

**LÉOST Informatique**  
**Solution multimédia**  
**Conseil – Formation**  
**Audit en informatique**

☎ 02 98 56 01 14

E-Mail : [contact@leost.fr](mailto:contact@leost.fr)

**LES BASES**

**DE**

**WINDOWS 95**

## TABLE DES MATIERES

<b>Table des matières .....</b>	<b>2</b>
<b>Table des illustrations.....</b>	<b>3</b>
<b>Avant de démarrer .....</b>	<b>4</b>
L'ordinateur et l'imprimante.....	4
Le Clavier .....	5
Démarrage de l'ordinateur .....	6
<b>Le Bureau de Windows 95 .....</b>	<b>7</b>
Bienvenue .....	7
Manipulation avec la souris.....	8
Les objets et les fenêtres.....	9
Les menus de base de la fenêtre.....	10
Propriétés des icônes et raccourcis .....	10
Créer un raccourci .....	10
Les catégories de fichier .....	11
Le bouton Démarrer.....	13
Les ascenseurs.....	14
La corbeille.....	15
Quitter Windows .....	15
Installer un nouveau logiciel.....	16
Rechercher un fichier.....	17
<b>Les applicatifs standard de Windows .....</b>	<b>18</b>
Le bloc Note.....	18
WordPad.....	19
Paint.....	20
La calculatrice.....	21
L'horloge .....	21
Les Jeux.....	22
<b>Les utilitaires de Windows .....</b>	<b>24</b>
Explorateur et fichiers .....	24
Gestionnaire de fichiers .....	24
L'explorateur .....	25
Poste de travail .....	26
Copier une disquette .....	27
Formater une disquette.....	27
Copier ou déplacer un fichier .....	28
copier des fichiers .....	28
Ouvrir un fichier.....	28
Le panneau de configuration .....	29
Le presse papier .....	32
MS Dos .....	32
La gestion d'impression .....	33
Backup.....	34
Les outils multimédia .....	35

## TABLE DES ILLUSTRATIONS

Figure 1 La station de travail .....	4
Figure 2 Le clavier .....	5
Figure 3 Connexions de l'utilisateur.....	6
Figure 4 Bienvenue à Windows 95.....	7
Figure 5 Fenêtre, boîte de dialogue et icônes .....	9
Figure 6 Menu déroulant.....	10
Figure 7 Créer un raccourci.....	11
Figure 8 Boîte de dialogue "ouvrir avec".....	12
Figure 9 Dérouler le bouton "Démarrer" .....	13
Figure 10 Les ascenseurs .....	14
Figure 11 La corbeille .....	15
Figure 12 Le poste de travail .....	16
Figure 13 Boîte de dialogue de recherche.....	17
Figure 14 Résultat d'une recherche.....	17
Figure 15 Le bloc-note.....	18
Figure 16 Word Pad .....	19
Figure 17 Paint .....	20
Figure 18 La calculatrice.....	21
Figure 19 L'horloge .....	21
Figure 20 Le jeu de carte : Solitaire.....	22
Figure 21 Démineur .....	23
Figure 22 Le gestionnaire de fichiers.....	24
Figure 23 L'explorateur .....	25
Figure 24 Le poste de travail .....	26
Figure 25 Copier une disquette .....	27
Figure 26 formater une disquette .....	27
Figure 27 Lancement automatique.....	28
Figure 28 Panneau de configuration.....	29
Figure 29 Propriété pour affichage .....	29
Figure 30 Imprimante .....	30
Figure 31 Exemple de police .....	30
Figure 32 Mots de passe .....	31
Figure 33 Paramètre réseau.....	31
Figure 34 Boite de dialogue MSDOS.....	32
Figure 35 Les paramètres de l'imprimante .....	33
Figure 36 Le gestionnaire de l'imprimante .....	33
Figure 37 Backup : sauvegarde et restauration.....	34
Figure 38 Lecture de CD audio.....	35
Figure 39 Lecteur multimédia .....	35

## AVANT DE DEMARRER

### L'ORDINATEUR ET L'IMPRIMANTE

Une configuration informatique standard comprend au minimum les éléments ci-dessous :

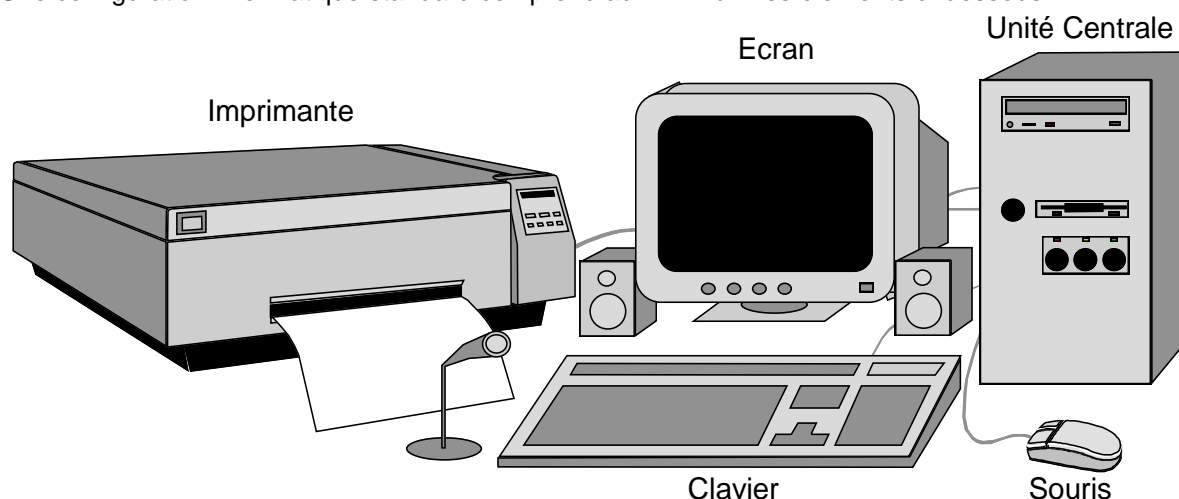


Figure 1 La station de travail

#### ➤ Le Clavier et la souris

Ils donnent des instructions qui seront interprétées par l'unité centrale. Le clavier, du fait de la multitude de touches qu'il contient, est tout à fait adapté pour rentrer le texte. La souris permet, par son déplacement sur un tapis ou sur la table, de faire bouger un curseur à l'écran. La souris possède le plus souvent 2 boutons pour exécuter des actions variables selon l'emplacement du curseur sur l'écran. Ces fonctionnalités rendent la souris très utile dans un environnement graphique tel que Windows et permettront de faire la mise en forme.

#### ➤ L'unité centrale

Elle comprend au minimum deux éléments qui permettent de la reconnaître : le lecteur de disquettes et le bouton Marche / Arrêt. A l'intérieur de cette "boîte noire" se trouve toute l'électronique nécessaire au fonctionnement de l'ordinateur, afin qu'il puisse effectuer des traitements sur les informations et restitue des résultats. A l'arrière de l'ordinateur sont disposés des connecteurs permettant le branchement de l'ensemble des appareillages (périphériques) qui lui sont alloués, ainsi que l'alimentation secteur. Les éléments suivants sont présents dans la plupart des unités centrales:

- ✓ La **carte-mère** contient : le processeur, véritable cœur de l'ordinateur qui traite les informations, la mémoire centrale qui stocke les informations à traiter...
- ✓ Le lecteur de disquettes permet de stocker des fichiers et de les exploiter sur une autre machine. C'est la sauvegarde du travail que vous allez effectuer.
- ✓ Le disque dur est une sorte de "grosse disquette fixe" où sont stockés les différents programmes que vous utilisez.
- ✓ La carte vidéo contient une "image" de ce qui sera affiché à l'écran.

#### ➤ L'écran et l'imprimante

Ils permettent d'afficher les traitements effectués : de façon durable sur papier pour l'imprimante, et de façon interactive à l'écran.

**LE CLAVIER**

Le clavier a une importance toute particulière dans les stations de travail actuelles, dans la mesure où il permet de saisir le principal de l'information. Les 102, 103 ou 105 touches du clavier peuvent être regroupées en 4 familles : Clavier machine à écrire ; Pavé numérique ; Touches de directions ; Touches de fonctions

Il existe en plus des voyants qui donnent des indications sur les changements caractéristiques du clavier : Pavé numérique / Flèche de direction ; Majuscule / minuscule

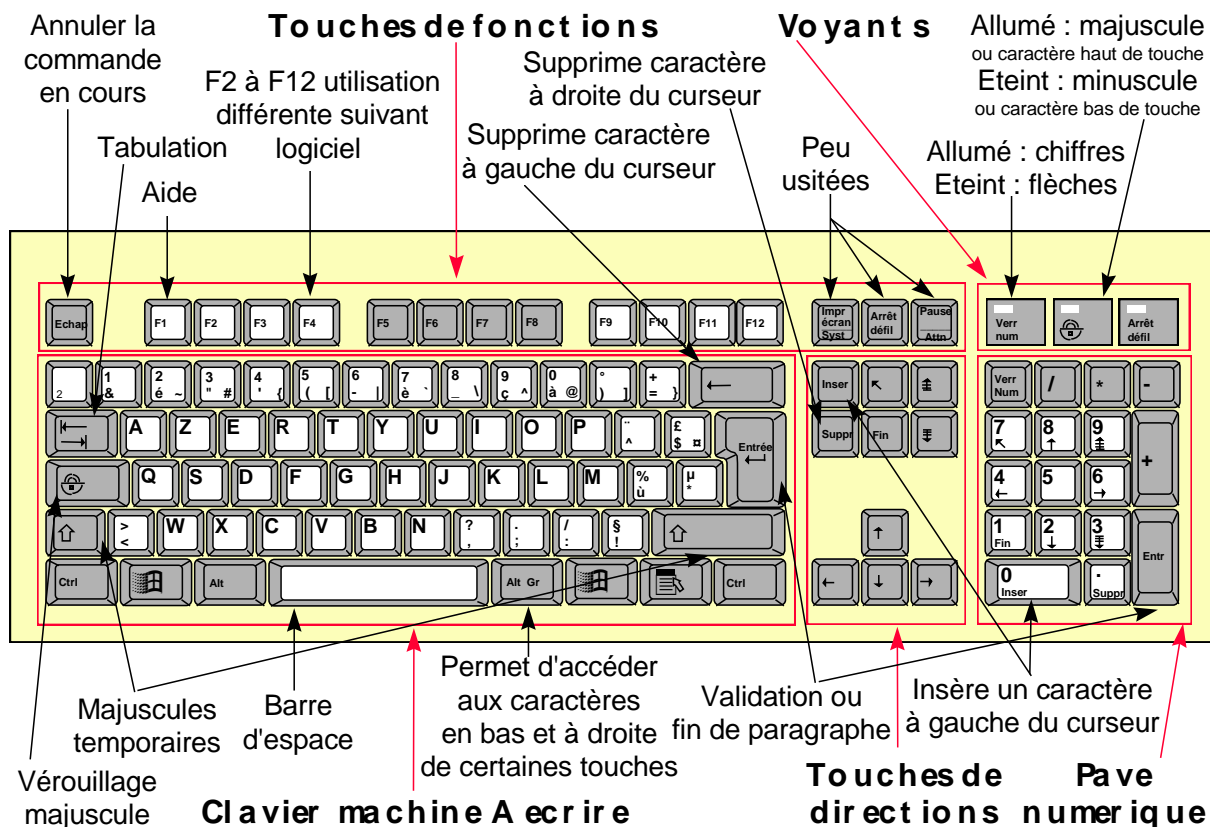


Figure 2 Le clavier

Certaines touches sont plus importantes car elles permettent des fonctionnalités essentielles et souvent standardisées avec les logiciels courants.

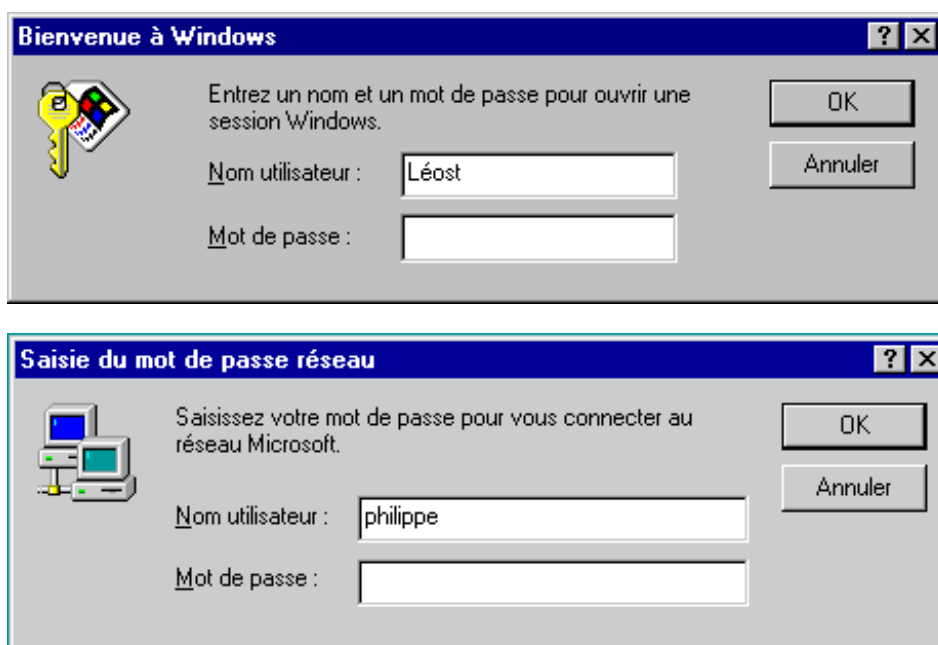
- Aide
- Permet de quitter les fonctionnalités utilisées sans valider les changements
- En appuyant sur cette touche puis sur une lettre de l'alphabet, le caractère s'imprime en majuscule. Cette touche permet également de basculer en minuscule quand le voyant (majuscule) est allumé.
- Valide une commande, un choix ou termine un paragraphe.
- Supprime le caractère à droite (ou au-dessus) ou à gauche du curseur.
- La tabulation positionne le curseur à un endroit défini préalablement, de la même façon que sur une machine à écrire.
- Permet de basculer entre les modes Insertion et reffrappe. Reffrappe pour remplacer le caractère à droite du curseur. Le mode Insertion permet d'insérer un caractère à l'endroit où est positionné le curseur.
- Est équivalente au fait de cliquer sur le bouton « Démarrer ».
- Permet d'afficher un menu contextuel, fonction de l'endroit où se trouve le curseur. Par clic droit avec le pointeur souris au même endroit, on obtient le même menu.

**DEMARRAGE DE L'ORDINATEUR**

Pour démarrer l'ordinateur : il faut trouver le bouton Marche/Arrêt (O/I ou Power) sur l'unité centrale. Il s'agit soit d'un interrupteur classique (noir ou rouge), soit d'un bouton poussoir sur lequel on appuie (dans ce cas, il faut ré-appuyer dessus pour l'éteindre). Un voyant s'allume sur l'unité centrale (réessayer si ce n'est pas le cas). Si un voyant ne s'allume pas sur l'écran, il faut trouver le bouton Marche / Arrêt de l'écran. Pensez à allumer immédiatement votre imprimante pour pouvoir travailler et imprimer votre travail.

Quand l'ordinateur se met en marche, il effectue des tests : mémoire, lecteur de disquette, disque dur... Ensuite, il charge le système d'exploitation (logiciel gérant l'ordinateur lui-même : écran, clavier, imprimante... et donnant des instructions à partir du clavier). En plus du logo de Windows 95, vous verrez des informations s'afficher à l'écran (différentes suivant les machines). Il n'est pas nécessaire de les comprendre pour pouvoir travailler.

Vous vous trouvez devant l'écran de Windows 95. Si plusieurs utilisateurs utilisent le même ordinateur, vous devrez saisir un nom d'utilisateur, et éventuellement un mot de passe.



**Figure 3 Connexions de l'utilisateur**

Si vous ne connaissez pas de nom de connexion, cliquez sur le bouton « Annuler » et vous vous connecterez sous un utilisateur de base, sans environnement personnalisé. Vous aurez la possibilité de lancer la plupart des logiciels, si vous connaissez leur emplacement.

Pour la connexion réseau, si vous n'avez pas de mot de passe vous n'aurez pas accès, ou alors à des fonctionnalités limitées.

Si le programme que vous souhaitez utiliser ne se trouve pas sur le bureau, vous pouvez y accéder par le bouton « Démarrer - programmes... », puis le groupe relatif à l'éditeur ou au logiciel choisi (MS Office ; Microsoft Works...)

