Cybercommune de L'Hermitage Place de l'Hôtel de ville 35590 L'Hermitage 02 99 78 64 88 cybercommune.lhermitage@wanadoo.fr http://franck.tardif.free.fr/cours

Initiation informatique

Windows édítion



Tables des matières

I - Les différents éléments d'un ordinateur	3
II - L'Unité Centrale	4
III – Le Bureau de Windows XP	6
V - Disque dur, arborescences et répertoire	
VI - Le Clavier	10
VII - Liste des raccourcis	13
VIII - Les Barres textes / icônes	14
IX - L'enregistrement : pas à pas	15
X -Le panneau de configuration	17
· · ·	

I - Les différents éléments d'un ordinateur



Ces quatre éléments sont indispensables pour la composition de l'ordinateur

b) <u>L'unité centrale</u>

L'unité Centrale est le coeur de l'ordinateur, c'est elle qui contient tous les éléments permettant de faire fonctionner l'ordinateur.

Les principaux éléments sont :

Le disque dur qui contient les informations même lorsque l'ordinateur est éteint.

La mémoire vive, le processeur qui jouent sur la rapidité de l'ordinateur

La carte son qui permet une fois reliée aux enceintes d'écouter vos morceaux préférés.

La carte graphique qui permet de relier l'ordinateur à l'écran.

La carte réseau et ou modem qui servent à connecter l'ordinateur à d'autre ordinateurs.

Les lecteurs/graveur de disquettes, de CD-roms, et autres DVD.

c) Les périphériques,

Les périphériques sont les « accessoires » que l'on rajoute à l'ordinateur et qui permettent de développer ses capacités.

Ex :

le modem, qui sert a se connecter à l'Internet, l'imprimante, qui permet de garder l'information sur du papier, le scanner qui sert à « numériser » l'information, la web cam qui permet de communiquer via l'internet en se voyant.

d) Les programmes ou logiciels.

Les logiciels ou programmes servent a communiquer avec l'ordinateur, ils ont tous une ou plusieurs fonctions.

Le programme Word, permet par exemple de taper un texte de l'enregistrer sur le disque dur ou bien de l'imprimer. D'autres programmes permettent d'avoir une interface graphique comme Windows, Mac OS X, Linux ou bien encore BSD et autres ...ce sont des logiciels qui sont appelés système d'exploitation (OS en anglais : operating system).

II - L'Unité Centrale

L'unité centrale : qui comprend les « organes vitaux » de l'ordinateur, c'est le cerveau de l'ordinateur,

Elle comprend la carte-mère, le processeur, le lecteur de disquette, le disque dur, le lecteur de cd-rom, l'alimentation...) et se présente sous 2 formats différents : *desktop* (format bureau, pour l'ordinateur familial) et sous forme de tour : appelé *tower*, que l'on retrouve ici.



Un **disque dur** peut contenir entre 10 Go et 1000 Go (1 To=Tera octets) pour les plus récents, les ordinateurs vendus en ce moment contiennent des disques durs d'environ 20 Go.

L'**octet** étant l'unité de mesure en micro-informatique : un Ko vaut 1024 octets (2¹⁰), l'unité supérieure est le Méga-octets (qui vaut 1000 Ko). Par conséquent, une disquette faisant 1,44 Mo peut recevoir 14, 4 Millions de caractères, environ 720 pages.

La carte :

- graphique est reliée à l'écran, permet en autre d'afficher en 3 D.
- son est reliée aux enceintes (haut-parleurs)
- **modem** est reliée à la prise téléphonique. Le modem peut être à l'extérieur de l'ordinateur, il se présente alors sous la forme d'un petit boîtier.

Le **processeur**, c'est le cerveau de l'ordinateur. Il est caractérisé par sa marque (Intel, AMD) et sa fréquence d'horloge. Aujourd'hui les derniers PC sont équipés d'un processeur double cœur à 2800 Mhz. (soit 2,8 Ghz)

La **mémoire** de l'ordinateur permet de garder les opérations et les ordres (mémoire interne) et d'inscrire différents programmes (mémoire externe). Lorsque vous voulez acheter un ordinateur, la mémoire (souvent, on dit la RAM, la SDRAM, DDR SDRAM, DDR2 SDRAM) doit être supérieure à **1 Go** pour être efficace.

