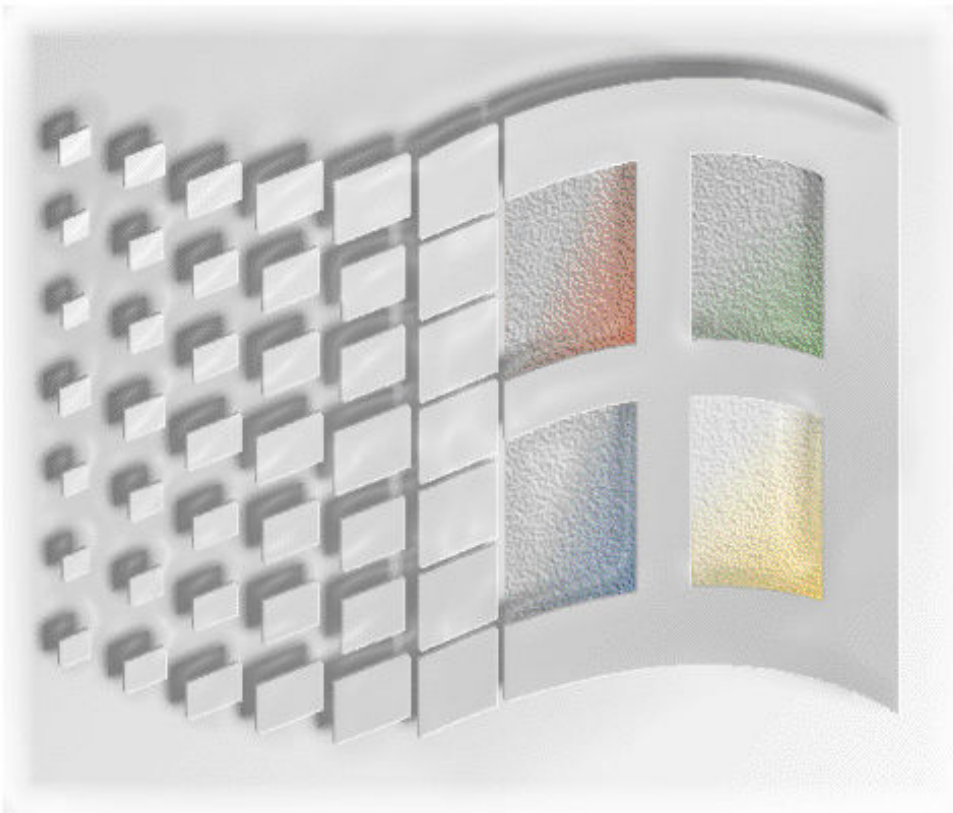


# INITIATION



**À WINDOWS**

<u>Application</u> :	Programme destiné à travailler sous Windows.
<u>Barre titre</u> :	Barre horizontale située en haut d'une fenêtre et affichant le titre de la fenêtre.
<u>Barre des tâches</u> :	Barre située en bas du bureau. Vous y trouverez des icônes pour vos principaux logiciels et le menu “ <b>Démarrer</b> ”.
<u>Bureau</u> :	le bureau est l'environnement de travail qui est devant vous quand vous ouvrez Windows. C'est sur le bureau que vous retrouverez les icônes de vos applications et le menu “ <b>Démarrer</b> ”.
<u>Cliquer</u> :	lorsque vous verrez le terme cliquer cela signifie d'appuyer une fois sur le bouton gauche de votre souris.
<u>Courriel</u> :	Un courriel est un message envoyé électroniquement via le réseau internet. Vous entendrez le plus souvent parler de “ <b>Email</b> ”, qui est le terme anglais pour courriel.
<u>Curseur</u> :	Petite marque clignotante indiquant la position où s'insérer le prochain caractère.
<u>Défaut</u> :	L'expression “ <b>par défaut</b> ” désigne un choix déjà défini parce qu'il correspond à l'option conseillée, ou choisie dans la majorité des cas.
<u>Disque dur</u> :	un disque dur est une composante de votre ordinateur. Elle se trouve l'intérieur de votre tour. Le disque dur vous permet de faire fonctionner votre ordinateur. Un disque dur peut contenir 10 à 100 fois plus d'information qu'une disquette.
<u>Disquette</u> :	une disquette est un moyen d'emmagasiner de l'information pour quelle devienne transportable. Une disquette peut contenir jusqu'à 1.44 meg de données.
<u>Document</u> :	Synonyme de fichier.
<u>Dossier</u> :	Synonyme de répertoire.
<u>Double - cliquer</u> :	lorsque vous verrez le terme double - cliquer cela signifie d'appuyer deux fois de façon successive sur le bouton gauche de votre souris.

