Microsoft PowerPoint p
	Fichier de format d'échange graphique	sldx	Diapositive Microsoft PowerPoint
n, html	Page de langage HTML	swf	Fichier Shockwave Flash
	Fichier de configuration de l'initialisation de Windows	sys	Fichier de paramètres et de variabl
	Image de disque ISO-9660	tif, tiff	Fichier Tagged Image Format
	Fichier d'architecture Java	tmp	Fichier de données temporaire
, jpeg	Fichier de photo Joint Photographic Experts Group	txt	Fichier texte sans mise en forme
a	Fichier audio MPEG-4	vob	Fichier d'objet vidéo
lb	Base de données Microsoft Access avant Access 2007	vsd	Dessin Microsoft Visio avant Visio
d, midi	Fichiers Musical Instrument Digital Interface	vsdm	Dessin Microsoft Visio prenant en
v	Fichier vidéo Apple QuickTime	vsdx	Fichier de dessin Microsoft Visio
3	Fichier audio de couche 3 MPEG	vss	Gabarit Microsoft Visio avant Visio
4	Vidéo MPEG 4	vssm	Gabarit Microsoft Visio prenant en
4	Vidéo MPEG 4	vst	Modèle Microsoft Visio avant Visio
eg	Fichier vidéo Moving Picture Experts Group	vstm	Modèle Microsoft Visio prenant en
9	Flux de données système MPEG 1	vstx	Modèle Microsoft Visio
Ê.	Fichier d'installation Microsoft	wav	Fichier audio Wave

renant en charge les macros

s système Microsoft DOS et Window

harge les macro

charge les macro

charge les macro

Comment connaitre l'extension de mon fichier ?

En règle générale, le fichier que vous allez ouvrir est déjà identifié à un programme. Vous avez juste à double cliquer dessus et il s'ouvre directement.

Mais il se peut aussi, que l'ordinateur ne sache pas avec quel programme il doit ouvrir votre fichier. Il vous faudra donc en connaitre l'extension pour télécharger le programme correspondant. © CCAS de Bessières. Pour ce faire : Ouvrez l'explorateur. Faites un clic DROIT sur votre fichier. Cela va ouvrir le « Menu contextuel » et cliquez sur « Propriété ».

Une fenêtre comme celle-ci va s'ouvrir et vous n'aurez plus qu'à repérer la ligne « type de fichier », qui vous donnera l'extension de ce dernier.



OK

Annuler

🛞 L'USB : Un compagnon indispensable ! 💡



Comment retirer proprement une clé USB ?

Lorsque vous souhaitez déconnecter un périphérique USB de votre ordinateur, il y a une procédure à suivre pour le faire proprement.

A droite de votre barre des tâches :

- Cliquez sur l'icone des périphérique USB
- Cliquez sur le nom de votre périphérique USB

- Windows coupe la connexion avec le périphérique et vous informe qu'il peut être « retiré en toute sécurité ».

- Ne retirez JAMAIS votre clé USB sans avoir suffit cette procédure sous peine de perdre vos données !





Il fallait donc que les constructeurs mettent aux point un USB universel. Une seule et unique prise, qui pourrait alimenter tout type d'appareils : L'USB C !



Comment connaitre la vitesse de mon port USB ?

On utilise actuellement 2 vitesses d'USB. L'USB 2 et l'USB 3.

Pour les reconnaitre, rien de plus simple ! Il suffit de vous référer à la couleur.



Pour profiter pleinement de la vitesse de l'USB 3, il faut que : Le périphérique le supporte, le câble de branchement aussi mais que le port USB de l'ordinateur le soit également. <u>Si vous branchez de l'USB 3, sur de l'USB 2, vous en perdrez</u> tout le bénéfice !

► L'USB, c'est quoi ?

« **L'Universal Serial Bus** », que vous connaissez tous sous le nom d'USB est une norme standardisée qui permet de connecter un périphérique (appareil) à un ordinateur.

Tout le monde utilise l'USB aujourd'hui. On connecte nos téléphones, nos tablettes, nos appareils photos, nos disques durs, nos clés portatives etc etc ... en quelques années, l'USB a su s'imposer comme le leader des ports de connexion.

Les différents types de port USB :

Comme vous pouvez le voir sur l'illustration du dessous, il existe plusieurs USB. Le problème, c'est que chaque appareils avait le sien et il fallait donc avoir le bon câble ou le bon chargeur si vous ne vouliez pas tomber en panne de batterie.





Les supports de stockage



Un peu de calcul !

(స్తి

Lorsqu'on parle de capacités de stockage informatique, vous entendez souvent parler de :

- Méga-octets
- **Giga-octets**
- Téra-Octets

Pour mieux comprendre :

L'unité de mesure informatique est L'Octet.

