

# Windows 2

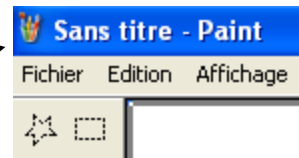
## 2- LANCER UN PROGRAMME

Pour lancer Paint qui est un programme de dessin, il faut cliquer sur:

**Démarrer** puis pointer la souris sur **Tous les Programmes**, aller ensuite sur **Accessoires** puis cliquer sur l'icône qui représente le programme **Paint**.

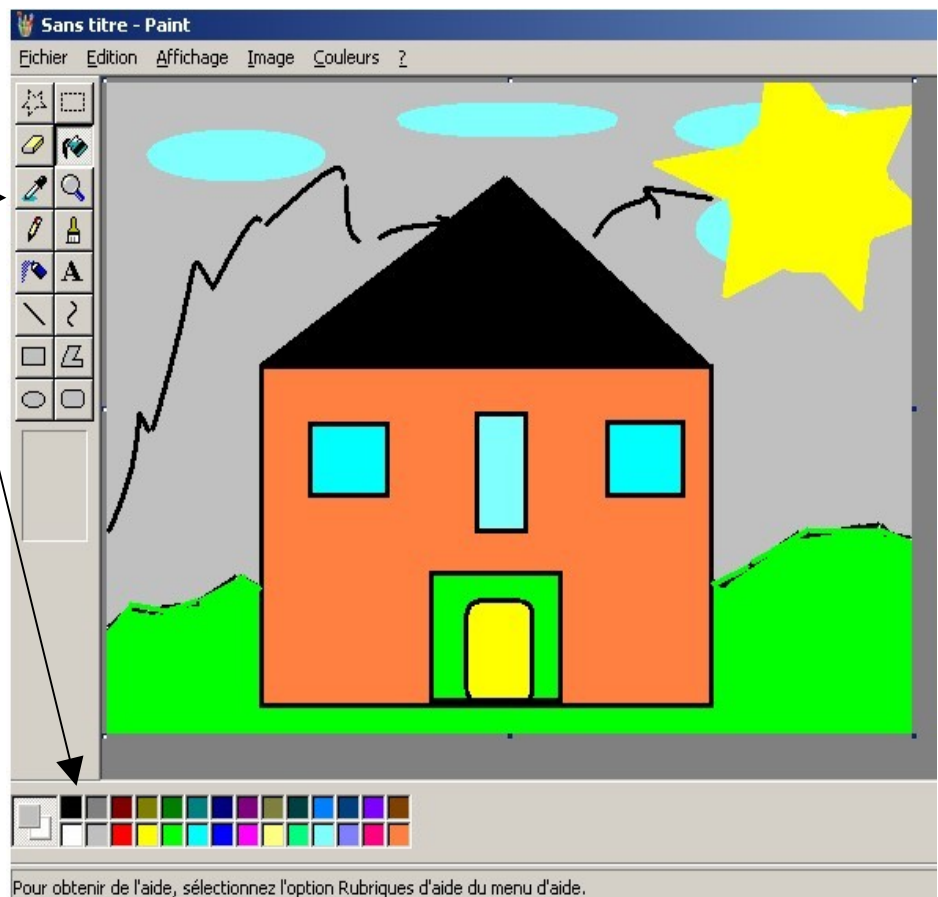


Le programme se lance et nous crée un document vierge. Ce document porte un nom, il se nomme **Sans titre**



## 3- CRÉER UN DOCUMENT

J'utilise les différents outils du programme pour élaborer mon document.



