

FICHES PRATIQUES

TOME 1

*Pour que votre Ordissimo n'ait
plus de secrets pour vous !*





*Les trois fondateurs au lancement du premier Ordissimo en janvier 2005
Alexandre Vielle - Christophe Berly - Brice Delmotte*

Chers Ordissinautes,

Je suis très heureux de vous présenter ce livre qui regroupe 80 fiches pratiques Ordissimo patiemment rédigées à votre intention.



L'ouvrage que vous allez découvrir maintenant et, je l'espère, dévorer avec bonheur, résume une décennie de relations avec vous. Et oui, 10 ans déjà que nous sommes à votre écoute, que notre service client vous accompagne, que nous lisons attentivement vos e-mails, que nous guettons vos commentaires sur le forum des Ordissinautes et que nous entendons aussi vos «coups de gueule». C'est ce recul et cette expérience qui m'ont convaincu que ce travail était nécessaire. Et c'est ensuite cette complicité qui me lie aux Ordissinautes qui m'a donné l'énergie d'entreprendre ce travail.



Car l'idée de ces fiches me trottait dans la tête depuis longtemps. Au moment de la création d'Ordissimo avec Alexandre et Christophe, mes associés, nous avons remarqué que nos proches qui découvraient l'informatique nous posaient régulièrement des questions sur l'utilisation de leur ordinateur. A chacune de nos explications, ils se jetaient littéralement sur leur bloc-note pour noter : 1. je clique sur... 2. j'écris... 3. je valide. Difficile de les arrêter. Nous leur disions pourtant : « Arrête d'écrire, regarde plutôt comme c'est facile ! ». Peine perdue, rien n'y faisait, ils avaient besoin de tout noter.

Plus récemment, un de mes amis, pilote d'avion et utilisateur d'Ordissimo, me confiait : « Avant de décoller, je dois faire la checklist de tous les contrôles à effectuer. Je suis cette liste point par point pour ne rien oublier. C'est la procédure. Pour mon Ordissimo, j'aimerais avoir des fiches précises qui me donnent, clic après clic, toutes les étapes pour réussir chaque opération comme par exemple scanner un document et l'envoyer par e-mail. Quelque chose d'aussi simple et d'aussi sûr que mon plan de vol ». Cette réflexion a fini de me convaincre.

Pourquoi un livre me direz vous ? Vous êtes aujourd'hui 50 000 utilisateurs Ordissimo à consulter ces fiches pratiques sur notre site www.ordissinaute.fr. C'est là encore à la suite de vos demandes répétées d'avoir une version imprimée de ces fiches que vous m'avez propulsé dans cette aventure éditoriale. Pour un informaticien comme moi, c'est un peu le monde à l'envers ! Et puisque vous êtes largement à l'origine de ce projet, je formule le vœu de poursuivre avec vous le dialogue que nous avons instauré depuis si longtemps et vous invite à réagir sur ces fiches à travers votre site Ordissinaute. N'hésitez pas à nous demander plus de précisions sur ces fiches. Nous en tiendrons compte en les faisant évoluer. N'hésitez pas non plus à nous suggérer de nouvelles fiches dont vous ressentez le besoin. Dans tous les cas, votre avis est précieux car il nous a toujours permis de nous améliorer.

L'aventure Ordissimo continue bien évidemment, avec de nouveaux ordinateurs et tablettes de plus en plus simples, tactiles, fiables, légers, autonomes. Ce livre n'est qu'un nouveau chapitre de notre histoire et, grâce à vous, quelque chose me dit qu'il y en aura bien d'autres à écrire !

Très cordialement,

Brice Delmotte
Inventeur Ordissimo

SOMMAIRE

#1 Premiers pas

Tout savoir sur votre souris ou sur votre pavé tactile !	Page 8
Pianotez comme un pro avec le clavier Ordissimo	Page 10
A quoi sert la barre de dialogue en bas à droite ?	Page 12
Comment choisir son fond d'écran	Page 15
Personnaliser ma page d'accueil	Page 17
Comment installer une application supplémentaire	Page 19
Comment bien renseigner mes données personnelles pour être bien identifié sur Ordissimo	Page 21
Comment régler votre connexion Internet	Page 22
Comment régler la connexion Internet en Wi-Fi	Page 24
Comment se connecter à ses réseaux Wi-Fi préférés automatiquement	Page 26
Connaître la version ou le modèle de mon Ordissimo	Page 29
Toutes les astuces pour utiliser votre tablette Ordissimo à 100%	Page 30

#2 Mail

Présentation de l'application Mail	Page 34
Régler votre application Mail	Page 37
Comment envoyer un e-mail avec une pièce jointe	Page 39
Comment enregistrer une pièce jointe d'un e-mail	Page 41
Comment faire suivre un e-mail	Page 42
Comment effectuer une recherche parmi mes e-mails	Page 44
Un e-mail que vous venez d'envoyer vous revient	Page 45
Comment faire le ménage dans vos e-mails	Page 48

#3 Internet

Présentation de l'application «Internet»	Page 52
A vos marque-pages Internet !	Page 54
Comment enregistrer une image depuis Internet	Page 57
Effacer vos traces sur Internet, supprimer son historique, ses mots de passes et ses cookies	Page 59

#4 Photos

Brancher mon appareil photo numérique et télécharger mes photos sur mon Ordissimo	Page 62
Comment bien ranger ses photos	Page 65
Comment pivoter et recadrer une photo avec l'application Photos	Page 69
Comment retoucher une photo avant de l'envoyer par e-mail	Page 70
Comment ajouter un commentaire avec l'application «Photos»	Page 73
Envoyez une photo par e-mail via l'application «Photos»	Page 75
Multi-impression de vos photos	Page 77
Comment copier des photos sur clé USB	Page 79
Comment copier les photos de mon téléphone Android à mon Ordissimo	Page 81

#5 Webcam & Skype

Se servir de la Webcam sur Ordissimo	Page 86
L'application Webcam-Ordissimo	Page 87
Comment s'inscrire et utiliser Skype	Page 90
Découvrons les menus de Skype	Page 93
Connaissez-vous toutes les options sur Skype	Page 96
Comment envoyer ou recevoir une photo par Skype	Page 99

SOMMAIRE

#6 Documents

Présentation de l'application «Documents» ou «Docs»	Page 102
Comment copier et déplacer plusieurs fichiers en même temps	Page 104
Lire une vidéo via l'application Documents	Page 107
Lire plusieurs vidéos à la suite sur Ordissimo	Page 110
Comment scanner un document	Page 113
Comment transférer des photos de mon iPhone ou iPad à mon Ordissimo	Page 115
Copiez et écoutez vos CD-audio sur Ordissimo	Page 117
Dupliquer un CD-audio	Page 119

#7 Autres applications

A vos carnets d'adresses !	Page 122
A vos agendas !	Page 124
Créez vos rendez-vous dans l'application «Agenda» !	Page 125
Lire un DVD	Page 127
«Écrire» un courrier bien mis en forme	Page 130
«Écrire» avec le correcteur d'orthographe	Page 133
Comment insérer une image via l'application «Écrire»	Page 136
Toutes les options disponibles sur une image insérée sur l'application «Ecrire»	Page 138
Introduction à l'application Calcul	Page 144
Application Calcul avec formules	Page 146
Comment réaliser un graphique avec «Calcul»	Page 147
Comment jouer au Scrabble	Page 152
Comment faire une capture d'écran	Page 155
Donnez à un de vos proches le contrôle à distance sur votre Ordissimo	Page 157
Prendre le contrôle d'un Ordissimo à distance à partir d'un navigateur web sans aucun plugin (noVNC)	Page 158

#8 Réglages et périphériques

Comment mettre à jour son Ordissimo	Page 162
Tous vos réglages «Extras» !	Page 163
Pourquoi formater une clé USB	Page 165
Plusieurs utilisateurs sur un même Ordissimo (comptes utilisateurs)	Page 166
Opérations de maintenance de l'Ordissimo	Page 169
Comment configurer votre nouvelle imprimante	Page 172
Comment configurer votre imprimante en Wi-Fi	Page 174
Comment configurer manuellement votre imprimante	Page 176
Scanner avec une imprimante multifonctions Canon dont le scanner n'est pas reconnu par Ordissimo	Page 178
Comment brancher un deuxième écran sur Ordissimo	Page 180
Comment installer l'application «Double écran» sur Ordissimo	Page 182
Mode d'emploi du Mémoirissimo, le coffre fort Ordissimo	Page 183
Connectez votre ordinateur à Internet avec un téléphone Android via un câble USB	Page 185
Connectez votre ordinateur à Internet avec un téléphone Android via le Wi-Fi	Page 187

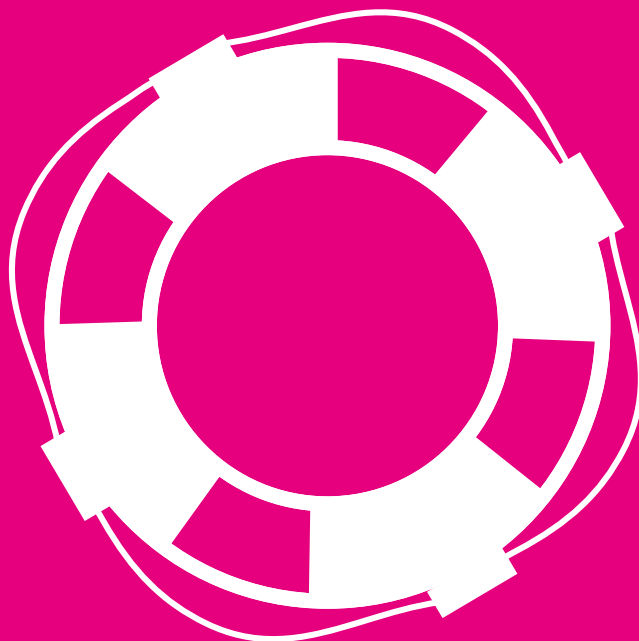
#1

LES PREMIERS PAS SUR ORDISSIMO

12 fiches conseils



Bien débiter avec votre Ordissimo commence par ici. Opérations d'installation et réglages de connexion et de confort pour aborder les chapitres suivants dans de bonnes conditions.





initiation



10 minutes

Découvrez comment régler l'ergonomie de votre souris et de votre pavé tactile. Nous allons voir ensemble comment choisir la vitesse de la souris, définir le contraste du curseur de la souris, puis déterminer la taille souhaitée de la souris. Puis nous nous pencherons sur le pavé tactile et sur les souris externes avec ou sans fils.

1 Depuis la page d'accueil, je clique sur l'icône «Réglages» pour aller régler l'ergonomie de ma souris.

2 Me voici dans les réglages, je clique sur l'onglet «Ergonomie».

J'ai à présent la possibilité de :

- régler la vitesse de la souris ou du pavé tactile, en faisant glisser le curseur avec ma souris vers «Lente» ou «Rapide» suivant la vitesse souhaitée,
- définir le contraste de la souris, noire avec un liseret blanc ou blanche avec un liseret noir,
- déterminer la taille de la souris, en cliquant sur la taille de souris souhaitée.

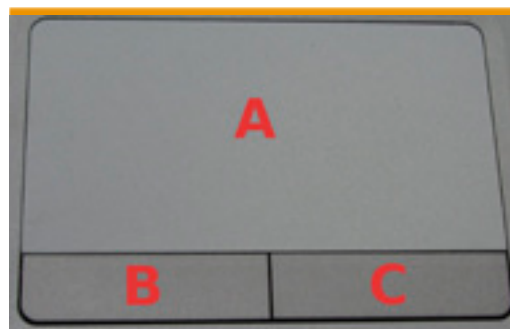


! N'oubliez pas d'éteindre puis de redémarrer votre Ordissimo après avoir changé le curseur de la souris.

3 Description du pavé tactile

A. Zone tactile permettant de déplacer le curseur à l'écran. Sur de rares modèles, une barre est dessinée sur la droite de ce pavé, elle permet de faire défiler une page verticalement comme avec une barre de défilement à l'écran ou avec la molette de la souris.

B et C. Boutons de souris. Les deux boutons agissent de la même manière sur Ordissimo.

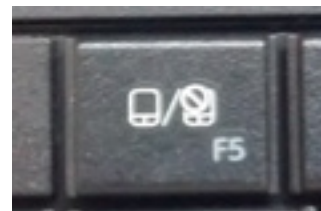
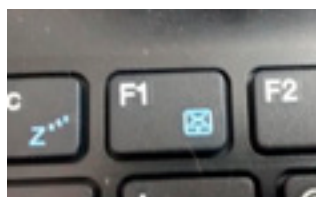


4 Bloquer le pavé tactile pour ne pas être gêné lors de la frappe au clavier

Sur un ordinateur portable, j'ai le choix d'utiliser ma souris ou le pavé tactile. Je peux à tout moment désactiver le pavé tactile si je le souhaite.

Pour ce faire, suivant les modèles la manipulation peut être différente.

- Pour les modèles Ordissimo portables 15 et 17 pouces achetés depuis le début de l'année 2014 : appuyer simultanément sur la touche «fonction» et sur la touche «Photo» (icône représentant un appareil photo).
- Pour les modèles Ordissimo 13 pouces Agathe et 14 pouces Emma : appuyer simultanément sur la touche «fonction» et la touche «1».
- Pour les autres modèles : retirer le surclavier en caoutchouc et appuyer simultanément sur la touche «fonction» et sur la touche où le pavé tactile est barré ou sur le cadenas (voir icônes ci-dessous).



! Pour reconnaître la touche «fonction», vous pouvez consulter la fiche pratique «Connaissez-vous la touche «fonction» de votre clavier.»



5 Souris externe avec ou sans fil

Souris filaire

Qu'elles soient branchées en PS/2, en USB, qu'elles soient optique ou à boule, elles sont toutes compatibles, toutes les souris avec fils sont compatibles.

- clic gauche,
- clic droit,
- molette qui permet de faire défiler une page verticalement comme avec une barre de défilement à l'écran.



Sur Ordissimo, les boutons 1. et 2. agissent de la même manière.



Souris sans-fil Bluetooth

Ces souris Bluetooth, livrées sans connecteur USB (appelé «dongle») ne sont pas compatibles avec votre Ordissimo.

(ce logo ou l'un de ses dérivés sera affiché sur la boîte ou sur la souris).

Souris sans-fil avec connecteur USB

Ces souris sans-fil sont toutes compatibles avec Ordissimo :

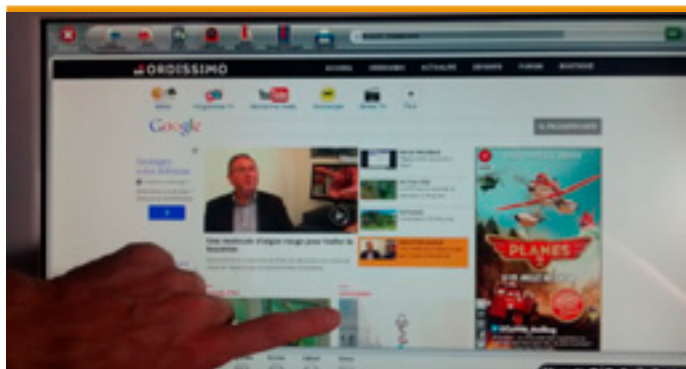
- Branchez le connecteur USB (appelé souvent «dongle») dans l'un des ports USB de votre Ordissimo.
- Vérifiez que les piles de la souris sont chargées



6 Ecrans tactiles (tablettes et tout-en-uns)

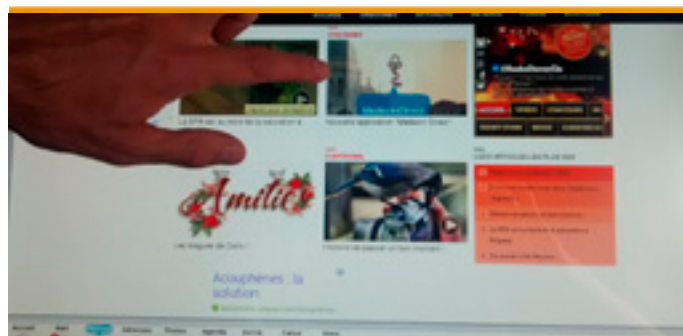
Sur un écran tactile, vous pouvez faire défiler la page en faisant glisser votre doigt de bas en haut :

Je pose mon doigt en bas de la page que je souhaite faire défiler



Je fais glisser mon doigt vers le haut, la page suit mon doigt, je relève ensuite mon doigt.

Vous pouvez recommencer l'opération autant de fois que nécessaire pour arriver en bas de la page.



Si votre doigt glisse vite au moment où vous le relevez, la page continue à défiler toute seule puis ralentit progressivement.



confirmé



minutes

La simplicité Ordissimo, c'est aussi le clavier simplifié. Que vous débutiez avec ordissimo ou que vous l'utilisiez depuis des années, nous avons des choses à vous apprendre sur ce clavier pour pianoter sans vous fouler ... les doigts ;-) ! Suivez le guide.

Le clavier Ordissimo est un clavier différent de tous les autres, conçu pour être le plus simple possible. Ainsi toutes les combinaisons de touches que vous pouvez retrouver sur les autres ordinateurs ont ici été réduites au maximum.

Les symboles courants sont accessibles avec une seule touche (, . ; :), ce qui n'est pas le cas en général !

Pour faciliter certaines actions, des touches d'accès direct à des fonctions sont proposées :

- **Imprimer (ou Impr.)** : cette touche permet de lancer l'impression de ce qui est affiché à l'écran.
- **Copier** : sélectionnez un texte ou une image et appuyez sur la touche "Copier". L'ordinateur le garde en mémoire pour le "Coller" à l'endroit désiré.
- **Coller** : positionnez votre curseur de souris à l'endroit souhaité et appuyez sur la touche "Coller". Le texte ou l'image que vous avez copié se mettra à l'endroit choisi.
- **Zoom (+ ou -)** : appuyez sur la touche Zoom + pour agrandir ce que vous voyez à l'écran et sur la touche Zoom - pour réduire l'affichage de l'écran.

Explication des autres touches :

- **Verrouillage Majuscule** : une fois cette touche enfoncée, tout ce que vous écrivez est en majuscule. Il faut appuyer une nouvelle fois sur cette touche pour revenir à la saisie des caractères en minuscules.
- **Effacer** : cette touche permet de supprimer le caractère situé avant le curseur.
- **Entrée** : permet de renvoyer à la ligne ou de valider la dernière saisie.
- **Majuscule** : pour écrire en majuscules, appuyez sur cette touche en même temps que vous écrivez.
- **@** : vous utiliserez cette touche dans les adresses e-mail.
- **Tabulation** : ajoute un alinéa au début d'un paragraphe.
- **Suppr.** : cette touche permet de supprimer le caractère situé après le curseur.
- **Flèches** : elles permettent de déplacer le curseur.

Pour plus de précisions...

• Appuyez sur «Maj.» et en même temps sur une lettre : cette dernière sera en majuscule. Si vous voulez en écrire plusieurs de suite en majuscule, appuyez sur «Verrouillage majuscule» : maintenant toutes les lettres que vous écrivez seront automatiquement en majuscule. Pour repasser en minuscules, il suffit d'appuyer à nouveau sur «Maj.»

• La touche «Entrée» a deux utilisations : Si vous remplissez un formulaire, ou vous lancez une recherche sur Internet, elle sert de bouton «OK». Par exemple si vous faites une recherche avec Google, tapez votre recherche puis «Entrée» : vous aurez tout de suite les résultats.

Si vous êtes en train d'écrire du texte, la touche «Entrée» permet tout simplement de passer à la ligne, et donc de faire des paragraphes.



