Le Certificat Informatique et Internet

C2i niveau 1

à l'Université de la Polynésie Française

D1- L'environnement de travail

Equipe C2I

S'approprier son environnement de travail
Démarrage

A la mise sous tension d'un ordinateur, les deux phases suivantes s'enchaînent :
- Lancement du BIOS (Basic Input Output System), petit programme contenu sur la carte mère de l'ordinateur qui vérifie le bon fonctionnement du matériel ;
- Chargement du système d'exploitation.

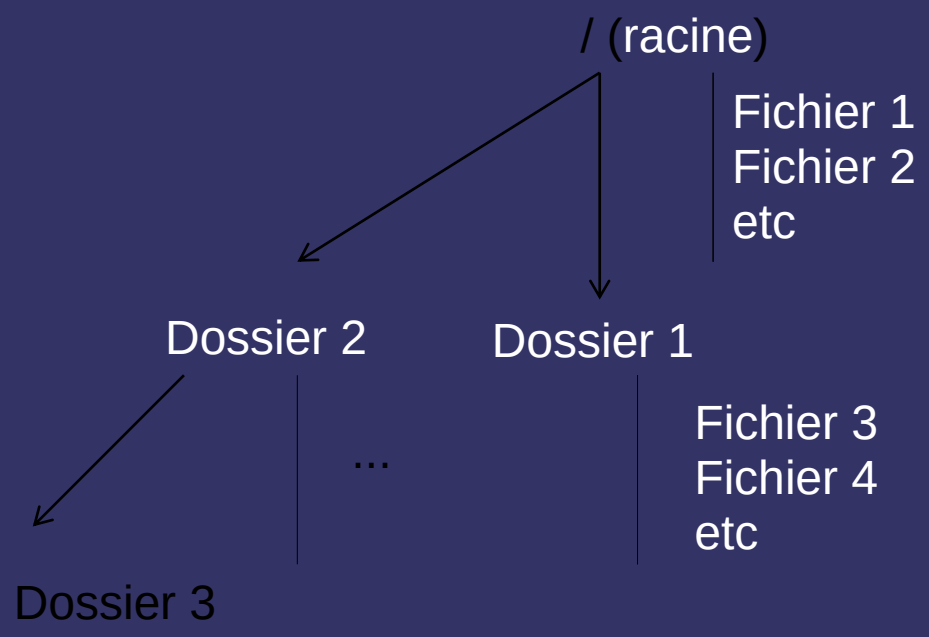
Ensuite, deux cas de figure peuvent se présenter :
- L'ordinateur gère plusieurs utilisateurs et demande une identification : le système d'exploitation ouvre une session spécifique et donne l'accès aux ressources en fonction du profil de l'usager (administrateur, usager, invité, …) ;
- L'ordinateur est utilisé par une seule personne qui est alors l'administrateur du poste.

La configuration par défaut : quand on acquiert un ordinateur, seul le système d'exploitation et quelques logiciels utilitaires font partie de la configuration de base.

S'approprier son environnement de travail
Organisation de l'information

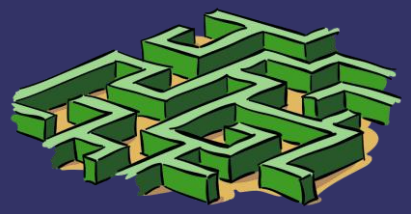
Une organisation arborescente constituée de :
- fichiers : ensemble de données (fichiers de données) ou

- dossiers (ou répertoires ou directory) : contenant des fichiers et des sous-dossiers



Chemin d'accès :
/Fichier 1

ou
/Dossier1/Fichier3



S'approprier son environnement de travail

Organisation de l'information

Fastidieux !

Problème : accéder au fichier /D1/D3/D4/D8/D10/D34/D90/D139/D249/toto ?

