



TUTORIEL N° 5

Mon espace de travail



Communiquer avec l'ordinateur !

Le clavier

La souris (ou le « trackpad »)

L'écran = le bureau



Le clavier

Saisir :

- ✓ des lettres (majuscules et minuscules, accentuées),
- ✓ des chiffres,
- ✓ des caractères spéciaux (+, -, =, /, %, €, @, # ...)

Se déplacer sur l'écran :

- ✓ haut, bas, droite, gauche, page suivante...



Le clavier

Agir :

- ✓ Valider (touche Entrée ou RC),
- ✓ Ne pas valider (touche Echap. ou Esc)
- ✓ Supprimer un caractère devant (touche Supp.) ou derrière
- ✓ Etc...



Les raccourcis au clavier

Les raccourcis permettent une action rapide en appuyant sur deux touches.

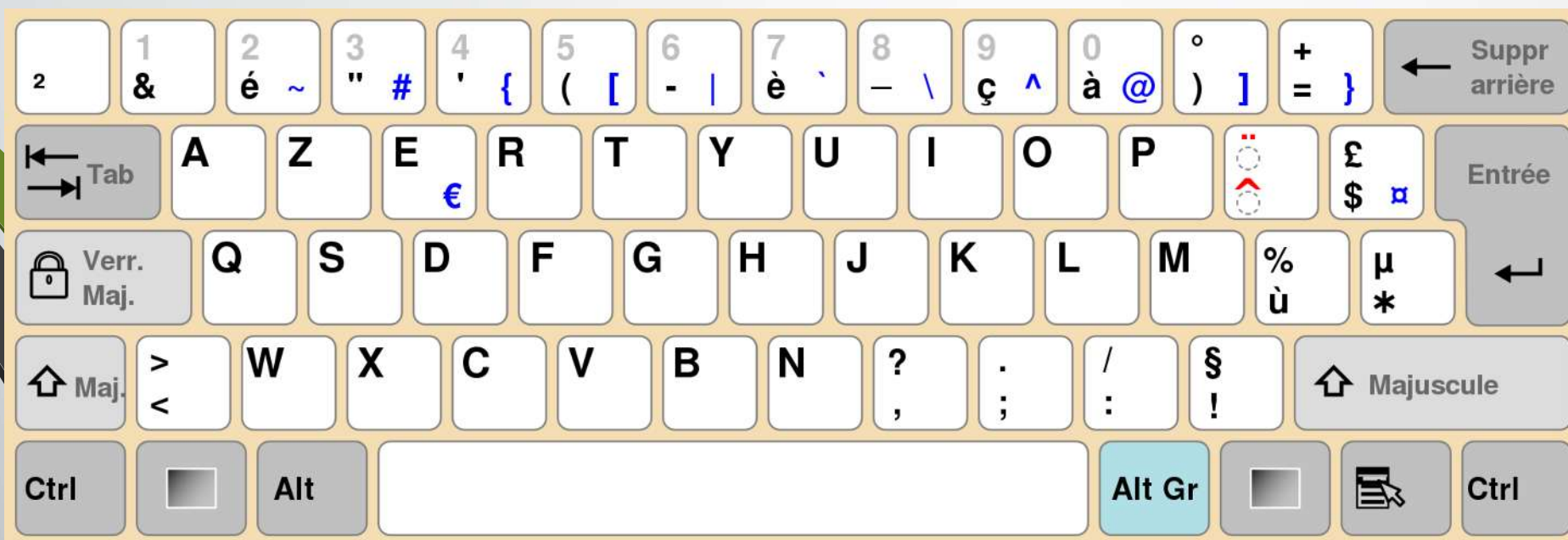
Par exemple,

- ✓ Ctrl + C = copier,
- ✓ Ctrl + X = couper,
- ✓ Ctrl + V = coller,
- ✓ Ctrl + S = enregistrer,
- ✓ Ctrl + P = imprimer
- ✓ Ctrl + Z = annuler la dernière action



Le clavier français « azerty » standard

C'est le minimum commun à tous les claviers AZERTY





Le clavier français « azerty »

Au clavier standard, les constructeurs ont rajouté des touches :

- ✓ Un clavier numérique qui facilite la saisie des nombres,
- ✓ Des touches de déplacement : vers le haut, vers le bas, à gauche et à droite,
- ✓ Des symboles : €, # ou @, par exemple
- ✓ Certains réglages de l'ordinateur : luminosité de l'écran, niveau du son...
- ✓ Etc...



