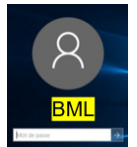


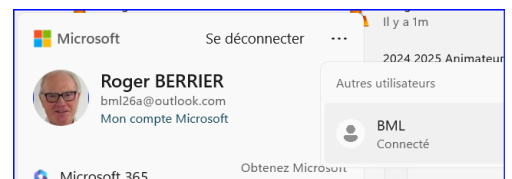
F1 – Démarrer son ordinateur

- **Démarrer son ordinateur** par la touche dédiée sur le clavier pour afficher en premier lieu à ce que l'on appelle le bureau avec la présence de plusieurs icônes. (Il se peut qu'il soit nécessaire de rentrer un code confidentiel). Pour les cours d'informatique, votre ordinateur comporte un second bureau complètement distinct du premier bureau. Passer d'un bureau à l'autre, c'est aussi appelé « **passer d'une session de travail à l'autre** ». La première session est dite « personnelle » et la seconde est appelée « BML ».



- **Méthode pour passer d'une session à une autre.** (Clic gauche)

- Cliquer sur le bouton « **Démarrer** » 
- Cliquer sur le nom de la session ouverte (la vôtre)
- Cliquer sur les 3 points dans la petite fenêtre ouverte : « ... »
- Cliquer sur la session souhaitée « **BML** »

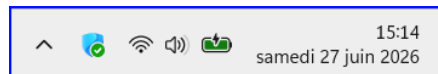
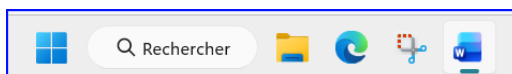
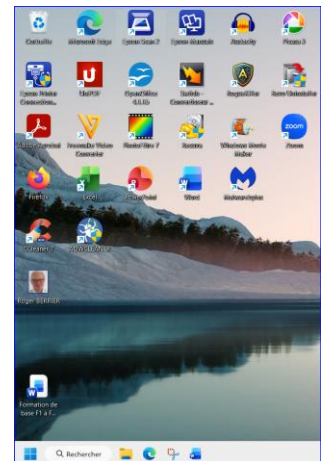


- **Présentation de la page d'accueil.**

A l'ouverture de la session souhaitée, l'ordinateur affiche donc le bureau, page d'accueil Windows.

Cette page comporte à l'écran un certain nombre d'icônes représentant des applications, des accès à des sites internet, des accès à des dossiers, etc....

Le bureau comporte également 2 zones principales de la barre des tâches : une zone des tâches et une zone des notifications. (Toujours visibles)



Zone des tâches

Zone des notifications

Les principales tâches de la barre :



Le bouton Windows « Démarrer » pour Marche / Arrêt.



La zone pour « Rechercher » un document, une application, etc....



L'explorateur de fichiers est un navigateur de fichiers qui vous aide à accéder à tous les fichiers stockés sur votre ordinateur, à les visualiser et à les gérer. **Il s'agit d'un élément important de Windows.**



Le navigateur internet utilisé ici « Microsoft Edge ».

Les principales notifications de la barre :



Présence de l'antivirus « Windows Defender » actif avec le point vert





Accès à internet actif.



Statut de la batterie : % charge.