Tableau récapitulatif des unités de mesures

To Go Mo Ko (Tera octets) (Giga-octets) (Méga Octets) (Kilo o	o o Supports (Octets)
	0 0 0 Disquette
	0 0 0 0 0 Clef USB
	0 0 0 0
	0 0 0 0 CD – r
	0 0 0 0 0 Cd - RW
	0 0 0 0 0 DVD-r
	DVD - rw
	DVD + r
	DVD + rw
	0 0 0 0 0 Disque dur
	0 0 0 0
	0 0 0 0 0 Disque

Vitesse des processeurs

(Gi	Ghz Mhz (Giga-octets) (Méga Octets)		Ghz (Giga-octets)			tets)	Supports ex :		
			4	0	0	Pentium II – Athlon			
			8	0	0	Pentium III – Athlon			
		1	7	0	0	Pentium IV – Athlon XP			
2	X	2	0	0	0	Core 2 duo E 6600 – Athlon 64			
4	X	3	2	0	0	Core i3 - Core I5 - Core i7			

Plus le chiffre est élevé plus le processeur est rapide, attention toutefois au model de processeur : Celeron, Sempron sont plutôt destiné aux applications bureautiques.



III – Le Bureau de Windows

Voici a quoi ressemble le système d'exploitation Windows lorsqu'il est lancé



IV - Windows = fenêtre

« Windows » signifie fenêtre, voici a quoi ressemble un programme lancé sous Windows ici le « Blocnotes » programme simple de traitement de texte.



A son extrémité droite apparaît une série d'icône qui permettent différentes actions



Plus bas la barre des tâches permet de connaître les programmes en cours d'exécution.

🚱 🖻 📰 🖉 👋 📢 boutons - Paint	Sans titre - Bloc-notes	FR	a 📑 📿 🗳 🌗 10:41	
Pour déplacer la fenêtre cliquer sur la zone bleue	Sans titre - Bloc-notes Fichier Edition Format A	Affichage ?		
Pour modifier la taille de la fenêt sélectionner un des bords de la	re fenêtre			*

V - Disque dur, arborescences et répertoire

Dans un ordinateur, les lecteurs logiques (lecteur de disquette, lecteur cd et dvd, disque dur, et autres supports pouvant contenir de l'information), ont des lettres pour nom :



Tous les fichiers ne pouvant être dans le même lecteur logique, il existe des répertoires. Un répertoire est comme un tiroir dans une armoire, chaque « tiroir » sert à ranger quelque chose de précis.



Les répertoires sont différenciés des fichiers par les icônes (jaunes pour les répertoires en général) et par l'extension.

L'extension d'un fichier est les trois dernières lettres de ce fichier. Elle sert en général à différencier les types de fichiers, ainsi une image aura une extension en .bmp et un texte brut en .txt

Il existe une multitude d'extensions dont en voici quelques-unes :



Les icônes (Dessins représentant les fichiers) servent à identifier les différents types (dessin, texte etc..) de fichiers. Elles peuvent être différentes d'un ordinateur à l'autre. **L'extension par contre ne change pas.**

VI - Le Clavier

Les Majuscules

Pour obtenir une Majuscule, il faut combiner deux touches

La touche Maj = \hat{U} + la touche P = **P** alors que la touche P seule donnera **p**

企

La touche indique sa sert à **bloquer** les Majuscules, une petite lumière sur le clavier position.

Les chiffres

1	Pour avoir le 1 il faut appuyer sur la touche $ \hat{\mathbf{t}} $ en même temps que la touche
&	Pour avoir le & Il faut relacher la touche î

sinon on peut utiliser le clavier numérique si la petit lumière est allumé a coté de

Les caractères spéciaux

La touche Entrée sert à valider les options et a retourner à la ligne dans le traitement de texte.

Les touches Alt, Alt Gr, Ctrl sont utilisées dans des combinaisons avec d'autres touches.

Par ex : Alt + F4 = fermeture du programme en cours Alt Gr + 0 = @

Alt Gr permet d'obtenir le troisième symbole sur les touches



- 1- Barre espace : pour faire un espace entre deux lettres.
- 2-Touche Entrée pour valider votre action.
- 3- Touche effacer à gauche.

4- Touche majuscule : lorsque vous restez appuyé dessus et que vous tapez une lettre du clavier votre lettre est en majuscule.