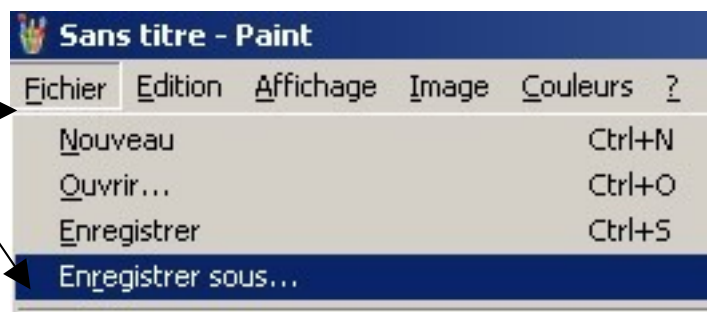
## 4- ENREGISTRER

Mon dessin est terminé ou bien je le compléters plus tard, **MAIS**, faut il encore que je le mémorise que je **l'enregistre** sur mon ordinateur pour le conserver. Car pour l'instant ce document n'existe que dans la mémoire volatile que l'on appelle la mémoire vive du PC (**Personal Computer**).

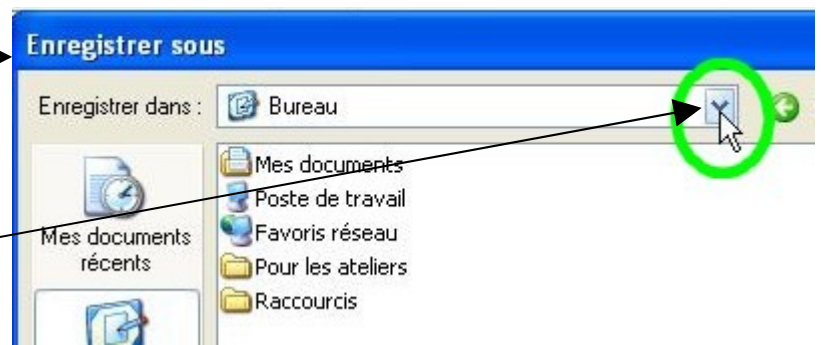
La procédure est **TOUJOURS la même** avec quelques programmes que ce soit.

Je clique sur **Fichier**

Un menu apparaît et je choisis **Enregistrer sous...**



Notez que le nom de cette fenêtre, très logiquement est...  
L'emplacement qui m'est proposé est le Bureau (**Enregistrer dans:**)



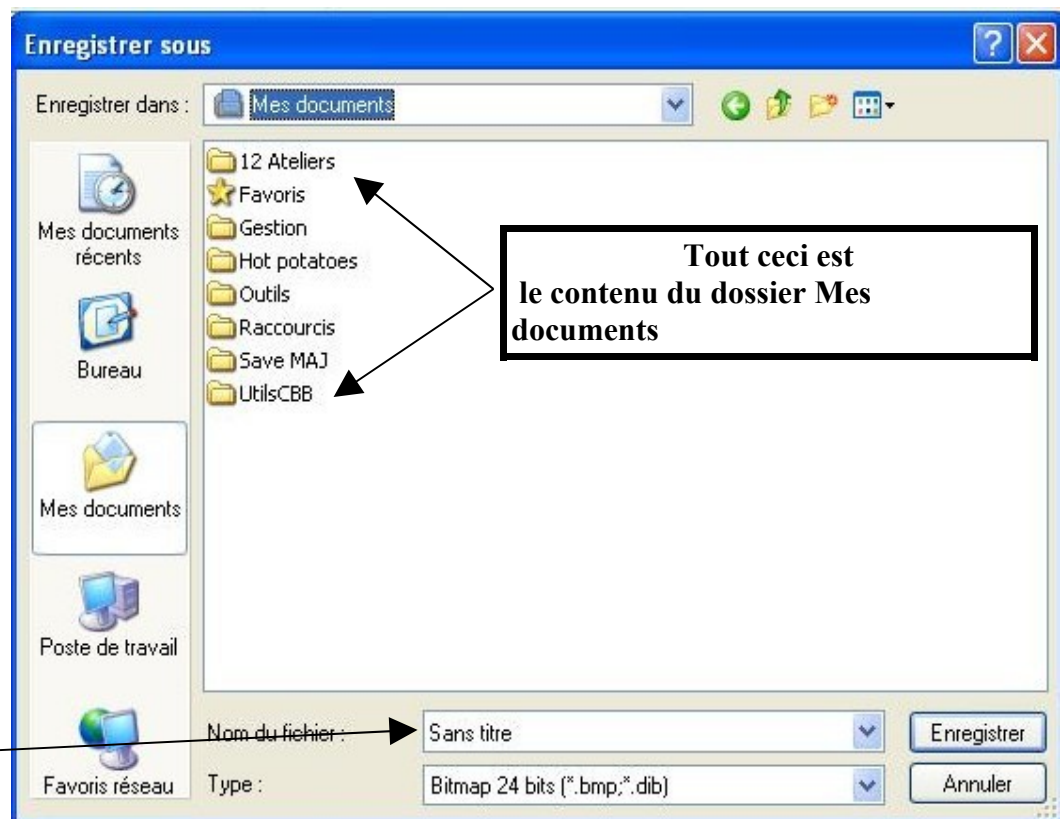
Or, je souhaite enregistrer mon dessin (mon document) dans le dossier Mes documents

