

Module 1

Informatique Matériel et Environnement



L'ordinateur



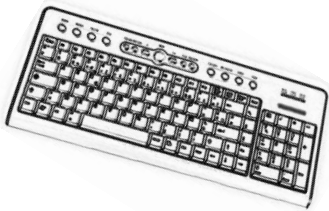
L'Unité Centrale

L'unité centrale, ou la Tour, est l'élément principal de l'ordinateur. On y trouve le bouton de démarrage de l'appareil, les différents lecteurs (CD, cartes mémoires), ainsi que les ports permettant de relier les périphériques.



Le Moniteur

Le moniteur est le périphérique d'affichage de l'ordinateur.



Le Clavier & La Souris

Ces périphériques permettent à l'utilisateur de communiquer avec l'ordinateur.



Informatique : Information + Automatique

Ordinateur : Outil qui traite des informations de manière automatique

Le clavier & la souris

Le Clavier

Présentation



Le clavier : <http://fr.wikipedia.org>

Un clavier d'ordinateur est un périphérique permettant à un utilisateur d'entrer dans l'ordinateur du texte et des caractères, ainsi que de lui communiquer des instructions.

1

Pavé alphabétique

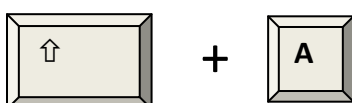
2

Pavé numérique

La saisie

Majuscule / Minuscule

Par défaut, les caractères sont saisis en minuscules. Pour obtenir une lettre en majuscule :

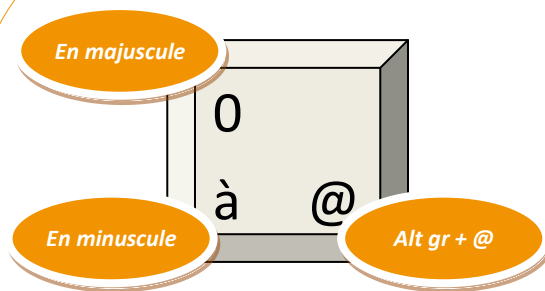


Shift

Pour bloquer le clavier en « Majuscule », il faut appuyer sur la touche Maj



Pour revenir en minuscule, appuyer une seconde fois sur Maj ou bien Shift



Les accents

Pour obtenir les lettres accentuées « é », « è », « à », et le « ç », il suffit d'appuyer sur la touche correspondante (en minuscule)

Les Chiffres

Pour obtenir les chiffres qui se trouvent au dessus du pavé alphabétique, (en particulier pour les claviers d'ordinateur portable), il faut être en majuscule.

Les symboles particuliers

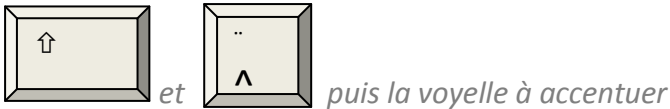
Pour obtenir les symboles qui se trouvent à droite des touches tels que « € », « @ », «] », ..., il faut appuyer simultanément sur Alt gr et la touche correspondante.

L'accent circonflexe

Appuyer tout d'abord sur la touche (rien n'apparaît à l'écran) puis appuyer sur la voyelle à accentuer

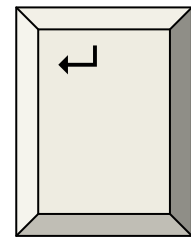
Les Trémas

Simultanément :



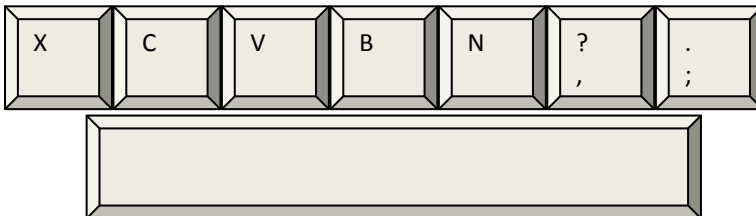
La Touche Entrée

Elle permet de déplacer le curseur sur la ligne suivante



La Barre d'espace

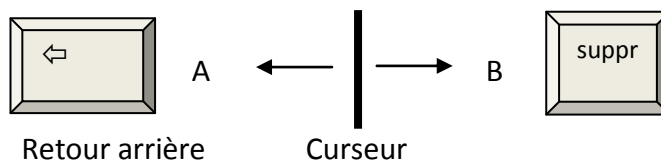
Elle est utilisée pour laisser un espace entre chaque mot.