F2 – L'explorateur de fichiers



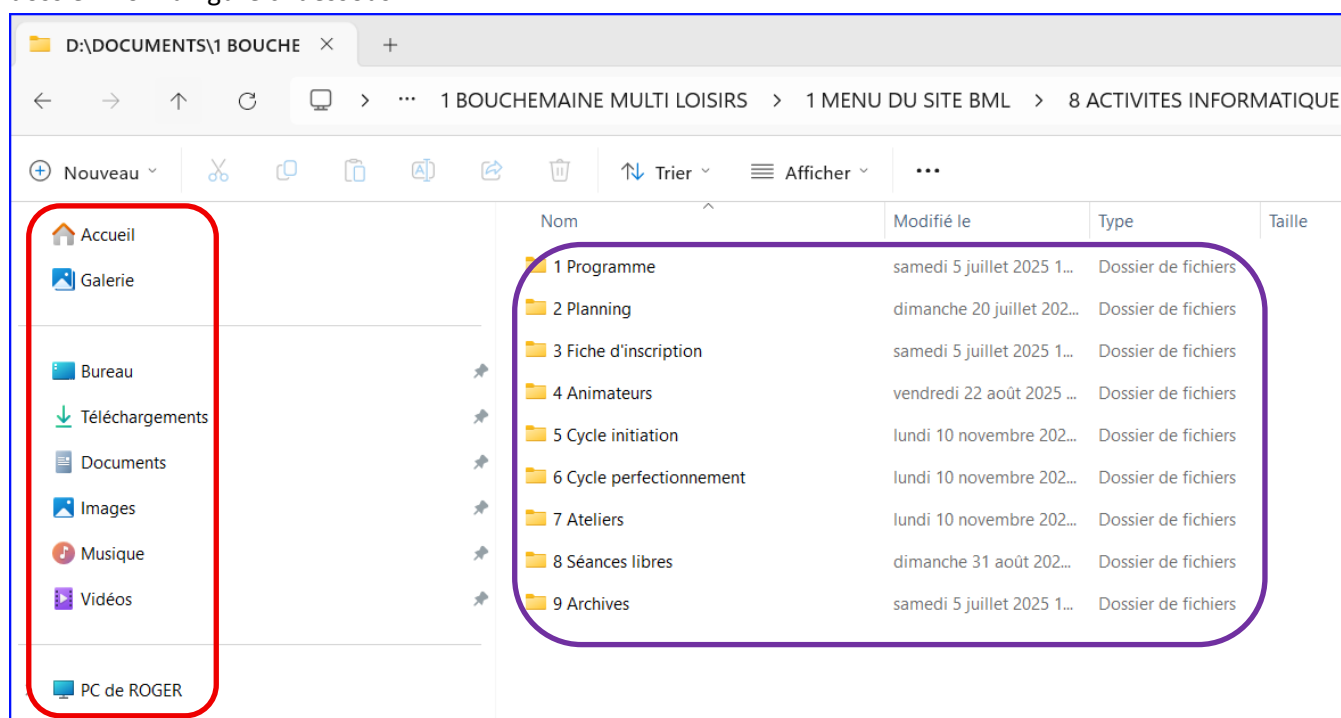
L'explorateur de fichiers est le principal outil du système d'exploitation de Windows 11.

Il s'agit d'une des fonctionnalités phares de Windows.

L'explorateur de fichiers se divise en plusieurs parties. Nous retiendrons 2 parties importantes dans le cadre de la formation.

1 – **le volet de navigation** lequel montre la structure des dossiers de votre PC et donne un accès direct aux dossiers accessibles. Voir la figure ci-dessous.

2 – **la zone d'affichage**, le plus important de l'interface, à savoir la vue principale sur les dossiers et fichiers enregistrés. C'est ici que l'on pourra **double-cliquer** pour ouvrir un fichier ou bien consulter le contenu d'un dossier. Voir la figure ci-dessous.



F2. (suite) La souris – le clavier

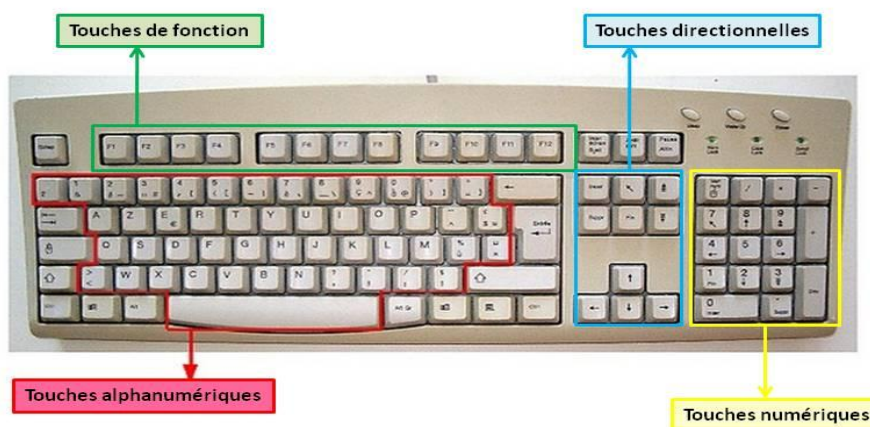
Le **simple clic gauche** permet de sélectionner un objet et de valider un choix. **Clic le + utilisé.**

Le **double clic gauche** s'utilise pour ouvrir un document, un dossier ou pour lancer une application.

