

1 Table des matières

1	Windows 10.....	3
1.1	Le rôle de Windows.....	3
1.2	Comment lancer un programme.....	3
1.3	Explorateur Windows.....	4
1.3.1	Utiliser le poste de travail.....	4
1.3.2	Que est ce que un dossier ?	4
1.3.3	Comment créer un nouveau dossier ?	5
1.3.4	Qu'est-ce que un fichier ?	6
1.3.5	Comment créer un nouveau fichier ?.....	6
1.4	Comment renommer un dossier / fichiers.....	7
1.5	Comment supprimer un fichier ou dossier ?.....	8
2	Microsoft Office Word.....	12
2.1	Lancement.....	12
2.2	Fermeture.....	12
2.3	Traitement des textes	13
2.4	Saisie.....	14
3	Mise en forme d'un document Word.....	15
3.1	Mise en forme des caractères.....	15
3.1.1	Tailles.....	15
3.1.2	Couleurs.....	16
3.1.3	Style d'écriture	16
4	Mise en forme des paragraphes.....	19
4.1	Alignement des paragraphes.....	19
4.2	Retrait.....	20
4.3	Interligne	20
4.4	Numérotation.....	21
4.5	Comment numéroter les pages et pied de page?	22
4.6	Comment insérer un entête ?	22
5	L'onglet Création	23
5.1	Filigane	23
5.2	Couleur de page	24
5.3	Bordure de page.....	25
6	Mise en forme d'un long document (Avancé).....	26
6.1	Table des matières	26
6.2	Insérer des figures et liste des figures.....	27

6.3	Insérer un tableau et liste des tableaux	29
6.4	Note de bas de page.....	31
6.5	Reference et liste.....	32
7	Publipostage.....	33
8	Mise en page	37
9	Conclusion	38

2 Windows 10

Windows simplifie l'utilisation des PC grâce à ses icônes, ses menus, sa couleur. Ses fenêtres graphiques redimensionnables qui permettent d'ouvrir plusieurs applications simultanément.

2.1 Le rôle de Windows

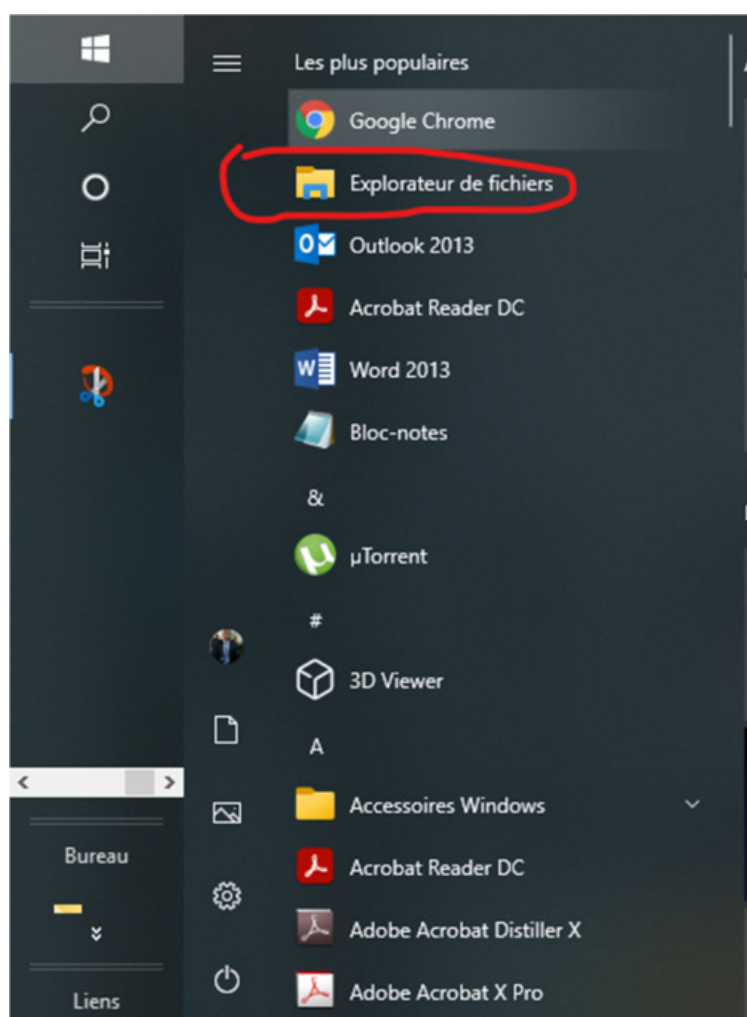
Que fait Windows ? Nous pouvons l'a décrire comme un 'activeur' pour mieux comprendre, supposons que notre PC est une voiture et que le moteur (programme) fait tout le travail, nous dirigeons la voiture à l'aide du volant et des pédales(Windows). Une fois que nous aurons compris le fonctionnement de Windows, nous pourrons travailler sur n'importe quel programme compatible avec Windows, même s'il est nouveau pour nous.