Windows :Les deux touches windows permettent d'ouvrir le menu démarrer de windows

F1, F2, F3, ...F12 :sont les touches de fonctions qui permettent d'activer certain menu directement par ex : F1 = Aide

Alt et Alt Gr sont des touches qui permettent certaines actions en les combinan avec d'autre par ex : Alt + F4 = Ferme le document ou programme en cours. Alt Gr + 0 = @

Tab est la touce tabulation permettant de faire des espaces de meme taille dans un logiciel de traitement de texte.



Raccourcis clavier généraux

- CTRL+C (Copier)
- CTRL+X (Couper)
- CTRL+V (Coller)
- CTRL+Z (Annuler)
- SUPPRESSION (Supprimer)
- MAJUSCULE+SUPPRESSION (Supprimer de manière permanente l'élément sélectionné sans le placer dans la Corbeille)
- CTRL tout en faisant glisser un élément (Copier l'élément sélectionné)
- CTRL+MAJUSCULE tout en faisant glisser un élément (Créer un raccourci vers l'élément sélectionné)
- Touche F2 (Renommer l'élément sélectionné)
- CTRL+DROITE (Déplacer le point d'insertion jusqu'au début du mot suivant)
- CTRL+GAUCHE (Déplacer le point d'insertion jusqu'au début du mot précédent)
- CTRL+BAS (Déplacer le point d'insertion jusqu'au début du paragraphe suivant)
- CTRL+HAUT (Déplacer le point d'insertion jusqu'au début du paragraphe précédent)
- CTRL+MAJUSCULE avec une touche de direction quelconque (Mettre un bloc de texte en surbrillance)
- MAJUSCULE avec une touche de direction quelconque (Sélectionner plusieurs éléments dans une fenêtre ou sur le Bureau, ou sélectionner du texte dans un document)
- CTRL+A (Sélectionner tout)
- Touche F3 (Rechercher un fichier ou un dossier)
- ALT+ENTRÉE (Afficher les propriétés de l'élément sélectionné)
- ALT+F4 (Fermer l'élément actif ou quitter le programme actif)
- ALT+ENTRÉE (Afficher les propriétés de l'objet sélectionné)
- ALT+ESPACE (Ouvrir le menu contextuel de la fenêtre active)
- CTRL+F4 (Fermer le document actif dans les programmes qui vous permettent d'ouvrir simultanément plusieurs documents)
- ALT+TAB (Basculer entre les éléments ouverts)
- ALT+ÉCHÀP (Parcourir les éléments en boucle dans l'ordre dans lequel ils ont été ouverts)
- Touche F6 (Parcourir les éléments d'écran en boucle dans une fenêtre ou sur le Bureau)
- Touche F4 (Afficher la liste de la barre d'adresses dans le Poste de travail ou l'Explorateur Windows)
- MAJUSCULE+F10 (Afficher le menu contextuel de l'élément sélectionné)
- ALT+ESPACE (Afficher le menu Système de la fenêtre active)
- CTRL+ÉCHAP (Afficher le menu Démarrer)
- ALT+Lettre soulignée dans un nom de menu (Afficher le menu correspondant)
- Lettre soulignée dans un nom de commande sur un menu ouvert (Exécuter la commande correspondante)
- Touche F10 (Activer la barre de menus dans le programme actif)
- DROITE (Ouvrir le menu suivant sur la droite ou ouvrir un sous-menu)
- GAUCHE (Ouvrir le menu suivant sur la gauche ou fermer un sous-menu)
- Touche F5 (Mettre à jour la fenêtre active)

1) – <u>La barre d'outils texte</u>

La barre d'outils texte est présente dans la quasi-totalité des logiciels sous Windows, c'est souvent les mêmes fonctions que l'on trouve ici ou dans les traitement de texte, de dessin, de tableur, etc. On peut y accéder en cliquant sur le mot désiré avec la souris ou bien en combinant les touches « Alt » + la lettre souligné du mot.



Dans le menu « Fichier » on peut : Ouvrir, fermer, enregistrer sur le disque dur, des document. Dans le but de pouvoir retravailler ensuite.

