



Cours N° 1

A la découverte de mon PC

Ma configuration :

Windows (*Version*) : _____

32 - 64 Bits : _____

Mémoire (*RAM*) : _____

Taille(s) Disque(s) dur(s): _____ - _____

Nombre de partition : _____ C: D: E: F: G:

CDRom : Oui – Non
Lecteur SD : Oui – Non

Webcam intégrée : Oui – Non
Lecteur Disquette : Oui - Non

Généralités

1 – L'ORDINATEUR DE BUREAU

- L'**unité centrale**, (boîtier) contient tous les composants électroniques permettant à l'ordinateur de fonctionner. C'est sur cette tour que les périphériques (souris, clavier...) sont branchés.
- L'**écran** permet à l'ordinateur de communiquer visuellement avec son utilisateur.
- Le **clavier** sert à saisir du texte, des chiffres...
- La **souris** permet à l'utilisateur de communiquer avec l'ordinateur à l'égal du clavier.
- L'**imprimante**, le **scanner**, l'**appareil photo** ou le **disque dur externe** sont des périphériques que l'on ajoute au fur et à mesure des besoins.
- Le **modem** ou **routeur** permet de se connecter à Internet



2 – L'ORDINATEUR PORTABLE

- Un ordinateur portable est compact et facilement transportable. C'est un concentré d'unité centrale, d'écran, de souris, de clavier, de webcam intégrée et de son.
- Tout comme l'ordinateur fixe, il est possible de brancher différents périphériques : imprimante, souris, appareil photo numérique ... Il peut être relié à Internet sans fil, via le **wifi**.
- L'ordinateur portable possède une **batterie** qui lui permet d'être autonome jusqu'à plusieurs heures sans être alimenté en courant électrique.



3 – LES MATERIELS TACTILES

- Une **tablette tactile** est un ordinateur portable dépourvu de clavier et muni d'un écran tactile, généralement de la même dimension qu'une feuille A4 ou plus petit.
- Ces tablettes sont essentiellement tournées vers la consultation d'information sur Internet. Un clavier peut être ajouté.
- Les **smartphones** sont des téléphones intelligents disposant de fonctions diverses (téléphone, appareil photo...)



4 – LE SYSTEME D'EXPLOITATION

- Le système d'exploitation est chargé d'assurer la liaison entre les ressources matérielles, l'utilisateur et les applications (aussi appelées logiciels ou programmes).
- Il existe aujourd'hui 3 systèmes d'exploitation différents :
Windows (Microsoft), **Macintosh** (Apple), **Linux** (Unix). Le plus connu et vendu est Windows.
- On trouve pour chaque système d'exploitation, des versions différentes (Windows Xp, 7, 8, 10)
- La version de votre système d'exploitation est généralement inscrite au démarrage de votre ordinateur. Il est important de la connaître car pour installer une application ou un périphérique, vous devez vérifier que le produit est compatible avec votre système d'exploitation



Windows 7

Windows 8

Windows 10

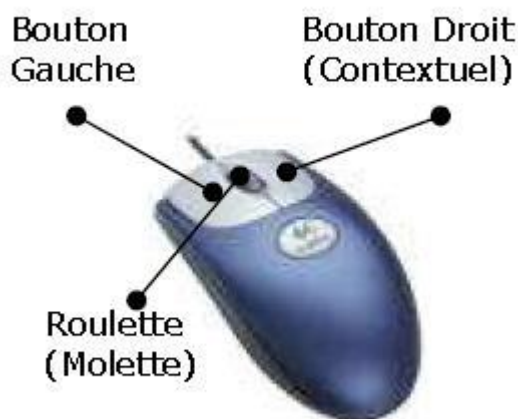
5 – LE MANIEMENT DE LA SOURIS

Clic : par une pression du bouton gauche sur un élément, vous effectuez un choix sur un élément, un menu.

Clic droit : par une pression du bouton droit sur un élément, vous ouvrez un menu contextuel.

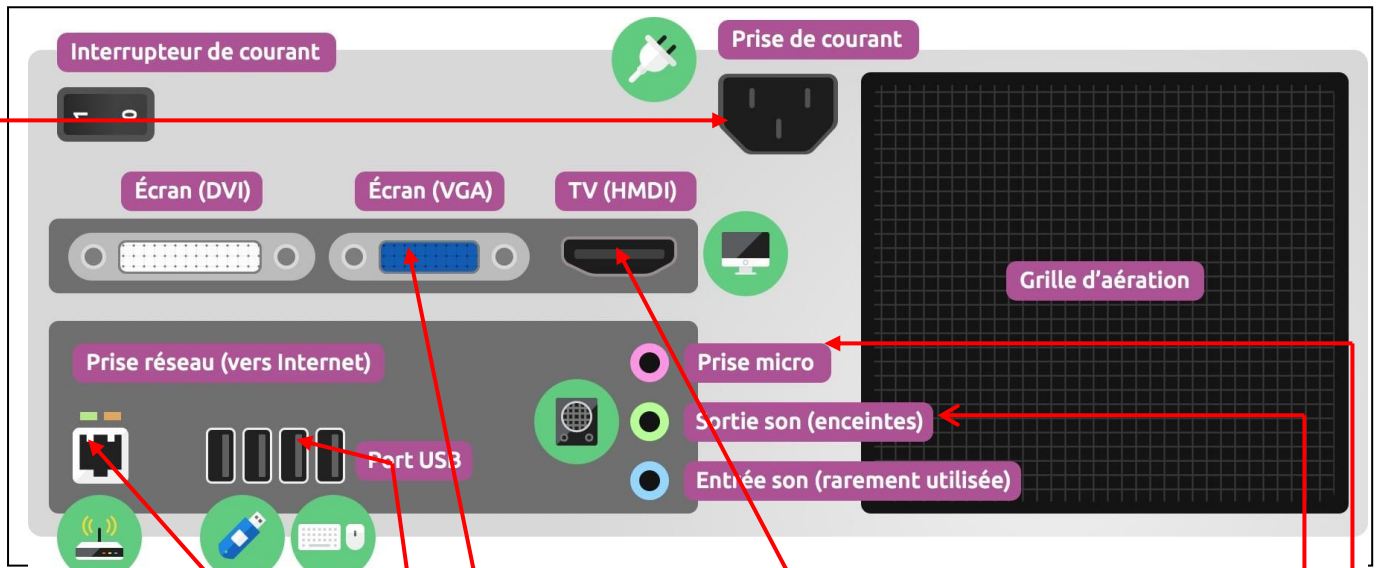
Double-clic : par deux pressions rapides sur le bouton gauche, le double-clic vous permet de démarrer un élément, un logiciel...

La roulette : la souris à roulette facilite grandement la lecture de documents longs et de sites web en proposant de faire défiler les documents par une simple rotation de cette dernière.