## LE BUREAU DE WINDOWS 95

### BIENVENUE



Les premières fois où vous vous connecterez à Windows 95, vous aurez un écran sensiblement équivalent à celui ci-dessous. Si vous avez une carte son, vous entendrez les 6,12 s de « The Microsoft Sound » de Brian ENO (groupe U2). Vous ferez une visite guidée de Windows 95 et des produits Microsoft. Il suffit de cliquer sur le bouton « fermer » pour quitter cette boîte de dialogue. Pour ne plus avoir cet écran à chaque démarrage, il faut cliquer dans la case à cocher « Afficher cet écran d'accueil au démarrage de Windows » pour la désélectionner.

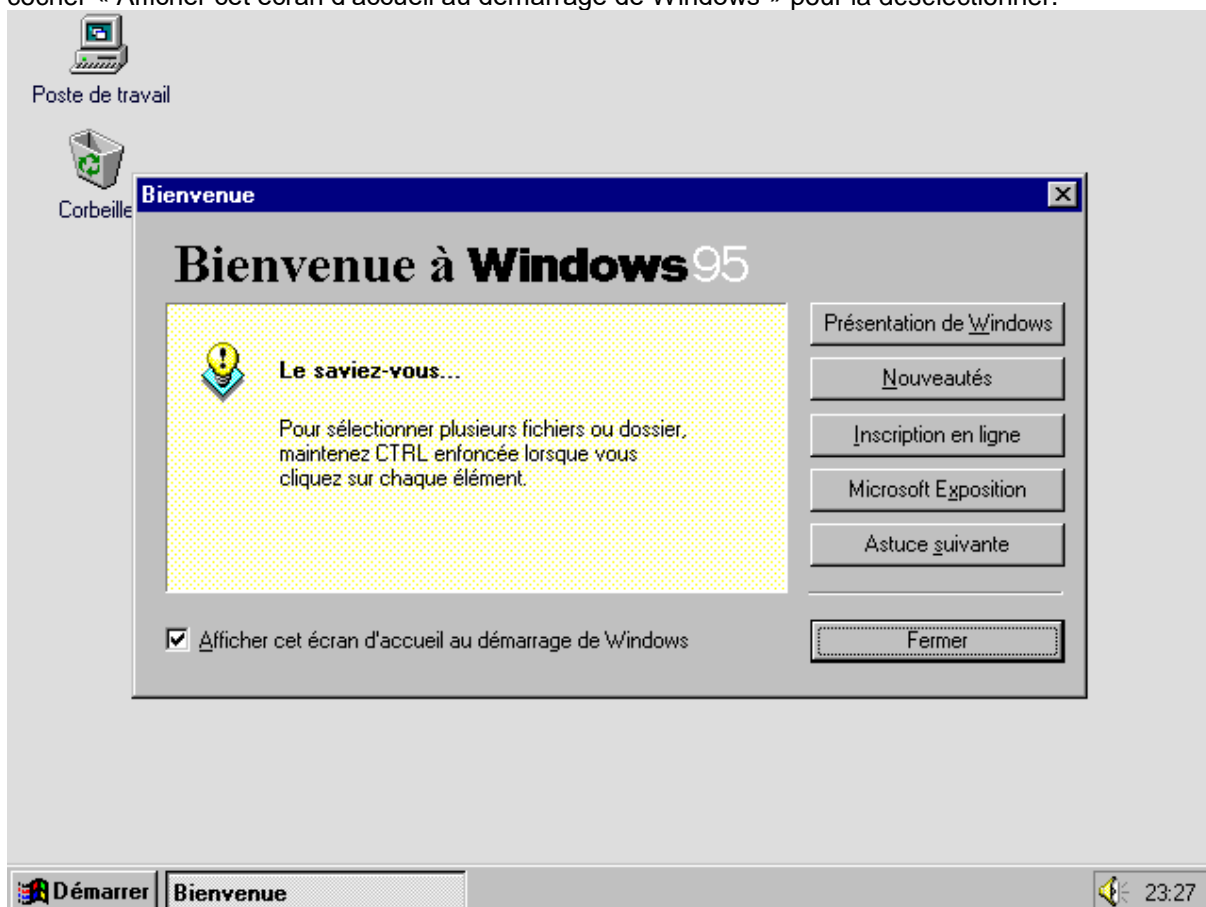


Figure 4 Bienvenue à Windows 95

Vous voyez d'autres objets présents sur le bureau:














- L'horloge avec le contrôle de la carte son (si vous en avez une)
- Le bouton « Démarrer » qui est l'un des objets dont vous vous servirez le plus
- Le bouton « Bienvenue » dans la barre des tâches (du bouton Démarrer à l'horloge) vous indique que l'application est active sur le bureau, même si vous ne la voyez pas.
- Le poste de travail qui englobe tout ce qui est en rapport avec votre ordinateur.
- La corbeille où vous pourrez jeter tout ce qui ne vous sert plus.
- Le voisinage réseau, si vous êtes connecté à un réseau, et éventuellement l'inscription au réseau MSN (Microsoft Network) qui vous ouvre (entre autres) une fenêtre sur Internet.

Le reste du bureau est d'un vert uniforme sauf si vous avez déjà paramétré votre bureau.

## MANIPULATION AVEC LA SOURIS

En bougeant la souris sur l'écran, on remarque que le curseur change de forme sur les différents objets, indiquant que les opérations effectuées à la souris seront différentes. Au démarrage de Windows 95 vous avez peut-être noté un curseur en forme de sablier ainsi qu'une flèche avec un sablier. Il existe des formes de curseurs adaptés aux différentes opérations possibles à la souris. Certains logiciels utilisent des curseurs spécifiques pour des opérations particulières.

Les icônes représentant les différentes actions de base de Windows 95 sont :

-  Sélection normale
  -  Aide à la sélection
  -  Travail en arrière plan. La fenêtre (l'application pointée) est occupée, mais vous pouvez faire autre chose sur le bureau ou dans une autre fenêtre.
  -  Occupé
  -  Précision de la sélection
  -  Sélection du texte. Pour se positionner à un endroit.
  -  Ecriture à la main
  -  Indisponible. Vous ne pouvez pas envoyer la sélection à cet endroit (copier, déplacer...).
  -  Redimensionnement vertical et horizontal
  -  Redimensionnement diagonal 1 et 2
  -  Déplacement fenêtre
  -  Autre sélection
-  Il est possible de modifier les différents icônes-curseurs en modifiant les paramètres du panneau de configuration. Cela vous permet d'avoir des curseurs personnalisés en couleur et même des curseurs animés.

Un déplacement de la souris vers l'utilisateur déplace le curseur vers le bas, il en est de même dans toutes les directions. Si vous êtes au bord du tapis de souris et que vous souhaitez continuer à déplacer le curseur dans la même direction, il suffit de soulever la souris et de la ramener au centre du tapis. Le déplacement de la souris est dû à la rotation d'une bille d'acier recouverte de gomme (dont on peut apercevoir une partie en retournant la souris). Des capteurs permettent d'enregistrer le déplacement et de le transmettre à l'unité centrale.

La souris possède deux boutons permettant d'activer une fonction. Avec certains applicatifs, seul le bouton gauche de la souris est utilisable. Windows 95 gère les 2 boutons de la souris : celui de droite permet l'obtention des menus ou une aide contextuelle et celui de gauche permet de sélectionner ou de lancer une action particulière.

- **Cliquer** consiste à appuyer sur un bouton de la souris. Cette opération permet dans la majorité des cas de sélectionner l'objet visé (bouton gauche) ou d'obtenir un menu contextuel (bouton droit).
- **Double-clic** appuyez rapidement deux fois sur le bouton (gauche) de la souris. Le double-clic équivaut à clic (sélectionner), puis à valider ou à exécuter.
- **Cliquer -déplacer** Cliquez sur l'objet souhaité (bouton gauche), maintenez le bouton enfoncé et déplacez la souris à l'endroit où vous voulez envoyer l'objet. Si vous avez fait un clic-déplacer avec le bouton droit de la souris, vous obtenez un menu contextuel des différentes actions possibles. Celles en gras et celles qui seraient réalisées par clic-déplacer avec le bouton gauche.



**LES OBJETS ET LES FENETRES**

Windows 95 est un environnement graphique : cet environnement dessiné permet l'incorporation et la gestion de dessins, d'icônes... Il existe de nombreux autres environnements graphiques dépendant du système d'exploitation de la machine : GEM, MACHINTOCH, OS/2, MOTIF... Dans tous ces environnements graphiques, l'interface utilisateur (ceux que vous voyez à l'écran) est sensiblement la même.

L'interface de Windows 95 se caractérise par trois objets principaux en plus du bureau et de la barre des tâches :

- **Les Fenêtres**  
sont des logiciels ou des dossiers dans la majorité des cas. A l'intérieur de la fenêtre vous avez une vue le plus souvent partielle du document ou du dossier, ce qui nécessite la présence d'ascenseurs. Imaginer une grande feuille sur laquelle vous ne pourriez voir qu'à l'intérieur d'un cache, pour voir une autre partie du dessin il suffirait de déplacer le cache. Pour avoir une vue d'ensemble du dessin, il faudrait le réduire pour qu'il coïncide avec les dimensions du cache. Une fenêtre peut-être agrandie ou réduite, mais la taille de l'écran et sa définition limiteront la quantité d'informations et sa précision affichable. Les logiciels Microsoft travaillent dans une fenêtre et chaque document chargé de même. Aussi il est possible d'avoir plusieurs fenêtres documents dans le même logiciel.
- **Les Boîtes de dialogue**  
permettent à l'utilisateur de faire des choix, la gestion des fichiers et de confirmer certaines opérations irréversibles. Elles peuvent être considérées comme des fenêtres simplifiées ayant perdues certaines fonctionnalités et principalement la modification de leur taille.
- **Les icônes**  
sont des représentations, sous forme de petits dessins, permettant de mémoriser facilement leurs fonctions ou les applications qu'elles gèrent. Faire un double-clic sur une icône permet l'exécution de cette dernière dans une fenêtre (programme) ou exécute le document sélectionné avec l'application liée, en fonction de son extension (type d'icône).



ou signale les documents qui ne sont pas liés à une application. Windows 95 vous demandera alors de choisir l'application avec laquelle vous voulez ouvrir ce fichier (voir le chapitre sur la manipulation et les catégories de fichier).

**Fenêtr e**

**Bo it e de dialo gue**

**Icô nes**

Figure 5 Fenêtre, boîte de dialogue et icônes

### LES MENUS DE BASE DE LA FENETRE

La majorité des fenêtres de Windows 95 proposent, au minimum, les menus et sous-menus suivant :

- **Fichier** (File en Anglais)  
Permet d'effectuer toutes les opérations courantes liées à la manipulation des fichiers qui peuvent être gérés par la fenêtre : Ouverture, Fermeture, Enregistrement, Impression, Suppression, Création d'un raccourci...
- **Edition** (Edit en Anglais)  
Annuler la dernière action : Couper, Copier, Coller, sélectionner...
- **Affichage** (View en Anglais)  
Pour modifier les informations contenues dans la fenêtre ou les barres d'outils.
- **?**  
Pour obtenir de l'aide ou des informations sur la fenêtre courante.

En fonction des possibilités de la fenêtre (logiciel principalement), il peut y avoir d'autres menus.

Après avoir cliqué sur un menu, celui-ci se déroule et vous pouvez sélectionner un sous-menu ou un autre menu en déplaçant le curseur de la souris. Dans la barre d'état de la fenêtre un commentaire s'affiche, détaillant l'action qui sera exécutée si vous validez à l'emplacement où vous êtes.




**Figure 6 Menu déroulant**

Dans l'environnement standard de Windows, les menus et sous-menus actifs sont écrits en blanc sur fond bleu. Les autres menus sont en noir sur fond gris, comme les sous-menus disponibles. Les sous-menus non disponibles sont en gris avec un ombrage blanc (impression de relief inversé).

Les lettres soulignées dans chaque menu permettent d'avoir des raccourcis-clavier pour accéder au menu, en combinaison avec la touche **ALT**. (**ALT** M permet de dérouler le menu « *Menu* » de l'exemple ci-contre). Une fois le menu déroulé, le sous-menu peut être atteint en appuyant sur la lettre du sous-menu (Appuyez sur S pour lancer l'action « *Sous-menu disponible* »).

### PROPRIETES DES ICONES ET RACCOURCIS

Un clic droit sur une icône permet de dérouler un menu comprenant au minimum les items : Ouvrir (pour lancer l'appliquatif avec éventuellement un fichier ou regarder dans le dossier...), Créer un raccourci et Propriétés.

 Le raccourci est une représentation d'un fichier (logiciel, document, dossier...) qui peut être placé à différents endroits dans le système, afin de faciliter l'accès à ce fichier sans être obligé d'en faire une copie (la copie entraîne des problèmes de place et de date de version). Toute icône de raccourci inclut, en bas et à gauche de l'icône, le symbole ci-dessus afin que l'utilisateur puisse différencier un original d'un raccourci (principalement pour les opérations de gestion des fichiers). Le raccourci et l'original sont un seul et même fichier. Il est intéressant de placer sur le bureau les raccourcis des fichiers (modèles) que vous utilisez le plus afin d'en faciliter l'accès.

Les propriétés d'une icône sont variables en fonction du type d'icône pointée (logiciel, document, dossier, programme DOS...). Plusieurs onglets dont au moins « Général » peuvent être utilisés. L'onglet général donne toutes les informations utiles sur le fichier. L'onglet raccourci vous permet, entre autre, de retrouver l'original. Avec version, détails..., il est possible d'avoir des informations poussées sur l'objet pointé.

Par cet onglet il est possible de modifier les propriétés d'un programme DOS afin de lui permette de s'exécuter dans des conditions optimales (voir le chapitre sur le paramétrage du système).

### CREER UN RACCOURCI

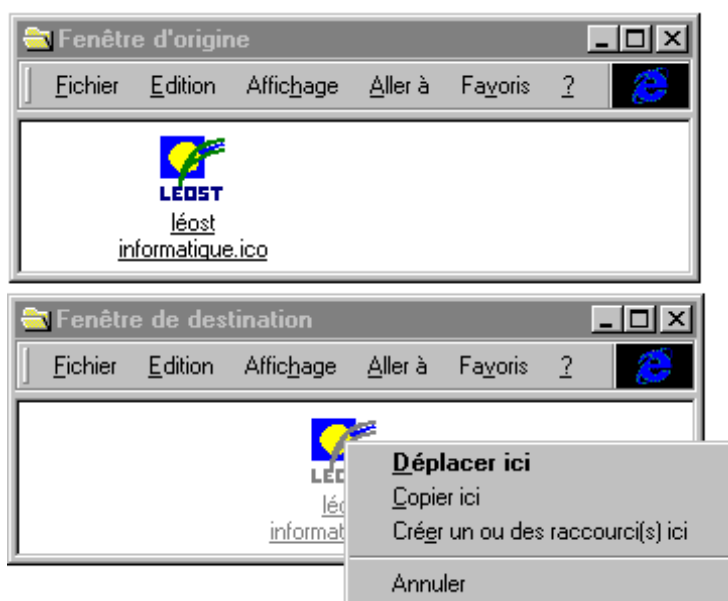


Figure 7 Créer un raccourci

Pour créer un raccourci, ouvrez la fenêtre où se trouve le fichier dont vous voulez créer un raccourci. L'endroit de destination doit être également visible (principalement s'il s'agit du bureau).

Faites un clic-droit déplacer de l'icône dans la fenêtre d'origine jusqu'à la fenêtre de destination. Lâchez le clic. Un menu contextuel apparaît (comme ci-contre). Sélectionnez « **Créer un raccourci(s) ici** ». Le raccourci est alors disponible.

Avec le clic-droit déplacer, le menu contextuel permet de sélectionner l'opération qui doit être effectuée (déplacer, transférer ou créer un raccourci).


Avec un cli-gauche déplacer, c'est l'action en gras qui est effectuée, ne correspondant pas toujours à la création de raccourci.