2.2 Comment lancer un programme

Windows propose plusieurs méthodes pour lancer des programmes. La plus utilisée ? Le menu démarrer ou touche Windows.

Lancement d'explorateur de Windows

- Cliquer ->gauche sur le bouton 'Windows'->double clic sur explorateur de fichiers ;
- Taper la combinaison : touche Windows + E.



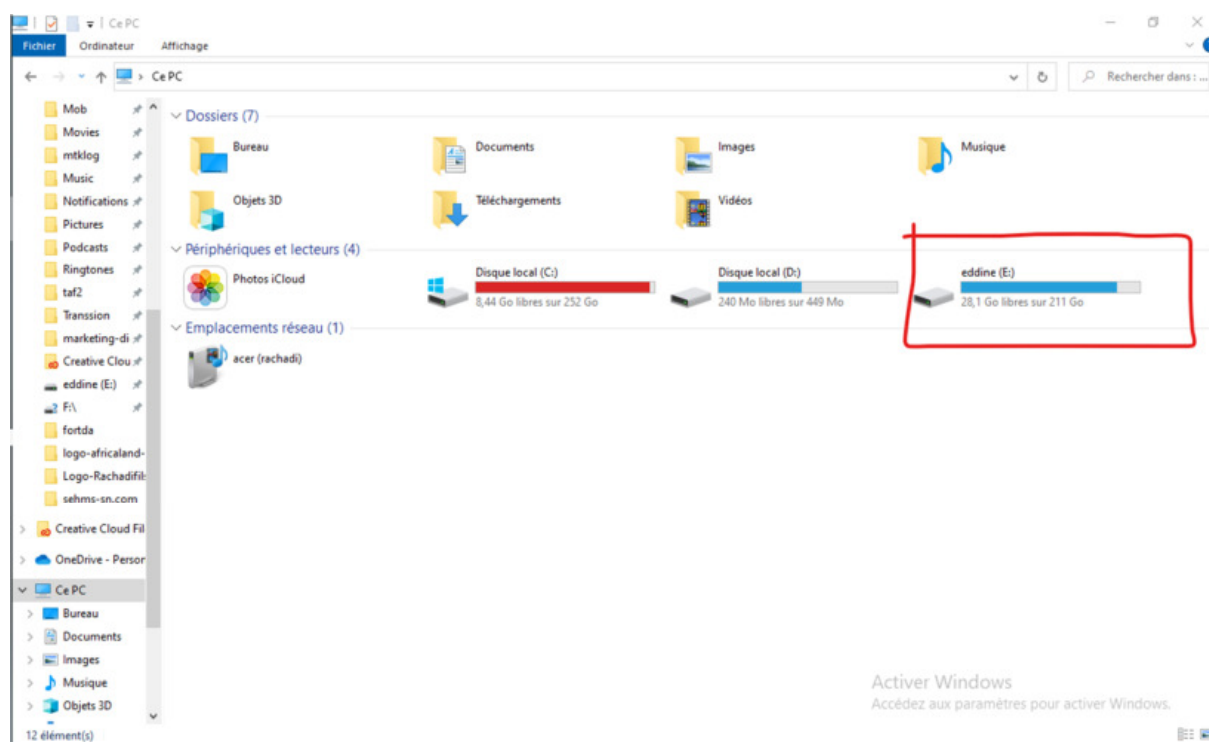
Ou taper sur le clavier simultanément : ‘touche Windows + E’ nous appelons ça ‘raccourci clavier Windows.