- -1 Ko = 1024 Oc
- -1 Mo = 1024 Ko
- -1 Go = 1024 Mo
- -1 To = 1024 Go

A titre d'exemple :

CD-Rom = 700 MoClé USB et SD = 8 - 16 Go ou + Disgues Durs = 500 Go - 1 à 5 To !

Qu'appelle t'on « support de stockage »?

Un « support de stockage » est, par définition un périphérique qui permet, comme son nom l'indique de stocker des données.

Lorsqu'on parle de stockage, on pense tout de suite au disque dur puisque, dans un ordinateur, c'est lui gui va avoir pour rôle d'assurer cette fonction. Mais il en existe d'autres.

Quels sont les différents supports de stockage?





La disquette





Le Disque Dur



Le CD-ROM/DVD/BLUE RAY Les clés USB

Le formatage, c'est quoi?

recevoir des données.

Les cartes mémoire

HDD ou SSD ? Il existe actuellement 2 types

de disques durs sur le marché :

C'est auoi les CD-R et RW ? Si vous avez déjà gravé un CD ou DVD, vous avez forcément vu ces lettres inscrites sur la face avant. Mais savez vous ce qu'elles signifient? - CD-R = Recordable - CD-RW = Rewritable Le 1^{er} ne peut s'écrire qu'une seule fois alors que le 2^e est effaçable et donc, réenregistrable © CCAS de Bessières.

- Le disque dur « classique » ou HDD.

Un disque dur classique est composé d'un ou plusieurs disques montés sur un axe.

Un bras mécanique vient ensuite écrire sur ces derniers pour y inscrire les informations demandées. C'est ancêtre



- Le disque dur SSD ou Solid State Drive.

A l'inverse, le nouveau venu que l'on nomme SSD, est plus compact et ne comporte ni plateau ni bras mécanique. Il fonctionne telle une mémoire flash, ce qui accélère grandement l'accès aux donnés.

Il est également plus fiable, plus silencieux et consomme moins mais, il est cependant plus cher qu'un HDD à capacités égales.



Qu'est ce que la partition ?

Partitionner un disque dur, c'est le couper en plusieurs parties, comme nous le ferions avec un gâteau si nous avions plusieurs invités. Chacune des parties divisées, nous apportera un espace de stockage différent tout en gardant un seul et unique disque dur.



L'action dite de formater un support de stockage tel

préparer la surface de ce dernier pour qu'elles puisse

Formater un support qui contient déjà des données les

effacera irrémédiablement. Vous en perdrez la totalité

et repartiez de 0. Pensez donc à faire une sauvegarde

de vos données avant toute opération de formatage !

un disque dur, une carte SD ou autre, consiste à



Le formatage et la défragmentation, comment ça fonctionne ?

Comment nous l'avons vu précédemment, avant d'être utilisé, un disque dur doit être formaté afin d'être « préparé » pour recevoir des données. (Fig. 1).

Le formatage va fractionner le disque en créant plusieurs zones qui recevront les données dont les programmes ont besoin pour fonctionner. (Fig. 2)

Lorsque vous allez installer un programme, les zones vont se remplir. Le processeur n'aura plus qu'à aller chercher les données, pour les exécuter et ainsi, démarrer le programme que vous lui avez demandé. (Fig. 3).



Le rôle de la défragmentation et son fonctionnement.

Lorsque l'on défragmente un disque dur, on dit vulgairement qu'on le range. Cette action est importante car, si elle n'est pas effectuée régulièrement, elle peut causer beaucoup de ralentissements voire, certaines pannes. (Fig. 4). En général, pour remédier à cela, l'utilisateur va désinstaller les applications non utilisées, ce qui aura pour effet de libérer de l'espace. (Fig. 5).

Pour autant, cet espace gagné ne sera pas organisé. Il va donc falloir « ranger » l'espace libre afin que le processeur accède plus facilement aux données. C'est le rôle de la défragmentation.

L'ordinateur va combler tous les espaces vides causés par les multiples mouvements de fichiers à répétition en reclassant ces derniers. L'espace non utilisé sera ainsi lui aussi mieux organisé et l'accès aux données deviendra plus facile et rapide. (Fig. 6).









Mon petit + :

Lecteur

1 (C:)

Désactivé

- Faites régulièrement des défragmentations. Surtout si vous installez et désinstallez beaucoup de logiciels.

Pensez également a nettoyer régulièrement le « Windows Update » car les mises à jour temporaires prennent énormément de place ! Un disque dur bien rangé, c'est du temps de gagné !



LEXIQUE :



- Unité centrale : C'est elle qui renferme tous les composants de votre ordinateur.
- Périphérique : Terme générique qui désigne un matériel que l'on rajoute au PC.

- Port : Terme générique désignant la prise qui permet le branchement d'un composant ou périphérique, au PC.