Ce petit bouton au bout du "Champ bureau" m'informe que je peux faire d'autres choix en cliquant dessus.



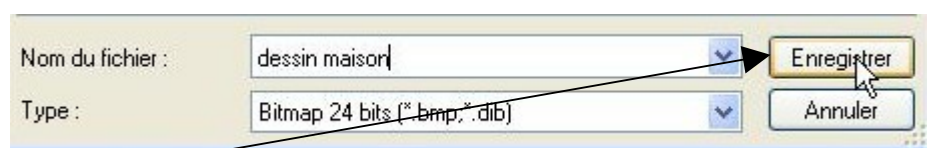
C'est dans le dossier Mes documents que je souhaite enregistrer mon dessin, 2 clics rapides sur ce dossier pour l'ouvrir.

Le dossier Mes documents apparaît en face de Enregistrer dans:



Souvenez vous, mon document se nomme pour l'instant "Sans titre" (Nom du fichier:)

Je souhaite lui donner un nom correspondant à son contenu, Je le renomme dessin maison (parce que c'est une maison que j'ai dessiné...), et je clique sur **Enregistrer**



## 5- LES FENÊTRES

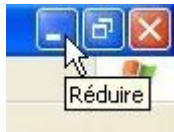
**TOUT** ce qu'affiche l'ordinateur est affiché dans une **FENÊTRE** (sauf le bureau).

Que ce soit un DOCUMENT, un DOSSIER, une PAGE WEB (document d'Internet), un PROGRAMME...

La gestion des fenêtres est relativement simple.

On peut les:

**Réduire (barre des tâches)**



Réduire, c'est garder les fenêtres ouvertes sans qu'elles n'apparaissent sur l'écran mais seulement dans la "barre des tâches"

**Agrandir**



Agrandir, c'est quand on souhaite que la fenêtre occupe tout l'écran

**Fermer**



Fermer, c'est quand on souhaite fermer la fenêtre et son contenu

La Barre des Taches, c'est ce qui apparaît tout en bas de l'écran et dans laquelle il y a:

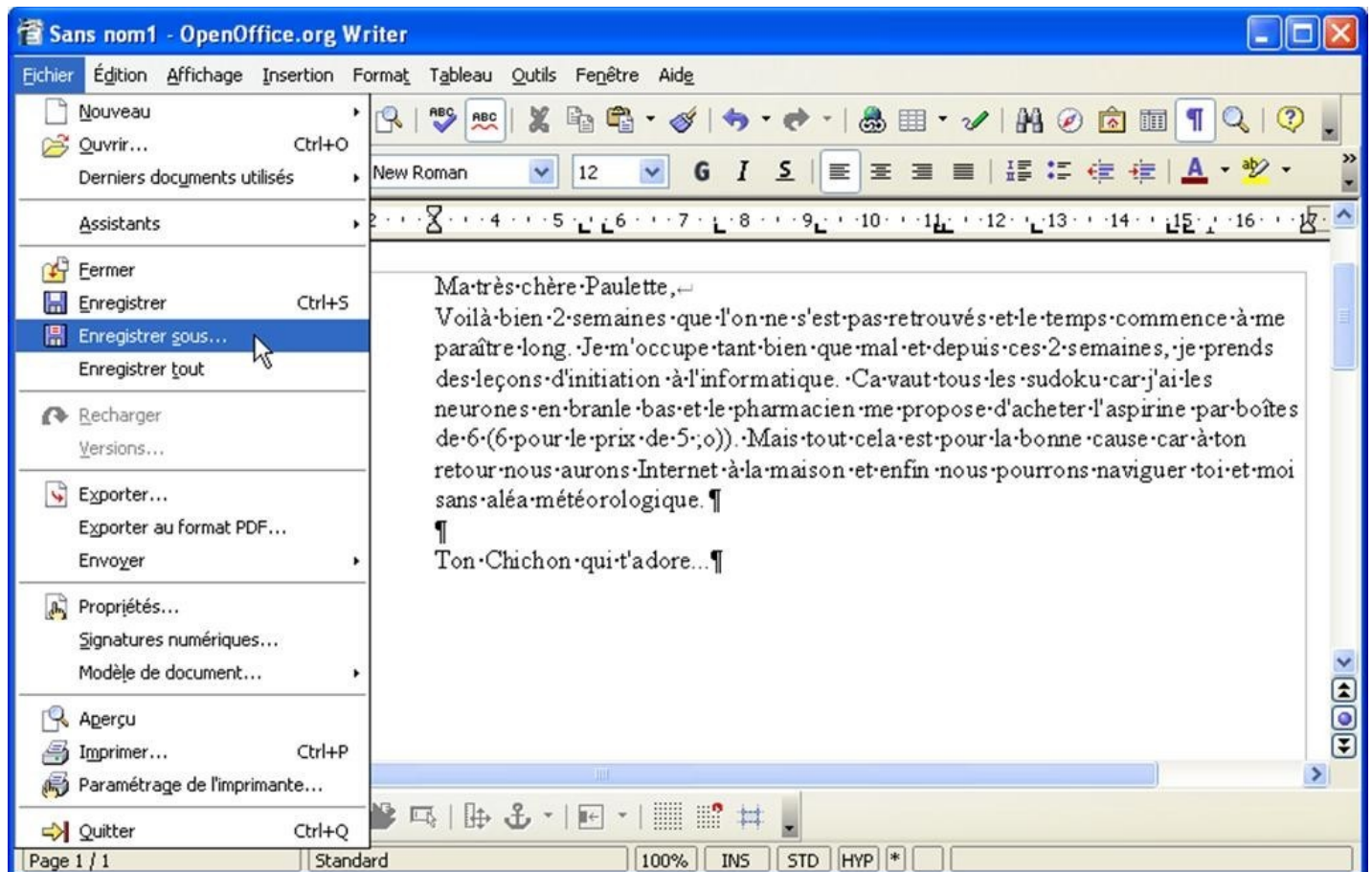
**démarrer** options **lancement rapide** les **fenêtres ouvertes** les **programmes résidants** **l'heure**



## 6- LANCEZ OpenOffice.org / CREEZ un document / ENREGISTREZ le dans le dossier Mes documents

Je clique sur le bouton **démarrer** / je pointe la souris sur **Tous les programmes** / je pointe la souris sur le groupe de programmes **OpenOffice.org** / je clique sur le programme **Writer**

Je complète le document avec du texte, exemple:



et je l'enregistre sur mon ordinateur dans le dossier Mes documents avec le nom de fichier **lettre à paulette**



## 7- LES DOSSIERS Comprendre et Créer

Nous avons vu que les dossiers servent de rangement.

