

Module Initiation

Découvrir l'ordinateur (niveau 2)

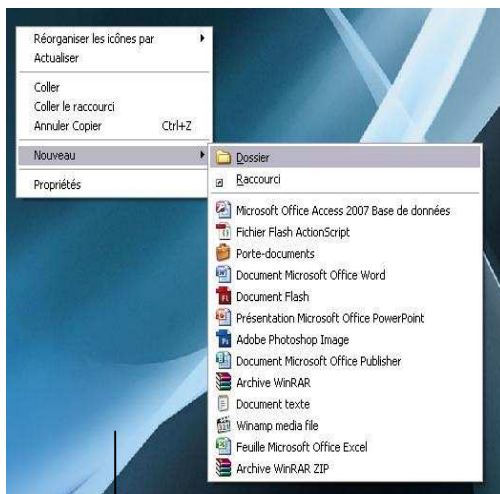
Médiathèque de Haguenau - mediatheque.ville-haguenau.fr



Sommaire

Sommaire	2
I. Rappel : Comment créer et renommer des dossiers	2
II. Naviguer sur le poste	3
III. L'arborescence	3
IV. L'outil « rechercher »	4
V. Stockage de fichiers	4
1. Sur support fixe	4
2. Sur support amovible	5
3. Connexion / déconnexion	5
VI. Exercice	6

I. Rappel : Comment créer et renommer des dossiers

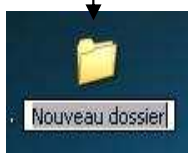


Créer un dossier:

- Cliquez droit sur le bureau
- Glissez la souris sur « Nouveau »
- Cliquez gauche sur « Dossier »

Nommer un dossier:

- Donner un nom à votre dossier quand le texte est sélectionné et entouré d'un cadre blanc
- Appuyer sur la touche « Entrée » du clavier ou cliquer gauche sur le bureau



Renommer un dossier:

- Cliquez droit sur le dossier
- Cliquez gauche sur « Renommer »



- Donner un nom à votre dossier quand le texte est sélectionné et entouré d'un cadre blanc
- Appuyer sur la touche « Entrée » du clavier ou cliquer gauche sur le bureau



II. Naviguer sur le poste

Naviguer sur le poste signifie tout simplement se déplacer à l'intérieur de l'ordinateur. Afin d'atteindre un dossier ou un fichier par exemple, il faut suivre ce que l'on appelle un chemin.

Exemple de chemin:

Bureau → Poste de travail → Disque local (C:) → Documents and Settings → Public

Ceci est le chemin du dossier s'appelant « Public », il faut double cliquer sur chaque icône comportant le nom indiqué et dans l'ordre indiqué pour accéder au dossier.

Pour revenir dans le dossier précédent, il suffit de cliquer sur le bouton « Dossier parent » en haut à gauche d'une fenêtre, ou sur le bouton « Retour ».