Le clavier français « azerty »

Une même touche peut écrire trois caractères différents.

Exemples :

Touche seule	e	à	ç	(
Maj + touche	E	0	9	5
AltGr + touche	€	@	^	[



Un des nombreux claviers « azerty »





La souris (ou le « trackpad »)

Le pointeur indique à l'ordinateur là où je veux agir

Le clic gauche sert à activer un bouton, un lien...

Le double-clic gauche sert à :

- Sélectionner un texte
- Ouvrir un dossier, un fichier, un logiciel

Le clic droit (après un clic gauche) permet d'accéder à une liste d'actions



Le « bureau » = l'écran

Comme sur un vrai bureau, il y a :

- ✓ des documents : texte, calcul, photo, vidéo...
- ✓ des dossiers : maison, impôts, salaires, retraite, banque, recettes de cuisine...
- ✓ des « outils » : logiciels ou applications (ex. navigateur, traitement de texte...)
- ✓ une corbeille



Le « bureau » = l'écran

Sur le bureau, on trouve aussi :

la « barre des tâches » : actions et
contrôles

des trucs qui embêtent : notifications,
alertes etc...



Les dossiers

Un dossier est un *endroit* où l'on peut (doit !) ranger ses fichiers.
Des dossiers standard sont proposés :

- ✓ Documents,
- ✓ Images,
- ✓ Vidéos,
- ✓ Téléchargement,
- ✓ Corbeille...

mais on peut aussi créer les siens : par exemple, dans
« Documents », créer des dossiers « Santé », Factures »,
Impôts » etc...



Les dossiers

L'« explorateur de fichiers » de Windows (« finder » sur Mac) affiche les dossiers et les fichiers qu'ils contiennent.

La fonction de recherche est très puissante.

La « corbeille » est un dossier spécial où on met les documents à jeter... mais il faut la vider pour supprimer définitivement ce qu'elle contient.



Les logiciels ou applications

Les logiciels sont les outils qui me permettent de :

- ✓ Naviguer sur internet,
- ✓ Regarder des photos, les retoucher,
- ✓ Regarder une vidéo, un film,
- ✓ Visualiser un document,
- ✓ Ecrire un courrier, un CV
- ✓ Créer un tableau de calcul,
- ✓ Etc...



Les fichiers

Un fichier contient de l'information... mais il faut un « logiciel » pour la lire.
Le suffixe (les lettres qui suivent le nom du fichier) indique à l'ordinateur quels logiciels permettent de le lire.

Suffixe	Type de document	Logiciels
doc, docx, odt	Texte	LibreOffice, Word
xls,xlsx, ods	Calculs	LibreOffice, Excel
ppt, pptx, pps, ppsx, odp	Présentation	LibreOffice, PowerPoint
bmp , odg	Dessin	LibreOffice, Paint
pdf	Visualisation, impression	Adobe reader, Sumatra...
jpg, jpeg, gif, bmp, png	Photo, image	PhotoFiltre
mp3	Musique	
mp4, mov, avi, mpeg	Vidéo	VLC et autres
zip	Fichier compressé	

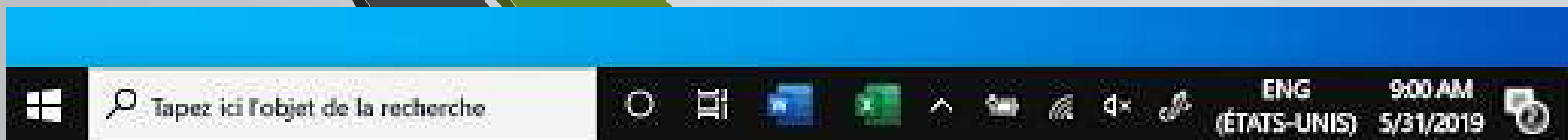


La barre des tâches de Windows

(on retrouve l'équivalent sur Linux et MacOS)

De gauche à droite :

- ✓ Le Menu « Windows »
- ✓ La zone de recherche
- ✓ Des accès rapides vers certains logiciels : ici Word et Excel
- ✓ Des réglages : le WiFi, le son...
- ✓ Des informations : la date, l'heure, la langue, la batterie...
- ✓ Des « notifications » et des « alertes »