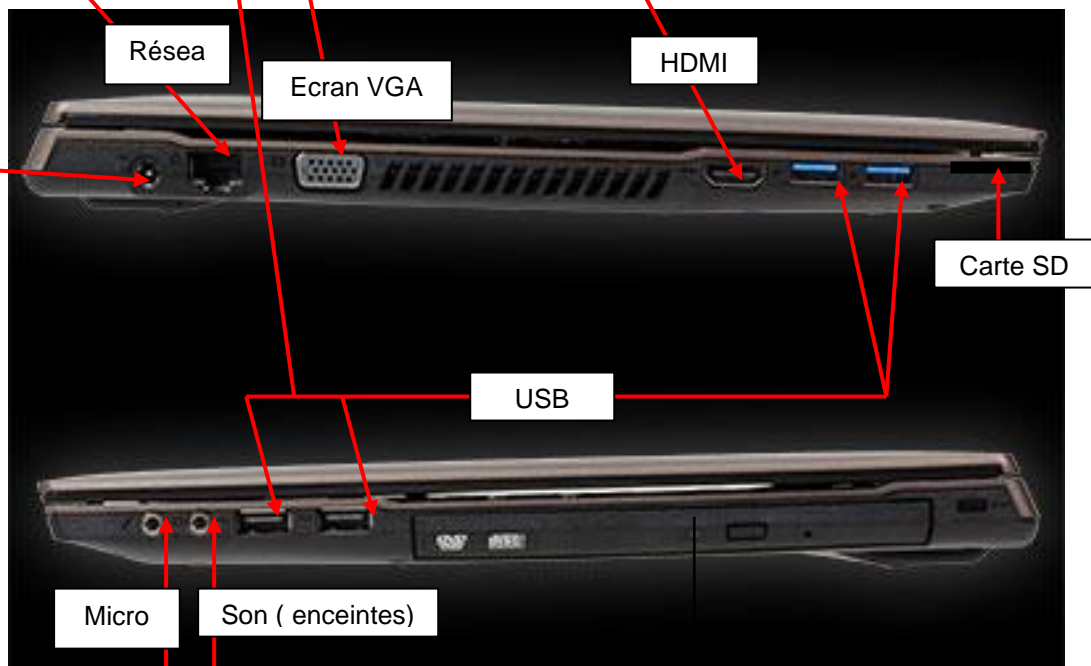


6 - LA CONNECTIQUE

PC BUREAU



PORTABLE



CDROM

7 – DISPOSITIFS DE STOCKAGE

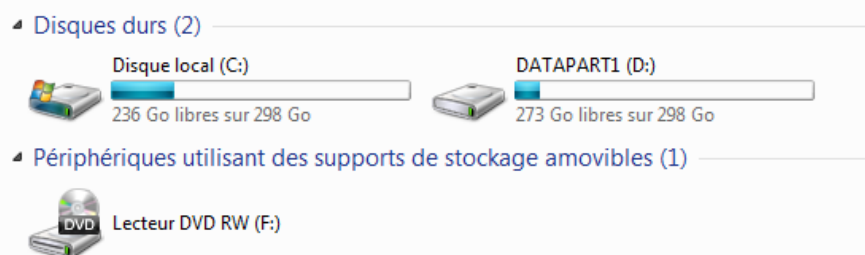
On retrouve sous cette catégorie l'ensemble des instruments qui permettent de sauvegarder des données. Voici une liste non-exhaustive des dispositifs de stockage:



- **Disque dur:** Présent à l'intérieur de votre ordinateur, le disque dur contient un grand nombre de données: le système d'exploitation de la machine, les paramètres, vos documents...
- **Disque dur externe:** Le disque dur externe peut facilement être relié à votre PC, généralement grâce à un câble USB. L'avantage? Vous pouvez très facilement transporter, d'un ordinateur à un autre, un grand nombre de données.
- **Clé USB:** Plus légère mais moins généreuse en termes de capacité d'accueil, la clé USB vient facilement se loger dans votre poche.
- **Carte mémoire:** La carte mémoire offre elle-aussi un très bon compromis entre espace de stockage disponible et portabilité. Popularisée par les appareils photo numériques, on en retrouve désormais dans les smartphones, les lecteurs MP3 ou encore les liseuses numériques. Pour lire leur contenus, les appareils d'accueil doivent être munis d'un lecteur de cartes. On dénombre différents types et formats de cartes mémoire: SD, Memory Stick, CF, XD... Il est parfois possible de passer d'un format à un autre grâce à un adaptateur.
- **Disquette:** Tombée en désuétude, la disquette ne proposait pas assez d'espace de stockage et était trop fragiles.
- **CD:** Le CD n'offre pas la facilité de copie du disque dur. Pour graver des données, il vous faut un graveur de disques, un CD vierge ou réinscriptible ainsi qu'un logiciel adapté. Par contre, un disque CD peut facilement être lu depuis un ordinateur ou tout autre appareil muni d'un lecteur de disque comme une platine de salon.
- **DVD:** En apparence, le DVD est presque identique à un CD. La seule différence notable: sa capacité de stockage bien supérieure à celle d'un CD – environ 6 fois plus d'espace disponible.

7-1. Partitions et unités de stockage

Pour accéder aux données sauvegardées sur les dispositifs de stockage, Windows utilise des **unités de stockage**, facilement identifiables grâce à leur lettre. Ainsi, de manière générale, le disque dur correspond à la lettre C:, le lecteur de disques à D et ainsi de suite. L'attribution des lettres varie d'une machine à une autre. Windows prend en général la première lettre de l'alphabet qui n'est pas encore été utilisée par le système.



Les dossiers permettent de classer les fichiers numériques. Ils ne contiennent aucune information en soi. Ils permettent d'accéder soit à des sous-dossiers, soit à des fichiers. Pour reprendre une image, les dossiers vous permettent de ranger vos documents pour éviter qu'ils ne s'éparpillent sur le bureau.



7-3 LES FICHIERS

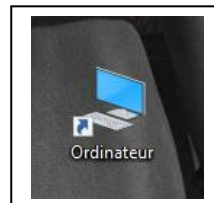
Toute information sauvegardée sur votre ordinateur peut être qualifiée de **fichier**. Tous les fichiers ne sont pas des documents mais tous les documents numériques correspondent à des fichiers informatiques.

Il existe un grand nombre de fichiers: photos, vidéo, images, fichiers texte, chansons, etc. Certains fichiers, moins communs, sont pourtant indispensables au bon fonctionnement de la machine: les librairies DLL par exemple.

7-4 LES RACOURCIS

Traduction directe de l'anglais "shortcut", **les raccourcis** permettent simplement d'**ouvrir** ou d'**exécuter le fichier désiré depuis un autre emplacement** – typiquement depuis le Bureau, pour ouvrir rapidement des fichiers au chemin de destination à rallonge.

Ils sont facilement reconnaissables grâce à leur **flèche, située à côté de l'icône**. Les raccourcis offrent un **gain de temps substantiel**: il vous suffit de double-cliquer sur le raccourci au lieu de retourner au dossier du fichier pour l'exécuter.



