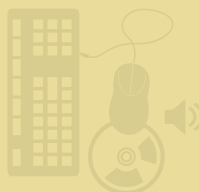




Mon ordinateur...

- Introduction à l'ordinateur
- Initiation à l'utilisation du clavier et de la souris
- Conseils d'achat



COLLECTION

• À la portée de tous •

Projet : « *Je clique au quotidien* »

Financé par : le programme APSI

(Appui du passage à la société de l'information)

du Ministère des Services gouvernementaux du Québec

Textes : Serge Daviault

Conception graphique : Christine St-Onge

www.xtinagrafix.com

Photographies : Photo Libre

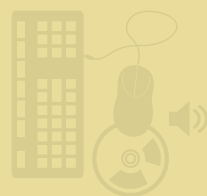
Révision linguistique : Ginette Prud'homme

Dépôt légal – 3^e trimestre 2011

Bibliothèque et Archives nationales du Canada

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN : 978-2-922881-05-9





Introduction

04

Les éléments externes de l'ordinateur

05

Les éléments internes de l'ordinateur

06

Gestion de l'information

07

Les unités de stockage

08

Achat d'un ordinateur neuf

09

Achat d'un ordinateur usagé

09

Les tendances du marché

10

Le clavier

11

Paramétrage du clavier

12

Explorons le clavier

12

Maniement de la souris

14





Introduction

Ce cours vise à vous familiariser avec l'ordinateur en tant qu'outil à votre service. Que ce soit pour vos besoins professionnels ou par intérêt personnel, la connaissance de l'ordinateur vous apportera une aide inestimable à la réalisation de vos projets. De plus, tous les domaines d'activités sont aujourd'hui touchés par l'informatique et trouvent leurs applications au sein de logiciels.



Nous commencerons par faire connaissance avec les différents éléments qui composent un ordinateur, leur nom, leur utilité et nous tenterons d'associer chacun d'entre eux à une image de notre vie de tous les jours afin d'intégrer son rôle exact.

Nous passerons ensuite en survol les choix qui s'offrent à nous sur le marché en répondant à ces questions :

- **Sur quelle base choisir son ordinateur ?**
- **Avons-nous besoin d'un ordinateur aussi puissant ?**
- **Qu'est-ce que je veux faire avec mon ordinateur : du traitement de texte, de la musique, de la photo, de la vidéo ?**

Comme pour tout appareil que nous avons à la maison, nous sommes quotidiennement sollicités pour le remplacer par un meilleur, plus puissant, plus rapide, plus grand, plus plat, plus à la mode etc. Est-ce une raison pour jeter ce qu'on a, si ce que nous avons nous convient ? Dans tous ces exemples aussi différents les uns des autres, les mots-clés sont :

- **Connaître ses besoins.**
- **Connaître le produit.**
- **Comparer (attention aux garanties et service après-vente... nous y reviendrons).**

Mais ça vous le savez déjà. Eh ! bien, l'achat d'un ordinateur n'échappe pas à ces règles. Maintenant, si vous voulez vous gâter en vous offrant les derniers gadgets, vous le ferez parce que vous l'aurez décidé vous-même et non votre vendeur •

Les éléments externes de l'ordinateur



Le moniteur. Il fait penser à un téléviseur. D'ailleurs, lui aussi est muni d'un écran dont les caractéristiques peuvent varier d'un modèle à un autre. Il en existe de différentes grandeurs : de 10 à 23 pouces de diagonale et plus (ce qui représente une différence appréciable en ce qui a trait au confort visuel et au budget). Selon que l'appareil soit portable ou pas.



Le clavier. C'est ce qui rappelle le plus la vieille machine à écrire... mais en beaucoup plus perfectionné et en plus pratique. Pour le moment, ils utilisent tous à peu près les mêmes touches. Au Québec, nous utilisons le clavier bilingue ou canadien-français.



La souris. Lorsqu'on déplace la souris sur une surface plane (un tapis de souris), les mouvements sont reproduits sur l'écran par une flèche appelée pointeur. La souris à rayon infrarouge a remplacé la souris à bille, attirant moins la poussière et étant plus précise. Elle est offerte avec fil ou sans fil.



L'imprimante. (*Epson, Canon, HP, LG, Lexmark*). Les marchands d'ordinateurs « oublient » souvent d'inclure l'imprimante dans le prix de vente d'un ordinateur. Pourtant, l'imprimante est essentielle à l'impression de vos travaux et recherches.



L'imprimante à jet d'encre en couleur. *Approximativement 50 \$ ou plus.*

Des cartouches projettent de minuscules jets d'encre sur le papier. Un facteur important à considérer : *l'impression couleur pompe allègrement l'encre.* Comme l'encre est liquide, elle sèchera si vous ne l'utilisez pas régulièrement.