- Carte mère : Fixée directement au boitier, elle accueille tous les autre composants du PC.
- Processeur : C'est lui qui effectue tous les calculs pour le transfert des données.
- Mémoire : Elle stock temporairement les données le temps de lancer vos programmes.
- Carte Graphique : Elle envoi le signal vidéo vers votre écran d'ordinateur.
- Système d'exploitation ou O.S : C'est le logiciel de base de votre ordinateur. Win 7, 10, 11.
- Explorateur : Logiciel interne à Windows, il permet d'accéder à TOUS les fichiers du PC.
- Disque Dur : Mode de stockage principal. C'est sur lui qu'on installe tous vos logiciels.
- Formater : Action de préparer ou d'effacer un périphérique de stockage à recevoir des donnés.
- Partitionner : Action de scinder un disque dur en plusieurs parties.

- PDF : Portable Document Format : C'est le format de documents le plus utilisé sur internet. Avec son taux de compression très élevé, il permet de réduire considérablement le poids d'un document sans en altérer la qualité, ce qui est très efficace lorsque vous devez le transmettre par mail.

- Hardware : Matériel.
- Software : Logiciel.

- Clavier : Périphérique d'entrée qui permet l'impression de lettres, chiffres ou symboles sur l'écran.

- Souris : Dispositif de pointage qui vous permet de vous déplacer sur l'écran à l'aide d'une flèche.
- Pointeur : Flèche qui représente votre souris sur l'écran de l'ordinateur.
- Scroller : Faire défiler une page de haut en bas avec la molette de la souris.
- Webcam : Périphérique de capture vidéo qui permet la visio-conférence.
- CD ou DVD R : Enregistrable
- CD ou DVD RW : Réenregistrable
- Cookie : Petit fichier traceur placé sur votre ordinateur par les sites web que vous visités.
- Cloud : Réseau d'un data center qui stocke les logiciels et les données.
- Internet : Réseau virtuel mondial où tous les ordinateurs sont connectés entre eux.

Petit Mémo des actions courantes en bureautique :

- Ouvrir un document : « Fichier » puis « Ouvrir » ou double cliquer dessus dans l'explorateur.
- Fermer un document : « Fichier » puis « Fermer » Ou cliquez sur la croix en haut à droite de votre fenêtre.
- Enregistrer un document : « Fichier » puis « Enregistrer » ou « Enregistrer SOUS » si c'est un nouveau document.
- Imprimer : « Fichier » puis « Imprimer » ou « Clic DROIT sur le fichier » et « Imprimer » ou « CTRL + P »
- Copier / Couper / Coller : « Edition » puis « Copier, Couper, Coller » selon vos besoin ou CTRL + C / X / V Les logiciels je vous conseille :

- Un antivirus au choix ! (c'est la base de la protection !) Un gratuit fera l'affaire mais, si vous faites des achats, préférez une option payante !

- Un antipub. Cela bloquera les publicités non désirées et accélérera grandement votre navigation. AD GUARD en est un très efficace.

- Un anti-malware. En complément de l'anti-virus, il bloquera les tentatives d'intrusions sur votre ordinateur, les sites douteux ainsi que toute tentative de phishing. « Malwarebyte anti-malwares » est une référence dans le domaine là encore la version gratuite est très efficace.

- VLC. Le meilleur lecteur de médias. Avec lui vous lirez tous les fichiers audios et vidéos. © CCAS de Bessières. - 7 zip. Logiciel de compression gratuit qui vous permettra d'ouvrir tous les types de dossiers compressés sur internet.

- Acrobat Reader. Visionneuse de PDF gratuite, elle vous permettra de lire les documents supportés sous ce format. Vous ne pourrez cependant pas les modifier ! Pour cela il vous faudra souscrire à la version payante.

- Microsoft Office gratuit. Si vous avez un compte Microsoft, Office 365 est disponible en version gratuite. Toutes les options ne seront pas disponibles mais c'est largement suffisant pour du petit travail de bureautique occasionnel.

- GIMP : Logiciel de retouches photos similaire à Photoshop mais gratuit !



Passons à la pratique !

Maintenant que nous avons appris les rudiments de l'ordinateur, passons à un exercice pratique : <u>Comment transférer des photos sur mon ordinateur ?</u>



J'ai pris des photos avec mon téléphone portable et, je souhaite les transférer sur l'ordinateur, afin de les imprimer par la suite. Cela va se faire en 5 étapes. Après avoir connecté mon téléphone à mon PC et accepter le transfert des données via un port USB, je vais :

1) Ouvrir l'explorateur Windows pour, pouvoir entrer dans le téléphone.

Je vais avoir le choix entre 2 dossiers :

- Le stockage interne (qui représente la mémoire du téléphone)
- Le stockage sur Carte SD (si vous en avez ajouté une afin d'avoir plus de place). Ici c'est ce que j'ai choisi. Je double clic donc sur « Carte SD ».