7-4 CREATION du raccourci « Ordinateur »

8 - L'ARBORESCENCE DE WINDOWS

Windows est bâti sur une arborescence de fichiers et de dossiers

Le disque dur est la mémoire de votre ordinateur. Quand vous y enregistrez quelque chose, c'est inscrit sur le disque dur. Cela permet à l'ordinateur de se souvenir de vos fichiers, même lorsqu'il est éteint. C'est aussi le disque dur qui contient votre système Windows. Bref, reprenez simplement ceci : disque dur = mémoire.

Votre disque dur contient donc votre arborescence. Un dossier est une chemise dans laquelle on peut disposer les documents créés à l'aide de l'outil informatique. Comme les systèmes de dossiers utilisés dans la vie courante pour ranger ses propres documents administratifs, celui-ci peut contenir :

- des sous-dossiers
- des feuilles que nous nommerons par la suite des fichiers.

Un fichier est un document que l'on produit sur notre ordinateur à l'aide d'un logiciel. Par exemple, une lettre que l'on tape sous un traitement de texte est un fichier, comme un tableau que l'on met en page sous un tableur ou encore une photo numérique

8-0 Le « bureau de windows »

Il peut être comparé à un vrai bureau.



Nous allons considérer un ordinateur comme un bureau nommé

Ceci est le plateau supérieur d'un bureau appelé également **bureau** sous windows

Avec des classeurs ou (**Dossiers** pour windows) et des documents ou (**fichiers** pour windows)

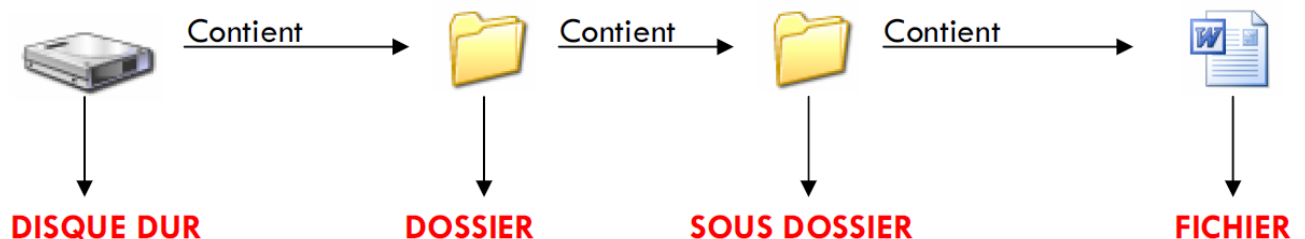
Bien sûr dans nos **classeurs** ou **dossiers** nous trouvons des **documents** ou **fichiers**.

Il y a donc une **ARBORESCENCE**.

Il y a également dans un bureau des tiroirs plus ou moins grands pour windows. Nous allons les considérer comme les **partitions du disque durs**. **Généralement 2 tiroirs le C : et le D :**

Nous pouvons donc prendre des dossiers et ou des documents dans les tiroirs pour les mettre sur le bureau afin de travailler puis une fois le travail fini, les remettre dans leurs tiroirs respectifs.

Exemple d'arborescence :



Quelques notions binaires

A	B	C	D	E	F	G
01000001	01000010	01000011	01000100	01000101	01000110	01000111
H	I	J	K	L	M	N
01001000	01001001	01001010	01001011	01001100	01001101	01001110
O	P	Q	R	S	T	U
01001111	01010000	01010001	01010010	01010011	01010100	01010101
V	W	X	Y	Z		
01010110	01010111	01011000	01011001	01011010		

Ecrivez votre prénom en binaire

01000110 01010010 01000001 01001110 01000011 01001111 01001001 01010011

F R A N C O I S

Binaire	Décimal	Binaire	Décimal
0	0	1001	9
1	1	1010	10
10	2		
11	3		
100	4		
101	5		
110	6		
111	7		
1000	8		

Ecrivez 2016 caractère par caractère en binaire

00000010 00000000 00000001 00000110
 2 0 1 6

Quelques notions sur les octets

Kilo octet	Ko	1.000 octets
Méga octet	Mo	1.000.000 octets
Giga octet	Go	1.000.000.000 octets
Téra octet	To	1.000.000.000.000 octets
Péta octet	Po	1.000.000.000.000.000 octets
Exa octet	Eo	1.000.000.000.000.000.000 octets

double Clic sur l'icône « Ordinateur »

The image consists of two screenshots from a Windows File Explorer window. The top screenshot shows the 'Ordinateur' (This PC) view. The ribbon includes 'Fichier', 'Ordinateur', and 'Affichage'. The main area displays a table of drives and folders. A callout box with a black border and white background points to the 'Windows8_OS (C:)' drive, containing the text: 'Double clic sur C:\ ouvre l'arborescence de la zone de stockage C'. The bottom screenshot shows the 'Windows8_OS (C:)' drive selected. The ribbon is set to 'Outils de lecteur' (Reader Tools). The main area displays a list of folders and files. A callout box with a black border and white background points to the 'Nouveau Dossier' (New Folder) button in the ribbon, containing the text: 'Clic Droit Nouveau Dossier'.

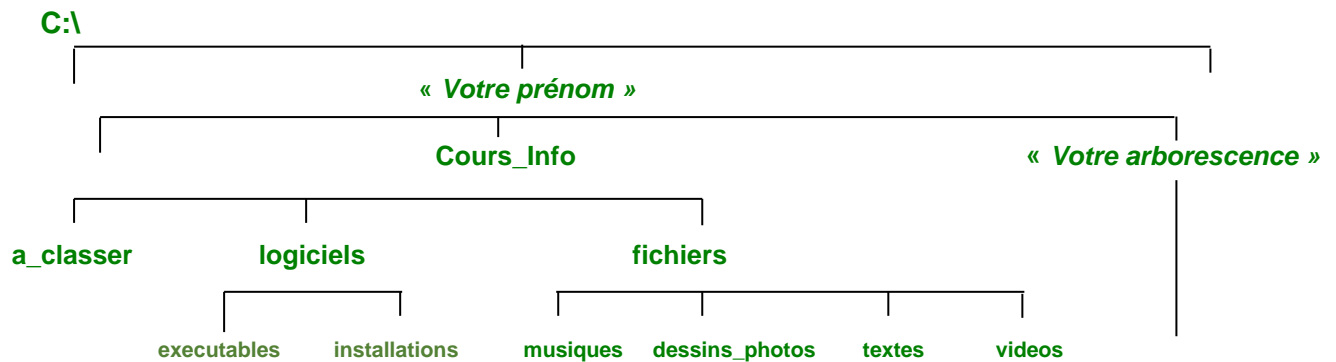
Nom	Type	Taille totale	Espace libre
Dossiers (6)			
Bureau	Dossier système		
Documents	Dossier système		
Images	Dossier système		
Musique	Dossier système		
Téléchargements	Dossier système		
Vidéos	Dossier système		
Périphériques et lecteurs (4)			
Windows8_OS (C:)	Disque local	891 Go	631 Go
LENOVO (D:)	Disque local	24,9 Go	22,8 Go
boulot_web (E:)	Disque local	465 Go	345 Go
Lecteur DVD RW (F:)	Lecteur de CD		