<u>Fichier</u> :	Ensemble des informations (données informatiques : texte, son ou images) enregistrées dans un format exploitable par un ordinateur.
<u>Formater</u> :	Procédé qui consiste à préparer un disque ou une disquette à recevoir des informations en délimitant les secteurs physiques sur les pistes. Le formatage d'un disque ou une disquette permet de nettoyer complètement ceux-ci et détruira tous fichiers étant présent.
<u>Glisser - déposer</u> :	lorsque vous verrez le terme glisser - déposer cela signifie d'appuyer d'appuyer sur le bouton gauche de votre souris et de garder le bouton enfoncé. Ensuite vous glisser jusqu'à l'endroit voulu et vous relachez le bouton.
<u>Kilo-Octet</u> :	Un kilo-Octet est l'une des unités de mesure utilisé pour quantifier la grosseur des fichiers informatiques.
<u>Méga-Octet</u> :	Un méga-Octet est l'une des unités de mesure utilisé pour quantifier la grosseur des fichiers informatiques. Un meg vaut 1024 kiloOctet.
<u>Périphériques</u> :	Les périphériques sont les composantes de votre ordinateur qui se trouve à l'extérieur de la tour. Exemple : imprimante, scanner, haut-parleur, etc ....
<u>Pixel</u> :	Un pixel est un point composant votre écran. Tous est affiché sur votre écran au moyen de points ou pixels, chaque pixel est composé d'une couleur différente, ce qui crée l'image.
<u>Programme</u> :	Ensemble d'instructions vous permettant de travailler sur un ordinateur; les traitements de texte, les tableurs, les chiffriers, les jeux, etc., sont des programmes.
<u>RAM</u> :	La RAM est aussi appelée " <b>mémoire vive</b> ", est la mémoire temporaire utilisée pour le fonctionnement de votre ordinateur. Tous les informations stockées dans cette mémoire seront perdu lorsque vous fermerez votre ordinateur.
<u>Répertoire</u> :	Un répertoire est une chemise de votre disque dur qui contiendra vos fichiers ou des sous-répertoire.

<u>Résolution</u> :	La résolution est le nombre de pixels affichables à l'écran, plus spécifiquement le nombre de pixels dans le sens horizontale et dans le sens verticale. Plus la résolution est haute, meilleure sera la qualité de l'image.
<u>ROM</u> :	La ROM est aussi appelée “ <b>mémoire morte</b> ”, est la mémoire de stockage de votre ordinateur. C'est dans cette mémoire que vous enregistrez vos fichiers.
<u>Surbrillance</u> :	Mettre un élément en “ <b>surbrillance</b> ” c'est sélectionner un élément. Un objet mis en surbrillance apparaît dans une couleur différente ou bien dans une intensité différente se distinguant ainsi des autres éléments.
<u>Système d'exploitation</u> :	Ensemble des programmes nécessaires au fonctionnement de l'ordinateur. Windows 98 est un système d'exploitation.
<u>SVGA</u> :	SVGA est une norme d'affichage qui permet d'afficher un nombre supérieur de couleurs avec une meilleure résolution.

## Raccourcis clavier

Ouvrir le menu “ Démarrer ”	CTRL + ESC
Passer d'une fenêtre à l'autre	ALT + TAB
Aller sur le bureau	Touche window + TAB
Ouvrir l'explorateur windows	Touche window + E
Faire apparaître la barre de tâche	ALT + ESC
Obtenir de l'aide	F1
Rafraichir l'écran	F5
Couper	CTRL + X
Coller	CTRL + C
Copier	CTRL + V
Sélectionner tout	CTRL + A
Sauvegarder	CTRL + S
Créer un nouveau fichier	CTRL + N
Ouvrir un fichier	CTRL + O

## Les extensions de fichier

### Une extension

Une extension de fichier ce sont les lettres se retrouvant à la suite du point dans le nom d'un fichier. Par exemple : lettre.**doc**, **budget.xls**, image.jpg ....