La touche «Entrée» tout à droite de votre clavier et celle au dessus des flèches ont exactement le même résultat : utilisez celle qui vous arrange le plus !



Les touches raccourci

Vous avez également des touches raccourci qui vous permettent d'effectuer directement certaines actions ou d'ouvrir instantanément certaines applications : ainsi les raccourcis «Accueil», «Internet», «Adresses», ... ouvrent les applications correspondantes, les touches «Zoom +» et «Zoom -» permettent de régler la taille de l'affichage, le bouton imprimer lance l'impression de votre document.

Petites astuces :

Pour faire les lettres â, ä, î, ï, ... il suffit d'appuyer sur le symbole de l'accent circonflexe ou du tréma, puis sur la lettre que vous voulez en dessous.

Pour les plus aguerris



Maintenant que vous connaissez les fonctions de base du clavier, voici quelques astuces un peu plus compliquées, mais utiles :

- La touche «Effacer» et la touche «Supprimer» permettent toutes les deux d'effacer un caractère... mais «Effacer» supprimera le précédent, et «Supprimer» le suivant !
- La touche «Echap.» permet de fermer les menus qui viennent se mettre par dessus votre écran. Par exemple si vous lancez une impression, les détails de l'impression apparaissent. Si vous voulez annuler, et fermer ce menu, appuyez sur «Echap.» en haut à gauche du clavier!
- Les flèches du clavier permettent de vous déplacer dans vos documents : ouvrez vos Documents, et en appuyant sur les flèches, vous pouvez facilement choisir vos dossiers sans avoir à toucher la souris ! Et pour ouvrir un fichier lorsque vous êtes dessus, appuyez sur «Entrée» ! Idéal pour se promener parmi ses dossiers de photos par exemple.

- La touche «Tabulation» sur la gauche du clavier permet d'ajouter un alinéa au début d'un paragraphe, mais aussi de changer de champ. Concrètement, si vous remplissez un questionnaire avec plusieurs cases à remplir, appuyer sur «Tabulation» permet de passer à la case suivante. Vous pouvez essayer tout de suite dans votre carnet d'adresses !
- La touche «Fonction». Pour les utilisateurs d'ordinateurs portables, il y a des boutons en haut du clavier avec deux fonctions qui permettent notamment de baisser ou augmenter le son et de régler la luminosité.

Pour ceux qui ont un Tout en Un, une Tour ou une Tablette, et qui utilisent le clavier USB, il suffit d'appuyer sur les icônes en haut du clavier.

Et pour les plus courageux et expérimentés

Si vous voulez utiliser tout le potentiel de votre clavier, voici quelques outils plus avancés :

- £ : Appuyez sur «Maj.» et sur \$ pour obtenir le symbole £.
- Si le bouton «Tabulation» permet de passer à la case suivante (voir plus haut), appuyer sur «Maj.» et sur «Tabulation» en même temps permet de revenir à la case précédente !
- Appuyer sur la touche «Ctrl» et sur Z permet d'annuler la dernière modification de votre texte.
- Appuyer sur la touche «Ctrl» et sur X permet de faire exactement comme avec la touche «Copier», mais en supprimant le texte original. En appuyant sur «Coller», vous pouvez facilement déplacer des morceaux de texte !
- Appuyer sur la touche «Ctrl» et sur T lorsque vous êtes sur Internet, vous pouvez ouvrir un nouvel onglet pour lancer une nouvelle recherche sans perdre la page où vous êtes.



A quoi sert la barre de dialogue ?

PREMIERS PAS



initiation



20 minutes

Qu'est ce que la barre de dialogue ? Et tout d'abord, où est-elle ? la barre de dialogue est toujours affichée en bas à droite de votre écran et elle vous informe sur l'état de votre ordissimo.



Retrouvez sur la barre de dialogue de gauche à droite :

- **Réglages** : pour régler votre e-mail, votre imprimante, faire votre mise à jour, ajuster l'ergonomie de votre Ordissimo,
- **Wi-Fi** : permet de vous connecter à un réseau Wi-Fi (Internet sans fil),
- **Son** : permet de modifier le volume du son,
- **Batterie** : uniquement présent sur les versions portables de l'Ordissimo, il s'agit de l'indicateur de charge de la batterie,
- **Zoom + ou -** : vous pouvez agrandir ou réduire ce que voyez à l'écran,
- **Poubelle** : ce bouton permet de supprimer les éléments sélectionnés,
- **Annuler la dernière action réalisée si vous vous êtes trompé(e),**
- **Apprendre** : vous avez accès à des fiches pratiques concernant l'application dans laquelle vous vous trouvez. Par exemple, si vous êtes dans "Internet", vous pourrez "Apprendre" à naviguer et également apprendre à régler votre connexion.
- **Heure** : se met à jour automatiquement lors des changements d'heure été/hiver.

- 1 Sur la page d'accueil comme sur n'importe quelle page de votre Ordissimo, vous avez votre barre de dialogue apparente en bas à droite de votre écran.



- 2 La première icône représentée sur la barre de dialogue correspond aux réglages. Je vous invite à cliquer dessus.



- 3 Vous voici dans la partie «Réglages» de votre Ordissimo.
Sur cet onglet «Ordissimo», vous pouvez retrouver toutes les informations techniques relatives à votre Ordissimo.



- 4 Depuis votre page d'accueil, si vous cliquez sur la deuxième icône, vous aurez toutes les informations relatives à l'état des connexions réseau par un câble ethernet ou sans-fil en Wi-Fi.

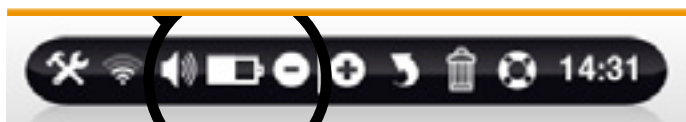




- 5 L'icône suivante concerne le son de votre Ordissimo, vous pouvez le diminuer ou l'augmenter à votre convenance.



Votre batterie se décharge



- 6 Ensuite, voici l'icône illustrant l'état de charge de votre batterie.
Elle n'apparaît que si vous avez un ordissimo portable.
Si l'éclair clignote, votre batterie est en charge.
Si l'éclair est fixe, votre batterie est chargée et vous êtes bien connecté au secteur, votre batterie n'est donc pas en train de se décharger.



Votre ordinateur est relié au secteur :

- l'éclair clignote : votre batterie se charge
- l'éclair est fixe : votre batterie est déjà chargée



- 7 Voici l'icône «-».
Si vous appuyez plusieurs fois de suite sur ce même bouton, voici l'affichage que vous aurez en page d'accueil : les caractères sont très petits.



- 8 Vous avez ensuite l'icône «+». Si vous appuyez plusieurs fois de suite sur ce même bouton, voici l'affichage que vous aurez en page d'accueil : les caractères sont très gros.

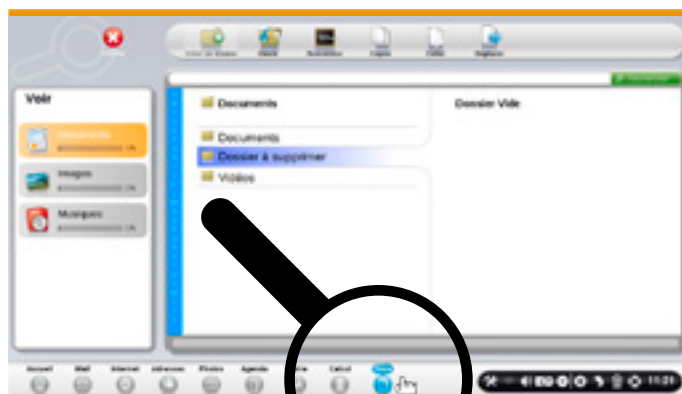


- 9 Si vous cliquez sur cette icône après avoir effectué une opération, cela annulera la dernière action réalisée.

Exemple dans les Documents : vous appuyez sur la Corbeille pour supprimer un document, il disparaît. Vous appuyez sur cette icône, il réapparaît dans le dossier où il était avant d'être supprimé.

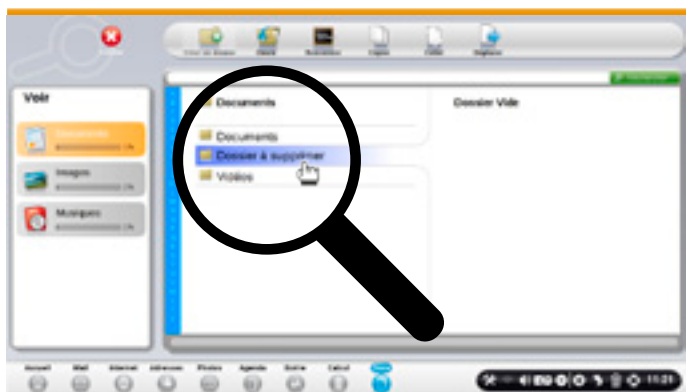


- 10 A présent, je vous propose de cliquer sur «Docs».





- 11 Vous retrouvez votre répertoire «Documents» avec l'ensemble de vos documents. Cliquez sur l'élément à supprimer.



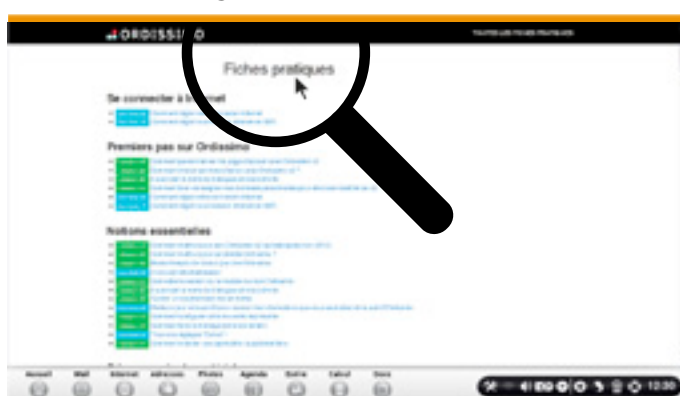
- 12 Puis cliquez sur l'icône de la poubelle. L'élément ne fait plus partie de la liste de vos documents, il est donc bien supprimé.



- 13 Vient ensuite l'icône du «Mode d'emploi» sur lequel vous pouvez dès maintenant cliquer...



- 14 Une page s'affiche : il s'agit du «Mode d'emploi» contenant les fiches pratiques pouvant répondre à vos interrogations.



- 15 Enfin, la dernière icône à figurer sur votre barre de dialogue affiche l'heure. C'est l'heure du fuseau horaire de Paris qui se met à jour automatiquement lors des changements d'heure été/hiver.

Si vous vous trouvez dans un autre fuseau horaire, vous pouvez le régler dans les réglages, onglet «Extra».





initiation



20 minutes

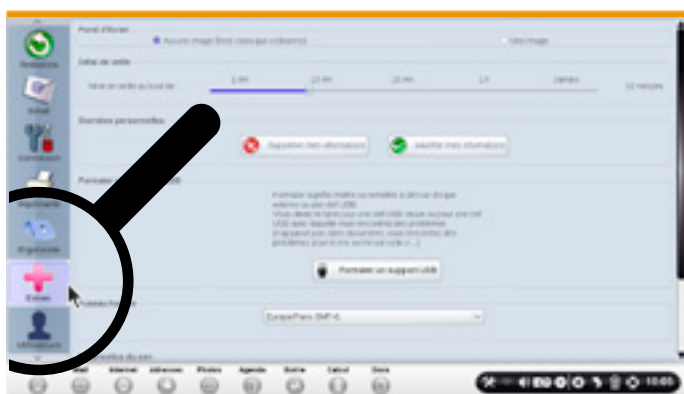
Vous souhaitez choisir un fond d'écran ou en changer ?

Il est simple et rapide de choisir une photo en particulier : cela peut être une photo de vos vacances, une photo de famille ou autre qui sera en fond d'écran de votre Ordissimo. L'occasion pour vous de vous remémorer de bons souvenirs...

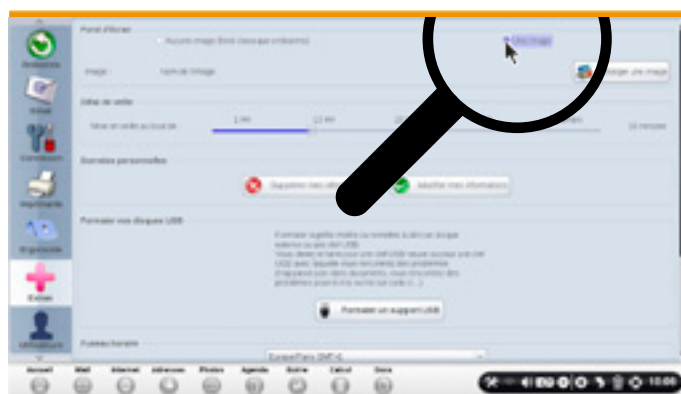
1 Pour démarrer cliquez sur l'icône des réglages.



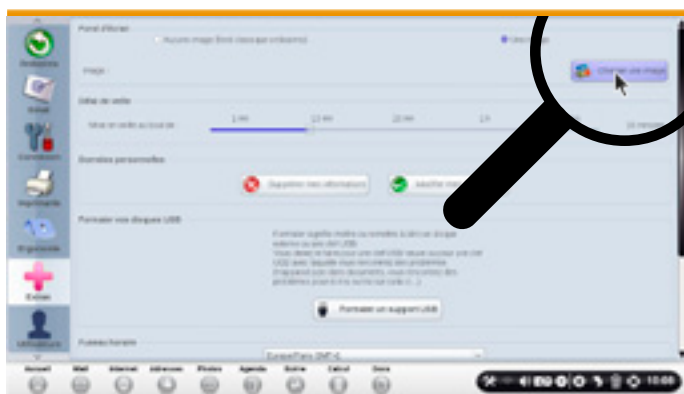
2 Ensuite, je clique sur «Extras» pour pouvoir accéder aux paramètres concernant mon fond d'écran.



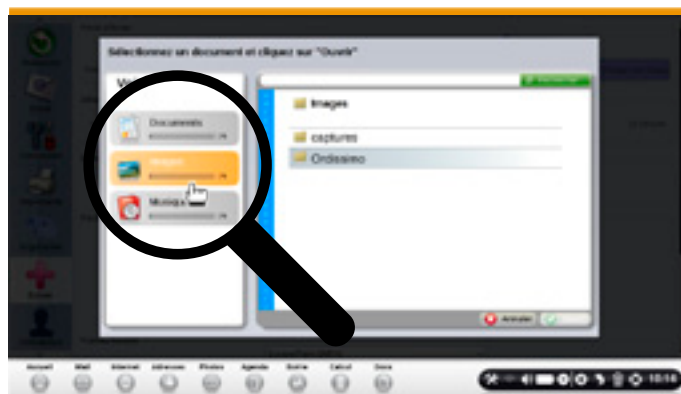
3 Dans cet onglet «Extras», j'aperçois la partie «Fond d'écran» en haut de l'écran. Je clique sur «Une image» en haut à droite de l'écran.



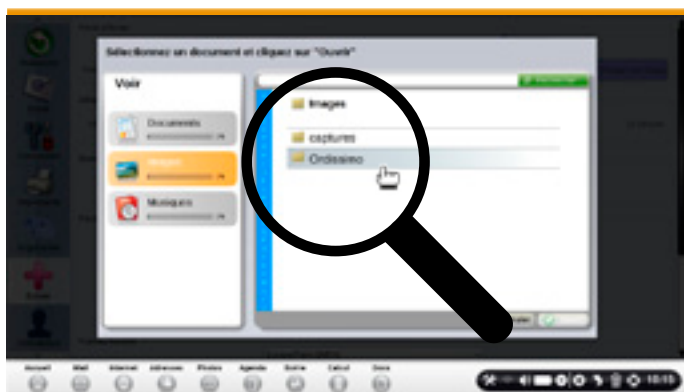
4 Puis je clique sur «Charger une image» en haut à droite de l'écran.



5 A présent, je sélectionne la photo que je souhaite afficher en fond d'écran. Pour cela, je vais rechercher dans le répertoire «Images» la photo désirée.



6 Dans le cas présent, je vais dans mon dossier personnel «Ordissimo». A l'aide de ma , je clique sur le dossier en question.

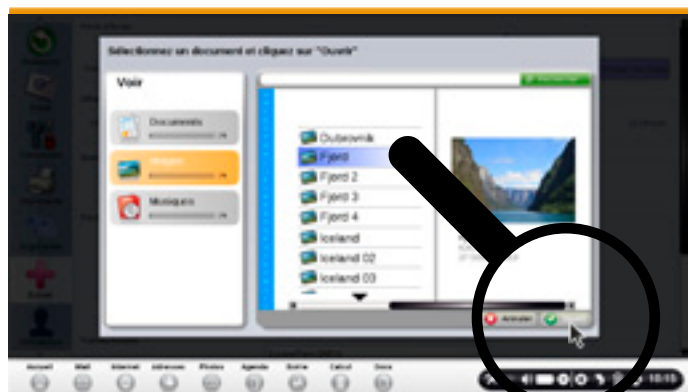


7 Je souhaite la photo «Fjord». Par conséquent, je clique dessus.

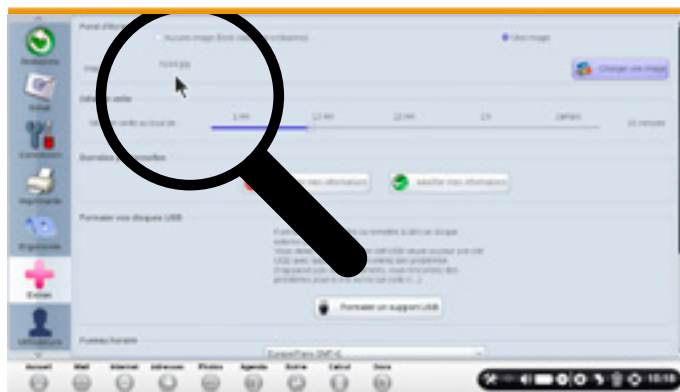




8 Une fois la photo sélectionnée, avec ma souris je clique sur «Ouvrir».



9 Automatiquement, Ordissimo me renvoie à la page des réglages. Je peux voir en face de l'intitulé «Image» en haut à gauche le nom de la photo que j'ai sélectionnée.



10 La photo est bien enregistrée, je peux donc revenir sur ma page d'accueil. Je clique donc sur «Accueil» en bas à gauche.



11 Nous voici en page d'accueil avec la superbe photo que j'ai choisie !



Michèle - France

Bonjour,
Quand l'image est téléchargée sur l'écran d'accueil, elle est étirée horizontalement, est-il possible de l'avoir tel que l'original ???
Merci pour votre réponse.
Michèle



Réponse : Ordissimo

Bonjour Michèle,
Nous sommes désolés mais il n'y a pour le moment pas d'option possible sur l'image à intégrer en fond d'écran. C'est une bonne remarque et une idée d'amélioration sur Ordissimo.
Merci de nous avoir fait remonté cet élément et à bientôt, Brice





initiation



minutes

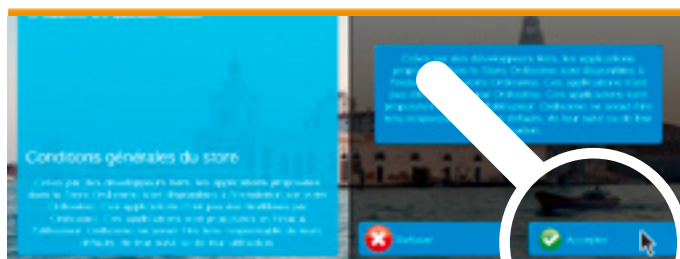
Installer ou supprimer une application ou un jeu sur ma page d'accueil et zoomer ou dézoomer le texte simplement !