Curseur :

Barre clignotante qui indique l'endroit où sont insérés les caractères saisis

Effacer un caractère

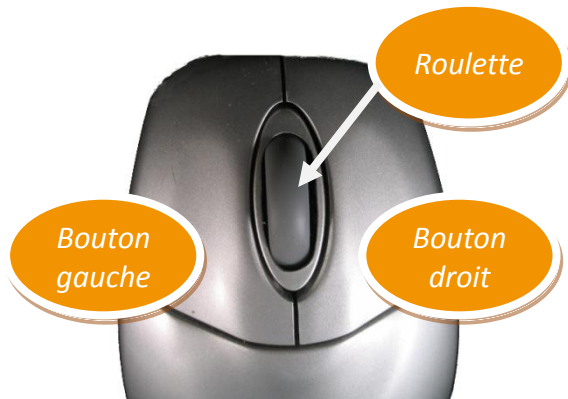


Pour **effacer** un caractère à gauche du curseur, (A) utiliser la touche **Retour arrière**.

Pour **effacer** un caractère à droite du curseur, (B) utiliser la touche **Suppr**.

La Souris

Présentation



Comment tenir la souris



La souris : <http://fr.wikipedia.org>

Une souris est un dispositif de pointage pour ordinateur. Elle est composée d'un petit boîtier fait pour tenir sous la main, sur lequel se trouvent un ou plusieurs boutons.

Le curseur (la flèche) reproduit à l'écran les mouvements réalisés par la souris.

Lorsque la souris rencontre un obstacle (bord du tapis, clavier, ...), il faut la lever pour la recentrer.

Le Bouton Gauche

Pour sélectionner un élément, suivre un lien sur Internet,

dérouler un menu, ... un « simple clic » suffit. Pour lancer une application ou ouvrir un dossier par exemple, il faut faire un « double clic »

Clic : <http://fr.wikipedia.org>

Un clic est, par onomatopée, une pression suivie d'un relâchement rapide, exercée par l'utilisateur sur l'un des boutons d'une souris.

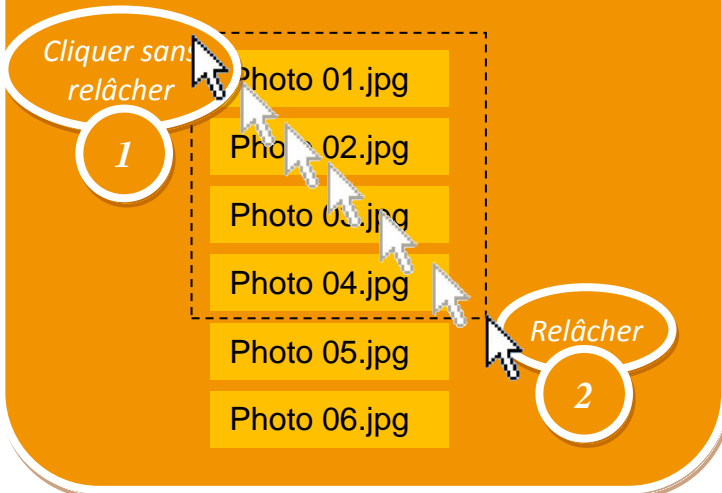
Astuce :

Si le double clic pose des difficultés, il est possible de faire un simple clic puis d'appuyer sur la touche Entrée du clavier.