L'imprimante au laser. *Approximativement 100 \$ et plus.* Un faisceau lumineux projette sur la surface de la feuille les caractères ou le dessin. L'imprimante laser utilise de la poudre comme un photocopieur •

Les éléments internes de l'ordinateur



Résumer un ordinateur, c'est le réduire à trois composantes :

- 1 • **La puissance de son microprocesseur**
- 2 • **Sa capacité de stockage principale (disque dur)**
- 3 • **L'étendue de sa mémoire vive**

Le microprocesseur ou CPU (Central Processing Unit). *Double cœur 2 Ghz et plus.*

C'est un chef d'œuvre de miniaturisation, il n'est pas plus gros qu'un timbre. C'est lui qui effectue les calculs et détermine la vitesse de traitement de l'information. Sa vitesse est donnée en *mégahertz* (Mhz) (maintenant en GHz ou 1,000 Mhz).

Il n'y a présentement que 2 fabricants de microprocesseurs au monde : Intel et AMD. Sur le marché, nous retrouvons actuellement des ordinateurs à deux, quatre et même huit microprocesseurs (double cœur (dual core), triplecœur, quadricoeurs etc.).

La mémoire vive. *2 Go DDR 3 ou plus.* L'espace disponible pendant le travail quand l'ordinateur est en fonction. Si la mémoire vive de notre ordinateur est adéquate, cela nous permettra d'utiliser plusieurs fonctions de l'ordinateur en même temps, par exemple, lire des données ou écrire du texte, télécharger des images et écouter de la musique. Relativement peu coûteuse, c'est l'élément à améliorer (ajout de mémoire) si vous voulez augmenter la puissance de votre ordinateur rapidement.

Le disque dur. *Plus de 200 Go SATA.* Dispositif de stockage magnétique comportant plusieurs disques de métal. Il est situé à l'intérieur de l'ordinateur. Une lumière clignotante s'allume sur le devant de l'ordinateur lorsqu'il est activé. Il offre une capacité d'emmagasiner considérablement très grande ainsi qu'une accessibilité à l'information très rapide. Lorsqu'on travaille sur ordinateur, on doit enregistrer nos travaux faute de quoi, on perd le fruit de nos efforts. Enregistrer dans l'ordinateur, revient à dire enregistrer ou sauvegarder dans le disque dur.

Ajout possible de cartes supplémentaires. Carte de son. Une capacité vidéo intégrée sur la carte mère d'au moins 32 bits compatibles *SoundBlaster* (Creative). Permet la reproduction de sons de meilleure qualité et de brancher des haut-parleurs de haute qualité.

❖ **Carte vidéo.** Une capacité vidéo intégrée sur la carte mère ou carte ajoutée d'au moins 32 Mo (ATI ou NVidia). Si vous désirez une image haute définition de grande qualité, vous aurez besoin d'une carte vidéo haut de gamme de plus de 64 bits et ceci, avant même de considérer l'achat d'un moniteur de grande qualité.

❖ **Carte télé.** Permet de capter la télé et de se brancher directement au fournisseur de services multimédia.

❖ **Carte pour prises mémoires.** Diverses prises apparaissent sur votre ordinateur à l'avant comme à l'arrière de celui-ci ; *Fire-Wire* ou **USB** supplémentaires. Ces prises seront très utiles compte tenu que les nouveaux appareils ont besoin de ces connecteurs pour faire le lien avec l'ordinateur •

Gestion de l'information



Quatre instruments de stockage de l'information sont accessibles par ordinateur :

- 1 • **Le disque dur interne**
- 2 • **Le disque dur externe**
- 3 • **Le CD/DVD ou Blue Ray**
- 4 • **La clé USB.** Ces éléments sont très importants •

Les unités de stockage



Pourquoi des unités de stockage? Tout simplement parce que lorsque vous allumez votre ordinateur, l'information nécessaire (logiciel et programme de base de l'ordinateur) se loge dans la mémoire vive de celui-ci ainsi que toute l'information que vous entrez (texte, données, dessins). Si vous fermez le courant sans sauvegarder ceux-ci sur des unités de stockage, vous perdez tout! En plus de sauvegarder vos informations ou vos fichiers sur le disque dur interne de votre ordinateur, il faut toujours en faire des copies. Pour ce faire, on a créé des unités de stockage mobiles.