En choisissant les icônes que vous souhaitez garder, celles que vous souhaitez supprimer et même, ajouter de nouvelles applications ou jeux proposés par Ordissimo.

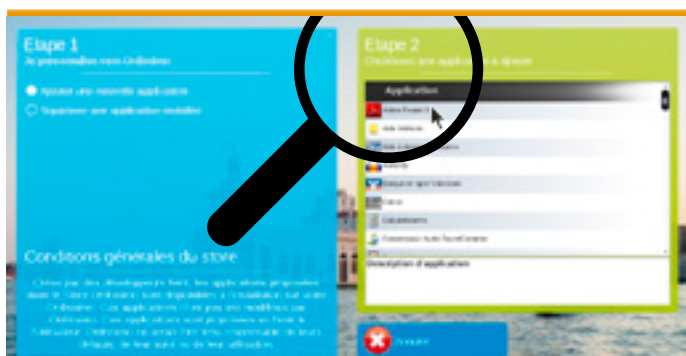
- 1 Pour commencer, nous allons cliquer sur «Ajouter une application» en bas à droite de l'écran.



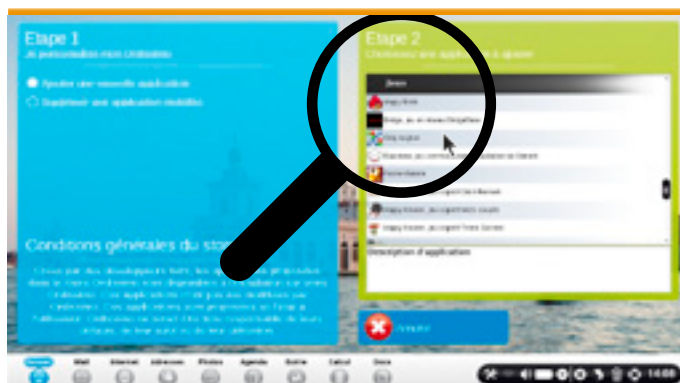
- 2 Vous souhaitez ajouter une nouvelle application, pour cela cliquez sur la puce qui correspond à «Ajouter une nouvelle application». Etant donné que c'est la première fois, Ordissimo me présente les «Conditions générales du store». Je vous invite à lire en détails les conditions puis à cliquer sur le bouton «Accepter».



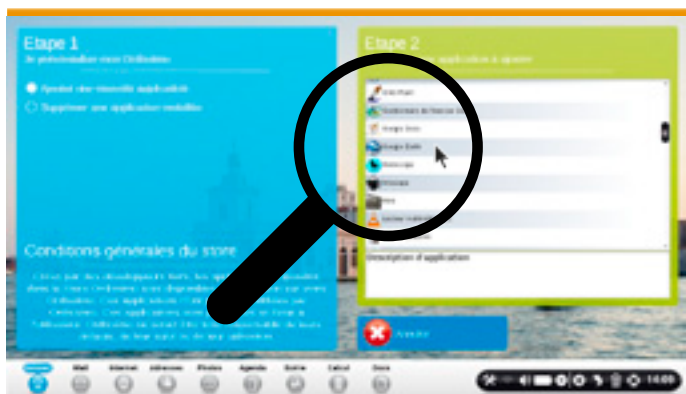
- 3 Une fois les conditions générales acceptées, vous avez accès à toutes les applications proposées par Ordissimo («Agenda», «Aide-mémoire», «Calculatissimo», etc...)



- 4 En dessous de la liste des applications, vous avez plusieurs jeux que vous pouvez installer sur votre page d'accueil si vous le désirez.



- 5 En ce qui me concerne, je suis intéressée par «Google Earth», je retourne donc en haut de la liste pour sélectionner le logiciel «Google Earth».

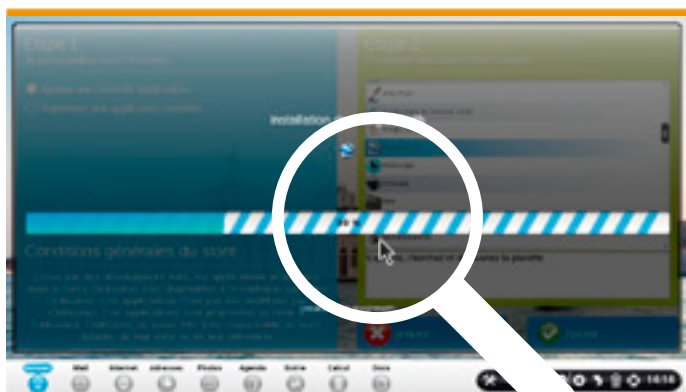


- 6 Une fois que j'ai cliqué sur le logiciel en question, une description du logiciel est faite dans un encadré au bas de la liste : «Explorez, cherchez et découvrez la planète». Parfait ! C'est bien le logiciel que je cherchais. Je clique donc sur «Ajouter» en bas à droite de l'écran.





- 7** L'installation du logiciel démarre. Pendant ce processus, ne touchez à rien et attendez qu'il ait fini !



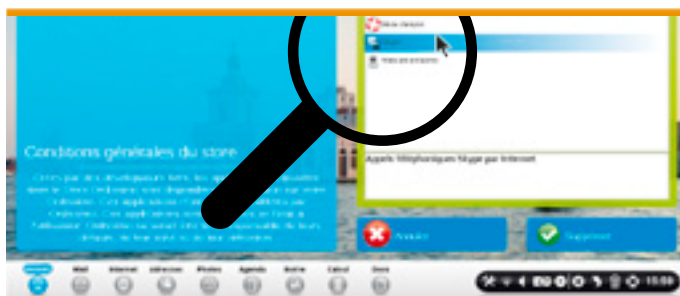
- 8** L'installation est terminée, vous voici revenu automatiquement sur la page d'accueil de votre Ordissimo. Vous pouvez dès à présent utiliser le logiciel «Google Earth» téléchargé.



- 9** Maintenant, si je souhaite supprimer une application, je clique sur la puce qui correspond à «Supprimer une application installée».



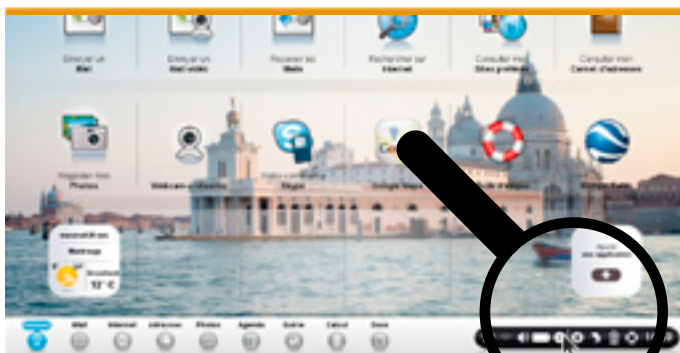
- 10** Puis je sélectionne dans la liste des applications (présente dans la partie droite de l'écran) : «Skype». Je ne me sers pas de cette application et souhaite donc la supprimer. Pour ce faire, je clique sur l'application, puis sur le bouton «Supprimer» en bas à droite de mon écran.



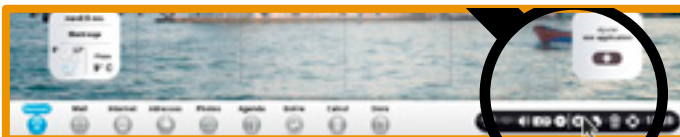
- 11** L'opération est très rapide et me voici automatiquement renvoyé sur la page d'accueil où l'on peut constater que l'application «Skype» n'existe plus. Souvenez-vous, elle était auparavant placée entre «Webcam-ordissimo» et «Google Earth».



- 12** Sur ma page d'accueil, je peux aussi adapter la taille du texte. En cliquant sur le bouton «-», je peux réduire la taille du texte. Voici les intitulés des icônes en tout petit, à peine lisibles...



- 13** Si je souhaite au contraire grossir le texte, je clique sur le bouton «+». Et voici le texte en très gros !





initiation



10 minutes

Vous avez la possibilité sur Ordissimo d'avoir accès à de nombreuses applications via le «store Ordissimo» (météo, programme TV, Skype, jeux, etc.). Afin d'avoir ces applications en page d'accueil, il vous suffit de cliquer sur le bouton «Ajouter une application»... Vous pouvez les supprimer à tout moment si vous le désirez.

Sur Ordissimo, vous avez de nombreuses applications disponibles. Certaines applications sont installées par défaut et ne peuvent être supprimées tel que :

- Envoyer un Mail
- Envoyer un Mail vidéo
- Recevoir les Mails
- Rechercher sur Internet
- Consulter mes Sites préférés
- Consulter mon Carnet d'adresses
- Regarder mes photos

Nous allons maintenant voir ensemble comment installer l'une de ces applications sur la page d'accueil Ordissimo.

- 1** Sur la page d'accueil, je clique sur le bouton «Ajouter une application». Une fenêtre s'affiche avec deux étapes.



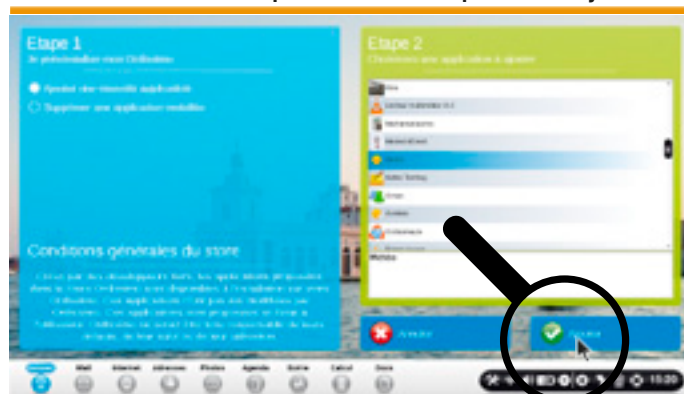
- 2** En étape 1 : je clique sur «Ajouter une nouvelle application»



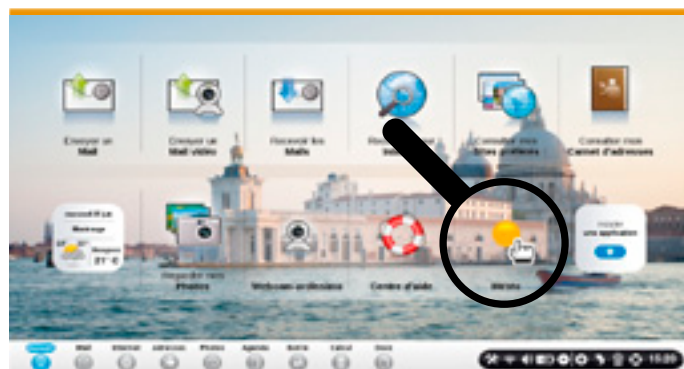
Vous pouvez à tout moment choisir de désinstaller une application «Ordissimo» en cliquant sur «Supprimer une application installée».

3

En étape 2: je clique sur l'application qui m'intéresse (une description détaillée de l'application apparaît dans l'encadré en bas), puis je clique sur le bouton «Ajouter» en bas à droite de votre écran. Dans le cas présent, je souhaite ajouter l'application «météo». Je clique sur «Météo» puis sur «Ajouter».



- 4** La fenêtre disparaît automatiquement et me voici à nouveau en page d'accueil Ordissimo avec la nouvelle application «Météo» installée. Dans le cas présent, je souhaite installer d'autres applications que je retrouve d'ailleurs en haut de la page d'accueil du site www.ordissinaute.fr. Pour cela, je clique à nouveau sur le bouton «Installer une application» et je répète les étapes 2 et 3 de cette fiche pratique.





5 Voici toutes les nouvelles applications que je viens d'installer :

- Météo
- Horoscope
- Programme TV
- Pages jaunes
- Wikipédia
- Dictionnaire
- Recherche vidéo
- Radios
- Ordissinaute (application qui me permet d'aller directement sur le site www.ordissinaute.fr et en plein écran).

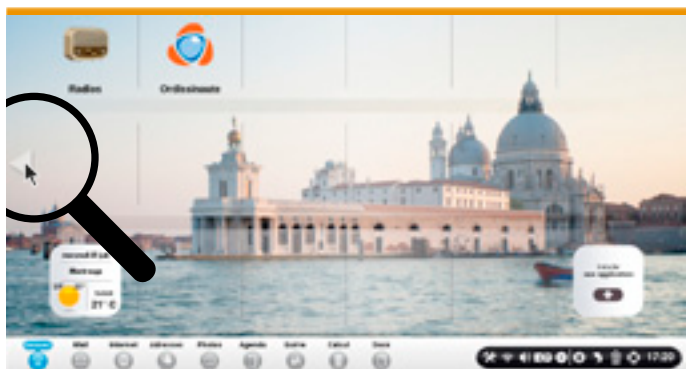


Votre page d'accueil s'adapte en fonction du nombre d'application installées, c'est à dire que désormais les applications sont sur trois lignes et d'autres applications sont accessibles en cliquant sur la flèche de droite sur mon deuxième écran d'accueil comme indiqué ci-dessous...

6 Après avoir cliqué sur cette flèche, me voici sur mon deuxième écran. Vous pouvez remarquer que j'ai encore la place pour installer beaucoup d'autres applications.

Pour revenir au premier écran d'accueil, je clique sur la flèche à gauche de mon écran.

A votre tour d'installer les applications que vous souhaitez et cliquez sur ces nouvelles icônes qui apparaissent sur votre page d'accueil...



Michelle - Roissy-en-Brie 77

Tous les jours nous apprenons des nouveautés. Avec votre aide pas besoin d'être un crac en informatique. Je suis ravie et chaque jour je me félicite d'avoir choisi Ordissimo. J'ai appris beaucoup de choses. Merci.





initiation



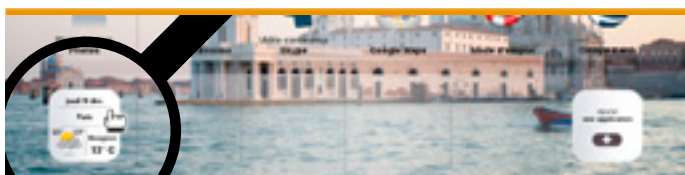
minutes

Sur ordissimo, il est important d'avoir bien rempli le formulaire avec vos données personnelles. ce formulaire s'affiche au démarrage de votre ordissimo mais vous pouvez également aller dans vos réglages pour le remplir.

- 1 Sur la page d'accueil, je m'aperçois que la ville indiquée est celle de Paris alors que j'habite à Montrouge. Pour mettre à jour mes données personnelles, je clique sur l'icône des réglages (outils) sur la barre de dialogue (Cf. fiche pratique «A quoi sert la barre de dialogue en bas à droite»).



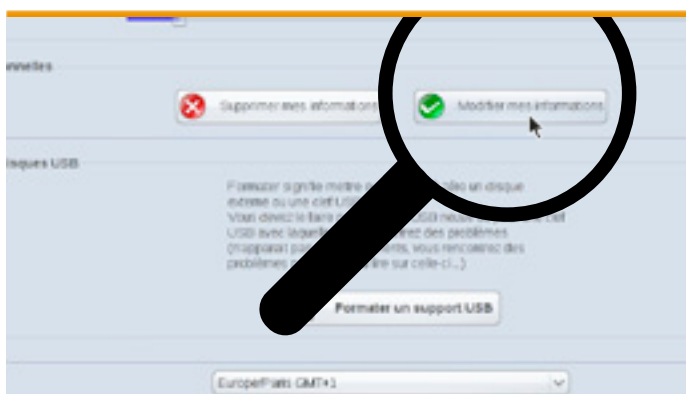
Cela arrive parfois qu'au démarrage de l'ordinateur, il soit nécessaire de patienter quelques minutes avant que l'affichage de l'icône «météo» soit rafraîchi.



- 2 J'arrive sur mes réglages et clique sur l'onglet «Extras» en bas à gauche.



- 3 A présent, je clique sur «Modifier mes informations» afin de mettre à jour mes données personnelles.

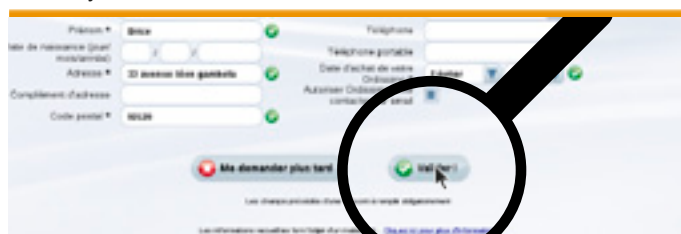


- 4 Une fenêtre s'affiche. Je renseigne mes données personnelles en précisant mon code postal et ma ville afin d'avoir la météo locale. Enfin, je clique sur «Valider».



Tous les champs suivis de * sont obligatoires, les autres champs sont facultatifs.

Ce formulaire une fois complété ne vous sera plus jamais demandé.



- 5 A présent, je vais éteindre mon Ordissimo avant de le rallumer. Une fois sur la page d'accueil, le nom de ma ville est correct («Montrouge» dans le cas présent). Je clique sur cette icône pour avoir l'ensemble des prévisions météorologiques.



- 6 Voici les prévisions météorologiques de la ville de Montrouge qui s'affichent.





confirmé



20 minutes

Vous disposez d'une connexion internet ADSL avec une box ou un modem routeur Ethernet filaire. Suivez le guide pour effectuer les réglages...

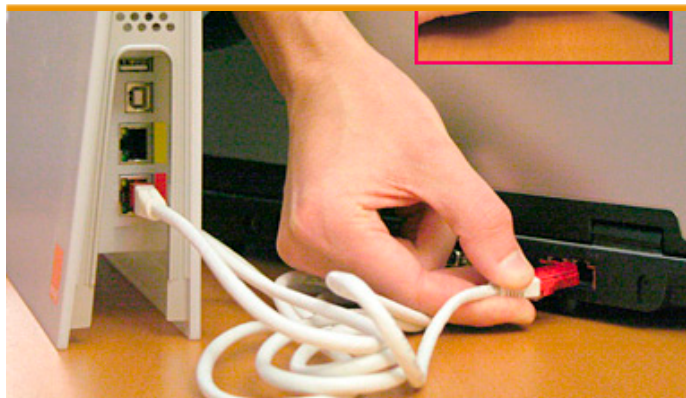
Important : Il s'agit d'une opération nécessitant des connaissances informatiques. N'hésitez pas à avoir recours à un installateur agréé Ordissimo.



Vous n'avez pas besoin du CD fourni par votre fournisseur d'accès pour paramétrer votre box. Il suffit de suivre les indications ci-dessous.

- 1** Branchez votre «Box» Internet à votre Ordissimo via un câble «Ethernet».

Ce câble Ethernet est fourni avec votre box. Il permet de connecter votre Ordissimo via son port «Ethernet» à une des prises Ethernet de la «box» internet fournie par votre opérateur.



2

- Branchez la box à la prise téléphonique comme expliqué dans son manuel.

