

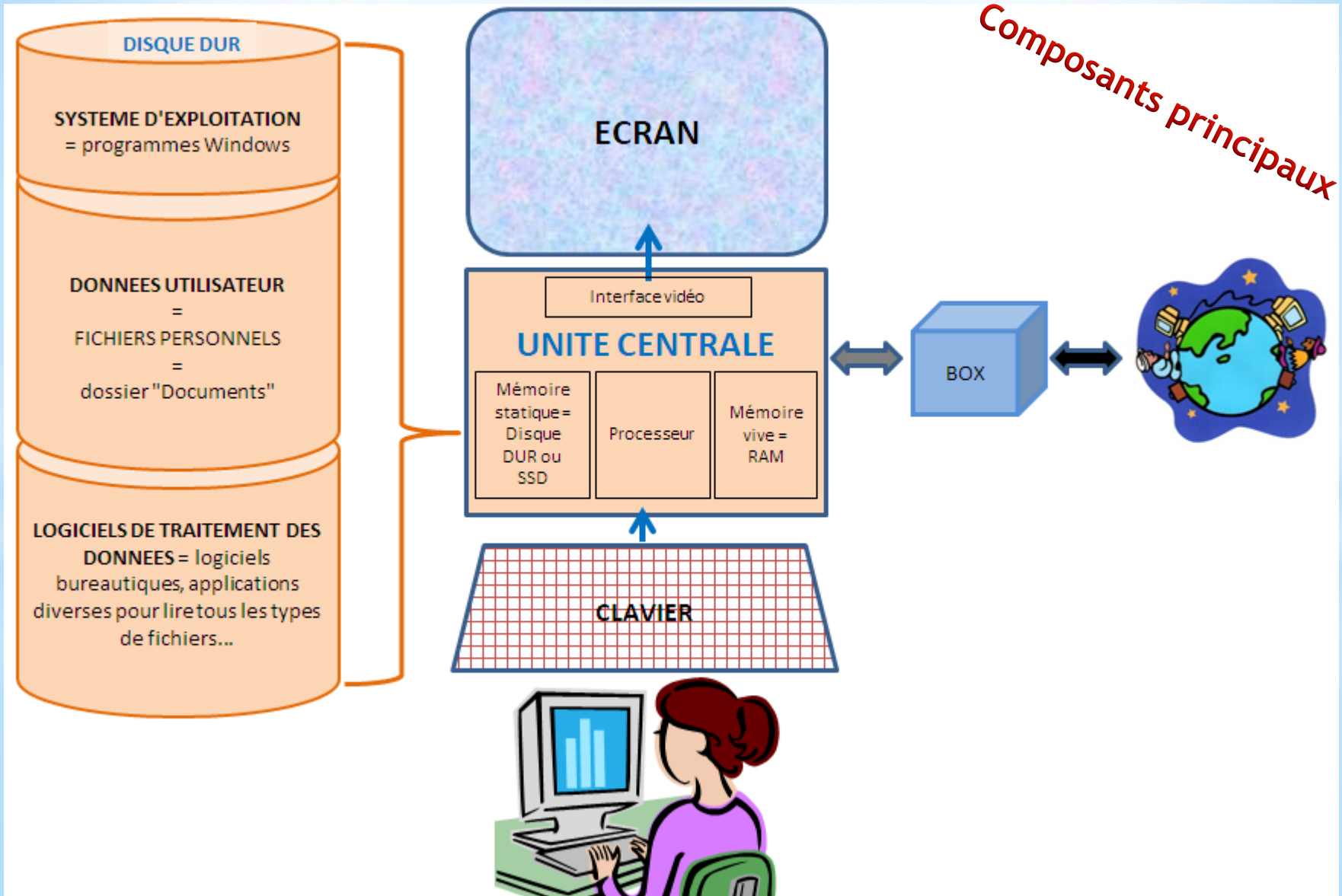
Windows

Les essentiels

L'ordinateur

les caractéristiques, les périphériques, le clavier, la souris

L'ordinateur



L'ordinateur

Les périphériques



L'ordinateur

Le clavier



Les 3 zones principales du clavier : les chiffres, les lettres et les caractères spéciaux

- La première zone, en bleu, regroupe toutes les lettres de l'alphabet, disposées en AZERTY.
- La deuxième zone, en rouge, regroupe les caractères spéciaux : accents, apostrophes, parenthèses...
- La troisième zone, en jaune, regroupe les chiffres et les opérations de base (+ - * /).

