

**15 NOVEMBRE 2016**

## **RAPPEL**

Le bureau c'est la plaque sur laquelle sont projetées diverses images, par défaut, à l'ouverture on voit un fond d'écran que l'on peut modifier

Sur le bureau on affiche également : des icônes sous lesquelles on trouve des dossiers ou des fichiers, également des raccourcis de fichiers

La barre en bas est divisée en quatre

- la fenêtre Windows qui ouvre les tuiles d'applications et divers objets
- la fenêtre "cortana" qui est un endroit où l'on pose toutes les questions (les réponses sont dans l'ordinateur ou sur le web)
- la barre des tâches : les tâches représentées sont ouvertes par défaut à l'ouverture, elles sont actives quand on voit un petit trait bleu dessous

-

## **CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER**

### Pourquoi créer un nouveau dossier ?

Si l'on veut construire un dossier qui nécessite d'aller chercher divers documents, on a intérêt à les regrouper dans un même dossier facilement accessible (sur le bureau par exemple)

### Comment faire ?

On fait un clic droit sur le bureau (n'importe où)

Dans le menu de la fenêtre qui s'ouvre on choisit "nouveau" puis "dossier"

Dans la fenêtre en surbrillance on va nommer le dossier : carte de vœux, recette de ..., ici nous avons choisi "Cours du mardi"

Sur le bureau on obtient une image qui ressemble à un classeur, on peut modifier cette image en faisant un clic droit dessus, au bas de la fenêtre qui s'ouvre on clique sur "propriétés", on clique sur "personnaliser" puis sur "changer d'icône", l'ordinateur nous propose une quantité d'icônes différentes, on en choisit une et l'on fait un double-clic gauche, l'icône a changé sur le bureau

Dans ce "Nouveau dossier" on pourra déposer des photos, des textes de provenance diverses soit par des glisser/déposer, soit par des insertions, etc...on pourra également déposer des dossiers, on parle alors de sous-dossiers .

Dans le cas présent on crée un ""nouveau dossier"" de la même

façon et on le renomme "cours du mardi 15/11/2016", ce nouveau dossier sera glissé dans le dossier qui s'appelle ""Cours du mardi"" ainsi au fil des semaines le "Cours du mardi" recevra le cours du 15, puis le cours du 22, puis le cours du 29

## **MOT DE PASSE**

Que choisir comme mot de passe ?

Ce n'est pas toujours évident si l'on a pas un moyen mnémotechnique à peu près sûr

Une piste parmi beaucoup d'autre

Construire une phrase personnelle assez longue

genre : le chat de ma voisine est un siamois(attention que la voisine ne change pas la race de son chat)

genre : voyez le brick géant que j'examine près du wharf – phrase connue de toutes les apprenties dactylos car elle comporte toutes les lettres de l'alphabet

genre : mes 3 petits enfants ont pour prénom .....

L'expérience montre qu'il vaut mieux utiliser les majuscules

pourquoi : je ne sais pas

si l'on choisit des dates, il vaut mieux mélanger les chiffres (4919 plutôt que 1949)

Lorsque la phrase est prête, prenez simplement les initiales de chaque mot et vous aurez un mot de passe pas facile à trouver sauf par vous