Voici la définition de quelque extension :

AVI	Le format AVI représentera un film video. Habituellement on ouvre ce type de fichier avec l'application Windows Média player.
BMP	Le format BMP représentera une image. Habituellement on ouvre ce type de fichier avec l'application Microsoft Paint.
COM	Le format COM représentera une application de Microsoft Dos. Pour faire fonctionner cette application vous devrez être dans le Dos.
DLL	Le format DLL représentera une bibliothèque d'information. Ces fichiers sont essentiels à certaine application pour leur bon fonctionnement.
DOC	Le format DOC représentera une fichier texte. Habituellement on ouvre ce type de fichier avec l'application Microsoft Word ou encore avec l'application WordPad.
EXE	Le format EXE représentera une application. Habituellement pour ouvrir ce type de fichier vous n'avez qu'à double-cliquer sur celui-ci.
GIF	Le format GIF représentera une image. Habituellement on ouvre ce type de fichier avec l'application Microsoft Internet Exploreur.

HLP	Le format HLP représentera un fichier d'aide rattaché à une application ou un programme.
HTM (HTML)	Le format HTM ou HTML représentera un fichier web.
JPG	Le format JPG ou JPEG représentera une image. Habituellement on ouvre ce type de fichier avec l'application Microsoft Internet Explorer.
MP3	Le format MP3 représentera un fichier de son. Habituellement se sont des chansons que l'on retrouve sur internet. Pour ouvrir ce type de fichier vous utiliserez l'application Windows Média Player.
MPEG	Le format MPEG représentera un fichier video. Habituellement on ouvre ce type de fichier avec l'application Windows Média Player.
MOV	Le format MOV représentera un fichier video. Habituellement on ouvre ce type de fichier avec l'application Windows Média Player.
PDF	Le format PDF représentera un fichier fait avec le logiciel acrobat. Habituellement on ouvre ce type de fichier avec l'application Acrobat reader que l'on retrouve gratuitement sur internet.
TMP	Le format TMP représentera un fichier temporaire créé par windows qui lui permettra de stocker de l'informations diverses.
TTF	Le format TTF représentera un fichier police de caractère.
TXT	Le format TXT représentera un fichier texte. Habituellement on ouvre ce type de fichier avec l'application Microsoft Word, WordPad ou encore l'application NotePad.
ZIP	Le format ZIP représentera un fichier compressé. Habituellement on ouvre ce type de fichier avec l'application WinZip.

## Les icônes

### Les icônes

Les icônes sont des images servant à représenter un fichier, un répertoire ou une application. En voici quelques exemples :



Cette icône représente un répertoire



Cette icône représente une image en format JPG



Cette icône représente une image en format BMP



Cette icône représente un fichier de l'application Acrobat reader



Cette icône représente un fichier de l'application Microsoft Word



## Aide – mémoire

### Cliquer

Pour cliquer, vous n'avez qu'à enfoncer le bouton gauche de la souris

### Double cliquer

Pour double cliquer, vous n'avez qu'à enfoncer le bouton gauche de la souris deux fois successivement.

### Maintenir

Pour maintenir, vous n'avez qu'à enfoncer le bouton gauche de la souris et de le tenir enfoncé.

### Glisser

Pour glisser, vous n'avez qu'à enfoncer le bouton gauche de la souris et de le maintenir tous en faisant glisser la souris.

### Créer un raccourci

- 1- Sélectionner le fichier, le dossier ou l'application en cliquant dessus.
- 2- Dans le menu contextuel, sélectionnez “ **créer un raccourci** “ en cliquant dessus.