Dans la comparaison avec le contenu d'un cartable, nous avons abordé la notion de Sous dossier.

Nous allons donc créer un ensemble de dossiers dont la finalité sera d'y enregistrer (ranger) des documents.

J'aime les petits plats cuisinés, d'où qu'il soient, d'Europe, d'Afrique, d'Asie, d'Amérique (latine), d'Inde.

Quand je trouve une recette (page web) sur Internet qui me plaît, j'enregistre cette recette (document) sur mon ordinateur dans le dossier qui correspond le mieux à la recette.

Pour organiser ce rangement, je crée d'abord dans le dossier Mes documents, un dossier que je nomme Cuisine du monde.

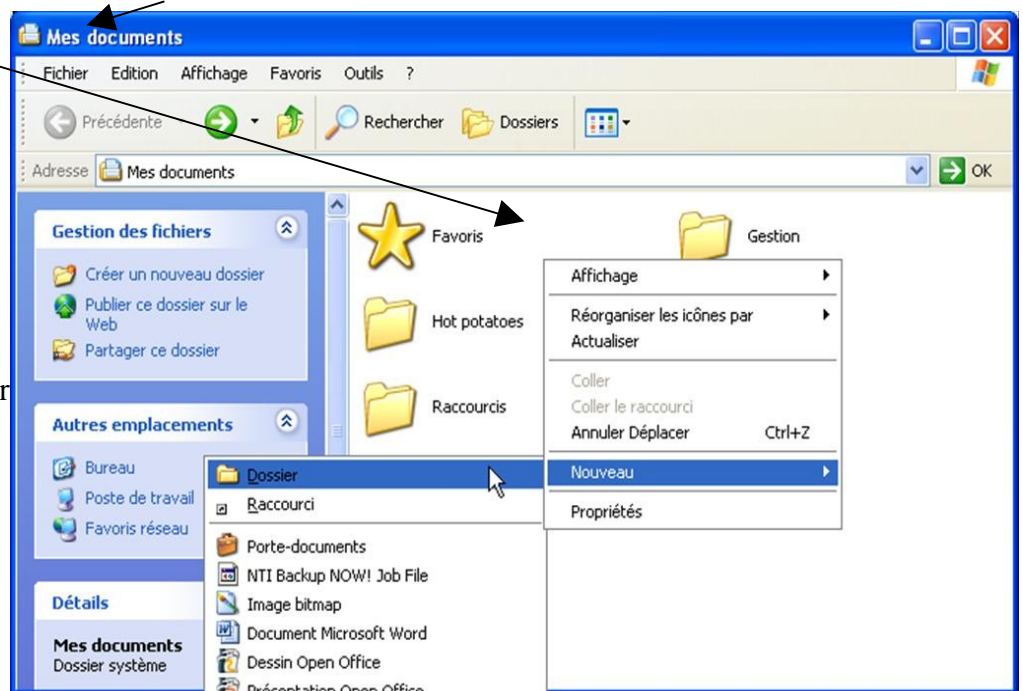
J'ouvre le dossier Mes documents de 2 clics rapides



Voici le contenu de mon dossier Mes documents

A l'intérieur de la fenêtre (sur du blanc) je fais un clic droit de la souris, apparaît le menu contextuel (choix possibles) je pointe la flèche sur **Nouveau**, puis je clique sur **Dossier**.

Il apparaît comme ceci



Son nom est pour l'instant: Nouveau dossier (sélection en bleue) je peux saisir au clavier le nom que je souhaite lui donner. Je veux l'appeler Cuisine du Monde.