## LES CATEGORIES DE FICHER

Les icônes peuvent être classées en 3 catégories :

- ✓ Les documents
- ✓ Les programmes
- ✓ Les fichiers non définis et « dangereux »

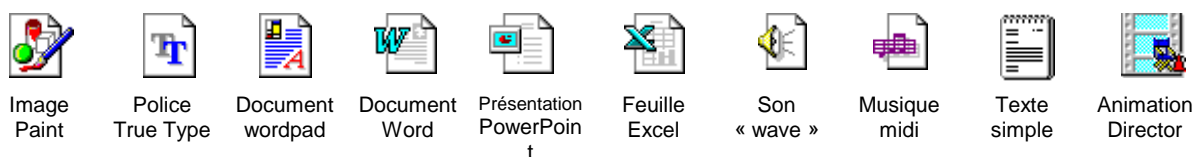
### Les documents

 Dans la majorité des cas, les documents sont symbolisés par une icône représentant une feuille au coin supérieur droit légèrement écorné. Le dessin sur la feuille donne une indication du type de fichier.

Dans d'autres cas l'icône diffère, mais on retrouve souvent un élément (ou une symbolique du programme ayant permis la création du document).

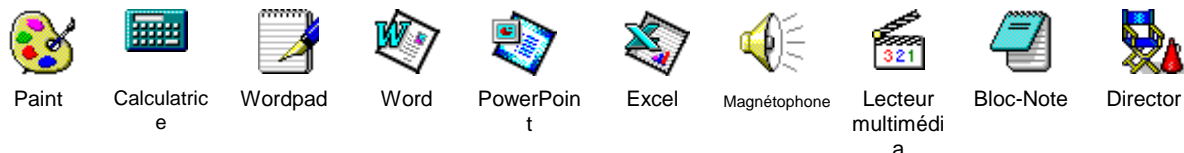
En double-cliquant sur une icône, l'utilisateur charge le document avec un logiciel permettant soit de le modifier (cas des images paint) soit de le visualiser (cas des polices true type). Les documents qui sont visualisés de façon standard peuvent, suivant les logiciels, être également modifiés (avec un logiciel comme Fontographer il est possible de modifier les polices true type)

Le lien entre un document et un programme peut évoluer en fonction des logiciels installés et des choix d'un utilisateur avancé.




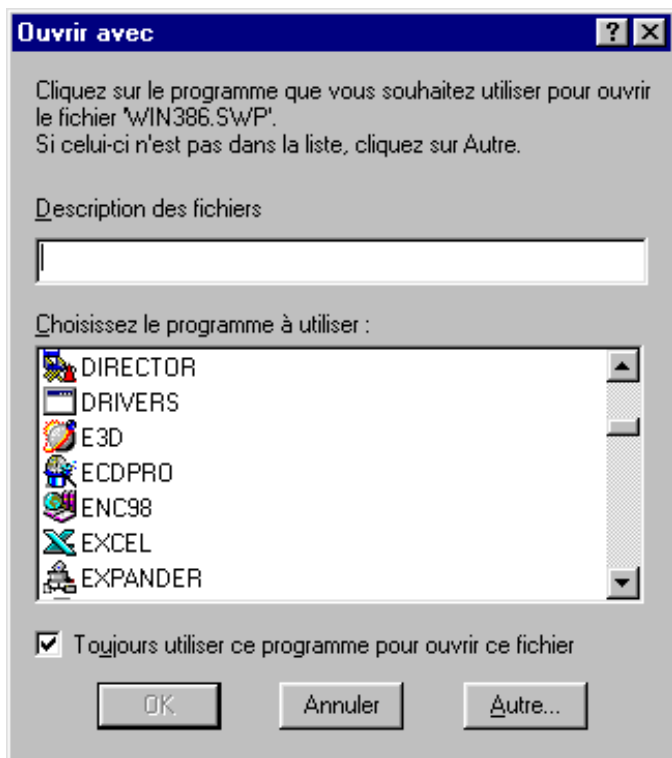
### Les programmes

Les programmes (applications, logiciels,...) sont désignés par des icônes symbolisant (le plus souvent leur utilité). En exploration (fenêtre ou explorateur) un nom abrégé, souvent inférieur à 8 caractères, le désigne (ex : calc pour calculatrice). Depuis le bouton « Démarrer – Programme », chaque programme, normalement installé sous Windows, est accessible avec un nom long plus compréhensible.



### Les fichiers non définis et « dangereux »

 Pour tous les fichiers non affectés à un programme, l'icône ci-contre les représente. Il indique que Windows ne définit pas le logiciel avec lequel il doit les utiliser.



Comme ces fichiers n'ont pas d'applications définies, lorsque vous double-cliquez sur ces icônes, Windows affiche la boîte de dialogue ci-contre.

Cette boîte vous demande de choisir le logiciel qu'il faut utiliser avec ce type de document, en reprenant la liste des différents logiciels normalement installés sur l'ordinateur.

Pour l'utilisateur néophyte ou ne connaissant pas les subtilités des extensions de fichier, il est fortement recommandé de ne pas utiliser cette possibilité de Windows 95 sous réserve de surprises désagréables.

D'autres icônes, qu'ils représentent des documents ou des programmes (ou apparentés), doivent être manipulés avec précaution pour ne pas infliger de dommage sur le système.


Ne toucher à aucun icône de la fenêtre « C : » tant que vous ne connaîtrez pas leur signification.

Figure 8 Boîte de dialogue "ouvrir avec"

La liste d'icône ci-dessous représente des fichiers qu'il faut manipuler avec précaution. Cette liste n'est malheureusement pas exhaustive, mais d'une manière générale restez vigilant et prudent avec les fichiers dont vous ne connaissez pas le maniement ou les implications sur le système.



## LE BOUTON DEMARRER

 Pour dérouler le bouton « Démarrer », cliquer dessus avec le bouton gauche de la souris. Une fois déroulé, vous pouvez promener le curseur sur le menu. Tous les items suivis d'un triangle indiquent un sous-menu qui se déroule automatiquement si le curseur de la souris s'arrête dessus. Vous pouvez de cette manière vous déplacer dans l'ensemble des sous-menus, revenir en arrière et repartir explorer un autre sous-menu, le tout sans cliquer.

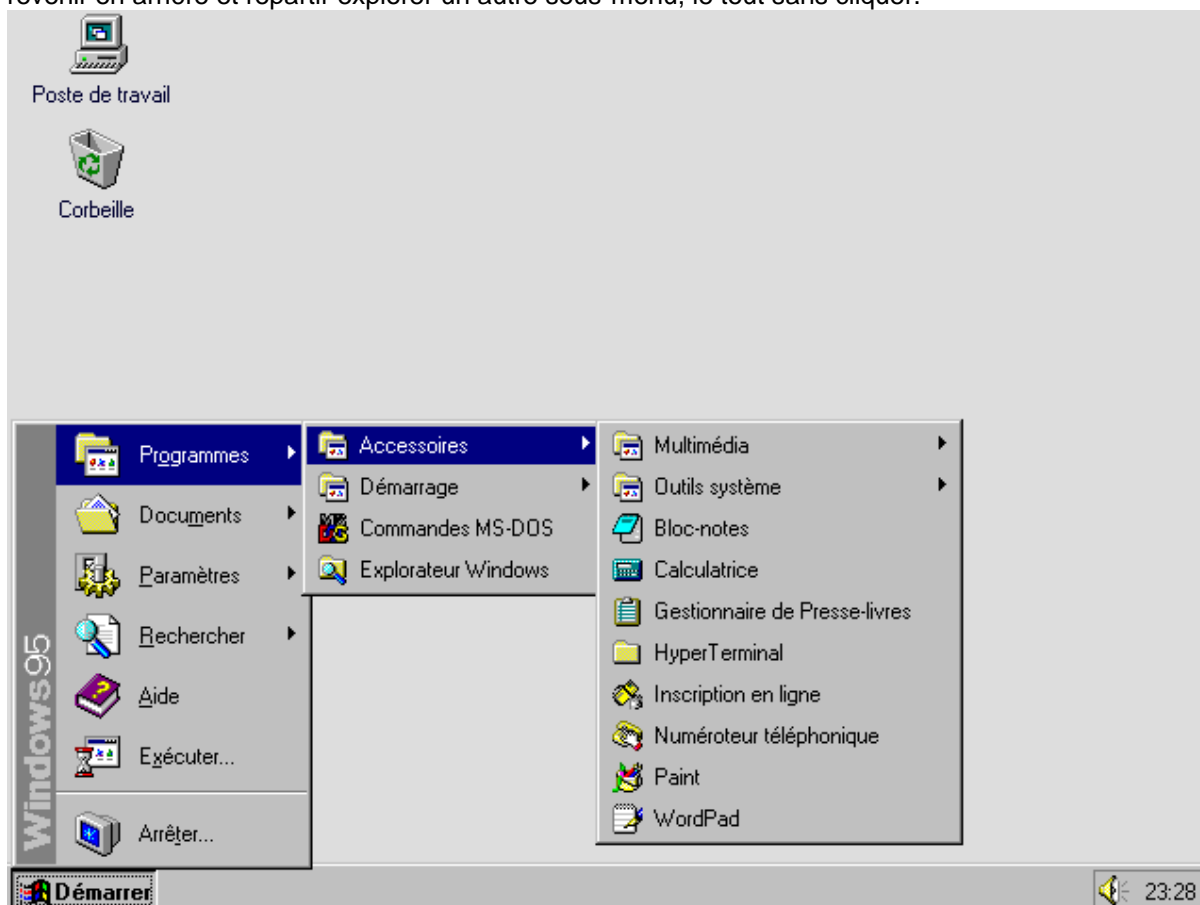


Figure 9 Dérouler le bouton "Démarrer"

Les principaux menus du bouton « démarrer » sont :

- « Arrêter... ». N'éteignez jamais votre machine sans avoir cliqué au préalable sur ce bouton et suivi la procédure jusqu'au bout.
- « Exécuter... » vous permet de lancer des applications qui ne se seraient pas installées dans le menu « Programmes ». Un menu déroulant permet de lister les différentes applications qui ont déjà été lancées par cette méthode. Surtout utile pour les utilisateurs confirmés.
- « Aide » permet l'obtention d'une aide en ligne sur Windows 95. Certaines parties de l'aide (présentation...) peuvent se trouver sur le CD-Rom.
- « Rechercher » permet de chercher des fichiers suivant des critères plus ou moins pointus.
- « Paramètres » permet de gérer le panneau de configuration, les imprimantes ainsi que la barre des tâches (voir le chapitre sur le paramétrage).
- « Documents » liste les derniers fichiers chargés par un logiciel. Cette méthode est très pratique pour rappeler les derniers documents sur lesquels vous avez travaillé, sans avoir à mémoriser les dossiers où ils se trouvent.
- « Programmes » ne contient que quatre sous-menus : Accessoires, Démarrage, Commande MS-Dos et Explorateur Windows. Chaque fois que vous installerez un nouveau logiciel, un nouveau sous-menu sera créé (Microsoft Office, Microsoft Works pour Windows...). Dans l'exemple ci-dessus, le sous-menu « Accessoires » est déroulé et laisse apparaître des items qui contiennent eux aussi des sous-menus (Multimédia et Outils systèmes).

## LES ASCENSEURS

Les ascenseurs verticaux et horizontaux permettent d'afficher dans la fenêtre document la partie que vous voulez modifier ou visualiser. Vous pouvez vous servir du zoom, avec certains logiciels, ou des options d'affichage du logiciel.

Tous les logiciels Windows qui n'arrivent pas à afficher toute l'information voulue dans la fenêtre, utilisent la technique de l'ascenseur. L'ascenseur peut-être horizontal, vertical ou, comme dans l'exemple ci-dessous, disposer des deux.

Un ascenseur est constitué d'une barre dont chaque extrémité contient une icône flèche dirigée vers l'extérieur de la barre. En cliquant sur cette icône, vous déplacez la fenêtre dans le sens indiqué par l'icône flèche. Afin de connaître votre position par rapport à l'ensemble du document, un bouton repère est positionné sur la barre. Si vous connaissez l'endroit relatif où se trouve l'information que vous voulez visualiser il est possible, par clic-déplacer sur le bouton repère, d'envoyer le bouton repère à l'endroit que vous souhaitez visualiser. Plus le document est grand, moins précise sera cette méthode, excepté pour les débuts, fins, origines à droite et à gauche. Avec les applications Windows 95, la taille du curseur par rapport à la longueur de l'ascenseur est proportionnelle à la taille de la fenêtre par rapport à l'ensemble du document.

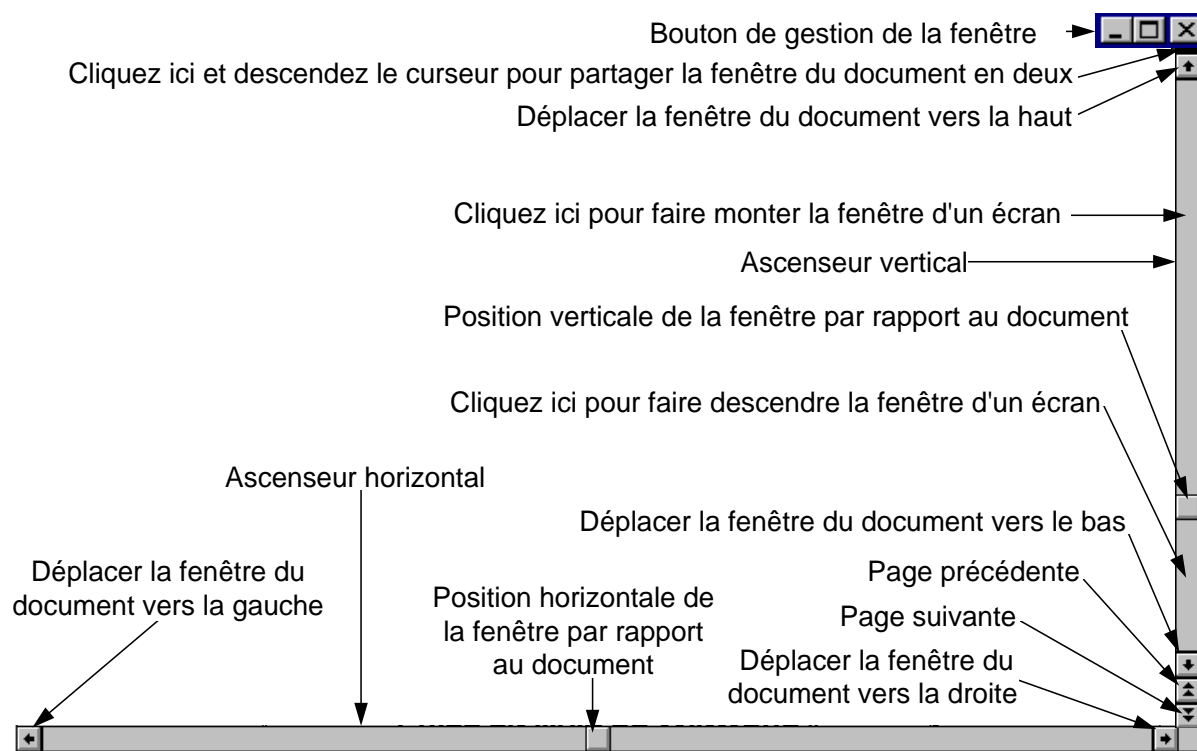


Figure 10 Les ascenseurs

Certains logiciels ont, en plus, des boutons « page suivante et précédente ». En fonction des logiciels, vous pourrez remonter ou descendre d'une page écran (ce que vous voyez à l'écran) ou d'une page telle que définie à l'impression.

Avec des logiciels assez sophistiqués, il est possible de scinder la fenêtre en deux (dans le sens de la hauteur), voir en quatre (hauteur et largeur). Cette méthode permet de visualiser 2 ou 4 parties du document, soit pour comparer des informations entre elles, soit pour garder toujours visibles certains repères importants.

D'autres informations peuvent être ajoutées sur la barre ou dans son prolongement. Ces informations seront spécifiques du logiciel utilisé ou du mode de fonctionnement de l'éditeur pour sa gamme de produits.

## LA CORBEILLE



La corbeille est une poubelle, vide au départ, qui contiendra tous les fichiers que vous supprimez. Pour supprimer un fichier ou un ensemble de fichiers, vous pouvez : soit appuyer sur la touche **[Suppr]**, soit faire un clic-déplacer de la sélection vers la corbeille.



La corbeille change d'icône dès qu'elle contient au moins un élément. L'utilisateur est informé, de cette façon, qu'il peut vider la poubelle. Les fichiers transférés dans la corbeille ne sont pas supprimés physiquement, mais simplement déplacés. Si vous avez placé de gros fichiers dans la corbeille, ils n'ont pas pour autant libéré de la place sur le disque dur. Il faut pour cela vider la corbeille.

Deux méthodes sont possibles pour vider la corbeille :

- Clic droit sur l'icône corbeille, puis menu « vider la corbeille ».
- Double clic gauche sur l'icône corbeille pour ouvrir la corbeille et voir son contenu. Dans certains cas, il n'est pas inutile de vérifier son contenu avant de la vider, ceci pour éviter de perdre des éléments importants. Utiliser le menu « *Fichier* » « *Vider la corbeille* ».

