



Le but de ce TP est de se familiariser avec le matériel et système d'exploitation Windows.

1. Identifier les différentes parties d'un ordinateur : UC, clavier, souris, écran et les ports (USB, // etc), connecteur VGA. Définir processeur, mémoire vive, disque dur.
2. Maîtrise du clavier. Fonctions des touches Shift, Ctrl, Alt, Alt Gr, Echap, Fi ...
3. Souris : rôle de différents boutons.
4. Fenêtre : déplacer, modifier la taille, agrandir, réduire, basculer entre fenêtres, Fermer,
5. Explorateur : organiser les fichiers et les dossiers. Corbeille. Déployer, réduire l'arborescence. Sélectionner un groupe de dossiers et/ou fichiers adjacents ou non. Déplacer, copier et supprimer des dossiers ou des fichiers. Renommer un dossier ou un fichier.
6. Définition d'un programme informatique, logiciel.
7. Définition d'un système d'exploitation, son rôle, exemples.
8. Une petite histoire de MS-DOS et Windows.
9. Lancement de CMD Pour lancer un exécuteur de commande faites : Démarrer—>Exécuter.
10. Quelles que commandes MS-DOS : help, KEYB, DIR, CD, MD, FDISK, FORMAT, COPY, XCOPY, REN, EDIT, TYPE, MORE, DEL, DELTREE.
11. Le panneau de configuration : on trouve des outils de paramétrage de système, Installation/désinstallation de programmes, options régionales et linguistiques, affichage : thème, bureau, écran de veille, apparence, paramètres.
12. Identifier les différentes rubriques de l'interface : bureau , section stockage, section programme, section paramétrage (panneau de configuration, ligne commande, éditeur de registre).
13. Obtenir les caractéristiques de la machine : la vitesse du processeur, la taille de la mémoire vive, la taille du disque dur, la taille de l'écran.
14. Organiser et personnaliser son espace de travail :
 - En accédant aux propriétés du bureau, personnalisez votre bureau en ajoutant l'affichage des icônes "mes documents" et "poste de travail" ;
 - Réorganiser les icônes du bureau par nom

15. Utilisation de la barre de tâche

- En explorant le menu démarrer, rajouter un raccourci vers l'application bloc notes sur votre bureau.
- Lancer un explorateur de fichiers, le programme de recherche de fichiers, Internet explorer, Microsoft Word, le logiciel Paint, Le bloc notes.
- Explorer le menu contextuel de la barre de tâche de votre bureau et le sous-menu barre d'outils
- Qu'est ce qu'un raccourci ?
- Ajouter à la barre de lancement rapide un raccourci vers le bloc notes.

16. Gestion des fenêtres à l'aide de la barre des tâches

- Lancer deux fois l'application "bloc notes" ;
- Lancer trois fois internet explorer ;
- Sans utiliser la souris, basculer d'une fenêtre à une autre, utiliser "Alt+Tab" ;
- Créer une mosaïque horizontale de toutes les fenêtres ouvertes ;
- Réduisez toutes les fenêtres du bloc notes ;

17. Mesures de la tailles des fichiers : bit, octet, Ko, Mo, Go.

18. Fichiers et extensions

- Utiliser le menu "Outil -> Option des dossiers" pour afficher l'extension de tous les fichiers ;
- En utilisant Le bloc notes, créer et enregistrez un fichier texte sur le bureau ;
- Modifier l'extension txt par bmp et dire ce qui se passe ;
- Ouvrir le fichier de nouveau. commenter ce qui se passe ;
- Modifier le nom du fichier de sorte qu'il ait la forme nom.bmp.exe;
- Ouvrir de nouveau le fichier.
- Comment le système d'exploitation exploite t-il l'information sur les extensions.
- A quoi sert l'extension exe;

19. Définition : virus informatique, anti-virus, spyware, verres,