Le **simple clic droit** affiche un menu contextuel pour interagir avec l'élément pointé. Il permet par exemple de copier, déplacer renommer un dossier ou un document.

La "**Molette ou Roulette**" s'utilise entre autres pour faire défiler le contenu de l'écran.

Le clavier - Voir détail du clavier sur le document distribué.



Les touches alphanumériques permettent la saisie des caractères et de la ponctuation
Les touches numériques permettent la saisie des chiffres et les opérateurs courants
Les touches directionnelles permettent de se « déplacer » dans un texte
Les touches de fonction (raccourcis) permettant l'accès à des fonctions sans passer par des menus

Exemple d'un clavier

- Les différentes fonctions des touches du clavier

IMPORTANT

Au démarrage, le clavier est en mode frappe : toutes les touches alphanumériques sont en minuscules.

Nota : les claviers des ordinateurs portables diffèrent suivant les marques de ceux-ci. Certaines touches de fonction, notamment, peuvent se présenter différentes.

A **Touche à un seul caractère**

A En mode frappe (minuscule) : on obtient : **a** (minuscule)

Maj + **A** on obtient : **A** (majuscule)

Temporaire

6

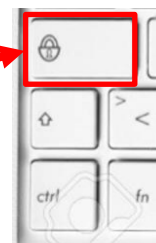
Il faut maintenir la touche **Maj** enfoncée pour la frappe du caractère et relâcher



 + **A** on obtient : **A** jusqu'à désactivation de la touche « Cadenas »

6

Activée



? **Touche à deux caractères**

? En mode frappe (minuscule) : on obtient : **,** (virgule)

Maj + **?** on obtient : **?** (point d'interrogation)

Temporaire

6

Il faut maintenir la touche **Maj** enfoncée pour la frappe du caractère et relâcher






0
à @

Touche à trois caractères (1)

0
à @

En mode frappe (minuscule) : on obtient : **à** (a accent grave)

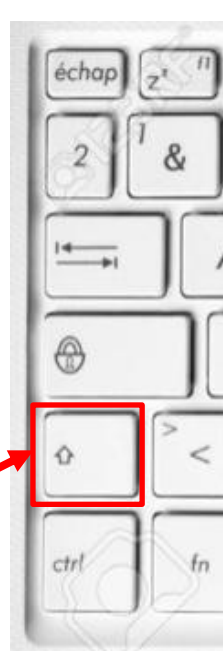
Maj

+

0
à @

on obtient : **0** (zéro)

Il faut maintenir la touche **Maj** enfoncée pour la frappe du caractère et relâcher






0
à @

Touche à trois caractères (2)

Alt Gr

Temporaire

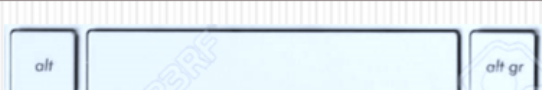
Alt Gr

+

0
à @

on obtient : **@** (arobase)

Il faut maintenir la touche **Alt Gr** enfoncée pour la frappe du caractère et relâcher





3 Touches principales de fonction



ou Retour Arrière

Suppr



Supprime le dernier caractère frappé vers la gauche ou le caractère directement situé à gauche du **curseur** clignotant.

Supprime les caractères à droite du **curseur** clignotant

Valide une action ou une saisie d'information. Elle permet aussi un retour à la ligne et un ou plusieurs sauts de ligne.