2.3 Explorateur Windows

L’explorateur Windows permet de connaître les disques installés sur l’ordinateur ainsi que les dossiers, fichiers, programmes (logiciels) qui se trouvent sur l’ordinateur. C’est dans l’explorateur Windows que ce recommandés de mettre, créer des dossiers, fichiers dans le disque non systèmes. Dans notre cas nous utilisons le disque ‘**Eddine(E)**’ pour créer un dossier et fichiers. Toutes fois, nous pouvons utiliser le bureau de la machine comme lieu d’emplacement des dossiers et fichiers mais nous vous recommandons d’utiliser un disque spécifique non celui du système Windows est installés afin de prévoir une bonne maintenance de la machine.

2.3.1 Utiliser le poste de travail

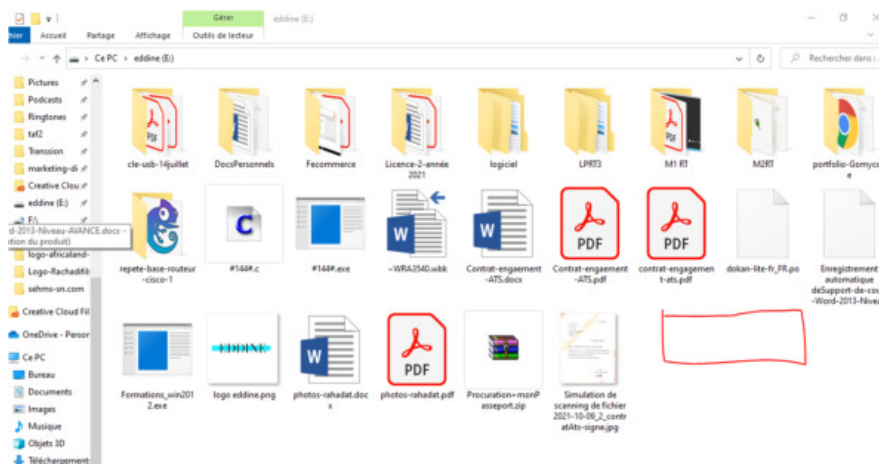
Le poste de travail affiche les lecteurs de disque et le matériel connecté à l’ordinateur. Il permet aussi d’accéder à tous les lecteurs, fichiers, dossier de la machine. Pour mieux reconnaître ces éléments, Windows utilise des icônes pour chaque type d’éléments. Voyons la figure suivante.



Ici nous voyons le poste de travail, les disques de l’ordinateur dont le disque ‘Eddine(E)’ que nous allons créer un dossier à l’intérieur de ce disque.

2.3.2 Que est ce que un dossier ?

Un dossier désigne les répertoires, il possède toujours la couleur jaune sur Windows dans le disque dur de la machine, les fichiers sont situés dans des dossiers et des sous dossiers.

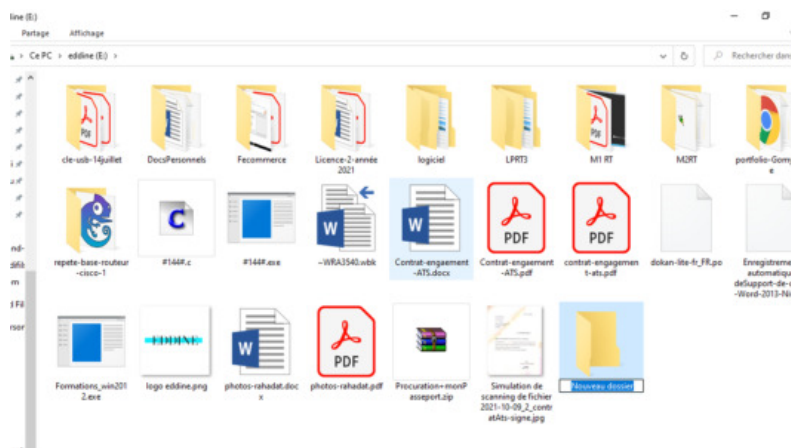
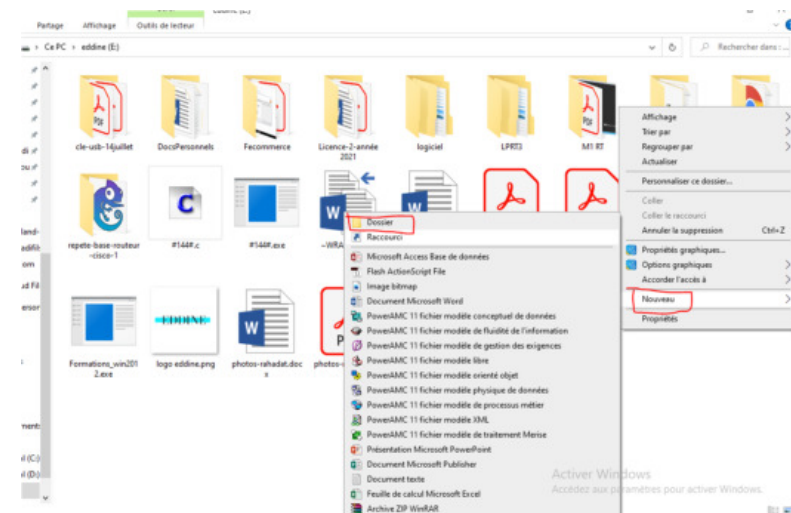