Windows vous demandera de confirmer le fait que vous vouliez vider la corbeille. Attention ! Une fois vidée, vous ne pouvez plus récupérer les documents de la corbeille. Si vous vous apercevez d'une méprise, demandez rapidement conseil à une personne compétente.

De la même façon qu'il est possible d'aller fouiller dans les poubelles, vous pouvez vérifier le contenu de la corbeille et, au besoin, récupérer les fichiers importants que vous y aurez jetés. Pour voir le contenu de la corbeille, il suffit de faire un double-clic gauche sur l'icône corbeille. Vous pouvez par le menu « *Affichage* » demander le « *Détails* », afin que le contenu ressemble au dessin ci-dessous.

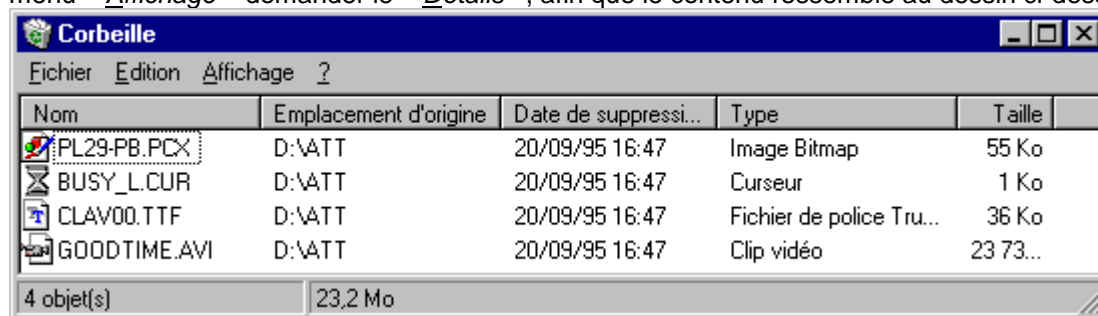


Figure 11 La corbeille

En plus du nom de fichier, la corbeille stocke l'emplacement d'origine des fichiers, ainsi que la date de suppression. Vous pouvez ainsi savoir quand vous avez vidé la corbeille. Pour récupérer des fichiers jetés par mégarde, il suffit de cliquer sur le ou les fichiers perdus et de sélectionner le menu « *Fichier* », « *Restaurer* » pour qu'il(s) retourne(nt) à leur place d'origine.

Dans les anciennes versions de Windows, le fait de « supprimer » un fichier dans le gestionnaire de programme ne supprimait que l'icône et le lien entre cette icône et le programme. Avec Windows 95, comme avec les micro-ordinateurs Macintosh, quand vous supprimez une icône, vous supprimez le fichier en même temps que l'icône (comme avec l'ancien gestionnaire de fichiers de Windows).


## QUITTER WINDOWS



Cliquez sur le bouton « *Démarrer* » puis sur « *Arrêter...* » vous obtenez une boîte de dialogue vous proposant plusieurs options. L'option par défaut « *Arrêter l'ordinateur ?* » est sélectionnée. Validez et attendez le message vous indiquant que vous pouvez éteindre l'ordinateur. Si plusieurs utilisateurs peuvent se connecter, vous aurez la possibilité de « fermer toutes les applications et ouvrir une session sous un nom différent ? », afin de bénéficier d'un autre environnement.

## INSTALLER UN NOUVEAU LOGICIEL

La plupart des nouveaux logiciels ou données que vous installerez sur votre ordinateur seront livrés sur support disquette ou CD Rom.

 La procédure la plus simple est avec les nouveaux CD Rom prévus pour Windows 95. En effet, après avoir allumé votre ordinateur, il suffit d'ouvrir le lecteur de CD Rom, d'y insérer le CD et de refermer le lecteur. Attendez que le lecteur et le disque dur aient fini de travailler et vous êtes directement dans le programme. Cette possibilité est due au fichier Autorun.inf et à Windows 95.



Si rien ne se passe, c'est que le CD Rom ne possède pas de procédure d'installation automatique ou que vous avez des disquettes. Si vous avez plusieurs disquettes ou CD Rom, la procédure d'installation se trouve en principe sur la première unité.

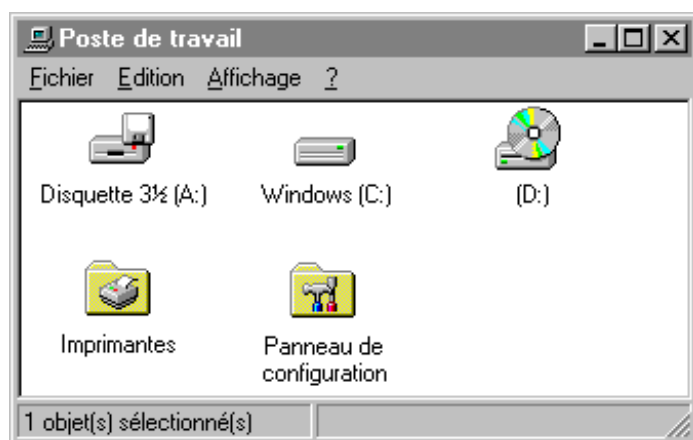


Figure 12 Le poste de travail

Double-Cliquer sur le lecteur qui contient votre média.



Install.exe

Cherchez un fichier portant le nom de « Install.exe » ou « Install.bat » permettant l'installation du logiciel.



Setup.exe

S'il n'y a pas de fichier Install, cherchez des fichiers Setup.



Les icônes ci-dessus peuvent aussi s'appeler Setup. Ces icônes (quelque soit leur nom), permettent la plupart du temps l'installation des logiciels

Une fois l'installation réussie, vous pourrez trouver votre logiciel en le cherchant dans le menu « Démarrer - Programmes... » s'il est compatible Windows.

Si votre programme est un programme DOS, il vous faudra le chercher en fonction du répertoire que vous aurez indiqué lors de la procédure d'installation. Cherchez dans poste de travail puis, en principe, dans le lecteur C: qui contient les programmes que vous avez installés.



## RECHERCHER UN FICHER

La fonction « rechercher » permet de trouver tout fichier (dossier, document, programme...) en fonction de critères de recherches connus par l'utilisateur.

Il est possible d'accéder à la boîte de dialogue « Rechercher » par le bouton « Démarrer – Rechercher – Fichiers ou dossiers » ou en faisant un clic droit, puis « Rechercher » du menu contextuel sur un dossier, un disque, le poste de travail...



Figure 13 Boîte de dialogue de recherche

Dans le premier onglet, il est possible de faire des recherches sur le nom de l'objet perdu. La recherche s'effectuera sur le premier disque ou sur l'objet sélectionné, mais en cliquant sur la liste déroulante vous pouvez modifier l'endroit des recherches. Ne pas oublier de cocher la case « Inclure les sous-dossiers » de façon à chercher dans les dossiers, sous-dossiers... que contient l'objet.

Pour les utilisateurs avertis, il est également possible de faire des recherches sur des critères de date ou de sélectionner l'onglet avancé permettant des recherches sur le type et la taille des fichiers. Tout utilisateur peut néanmoins faire une recherche sur un mot (ou un groupe de mot) contenu dans le document.

Il faut tenir compte que les critères entrés dans les trois onglets sont cumulatifs et il faut que les objets recherches répondent à l'ensemble des critères notés.

En cliquant sur « Rechercher maintenant », les documents correspondants au(x) critère(s) choisis sont listés après un temps fonction de la quantité d'informations à traiter et de la rapidité de l'ordinateur. Il est possible de trier les documents en cliquant sur le critère voulu (un clic sur « Modifié » tri les objets

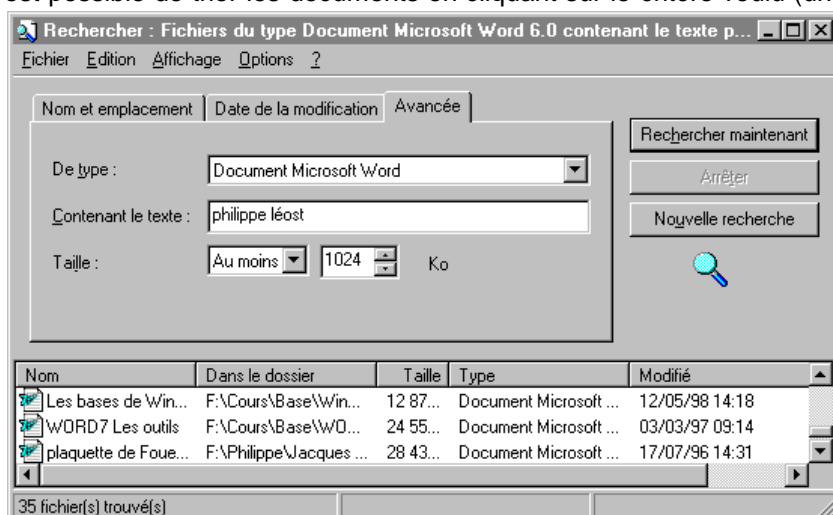


Figure 14 Résultat d'une recherche

par date croissante, un nouveau clic par date décroissante).

Vous pouvez également modifier la largeur de chaque colonne par cliquer-déplacer entre les colonnes, ceci pour visualiser l'intégralité de l'information. Trois points en fin de nom indiquent que toute l'information n'est pas affichée.

## LES APPLICATIFS STANDARD DE WINDOWS

Windows 95 est livré en standard avec des outils qui permettent à l'utilisateur de commencer à travailler, même s'il n'a pas de logiciels complémentaires. L'utilisateur pourra utiliser Wordpad pour faire des courriers, même si ce logiciel de traitement de texte n'a pas toutes les fonctionnalités d'un Works ou d'un Word.

### LE BLOC NOTE



Le bloc-note est un éditeur de texte, c'est-à-dire qu'il ne possède pas de fonction mise en forme comme le traitement de texte.

Ses fonctionnalités le réserve à un usage de lecture ou d'écriture de fichiers systèmes tels que WIN.INI, SYSTEM.INI...

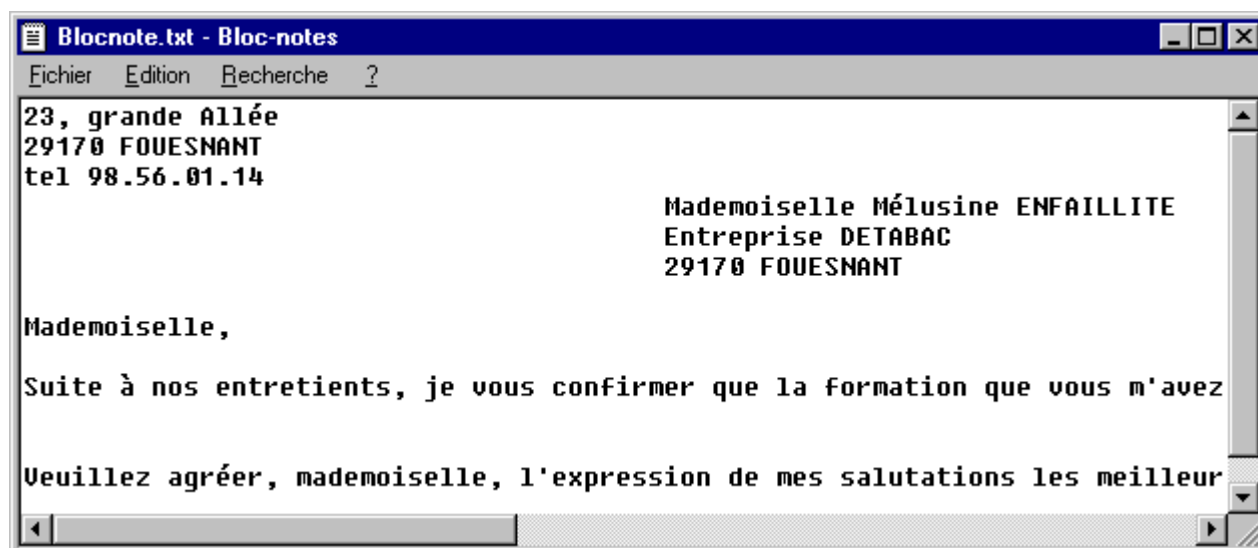



Figure 15 Le bloc-note

Seuls les retours-chariot () permettent de revenir à la ligne. Avec un traitement de texte, dès la fin de la ligne (en fonction des marges du document), le texte continue sur la ligne suivante sans que vous ayez à vous en occuper. Le retour à la ligne ne se fera autrement qu'au 1025<sup>eme</sup> caractère. Vous pouvez récupérer les textes générés depuis le bloc-note avec un traitement de texte et les mettre en forme.

## WORDPAD



WordPad est un logiciel de traitement de texte dans sa version de base Il contient néanmoins les fonctionnalités suivant :

- Mise en forme du caractère, du paragraphe et du document.
- Fonction Recherche et Remplace
- Fonction Couper, Copier et Coller
- Annulation de la dernière opération effectuée
- Enregistrement, ouverture et impression de documents

Ce logiciel, même s'il n'est pas puissant et dispose de peu de fonctionnalités, présente l'avantage d'être livré en standard avec Windows et remplace plus qu'avantageusement une machine à écrire. Il crée des documents compatibles avec Word 6. Vous pouvez aussi charger des documents créés avec Word 6 ou 7 (pas les autres versions) en perdant une partie de la mise en forme du document (tous ce qui n'est pas possible avec WordPad).

La barre d'outils permet de réaliser les opérations suivantes (transcription de leur équivalent au menu) : « Fichier - Nouveau document », « Fichier - Ouvrir », « Fichier - Enregistrer », « Fichier - Imprimer », « Fichier - Aperçu avant impression », « Edition - Recherche », « Edition - Couper », « Edition - Copier », « Edition - Coller », « Edition - Annuler », « Insertion - Date et heure »

La barre de format permet de modifier rapidement la sélection sans passer par les menus « Format - Police, Paragraphe et Style de puce ». Vous pouvez modifier la police et sa taille, les attributs gras, italique et souligné, la couleur des caractères, l'alignement du paragraphe : à gauche, centré ou à droite. Vous pouvez aussi créer ou enlever une liste à puces.

Sur la règle, vous pouvez ajouter directement des tabulations alignées à gauche ou déplacer celles existantes.

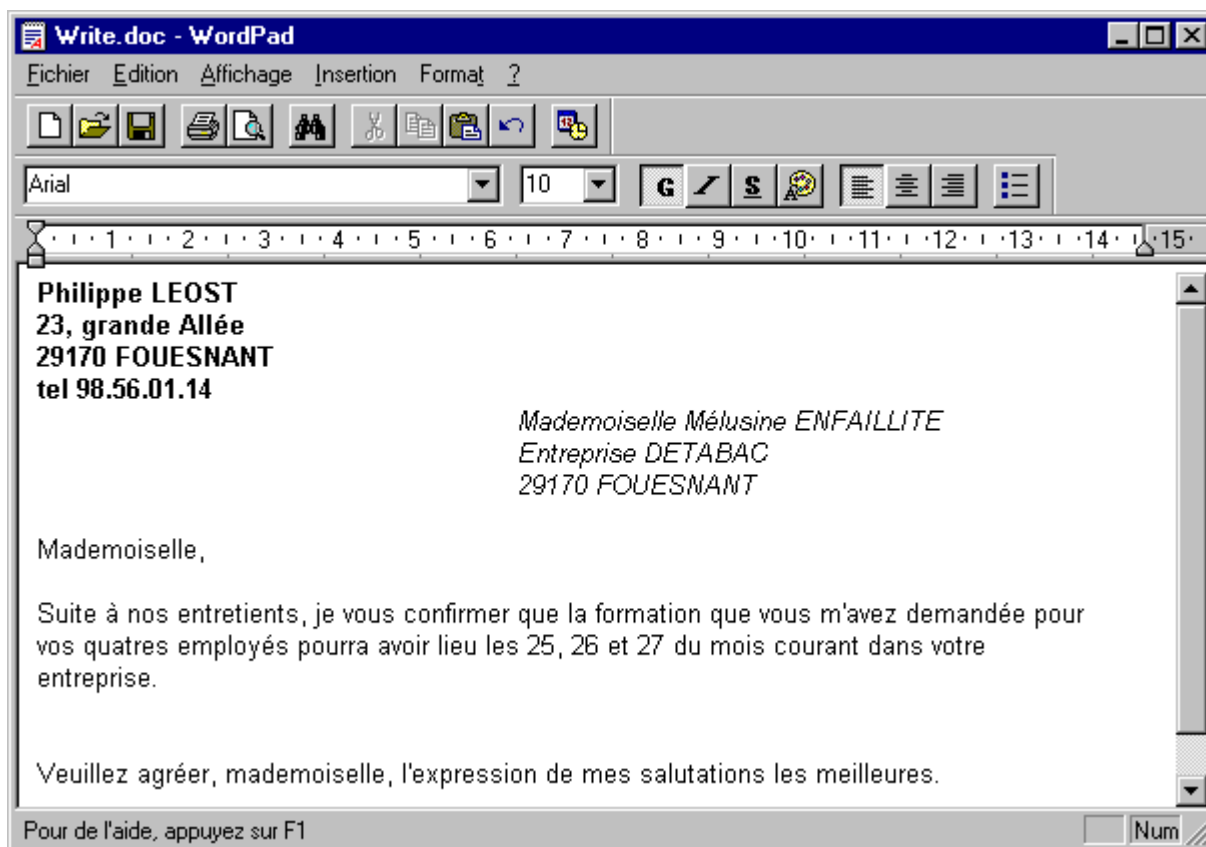


Figure 16 Word Pad

**PAINT**



Paint est un logiciel de dessin bitmap (dessin point par point), permettant de réaliser des dessins couleurs (ou en niveau de gris).