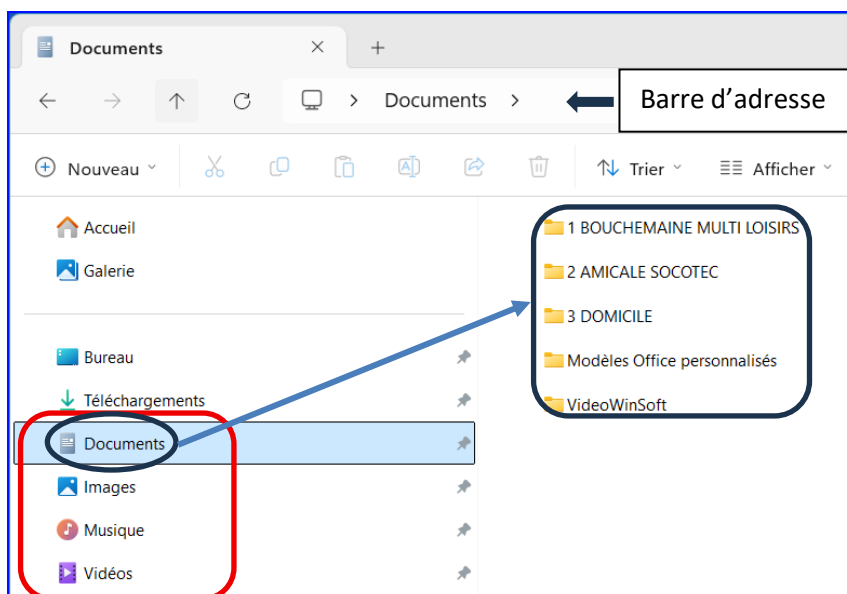
Durant la frappe d'un texte, le pointeur devient curseur

9

F3. La Bibliothèque de dossiers

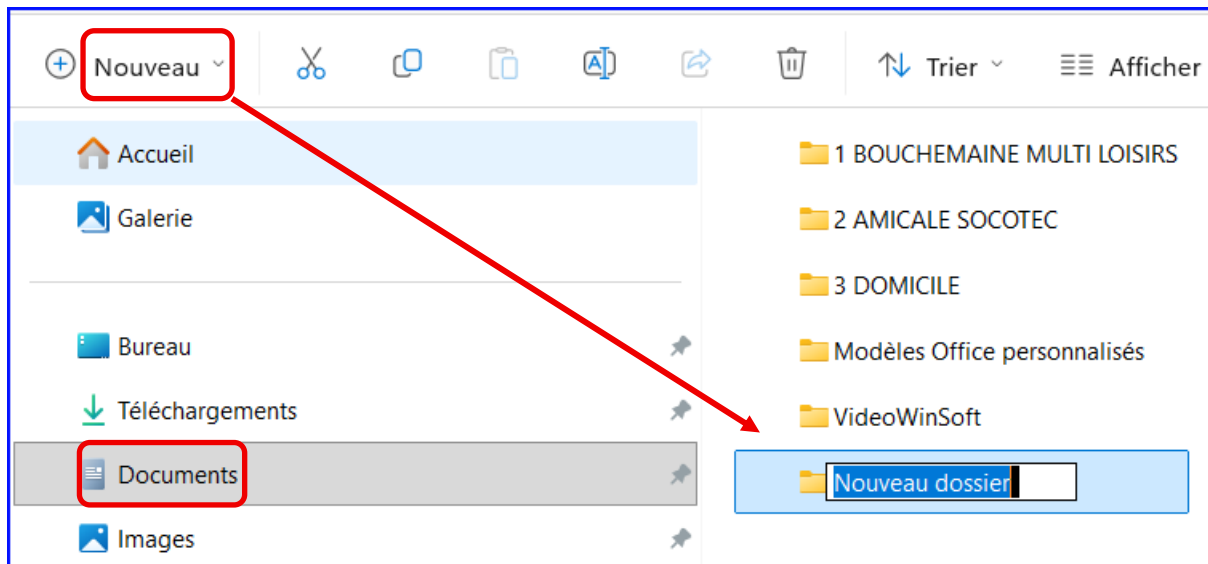
Depuis cette bibliothèque, méthodologie pour créer des dossiers dans lesquels nous enregistrerons notre travail.

- **Bibliothèque dans le volet de navigation ;**
- **Dossiers créés dans la zone d'affichage ;**
- **Barre d'adresse** (arborescence des dossiers et sous-dossiers)