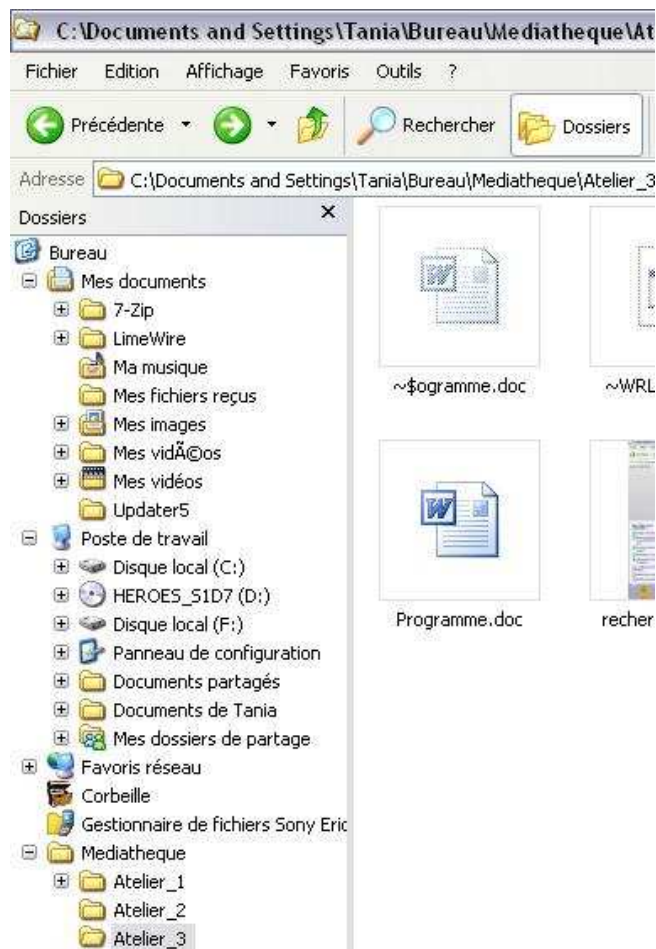


III. L'arborescence

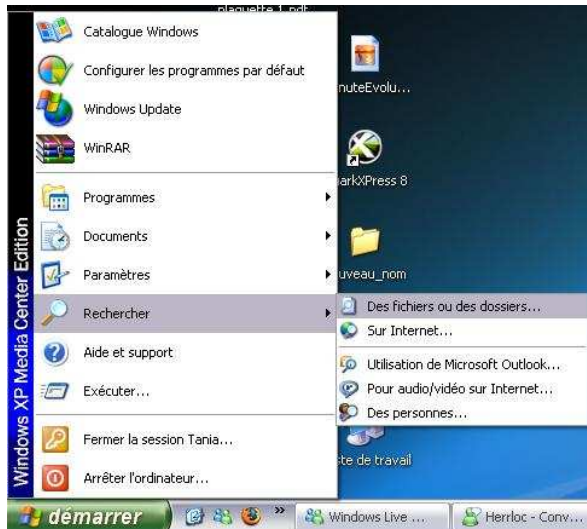
Une arborescence permet d'organiser les données, de manière logique et hiérarchisée.

Afin d'accéder directement à un dossier à partir de l'arborescence pour voir ce qu'il contient, il suffit de cliquer dessus.

Pour afficher l'arborescence, il faut cliquer sur le bouton « Dossier » en haut d'une fenêtre.



IV. L'outil « rechercher »



L'outil « rechercher » sert tout simplement à chercher des fichiers, des dossiers, ... dans l'ordinateur.

La recherche peut se faire sur l'ordinateur en entier ou à l'endroit de son choix



On peut aussi accéder à l'outil « Rechercher » en cliquant sur le bouton « Rechercher » en haut d'une fenêtre déjà ouverte.

Les résultats s'affichent alors dans cette fenêtre en enlevant ce qu'il y avait précédemment dans celle-ci.

V. Stockage de fichiers

1. Sur support fixe

Tous les dossiers et les fichiers qui sont présents sur un ordinateur sont stockés sur ce que l'on appelle un disque dur.

Sur celui-ci sont stockés tous les fichiers relatifs au bon fonctionnement de l'ordinateur, mais également nos propres fichiers (musique, image, film, texte,...).



2. Sur support amovible

La place est assez limitée sur une clé USB. Si l'on veut transporter des fichiers plus volumineux, on peut utiliser un disque dur externe portable.

Le disque dur externe simple, est le plus souvent utilisé si l'on n'a plus assez de place sur le disque dur de l'ordinateur.

Le disque dur externe simple est plus grand que le disque dur externe portable mais la capacité de stockage est la même. Toutefois, le disque dur externe portable est plus cher.

Clé USB



Disque dur externe

Disque dur externe portable



3. Connexion / déconnexion



Pour connecter sa clé USB à l'ordinateur, il suffit de l'insérer dans la prise USB et d'attendre qu'une fenêtre apparaisse. Celle-ci vous propose plusieurs choix.

Le plus simple est de cliquer sur *Ouvrir le dossier pour afficher les fichiers* afin de voir tout ce qu'il y a sur cette clé.



Pour déconnecter sa clé USB de l'ordinateur, il suffit de cliquer sur l'icône:



à droite de la barre de tâche en bas de l'écran

Un message vous proposant de retirer le périphérique de stockage de masse USB en toute sécurité va apparaître.

Il suffit de cliquer sur ce message pour déconnecter la clé. Il ne reste plus qu'à retirer la clé du port USB.



VI. Exercice

Créer les dossiers de l'arborescence ci-dessous, les stocker sur l'ordinateur et sur support amovible.

Faire une recherche des fichiers « Mer » et « Dés » sur les 2 supports :

- 1 - noter les chemins à suivre
- 2 - retrouver les fichiers grâce à l'arborescence (à gauche des fenêtres)
- 3 - rechercher ces fichiers avec l'outil « rechercher »

Supprimer les dossiers des 2 supports.

N.B : Les images sont dans un dossier « images » sur le bureau de l'ordinateur.