Les disquettes ont été les reines du stockage durant de nombreuses années. On a ensuite créé les *disques CD, DVD et Blue Ray*. Plus récemment sont apparus sur le marché les *clés USB et les disques durs externes* à la capacité de stockage de plus en plus impressionnante •



| Élément | Capacité max. | Commentaire |
|--------------------|------------------------|--|
| Disquette | 1,4 Mo | Seulement sur les ordinateurs usagés, les nouveaux ordinateurs ne sont pas munis de ce lecteur. |
| CD | 700 Mo | Seulement sur les ordinateurs usagés, les nouveaux ordinateurs ne sont pas munis de ce lecteur. |
| DVD | 4 000 Mo | Les lecteurs les plus populaires. |
| Blue Ray | 25 000 Mo | Parfois installés sur les nouveaux ordinateurs, les plus performants capables de lire les DVD et les CD. Devenus inutiles avec l'apparition de clés USB et de disques durs externes. |
| Clé USB | 1 000 Mo et + (1Go) | En plein développement en attendant la version 3.0 |
| Disque dur externe | 400 000 Mo et + | De plus en plus utilisés |
| Disque dur | 400 000 Mo et + | Demeure l'élément fondamental, le disque C:\ |

Achat d'un ordinateur neuf



Un ensemble (kit de départ) annoncé dans les magasins peut être un bon achat si vous êtes un utilisateur régulier. Si ce n'est pas le cas, les assembleurs d'ordinateurs pourraient vous concocter une machine sur mesure. Faites-vous un budget et négociez pour en avoir le plus possible pour votre budget.

LA GARANTIE. La garantie est généralement de deux ans pièces et main-d'œuvre.

Elle doit être incluse dans le prix. Encore une fois, comme pour à peu près tout ce que nous achetons, mille et une garanties supplémentaires nous sont proposées. Sont-elles vraiment nécessaires? Elles sont coûteuses. À vous d'en juger... Certaines chaînes vont en pousser la vente car leur marge de profit en dépend •

Achat d'un ordinateur usagé



Acheter un ordinateur usagé peut être une excellente affaire. Vous trouvez de plus en plus des ordinateurs très acceptables (*Pentium IV*) pour quelques centaines de dollars.

Notez les spécifications de l'ordinateur que vous recherchez (en rapport avec vos besoins) et magasinez. L'idéal serait de vous faire accompagner par une personne s'y connaissant et de le faire fonctionner avant de l'acheter. Attention au prix. Encore là, magasinez, notez les prix dans les magasins et comparez! Attention au service après-vente. Disposez-vous d'une garantie?

Lors de l'achat de l'ordinateur, vous devrez installer ou faire installer des logiciels. Les logiciels sont des programmes qui nous permettent d'effectuer des types d'opérations précises; par exemple, tout ce qui concerne le texte, le traitement de texte, les tableaux etc.



Le logiciel principal est appelé un système d'exploitation. Le plus connu est le *Windows*, il équipe plus de 90% des ordinateurs dans le monde. On les appellent des *PC*. Vous devrez donc calculer le prix de ces logiciels lors de l'achat de votre ordinateur.

Pour ceux qui désirent se brancher sur Internet, un navigateur est essentiel. Ces logiciels, vous devez vous les procurer lorsque vous achetez votre ordinateur. Pour ce qui est d'Internet, le navigateur *Internet Explorer* de *Microsoft* est inclus dans le *Windows*.

Donc, lors de l'achat d'un ordinateur, informez-vous sur les logiciels compris (ou non) dans le prix de vente. Seront-ils installés par le vendeur ou connaissez-vous quelqu'un qui pourrait s'en occuper ? •



Les tendances du marché

••••

Windows 7 est installé sur tous les nouveaux ordinateurs. Il succède à *Windows Vista*, édition qui n'a pas eu le succès escompté chez *Microsoft*. Un grand nombre de personnes utilisent encore *Windows XP* et n'ont pas l'intention de changer tant qu'ils conserveront le même ordinateur. C'est une bonne décision compte tenu que la transition est facile lorsqu'on passe de *Vista* à *Windows 7*, mais elle est plus difficile lorsqu'on passe de *XP* à *Windows 7*.

Il faut alors faire une copie de sauvegarde de tous les fichiers et dossiers pour ensuite formater le disque dur et réinstaller tout à partir de *Windows 7*.

La portabilité deviendra de plus en plus la norme. Les *ordinateurs portables* baissent de prix et sont très populaires. Les *mini-portables* sont apparus sur le marché. La *téléphonie cellulaire* est de plus en plus populaire et les appareils offrent maintenant l'opportunité de prendre des photos et de se brancher sur Internet pour surfer, envoyer ou recevoir des courriels. 2011 a vu l'apparition des tablettes. C'est actuellement la nouvelle mode. Faites comme d'habitude, attendez un peu que le marché se stabilise pour faire vos achats.