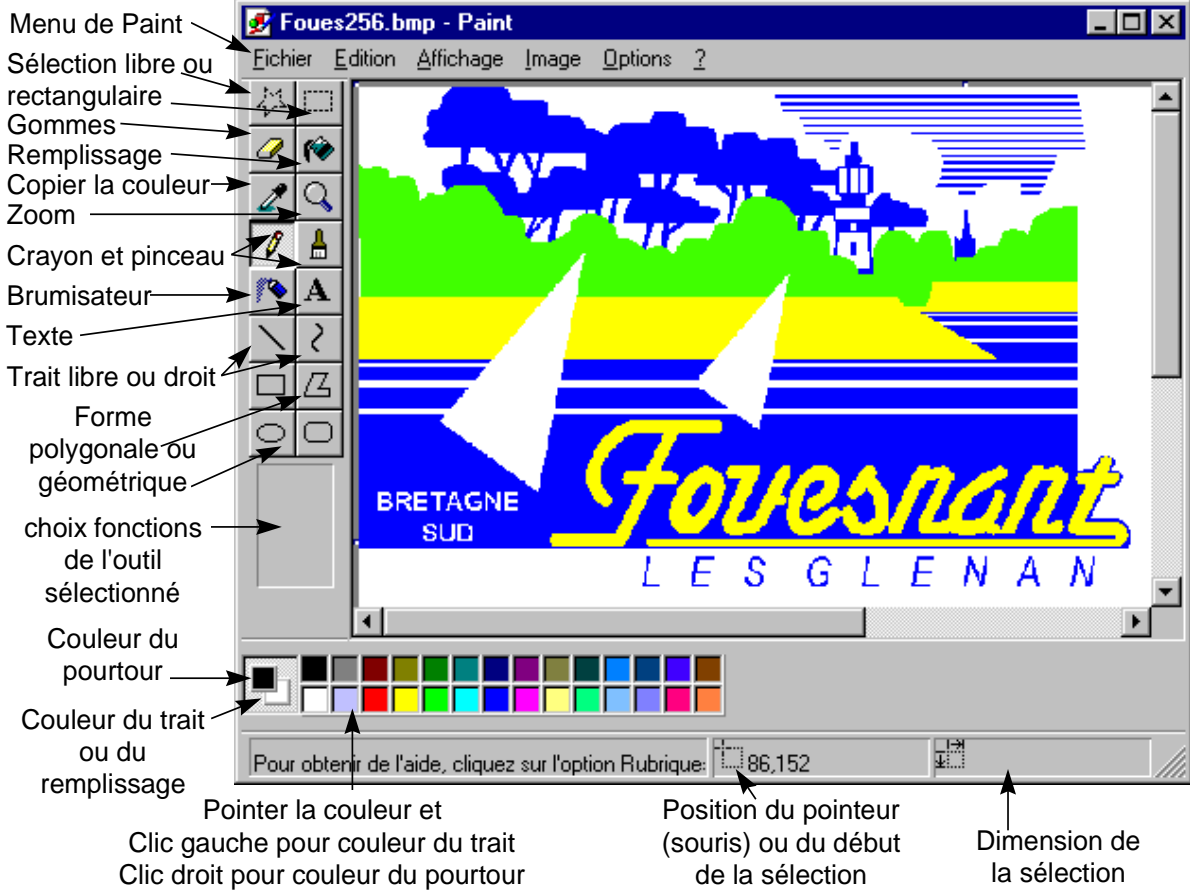


Figure 17 Paint



Suivant l'outil choisi pour travailler, vous obtenez une sélection différente en bas de la barre d'outil. Ceci afin de vous permettre d'affiner vos choix. (forme du pinceau, de la gomme, puissance du brumisateurs, épaisseur des traits, remplissage ou non de la forme créée...)

Le menu « *Image* » permet d'effectuer quelques effets spéciaux simples sur le dessin ou la sélection courante.

Si vous voulez modifier les objets créés, sans faire du dessin d'art, il est préférable d'utiliser le logiciel MS Draw ou tout équivalent travaillant avec des vecteurs. Avec le dessin ci-contre vous avez l'ensemble des vecteurs ayant permis de dessiner la forme générale du phare du dessin ci-contre. Il faut d'autres formes pour les portes et les fenêtres. L'avantage du dessin vectoriel réside dans la possibilité de modifier chaque vecteur (point) de la forme sélectionnée sans toucher aux autres objets du dessin.

D'autres logiciels permettent, en plus, de gérer les courbes de bézier (vecteur(s) de direction et d'inclinaison de la courbe). Avec cette dernière technique, la partie extérieure du O de Fouesnant est obtenu par 4 points en choisissant la bonne inclinaison des vecteurs de la courbe de bézier .

## LA CALCULATRICE



La calculatrice existe en deux modes. Le mode standard est le mode par défaut. C'est l'équivalent des petites calculatrices que l'on trouve sur le marché.

Pour calculer : vous pouvez soit cliquer sur les chiffres et les opérateurs, soit taper chiffres et opérateurs avec le pavé numérique.

Pour passer à la calculatrice scientifique, il faut cliquer dans le menu « *Affichage* » « *Scientifique* ». Passez par le même menu pour revenir à la calculatrice standard. Cette calculatrice fonctionne sur plusieurs modes et peut effectuer des fonctions complexes. Avec l'utilisation d'un tableur, son intérêt est moindre.

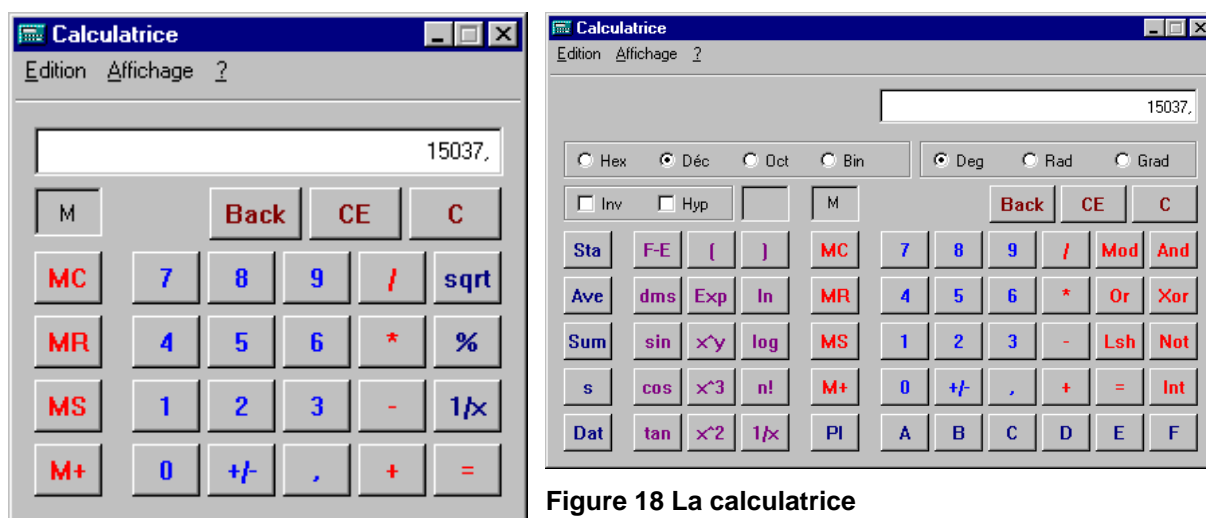
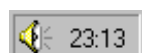


Figure 18 La calculatrice

## L'HORLOGE



L'horloge affiche l'heure sous forme numérique à droite de la barre d'état.

Si vous laissez suffisamment de temps le curseur sur l'heure (sans cliquer), la date courante s'affichera au dessus de l'heure.

Vous pourrez modifier la date et l'heure en double-cliquant sur l'heure courante dans la barre d'état.

Windows 95 gère les changements d'heure d'été et d'hiver si vous l'avez spécifiés dans l'onglet correspondant.

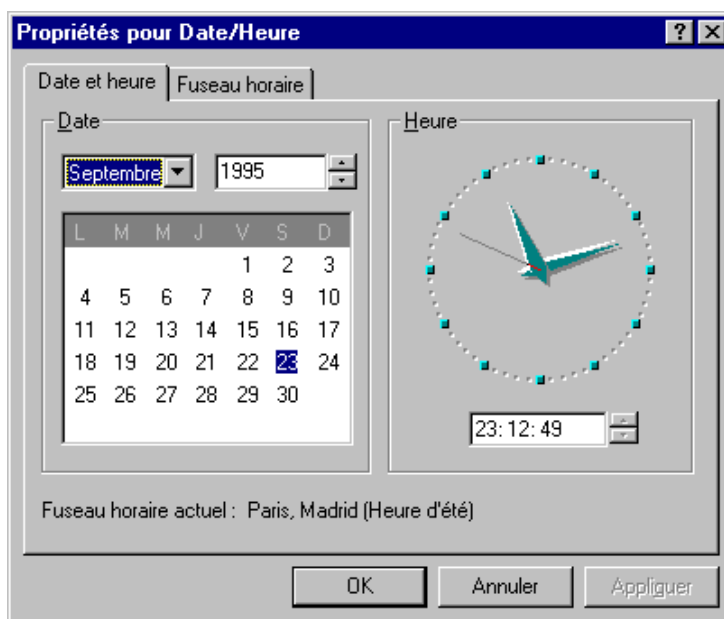


Figure 19 L'horloge

**LES JEUX**

Le « *Démineur* » et les 3 jeux de carte : Le « *Solitaire* », « *La dame de pique* » et « *Freecell* » sont les jeux disponibles en standard avec Windows 95.

La version CD-ROM contient, en plus, le jeu « *Hover* ». Hover est un jeu de prise de fanions avec des « auto-tamponeuses ». Le principal intérêt de ce jeu est de montrer les possibilités de Windows 95 en matière d'animation graphique sur des objets texturés (mur...).

Le « *Solitaire* » et le « *Démineur* » sont disponibles depuis la version 3.1 de Windows. Le jeu « *Othello-reversi* » de la version 2.0 a disparu, remplacé par les nouvelles versions.

**Solitaire**

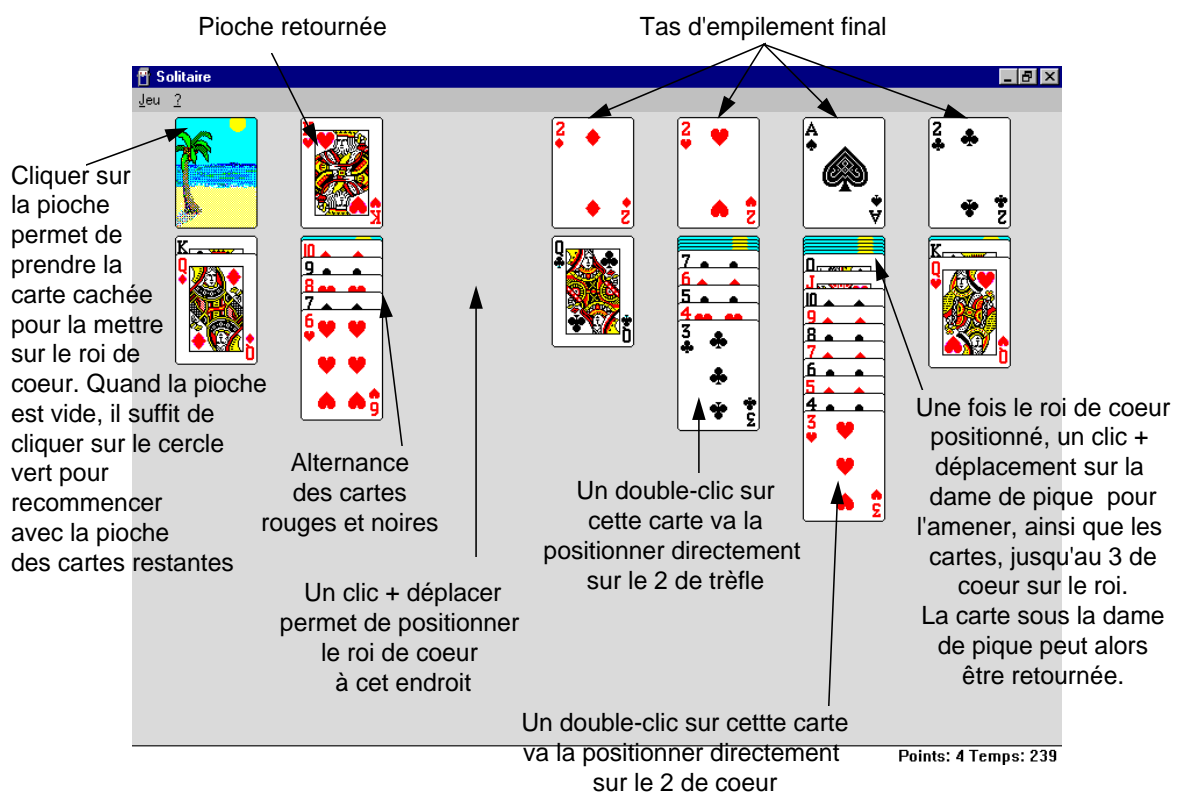


Solitaire est une réussite classique. L'unique différence par rapport à une réussite avec de vraies cartes, réside dans le fait que vous n'avez pas à mélanger les cartes, cependant il n'est pas possible de tricher.

Il faut considérer le Solitaire comme un outil permettant un apprentissage, de façon ludique, des différentes fonctions de la souris sous Windows.

Le principe de cette réussite est relativement simple : il suffit, à partir de la disposition de base, d'empiler les cartes de la pioche sur l'empilement de base en alternant successivement les cartes noires et rouges et en diminuant leur valeur de façon consécutive.

Les 4 tas vierges en haut et à droite de la fenêtre permettent d'empiler les cartes en respectant les couleurs.



**Figure 20 Le jeu de carte : Solitaire**

Une fois la partie gagnée, les cartes retombent en rebondissant sur l'écran.

## Démineur



Démineur

Le démineur (winmine) est un jeu de réflexion qui existe en 3 niveaux : débutant, Intermédiaire et Expert. Le but est de trouver où se trouvent toutes les mines, sans exploser.

Quand vous cliquez avec le bouton gauche de la souris, vous vérifiez si une mine est sous la case pointée. Si elle contient une mine, vous avez perdu. Si elle ne contient pas de mine, le système affiche : soit toutes les cases adjacentes ne contenant pas d'information, soit l'information relative à cette case. Le chiffre compris entre 1 et 8 vous indique le nombre de mines contenues dans les 8 cases adjacentes. En couplant cette information avec celles des autres cases proches, il est possible de déduire les cases où se trouvent les bombes.

Cliquer sur le bouton droit pour positionner un drapeau indiquant la probabilité de bombe.

Le compteur de droite indique le nombre de secondes qui passent. Celui de gauche le nombre de bombes qu'il reste à positionner.



Figure 21 Démineur

Après avoir explosé ou gagné la partie, il faut cliquer sur le soleil souriant pour recommencer. Le score à battre est de 12 secondes pour le niveau débutant. Si vous finissez le niveau expert en moins de 999 secondes, vous êtes très bon et vous avez eu de la chance.