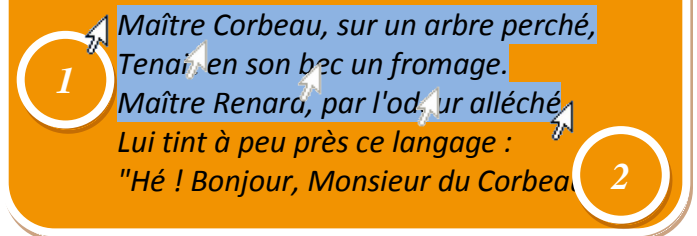
Cliquer/Déplacer :

Lorsqu'il faut sélectionner plusieurs éléments (plusieurs fichiers, lignes de texte) ou pour déplacer un élément, on utilise le « Cliquer-Déplacer ». Exemple :

Sélectionner des fichiers



Sélectionner du texte

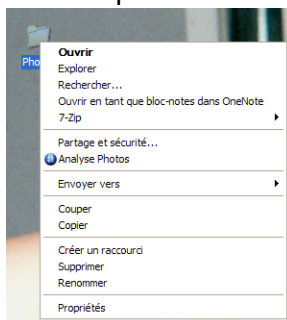


Déplacer un fichier



Le Bouton Droit

Le « Clic droit » permet d'accéder au menu contextuel. Cela affiche d'autres commandes.



Le bouton droit est souvent utilisé pour accéder plus rapidement aux fonctions **Copier** – **Coller** par exemple ou encore la correction d'orthographe.

Remarque :

Après avoir accédé au menu contextuel à l'aide du clic droit, il faut utiliser le clic gauche pour les autres commandes.

La Roulette

C'est une petite molette qui se situe en général entre les deux boutons de la souris. Elle permet de faire défiler plus facilement l'affichage à l'écran :

- Pour lire un document de plusieurs pages
- Pour naviguer sur Internet

Ergonomie du poste de travail

Les heures défilent bien vite devant son écran d'ordinateur. Pour le confort de l'utilisateur, quelques règles sont à respecter :

Pièce :

- Préférer les pièces lumineuses et éviter le plus possible les sources de lumières artificielles directes (néon, halogènes, ...)
- Penser à régulièrement aérer la pièce, surtout en période de forte chaleur.

Assise :

- Le menton doit être à la même hauteur que le haut de l'écran.
- La distance qui sépare l'utilisateur de son écran doit être au moins égale à une longueur de bras.
- Les pieds doivent être posés à terre
- Le poignet de la main qui tient la souris doit reposer sur le bureau ainsi que les avant-bras.

Matériel :

- Prendre garde aux coups de pieds involontaires dans la tour et aux passages de l'aspirateur qui peut déconnecter un câble.
- Eviter de placer la tour directement au sol (poussière, animaux domestiques, dégâts des eaux, ...)

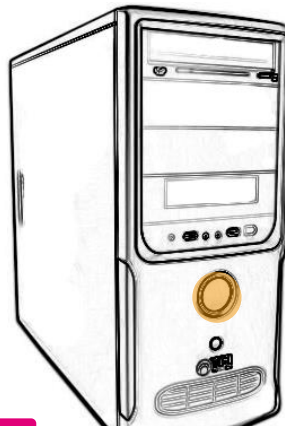
Pour la santé et le confort des yeux, penser à faire une pause toute les deux heures. Se lever et fixer un point éloigné pour détendre les muscles.

Prise en main

Démarrage et Arrêt de l'ordinateur

Démarrage

Le bouton de démarrage de l'ordinateur se trouve en général sur l'avant de la tour, ou sur le clavier pour un ordinateur portable.

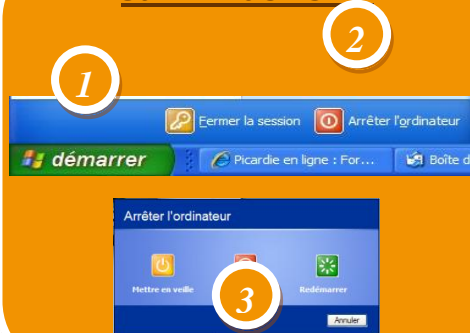


Une brève pression suffit pour démarrer. Il faut penser également à allumer l'écran et les autres périphériques dont on a besoin (imprimante, souris sans fil, ...)