### Ouvrir une application

- 1- Cliquez sur le menu “ **démarrer** “
- 2- Allez au menu programmes
- 3- Cliquez sur l'application de votre choix

### Fermer une application

- 1- Cliquez sur le menu fichier
- 2- Cliquez sur l'option quitter “ **Quitter**”

### Fermer windows

- 1- Cliquez sur le menu “ **Démarrer** ”
- 2- Cliquez sur l'option “ **Arrêter** ”
- 3- Sélectionner l'option “ **Arrêter** ”, en cliquant sur le bouton radio ou sélectionné le dans la liste caché.
- 4- Cliquez sur “ **Ok** “

### Formater une disquette

- 1- Allez dans “ **Poste de travail** ” en double cliquant dessus
- 2- Sélectionnez le lecteur de disquette en cliquant dessus
- 3- Dans le menu contextuel, sélectionnez “ **Formater** ” en cliquant dessus.
- 4- Dans l’option “ **Capacités** ”, choisissez “ **3 pouces ½ , 1.44 mo, 512 octets** ”
- 5- Dans l’option “ **Système de fichiers** ”, choisissez “ **FAT** ”
- 6- Dans l’option “ **Taille d’unités d’allocation** ”, choisissez “ **Taille d’allocation par défaut** ”
- 7- Dans l’option “ **Nom du volume** ”, inscrivez le nom que vous voulez donner à votre disquette. Cette option est facultative.
- 8- Dans l’option “ **Option de formatage** ”, choisissez “ **formatage rapide** ” en cliquant sur le bouton radio.
- 9- Finalement cliquer sur le bouton “ **Démarrer** ”

### Ouvrir l’explorateur windows

- 1- Cliquez sur le menu “ **démarrer** ”
- 2- Allez au menu “ **Programmes** ”
- 3- Allez ensuite dans le menu “ **Accessoire** ”
- 4- Cliquez sur l’option “ **Explorateur windows** ”

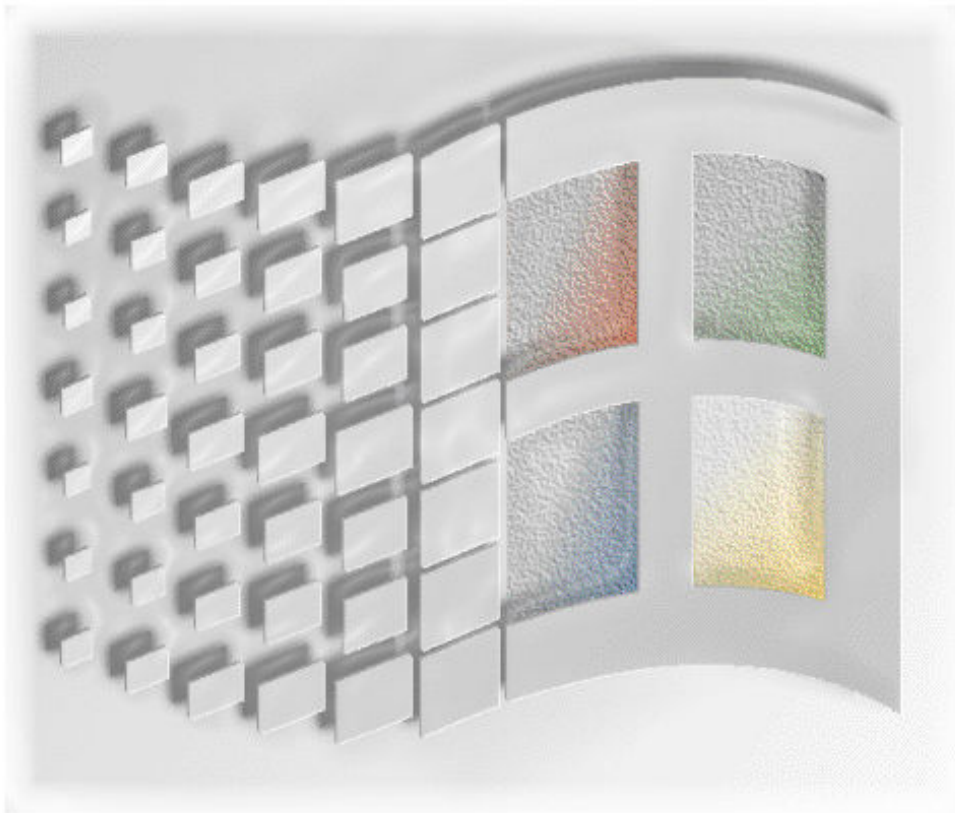
### Renommer un fichier

- 1- Cliquez sur le fichier en question
- 2- Cliquez sur le bouton droit de la souris afin de faire apparaître le menu contextuel
- 3- Choisissez l’option “ **Renommer** ”
- 4- Entrez le nouveau nom du fichier