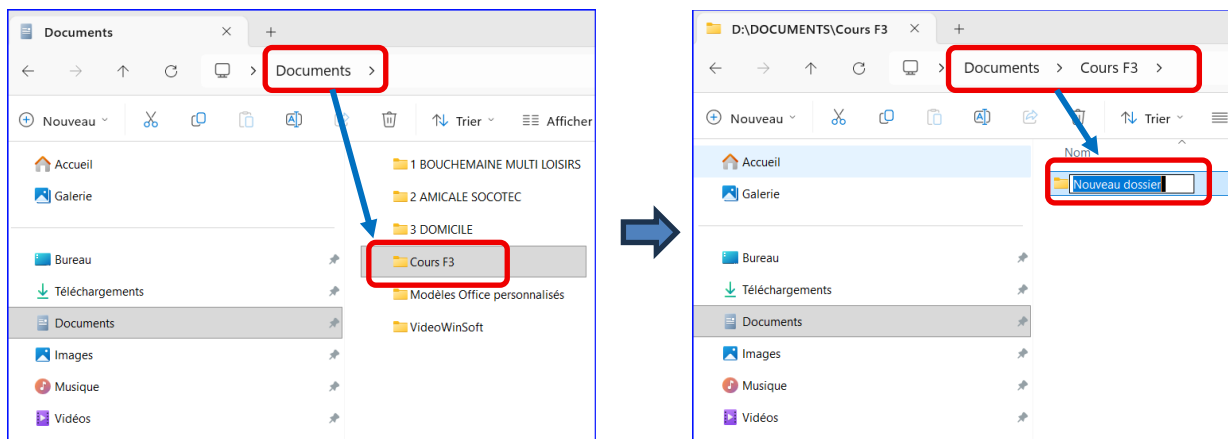
Création d'un dossier

Depuis la bibliothèque « Documents », création d'un nouveau dossier « Cours F3 » :

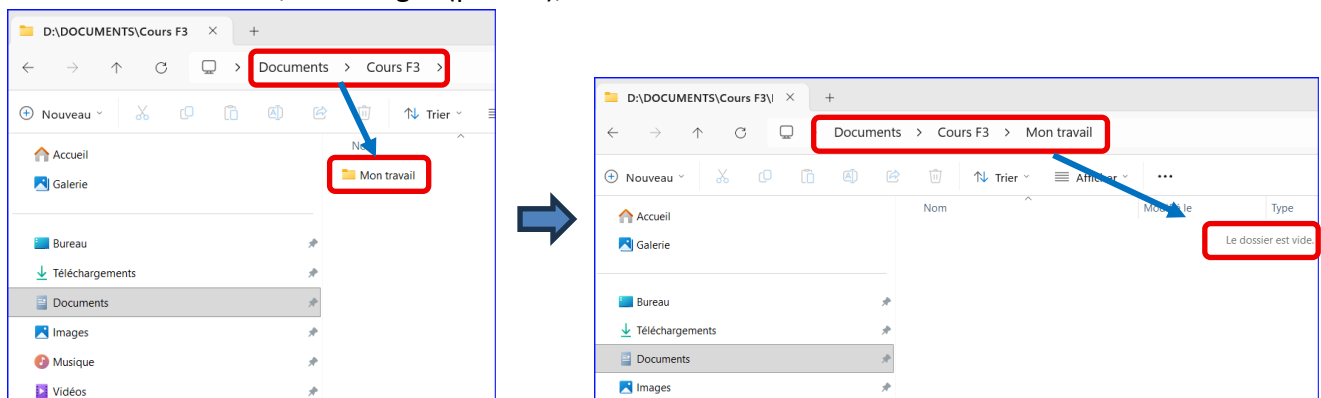


Important : Sans cliquer le nouveau dossier affiché sur fond bleu (sélectionner), lui donner un nom par une frappe à partir du clavier. (Exemple « Cours F3 »)

Depuis le nouveau dossier enregistré dans la zone d'affichage, création d'un sous dossier avec le nom par exemple : « Mon travail »



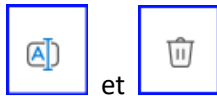
On peut créer autant de dossiers et sous dossiers souhaités pour, à la fin, y ranger son travail tels que des documents texte, des images (photos), des fichiers musicaux et des fichiers vidéo.



Renommer un dossier – Supprimer un dossier.

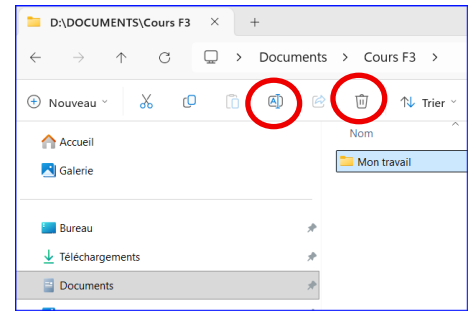
On peut renommer un dossier sans modification de ce qu'il contient.