==> Création de raccourcis : un raccourci est un lien direct vers le fichier,

Les dossiers pour organiser les fichiers c'est bien ! Mais il y a aussi les partitions : le même disque dur est découpé en disques logiques, en fonction de leur contenu, repéré par des lettres c:/ d:/

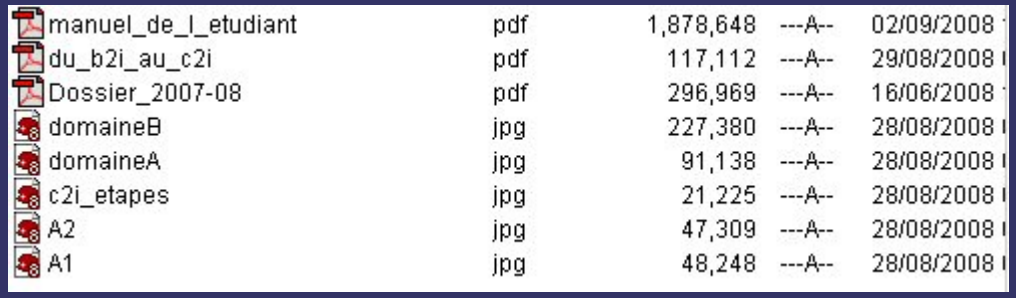
==> ces lecteurs logiques représentent des disques durs, locaux ou sur le réseau, de

S'approprier son environnement de travail
Arborescence, dossiers et fichiers (1/3)

Pour afficher l'arborescence ,
cliquer sur le menu affichage/volets d'explorat

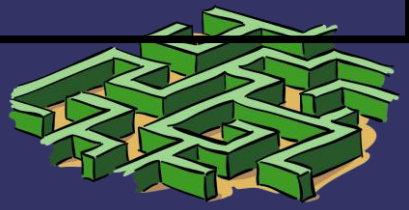
Image 1: arborescence du lecteur G:

Image 2 : fichiers du dossier cours_c2i



manuel_de_l_etudiant	pdf	1,878,648	---A--	02/09/2008
du_b2i_au_c2i	pdf	117,112	---A--	29/08/2008
Dossier_2007-08	pdf	296,969	---A--	16/06/2008
domaineB	jpg	227,380	---A--	28/08/2008
domaineA	jpg	91,138	---A--	28/08/2008
c2i_etapes	jpg	21,225	---A--	28/08/2008
A2	jpg	47,309	---A--	28/08/2008
A1	jpg	48,248	---A--	28/08/2008

Pour avoir des informations sur le fichi



S'approprier son environnement de travail
Arborescence, dossiers et fichiers (2/3)

Nom	Taille	Type	Date de modification	Date du cliché	Dimensions
cable	66 Ko	Document Microsoft...	05/09/2008 18:02		
cable	14 Ko	Texte Open Office	05/09/2008 18:05		
cable	14 Ko	Document texte	05/09/2008 18:04		
environnement_numerique	265 Ko	Présentation Open ...	05/09/2008 17:49		
google_vs_firefox	224 Ko	Image Paint Shop Pro	05/09/2008 15:03		479 x 159
google_vs_firefox	18 Ko	Image Paint Shop Pro	02/09/2008 19:01		479 x 159
internet_polynesie	838 Ko	Image Paint Shop Pro	05/09/2008 15:04		642 x 445
internet_polynesie	100 Ko	Image Paint Shop Pro	05/09/2008 15:03		642 x 445

FICHIER

Un fichier se caractérise par :

- son nom
- son extension ou racine
- sa taille
- sa date de modification
- sa dimension...

DOSSIER

Un dossier est un « espace » où o

L'ensemble des dossiers imbriqués form

S'approprier son environnement de travail
Arborescence, dossiers et fichiers (3/3)