## La dame de Pique



La Dame de Pique

La Dame de Pique est un jeu réseau avec lequel quatre personnes sur 4 ordinateurs différents pourront jouer la même partie. Si vous n'êtes pas connectés, vous pouvez néanmoins jouer seul.

Les joueurs doivent au début de la partie s'échanger 3 cartes, ensuite le joueur ayant le 2 de trèfle commence. Il faut impérativement jouer de la couleur demandée et celui qui met la carte la plus forte, remporte le pli. Une fois tous les plis joués, les cartes sont comptées : 1 point pour chaque cœur en votre possession et 13 points pour la dame de pique (total de 26 points par partie). Le premier à atteindre 100 points à **perdu**. Si vous n'avez pas de la couleur demandée, vous pouvez vous défausser d'une carte de votre jeu (au premier tour, si vous n'avez pas de trèfle, vous ne pouvez vous défausser de cœurs ou de la dame de pique).

Si vous ramassez tous les points (26), vous ne marquez rien et chacun de vos adversaires est pénalisé de 26 points.

## Freecell



Freecell

Freecell est une réussite avec un jeu de carte s'apparentant au « Solitaire ». Le jeu est à information complète (toutes les cartes sont retournées) et il est possible de choisir le mélange des cartes par le menu « Partie » « Choisir une partie... F3 ».

Vous devez empiler les cartes dans les 4 cases de droite (en commençant par les As et en remontant les séries) en utilisant les aires de stockage temporaire à gauche. Vous pouvez aussi déplacer les cartes dans les colonnes en respectant à la fois l'ordre décroissant des cartes et l'alternance des couleurs.

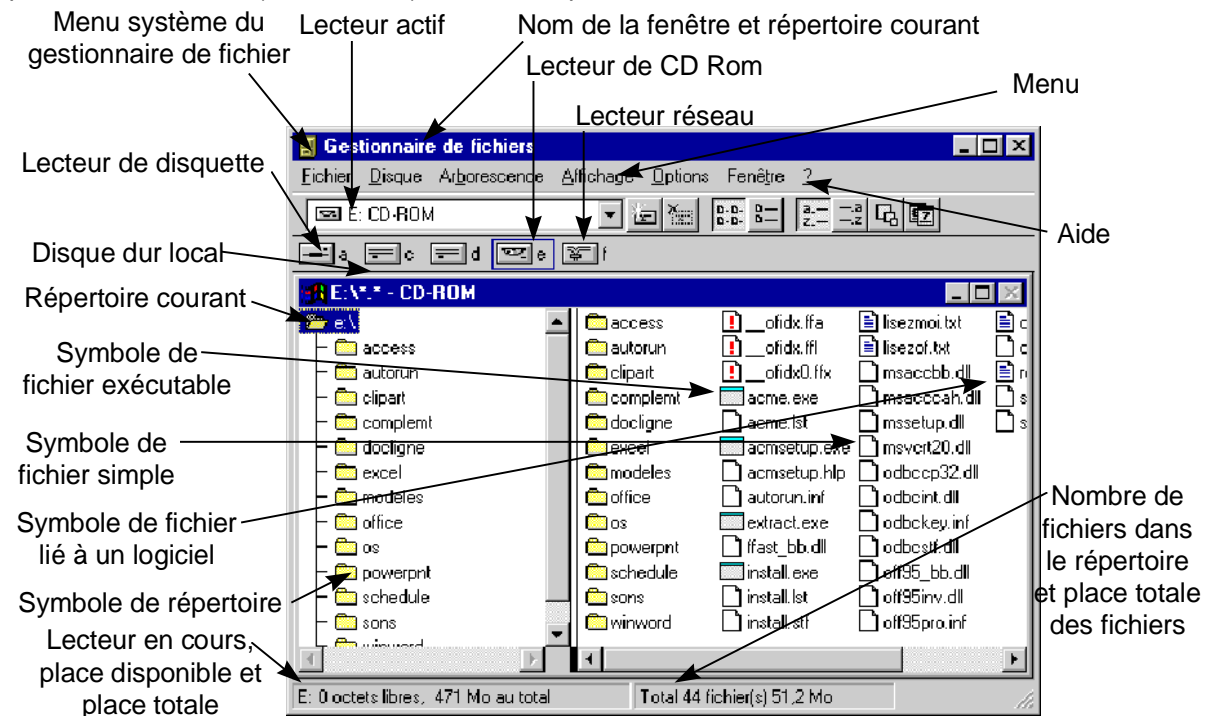
# LES UTILITAIRES DE WINDOWS

## EXPLORATEUR ET FICHIERS

Il existe plusieurs méthodes pour gérer les fichiers. En fonction de vos antécédents informatiques et de vos choix, vous pourrez utiliser l'une ou l'autre. Le gestionnaire de fichiers est issu du monde Windows 3, tandis que l'explorateur est propre à Windows 95. Vous avez également la possibilité, à partir du poste de travail, d'ouvrir les disques et les répertoires à explorer.

### GESTIONNAIRE DE FICHIERS

Le gestionnaire de fichiers, comme son nom l'indique, permet de gérer les fichiers et, d'une façon plus générale, le disque dur et les disquettes. Le Gestionnaire de fichiers se trouve dans le répertoire Windows sous le nom WINFILE.EXE et il est conforme à la version Windows 3.x. Ce gestionnaire est à utiliser par les nostalgiques des anciennes versions de Windows. Les noms des fichiers sont bien codifiés. La partie principale peut contenir jusqu'à 8 caractères, éventuellement suivis d'un point et de 3 caractères (extension). Les noms avec le tilde (~) indiquent en principe qu'ils font plus de 8 caractères (Windows 95) et sont tronqués au format DOS/Windows3.



**Figure 22 Le gestionnaire de fichiers**

Il existe plusieurs types principaux de fichiers :

- Les répertoires      Le répertoire est une sorte de classeur contenant des fichiers et d'autres répertoires. Ils permettent de classer les fichiers. Pour ouvrir un répertoire, il vous suffit de double-cliquer sur l'icône.
- Les logiciels      sont des fichiers que l'ordinateur peut exécuter. Ex: WINWORD.EXE.
- Les données      sont générées par des logiciels et contiennent des informations propres à chaque utilisateur.
- Fichiers divers      complément de programme ou fichiers de données non liées à une application.
- Fichiers cachés      ne jamais toucher à ces fichiers si vous les voyez.



L'EXPLORATEUR



L'explorateur Windows est accessible par le bouton « Démarrer » et se trouve en bas de la liste des « Programmes ». Il se trouve aussi dans le répertoire Windows avec le nom EXPLORER.EXE

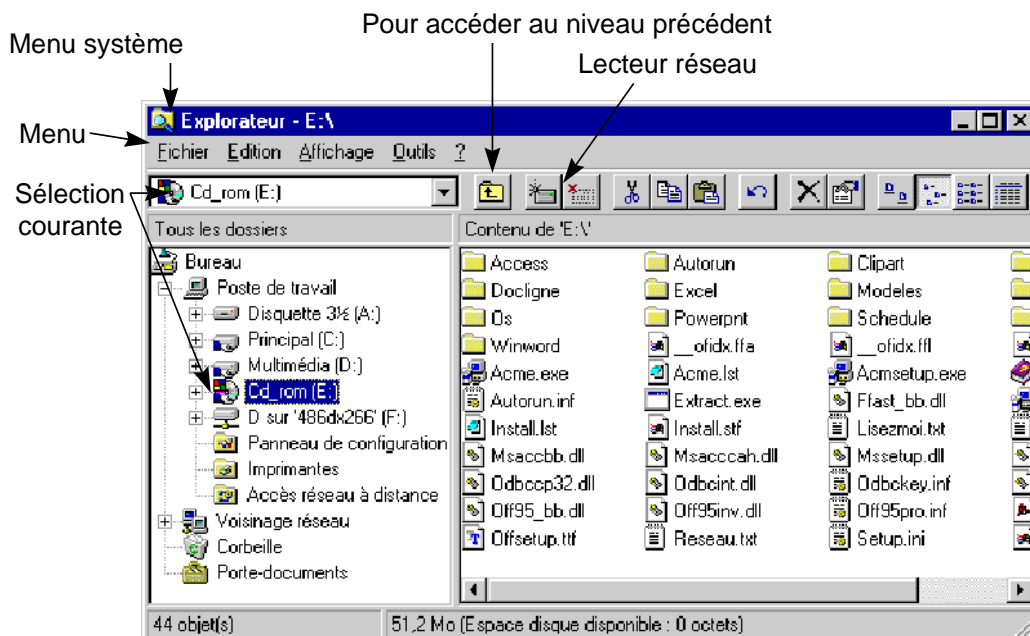


Figure 23 L'explorateur

L'explorateur est la version étudiée du gestionnaire de fichier pour Windows 95. En plus de la vision des lecteurs, l'utilisateur visualise les paramètres de configuration, la Corbeille et éventuellement le Voisinage réseau et le Porte-documents.

Si la barre d'outils n'est pas affichée dans la fenêtre, vous pouvez le faire par le menu « Affichage - Barre d'outils ».




Les dessins de l'explorateur sont plus explicites que ceux du gestionnaire de programme. En fonction du type de fichier, même si vous ne voyez pas son extension, vous pouvez deviner avec quel logiciel il sera chargé sur votre ordinateur. Le plus souvent pour les fichiers de données, c'est le dessin du logiciel attaché qui est utilisé en mettant ce dernier dans une feuille avec un coin recourbé.



Réseau global

Le voisinage réseau contient le réseau global, ainsi que les postes de votre groupe. Dans le réseau global vous trouverez tous les groupes et, pour chaque groupe, la liste des postes de ce groupe.



En cliquant sur , vous ouvrez la sélection dont l'icône devient . En cliquant sur , vous fermez la sélection et tous les items ouverts de cette sélection. Si vous ouvrez de nouveau la sélection, tous les items ouverts au préalable le seront.

A partir de la version 2 il est possible, en plus de voisinage réseau et de MSN, d'explorer internet.

POSTE DE TRAVAIL

Par l'icône « Poste de travail » vous pouvez accéder à l'ensemble des ressources de votre ordinateur. Sur la plupart des ordinateurs isolés vous aurez un affichage proche de l'image de gauche. Si votre ordinateur est connecté au réseau de l'entreprise, vous aurez des icônes supplémentaires proches de l'image de droite.

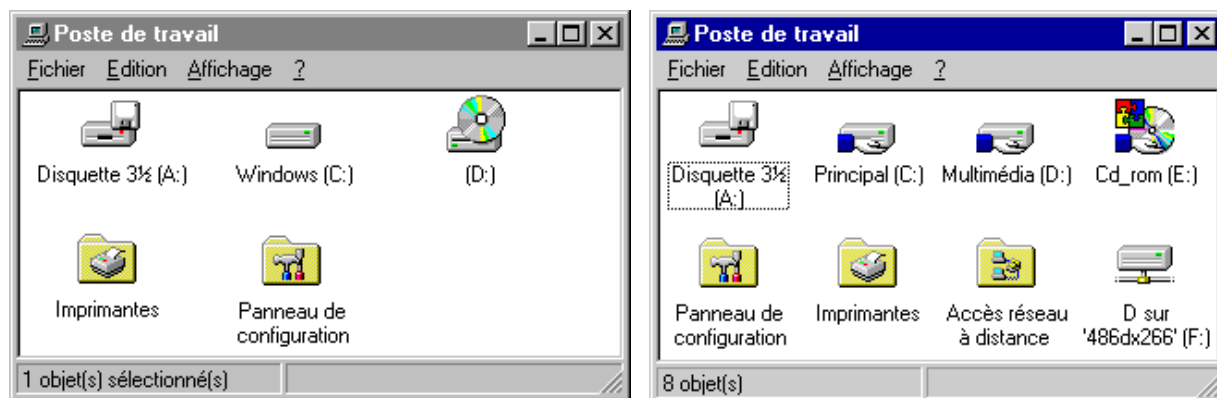
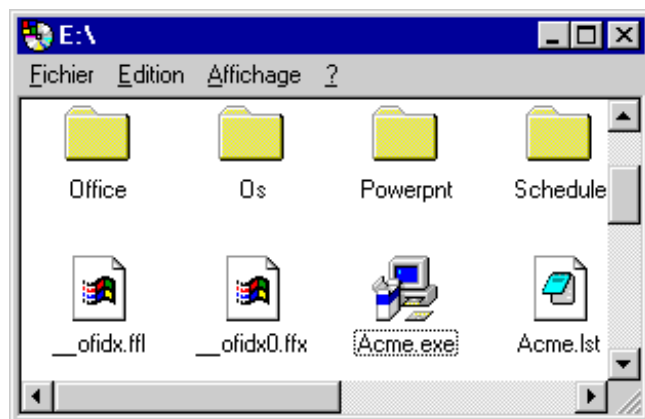


Figure 24 Le poste de travail

Si vous, ou votre administrateur réseau, avait décidé de partager les ressources de votre ordinateur, vous aurez une main dessous les mémoires de masse, imprimantes... que vous partagez.

Les mémoires de masse standard proposent une icône proche de celle ci-contre, avec une ouverture plus ou moins grande en fonction du type de média exact que vous avez à gérer.

Si vous disposez de lecteurs réseaux, dont vous avez demandé la reconnection au démarrage, vous aurez l'un des icônes ci-contre en fonction de la disponibilité du média considéré.

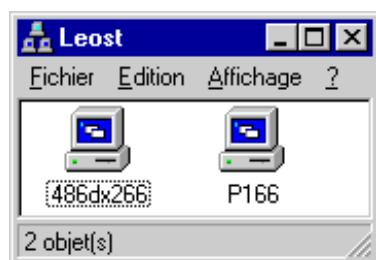


En double-cliquant sur le média considéré, vous ouvrez celui-ci et vous disposez des fichiers et répertoires disponibles. Vous pouvez, en double-cliquant sur un répertoire, ouvrir celui-ci et vous y déplacer.

Excepté si votre fenêtre affiche la barre d'outils, vous n'avez pas la possibilité simple de revenir à l'endroit d'où vous venez.


En utilisation standard vous ouvrez une fenêtre à chaque fois que vous ouvrez un répertoire, un lecteur ou un poste.

Si vous devez vous déplacer souvent dans différents répertoires, vous aurez de nombreuses fenêtres ouvertes sur les différents supports de l'information connectées à votre poste de travail. Cela risque d'encombrer votre bureau. Si tel est le cas, préférez l'explorateur Internet.



Si plusieurs ordinateurs sont connectés à votre réseau local, vous pourrez les visualiser rapidement via le voisinage réseau. Pour chaque groupe vous disposerez des postes connectés au groupe. Un groupe sous Windows 95 obtient des performances optimales, s'il ne dépasse pas 10 postes. En fonction de la connexion choisie, vous disposerez des facilités accordés à chaque groupe.

COPIER UNE DISQUETTE

 Comme tous les supports magnétiques, la disquette qui vous est fournie avec le manuel, est sensible aux champs électromagnétiques, à la chaleur, à la poussière... Par mesure de sécurité il est donc judicieux, quand vous avez fait des modifications importantes et que vous êtes particulièrement satisfait de votre travail, d'en faire une copie qui sera stockée dans un autre endroit que l'original.

Il faut 2 disquettes pour faire une copie de disquette : l'original (source) et la copie (cible). Afin d'éviter des manipulations malencontreuses, il est prudent de protéger la disquette originelle contre l'écriture. Pour cela il suffit de prendre la disquette (3 pouces ½) et de positionner la protection sur "write protect" (lecture seule) ou tout message équivalent.



Sélectionnez le menu « Fichier » puis « Copie de disquette... » et suivre les instructions de la machine. Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton droit de la souris et, à partir du menu contextuel, demander la copie de la disquette.