Nom	Type
Accès rapide	
Téléchargement:	
Bureau	
logiciels	
Documents	
Images	
presentation_di	
petit	
cours	
formation AFPA	
GARM_COURS	
mes_Docs	
OneDrive	
Ordinateur	
Bureau	
Documents	
Images	
Musique	
Téléch	
Vidéo	
Wind	
LENO	
boulot	
boulot_	
Réseau	

Nom	Type
Accès rapide	
Téléchargement:	
Bureau	
logiciels	
Documents	
Images	
presentation_di	
petit	
cours	
formation AFPA	
GARM_COURS	
mes_Docs	
OneDrive	
Ordinateur	
Bureau	
Documents	
Images	
Musique	
Téléchargements	
Vidéos	
Windows8_OS (C:)	
LENOVO (D:)	
boulot_web (E:)	
boulot_web (E:)	
Réseau	

Exercice :

Nous allons créer l'arborescence suivante



Copie des fichiers dans a_classer

Copie des fichiers dans leurs dossiers respectifs de 2_fichiers

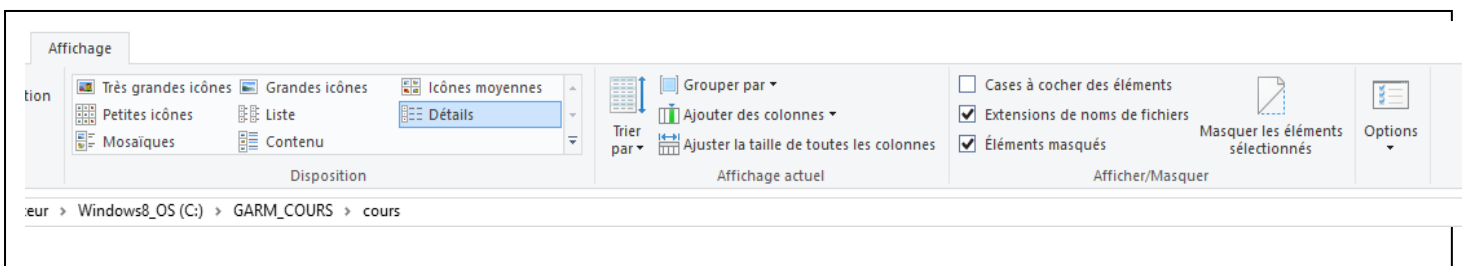
8.1 LES EXTENTIONS DE FICHIERS

L'extension de fichier caractérise le fichier et lui donne son domaine d'application

Liste des plus fréquentes

- .avi : fichier vidéo [Audio Video Interleave](#)
- .bat : fichier exécutable [batch](#)
- .bmp : fichier image [Windows bitmap](#)
- .doc : fichier texte, selon le cas [Word](#) ou [WordPerfect](#)
- .docx : fichier texte [Word](#)
- .exe : fichier exécutable pour [Windows](#)
- .gif : fichier image [Graphics Interchange Format](#)
- .gz : fichier compressé par [gzip](#)
- .htm ou html : fichier [Hypertext Markup Language](#)
- .iso : fichier image CD [ISO 9660](#)
- .jpeg ou jpg ou jpe : fichier image [Joint Photographic Experts Group](#)
- .mkv : fichier vidéo [MKV](#)
- .mp3 : fichier audio avec pertes [MP3](#) (Multimédia player 3 (génération))
- .pdf : fichier présentation [PDF](#) (Portable Document Format)
- .png : fichier image [PNG](#)
- .pps ou ppt : fichier présentation [PowerPoint](#)
- .rar : Fichier archive (RAR) Logiciel compatible [WinRar](#)
- .tar : fichier archive [Tar](#), souvent .tar.gz après compression avec [gzip](#)
- .xls et .xlsx : fichier tableur [Excel](#)
- .wav : fichier audio [WAVEform audio format](#)
- .zip : fichier archive [ZIP](#)
- .XML : fichier [XML](#)

9 – LES MODES D’AFFICHAGES

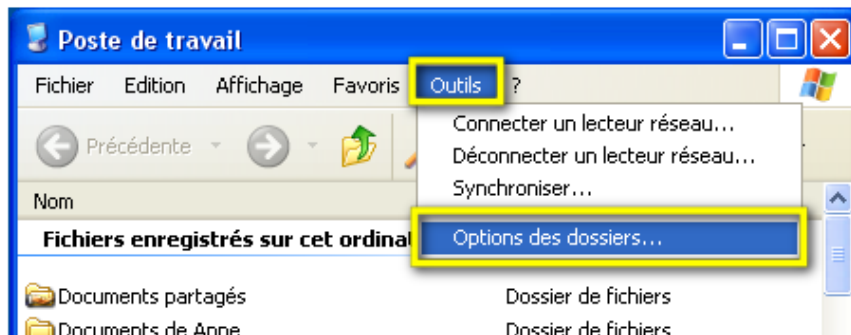


10- les extensions

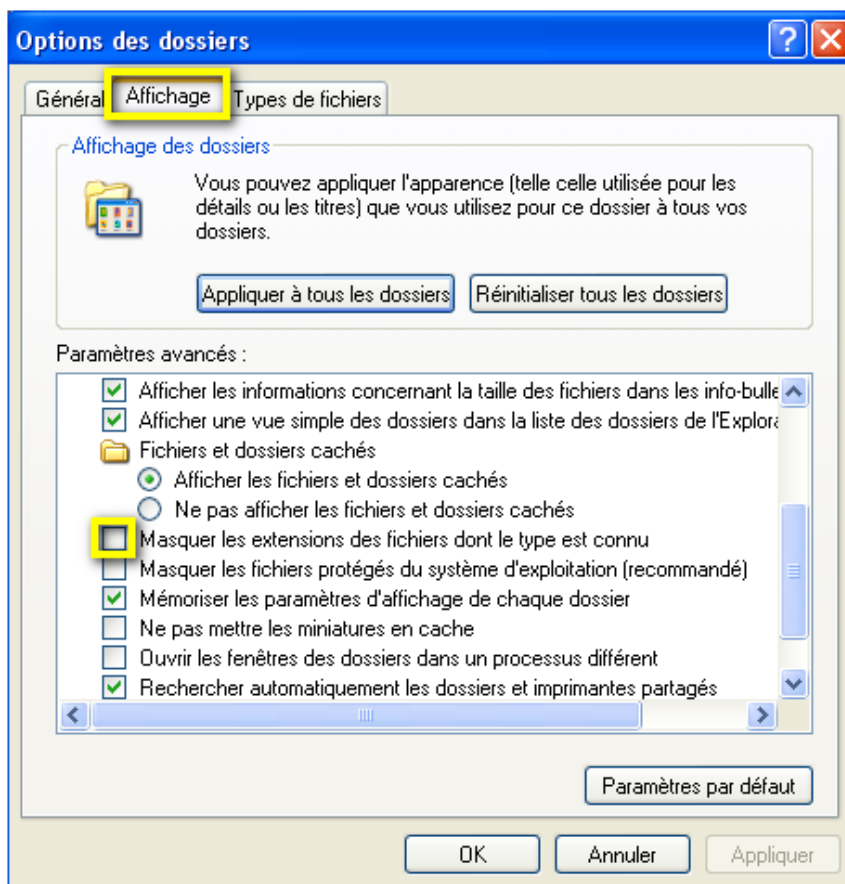
Affichages : Solution simple

Sous XP

- Ouvrez l'Explorateur (pour cela ouvrez un dossier ou le Poste de travail par exemple).
- Allez dans le menu "Outils" et choisissez "Options des dossiers" :