### Créer un dossier

- 1- Cliquez sur le bouton droit de la souris afin de faire apparaître le menu contextuel
- 2- Choisissez l’option “ **Nouveau** ” et un sous menu apparaîtra
- 3- Choisissez l’option “ **Dossier** ”

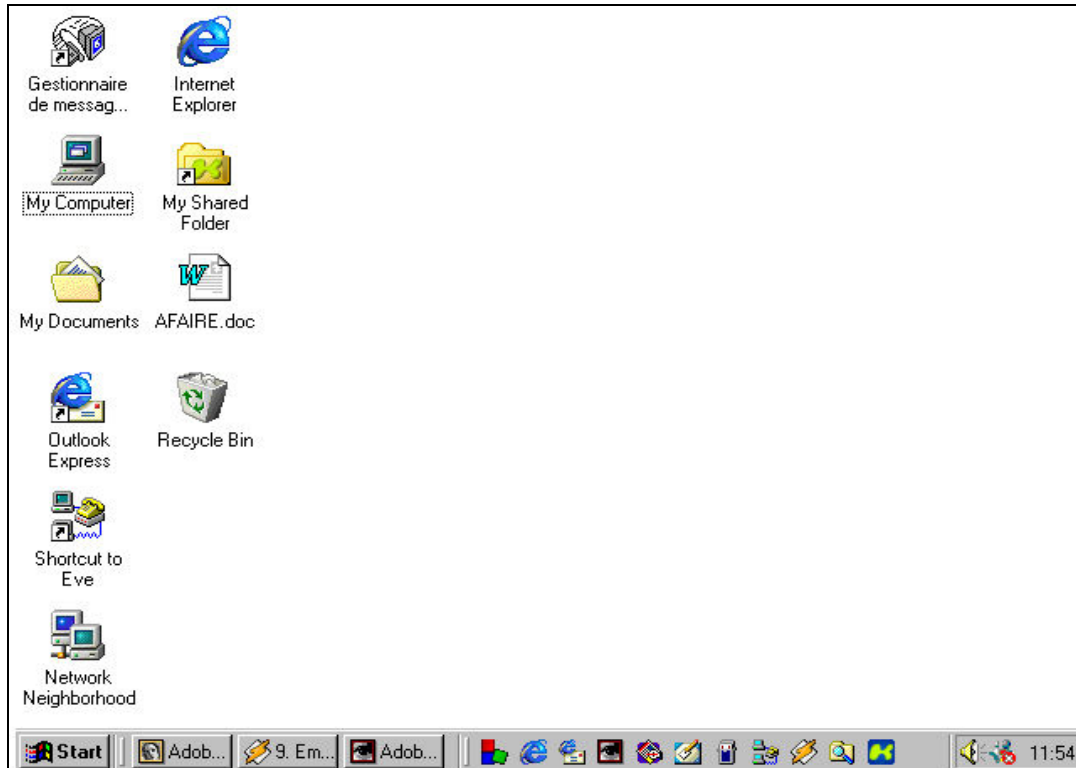
# ASPECTS VISUELS



# DE WINDOWS

## Principaux aspects visuels de Windows

### Le bureau



### La barre des tâches



1

2

3

4

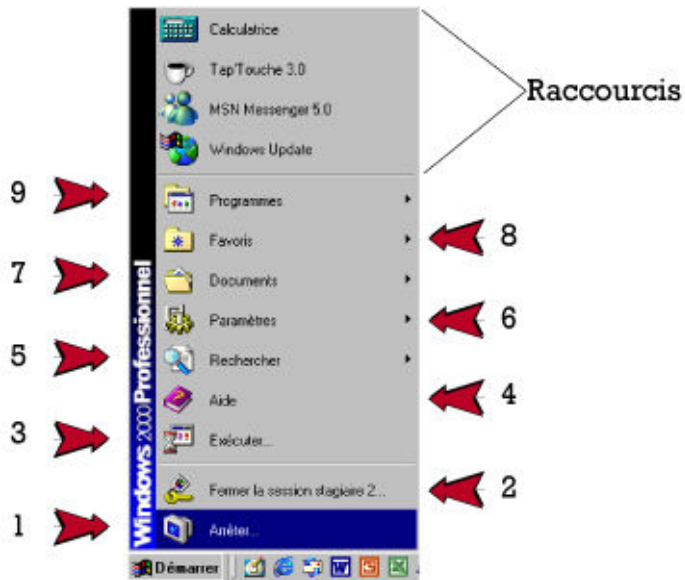
1- Ceci est le menu “ **Démarrer** ”

2- Ici vous retrouverez les raccourcis pour accéder à vos applications favorites

3- Ici vous retrouverez les fenêtres actives.

4- Dans cette partie de la barre des tâches, vous retrouverez des applications qui vont fonctionner de façon passive, donc sans que cela ne dérange votre travail. Vous retrouverez aussi l’horloge qui vous indiquera aussi la date en plaçant le pointeur/flèche de votre souris dessus

## Le menu démarrer



1- La fonction « **Arrêter** »

Cette fonction vous permettra de fermer correctement windows.

2- La fonction « **Fermer la session...** » Cette fonction vous permettra de fermer seulement la session ouverte si vous disposez de plusieurs usagers sur le poste de travail.

3- La fonction « **Exécuter** »

Cette fonction vous permettra d'exécuter des fichiers possédant l'extension « **.EXE** ».

4- La fonction « **Aide** »

Cette fonction vous une boîte de dialogue vous donnant de l'aide sur Windows et ses manipulations.

5- La fonction « **Rechercher** »

Cette option vous donnera accès à un sous-menu où vous pourrez choisir une option de recherche. Par exemple vous pouvez chercher par vos fichiers ou les dossiers, sur le web.

6- L'option « **Paramètres** »