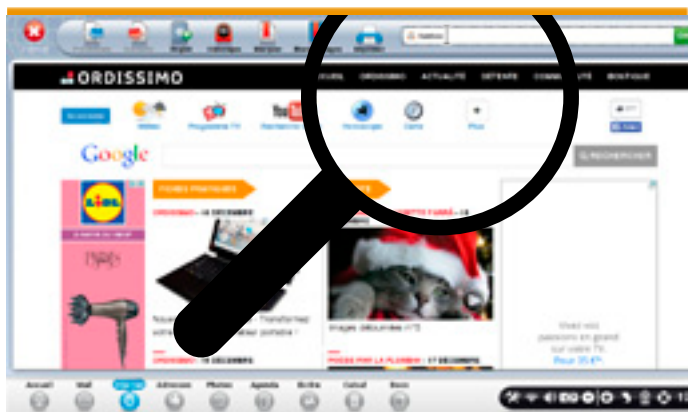


Attention : Pour éviter tout risque d'interférences sur votre ligne téléphonique, pensez à installer un filtre ADSL sur chacune des prises téléphoniques de votre domicile.

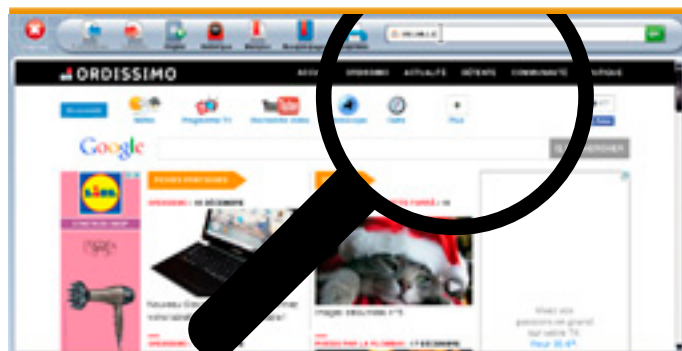
- 3** Sur la page d'accueil de votre Ordissimo, cliquez sur «Internet» en bas à gauche de l'écran.

- 4** Accéder au menu de configuration de la «Box».

a. Ecrivez dans la barre d'adresse le nom de votre modem (ex. livebox ou dartybox).



b. Si rien ne s'affiche, tapez son adresse IP que vous trouverez dans le mode d'emploi fourni avec la box. Par exemple, l'adresse IP est 192.168.1.1 pour une livebox comme indiqué ci-dessous





- 5 Entrer l'identifiant et le mot de passe de la box.**
Il vous est alors demandé un identifiant et un mot de passe d'accès à la box qui sont notés dans le manuel de la box. En général l'identifiant est admin et le mot de passe également admin.
- 6 Configurer la connexion filaire ADSL de la «Box».**
Suivez les instructions du manuel fourni avec votre box pour y arriver. Un identifiant, dit de «connexion», et un mot de passe de «connexion» vous seront demandés. Ils vous ont été fournis par votre fournisseur d'accès à Internet dans la lettre confirmant votre abonnement. Attention à ne pas les confondre avec l'identifiant et le mot de passe de messagerie qui vous serviront à régler votre messagerie.
- 7 Vérification de la connexion.**
Une fois votre box paramétrée, éteignez votre ORDISSIMO et rallumez-le aussitôt. Sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton "Internet". Si la page d'accueil du site Internet Ordissinaute.fr s'affiche, cela signifie que tout est bien installé et que vous pouvez utiliser Internet.



Doris - Taverny 95

Merci Brice, car c'est un petit «casse-tête» ces branchement, mot de passe etc.. je vais lire et relire pour bien comprendre...bonne journée.



Jean-Pierre de Montrouge - Montrouge 92

Bonjour Brice, un grand merci pour toutes ces fiches pratiques. Comme Doris, je relis plusieurs fois certaines fiches avant de comprendre (on est pas tous informaticien). Merci pour ces conseils, et pour toutes ces applications nouvelles, qui nous rendent Ordissimo plus simple et plus agréable.





confirmé



minutes

Nous allons voir ensemble étape après étape comment établir une connexion en Wi-Fi sur Ordissimo. Mais avant cela, je vous invite à vous référer au manuel de la box car dans certains cas, une «association» est à effectuer entre l'Ordissimo et la box.

1 Pour commencer, cliquez sur le bouton «Wi-Fi» depuis votre page d'accueil.



2 La liste des réseaux disponibles s'affiche, il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le nom du réseau qui correspond à votre connexion. Si la borne à laquelle vous souhaitez vous connecter n'est pas dans la liste, cliquez sur «Plus de résultats» pour voir les autres bornes. Si elle n'apparaît toujours pas, attendez quelques dizaines de secondes ou rapprochez-vous de la borne.

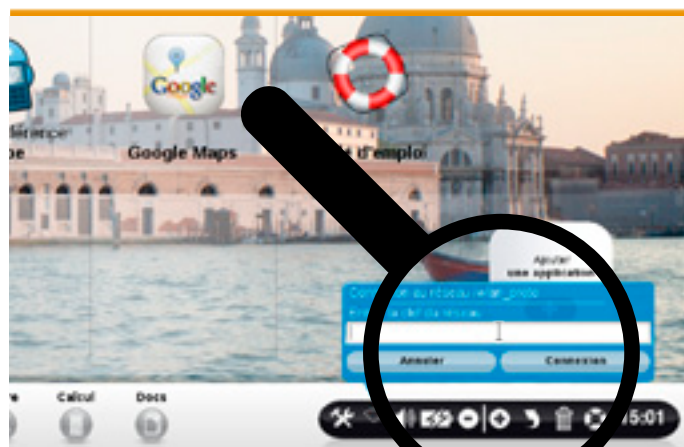


La liste des réseaux apparaît dans un certain ordre, avec le meilleur réseau partant du haut vers le moins bon réseau en bas de liste (exemple : «FreeWifi_secure» est un réseau très fiable puisque la qualité du signal est la plus haute parmi les autres signaux avec 79%).

Vous pouvez également apercevoir un cadenas en face de certains réseaux, cela signifie qu'un mot de passe sera requis pour accéder au réseau en question.



3 Une fenêtre s'affiche, vous pouvez entrer la clef WEP ou WPA (suite de chiffres et/ou lettres correspondant à votre modem Wi-Fi, inscrite en général sous votre box). Puis cliquez sur «Enregistrer» afin de garder en mémoire ces informations.

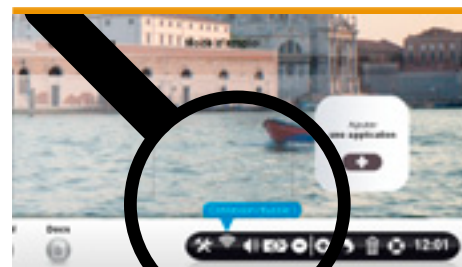
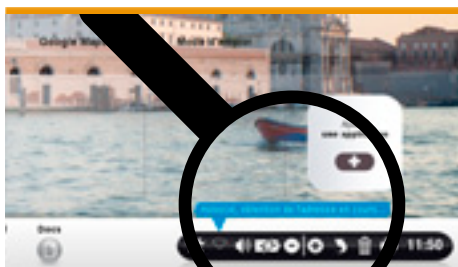
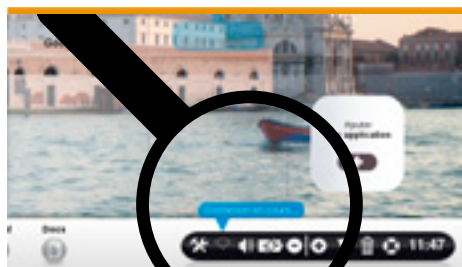


4 Vous allez apercevoir à l'écran successivement les messages suivants :

«Connexion en cours...»,

«Associé, obtention de l'adresse en cours»,

«Connexion Réussie !».



Pour vous assurer que votre connexion est effective, cliquez sur le bouton «Internet».





- 5 La page d'accueil du site Internet d'Ordissimo s'affiche, cela signifie que tout est bien installé et que vous pouvez utiliser Internet.



Si vous avez le message suivant : «Ordissimo est introuvable», pensez à vérifier les réglages et branchements de votre modem.



Migall - Gravigny 27

Bonjour Brice
 Merci pour tes explications pour une connexion plus stable.
 J'ai suivi quelque peu ton conseil et changé de livebox, vu avec orange.
 De la sagem à la nouvelle livebox play. Je touche du bois, cela fais plus
 de deux heures que ça tient. Merci encore.





confirmé



30 minutes

Comment retrouver ses réseaux favoris ? Pourquoi il y a un cadenas en face de mon réseau ? Nous allons voir ensemble comment se connecter à différents endroits en mode sécurisé, comment se connecter à des bornes Wi-Fi publiques, puis comment supprimer un réseau favori.

A

Se connecter à une nouvelle borne Wi-Fi privée (box)

1

Si vous êtes chez un ami qui a une «box» semblable à celle que vous avez chez vous (livebox, sfrBox, Bbox, FreeBox) vous pouvez vous y connecter. Dans le cas présent, je vais me connecter au réseau de mon voisin. Pour ce faire, je clique sur l'icône «Réseau» qui est dans la barre de dialogue (cf. Fiche pratique A quoi sert la barre de dialogue en bas à droite). Ensuite, je clique sur le réseau Wi-Fi qui se nomme «iwlan_proto».



2

Après avoir cliqué sur le réseau Wi-Fi souhaité, une nouvelle fenêtre bleue s'affiche : je saisis la clef du réseau qui m'est fournie par le propriétaire de la connexion puis je clique sur le bouton «Connexion». Différents messages apparaissent pour vous indiquer la progression de la connexion :



«Connexion en cours...»



«Associé, obtention de l'adresse en cours...»



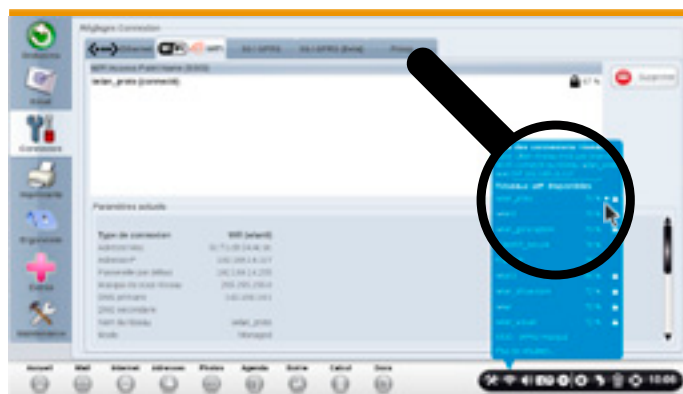
«Connexion réussie !».



3

A partir de ce moment-là, lorsque je clique à nouveau sur l'icône «Réseau» qui est dans la barre de dialogue, j'aperçois le réseau «iwlan_proto» avec en face un

Une fois connecté à cette nouvelle borne, elle est enregistrée, et votre Ordisimo s'y reconnectera automatiquement à chaque démarrage tant que vous êtes à proximité de cette borne. Cette borne est devenue une borne «favorite» mise en évidence par un coeur.



B

Se connecter à des bornes Wi-Fi publiques (ou également appelées «Hotspot»).

Il est possible de se connecter à des bornes Wi-Fi publiques, c'est-à-dire des points d'accès plus ou moins libres. Ainsi, vous pouvez vous rendre dans une gare, un restaurant, un hôtel, ou un camping et vous connecter en Wi-Fi. Souvent, un nom d'utilisateur et un mot de passe sont communiqués par la structure et vous devrez les renseigner dans un deuxième temps comme expliqué ci-dessous.

Vous avez également la possibilité de vous connecter aux bornes Wi-Fi de l'un des trois réseaux auquel vous êtes client un peu partout en France. Dans ce cas le nom d'utilisateur et le mot de passe vous sont communiqués par votre opérateur :

- Free Wifi
- SFR Wifi
- Wifi Bouygues.

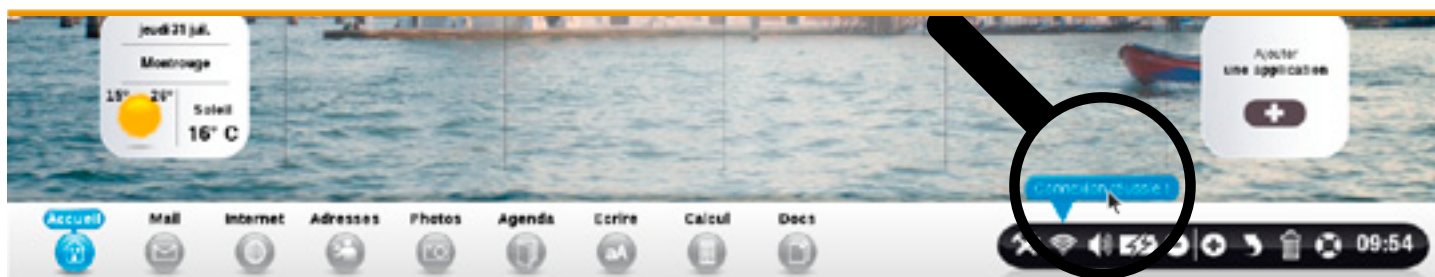
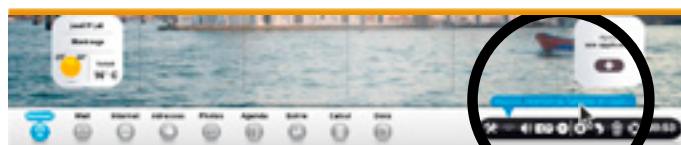


1 Depuis ma page d'accueil, je clique sur l'icône «Réseau» qui est dans la barre de dialogue, puis sur le réseau qui est dans la liste des réseaux Wi-Fi disponibles. Dans le cas présent, je clique sur «FreeWifi».

⚠ Si le réseau souhaité n'est pas dans la liste, vous pouvez cliquer sur «Plus de résultats...» en bas de la fenêtre.

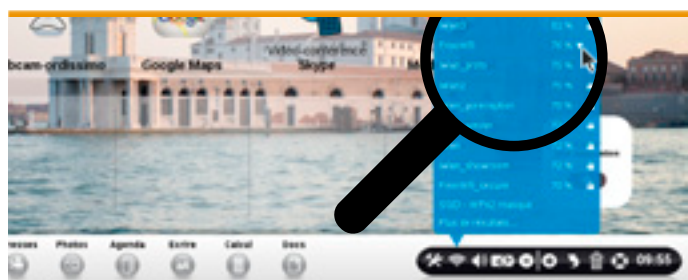


2 Après avoir cliqué sur le réseau Wi-Fi souhaité, une nouvelle fenêtre bleue s'affiche : je clique sur le bouton «Connexion». Différents messages apparaissent pour vous indiquer la progression de la connexion.

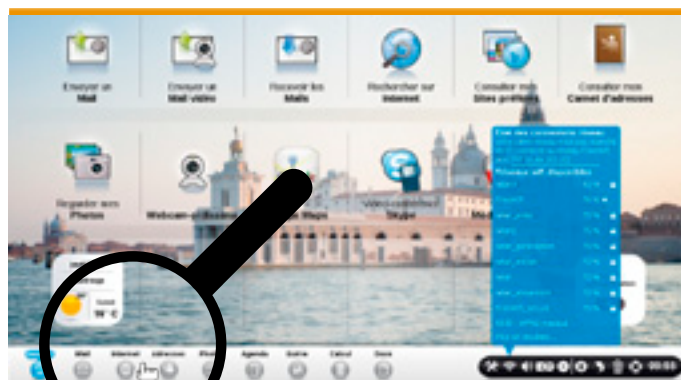


3 A présent, lorsque je clique à nouveau sur l'icône «Réseau» qui est dans la barre de dialogue, j'aperçois le réseau «FreeWifi» avec en face un . Automatiquement, tous les réseaux sur lesquels je me connecte sont en favoris (avec un coeur).

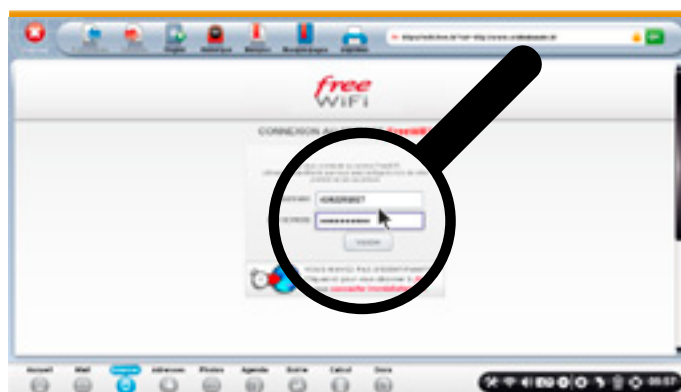
⚠



4 Maintenant, je vais sur Internet. Pour ce faire, je clique sur l'icône «Internet» en bas de mon écran.



5 S'il s'agit d'un «hotspot» nécessitant un mot de passe, vous arriverez sur une page semblable à celle-ci avec le nom de l'opérateur de la gare ou de l'hôtel où vous êtes. Dans le cas présent, j'arrive sur la page «vbw» me demandant mon mot de passe. Je saisis mon identifiant et mon mot de passe, puis je clique sur le bouton «Valider». Une barre apparaît en haut de l'écran me proposant d'enregistrer ces identifiants pour ne pas avoir à les retaper la fois suivante.





6 Le message «Connexion au service réussie» apparaît. Je peux maintenant naviguer normalement sur internet, recevoir et envoyer des e-mails, utiliser Skype comme chez soi...



7 Par exemple, tapez au clavier www.ordissinaute.fr dans la barre d'adresse et le site Ordissinaute.fr s'affiche !

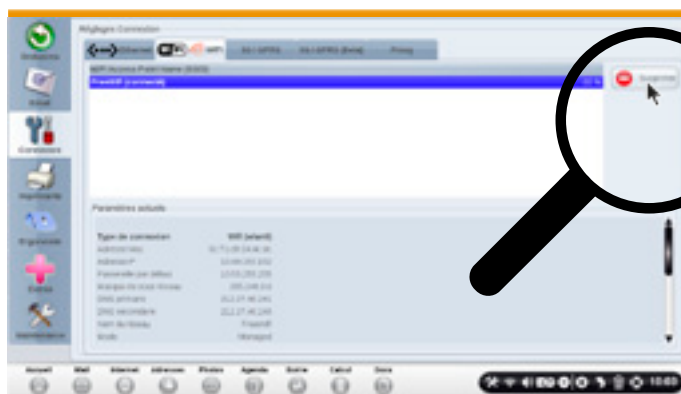


C Connexion automatique à une borne Wi-Fi au démarrage de votre Ordissimo

Au démarrage, Ordissimo se connecte automatiquement à l'une des bornes «favorites» (mise en évidence par un coeur). En priorité, Ordissimo va se connecter à une borne Wi-Fi privée (mise en évidence par un cadenas), puis si il n'en trouve aucune, à une borne Wi-Fi publique.

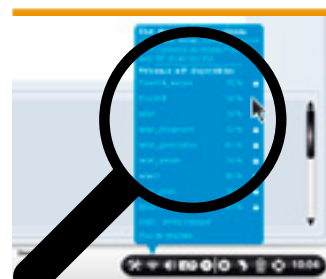
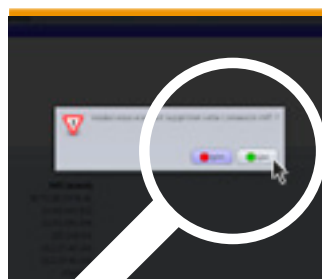
D Supprimer un réseau

1 Si je ne souhaite plus que mon Ordissimo se connecte automatiquement à une certaine borne Wi-Fi, (par exemple celle de mon voisin que je n'ai utilisée qu'une seule fois et qui a donc été automatiquement placée en favori), je vais dans les réglages (icône «outils» dans la barre de dialogue en bas de mon écran). Je clique sur l'onglet «Connexion» avant de cliquer sur le réseau que je souhaite supprimer. Dans le cas présent, je clique sur «FreeWifi». Enfin, je clique sur le bouton «supprimer».