2) Elles sont dans le répertoire de l'appareil photo, désigné ici comme étant le dossier « DCIM » donc, là encore, je double clic dessus. 3) puis ensuite je double clic sur « 100andro » qui est, sur Android, le répertoire par défaut de l'appareil photo.

📱 📔 🛃 🖶 🗧 🛛 Xperia XZ Premium	— 🗆 🗡 👝 💆 🚽 Carte SD		— 🗆 🗙 📕 💆 📮 🖛		
Fichier Accueil Partage Affichage	Accueil Partag	Affichage	Fichier Accueil	eil Partage Affichage	^ (
Image: Control Contro Control Contro Control Control Control Control Control Control Co	Countr : Selectionner tout Countr : Selectionner tout Selectionner tout Selectionner : Selectionner : Selectionner : Selectionner :	Couper I Copure in chemin d'accès Coller le recourd Des vers vers organiter Prise Nouveau	Durnir · Stelectionner tout i Modifier i Modifier i Marcan bilitorigue i Mersers Is stelection Ourrir Stelectionner	Couper Coller Coller Coller le accourd Coller	ctionner tout un erser la sélection électionner
← → → ↑ 📳 → Ce PC → Xperia XZ Premium → ♡	P Rechercher dans : Xperia XZ Premium	C → Xperia XZ Premium → Carte SD 🗸 🗸	5 🔎 Rechercher dans : Carte SD ← → ▾ ↑	🔜 > Ce PC > Xperia XZ Premium > Carte SD > DCIM 🛛 🗸 🖉 🔎 Rechercher dans : Df	
Accès rapide Dereau Télchargements M Deuments M Telchargements M Telchargements M Telchargements M	★ Accès rapide ■ Bureau ↓ Téléchargements ➡ Décenments ➡ Images	android_secure	Android * Accès repid Bureau Download • Télécharge Buceau	de a Facebook arts ar XPERIA arts ar	
Logos CCAS	Logos CCAS		Logos CC/	CAS	
ConeDrive - Personal	📥 OneDrive - Personal	Pictures Videos	WPSystem GoneDrive - I	- Personal	
Bureau	Pareau		Eureau	ante	
E Images					
1 Musique	Musique		👌 Musique		
💼 Objets 3D	💼 Objets 3D		🗊 Objets 3D	o la construcción de la construcción	
➡ Téléchargements	🕹 Téléchargements		🕹 Télécharge	gements	
R. Vidéos	📱 Vidéos		Vidéos		
Crite SD	Xperia XZ Premium		Xperia X2	2 Premium	
Espace de stockage interne	Espace de stockage i	terne :	Espace d	de stockage internet	
E Disque local (C:)	Disque local (C:)		📇 Disque loc	ocal (C.)	
🚍 Disque 2 (E:)	Disque 2 (E:)		👝 Disque 2 (I	(E)	
Réseau	📌 Réseau		🤗 Réseau		
2 élément(s)	III ⊑ 12 élément(s)		4 élément(s) 1	1 élément sélectionné	[# 6



Passons à la pratique (suite)

terminer l'opération.

4) Je sélectionne la ou les photo(s) que je souhaite déplacer (avec 1 CLIC GAUCHE) et je la/les coupe(nt) en faisant « clic droit - COUPER » (ou « COPIER » si vous souhaitez en garder une copie).

100ANDRC Xperia XZ Premium → Carte SD → DCIM → 100ANDR MOV_0031 Bureau Créer une vidé Modifier avec Photo 🔚 Image norter des modifications avec Paint 30 100ANDRO Modifie Logos CCAS Edit with PvCh Ce PC Bureau Documen Image Renom Musique Propriétés Obiets 30 4 Télécharge Vidéo: 📥 Disque local (C:) - Disque 2 (E Réseau

5) Et pour finir, je sélectionne le répertoire de destination, ici « mes images » dans lequel je déplace ma photo en faisant « clic droit - « COLLER ». Ma photo a quitté ma carte SD et se trouve désormais dans le dossier « Images » de mon disque dur.
Il ne me reste plus qu'à faire clic droit - Imprimer pour



Je peux désormais effacer la photo de ma carte SD si je souhaite faire de la place pour en prendre de nouvelles et déconnecter mon téléphone du port USB de mon ordinateur. ©



<u>A noter :</u>

Dans cet exemple, j'ai choisi de transférer des photos depuis un téléphone portable mais, la procédure reste la même, que vous transfériez, depuis un disque dur, une clé USB ou, une carte mémoire.





EDDY QUEMET & ANNIE BOURTHOUMIEU

Votre Conseillère numérique France services

vous remercient pour votre attention.