Cette option vous donnera accès à un sous-menu où vous retrouverez toutes les options disponibles afin de configurer le mieux possible votre ordinateur et l'environnement de Windows.

7- L'option « **Documents** »

Cette option vous donnera accès à un sous-menu où vous retrouverez les 15 derniers fichiers que vous avez ouverts ou manipulés. Il vous donne accès aussi à votre dossier « **Mes documents** ».

8- L'option « **Favoris** »

Cette option vous donnera accès à un sous-menu où vous retrouverez vos favoris qui sont aussi disponibles par le menu « **Favoris** » dans l'application « **Internet Explorer** ».

9- L'option « **Programmes** »

Cette option vous donnera accès à un sous-menu où vous retrouverez la liste complète des raccourcis vers vos applications disponibles sur votre ordinateur.

### Raccourcis

Cette partie de votre menu « **Démarrer** », vous pouvez y mettre les raccourcis que vous utilisez le plus souvent.

## Les raccourcis du bureau

Un raccourci est un moyen rapide d'atteindre une application, un dossier ou un fichier rapidement. Un raccourci est représenté par une icône identifiant le type de raccourci. Pour différencier les icônes de raccourcis et celle des fichiers, dossier ou application, on peut voir que sur l'icône de raccourci en bas à gauche vous avez un petit carré avec une flèche à l'intérieur.



Raccourcis  
vers une application



Raccourcis  
un dossier



Raccourcis  
un fichier

## Icônes

Une icône est un moyen graphique de représenter un lien vers un dossier, un fichier ou une application.



Icônes  
d'un fichier  
Word



Icônes  
d'un fichier  
Bmp



Icônes  
d'un dossier



Icônes  
de l'application  
Internet Explorer

## Pointeur

Le pointeur est la petite flèche qui se promène dans votre écran au moyen de votre souris.

