

Fiche de TP1

Exercice N°1 : (Partie bureau)

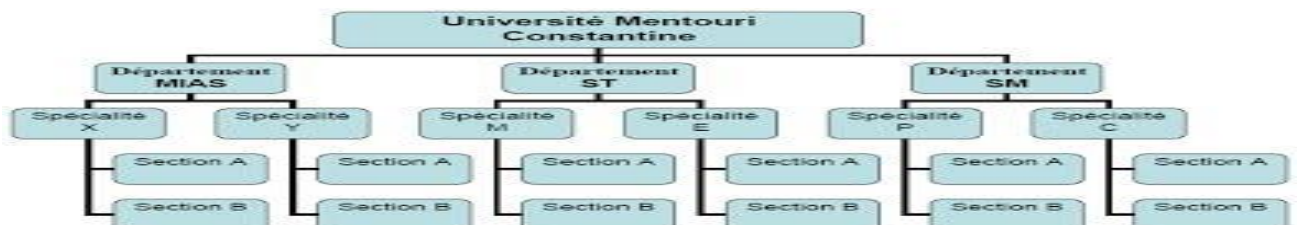
- A. réorganiser les icônes de bureau par :
Ø Nom - Taille – Type - Date de création
- B. Masquer automatiquement la barre des tâches
- C. Masquer réafficher l'horloge, Modifier et actualiser la date, Verrouiller la barre des tâches
- D. Propriétés de l'affichage :
 1. En faisant parcourir la liste déroulante, Modifier le thème de bureau et L'arrière-plan, Puis par parcourir entrer une image de votre choix et l'enregistrer.
 2. Choisissez un écran de veille avec de différents délais

Exercice N°2 : (Panneau de configuration)

Entrez dans l'application Panneau de configuration et étudier quelques icônes tel que Clavier, Souris, sons etc....

Exercice N°3 : (Explorateur de Windows)

1. Démarrer l'explorateur de Windows avec deux façons différentes :
2. Expliquer la fenêtre de l'exploiteur (sa barre des menus, sa barre d'état et ses deux volets)
3. Afficher le contenu de l'explorateur en différents modes : Miniature, mosaïque, liste
4. Choisissez une unité de stockage :
 - Ø Créer un nouveau dossier en dormant le nom de votre groupe.
 - Ø Renommer ce dossier par un nom de votre choix.
 - Ø Changer l'emplacement de ce dossier.
 - Ø Supprimer le.
5. Créer l'arborescence des répertoires suivante :



1. Renommer spécialité X par spécialité Physique.
2. Renommer spécialité C par spécialité Chimie.
3. Déplacer la spécialité Physique au département SM
4. Copier la hiérarchie du département SM sur la partition D
5. Supprimer la sur le C. puis la restaurer
6. Copier le département MIAS dans mes documents

7. Sélectionner seulement et au même temps les sections de la spécialité Chimie
8. Les Copier sur le bureau puis Inverser la sélection
9. Cacher l'arborescence université puis la réafficher

Exercice N 04 : Opérations sur les dossiers et création d'un raccourci

1. Créez un nouveau **dossier** dans la racine 'C :.' et appelez le **groupe1**.
2. Créez **2 nouveaux dossiers** dans le dossier **groupe1**, et appelez les **TP et Activité**.
3. Créer un **sous-dossier** du dossier **TP** et appeler le **TP_Windows**.
4. Créer un **sous-dossier** du dossier **Activité** et appeler le **'Cours'**.
5. Créer un **sous-dossier** du dossier **Activité** et appeler le **TP_DOS**.
6. Créer un nouveau **dossier** dans le dossier **Documents** et appeler le **'Exercices'**.
7. Déplacer le **dossier TP_DOS** vers le dossier **TP**.
8. Déplacer le **dossier TP_Activité** vers le dossier **'Exercices'**, que remarquez vous ?
9. Renommer le **dossier TP** par **Travaux Pratiques**.
10. Créer un **raccourci** du dossier **TP** sur le bureau.
11. Copier le **dossier Exercices** dans le dossier **Activité**.
12. Couper le **dossier cours** et coller le sur le **bureau**.
13. Supprimer le dossier **Exercices** qui se trouve dans **Documents**.

Exercice N 05 : Opérations sur les fichiers et recherche de fichiers sous Windows.

1. Lancer le **bloc notes** de deux manières différentes
2. Saisir la texte suivant : « *Le bloc note est un traitement de texte avec lequel on peut créer des documents simples ayant l'extension Txt* ».
3. Enregistrer le fichier dans le **bureau** avec votre **nom** et fermer le.
4. Copier le fichier dans le dossier **Mes documents**, et renommer le par votre **prénom**.
5. **Couper** le fichier "**votre nom**" et **coller** le dans le dossier mes documents.
6. **Supprimer** le fichier "**votre prénom**".
7. Ouvrez le fichier "**votre nom**" avec **WordPad** et ajouter "**Word Pad** est un logiciel d'application"
8. Enregistrer le sous **votre prénom** et fermer le.
9. Envoyez le vers le bureau, qu'observer vous.
10. Cliquer sur **Démarrer>>Recherche**, cliquer sur **tous les fichiers et tous les dossiers** et taper votre **nom** dans la zone "une partie ou l'ensemble de nom de fichier" et cliquer sur le bouton **Recherche**.
11. **Ouvrez** le fichier qui affiche dans la fenêtre à droite.
12. Qu'observez vous ?
13. quel est l'intérêt de cette opération ?