Photographie numérique et imprimante. De plus en plus, les imprimantes à jet d'encre sont conçues pour servir d'abord les appareils photo. Optez plutôt pour les imprimantes laser régulières, elles sont de toute façon, plus performantes et moins chères.

Téléphonie Internet. Il existe une autre façon d'utiliser le téléphone. La *téléphonie Internet* utilise le *réseau IP* au lieu du réseau téléphonique classique. Cette technologie favorise une mobilité de plus en plus grande.

Clés USB. C'est la nouvelle façon de sauvegarder vos données à l'aide des *prises USB 2.0* et bientôt *3.0* installées sur votre ordinateur. Ces clés existent en format 1 Go jusqu'à 64 Go au moment où j'écris ces lignes. Les disques durs externes sont de moins en moins chers et sont de plus en plus gros •

Le clavier



Dans l'ensemble, les claviers se ressemblent. Ils comportent des touches sur lesquelles on presse pour afficher un caractère à l'écran. Que vous utilisiez un éditeur de texte, un traitement de texte, que vous vous serviez du courriel ou du «*chatt*», vous aurez besoin d'écrire quelque chose au clavier.

Les principes de l'écriture au clavier et les touches actionnées seront alors assez semblables. La maîtrise des techniques ou du doigté du clavier, vous aidera à mieux utiliser ces outils de communication.

Au Québec, nous utilisons un clavier bilingue. Le clavier canadien-français ou canadien bilingue permet entre autre d'avoir accès directement aux accents de la langue française. C'est un clavier américain (Qwerty) comportant des accents. Vous n'avez pas à avoir recours à des codes compliqués •

Paramétrage du clavier



Vous pouvez vérifier si vous disposez de ce clavier. Ne vous fiez pas à l'appareil physique qui est devant vous. Ouvrez un traitement de texte ou « *Wordpad* » (démarrer, tous les programmes, accessoires, Wordpad) et tentez de faire un « é » en pesant sur la touche du même nom. Si vous ne réussissez pas, c'est que votre clavier est mal paramétré. Pour avoir accès à ce clavier, il faut indiquer à Windows, le clavier à utiliser.

Si vous ne disposez pas d'un clavier canadien multilingue, vous devez le paramétrer, voici comment :

- 1 • Cliquez sur « **Démarrer** »
- 2 • Cliquez sur « **Panneau de configuration** »
- 3 • Cliquez sur « **Options régionales et linguistiques** »
- 4 • Cliquez sur « **Langue** »
- 5 • Cliquez sur « **Détails** »
- 6 • Vous disposez d'une liste de claviers, en cliquant sur la flèche, choisissez le **clavier français Canada** dans la liste et cliquez sur « **OK** » ensuite.
- 7 • Des claviers que vous n'utilisez pas sont présents dans la liste. En cliquant sur le clavier qui est devenu superflu, vous pouvez décider de la supprimer en cliquant sur bouton « **Supprimer** »
- 8 • Vous redémarrez votre ordinateur pour terminer •

Explorons le clavier



✎ **Les touches de fonction : (F1, F2 etc.).** Situées au bord des claviers, ce sont des touches préprogrammées pour servir dans certains logiciels. Elles ont perdu leur utilité

avec l'apparition de la souris. Combiné aux touches de fonction, le « *shift* » donne certaines fonctions aujourd'hui accessibles par la souris.

❖ **Esc. : Échappement (Escape).** Escape ou échappement en français. Elle supprime la dernière fonction.

❖ **Maj. Fixes (Caps Lock) : majuscules fixes.** Lorsque cette fonction est activée, un voyant lumineux situé au-dessus du pavé numérique droit avec l'inscription « *caps lock* » s'allume. Nous travaillons alors en mode majuscule. **Cette touche est utile lorsqu'on écrit un titre ou une phrase toute en majuscule.**

❖ **Shift : Majuscules.** Permet d'obtenir la majuscule si actionnée en même temps qu'une lettre alphabétique. Pratique à utiliser si on a besoin de la majuscule pour le début d'une phrase ou un nom propre.

Accède également aux caractères alternatifs (entre autres, ceux situés au-dessus des chiffres); par exemple, appuyer sur cette touche et taper en même temps le chiffre 1, cela permet d'obtenir le point d'exclamation ! Appuyer sur « *shift* » et en même temps sur le *chiffre 4* et vous obtenez le signe \$.