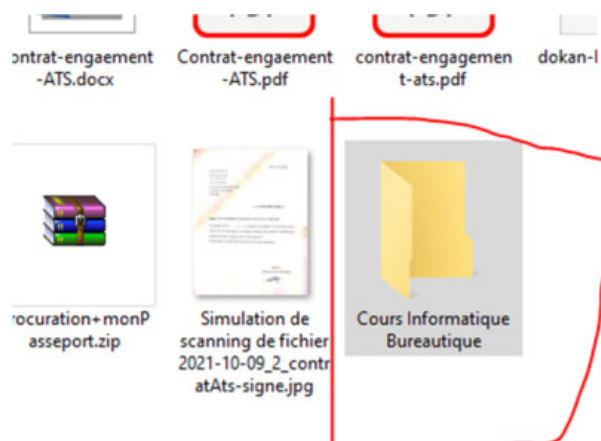
Tous ce qui est en jaune, sont des dossiers et à l'intérieur de chaque dossier, figurent des fichiers, des sous dossiers. Voyons comment créer un dossier.

2.3.3 Comment créer un nouveau dossier ?

Sur la figure ci-dessous :

- Cliquer dans le vide
- Choisir 'nouveau'
- Ensuite choisir 'dossier'
- Renommer le dossier.

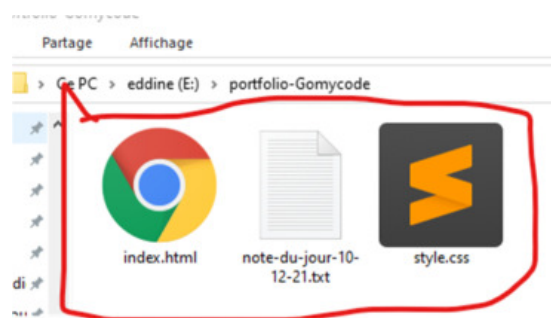




Nous avons renommé le dossier en ‘ Cours informatique bureautique ‘ libre de choisir un nom du dossier en fonction du projet en question.

2.3.4 Qu’est-ce que un fichier ?

Un fichier c’est un ensemble d’instructions informatiques. Exemple un fichier Word, Fichier Excel, Fichier Txt,...etc. c’est en ouvrant un fichier que nous pouvons commencer à traiter des textes, faire des calculs, faire des présentations, montage vidéo,...etc.

