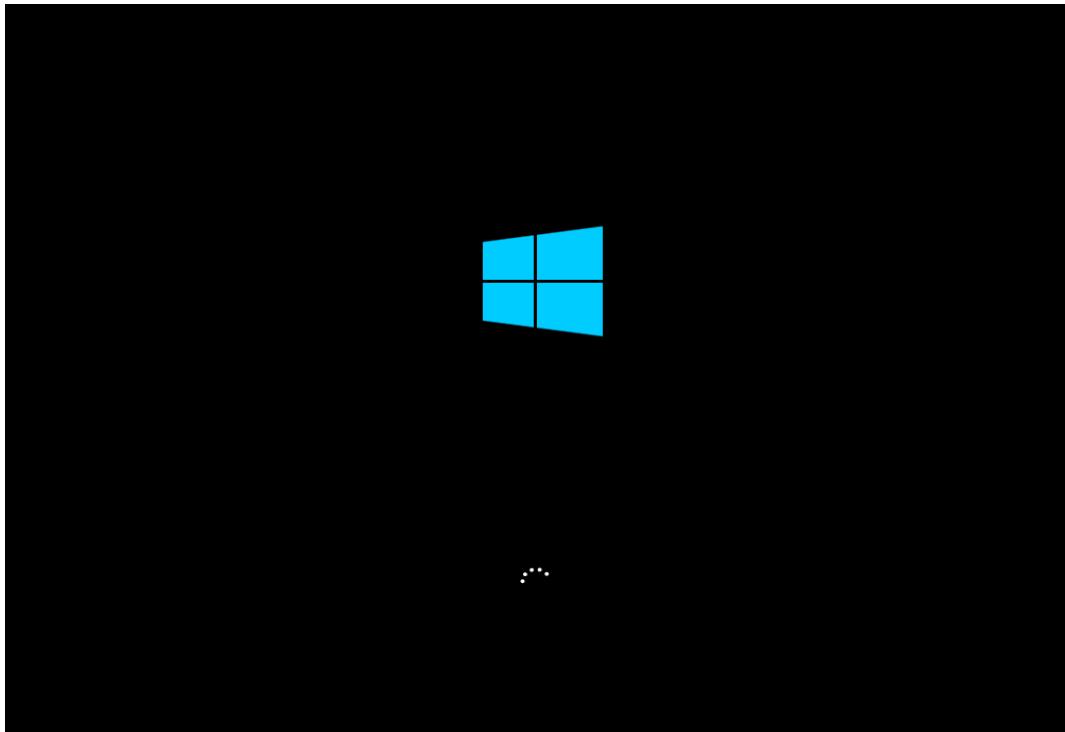


Documentation Utilisateurs

Bonjour, voici une documentation mise à votre disposition pour vous guider dans l'utilisation de votre poste informatique.

Tout d'abord, veuillez allumer votre PC en appuyant sur le bouton dédié.

Ensuite l'ordinateur va démarrer et Windows (le système d'exploitation) va se lancer

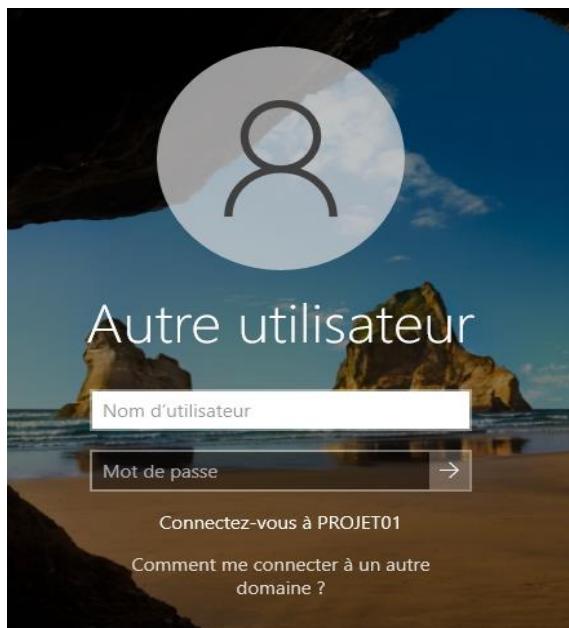


Quand le chargement sera terminé, il faudra tout d'abord vérifier que votre ordinateur et bien le réseau en vérifiant si cette icône apparaît en bas à droite de votre écran