2) – <u>Les barres d'outils icônes</u>

Word (logiciel de traitement de texte)

👍 Normal + Ita	lique, S 🗸 Times New Roman 🔹 12 🔹 G 🛛 S 🗐 🖉 🚍 🚍 🏥 🕈 🕅 🕅 🖅 🖽 🛱 🛱 🗐 🗸 🖉	• 🚣 • ARA ARA 🗸
0 🖻 🖬 🔒	1 📆 🚑 🗋 🖤 🕺 🖻 💼 🝼 🗠 + ↔ - 🤮 🗗 📰 👿 🎫 🐼 🥤 🖺 📴 Plein égran 100% 🔹 🖓 🖕	
Excel (logi	ciel de calcul)	
🗅 🖻 🖥 🖨		公 □
Arial	•10 • G I S 葶菁 薯 翻 寥 € % 000 1% 4% 谭 谭 □ • ◊ • ▲ • •	2
Internet ex	plorer (logiciel de navigation Internet)	2 9
C Précédent	e 🗸 🕗 🔹 👔 🏠 🔎 Rechercher 🤸 Favoris 🌒 Média 🧭 🍰 🍃 🚍 🕶 🧾	0 🔺
Open offic	e.org (logiciel de bureau polyvalent) Paint (logiciel de dessin) ➔	
	💽 🛃 🛃 🔄 🔛 🔛 📾 🕹 🐇 🗈 🚳 🗗 并 🏕 🏠 🖄	
Standard	💌 Times New Roman 💌 12 💌 G i S 🔳 🗄 🗏 🗮 🗮 🟥 🎼 🛱 🖉 🖉 🕅	
		\circ
	Les icônes sont diverses et variées, elles représentent des fonctions fréquemment utilisées dans le logiciels, tel que « nouveau document », « enregistrer », « imprimer », « copier coller » etc.	

IX - L'enregistrement : pas à pas

Cliquez sur <u>Fichier</u> en haut à gauche de l'écran.



Si c'est la première fois que vous enregistrez le texte, un panneau apparaît au milieu de l'écran :

Enregistrer sou	\$? ×
Enregistrer <u>d</u> ans	Mes documents 🔽 🗈 📧 🕮 🗐	1
		Enregistrer
		Annuler
		Options
		Enreg. <u>v</u> ersion
-		
Nom de fichier:	Doc3	
<u>Type de fichier:</u>	Document Word	

Par défaut, l'ordinateur placera votre texte dans le dossier intitulé « Mes Documents ». Ainsi, vous verrez apparaître en face de Enregistrer dans l'indication Mes Documents :

Enregistrer <u>d</u>ans: 🏫 <u>Mes documents</u>

Pour modifier le dossier de destination, cliquez <u>ici</u> puis dans la liste qui apparaît cliquez sur le dossier de destination.

Maintenant, en face de « Enregistrer dans : » vous voyez apparaître le dossier de destination. Ici, à la MAL, ce doit être votre dossier personnel (celui portant votre nom et votre prénom).

Puis nous allons nommer votre document. Pour cela repérez la zone Nom de fichier.

Nom de fichier: Doc3

Par défaut, l'ordinateur place dans cette zone les premières lettres que vous aurez saisies dans le texte. Cliquez juste à droite de la dernière lettre c'est-à-dire <u>ici</u> par exemple.

		_
<u>N</u> om de fichier:	Doc3	•

Un curseur clignote maintenant à droite de nom du fichier. Utilisez la touche Effacer du clavier pour effacer le nom par défaut.

Tapez le nom que vous souhaitez donner à votre document.

Enfin, cliquez sur le mot <u>Enregistrer</u> à droite du panneau pour confirmer votre enregistrement.

La deuxième fois, la troisième fois, etc ... où vous enregistrerez le texte, il vous suffira de cliquer sur Fichier puis sur Enregistrer.



Fic	hier	Edition	Dictée	Affichage	Insertion	Format
1 D	Nou	veau	_		- Ctrl	+N
Noi	<u>O</u> uv Eerr	rir ner			Ctrl	+0
	Enre	egistrer			Ctrl	+s
-	Enre	egistrer s	sous			
N	Vore	ione				

ASTUCE :

Au lieu de cliquer sur Fichier puis sur Enregistrer, il existe un raccourci qui permet d'aller plus vite :

Cliquez simplement sur le logo de la disquette en haut à gauche de l'écran.



N'OUBLIEZ PAS D'ENREGISTRER REGULIEREMENT VOTRE TRAVAIL !!!

X -Le panneau de configuration



- Et bien d'autre chose encore...