2 Une fenêtre s'affiche pour me demander confirmation de la suppression de cette connexion Wi-Fi, je clique sur «Oui».

! Une fois que ce réseau Wi-Fi est supprimé, on observe qu'il n'y a plus de  en face de la connexion «FreeWifi».





initiation



minutes

Il est toujours utile de connaître la version, le modèle de son Ordissimo, ainsi que la date de sa dernière mise à jour. Mais pourquoi me direz vous ? Premièrement, pour connaître le matériel compatible avec son modèle Ordissimo, deuxièmement, pour pouvoir communiquer au service clientèle votre modèle Ordissimo et troisièmement, pour savoir si sa mise à jour ne date pas de plus d'un mois.

- 1 Sur la page d'accueil, pour aller dans vos régals cliquez sur l'icône des outils en bas à droite de votre écran.



- 2 Vous voici dans vos réglages sur l'onglet «Ordissimo». Lisez attentivement les informations dans l'encadré «Mise à jour». Vous avez comme informations :

- la date de votre dernière mise à jour
- la version de votre Ordissimo (v1 ou v2 si acheté avant ou après novembre 2010)
- le modèle de votre Ordissimo (qui commence par la lettre «v»)



Michelle - Roissy-en-Brie 77

Ok très simple, j'ai trouvé la version de mon ordissimo V2 (sr 2010) et le modèle de l'ordissimo vt8. Je suis passionnée par vos explications, je regarde les nouveautés et j'en apprend tous les jours merci.





initiation

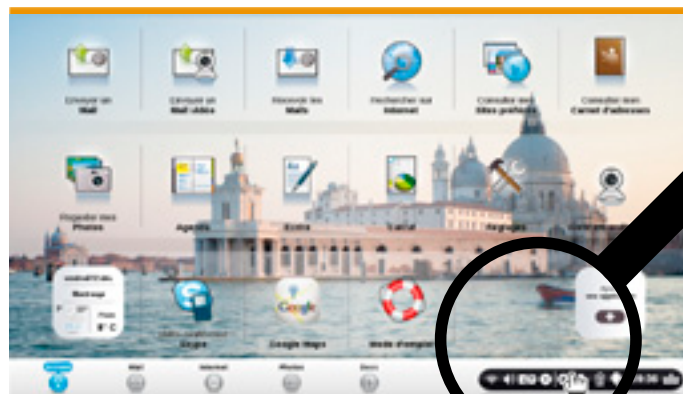


minutes

Comme tout Ordissimo qui se respecte, notre tablette est facile à utiliser. Mais si la prise en main est rapide et intuitive, vous serez peut-être à côté de quelques fonctions qui peuvent vous simplifier encore plus la vie. Voici quelques aspects de notre tablette qui sauront vous séduire...

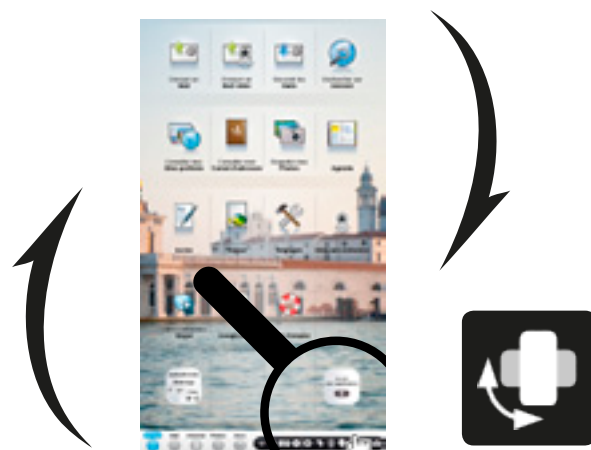
1 Zoomez facilement sur vos photos.

Avec la tablette Ordissimo, vous pouvez utiliser les signes + et - en bas à droite de l'écran pour zoomer afin de mieux lire ou de mieux voir les détails d'une image. Mais il existe une fonctionnalité qui rendra cela encore plus facile et rapide pour vous : le multitouch. Lorsque vous regardez vos photos, il vous suffit ainsi de mettre deux doigts sur l'écran et de les écarter pour zoomer ! Ceci vous permet de choisir rapidement et simplement le niveau de zoom que vous souhaitez avoir. Et pour dézoomer, c'est tout aussi facile : posez encore deux doigts à l'écran et rapprochez-les cette fois !



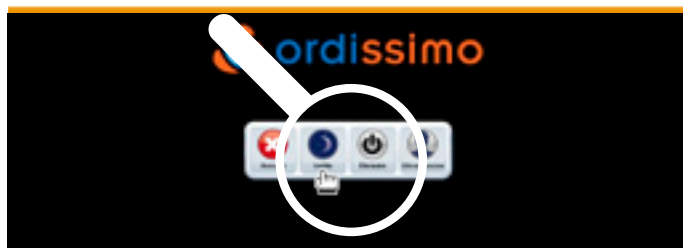
2 Orientez l'écran pour lire plus confortablement.

Lorsque vous regardez une photo qui a été prise en mode portrait, ou que vous lisez un article sur Internet, l'écran peut vous sembler être trop large, et pas assez haut. Si vous le trouvez plus confortable, il vous suffit de l'incliner pour que la tablette se mette en mode portrait : vous retrouvez les proportions d'une page de papier lorsque vous lisez. La tablette repère le changement de sens et réagit : l'écran s'adapte et se réoriente, afin d'être toujours dans le bon sens. vous pouvez également utiliser l'icône de rotation située en bas à droite.



3 Le Mode Veille : économisez votre batterie.

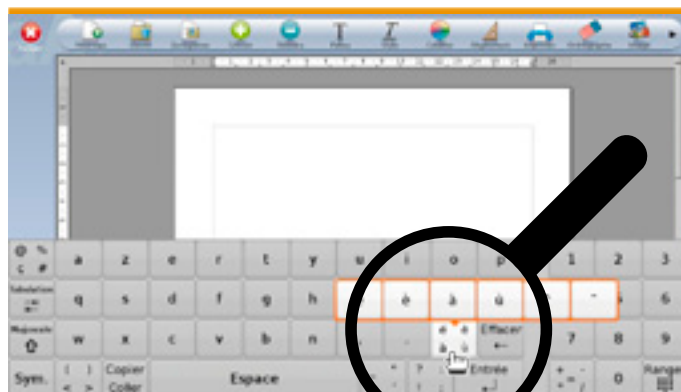
Si vous n'utilisez pas votre tablette et qu'elle n'est pas branchée, sa batterie se décharge inutilement, et rapidement... En quelques heures à peine, vous vous retrouvez forcés de la recharger. Mais si vous l'éteignez, vous perdez tout ce que vous avez fait dessus, et vous devez attendre le temps du redémarrage lors de votre prochaine utilisation... Il vous suffit donc d'utiliser le mode veille ! En appuyant sur le bouton de démarrage, puis sur Veille, vous mettez la tablette en économie d'énergie. Elle peut ainsi tenir deux jours et demi sur la batterie ! Mais il suffit d'appuyer à nouveau sur le bouton démarrer pour retrouver instantanément votre Ordissimo en marche.





4 Le clavier tactile : tous les symboles pour écrire au bout des doigts.

Si vous voulez écrire avec votre tablette, vous vous retrouvez peut être gênés car il n'y a pas une touche pour chaque symbole... Comment faire pour mettre les accents sur vos e, ou pour faire des guillemets, pour mettre un @ ? La solution est simple : Il suffit de presser l'un des boutons qui ont plusieurs symboles sur eux, ou le bouton Sym. La liste des caractères liés à cette touche apparaît alors. Il vous suffit ensuite de presser le caractère qui vous intéresse.



5 Ajoutez des accessoires pour votre confort.

La tablette Ordissimo a une particularité extrêmement rare pour une tablette : ses ports USB. Grâce à eux, vous pouvez sans aucun problème brancher des clés USB ou un disque dur qui vous permettent de récupérer ou d'échanger facilement fichiers et photos. Et la cerise sur le gâteau : vous pouvez aussi brancher une souris ou un clavier à votre tablette, qui se transforme en un clin d'oeil en un véritable ordinateur ! Ainsi, en plus de la mobilité de la tablette et de l'écran tactile, vous pouvez profiter des touches d'un clavier physique, ou de la souris pour pointer exactement ce que vous voulez : vous avez le beurre et l'argent du beurre ! Seul bémol : l'écran ne tient pas tout seul debout... Qu'à cela ne tienne, il vous suffit d'utiliser un support pour tablette, qui vous permet de la maintenir droite toute seule ! A vous de personnaliser votre tablette avec ces accessoires, afin d'avoir une utilisation qui vous correspond vraiment à 100% !



6 Pour acheter une tablette Ordissimo.

Si vous n'avez pas de tablette ordissimo, vous pouvez obtenir plus d'informations sur notre tablette dans notre boutique internet ou en appelant le 0 811 09 19 99

#2

ENVOYER, RECEVOIR ET GÉRER MES EMAILS

8 fiches conseils



Les e-mails sont la meilleure manière de rester en contact avec vos proches mais aussi pour des échanges officiels. Envoyer et recevoir des photos, un courrier administratif, recevoir les actualités quotidiennes... L'e-mail est un moyen de communication rapide et efficace !





initiation



10 minutes

Nous allons voir ensemble toutes les possibilités que présente l'application «Mail». Tout d'abord, à noter que vous avez accès à trois répertoires distincts : Ecrire (écrivez un mail), Reçus (retrouvez tous vos mails reçus), Envoyés (retrouvez tous vos mails envoyés).

1 Depuis la page d'accueil, j'ai trois moyens pour accéder à l'application «Mail».

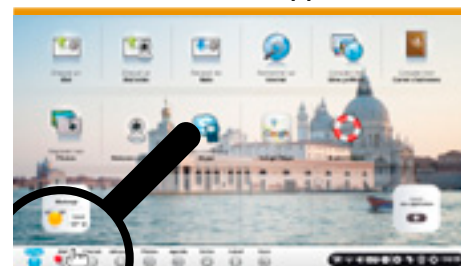
En cliquant sur l'icône «envoyer un Mail»



OU en cliquant sur l'icône «Recevoir les Mails»

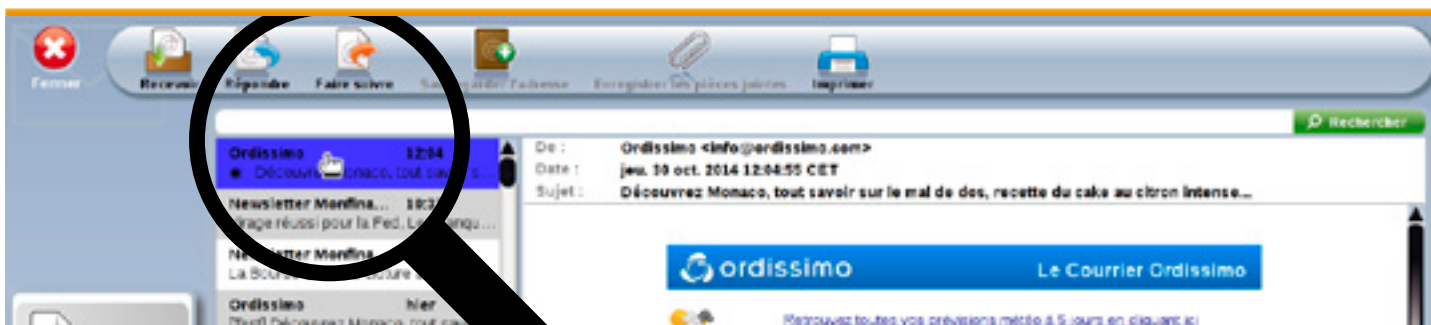


OU en cliquant sur l'icône «Mail» dans la barre des applications

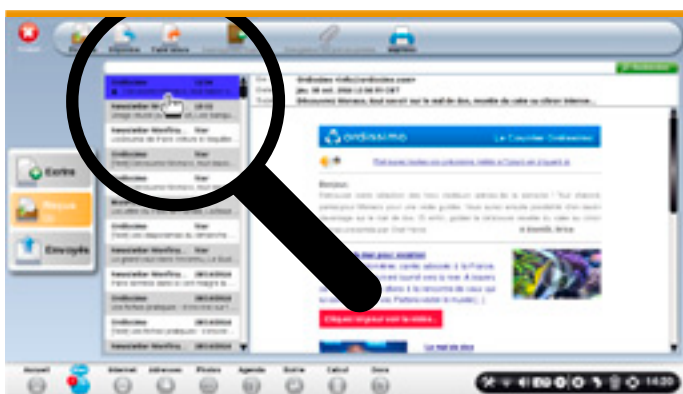


Je suis averti du nombre de nouveaux mails non consultés grâce à l'affichage du nombre de mails non lus à gauche de l'icône.

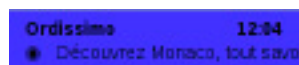
2 Je viens de cliquer sur l'icône «Mail», par défaut j'arrive sur le répertoire «Reçus». Voici le nouveau mail arrivé en tête de liste des mails reçus : une puce noire est placée à côté du sujet du mail afin de le notifier comme mail non lu. Pour voir le contenu du mail, je clique sur le mail qui apparaît alors en bleu et j'aperçois l'intégralité du mail dans la partie droite de la fenêtre.



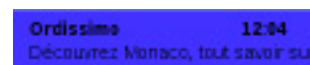
3 Après avoir cliqué sur le mail, les indicateurs présentant le mail comme non lu disparaissent.



Avant d'avoir cliqué sur le nouveau mail, la puce noire est visible et le chiffre sur fond rouge est indiqué sur l'icône «Mail»

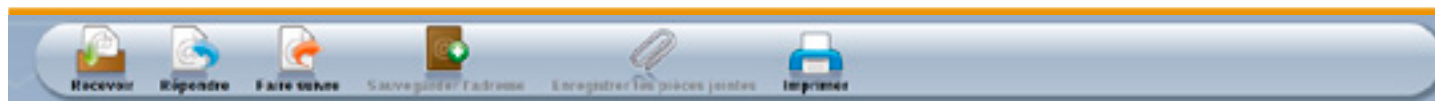


Après avoir cliqué sur le mail, il n'y a plus de puce noire et l'icône «Mail» apparaît sans chiffre





4 Barre de menu dans le répertoire « reçu »



- **Recevoir** : en cliquant sur cette icône, je fais une vérification des nouveaux mails.
- **Répondre** : après avoir sélectionné un mail en cliquant dessus, je clique sur l'icône «Répondre» pour faire une réponse à l'expéditeur du mail envoyé.
- **Faire suivre** : après avoir sélectionné un mail en cliquant dessus, je clique sur l'icône «Faire suivre» pour transférer cet e-mail à l'un de mes amis (cf. Fiche pratique Comment faire suivre un e-mail ?).
- **Sauvegarder l'adresse** : si l'adresse mail de l'expéditeur du mail n'est pas déjà enregistrée dans mon carnet d'adresses, je peux cliquer sur cette icône pour sauvegarder l'adresse (cf. fiche pratique A vos carnets d'adresses !).
- **Enregistrer les pièces jointes** : si le mail comporte des pièces jointes, je peux les enregistrer dans mes Documents en cliquant sur cette icône «Enregistrer les pièces jointes» (cf. Comment enregistrer une pièce jointe d'un e-mail).
- **Imprimer** : en cliquant sur cette icône, j'imprime le mail qui est affiché à l'écran.

5 Barre de menu dans le répertoire «Ecrire».



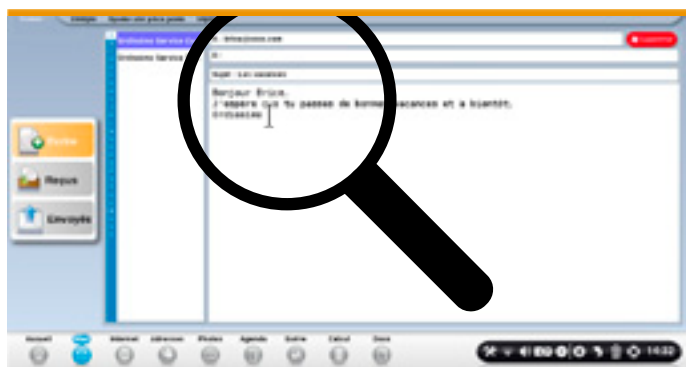
Après avoir cliqué sur le répertoire «Ecrire», je peux écrire un nouveau mail.

Trois icônes apparaissent dans la barre de menu :

- **Envoyer** : cette icône est grisée tant que je n'ai pas indiqué de destinataire. Une fois mon mail prêt, je peux cliquer sur l'icône «Envoyer» pour que le mail soit envoyé au destinataire.
- **Ajouter une pièce jointe** : je peux ajouter une pièce jointe à mon mail (cf. fiche pratique Comment envoyer un e-mail avec une pièce jointe)
- **Imprimer** : je peux également imprimer mon mail en cliquant sur cette icône «Imprimer» afin de garder une trace «papier».

6 Rédaction du mail

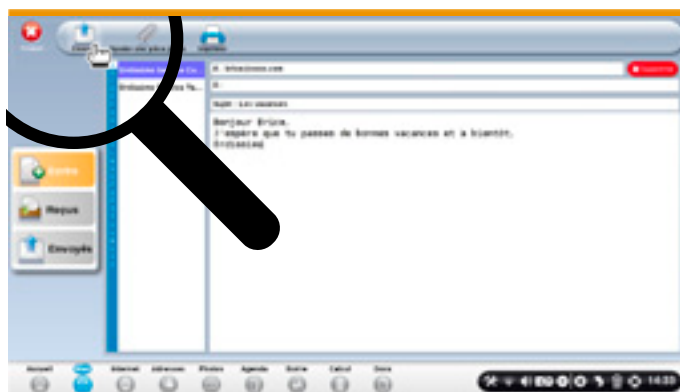
Afin d'écrire mon mail, je dois compléter plusieurs champs :



- **A** : j'indique l'adresse e-mail de la personne à qui je souhaite envoyer mon e-mail (possibilité de mettre plusieurs adresses e-mail pour envoyer mon mail à plusieurs destinataires).
- **Sujet** : j'écris le titre de mon mail.
- **Texte** : j'écris le message que je souhaite faire parvenir au(x) destinataire(s).

7 Envoyer un mail.

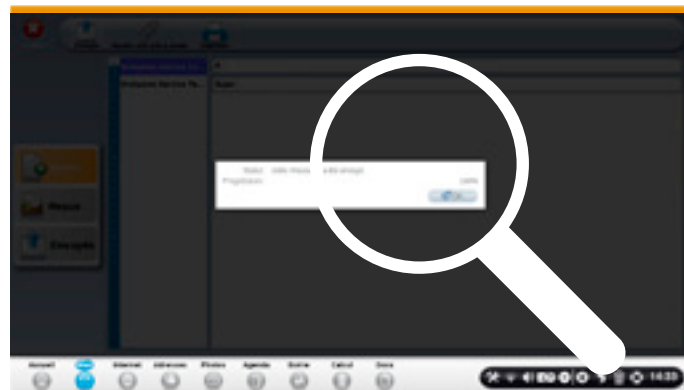
Une fois mon mail prêt, je clique sur l'icône «Envoyer» dans la barre de menu.





8 Une fenêtre apparaît m'indiquant la progression de l'envoi du mail. Je ne touche à rien et je patiente quelques secondes, le temps que le message «Votre message a été envoyé» soit affiché, puis qu'il disparaisse.

Dans le cas de figure où un mail vous est retourné dans votre répertoire de mails reçus, vérifiez que l'adresse mail du destinataire que vous avez saisie est correcte (cf. fiche pratique Un e-mail que vous venez d'envoyer vous revient).