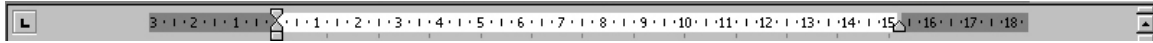
## Barre de menu



## Barre d'état



## Règle



## Point d'insertion

Le point d'insertion est la petite ligne qui clignote dans une zone texte. Le point d'insertion vous permet d'entrer des caractères dans un espace donné.

## Bouton de fermeture

Le bouton de fermeture vous permet de fermer votre document ou bien votre application en un clique de souris.



## Bouton de réduction

Le bouton de réduction vous permet de réduire la fenêtre dans laquelle vous travaillez pour avoir accès aux fenêtres ou au bureau situés derrière elle.



## Bouton de restauration

Le bouton de restauration vous permettra de réduire votre fenêtre de document à l'intérieur de votre fenêtre d'application sans que la fenêtre se réduise complètement.



## Bouton d'agrandissement

Le bouton d'agrandissement vous permettra d'agrandir votre fenêtre que vous avez réduit au moyen du bouton de restauration. Fait à noter, lorsque vous cliquez sur le bouton de restauration, par la suite le bouton de restauration se change en bouton d'agrandissement.





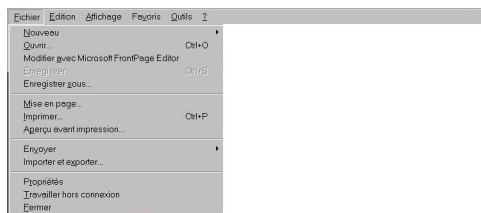
## Bouton radio

Le bouton radio vous donne la possibilité de faire un choix dans une liste d'options. Lorsque la liste d'option vous affiche des boutons radios, vous ne pouvez faire qu'un seul choix.



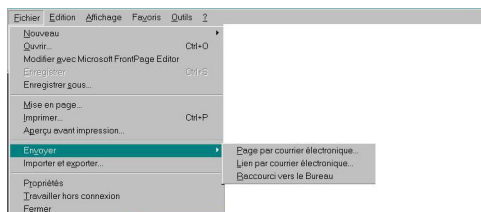
## Menu déroulant

Le menu déroulant est disponible à partir de la barre de menu. Ces menus vont vous donner accès à des options.



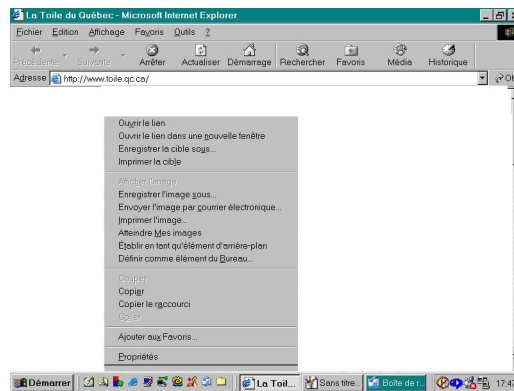
## Sous-menus

Le sous-menu est disponible lorsqu'un petit triangle apparaît à la droite d'une option dans un menu déroulant. Ce sous-menu va vous donner accès à des options supplémentaires.



## Menu contextuel

Le menu contextuel est le menu disponible par le bouton droit de la souris. Ce menu va différé selon que vous êtes dans une application ou encore sur le bureau de windows. Il vous donnera accès aux manipulations les plus utilisés.



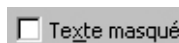
## Onglet

Vous retrouverez les onglets à l'intérieur d'une boîte de dialogue. Les onglets vous donneront accès à plusieurs liste d'option différentes.



## Case à cocher

Les cases à cocher vous donne la possibilité de faire plus d'un choix dans une liste d'option.



## Liste caché

La liste caché contient plusieurs options qui vont apparaître en cliquant sur le petit triangle noir à droite de la boîte.



## Zone de texte

La zone texte va vous permettre d'entrer les paramètres d'une option. On l'identifie facilement par le point d'insertion qui est présent dans la zone.



## Zone de liste

La zone liste va vous permettre de choisir une option parmi une liste visible. Vous ne pourrez par contre faire qu'un seul choix.