Dans ce dossier (Cuisine du Monde) je veux créer :

- 1 dossier Europe
- 1 dossier Afrique
- 1 dossier Asie
- 1 dossier Amérique latine
- 1 dossier Inde



Maintenant dans chacun de ces dossiers (Europe, Afrique...), je vais créer 3 grandes familles de plat cuisinés:  
Entrées / Plats / Desserts

Dans **Mes documents**, il y a

Dans **Cuisine du Monde**, il y a

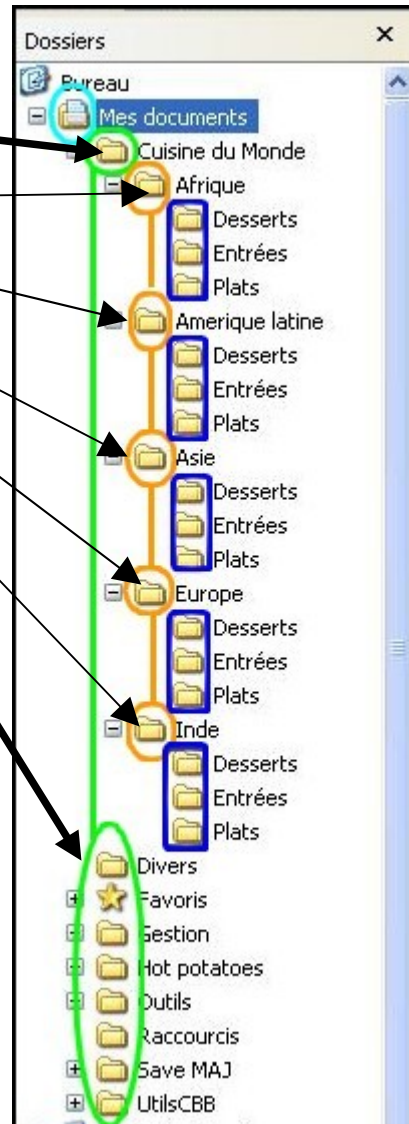
Dans **Afrique** il y a Desserts Entrées Plats

Dans **Amérique latine** il y a Desserts Entrées Plats

Dans **Asie** il y a Desserts Entrées Plats

Dans **Europe** il y a Desserts Entrées Plats

Dans **Inde** il y a Desserts Entrées Plats



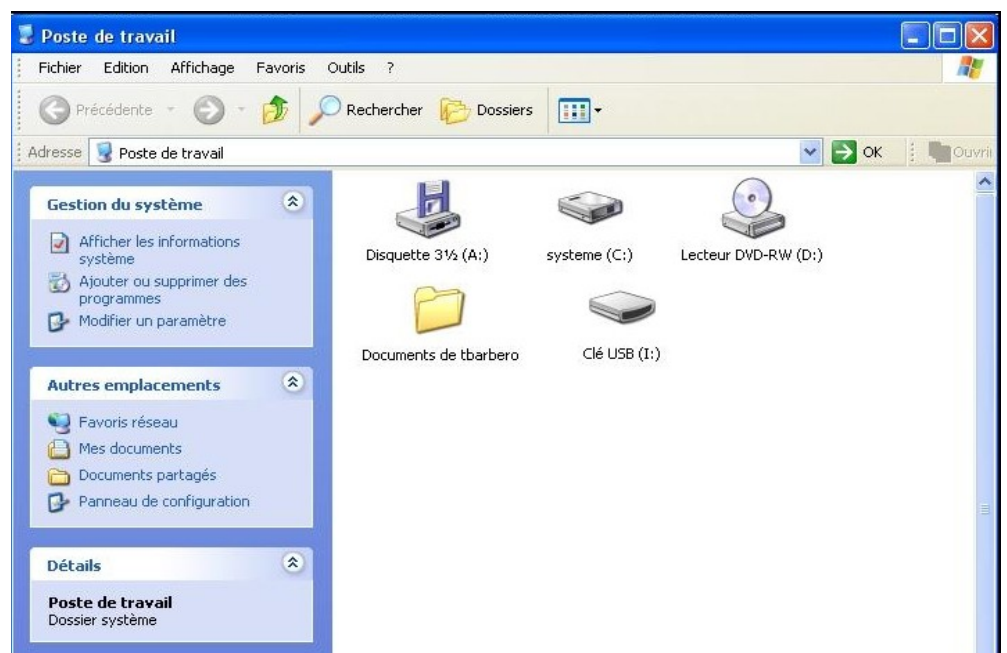
Voilà donc mes dossiers de cuisine structurés et prêts à accueillir les recettes de cuisine du monde entier.