9 Barre de menu dans le répertoire «Envoyés»



Après avoir cliqué sur le répertoire «Envoyés», j'aperçois mon mail envoyé. Plusieurs informations sont données : destinataire, date et heure d'envoi, sujet et texte du mail.

Quatre icônes apparaissent dans la barre de menu :

- **Recevoir** : en cliquant sur cette icône, je fais une vérification des nouveaux mails.
- **Faire suivre** : après avoir sélectionné un mail en cliquant dessus, je clique sur l'icône «Faire suivre» pour le transférer à quelqu'un d'autre (cf. Fiche pratique Comment faire suivre un e-mail ?).
- **Sauvegarder l'adresse** : si l'adresse mail du destinataire du mail n'est pas déjà enregistrée dans mon carnet d'adresses, je peux cliquer sur cette icône pour sauvegarder l'adresse (cf. fiche pratique A vos carnets d'adresses !).
- **Imprimer** : en cliquant sur cette icône, j'imprime mon mail.



Gerard du 24 - Villefranche-du-Périgord 24

*Bonsoir Brice.
Je n'avais pas osé cliquer sur «récupérer ses mails avant réinitialisation»
Cela a fonctionné. Merci de votre service.
Respectueusement.
Gérard.*





expert



30 minutes

Comment régler mon application «mail» pour recevoir mes e-mails ? Dans la partie «réglages», nous allons voir ensemble comment régler en détails les paramètres du compte e-mail, incluant la configuration automatique ou manuelle du serveur de réception et du serveur d'envoi.

1 Sur ma page d'accueil, je clique sur l'icône «Réglages» (outils).



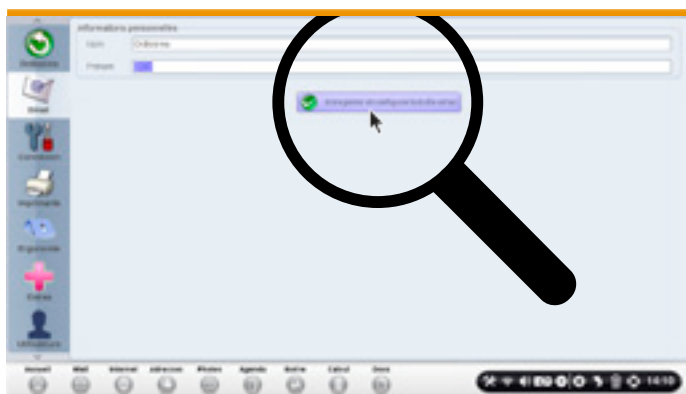
Vérifiez que votre connexion Internet fonctionne au préalable.

⚠ Gmail : Si vous voulez utiliser un compte Gmail, veillez à ce que le transfert Pop soit activé dans votre compte Gmail : sur www.gmail.com, cliquez sur Paramètres, puis sur «Transfert et POP/IMAP», puis sur «Activer le protocole POP pour tous les messages» et «Enregistrer les modifications».

⚠ SFR : pour les personnes ayant comme fournisseur d'accès internet SFR/Neuf, connectez-vous dans l'interface de la box «192.168.1.1» afin de désactiver le filtrage des mails autres que SFR.

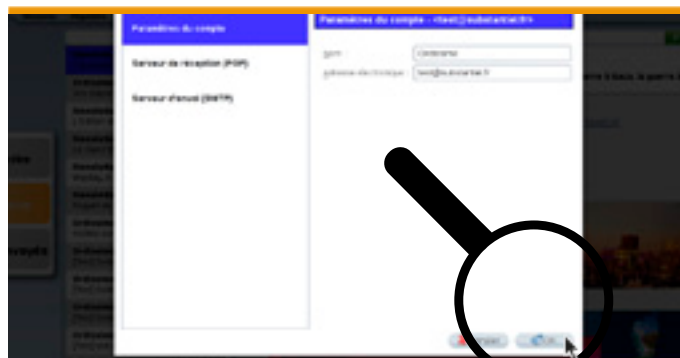
⚠ Yahoo : si vous avez une adresse Yahoo, activez le transfert pop sur le site mail.yahoo.fr, après vous être identifié.

2 Après avoir cliqué sur l'onglet «E-mail», je renseigne mon «nom» et mon «prénom». Puis je clique sur le bouton «Enregistrer et configurer la boîte e-mail».



3 Une fenêtre s'affiche automatiquement et j'arrive sur les «Paramètres du compte».

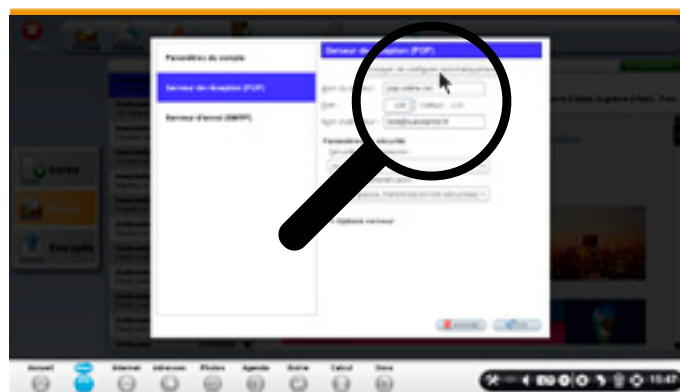
- Je renseigne mon nom.
- Puis mon adresse électronique et enfin, je clique sur «Ok».



4 Me voici sur les réglages du serveur de réception (POP).

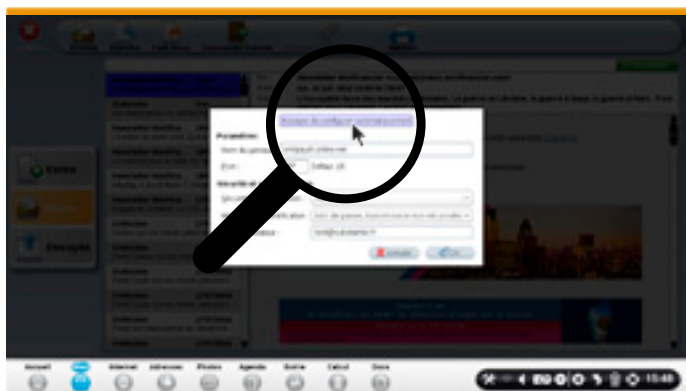
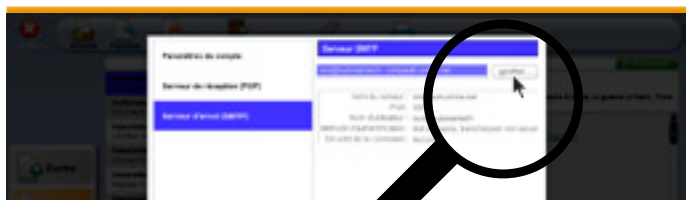
Je clique sur le bouton «Essayer de configurer automatiquement», Ordissimo va rechercher automatiquement les réglages adaptés à votre fournisseur d'e-mail. Une fois cette opération finie, je peux cliquer sur le bouton «OK» en bas à droite de ma fenêtre.

Si la configuration automatique échoue, vous pouvez régler chaque paramètre manuellement en dessous du bouton «Essayer de configurer automatiquement». Pour ceci, aidez-vous du Panneau de détail des réglages Pop et SMTP pour votre «E-mail».





- 5 A présent, je clique sur «Serveur d'envoi (SMTP)». Je clique sur «Modifier» pour modifier les paramètres du serveur d'envoi.



- 6 Une nouvelle fenêtre s'affiche avec l'ensemble des réglages du serveur SMTP.

En cliquant sur le bouton «Essayer de configurer automatiquement», Ordissimo va rechercher automatiquement les réglages adaptés à votre fournisseur d'e-mail. Une fois cette opération finie, je peux cliquer sur le bouton «OK» en bas à droite de ma fenêtre.

Si la configuration automatique échoue, vous pouvez régler chaque paramètre manuellement en dessous du bouton «Essayer de configurer automatiquement». Pour ceci, aidez-vous du Panneau de détail des réglages Pop et SMTP pour votre «E-mail».

Pour finaliser mes réglages, je clique sur «Ok». La fenêtre de configuration se ferme.

- 7 De retour sur ma boîte de messagerie, je clique sur l'icône «Recevoir» en haut à gauche de mon écran. Une fenêtre s'affiche automatiquement : je saisis mon mot de passe puis je coche «utiliser le gestionnaire de mots de passe» pour se souvenir de ce mot de passe (Sinon, votre Ordissimo vous demandera à chaque démarrage ce mot de passe). Puis je clique sur «Ok».



JB44 - Saint-Nazaire 44

Bonjour et merci à l'équipe Ordissimo qui m'a remis en fonction ma boîte mail.

J'ai essayé suite à «Comment régler mon application mail» et j'ai dû faire une fausse manœuvre! Tout refonctionne.

Félicitation et merci pour leur gentillesse.



Paupiette - Montoir-de-bretagne 44

Merci pour tous les sujets que vous abordez. Je prends des notes et je suis vos conseils.

Je remercie toute l'équipe.





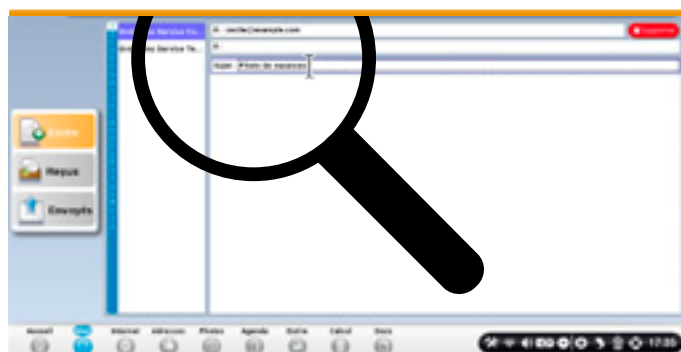
Vous souhaitez rechercher un e-mail dans la boîte de messagerie ? Nous allons vous montrer comment effectuer une recherche par mot-clé sur le sujet ou sur le contenu de vos e-mails, ou également sur le nom de l'expéditeur. Nous allons voir étape après étape comment retrouver l'e-mail que vous recherchez.

1 Sur la page d'accueil, je vous invite à cliquer sur «Mail».



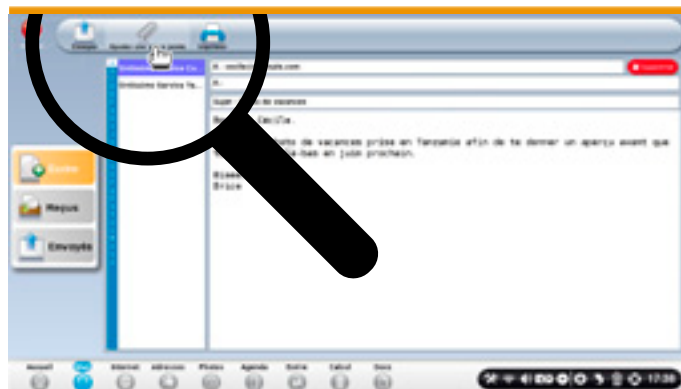
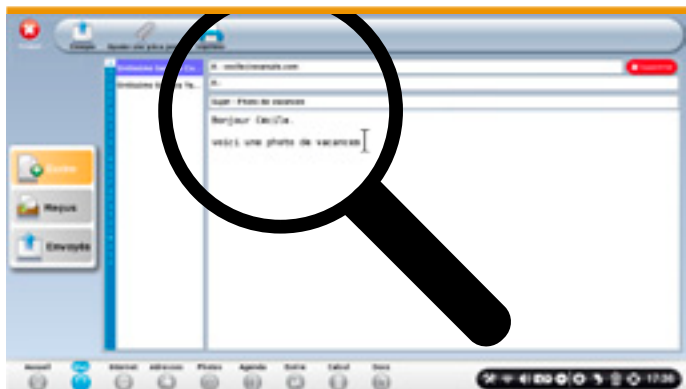
2 A présent, allez sur le répertoire «Ecrire» pour écrire un e-mail.

3 Dans le champ «A :» indiquez l'adresse e-mail de la personne à qui vous souhaitez envoyer votre e-mail et complétez le champ «Sujet :».



4 Maintenant, vous pouvez rédiger le message adressé au destinataire du e-mail.

5 Une fois l'e-mail rédigé, vous pouvez ajouter une pièce jointe en cliquant sur l'icône en haut à gauche de votre écran.



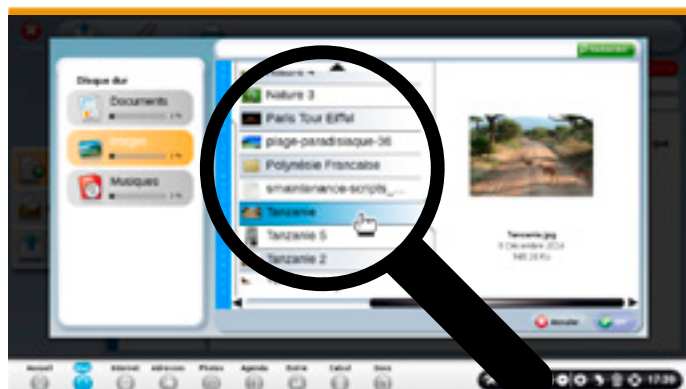
6 Une fenêtre apparaît. Dans le cas présent, je vais rechercher dans le répertoire «Images» une photo de voyage.

7 Je vais dans le dossier «Ordissimo» récupérer la photo souhaitée.





8 Je clique ensuite sur la photo en question.

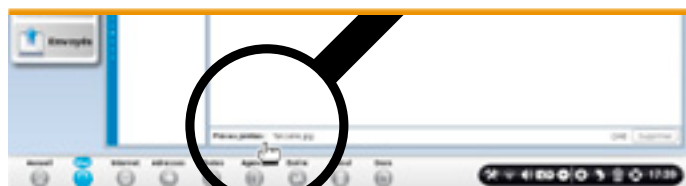


9 Puis je clique sur «OK».

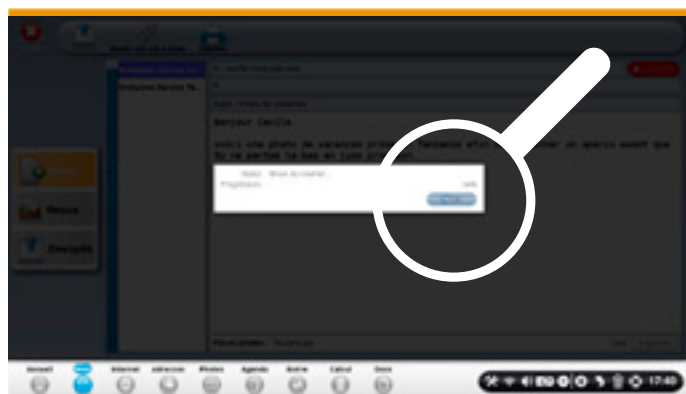


10 Vous pouvez apercevoir votre pièce jointe au bas de votre e-mail. En bas à droite vous pouvez vérifier la taille de votre image.

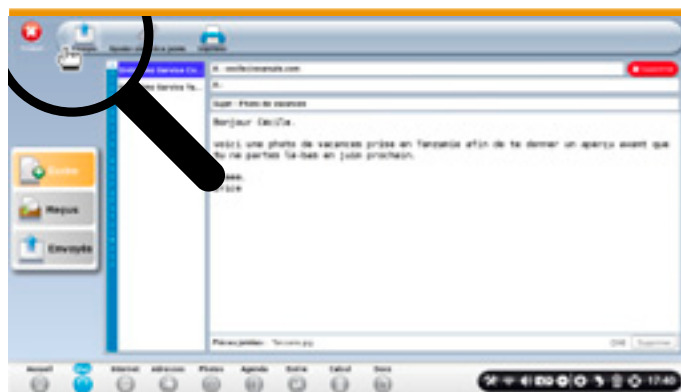
⚠ Attention : il ne faut pas que la taille de votre pièce jointe dépasse 5M (M=Mégaoctets), si 1 000 octets est affiché c'est correct (car 1 000 octets = 1ko). Par contre si vous avez une pièce jointe de plus de 5 000ko (kilooctets) , votre e-mail ne pourra pas partir.



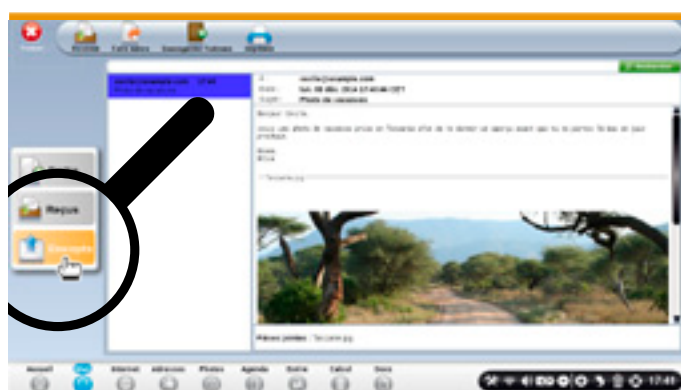
12 Une fenêtre apparaît, vous n'avez rien à faire. Patientez...



11 Votre e-mail est prêt, vous pouvez cliquer sur «Envoyer» en haut à gauche de votre écran.



13 Afin de vérifier que votre e-mail est bien parti, allez dans le répertoire «Envoyés». L'e-mail est bien parti !



Téjane - Charleville-Mezieres 08

Merci à Ordissimo, j'ai réussi à envoyer une pièce jointe.
Vos conseils sont très intéressants.
Téjane





initiation



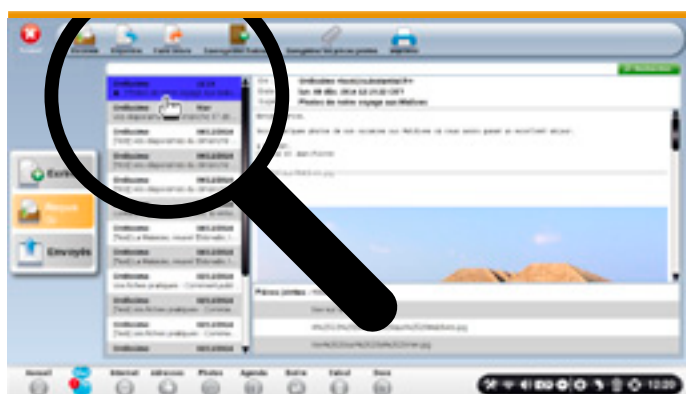
10 minutes

Vous recevez jour après jour des e-mails de vos proches et parfois, ils vous envoient des photos, des documents, etc. Afin de pouvoir les enregistrer sur votre Ordissimo, nous vous proposons de suivre les étapes décrites ci-dessous.

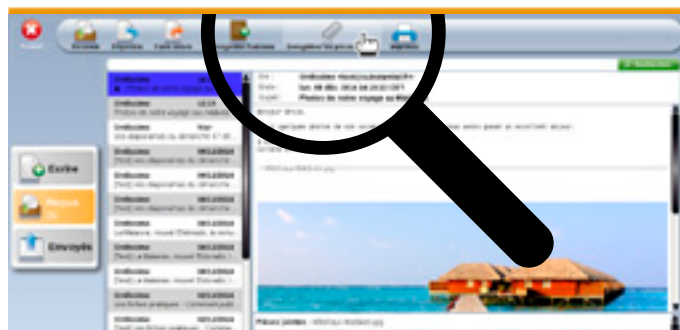
- 1** Depuis la page d'accueil, j'aperçois que je viens de recevoir un e-mail puisque le chiffre «1» apparaît à côté de l'icône «Mail». Je clique sur «Mail».