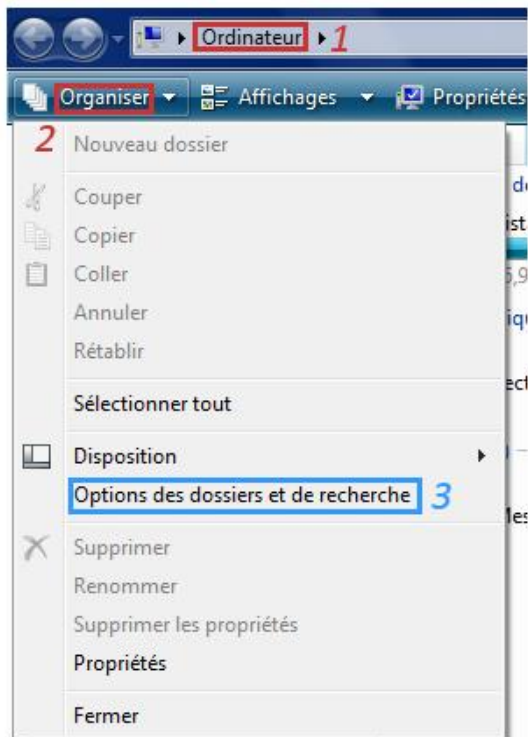


- Choisissez l'onglet "Affichage".
- Décochez "Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu" et cliquez sur "Appliquer

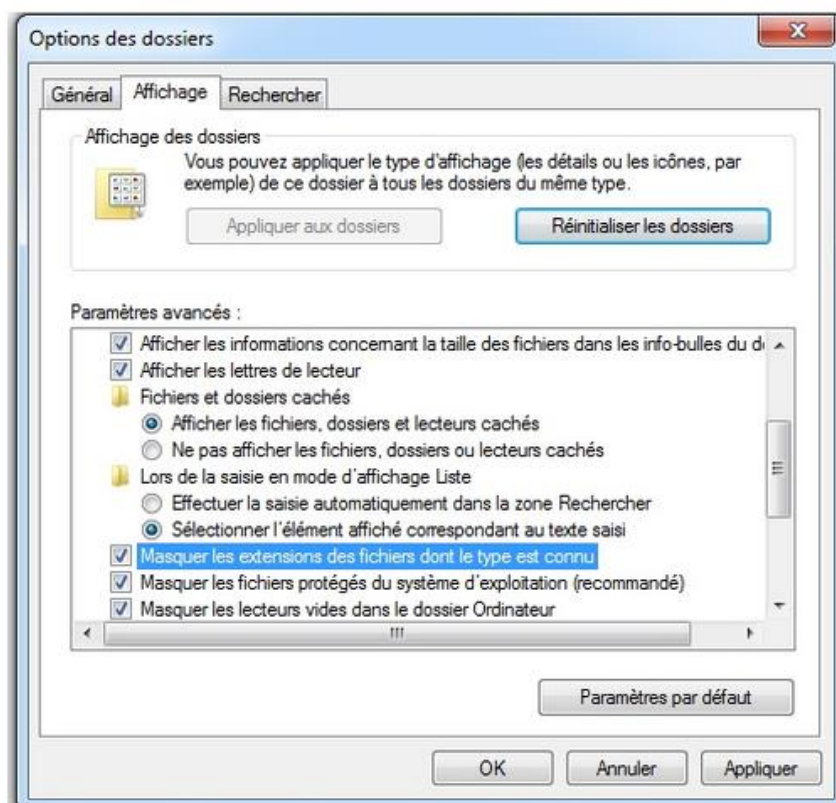


Sous Vista/7

- Ouvrez l'Explorateur (pour cela ouvrez un dossier ou Ordinateur par exemple).
- Allez dans le menu "Organiser" et choisissez "Options des dossiers et de recherche" :

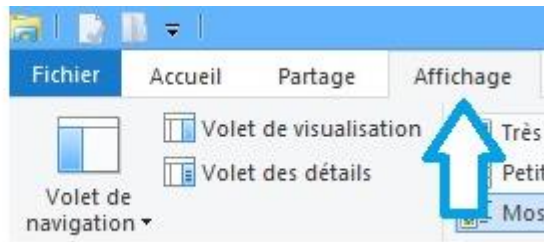


- Choisissez l'onglet "Affichage".
- Décochez "Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu" et cliquez sur "Appliquer" :



Sous Windows 8 ou 10

- Ouvrez l'Explorateur (pour cela ouvrez un dossier ou Ordinateur par exemple).
- Choisissez l'onglet "Affichage" :



- Cochez "Extensions de noms de fichiers" :



II- LES SAUVEGARDES AUTOMATIQUES

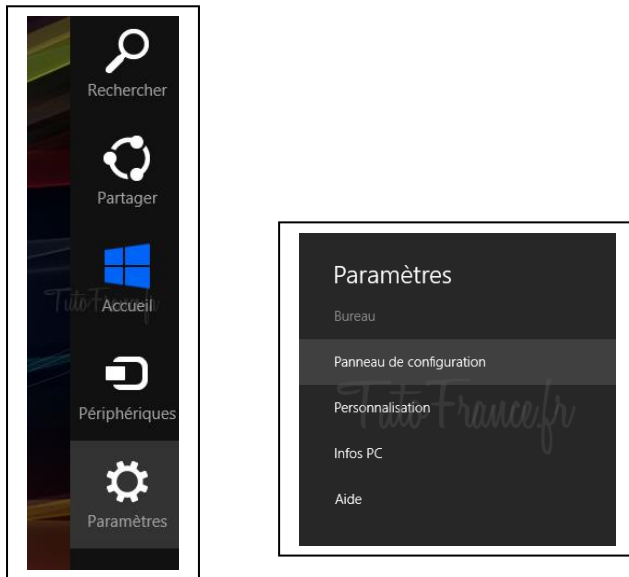
(Découvrir le planificateur de tâches)

1- trouver le planificateur de tâches

Sous Windows 7.

on trouve le planificateur de tâches en passant par le panneau de configuration : Démarrer>Panneau de configuration>Outils d'administration>Planificateur de tâches

Sous Windows 8




La fenêtre du panneau de configuration est maintenant ouverte, cherchez **Ajuster les paramètres d'ordinateur** puis cliquez sur **Système de sécurité**



Maintenant, un peu plus bas dans le menu, cherchez **Outils d'administration** puis cliquez sur **Tâches planifiées**