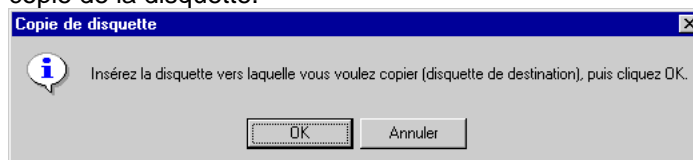
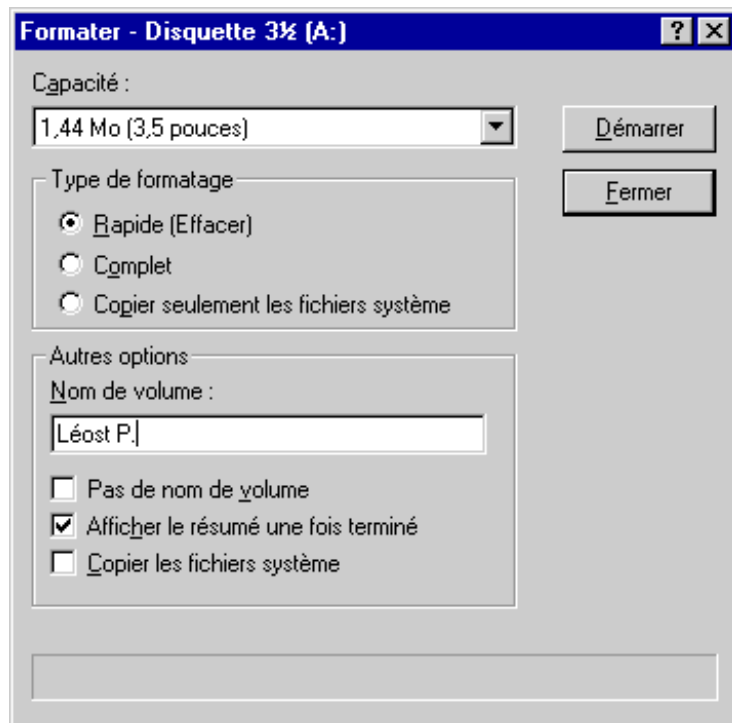


Figure 25 Copier une disquette

FORMATER UNE DISQUETTE



Sélectionner le menu « Fichier » puis « Formater une disquette... », après avoir sélectionné le lecteur de disquette. Un clic droit sur le lecteur de disquette permet d'obtenir le même résultat.

Si vous disposez de disquettes marquées HD, la capacité est de 1,44 Mo. Avec des disquettes notées SD ou DD, il faut choisir une capacité de 720 Ko (soit 0,720 Mo).

Si votre disquette n'est pas formatée ou l'a été il y a longtemps, il faut demander un formatage complet afin de pouvoir bénéficier d'une disquette sûre.

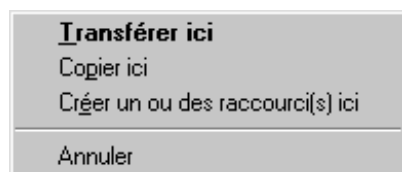
Entrez un nom de volume (11 caractères maximum) si vous voulez nommer votre disquette.

Validez en cliquant sur le bouton « OK ». Cliquez sur le bouton « Annuler » pour arrêter l'opération.

Figure 26 formater une disquette

## COPIER OU DEPLACER UN FICHIER

Quel que soit l'outil de navigation dans les fichiers choisi (voir le chapitre : Explorateur et fichiers), la méthodologie reste la même. Positionnez-vous dans le lecteur et le répertoire de destination, puis dans le lecteur et le répertoire où se trouve le fichier à copier. Sélectionnez le fichier avec le clic et déplacez-le avec le clic-déplacer jusqu'au lecteur ou répertoire de destination. Si les lecteurs source et destination sont différents, le fichier est copié, s'ils sont identiques le fichier est déplacé. Dans ce cas, il faut appuyer au préalable sur la touche **Ctrl** durant l'opération de copie pour avoir une copie.



Vous pouvez aussi faire un clic-déplacer avec le bouton droit. Quand vous lâchez le fichier, un menu apparaît (fonction du type de fichier clic-déplacé) vous demandant ce que vous souhaitez faire avec ce fichier. La ligne en gras du menu est celle qui aurait été exécutée par défaut avec un clic-déplacer gauche.

Il est possible de copier ou de déplacer un répertoire entier avec tous les fichiers et les sous-répertoires qu'il contient, en sélectionnant le répertoire de votre choix et en suivant la même procédure que ci-dessus.

Vous pouvez aussi réaliser ces opérations avec le menu « Edition », puis « Copier... ».

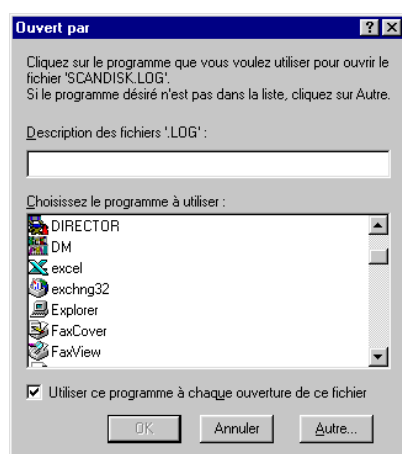
## COPIER DES FICHIERS

Il existe deux méthodes pour les copies ou les déplacements multiples :

- Les fichiers à sélectionner pour la copie sont proches (notion topologique) : faire un clic-déplacer à partir d'une zone vierge afin de définir une zone rectangulaire contenant les fichiers à copier. Vous pouvez aussi cliquer sur le premier fichier de la liste puis, en maintenant la touche **Shift** enfoncée, cliquez sur le dernier fichier de la liste.
- Les fichiers à copier sont discontinus dans la liste : il faut maintenir la touche **Ctrl** enfoncée et cliquer sur les différents fichiers à sélectionner.

Il est possible de mixer les deux méthodes : une fois tous les fichiers sélectionnés, la copie ou le déplacement se font de la même façon que pour un fichier unique. Il faut seulement cliquer-déplacer dans un des éléments sélectionnés pour démarrer l'opération. Un clic-déplacer droit permet d'ouvrir un menu permettant de s'assurer de l'opération à effectuer.

## OUVRIER UN FICHIER



En faisant un double-clic sur un fichier de données, vous lancez le logiciel associé.

Si ce type de fichier n'est pas associé à un programme, la boîte de dialogue ci-contre apparaît. Il vous faut déterminer le logiciel capable de lire le fichier. Une fois sélectionnées, tous les fichiers du même type (même extension) seront chargés par ce logiciel.

Même si un fichier a été créé par un autre logiciel, comme dans l'exemple de droite, le fait de faire un clic-déplacer du fichier sur un autre logiciel lance le logiciel avec ce fichier. Dans l'exemple ci-contre Winword 7 sera lancé avec le document Bloc-Note.txt. Ne faites cette opération que si le logiciel reconnaît le format du fichier de données.

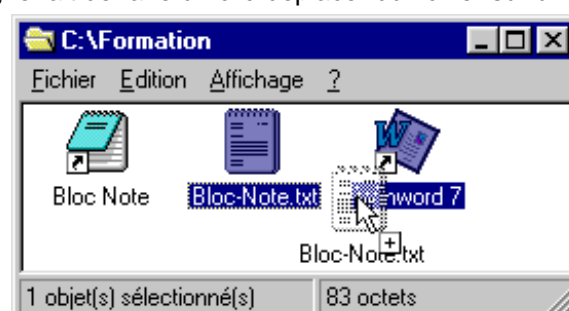



Figure 27 Lancement automatique

## LE PANNEAU DE CONFIGURATION

 En cliquant sur cette icône (paramètres) du menu « Démarrer », puis sur le panneau de configuration vous lancez une fenêtre qui contiendra plus ou moins d'icônes en fonction des logiciels et matériels que vous aurez installés sur votre ordinateur.

Périphériques d'entrée : Clavier, Souris, Manette de jeu, Accessibilité, Multimédia.

Périphériques de sortie : Affichage, Imprimante, Sons, Polices.

Gestion de la configuration : Système, Ajout de périphérique, Ajout/Suppression de programmes.


Paramétrage : Date/Heure, Energie, Mot de passe, Paramètres régionaux, ODBC, Recherche accélérée, Mots de passe.

Communication et réseaux : Modem, Réseau, Bureau de poste MS Mail, Courrier/Téléphone.


Pour accéder à un item du panneau de configuration, il suffit de double-cliquer sur l'icône considérée.



Figure 28 Panneau de configuration

 Le clavier et la souris : vous pouvez définir la vitesse de réaction qui vous convient. Vous avez également la possibilité de modifier le type d'icône de la souris, en fonction des circonstances, par des curseurs simples (.CUR) ou animés (.ANI).

Ne touchez jamais aux icônes Accessibilité ou Multimédia sans savoir ce que vous voulez modifier.

 L'affichage est accessible depuis le panneau de configuration en double-cliquant sur l'icône, ou par un simple clic droit sur une partie vierge du bureau.

L'arrière-plan et l'apparence ne servent qu'au confort (ou à la fatigue visuelle) de l'utilisateur. Choisir un écran de veille permet d'économiser son écran et de l'éteindre au bout d'une certaine durée d'inactivité s'il est « Energie Star ».

L'onglet le plus important concerne la configuration, car il permet de choisir le nombre de couleurs : 16 ; 256 ; 65 536 ; 16 777 216 (24 bits) ; 4 264 967 296 (32 bits, si vous avez au moins 2 Mo de Ram vidéo), ainsi que la définition de l'écran. Pour un 14 pouces préférez le 640x480, le 800x600 pour un 15 pouces et le 1024x768 pour un 17 pouces. Validez au préalable la quantité de mémoire disponible. Certains logiciels vous demanderont une configuration particulière pour fonctionner.

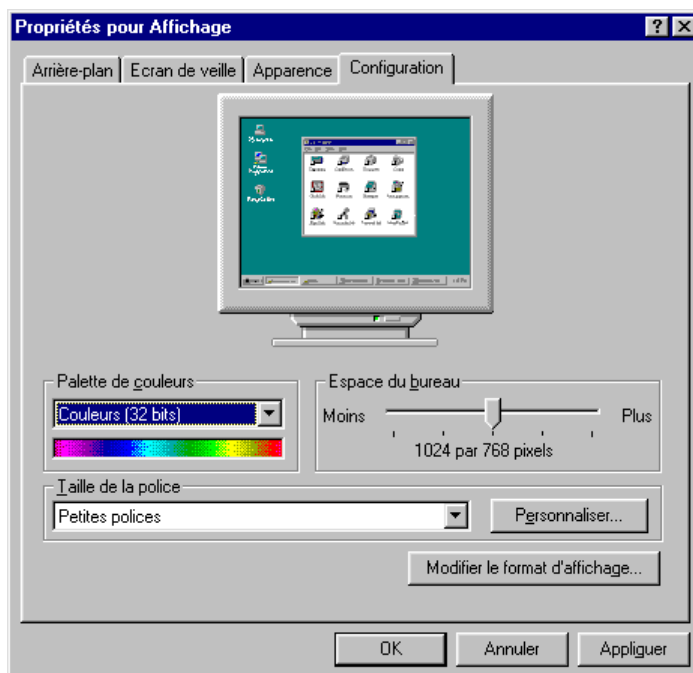


Figure 29 Propriété pour affichage



Cette icône permet la gestion des imprimantes connectées directement ou via le réseau.



L'imprimante, comme ci-contre, vous indique les imprimantes directement reliées à votre poste de travail.

Si une autre imprimante réseau est accessible depuis votre poste, elle apparaît avec une connexion réseau en-dessous. Certaines imprimantes génèrent un fichier qu'il sera possible de diriger ensuite vers l'imprimante considérée.

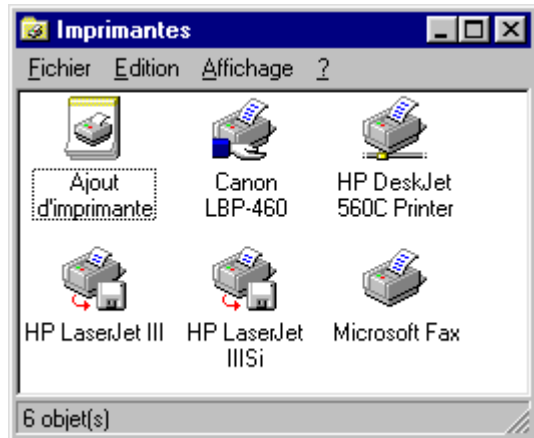


Figure 30 Imprimante

Il est possible d'ajouter une autre imprimante en cliquant sur l'icône considérée. Vous pouvez aussi déplacer votre imprimante sur le bureau, afin de pouvoir glisser-déplacer des documents sur l'imprimante qui seront imprimés automatiquement.



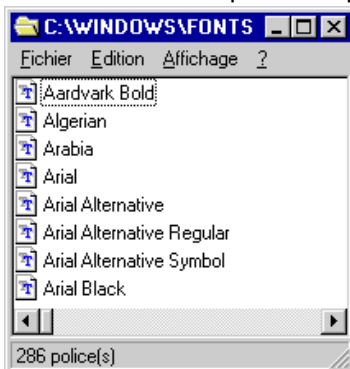
L'icône Son vous permet de modifier les sons joués à chaque action de Windows. Certains logiciels peuvent même compléter la liste des sons (cas de certains pilotes d'imprimante). Pour en bénéficier de bonne façon, il est préférable de disposer d'une carte-son.



Toutes les polices de caractères utilisables par le poste se trouvent dans le répertoire C:\WINDOWS\FONTS.



N'utilisez en principe que les polices True Type (TT) car elles donneront le même rendu à l'impression qu'à l'écran.



En double-cliquant sur une police, vous aurez un aperçu de son rendu avec des informations la concernant. Vous pourrez également l'imprimer.

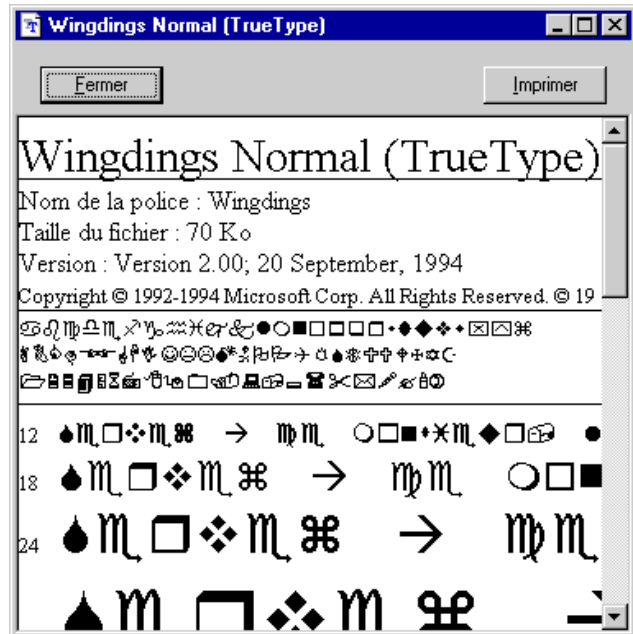


Figure 31 Exemple de police



Utilisez ces fonctions quand un périphérique provoque des conflits avec d'autres éléments de votre configuration. Vous pouvez regarder Système qui vous donnera des indications importantes sur la configuration actuelle.



Cette icône permet d'installer et de désinstaller les programmes prévus pour Windows 95. Même si certains médias présentent un fichier Install, vous pouvez avoir le message vous indiquant d'utiliser cette icône. Vous pouvez aussi modifier l'installation standard de Windows par adjonction de programmes se trouvant sur les disquettes ou sur le disque dur. La dernière possibilité est très importante, car elle vous permet de créer une disquette de démarrage qui sera utile si vous perdez des informations relatives à votre configuration.



Si un nouveau matériel n'est pas Plug and Play (PnP ou Branchez et ça marche), vous serez peut-être amené à lancer l'ajout de périphérique. Pour le premier lancement, il est préférable de demander à Windows de rechercher les périphériques. Si le système plante ou ne trouve rien, votre périphérique est défectueux ou nécessite une installation manuelle.



Vous permet de modifier le jour et l'heure courante. Vous pouvez aussi y accéder en double-cliquant sur l'horloge à droite de la barre des tâches.



Les systèmes de gestion d'énergie sont pratiques si vous souhaitez récupérer rapidement l'information (surtout pour les portables) sans avoir à redémarrer systématiquement votre ordinateur.



Les paramètres régionaux sont configurés lors de l'installation de la machine. Vous pouvez néanmoins modifier le format monétaire et d'autres caractéristiques si vous utilisez beaucoup le tableur.



La gestion des mots de passe est utile pour les connexions réseaux.

Quand plusieurs utilisateurs on en commun un même poste de travail vous pouvez, par ce menu, demander à ce que chacun ait un environnement de travail différent en paramétrant l'onglet de la boîte de dialogue comme ci-contre.

Le bureau et le menu Démarrer de chaque utilisateur seront différents.