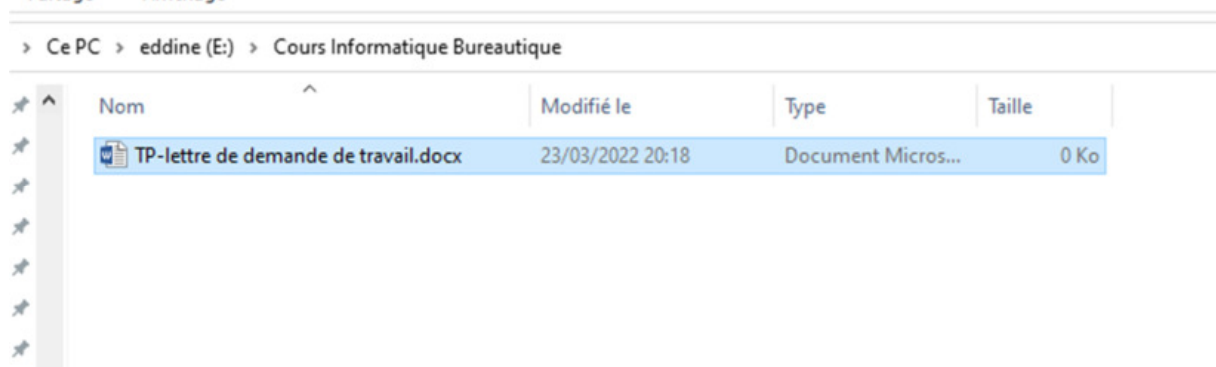
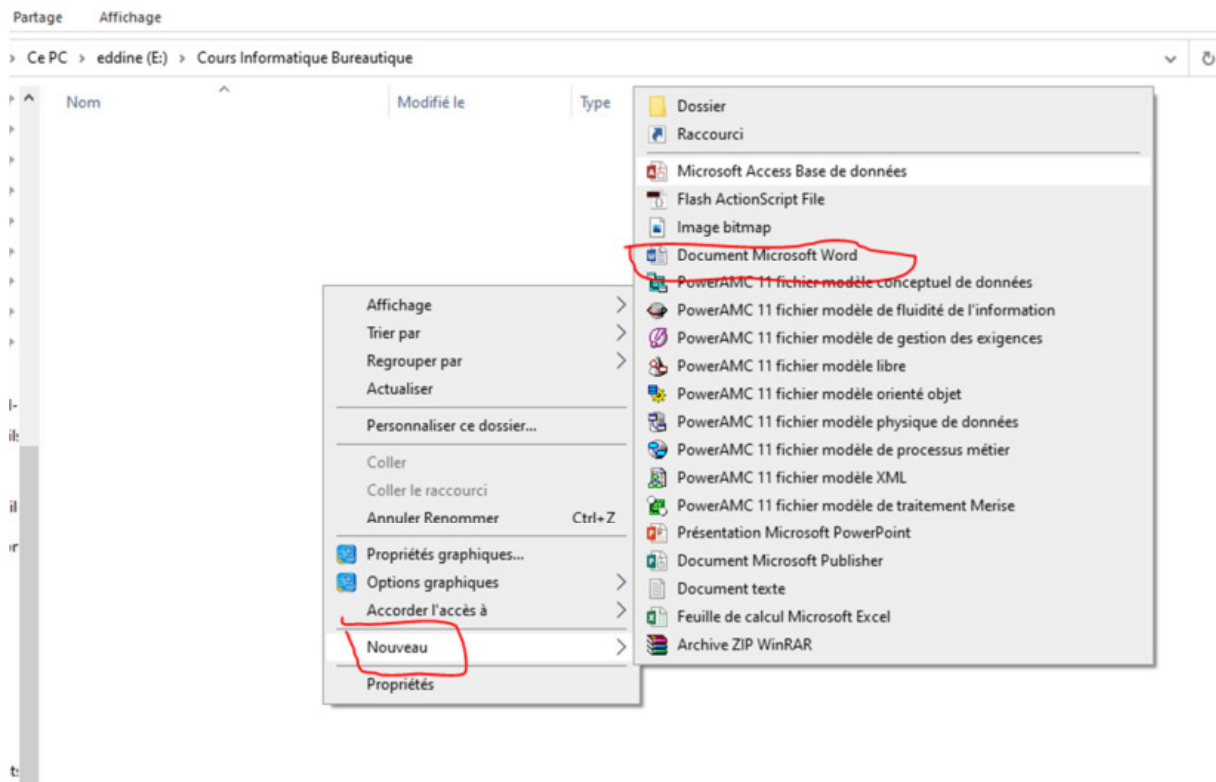


Nous voyons dans cette figure, un fichier html, Txt et CSS.

2.3.5 Comment créer un nouveau fichier ?

Presque les mêmes procédures que la création d’un dossier. Mais au lieu de ‘dossier’ nous allons choisir ‘le type de fichier à créer’. Exemple dans la figure suivante.

- Cliquer 2 fois le dossier ‘Cours informatiques bureautique, ‘
- Dans le vide ;
- Boutons droite de la souris ;
- Nouveau ;
- Fichier document Word.