Windows 10

Panneau de Configuration  >> Outils d'administration >> Planificateur de tâches

2 - Créer un fichier texte

Sous

Windows 10



Accessoires windows >> >> Bloc Note

Windows 8



Cliquer sur **Rechercher**

Taper **Bloc-notes** et cliquer sur l'application **Bloc-notes**



Le **Bloc-notes** s'ouvre

Windows 7



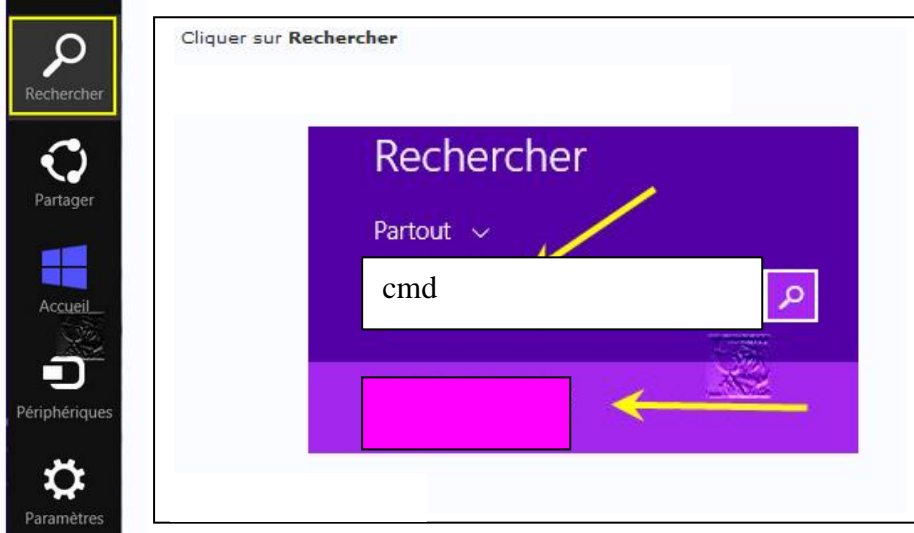
3 - Le langage d'exploitation DOS

Passer en mode commande sous

windows10

Clique droit sur  → executer → taper **cmd** puis  la touche entrée

Windows 8



Windows7

En passant par l'explorateur

- Ouvrir l'explorateur [Windows](#) ou le raccourcis Poste de Travail.
- Aller dans le répertoire `c:\windows\system32`
- Cliquer sur le fichier `cmd.exe` avec le bouton droit et choisir "Exécuter en tant qu'administrateur"
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, saisir un nom de compte et le mot de passe d'un administrateur.
- Cliquer sur OK

En passant par la commande Exécuter

- Cliquer sur le menu Démarrer de [Windows](#).
- Cliquer sur "Exécuter", situé en bas de la colonne de droite (partie sur fond gris). Attention : sous [Windows 7](#), la commande Exécuter n'apparaît pas par défaut. Il est nécessaire de la [faire apparaître](#).
- Dans la fenêtre qui apparaît, taper `cmd` dans le champ Ouvrir.
- Appuyer en même temps sur [Ctrl], [Shift] et [Entrée] .
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, saisir un nom de compte et le mot de passe d'un administrateur.
- Cliquer sur OK

Pour connaître toutes les commandes possibles : taper **Help** 

Taper **help copy** La commande copy

```
Copie un ou plusieurs fichiers sur un autre emplacement.

COPY [/D] [/V] [/N] [/Y | /-Y] [/Z] [/L] [/A | /B ] source [/A | /B]
  [+ source [/A | /B] [+ ...]] [cible [/A | /B]]

source      Fichier(s) à copier.
/A          Indique un fichier texte ASCII.
/B          Indique un fichier binaire.
/D          Permet au fichier cible d'être créé sous forme déchiffrée.
cible      Répertoire et/ou nom de fichier cible.
/V          Vérifie l'écriture du ou des fichiers cible.
/N          Utilise un nom de fichier court, s'il est disponible, lors de
la copie d'un fichier ayant un nom supérieur à 8.3 caract.
/Y          Supprime la confirmation de remplacement d'un fichier
cible existant.
/-Y        Demande une confirmation pour remplacer un fichier cible
existant.
/Z          Copie les fichiers réseau en mode redémarrage.

/L          Si la source est un lien symbolique, copie le lien sur la
cible plutôt que le fichier sur lequel pointe le lien source.
L'option /Y peut être prédéfinie dans la variable d'environnement COPYCMD.
Il est possible d'annuler cela avec l'option /-Y de la ligne de commande. Par
Appuyez sur une touche pour continuer...
```

Taper **help xcopy** La commande xcopy

```
C:\Users\francois>help xcopy
Copie des fichiers et des arborescences de répertoires.

XCOPY source [destination] [/A | /M] [/D[:date]] [/P] [/S [/E]] [/V] [/W]
  [/C] [/I] [/Q] [/F] [/L] [/G] [/H] [/R] [/T] [/U]
  [/K] [/N] [/O] [/X] [/Y] [/-Y] [/Z] [/B] [/J]
  [/EXCLUDE:fich1[+fich2][+fich3]...]

source      Spécifie le ou les fichiers à copier.
destination Spécifie l'emplacement et/ou le nom de nouveaux fichiers.
/A          Copie uniquement les fichiers ayant l'attribut archive, ne
modifie pas l'attribut.
/M          Copie uniquement les fichiers ayant l'attribut archive,
désactive l'attribut archive.
/D:j-m-a    Copie les fichiers modifiés à partir de la date spécifiée.
Si aucune date n'est donnée, copie uniquement les fichiers dont
l'heure source est plus récente que l'heure de destination.
/EXCLUDE:fich1[+fich2][+fich3]...
Spécifie une liste de fichiers contenant des chaînes. Chaque
chaîne doit être placée sur une ligne dans le fichier.
Lorsque l'une des chaînes est trouvée dans le chemin d'accès
absolu du fichier devant être copié, ce fichier est exclu de la
copie. Par exemple, spécifier une chaîne telle que \obj\
ou .obj exclura respectivement tous les fichiers situés sous
le répertoire obj ou tous les fichiers dont l'extension
est .obj.
/P          Confirmer la création de chaque fichier
de destination.
/S          Copie les répertoires et sous-répertoires à l'exception des
répertoires vides.
/E          Copie les répertoires et sous-répertoires, y compris les
répertoires vides.
Identique à /S /E. Peut être utilisé pour modifier /T.
```