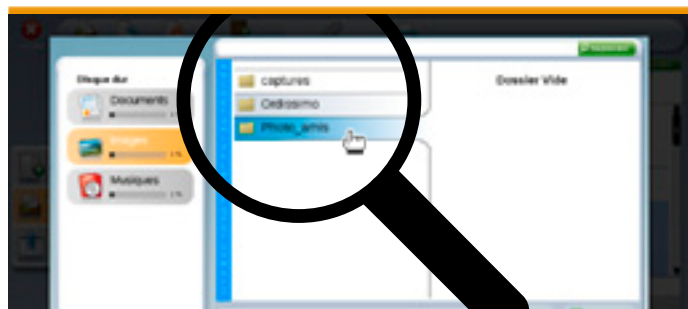
- 2** Me voici dans ma boîte de messagerie, je clique sur le mail que je viens de recevoir.



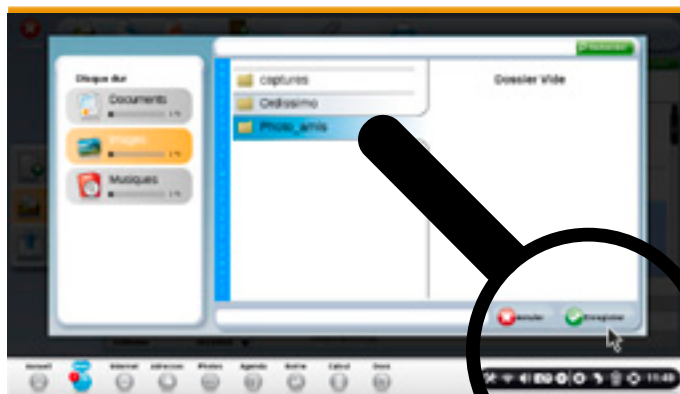
- 3** Mes amis viennent de m'envoyer des photos de leurs vacances aux Maldives. Je souhaite enregistrer les photos, pour cela je clique sur «Enregistrer les pièces jointes».



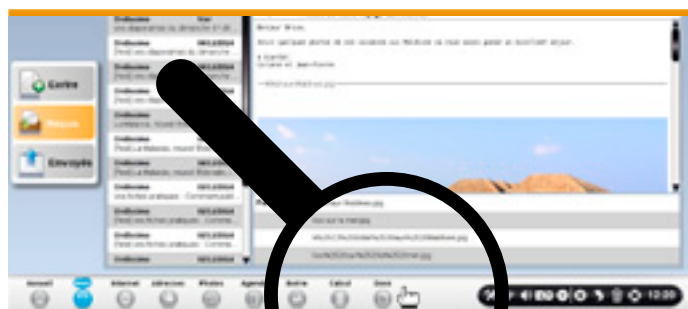
- 4** Une fenêtre apparaît, je choisis le répertoire et le dossier où je souhaite enregistrer mes photos. Dans le cas présent, je vais les enregistrer sous mon répertoire «Images» dans le dossier «Photo_amis» où je regroupe toutes les photos de mes amis.



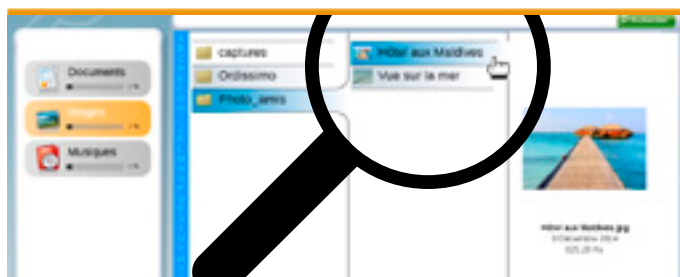
- 5** A présent, je clique sur «Enregistrer».



- 6** Je décide maintenant d'aller dans «Docs» pour vérifier que mes photos sont bien enregistrées.



- 7** En allant sur le répertoire «Images» dans le dossier «Photo_amis» je vois effectivement les deux photos que mes amis m'ont envoyées.





initiation



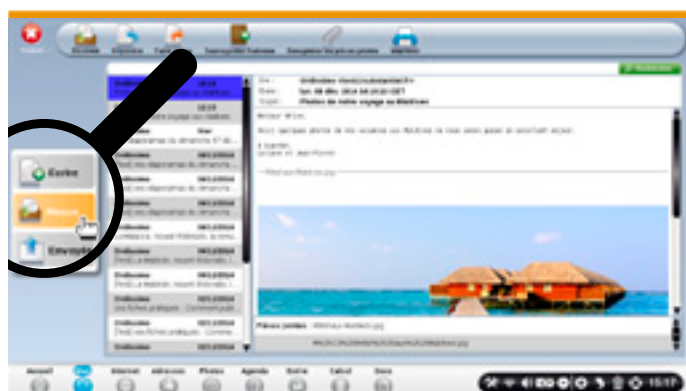
minutes

Envie de partager un e-mail avec un proche ou de transférer une pièce-jointe ? Ou apporter un commentaire avant de le faire suivre à une tierce personne ? Cela est possible sur ordissimo ! Vous pouvez faire suivre tout e-mail reçu dans votre boîte de messagerie à un ami en ajoutant un commentaire si vous le désirez.

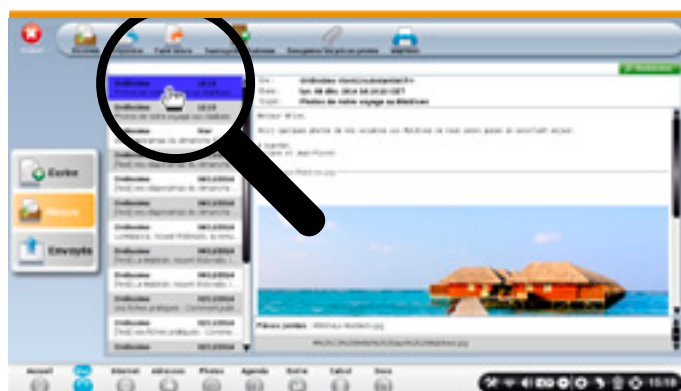
1 En premier lieu, sur la page d'accueil Ordissimo je vous invite à cliquer sur «Mail».



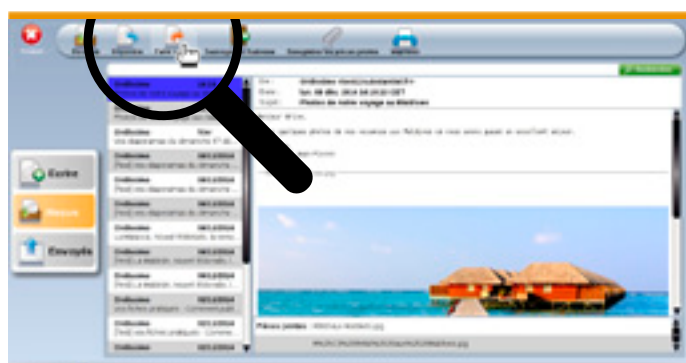
2 Vous voici dans la boîte de messagerie, allez sur les e-mails reçus en cliquant sur le répertoire «Reçus» à gauche de votre écran.



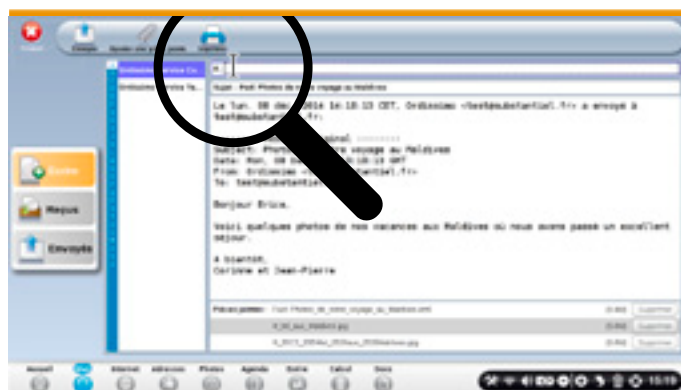
3 Cliquez sur l'e-mail que vous souhaitez faire suivre. Vous le visualisez à droite.



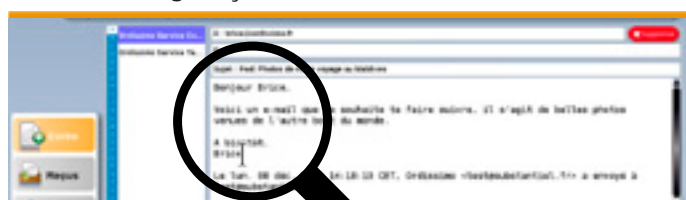
4 Nous allons transférer l'e-mail «Top des cadeaux à offrir aux petits enfants» à notre ami Brice. Cliquez sur l'icône «Faire suivre» en haut à gauche de votre écran.



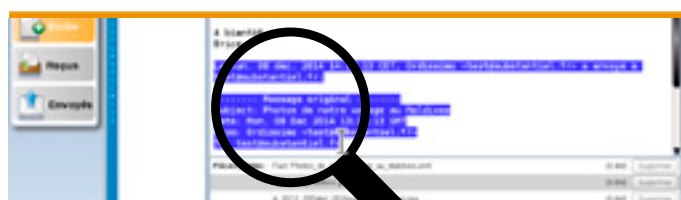
5 Dans le premier encadré situé en haut, en face de «A», écrivez l'adresse e-mail de la personne qui va être destinataire de l'.



6 Dans le deuxième encadré, un sujet est déjà inscrit avec la notification «FW» pour indiquer qu'il s'agit d'un e-mail que l'on fait suivre à une autre personne. Vous pouvez garder le sujet tel qu'il est inscrit ou le modifier complètement. Dans notre cas précis, nous allons le garder. Dans la partie «corps de texte», vous pouvez écrire un mot adressé à la personne qui va recevoir votre e-mail au dessus du message reçu.

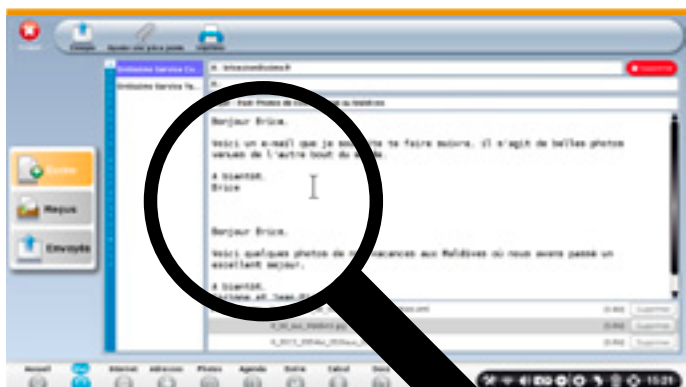


7 Vous avez la possibilité de supprimer les informations relatives à la personne qui vous a envoyé l'e-mail afin qu'elle ne figure plus sur l'e-mail que vous allez faire suivre à votre ami. Il suffit pour cela de sélectionner avec votre curseur le texte à supprimer, puis de taper sur votre clavier sur la touche «Effacer» OU de cliquer sur l'icône de la poubelle en bas à droite de votre écran.

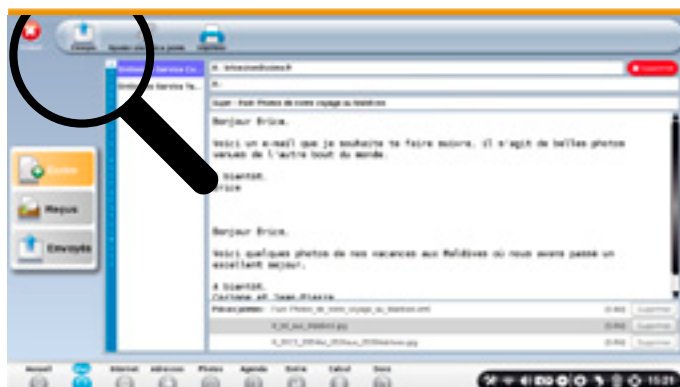




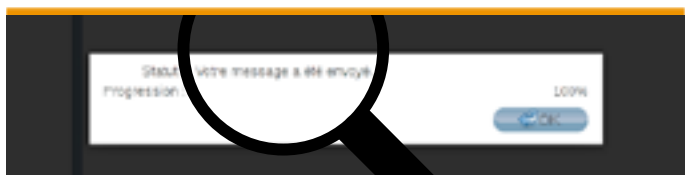
8 Mon e-mail est prêt à partir.



9 Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur «Envoyer» en haut à gauche de votre écran.



10 Une fenêtre apparaît indiquant la progression de l'envoi, vous n'avez rien à faire. Une fois que l'e-mail sera envoyé, cette fenêtre va disparaître automatiquement.



11 Pour vérifier que l'e-mail est bien parti, vous pouvez aller dans le répertoire «Envoyés» où vous retrouverez l'e-mail que vous avez fait suivre. Dans notre cas concret, on retrouve l'e-mail adressé à Brice.



Roger - Aubiat 63

Félicitation pour vos fiches, c'est une super initiative très pratique pour moi l'utilisateur d'Ordissimo, merci.



Michel - Cherves-Richemont 16

Félicitations pour vos fiches conseils. J'espère que beaucoup d'autres suivront.





initiation



10 minutes

Vous souhaitez rechercher un e-mail dans la boîte de messagerie ? Nous allons vous montrer comment effectuer une recherche par mot-clé sur le sujet ou sur le contenu de vos e-mails, ou également sur le nom de l'expéditeur. Nous allons voir étape après étape comment retrouver l'e-mail que vous recherchez.

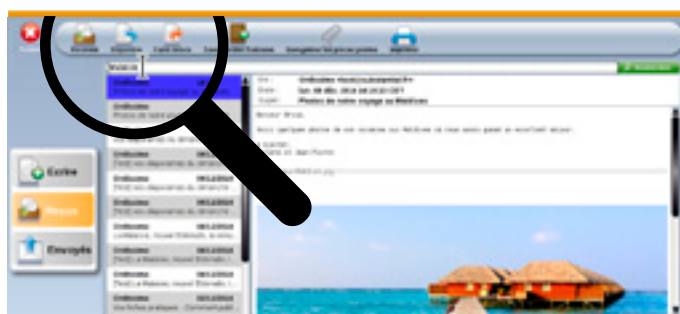
1 Tout d'abord, cliquez sur «Mail» en bas à gauche de votre écran pour aller sur votre boîte de messagerie.



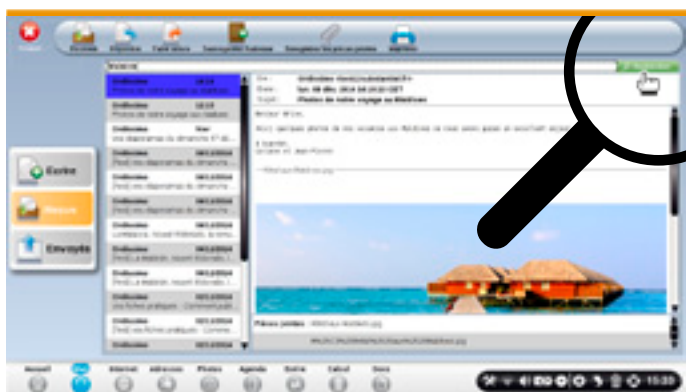
2 Choisissez le répertoire «Reçus» ou «Envoyés» suivant si vous souhaitez rechercher un e-mail parmi la liste des messages reçus ou parmi la liste des messages envoyés. Dans notre cas présent, nous allons rechercher un e-mail parmi les messages reçus. Par défaut, le dernier e-mail reçu s'affiche.



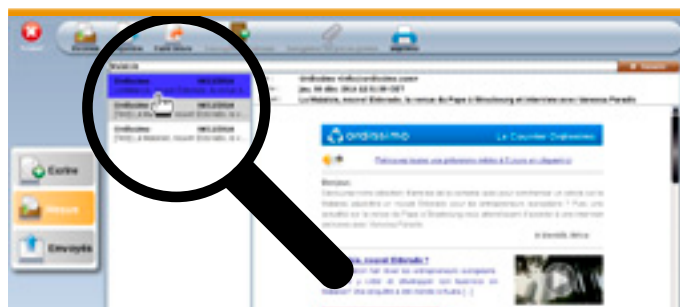
3 Nous souhaitons rechercher un e-mail dont le sujet contient le mot «Malaisie». Dans la partie haute de votre boîte de messagerie, dans l'encadré blanc situé au dessus de votre liste d'e-mails, il vous suffit de saisir le mot clé suivant : «Malaisie».



4 Puis cliquez sur «Rechercher» en haut à droite de votre écran.



5 Voici la liste des e-mails correspondant à votre recherche : un e-mail provenant de «Ordissimo» s'intitulant «La Malaisie, nouvel Eldorado...» dans lequel nous retrouvons le sujet recherché : «Malaisie».



Dans ce cas précis, nous avons recherché parmi les sujet de nos e-mails en tapant un mot-clé (dans notre exemple : Malaisie).

! De la même manière, vous pouvez également rechercher l'expéditeur du mail en tapant une partie de son nom ou son nom complet (exemple «Ordissimo»).

! Autre possibilité : vous pouvez rechercher à travers le contenu de l'e-mail en tapant un mot-clé (dans notre exemple, nous aurions pu rechercher : «entrepreneurs» ou «Kuala»).

Bonnes recherches sur Ordissimo !



confirmé



20 minutes

Vous écrivez votre e-mail et, à peine l'e-mail envoyé il vous revient dans votre boîte de messagerie avec comme expéditeur «mailer daemon» ou «mail delivery system» ou «delivery notification status». Mais pourquoi ? Nous vous expliquons d'où peut venir le problème et comment renvoyer votre e-mail avec la bonne adresse e-mail.

Dans 90% des cas, le problème est une faute de frappe de l'adresse e-mail. Nous vous invitons à vérifier que vous avez bien mis des points et non des virgules, que vous n'avez pas mis d'espaces, ni d'accents (ce sont les erreurs les plus courantes).

Voici quelques exemples d'adresses e-mail sous un format correct :

nom.prenom@orange.fr ou
nom@orange.fr ou
nom.prenom07@orange.fr ou
pseudonyme@orange.fr ou

xxxxx@yahoo.fr ou
xxxxx@gmail.com ou
xxxxx@sfr.fr ou
xxxxx@hotmail.co.uk

Et voici quelques contre-exemples A NE PAS SUIVRE :

- Guillemets simples ou doubles : <'nomutilisateur@gmail.com'> ou <>'nomutilisateur@gmail.com'>
- Point à la fin de l'adresse : <nomutilisateur@gmail.com.>
- Espaces avant ou après une adresse : < nomutilisateur@gmail.com>, <nomutilisateur@gmail.com >

Dans les autres 10% des cas, c'est en général la boîte aux lettres de votre correspondant qui est pleine ou un problème technique plus rare et probablement temporaire. Ces détails sont indiqués en anglais technique dans l'e-mail que vous recevez de la part de «Mailer Daemon» ou «Mail Delivery System» ou «Delivery Notification Status».

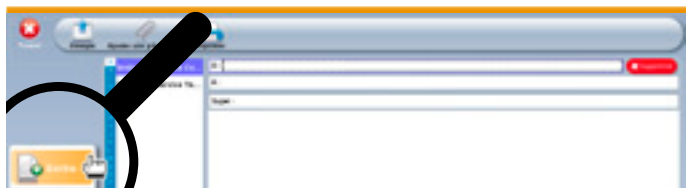
Enfin, si vous êtes certain qu'il n'y a pas d'erreur, cela signifie que l'adresse e-mail a peut-être été désactivée ou supprimée, ou encore qu'elle n'a jamais existé.