On peut également supprimer un dossier cependant le contenu du dossier sera également supprimé.



Deux icônes pour ses actions :

et

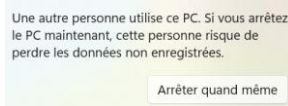


Arrêter l'ordinateur sous Windows 11

Après avoir fermé toutes les applications en n'oubliant pas d'enregistrer votre travail, cliquez sur le bouton

« Démarrer » , puis cliquez sur le bouton « Marche /Arrêt »  et enfin sur « Arrêter »  »

Cas de plusieurs sessions ouvertes :



5. Exercices

5.1 Démarrer votre ordinateur et examiner les différents écrans **avec les commentaires de l'animateur** proche de vous.

5.2 Action de l'animateur : Ouvrir la page d'exercice « Page blanche » disposée sur le bureau « BML ». Mettre la taille de police à 20. Expliquer différence entre « Pointeur » et « Curseur clignotant »

5.3 Action du participant :

Écrire les 4 phrases avec une ligne blanche entre chaque phrase :

- Ouvrir une fenêtre pour laisser entrer l'air extérieur.

L'animateur vous aidera pour l'accent circonflexe, l'apostrophe, le « e » accent aigu et le point.

- Noël est fêté le 25 décembre.

L'animateur vous aidera pour le « ë » tréma et le chiffre.

- C'est comme si, comme ça.
- D'où vient cette valeur de 200€ ? Cela reste à voir !

L'animateur vous aidera pour le sigle « € » (Euro), le « c » cédille, le « u » accent grave, le point d'interrogation et d'exclamation.

A l'issue de votre travail, fermeture de l'application sans enregistrement avec l'animateur présent.

5.4 Procéder à l'arrêt de votre ordinateur conformément à la procédure décrite au paragraphe 3.

Annexe – Les touches du clavier – Caractères spéciaux

Un « ê » accent circonflexe : clic sur touche  puis après sur touche . Dito pour les autres voyelle a,i,o,u.

Un « ë » tréma : clic sur touche  +  puis après sur touche . Dito pour les autres voyelles a,i,o,u.

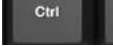
Touches à 3 caractères :  et 
suivant la procédure décrite ci-dessus en pages 3 et 4.

Touches à 2 caractères :  et  et  et  suivant la procédure décrite ci-dessus en page 3.

Touche tabulation :  - touche étudiée plus tard en traitement de texte.

Touche majuscule :  - le clic active le clavier en position majuscule. (Second clic pour désactiver)

Touche majuscule :  - maintenue temporairement, elle permet de saisir une ou plusieurs majuscules ou d'autres caractères

Touche Contrôle :  - combinée à d'autres touches permet d'obtenir différentes fonctions. (raccourcis)

Touches directionnelles ou de navigation : 

Touche :  en présence d'un pavé numérique active ou désactive les fonctions du pavé.

1 - Fonction activée, la touche verrouille le pavé numérique et les touches deviennent directionnelles ou de navigation.

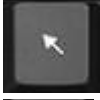
2 – Fonction désactivée, la touche déverrouille le pavé numérique pour obtenir simplement une calculatrice utilisable avec les fonctions +, -, *, /.

NB : Certains claviers possèdent uniquement une calculatrice affichable.



Touche :  pour insérer ou remplacer un caractère (à voir en traitement de texte)

Touche :  pour supprimer un caractère à droite.

Touche :  renvoi le curseur en début de ligne

Touche :  renvoi le curseur en fin de ligne

Touche :  renvoi le curseur en haut du paragraphe





Touche : renvoi le curseur en bas du paragraphe



Touche : pour des majuscules accentuées au moyen de raccourcis comme É = Alt + 144. È = Alt + 212. Ê = Alt + 0202. (Touche à ne pas confondre avec « Alt Gr »)



Touche : pour écrire un nombre au carré : 2024²



Touche : utilisée pour sortir d'une situation ou pour annuler une commande ou une opération en cours.



Touche : « **Démarrer** » pour afficher les applications Windows présentes sur l'ordinateur.

Touches de fonction à utiliser avec prudence (voir notice du clavier).