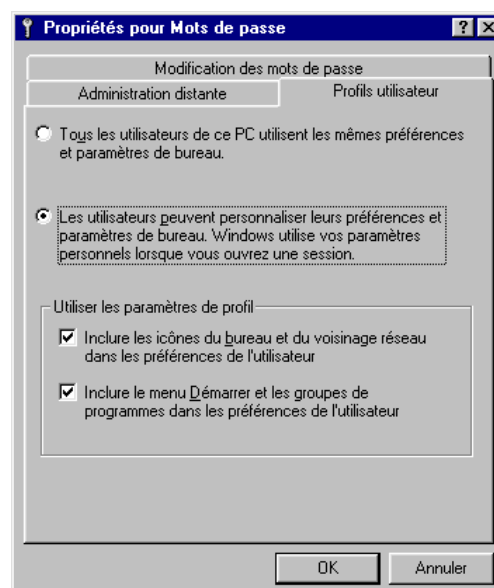


Figure 32 Mots de passe

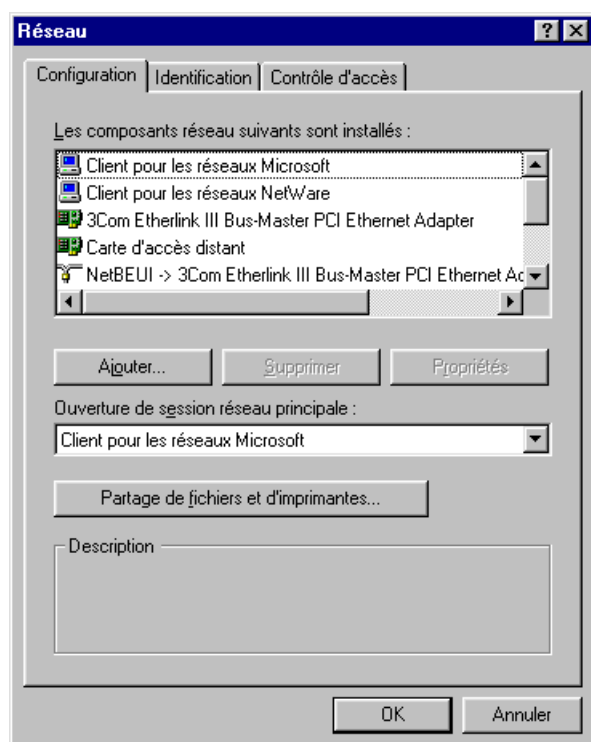


Figure 33 Paramètre réseau



Le Réseau permet de configurer les réseaux que vous avez, ainsi que les protocoles de communication utilisés.

Vous pouvez identifier votre poste et contrôler l'accès d'une ressource partagée soit par mot de passe en fonction de la ressource, soit en fonction d'un utilisateur ou d'un groupe.

Les paramètres de réseau, Courrier/ Téléphone et Bureau de poste, ne sont utiles qu'aux utilisateurs disposant d'un modem en local ou sur le réseau ou à ceux ayant choisi MS Exchange comme messagerie, tant locale que par téléphonie.

D'autres icônes peuvent être présente dans le panneau de configuration (cas de Windows plus...).

## LE PRESSE PAPIER



Chaque fois que vous copiez un objet ou une sélection (texte, formule, graphisme, son...), il est stocké dans le presse-papiers. Ensuite, vous pouvez le coller à l'endroit souhaité. Le document collé n'est pas effacé du presse-papiers et, de ce fait, il est possible de faire des collages multiples de la sélection.

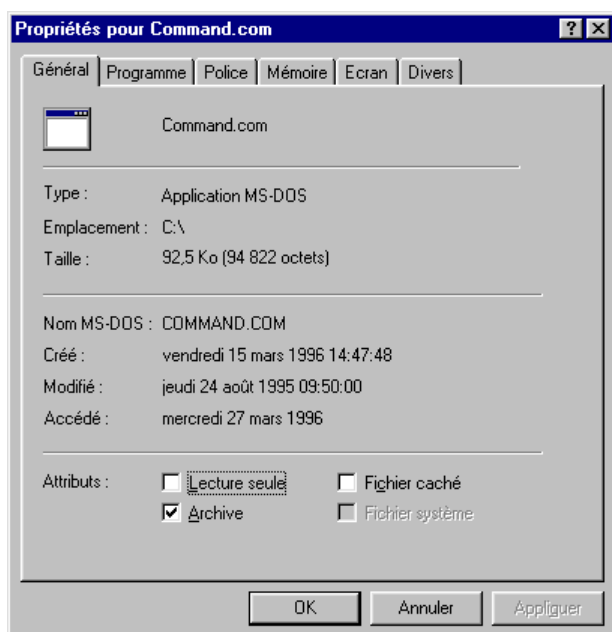
Tout document contenu dans le presse-papiers peut être sauvegardé dans un fichier dont l'extension, par défaut, sera CLP (abréviation de clipboard : presse-papiers). Pour intégrer un objet sauvegardé sur fichier dans une application, ouvrez le presse-papiers et chargez le document. Le collage est ensuite disponible dans l'application souhaitée.

Suivant le type d'objet qui sera copié ou coupé et l'application où se fera le collage, il sera possible d'avoir plusieurs types de collage : texte, mise en forme, formule...


## MS Dos



Il est possible de lancer une ou plusieurs sessions MSDOS à partir de Windows, en fonction de la mémoire disponible. En fonction du paramétrage du fichier de lancement dont l'extension est PIF (voir les utilitaires avancés), vous aurez la session MSDOS en plein écran, où dans une fenêtre.



**Figure 34** Boite de dialogue MSDOS

Pour quitter une session MSDOS tapez la commande **EXIT** . Vous pouvez aussi cliquer sur la croix en haut et à droite de la fenêtre (si vous n'êtes pas en mode plein écran).


En demandant les propriétés d'un programme DOS (clic droit sur l'icône du fichier), la boîte de dialogue propriété s'affiche et contient, en principe, 6 onglets vous permettant de paramétrer finement le mode de simulation de votre environnement MSDOS.

Windows gère correctement les paramètres dans la majorité des cas. Si vous n'êtes pas un habitué du paramétrage DOS, il est préférable de demander à un spécialiste de le faire à votre place pour éviter tout problème ultérieur.

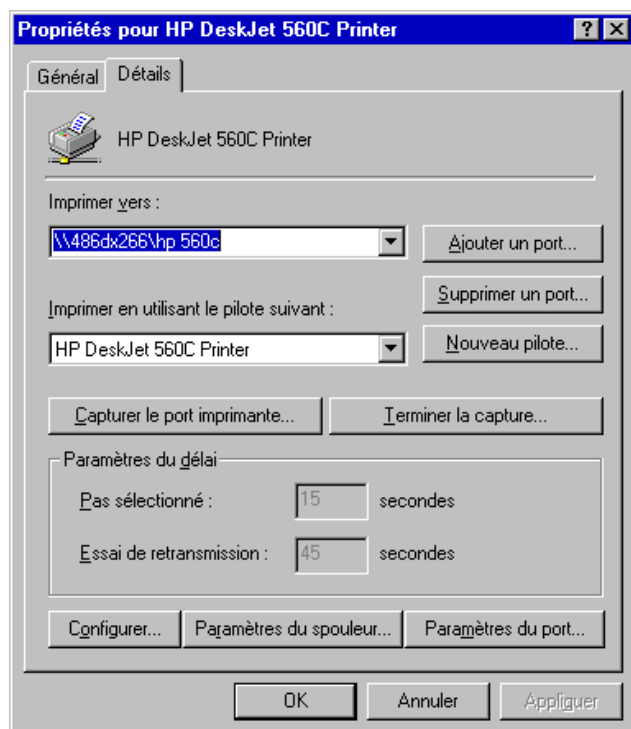
Si vous quittez Windows sans avoir fermé toutes les sessions DOS (Commandes MS DOS ou applicatifs MS DOS) le système vous l'indiquera et vous ne pourrez pas quitter Windows.



**LA GESTION D'IMPRESSION**

 Le dossier des imprimantes est activé en cliquant sur l'icône de poste de travail, ou de l'explorateur, ou via le bouton « Démarrer - Paramètre ». Il permet une gestion des imprimantes et de la file d'attente de l'impression.

Le gestionnaire d'imprimante permet, lorsque l'utilisateur demande une impression, de générer un fichier tel qu'il sera envoyé à l'imprimante. Dès que ce fichier est prêt, l'impression commence et l'utilisateur peut continuer à travailler pendant que l'impression s'effectue en tâche de fond.



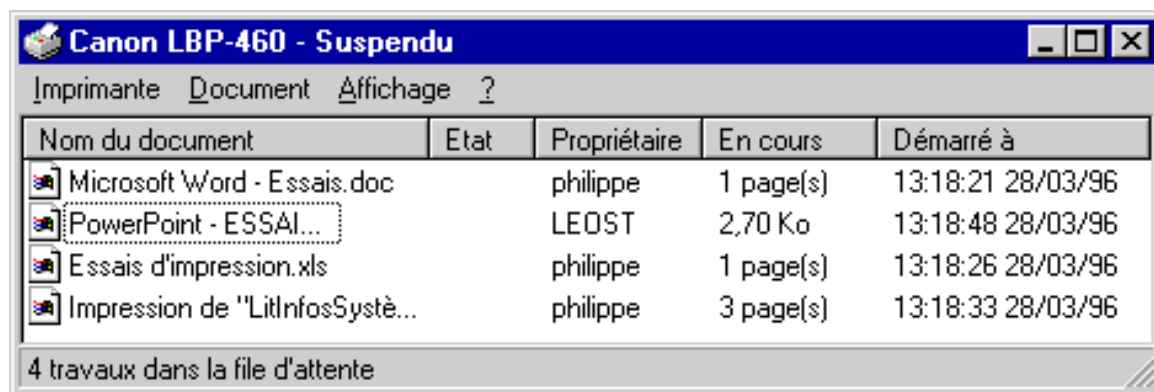
Pour chaque imprimante, vous aurez par clic droit sur l'icône, accès aux propriétés de l'imprimante sélectionnée. Au moins 2 onglets seront disponibles : Général et Détails. Pour les imprimantes locales vous aurez, en plus, un onglet partage et, suivant le type d'imprimante, vous pourrez avoir des onglets complémentaires en fonction de ses caractéristiques.

En fonction des imprimantes configurées, il sera possible de diriger l'impression. Chaque imprimante pourra avoir différents statuts : en attente d'impression à faire, en impression, ou suspendue (c'est-à-dire que l'impression est différée jusqu'au moment où l'utilisateur décide de la reprendre).

Quand un fichier est en cours d'impression, le gestionnaire indique le nombre de pages ou % du fichier temporaire qui a déjà été envoyé à l'imprimante. L'imprimante travaille moins vite que l'ordinateur, aussi il est possible d'avoir des fichiers en attente d'être imprimés. Tant que le fichier n'est pas imprimé, il est possible, en le sélectionnant, de le supprimer de la file

**Figure 35 Les paramètres de l'imprimante**  
d'attente (spooler).

Vous pouvez à tout moment suspendre une imprimante ou un fichier (pour téléphoner tranquillement par exemple). L'imprimante ne s'arrêtera pas tout de suite d'imprimer, car elle possède elle-aussi une mémoire et continuera à imprimer le contenu de sa mémoire.



**Figure 36 Le gestionnaire de l'imprimante**

Comme dans l'exemple ci-dessus, vous avez la possibilité par clic-déplacer de changer l'ordre de priorité des fichiers (le fichier PowerPoint - ESSAIS.PPT devrait être le dernier de la liste).

**BACKUP**



L'utilitaire Backup permet de faire à la fois les sauvegardes des fichiers contenus dans les disques durs, mais aussi de restaurer les fichiers ainsi sauvegardés. Cet utilitaire est très important dans la mesure où il permet, de façon relativement simple, d'effectuer des sauvegardes, et de créer des modèles de sauvegarde, qui faciliteront le travail ultérieur.

Backup est accessible par le bouton « Démarrer - Programmes - Accessoires - Outils Système » s'il est installé sur votre poste. BACKUP.EXE est stocké dans le répertoire C:\Program Files\Accessoires. Backup pourra gérer les disquettes ou les bandes magnétiques.

Dans l'écran de sauvegarde, vous pouvez sélectionner les fichiers et les répertoires à sauvegarder :

- Cliquez sur l'icône du répertoire  ou  pour respectivement ouvrir ou fermer un répertoire.
- Sélectionnez les fichiers à sauvegarder en cliquant sur la case précédant leur nom.  pour un fichier non sélectionné,  pour une sélection complète, incluant sous-répertoires et fichiers éventuels,  pour une sélection partielle (icône gérée par l'ordinateur) indiquant que certains fichier ou dossiers de ce répertoire ou disque sont sélectionnés.

Pensez à sauvegarder le modèle créé par le menu « Fichier » « Enregistrer le modèle sous... » si vous souhaitez recommencez une sauvegarde de ce type sans avoir à refaire la sélection.

En cliquant sur étape suivante, vous devrez indiquer le média utilisé pour la sauvegarde (A : pour les disquettes ou bandes si vous disposez d'un streamer ou d'un dérouleur de bandes).

Sélectionnez le modèle de sauvegarde que vous voulez effectuer

Tous les répertoires sont sélectionnés, mais vous pouvez enlever des répertoires sélectionnés en cliquant dans la case à cocher

Information sur la sauvegarde qui va être lancée

Le fait de cliquer dans cette case pour demander la sélection de ce répertoire, sélectionne tous les fichiers et répertoires qu'il contient. De plus, le lecteur voit sa case cochée avec un fond grisé, indiquant une sauvegarde partielle du dit lecteur.

Liste de tous les disques durs et lecteur de CD en fonction de votre configuration

Par le menu « Paramètre - Filtrage de fichiers... » vous pouvez aussi sélectionner les fichiers ou les catégories de fichiers que vous souhaitez inclure ou exclure de votre sauvegarde en tenant compte d'une fourchette de dates.

**Figure 37 Backup : sauvegarde et restauration**

## LES OUTILS MULTIMEDIA

Windows 95 gère convenablement le multimédia si l'on dispose d'un kit multimédia (au minimum une carte son et un lecteur de CD Rom).

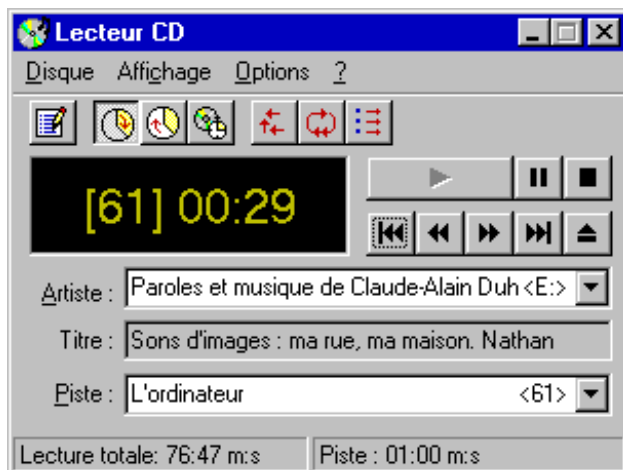


Figure 38 Lecture de CD audio

Dès que vous insérez un CD audio dans le lecteur de CD Rom, Windows 95 le reconnaît en tant que CD audio et le joue comme sur une chaîne musicale.

Vous avez la possibilité d'entrer le titre du CD ainsi que le nom des différents morceaux. Vous pouvez définir l'ordre de passage des morceaux et les éventuels passages qui ne seront pas écoutés. L'ordinateur garde sur son disque toutes ces informations et, quand vous remettez le CD dans le lecteur, vous savez quel morceau est joué sur quel disque.

Le lecteur de CD est accessible par le bouton « Démarrer - Programmes - Accessoires - Multimédia »

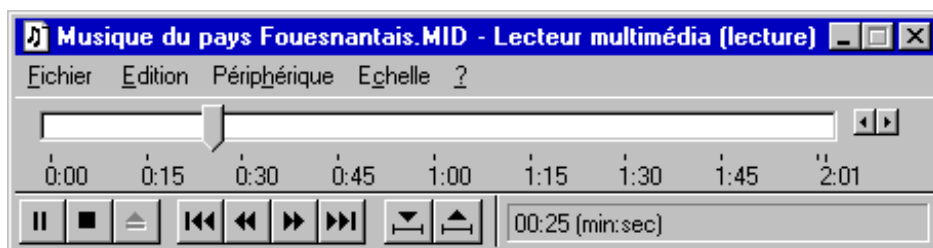


Figure 39 Lecteur multimédia

Le lecteur multimédia permet la lecture de nombreux fichiers.

Fichiers sons comme les fichiers waves (WAV), musicaux comprenant des notes de musiques qui seront jouées par l'ordinateur.

Le lecteur peut aussi permettre de visionner les vidéos et les animations.

L'utilisation du multimédia sur votre poste dépendra de la configuration matérielle dont vous disposez ainsi que des fichiers et programmes utilisables.