architecture_materielle	5 683 Ko	Présentation Micros...	05/09/2008 13:16

Nom du fichier

Taille du fichier exprimée en Kilo octet

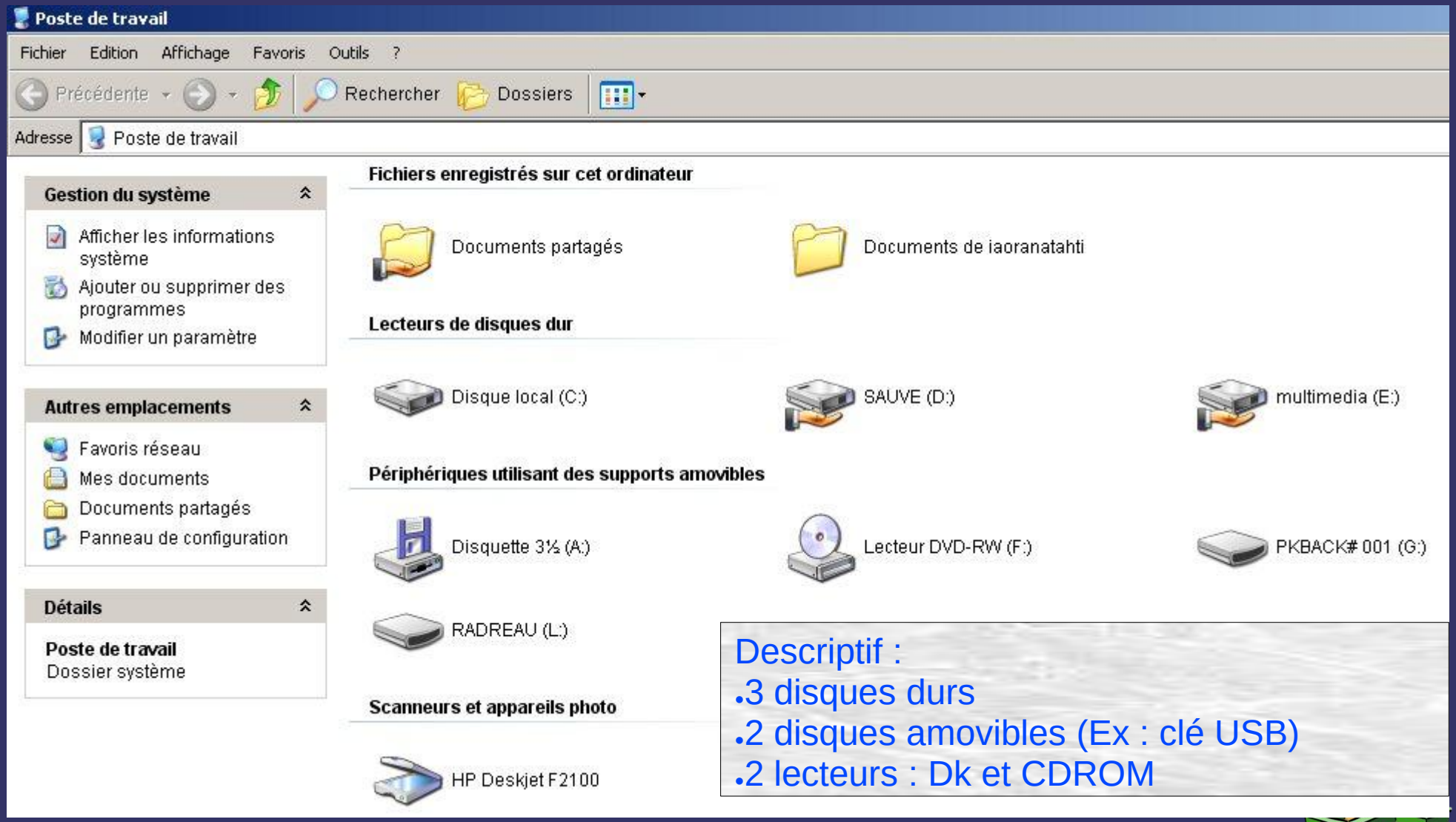
Type de fichier

Date de modification

Il faut donner un nom de fichier cohérent et explicite en fonction du dossier dans lequel il est sa