Xcopy suite

```
/V      Verifie la taille de chaque nouveau fichier.
/W      Vous demande d'appuyer sur une touche avant la copie.
/C      Continuer la copie même si des erreurs se produisent.
/I      Si la destination n'existe pas et que plus d'un fichier est
        copié, considérer la destination comme devant être
        un répertoire.
/Q      N'affiche pas les noms de fichiers lors de la copie.
/F      Affiche les noms de source et de destination complets lors
        de la copie.
/L      Affiche les fichiers devant être copiés.
/G      Permet la copie des fichiers chiffrés vers des destinations qui
        ne prennent pas en charge le chiffrement.
/H      Copie également les fichiers cachés et les fichiers système.
/R      Remplace les fichiers en lecture seule.
/T      Crée la structure de répertoires mais ne copie pas
        les fichiers.
        N'inclut pas les répertoires ou sous-répertoires vides. /T /E
        incluent les répertoires et sous-répertoires vides.
/U      Copie seulement les fichiers existants déjà dans la
        destination.
/K      Copie les attributs. La commande normale Xcopy rétablira les
        attributs de lecture seule.
/N      Copie en utilisant les noms courts générés.
/O      Copie les fichiers d'appartenance et les informations d'ACL.
/X      Copie les paramètres d'audit de fichiers (sous-entend /O).
/Y      Supprime la demande de confirmation de remplacement de
        fichiers de destination existants.
/-Y     Provoque la demande de confirmation de remplacement
        d'un fichier de destination existant.
/Z      Copie les fichiers du réseau en mode redémarrable.
/B      Copie le lien symbolique et non pas la cible du lien.
/J      Copie avec E/S sans mémoires tampons. Recommandé pour les gros
        fichiers.
```

Le commutateur /Y peut être défini dans la variable d'environnement COPYCMD.
Il peut être remplacé par /-Y dans la ligne de commande.

11 - LE FICHIER DE SAUVEGARDE

Avant toute sauvegarde le répertoire de destination doit exister
Donc

1. **Créer sur le support de sauvegarde le répertoire (dossier) de sauvegarde**
(Recommandé : même nom que répertoire source)
2. **Création du fichier sauvegarde en utilisant Bloc-notes et taper comme ci-après**

ECHO "SAUVEGARDE DU REPERTOIRE"

Dossier -----Emetteur----- -----Recepteur----

XCOPY C:\GARM_COURS G:\GARM_COURS D /E /Y

- Oui automatiquement à chaque question système
- Prend en compte l'arborescence à recopier et la restitue
- Recopie les fichiers et ou dossiers dont la ou les dates sont plus récentes que celles déjà enregistrées



Attention à la lettre du support de sauvegarde

3. Sauvegarder le fichier crée

(la première fois par **enregistrer sous** puis par **enregistrer si modification(s)**)

Exemple de nom de fichier : « Save.bat »

l'extension **.bat** est obligatoire (fichier exécutable Dos)

4. Exécuter le fichier (en cliquant 2 fois dessus)

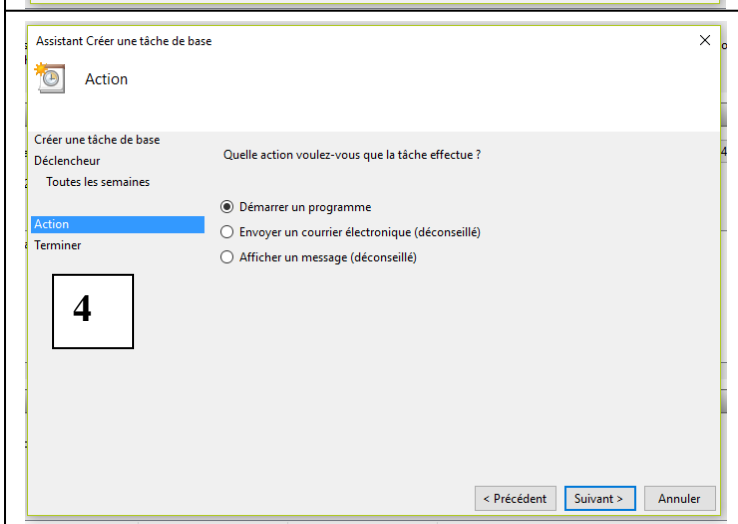
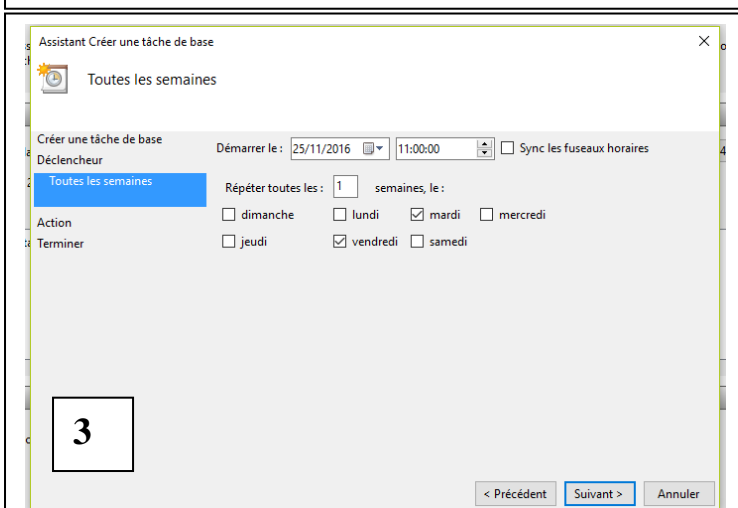
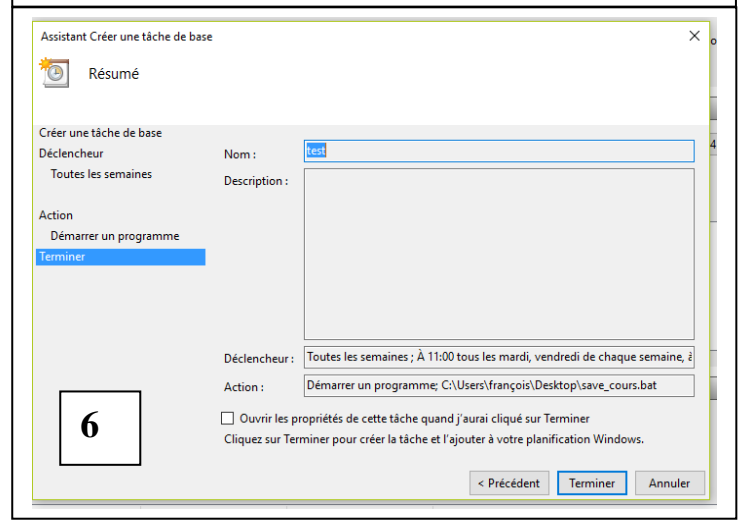
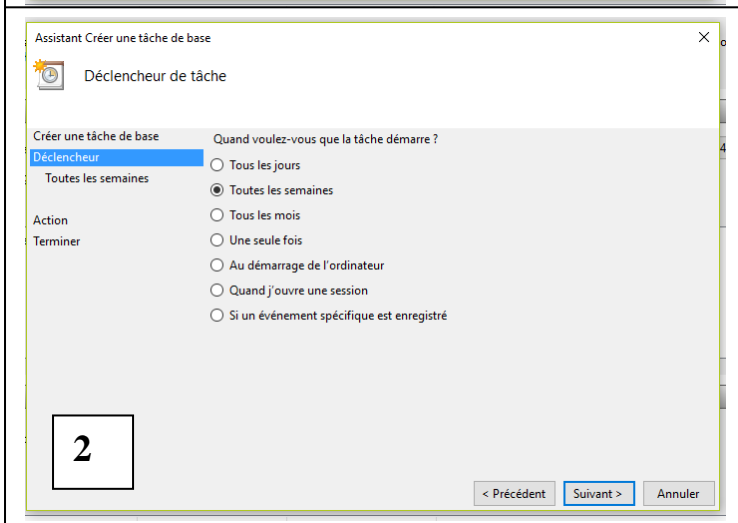
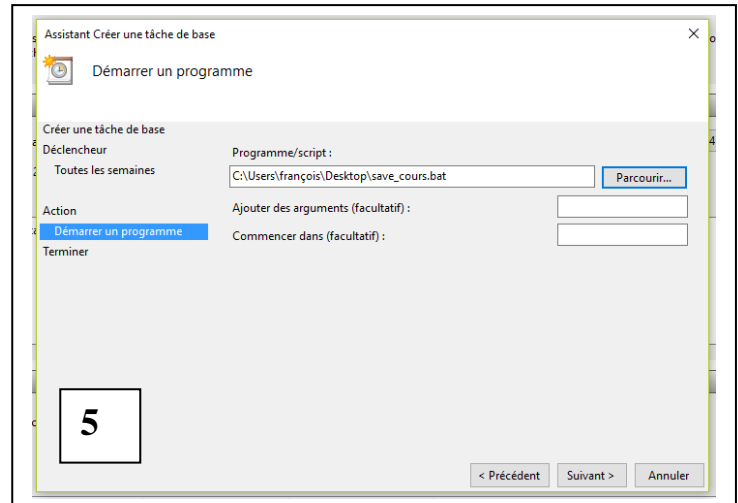
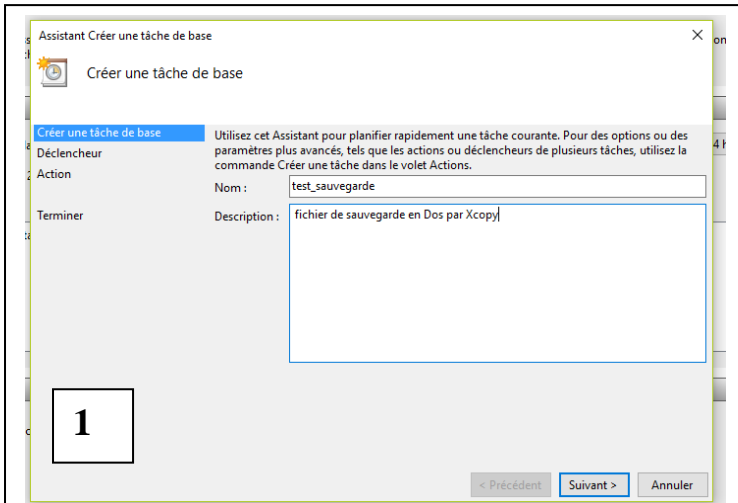
Une fenêtre Dos va s'ouvrir et la copie s'exécuter