L'ordinateur

Le clavier



La touche espace vous permet de séparer les mots, les caractères... etc.



La touche Entrée permet de retourner à la ligne et de créer un nouveau paragraphe lorsque vous êtes en saisie de texte, mais elle sert également à confirmer ou valider lorsque Windows vous pose une question via une boîte de dialogue par exemple.



La touche Echap est la toute première touche du clavier, en haut à gauche. Elle s'utilise en général lorsque le système vous pose une question et que vous souhaitez répondre par la négative (non, annuler...). Elle sert aussi pour annuler une action en cours.

L'ordinateur

Le clavier



Il y a 2 manières de faire des majuscules sur un clavier

1 - En appuyant sur l'une des deux touches Maj et sur les lettres ou caractères désirés.

2 - En utilisant la touche Verr. Maj. A près appui sur cette touche, tout ce que vous taperez sera en majuscule. Appuyez à nouveau sur la touche Verr. Num pour repasser en mode normal.

L'ordinateur

Le clavier



La touche AltGr pour les caractères spéciaux : @, €, #...

De manière plus générale, la touche Alt Gr maintenue enfoncée permet d'accéder au caractère affiché en bas à droite d'une touche, conformément à l'illustration ci-dessous.



L'ordinateur

Le clavier

Pour résumer, lorsqu'une touche possède 3 caractères :

- celui du haut s'obtient avec la touche majuscule,
- celui en bas à gauche s'obtient directement en pressant la touche,
- celui en bas à droite s'obtient en maintenant la touche AltGr enfoncée.



L'ordinateur

Le clavier



Les touches retour arrière et supprimer

- La touche retour arrière permet d'effacer du texte, elle se trouve juste au dessus de la touche Entrée.
- La touche Suppr se trouve à droite de la touche entrée et permet de supprimer un élément (fichier, dossier...).

La touche Suppr permet aussi d'effacer du texte, mais à droite du curseur , alors que la touche Retour Arrière efface vers la gauche.

L'ordinateur

Le clavier



La technique :

- pour faire un ê, il vous faudra d'abord appuyer sur la touche ^ (il ne se passe rien dans un premier temps) et ensuite sur la lettre e.
- pour faire un ë, même technique sauf qu'il faut maintenir la Majuscule tout en appuyant sur ^, relâcher et ensuite appuyer sur i.

ˆ puis E = ê

Maj + ^ puis E = ë

L'ordinateur

Le clavier



Il existe 2 types de ponctuation :

Ponctuation simple : les virgules (,) et les points (.)

Ponctuation double : les point-virgules (;) les deux-points (:) les points d'exclamation (!) et les points d'interrogation (?)

Il existe une règle lorsque vous taperez du texte sur un ordinateur :

- coller la ponctuation simple (point et virgule) au texte qui la précède et mettre un espace après.
- pour la ponctuation double il faut mettre un espace avant et un espace après, puis recommencer une nouvelle phrase par une majuscule.

L'ordinateur

Le clavier



Située juste au dessus de la touche Verrouillage Majuscule, la tabulation sert à 2 choses :

Lors d'une saisie de texte, la tabulation va créer un grand espace de plusieurs centimètres.

Sur Windows, la touche tabulation permet de passer à l'élément suivant. Par exemple quand vous remplissez un formulaire, on vous demande votre nom dans un champ, puis votre prénom dans le champ suivant. Au lieu de reprendre la souris, une pression sur Tabulation permet de passer au champ suivant.