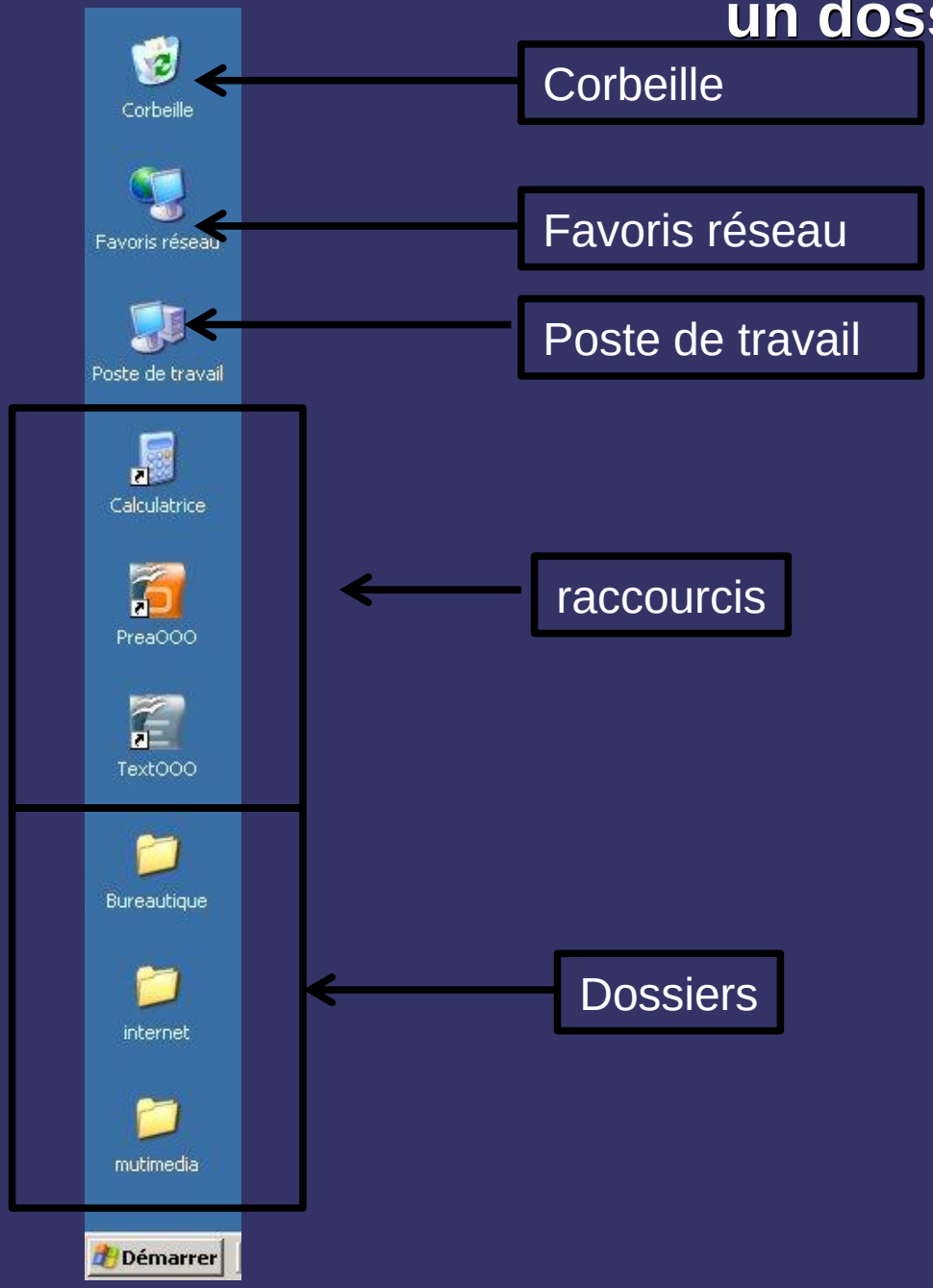
Il est possible d'afficher d'autres informations sur le fichier (affichage/choisir les détails)

S'approprier son environnement de travail
Dossiers, disques locaux / réseau



Descriptif :
- 3 disques durs
- 2 disques amovibles (Ex : clé USB)
- 2 lecteurs : Dk et CDROM

S'approprier son environnement de travail
un dossier célèbre : le bureau



A retenir...

<u>Corbeille</u> : stocke provisoirement les fich

<u>Favoris réseau</u> : accéder aux ressource

Personnaliser son ordinateur

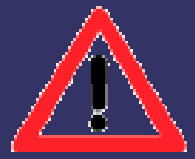
(Ex options des dossiers)

La configuration et la personnalisation d'un poste informatique pe

On peut notamment :