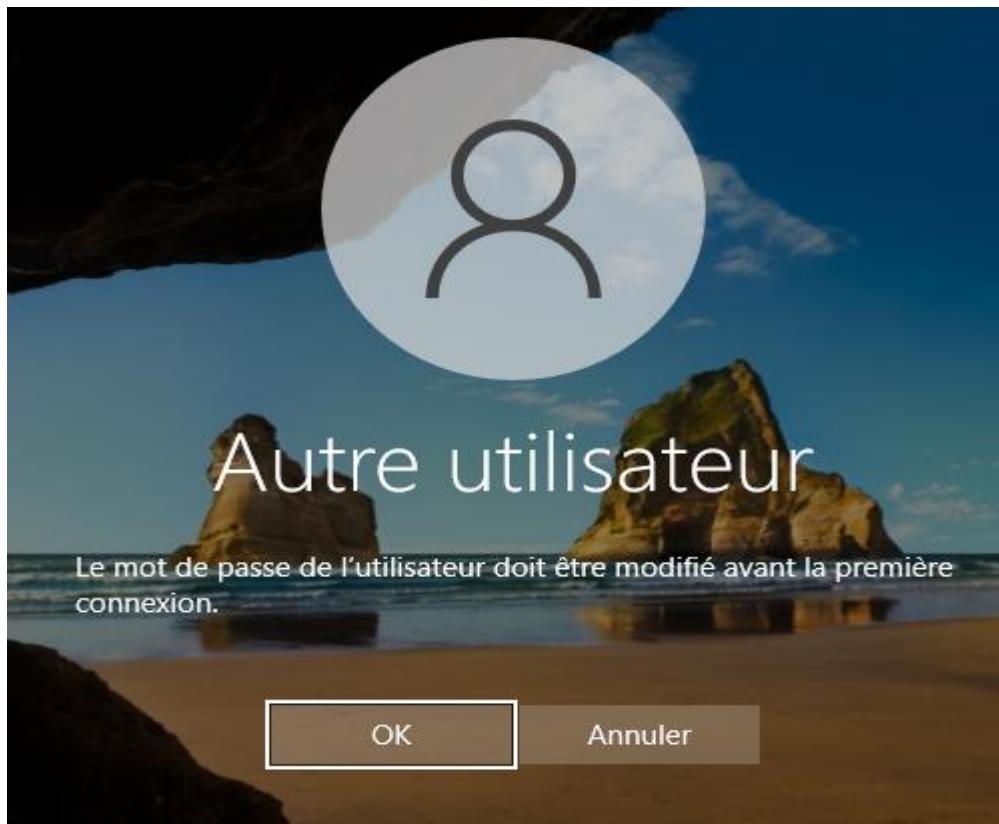
Si ce n'est pas le cas veuillez contacter un technicien

Si c'est le cas, il faudra appuyer sur le clique gauche de sa souris puis sélectionner “Autre Utilisateur“ en bas à gauche de l'écran.



Il faudra mettre en “**Nom d’utilisateur**“ votre poste au sein de l’entreprise puis en “**Mot de passe**“ le mot de passe fourni par l’entreprise puis appuyer sur la touche “**Entrée**” de votre clavier ou sur **la flèche** à côté de votre mot de passe.

Il faudra ensuite faire ”**ok**“ pour définir votre mot de passe personnel



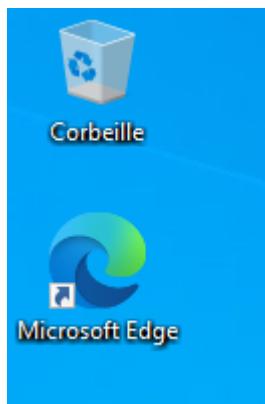
Définissez ici votre nouveau mot de passe, pensez à ce qu'il soit sécurisé



Une fois le nouveau mot de passe défini, il vous servira pour vous connecter à votre session, il faut donc le mémoriser.

Le bureau Windows va maintenant apparaître.

Vous aurez en haut à gauche de votre écran 2 icônes, **Corbeille** qui est l'endroit où sont stockés vos fichiers supprimés (pensez à la vider régulièrement), et vous aurez aussi **Microsoft Edge** qui est le moteur de recherche qui vous permettra de naviguer sur internet, effectuer des recherches et plein d'autres choses.



En bas de votre écran vous aurez une barre qui se nomme “**barre des tâches**”, dedans vous aurez déjà **Microsoft Edge** et **l’Explorateur de fichier**, ce qui permet d'accéder à vos documents, vos téléchargements, vos photos et vidéos.

Puis vous aurez aussi accès à un partage de document :