Exemple de sauvegarde avec un ou 2 fichiers modifiés
Avec un ou 2 répertoires supplémentaires

Taches planifiées

Intégrer le fichier dans taches planifiées

The screenshot shows the Windows Task Scheduler application. The main window displays a list of tasks under the heading 'Statut de la tâche'. Below this, there is a table with columns for 'Nom de la tâche', 'Résultat d...', 'Démarrage de...', 'Fin de l'exécuti...', and 'Déclenché par'. The tasks listed include 'NET Framework NGEN v4.0.303...', 'NET Framework NGEN v4.0.303...', 'Adobe Acrobat Update Task (en...', 'AnalyseSystem (dernière exécut...', and 'Automatic App Update (dernier...'. Below the main list, there is a section for 'Tâches actives' with a table showing 'Nom de la tâche', 'Prochaine exécution', 'Déclencheurs', and 'Emplacement'. The tasks listed here include 'GoogleUpdateTaskMachineUA', 'HPCaParticipation HP Officelet...', 'Automatic App Update', 'User_Feed_Synchronization (BFDD...', and 'RegisterDevicePeriodic6'. The interface also includes a sidebar on the right with 'Actions' and 'Affichage' options, and a bottom status bar showing the last update time as '24/11/2016 18:00:55'.



12 - La boîte à outils

Créer un dossier nommé **Boîte_a_outils** sous **C:**

Créer le **raccourci** du dossier sur le bureau nommé également **boîte_à_outils**.

Créer le répertoire install sous boîte_a_outils.

- aller sur accessoires windows

1) outil Capture écran



Accessoires windows >> >> **Outil capture écran**



Créer le raccourci capture écran dans la boîte à outils

Clique gauche sur l'icône et garder appuyé puis glisser avec la souris sur le raccourci boîte à outils

2) retouche image



Microsoft >> >> microsoft office picture manager



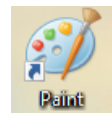
Créer le raccourci dans la boîte à outils

Clique gauche sur l'icône et garder appuyé puis glisser avec la souris sur le raccourci boîte à outils

3) outil Dessin



Accessoires windows >> >> **paint**



Créer le raccourci capture écran dans la boîte à outils

Clique gauche sur l'icône et garder appuyé puis glisser avec la souris sur le raccourci boîte à outils

4) outil nettoyage ordinateur

charger le logiciel >> >> boîte_a_outils/install/ccsetup526.exe

CCleaner

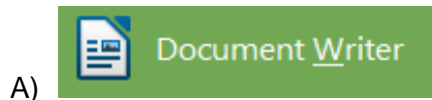


Créer le raccourci capture écran dans la boîte à outils

Clique gauche sur l'icône et garder appuyé puis glisser avec la souris sur le raccourci boîte à outils

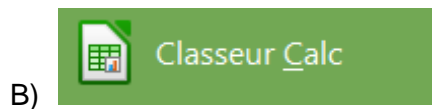
5) installation de libre office

Raccourci dans le raccourci boîte a outils



- Découverte des fonctionnalités
- Exercices pratiques (*recette de cuisine*)

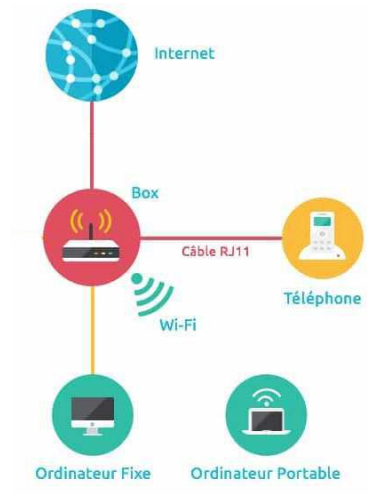
- Découverte des tableaux
- Exercices pratiques (*semainier pour médicament*)



- Découverte des fonctionnalités
- Exercices pratiques (*tableau des dépenses mensuelles*)

13 – Internet

1) Messagerie



2) surfer –télécharger – barre personnelle