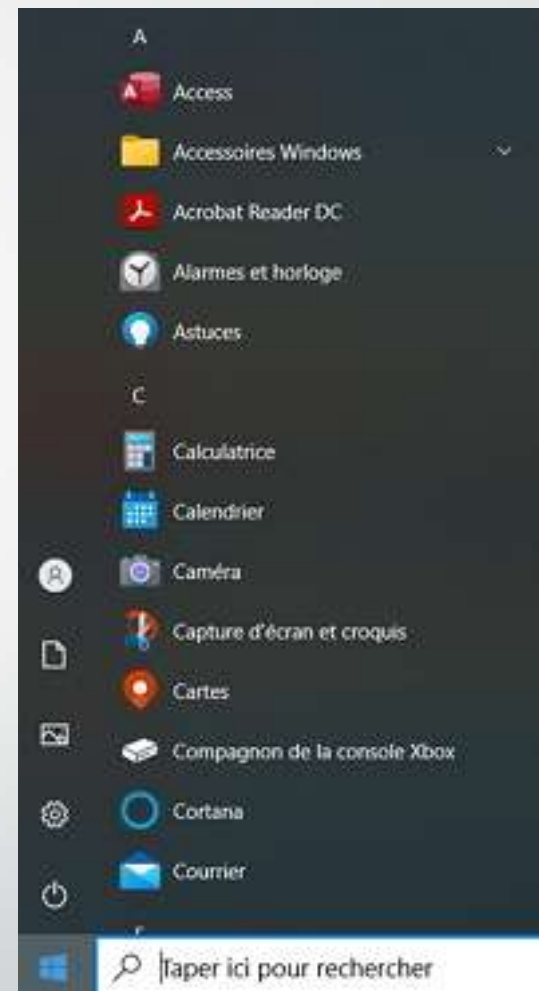




Menu « Windows »

Cliquer sur le bouton « Windows » en bas à gauche de l'écran

- ✓ A droite, la liste alphabétique des logiciels
 - ✗ Alimentation = démarrer / arrêter
 - ✗ Paramètres (la roue dentée)
 - ✗ Explorateur de fichiers
 - ✗ Compte
- ✓ La zone de recherche





La zone de « recherche »

Puissante, la recherche permet de trouver un fichier, un dossier, un logiciel...

Par exemple, taper un mot dans la zone de recherche, puis valider.

La liste présente tous les endroits où se trouve ce mot :

- ✓ Dans le nom d'un logiciel,
- ✓ Dans le nom d'un fichier,
- ✓ Dans un fichier,
- ✓ Sur internet.



Barre Windows – droite

Des informations :

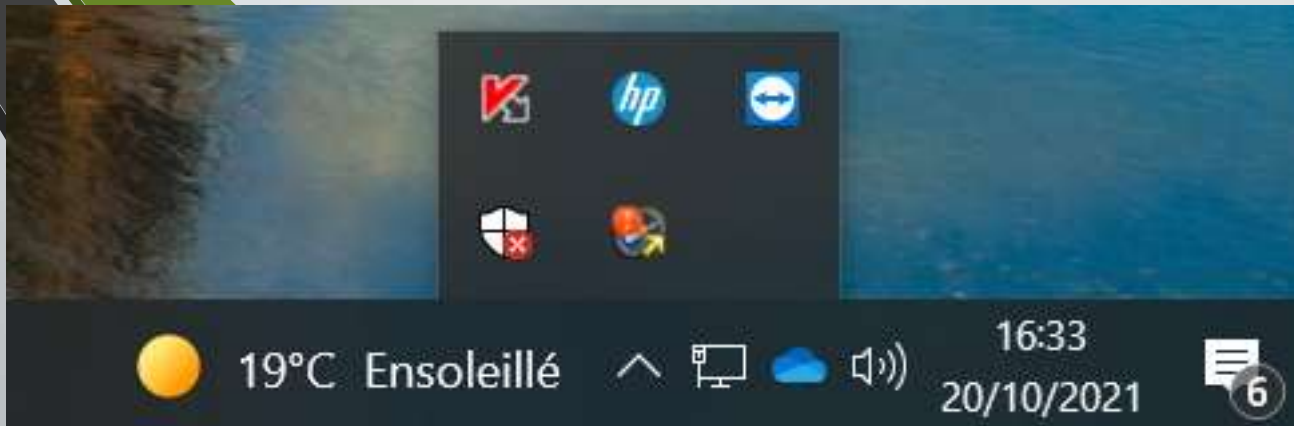
météo, wifi, date et heure, charge de la batterie...

Des commandes et réglages :

haut parleur, imprimante, clé USB, antivirus, mise à jour...

Des messages :

alertes, informations.





Et n'oubliez pas !

Dans le face à face
entre l'humain et l'ordinateur,
c'est **VOUS le chef !!!**