L'affichage :

Changement du fond d'écran

Pour changer de fond d'écran, il suffit de double cliquer sur l'icône « affichage » puis sur l'onglet « Bureau » puis choisir dans arrière plan ou cliquer sur « parcourir » si vous avez déjà enregistré une image. Il est possible « d'étirer » de « centrer » l'image ou de la mettre en mosaïque.

Panneau de configuration > Personnalisation > Arrière-plan du Bureau	▼ 4 Rechercher
Change a dealten hadvereund	
Choose a desktop background	
Click a picture to make it your desktop background. To use a picture that's not listed, browse to the picture and double click it Picture Locations.	it. To use an animated wallpaper, choose "Animated Wallpapers" from the
Picture Location Windows Wallpapers Browse	
Windows Wallpapers	
Black and White DeskScapes Animated Wallpapers	· ·
Videos	
Samples Videos	
Public Videos	
Sample Pictures	E
Public Pictures	
Solid Colors	
Light Auras (3) C. Osers (utilisateur) Contacts/Documents/nicc	*
C:\Users\utilisateur\Pictures\photos cyber\Cou	
C:\Users\utilisateur\AppData\Roaming\Mozilla	
C:\Users\utilisateur\Documents\simone\Mes1	
Paintings (4)	~
	7
How should the picture be positioned?	
Image: DearesScene	
mage. Dreamsteire	OK Cancel
🔲 🧑 » 🕥 affichane - Paint 👘 Documents 👘 Ordinateur 🔗 Arrière plan du B	ER ER

« Démarrer » - « Panneau de configuration »

Changement de la résolution

Pour changer de résolution il faut cliquer sur l'onglet « Paramètres » puis modifier la position du curseur dans « Résolution de l'écran », puis changer éventuellement la « Qualité couleur » en augmentant ou baissant le nombre de bits.

Déplacez les icônes selon la disposition de vos	moniteurs.	Identifier les moniteurs
1		2
1. Moniteur Plug-and-Play générique sur Rad	eon X1600 S	eries (Microsoft Corporation - W
1. Moniteur Plug-and-Play générique sur Rad Il s'agit de mon moniteur principal Étendre le Bureau à ce moniteur Résolution :	eon X1600 S	Couleurs :
1. Moniteur Plug-and-Play générique sur Rad Il s'agit de mon moniteur principal Étendre le Bureau à ce moniteur Résolution : Basse	eon X1600 S Haute	Couleurs : Optimale (32 bits)
1. Moniteur Plug-and-Play générique sur Rad Il s'agit de mon moniteur principal Étendre le Bureau à ce moniteur Résolution : Basse 1280 par 768 pixels	eon X1600 S Haute	Geries (Microsoft Corporation - W Couleurs : Optimale (32 bits)
 1. Moniteur Plug-and-Play générique sur Rad Il s'agit de mon moniteur principal Étendre le Bureau à ce moniteur Résolution : Basse 1280 par 768 pixels Comment optimiser l'affichage ? 	eon X1600 S Haute	Series (Microsoft Corporation - W Couleurs : Optimale (32 bits)

L'ajout /suppression de matériel :

L'ajout de matériel ne sert que dans des cas ou l'on ajoute nous même du matériel sur notre ordinateur, avec les ordinateurs récents il n'y a plus besoin de faire quoi que se soi, l'ordinateur reconnaissant automatiquement le matériel et l'installant luimême.

L'ajout / suppression de Programmes ne sert que lors de la désinstallation des programmes, lors de l'installation, la détection se fait généralement automatiquement et il suffit de suivre les questions et de clique sur « suivant ».