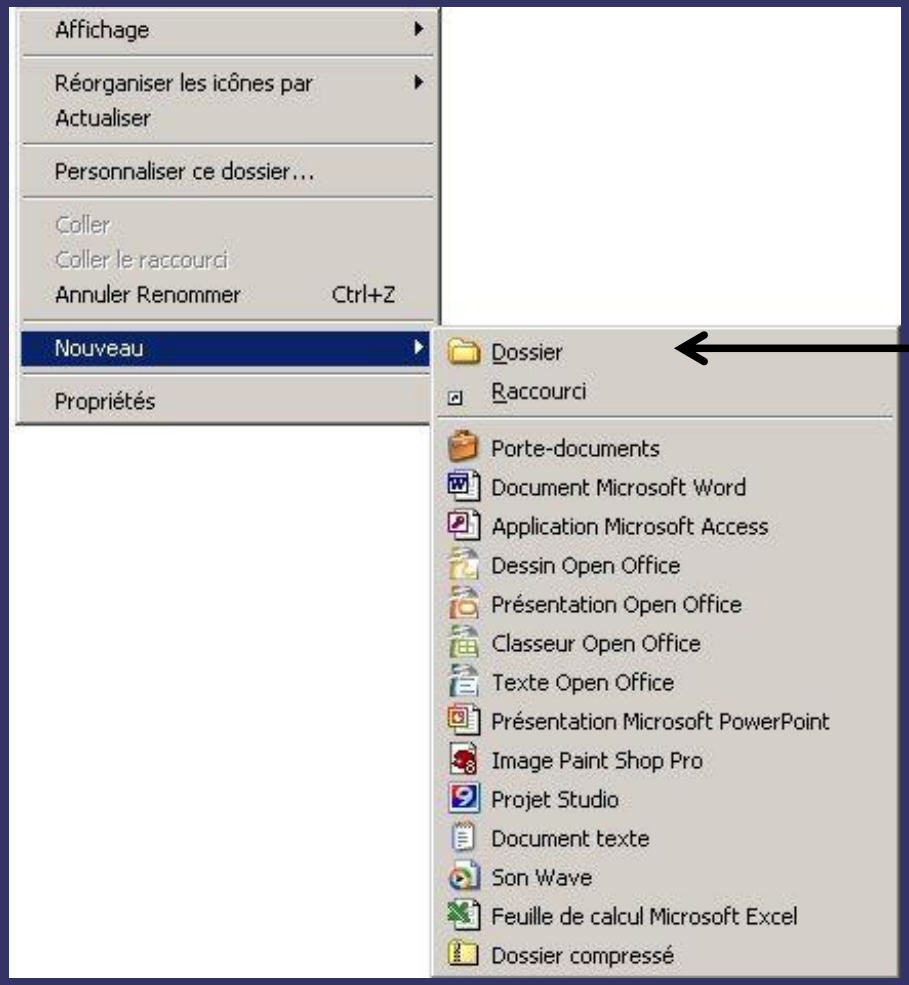
- Mettre en place des tâches planifiées
- Réduire ou augmenter la vitesse du double clic
- Chronométrages souhaités.
- Changer les polices par défaut
- Interdire l'accès à certains dossiers selon les utilisateurs
- Interdire l'accès à internet pour certains utilisateurs

...



Faire une sauvegarde de ses données et de son systè

S'approprier son environnement de travail
Créer un dossier



PROCEDURE

1)Se positionner dans le dossier où on veut cré
2)clic droit de la souris pour ouvrir le menu cont
3)Cliquer nouveau
4)cliquer dossier
5)nommer le dossier

S'approprier son environnement de travail
Renommer un dossier

PROCEDURE

1)Clic droit sur le dossier pour ouvrir le men
2)cliquer renommer
3)renommer le dossier

S'approprier son environnement de travail
Copie de dossier et fichier

Name	Ex...	Size	Attri...	Modified
architecture_html		<folder>	------	05/09/2008 13:08:14
espadon		<folder>	------	04/09/2008 18:40:40
open_office		<folder>	------	04/09/2008 00:00:34
TD		<folder>	------	05/09/2008 21:08:16
tp1		<folder>	------	05/09/2008 20:33:38
A1	pdf	2,448,255	---A--	18/08/2008 13:50:26
A2	pdf	2,868,647	---A--	17/08/2008 22:39:28
B1	pdf	13,830,624	---A--	18/08/2008 13:30:56
B2	pdf	18,914,462	---A--	18/08/2008 14:16:20
B3	pdf	2,145,110	---A--	18/08/2008 14:29:56
B4TAB_CALC	pdf	11,118,422	---A--	18/08/2008 16:14:38
B4TXT_WRITER	pdf	41,400,468	---A--	18/08/2008 15:24:52
B6	pdf	3,240,970	---A--	02/09/2008 21:21:38