## 8- LE POSTE de TRAVAIL



Le "**Poste de travail**" est un espace fondamental où l'on retrouve les périphériques de stockage.

Lecteur de **Disquette**  
**Disque dur**  
**CD-ROM** ou **DVD-ROM**  
**Clé USB** si vous en possédez  
Idem pour tout autre périphérique de stockage installé sur la machine.  
C'est dans le poste de travail que vous pourrez accéder facilement à ces périphériques.



## 9- La CORBEILLE



Quand je supprime un dossier ou un document de l'ordinateur (disque dur), il n'est pas totalement supprimé. Car en réalité il va dans la corbeille. Tout comme chez vous, tant que le ramassage des ordures n'est pas passé vous pouvez récupérer un objet ou document que vous auriez jeté par mégarde dans la poubelle.

Exemple: Je veux supprimer un document. Je clique une fois **dessus** pour le sélectionner et j'appuie sur la touche **supprimer** du clavier. Le système me demande alors la confirmation de la suppression de ce fichier. **Oui** ou **Non**



Il est supprimé de l'endroit où il se trouve mais reste encore présent sur ma machine dans la Corbeille.

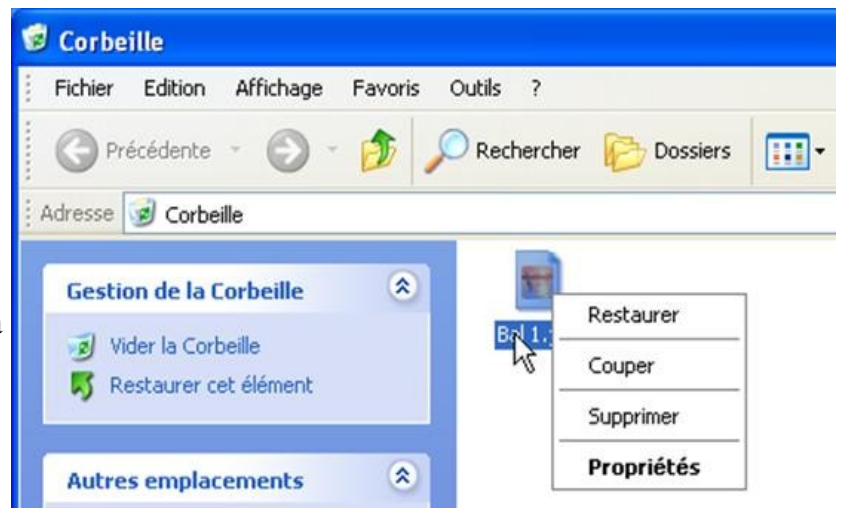
En ouvrant la corbeille (2 clics rapides) je le retrouve. Si je souhaite le récupérer

2 solutions, clic droit sur le document:

Restaurer (remet le document à l'emplacement d'origine)

Couper (pour le coller à l'endroit de votre choix)

Idem pour les Dossiers



**ATTENTION Clé USB:** Ceci ne marchera pas avec une Clé USB. Si vous supprimez un document de votre Clé alors considérez qu'il sera perdu. (si vous souhaitez le récupérer, je vous invite à ne **strictement** plus utiliser votre clé et à vous rapprocher d'une personne ayant des compétences informatiques **AVEREES**).