❖ **Control/ctrl.** Touche programmée pour la sélection et pour certaines fonctions aujourd'hui remplacées par la souris. Chacune de ces 2 dernières fonctions correspond à des commandes précises. Nous en verrons quelques-unes dans le cours de traitement de texte.

❖ **La barre d'espacement.** Permet d'espacer les mots entre eux. Elle ne sert pas à centrer le texte.

❖ **Alt Car.** Elle nous permet d'accéder aux signes alternatifs. Les élèves les appellent « *les signes cachés* » car sur les claviers bilingues, ces signes sont effectivement « *cachés* » sous certaines touches. Par exemple, au niveau des deux touches situées à droite de la lettre « *P* ».

❖ **Enter ou Retour.** C'est un retour à la ligne. Lorsqu'on atteint la marge droite, l'ordinateur fait automatiquement un retour à la ligne. Par contre, pour un retour volontaire, nous devons utiliser cette fonction. La touche *Enter* permet aussi de confirmer une commande.

❖ **Backspace ou Recul.** Efface un caractère situé à gauche du curseur.

Cette touche est située en haut de «*Enter*». Elle est parfois identifiée par le mot «*Backspace*», ou «*Recul*» ou simplement par ce signe : ←

❖ **Insert ou Insertion.** Si on l'actionne, chaque caractère inséré dans un texte va effacer le caractère se trouvant directement à sa droite. À utiliser en connaissance de cause.

❖ **Delete ou supp (Suppression).** Efface le caractère situé à droite du curseur.

❖ **Home ou Début.** Elle nous amène au début de la ligne.

❖ **End ou Fin.** Elle nous amène à la fin de la ligne.

❖ **Page up ou haut ou page précédente.** Pour aller en haut de la page.

❖ **Page down ou bas ou page suivante.** Pour aller en bas de la page.

❖ **Flèches de direction «→».** Permettent de déplacer le curseur espace par espace

❖ **Num lock : ou verrouillage du pavé numérique.** Allume/ éteint le pavé numérique droit. En clair, lorsque ce bouton est allumé, on peut taper les chiffres.

❖ **Diagonale «/» ou slash.** Ces touches étaient utiles du temps du système d'exploitation DOS. Elles ne sont plus utiles sous Windows. On y aura recours pour écrire une adresse électronique sur Internet •



Maniement de la souris



Vous serez assez malhabile au début. C'est uniquement par la pratique que vous développerez votre dextérité. Un des trucs, c'est de toujours vous placer devant votre ordinateur de façon à y être à l'aise. Assurez-vous d'appuyer votre bras lorsque vous manipulez votre souris et détendez-vous.

D'abord, 2 règles de base :

1 • **Cliquer**, à moins d'indication contraire, c'est donner avec son index, un léger coup sur le bouton gauche. 2 • **Avant de cliquer**, il faut que le bout de la flèche (ou du pointeur) soit sur le mot ou le signe adéquat.

La manipulation de la souris se résume à trois fonctions.

1 • **Cliquer** : Commande destinée principalement aux boutons. Amenez le pointeur de la souris sur l'objet et peser brièvement sur le bouton gauche de la souris.

2 • **Double-cliquer** : Commande destinée principalement aux icônes. Amenez le pointeur de la souris sur l'objet et cliquez rapidement deux fois de suite sur le bouton gauche sans bouger la souris. Avec la venue de Windows Vista et surtout de Windows 7, cette fonction disparaîtra...enfin, car elle est difficile à maîtriser pour les débutants.

3 • **Cliquer et glisser** : Permet de déplacer un fichier ou tout autre objet. Vous cliquez, et glissez la souris jusqu'à destination, tout en laissant votre doigt enfoncé sur le bouton gauche de la souris.

La commande cliquer et glisser est destinée à déplacer un objet.

A. Amenez le pointeur de la souris sur l'objet à déplacer. **B.** Cliquez sur le bouton de gauche de la souris. **C.** En maintenant celui-ci enfoncé, déplacez l'objet vers le lieu désiré. Lorsque l'objet occupe l'endroit désiré, relâchez le bouton de la souris.

Bouton droit : Vous me direz, à quoi sert le bouton droit de la souris ? Dans Windows, il sert à déclencher un menu contextuel. C'est un menu qui est affiché sur votre page et qui se rapporte à l'action que vous êtes en train d'entreprendre. Pour l'enlever, cliquez dans la page ou pressez la touche « **esc** » du clavier •



**CENTRE DE RESSOURCES ÉDUCATIVES ET
COMMUNAUTAIRES POUR ADULTES**

10770, rue Chambord, Montréal, Québec H2C 2R8

T (514)596-7629 F (514)596-7681 C accueil@creca.net

www.creca.net