Arrêt

Pour arrêter l'ordinateur, il faut, avant de couper l'électricité, le lui indiquer. Pour cela :

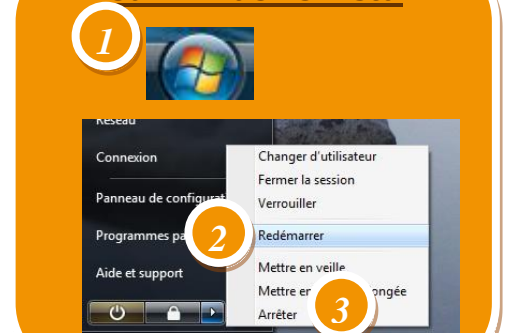
Sur Windows XP



Sur Mac OS X



Sur Windows Vista



Pour des économies d'énergie, il faut prendre garde à ne pas laisser les appareils trop longtemps en veille. De plus, il est préférables de brancher tout les appareils (ordinateur, écran, imprimante, ...) sur la même multiprise afin de couper le courant de manière générale.

L'environnement

Le Bureau de Windows XP

Présentation



Les Icones, raccourcis :

Il s'agit d'images qui représentent une application, un dossier, un fichier, ... sur lesquelles il faut double-cliquer.

Exemple pour démarrer le traitement de texte :



Un simple clic sélectionne l'icône. Un double clic lance l'application.

Pendant le chargement de l'application, un sablier remplace le curseur :



L'arrière plan :

L'image qui est affichée sur le bureau peut être modifiée. Nous verrons donc par la suite qu'il est possible de personnaliser l'arrière plan.

Le Menu Démarrer



Applications par défaut (modifiables) & Applications récemment utilisées

Utilisateur en cours

Dossiers contenant les documents de l'utilisateur

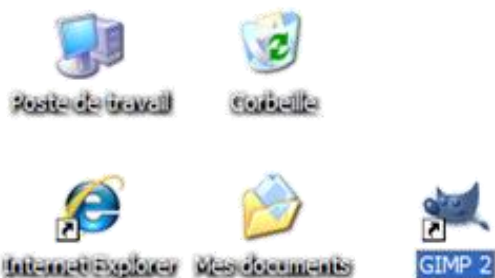
Composition et paramètres de l'ordinateur

Toutes les applications installées sur l'ordinateur

Dans le menu démarrer, un simple clic suffit pour accéder à l'application ou au dossier souhaité.

Les Icônes

Une icône est une image qui représente un logiciel, un dossier, ou une action accessible directement par un double clic.

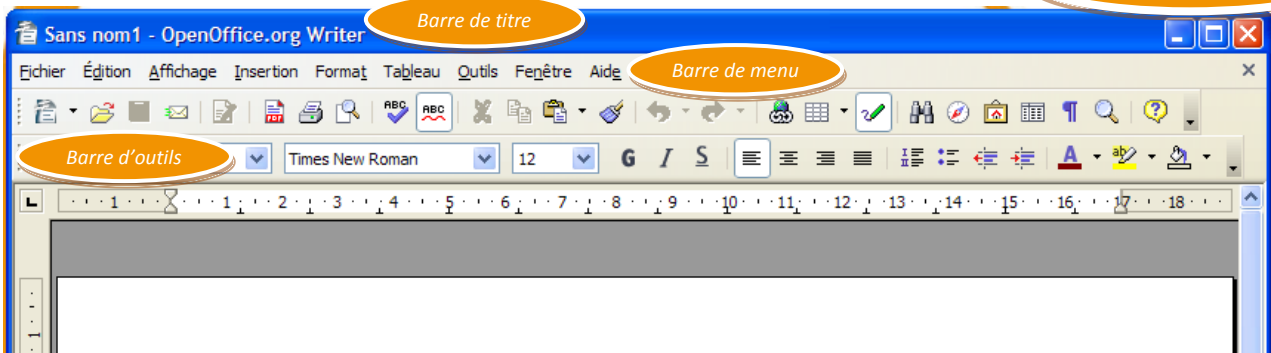


Un simple clic permet de sélectionner l'icône et un double clic l'ouvre.
Si le double clic pose problème, un simple clic suivi de la touche Entrée le remplace.