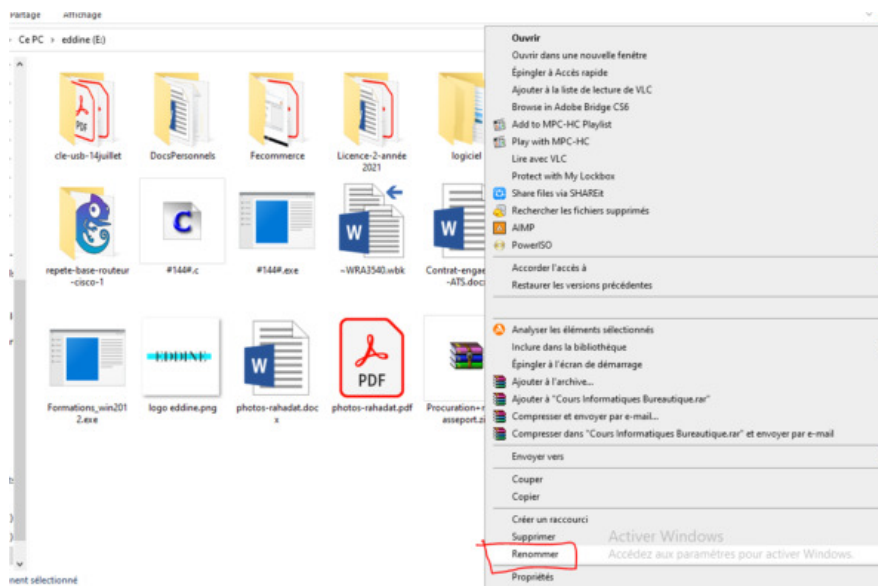


Nous pouvons créer le fichier envisagés, soit document Microsoft Word, Feuille de calcul (Excel),...etc.

2.4 Comment renommer un dossier / fichiers

Renommer c'est-à-dire changer le nom de l'ancien dossier : fichier par un nouveau nom :

- Cliquez droit sur le dossier / fichier à renommer ;
- Cliquer renommer ;
- Et en fin taper le nouveau nom et validez par la touche 'entrée' ou dans le vide.



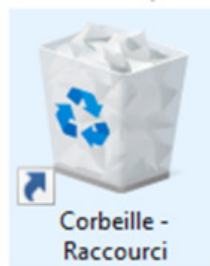
2.5 Comment supprimer un fichier ou dossier ?

Pour supprimer un fichier ou dossier, il suffit de :

- Cliquer droit sur le fichier ;
- Et cliquer 'supprimer.

➤ Qu'est-ce qu'une corbeille ?

Oui un ordinateur a une corbeille, qui est un dossier qui reçoit automatiquement les fichiers, dossiers supprimés. Sachez que ces éléments ne sont pas supprimés définitivement dans votre machine. Nous devons y rentrer dans la corbeille pour vider. La corbeille se trouve souvent au bureau de la machine.



Apprenez à supprimer ou à restaurer des fichiers se trouvant dans la corbeille en rentrant dans ce dossier.

➤ Pour restaurer des éléments :

- Ouvrez la corbeille ;
- Cliquer droit sur le dossier à restaurer
- Et cliquer restaurer.

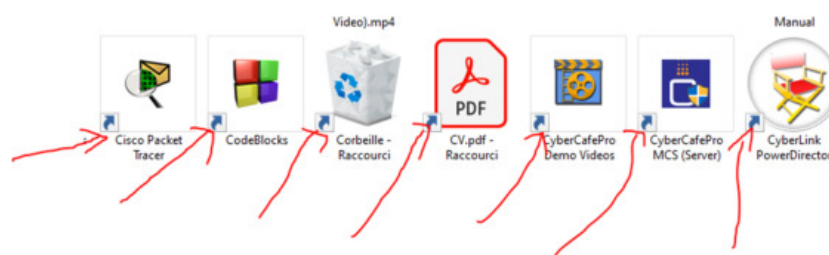
➤ Pour supprimer définitivement un fichier / dossier :

- Ouvrez la corbeille
- Cliquer droit sur le dossier / fichier à supprimer ;
- Cliquer supprimer ;
- Cliquer oui pour accepter la confirmation.

Nous pouvons aussi vider la corbeille en cliquant sur 'vider la corbeille après avoir lancé la corbeille.

➤ Qu'est-ce qu'un raccourci ?

C'est un petit fichier qui contient le chemin d'une application et permet d'y accéder rapidement. Nous le trouvons par une petite flèche en indice sur l'icône du fichier.