L'ordinateur

Le clavier



- Les touches début et fin permettent de se rendre rapidement au début ou à la fin d'un document, ou d'une ligne de texte, ce qui peut être utile lors de la saisie d'un texte.
- Les touches Page précédente (Page Up) et Page suivante (Page Down) permettent de faire défiler rapidement les pages d'un document que l'on consulte.

L'ordinateur

Le clavier



Ces deux touches ne servent pas à grand-chose, seules.

Elles vont par contre servir lorsqu'on les combine avec d'autres touches du clavier et vont permettre de copier, coller un élément, faire une recherche, sélectionner tout, rechercher ...

On appelle ces actions raccourci clavier.

L'ordinateur

Le clavier



La touche Windows permet à tout moment d'ouvrir le menu démarrer.

C'est donc équivalent à cliquer sur le bouton démarrer en bas à gauche de l'écran. Elle se situe généralement à gauche et à droite de la touche Espace.

L'ordinateur

La souris



Une souris est un « dispositif de pointage ». C'est un appareil indispensable pour bien utiliser un ordinateur puisque la souris vous permet de déplacer le curseur à l'écran, et donc de pointer les différents éléments de Windows, de sélectionner des fichiers et des commandes et les ouvrir en « cliquant » dessus.

Les trackpads (pavés tactiles) sont des zones rectangulaires tactiles qui permettent de déplacer le curseur en bougeant le doigt. Ils sont associés à deux touches équivalentes aux touches gauche et droite de la souris

Utilisation de la souris

Clic gauche

Le clic gauche est une pression instantanée exercée avec l'index sur le bouton gauche de la souris. Le clic gauche permet d'activer (sélectionner) l'élément pointé par le curseur.

Double clic

Le double clic est une succession de 2 pressions instantanées sur le bouton gauche de la souris, avec l'index, il permet l'ouverture d'un dossier (dans une fenêtre) ou d'un fichier (dans un logiciel). Le double clic doit être exécuté sans bouger la souris et rapidement.

Clic droit

Le clic droit est une pression instantanée exercée sur le bouton de droite de la souris et permet d'afficher un menu contextuel pour interagir avec l'élément pointé avec le curseur. Il permet notamment la copie, le déplacement, la suppression et le renommage de l'élément pointé (fichier ou dossier).



Roulette ou molette

La molette est un élément de la souris, situé entre les boutons de clic gauche et droite. Elle permet, en la faisant rouler, de faire défiler du contenu de haut en bas, comme par exemple une page Web. On retrouve la molette sur toutes les souris récentes.

Les boutons de navigation

Ils permettent de revenir en arrière ou d'aller de l'avant en navigant dans des dossiers ou sur Internet par exemple. Très pratiques, ils évitent d'aller cliquer sur le bouton « précédent ».

Si votre souris en est équipé, ces boutons devraient se trouver au niveau du pouce.

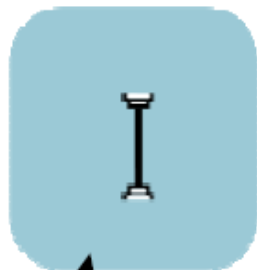
L'ordinateur

La souris

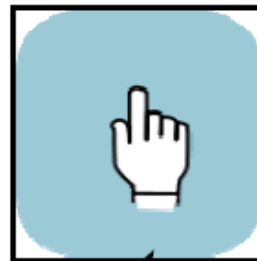
Lorsque vous déplacez la souris sur l'écran, son pointeur se déplace dans la même direction sur votre écran. **Le pointeur peut prendre les formes suivantes :**



Pointeur de souris classique
en forme de flèche



C'est lui que vous déplacez à l'intérieur d'un texte



Indicateur de lien web
Ex : en cliquant sur le lien, le site web s'ouvre.



Témoin d'occupation
Le sablier indique qu'il faut attendre.



FIN