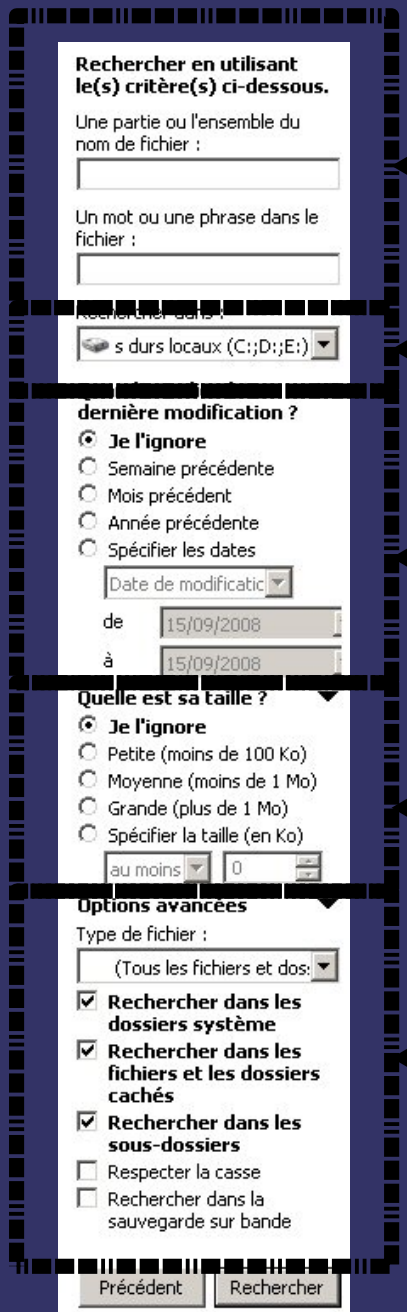
PROCEDURE

1)Sélectionne les fichiers ou dos
2)Clic droit pour ouvrir le menu c
3)Choisis la commande « copier
4)Choisis le lecteur ou dossier de
5)Clic droit pour ouvrir le menu c

<u>Les solutions pour sélectionner</u>

- Avec la souris en entourant les fichiers et dossiers
- Avec la souris en cliquant sur les fichiers TOUT en utilisant les touches « maj » ou « ctrl » du cla

S'approprier son environnement de travail
Retrouver ses fichiers



NOM

Recherche à partir du nom de fichier ou d'un mot contenu dans

LOCALISATION

Choix du support de stockage

DATE

Recherche à partir de la date de création ou de modification du

TAILLE

Préciser la taille du fichier

OPTIONS

Options pour choisir :

- le type de fichiers dans la liste ou taper la racine dans la zone
- effectuer la recherche sur les dossiers cachés et sous-dossier

Exercices

Exercice1 : Observation du poste de travail
Cliquez sur poste de travail
Combien de lecteurs observez-vous ?
A quoi correspond chacun des lecteurs ?

Exercice 2 : Création d'un dossier
Ouvrez votre lecteur personnel (Z:)
Créez un dossier que vous nommerez C2I
Créez un dossier que vous nommerez TP1 dans le dossier C2I
Aller sur le site : www.espadon.pf et télécharger le contenu du dossier TP1 dans votre dossier TP1:
Combien de fichiers contient le dossier TP1 ?
Combien de dossiers contient le dossier TP1 ?

Exercice 3 : Observation d'une liste de fichiers
Classez automatiquement les fichiers du dossier TP1 dans l'ordre croissant de leur taille
Quels sont les fichiers les plus volumineux ? Pourquoi ?
Plusieurs fichiers portent le même nom, qu'est-ce qui les différencie ?

Exercices

Exercice 4 : Ouvrir un fichier avec une application
Toujours dans le dossier TP1.
Double-cliquez sur le fichier câble(document texte)
Quelle est l'application qui ouvre le fichier ?
Refermez le fichier
Clic droit pour ouvrir le menu contextuel
Clic ouvrir avec
Sélectionnez l'application qui vous semble la plus appropriée
Fermez l'application (fichier/quitter)
Ouvrir les autres fichiers cable; Qu'est ce qui justifie leur différence de taille ?

Exercice 5 : Décoder les informations d'un fichier
Que signifie l'expression 479X159 des fichiers nommés google_vs_firefox ?
De quel type sont ces fichiers ?
Avec quelle application vont-ils s'ouvrir ?
Comparez la taille des fichiers images !

Exercice 6 : Archiver le dossier TP1

Exercice 7 : Quel est l'antivirus installé sur votre poste ?

Exercices

Exercice 8 : Vos traces
Lancez un navigateur web
Rendez-vous sur le site de la cnil : www.cnil.fr
Choisissez l'option Vos libertés / vos traces et démarrez l'expérience....

Repérez comment effacer vos traces avec votre navigateur