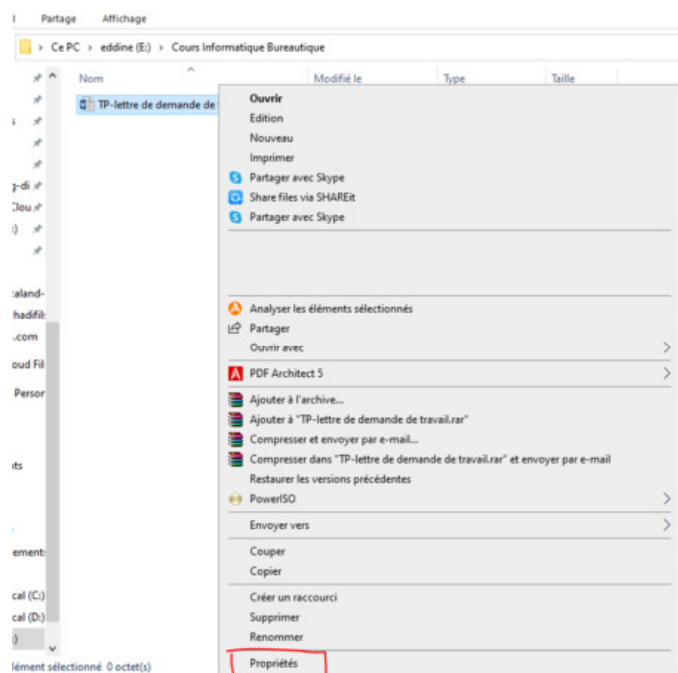


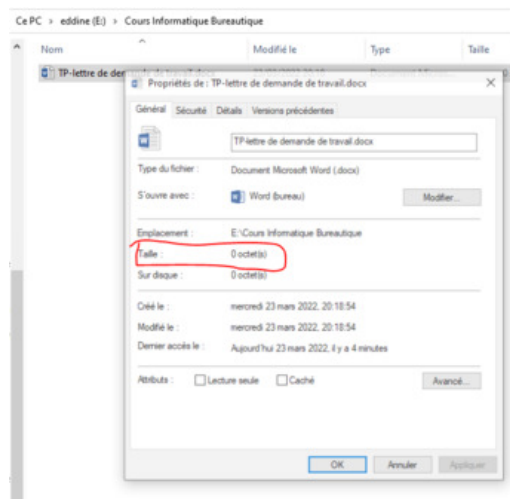
➤ Et comment créer un raccourci sur le bureau ?

- Cliquer droit sur le fichier / programme ;
- Cliquer envoyé vers ;
- Cliquer bureau (créer un raccourci).

➤ Comment voir la taille d'un fichier / dossier ?

- Cliquer droit sur le fichier / dossier
- Cliquer propriété ;
- Une boîte de dialogue s'affiche et nous voyons la taille du fichier si c'est un fichier sinon la taille du dossier.





Nous voyons que la taille de notre fichier Word est 0 KO car nous n'avons rien écrit à l'intérieur de ce fichier.

Nous avons vu l'essentiels afin que nous puissions être en mesure de lancer des logiciels, créer des dossiers, fichiers, naviguer dans la machine. Toutefois, nous pouvons aller plus loin en utilisant la calculatrice, afficher une photo sur le bureau en profile, écran de veille,...etc. nous vous invitons à être curieux et découvrir tous ces fonctionnalités afin de mieux les connaître vous-mêmes. Voyons comment mettre des données dans la machine.

- **Comment prendre des données d'une clé USB vers le PC ?**
 - Brancher la clé USB ;
 - Lancer l'explorateur Windows ;
 - Choisir le nom de la clé USB dans les disques présents dans la machine ;
 - Cliquer 2 fois sur la clé USB en question ;
 - Choisir le fichier / dossier à copier ;
 - Cliquer copié ;
 - Choisir l'emplacement à mettre le fichier copié (soit au bureau par exemple) ;
 - Une fois dans l'emplacement, cliquer coller.

- **Comment envoyer des données de la machine vers une clé USB ?**
 - Cliquer droit sur le dossier ou fichier à envoyer ;
 - Pointez sur 'envoyer vers' ;
 - Choisir la clé USB en question.

Nous avons presque vu les nécessaires afin d'utiliser mieux Windows, Nous vous invitons à découvrir d'autres fonctionnalités grâce à la pratique. Voyons maintenant le logiciel Microsoft Word.

MICROSFOT WORD 2013/ 2019

Cliquer [ICI](#) (WhatsApp : 00221777868708)

**Pour acheter la totalité de l'e-book
5000 FCFA (8 euro) la version électronique.**