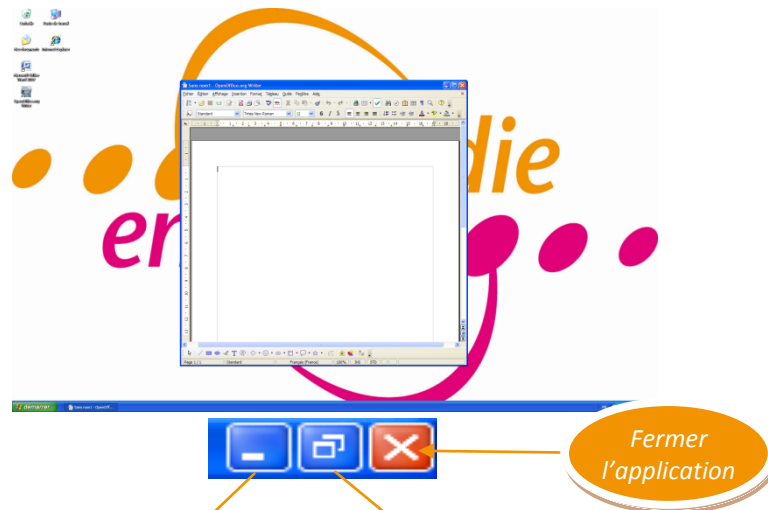
Les fenêtres

Comme son nom l'indique en anglais, Windows se traduit par Fenêtre. Une fenêtre se compose des éléments suivants :

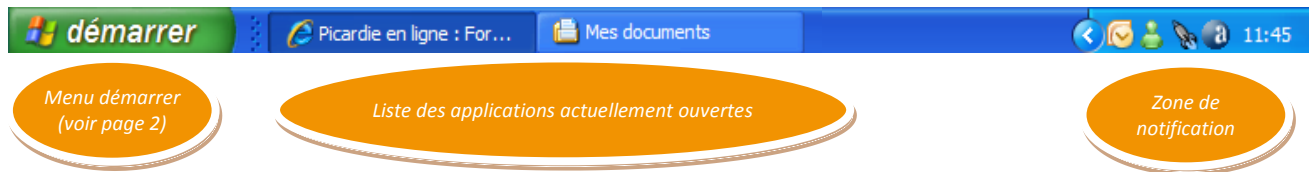
Réduire-Agrandir-Fermer



Une fois la fenêtre apparue à l'écran, il est possible de l'agrandir ou de la réduire ou de la fermer :