🏐 🌍 🗢 🕅 🕨 Panneau de c	onfiguration Programmes et fonctionnalités				🔻 🍫 Rechercher	1
Tâches	Décinstaller ou modifier un programme	2				
Afficher les mises à jour installées	Pour désinstaller un programme, sélectionnez-le da	= ins la liste et cliquez sur « Désinstalle	er », « <mark>Modifier » o</mark>	u « Réparer ».		
Obtenir de nouveaux programmes en ligne sur Windowr Marketolace	Organizer - III Affichager					
Voir les legisiels achetés	Antenages of	E sector		i and i i		1
(service Digital Locker)	Nom	Editeur	Installe sur	Taille		
	Adobe Flash Player ActiveX	Adobe Systems Incorporated	16/07/2008			
fonctionnalités Windows	Adobe Flash Player Plugin	Adobe Systems Incorporated	06/02/2008			
	Adobe Reader 8.1.2 - Français	Adobe Systems Incorporated	08/02/2008	98,7 Mo		
	Adobe Shockwave Player	Adobe Systems, Inc.	27/08/2008			
	4 Anty	Anty Leam	04/07/2007	10,8 Mo		
	🔀 Avira AntiVir Personal - Free Antivirus	Avira GmbH	18/07/2008	33,0 Mo		
	9 DeskScapes		05/04/2008	8,17 Mo		
	E DivX Codec	DivX, Inc.	12/07/2008	1,40 Mo		
	DivX Converter	DivX, Inc.	12/07/2008	30,3 Mo		
	DivX Player		12/07/2008	15,4 Mo		
	X DivX Web Player	DivX,Inc.	12/07/2008	2,92 Mo		
	Totus 1.25.0	Ankama Games	24/09/2008	193 Mo		
	Cimp Pack Mode 2.4.2	Association Mode	06/06/2008	203 Mo		
	W InfraRecorder		12/09/2007	9,18 Mo		
	SO Recorder	Alex Feinman	12/09/2007	648 Ko		
		Name of your company	27/06/2008	16,5 Mo		
	Java(IM) 6 Update 2	Sun Microsystems, Inc.	04/08/2007	133 Mo		
	Java(IM) 6 Update 3	Sun Microsystems, Inc.	12/10/2007	133 Mo		
	Java (TM) 6 Update 5	Sun Microsystems, Inc.	07/03/2008	136 Mo		
	Java(IM) 6 Update /	Sun Microsystems, Inc.	10/09/2008	136 Mo		
	Java (TM) SE Runtime Environment & Opdate 1	Sun Microsystems, Inc.	04/07/2007	109 MO		
	Microsoft Office PowerPoint Viewer 2007 (French)	Microsoft Corporation	02/10/2007	92,8 MO		
		Missourch Companying	10/09/2008	1.22 Ma		
	=	Microsoft Corporation	25/03/2007	1,25 MO		
		Microsoft Corporation	10/10/2007	1,20 Mo		
	(NDSHILL 4.0 SP2 (NDS41055)	OpenOffice org	27/10/2007	211 Mo		
	PearPC Control Panel	David Gill	10/09/2009	13.9 Mo		
🤊 🗉 🗖 🖉 🦷	date beure - Paint Documents	Ordinateur	grammor of fee		ER	🖉 🖬 🗖 🔒 🏠 10-4

Date et heure	Horloges supplémentaires	Temps Internet		
	Date : mercredi Heure :	15 octobre 2008		
L'	10:48:29	Changer la date et l'heure		
Fuseau hor	aire			
(GMT+01:0	0) Bruxelles, Copenhague,	Madrid, Paris		
		Changer de fuseau horaire		
L'heure d'é configurée	té prend fin le dimanche 2 pour retarder d'une heure	26 octobre 2008 à 03:00. L'horloge est e à cette période.		
Me le ra	ppeler une semaine avant	l'échéance		
		No. and the second second second second		

Le changement de date et d'heure Pour changer la date et l'heure il suffit de cliquer sur « date et heure » puis de modifier les cases correspondantes. On peut cliquer sur l'icône souris pour changer la vitesse de la souris, du double clic ou bien encore inverser les boutons si l'on est gaucher... on peut aussi changer les pointeurs

loutons	Pointeurs	Options du pointeur	Roulette	Matériel	
Config	uration des	boutons			
Per Per	muter les bo	outons principal et sec	ondaire		100
Active la sou telles	ez cette case ris avec le b que la sélec	e à cocher pour permu outon gauche pour les tion et le glisser-déplac	ter le bouto s fonctions cer.	on droit de principales	I
Vitess	e du double	-clic			
Doubl dossie Vitess	e-cliquez su er ne s'ouvre e : Lente	r le dossier pour tester pas, sélectionnez une	votre parar e valeur plu Rapide	métre. Si le s faible.	
Verrou	uillage <mark>d</mark> u cli	c			
Ac	tiver le verro	ouillage <mark>d</mark> u clic			Paramètres
Vous j mainte sur le souris	permet de se enir le bouto bouton de la	électionner ou d'effect n de la souris enfoncé a souris. Pour le désac	uer un gliss . Pour activ tiver, clique	er-déplacers rer ce mode, ez à nouveau	ans avoir à appuyez rapidement sur le bouton de la