La barre de tâches



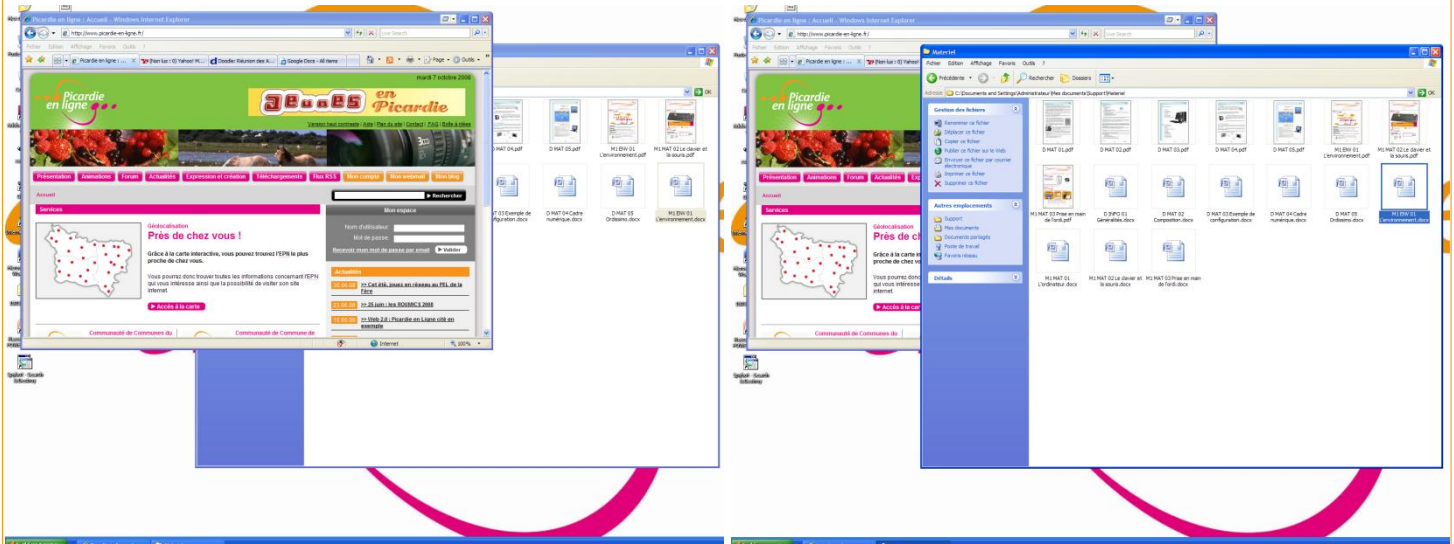
La Barre de tâches se trouve au bas du bureau. Elle se décompose le plus souvent de la façon suivante :

Le menu démarrer : pour rapidement accéder aux applications, documents et paramètres de l'ordinateur.

La liste des applications en cours d'utilisation : pour « jongler » entre les différentes fenêtres.


La Zone de notification : affiche les applications dites « d'arrière plan » telles que la gestion audio, graphique, l'antivirus, la messagerie instantanée, ...

Lorsque l'on ouvre plusieurs applications à la fois, (navigateur Internet et dossier Mes documents dans notre exemple), il est utile de pouvoir passer de l'une à l'autre rapidement.



En cliquant sur ce bouton, la fenêtre du navigateur apparaît en 1^{er} plan.

En cliquant sur ce bouton, la fenêtre du dossier apparaît en 1^{er} plan.

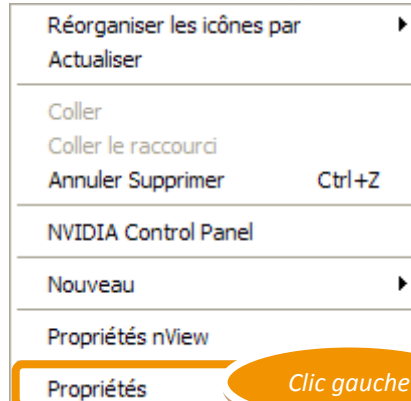
Attention : ce n'est pas parce qu'une fenêtre n'apparaît plus à l'écran, qu'elle est pour autant fermée. A l'aide du bouton  la fenêtre est réduite dans la barre de tâche. Il suffit de cliquer dessus pour qu'elle réapparaisse.

Personnaliser le bureau

Comme mentionné au début de ce module, le bureau est personnalisable. Il est possible de modifier l'arrière plan, l'aspect de la barre de tâche et des fenêtres, la résolution de l'écran... Allons explorer ces différentes options.



Le menu contextuel apparaît.



Dans l'onglet Bureau, on peut modifier l'arrière plan. Il existe une liste par défaut. Mais il est aussi possible de choisir parmi vos photos en cliquant sur le bouton parcourir.

Les autres onglets permettent de modifier l'écran de veille, l'apparence des fenêtres ou encore la résolution de l'écran