Nous allons maintenant voir différentes étapes pour comprendre ces problèmes d'e-mails qui vous reviennent, puis apprendre à envoyer à nouveau votre e-mail afin qu'il arrive à destination :

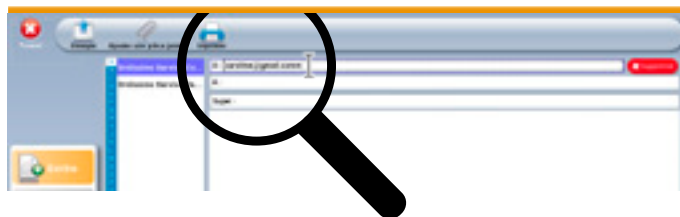
- 1 Pour commencer, depuis la page d'accueil Ordissimo nous allons cliquer sur «Mail» en bas à gauche de l'écran.



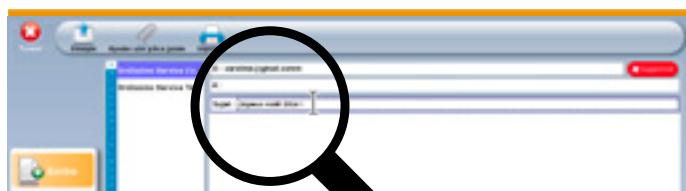
- 2 Cliquez ensuite sur le répertoire «Ecrire».



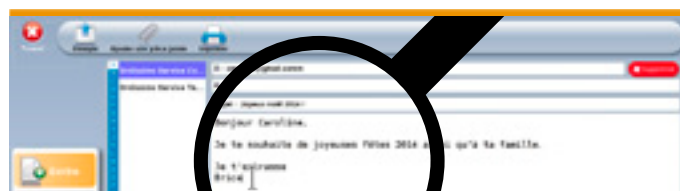
- 3 Ecrivez l'adresse e-mail de votre destinataire.



- 4 Complétez la partie «Sujet» qui correspond à l'intitulé de votre e-mail.

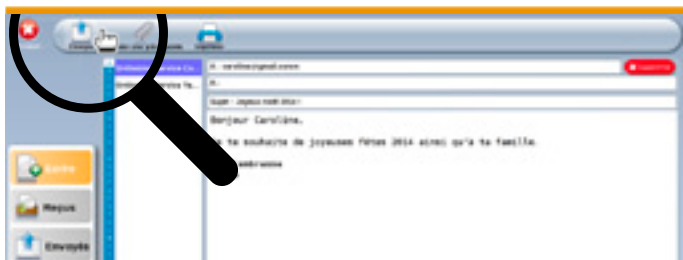


- 5 Puis écrivez dans la partie «corps de texte» votre message adressé au destinataire de l'e-mail.

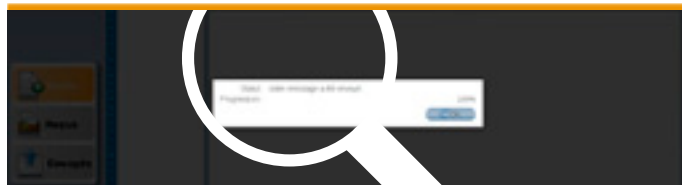




- 6 Enfin, envoyez votre e-mail en cliquant sur «Envoyer».

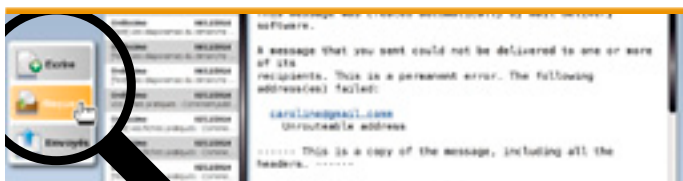


- 7 Une fenêtre apparaît automatiquement pour vous indiquer que le mail est en cours d'envoi, vous n'avez rien à faire. Une fois l'e-mail envoyé, la fenêtre disparaît.

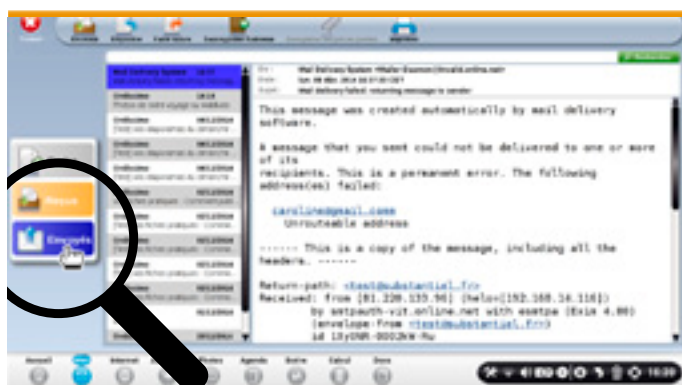


- 8 Maintenant, retournez dans votre répertoire «Reçus». Vous venez de recevoir un e-mail de la part de «Mail Delivery System <Mailer-Daemon@invalide.xxxxx.xxx>». Votre e-mail n'a pas pu arriver chez votre destinataire.

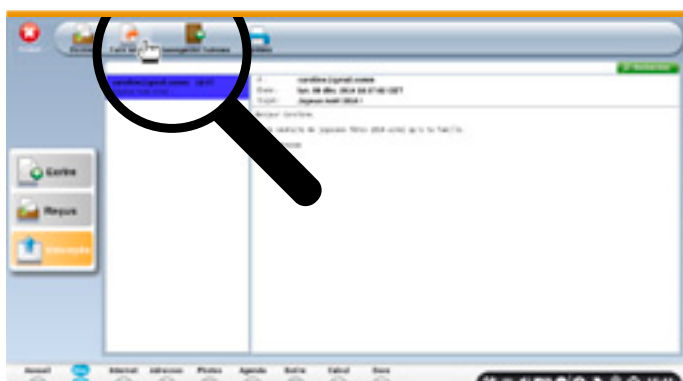
Vérifions l'adresse e-mail => «caroline@gmail.comm». Voici l'erreur ! Par mégarde, j'ai ajouté un «m» à la fin de l'adresse e-mail ce qui rend l'adresse e-mail fausse.



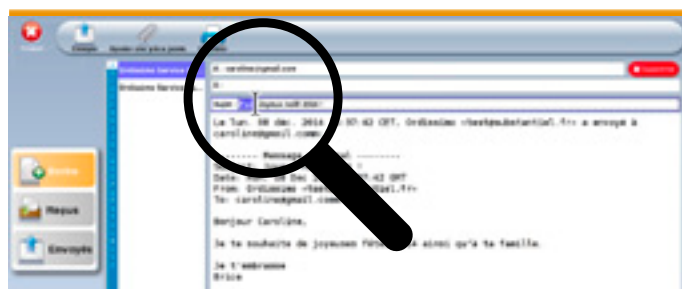
- 9 Retournons dans le répertoire «Envoyés» puis cliquons sur l'e-mail que nous venons d'envoyer.



- 10 Ensuite, cliquons sur «Faire suivre» pour pouvoir modifier l'adresse e-mail du destinataire et la corriger.



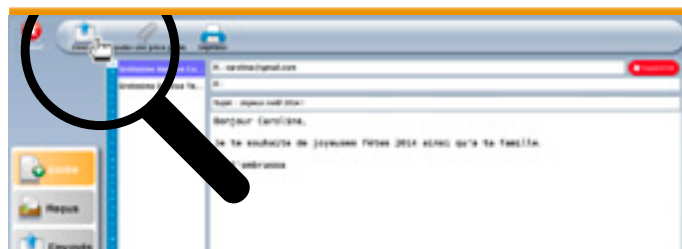
- 11 Corrigons l'adresse e-mail dans le champ «A» et retirons le «m» à la fin de l'adresse. Puis dans le champ «Sujet», sélectionnons FWD (qui signifie «Forward» ou «Faire suivre» en français) et effaçons-le dans le but que seul mon sujet initial reste «Mes meilleurs vœux pour 2014».



- 12 Dans le corps de texte, je supprime les données qui ne figuraient pas dans mon e-mail initial. Pour ce faire, je sélectionne le paragraphe et appuie sur la touche «Effacer» de mon clavier.



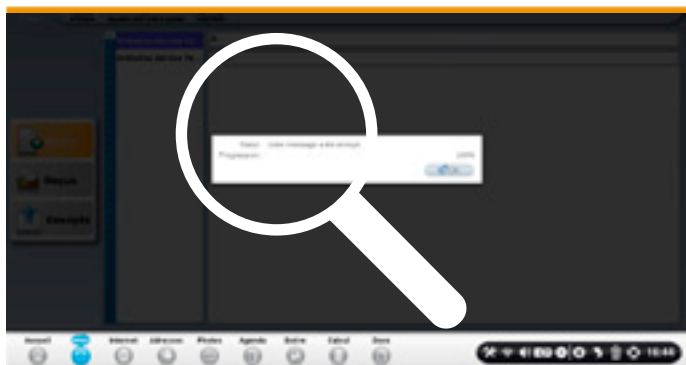
- 13 Voici mon e-mail prêt à repartir avec la bonne adresse e-mail.





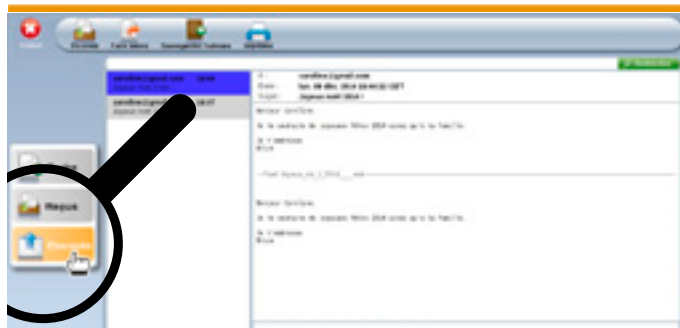
14

A nouveau, voici la fenêtre qui apparaît pour vous indiquer que le message a été envoyé. Ne faites rien, cette fenêtre va disparaître.



15

Votre message est parti, plus de message d'erreur dans votre répertoire «Reçus». Vous pouvez retrouver votre e-mail envoyé dans le répertoire «Envoyés» de votre boîte de messagerie.



Jackie de Sciez - Sciez-sur-Léman 74

Bonjour,
J'apprécie toujours les commentaires.
Je n'ose pas effacer les mails info de peur de ne pas les retrouver à un moment voulu.
A quand le mode d'emploi tant espéré ?
Merci à Brice et à toute l'équipe Ordissimo.



Paolo - Aix-les-Bains 73

Vos fiches sont très explicites et pratiques, il faut que j'arrive à les stocker dans mes documents, je vais essayer. Merci pour vos conseils, à bientôt. Paolo.





initiation



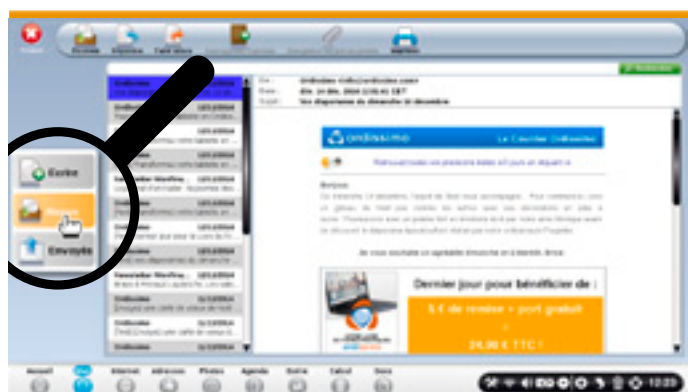
minutes

Vous avez trop d'e-mails et vous ne vous y retrouvez plus ? Votre boîte de messagerie semble être surchargée ? Il est peut-être temps de faire le ménage de printemps dans vos e-mails ! Supprimer plusieurs e-mails en une fois ou rechercher un certain type de mails avant de les supprimer, pour en savoir davantage suivez le guide...

1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Mail».



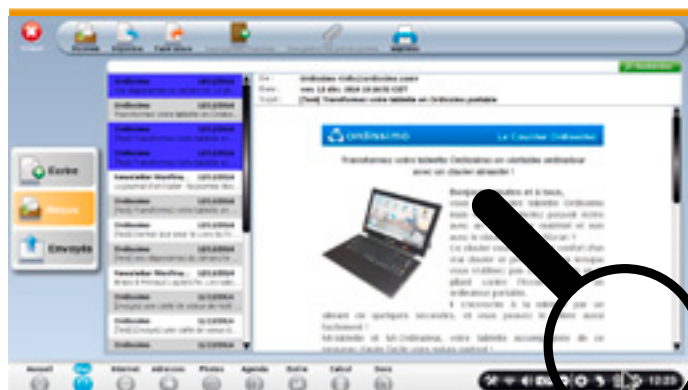
2 Me voici dans le répertoire «Reçus» dans lequel je reçois tous mes e-mails.



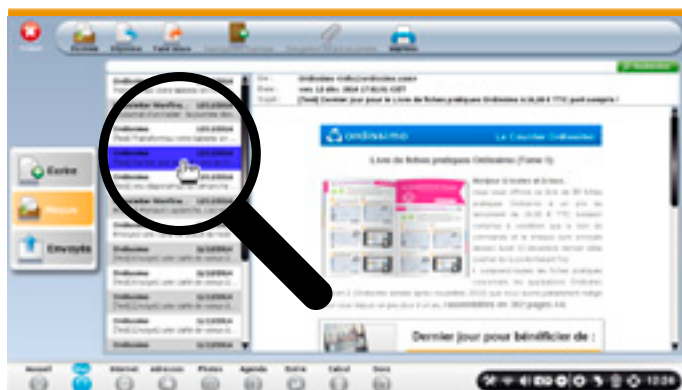
3 Afin de supprimer plusieurs e-mails à la fois, je sélectionne avec ma souris dans la liste (sur la gauche de mon écran) les différents e-mails à supprimer tout en maintenant appuyée la touche «Majuscule» de mon clavier. Tous les e-mails sélectionnés sont en bleu.



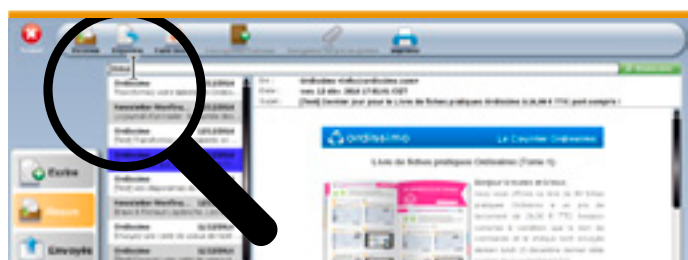
4 Une fois ma sélection faite, je clique sur la poubelle qui est en bas à droite de mon écran (ou j'appuie sur la touche «Effacer» de mon clavier).



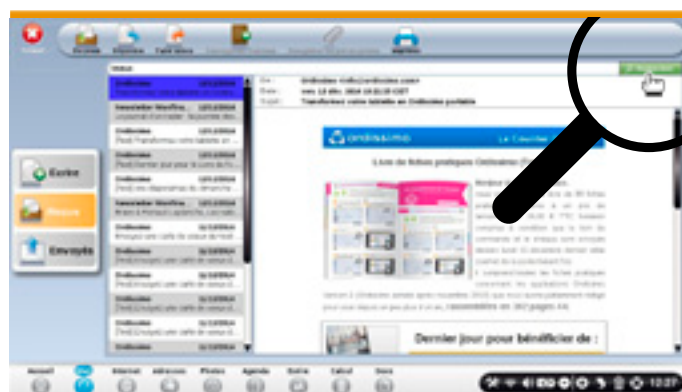
5 Mes e-mails ont bien été supprimés puisque je ne les vois plus dans mon répertoire «Reçus».



6 A présent, je vais rechercher un type d'e-mails à supprimer. Dans le cas présent, je recherche des cartes de vœux. Ainsi, je saisis le mot clé «vœux» dans la barre de recherche en haut de ma boîte de messagerie (voir également la fiche pratique : Comment effectuer une recherche parmi mes e-mails).

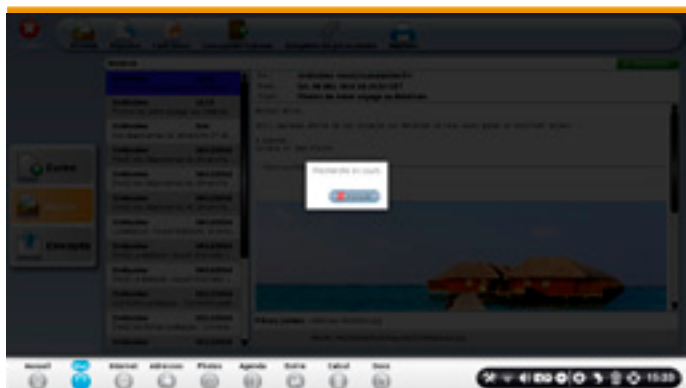


7 Puis je clique sur le bouton «Rechercher» en haut à droite de mon écran.





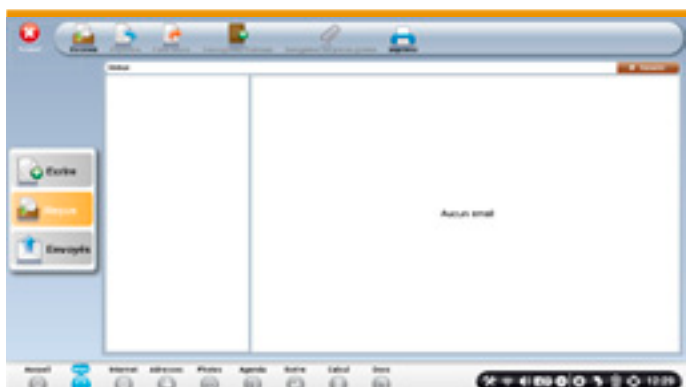
- 8 Ordissimo recherche dans tous les e-mails reçus ceux correspondant à ma requête. Je patiente et attends qu'il ait fini...



- 9 Voici le résultat : plusieurs e-mails correspondent à ma recherche. Je clique donc plusieurs fois sur l'icône de la poubelle en bas à droite dans la barre de dialogue afin de les supprimer un à un.



- 10 Les e-mails ont bien été supprimés
Si jamais vous venez juste de supprimer un e-mail par erreur, vous pouvez cliquer une seule fois sur l'icône de la flèche en bas à droite de votre écran. Cela annulera la dernière suppression d'e-mail réalisée.



- 11 J'ai maintenant terminé le tri dans mes e-mails, je clique sur «Reçus» ou sur «annuler» pour retrouver la liste de tous mes e-mails.



Françoise - Clermont-Ferrand 63

Merci beaucoup à Brice et à toute son équipe d'Ordissimo pour leur aide précieuse, qui me permet de progresser.



#3

SE CONNECTER, ACCÉDER À INTERNET

4 fiches conseils



Naviguer sur internet, effectuer une recherche, garder l'adresse d'un site que vous appréciez et retrouver un site visité n'auront plus de secrets pour vous après ce chapitre !





initiation



30 minutes

Nous allons voir ensemble les différents accès possibles à Internet depuis ma page d'accueil avant de voir en détails la barre d'outils.

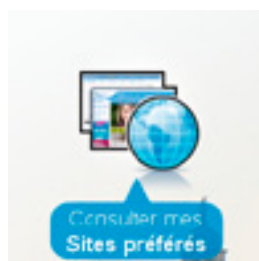
1 Accès à Internet.

Depuis la page d'accueil Ordissimo, je peux accéder à Internet par trois moyens différents :

a. En cliquant sur l'icône «Rechercher sur Internet», une page de recherche Internet Google s'ouvre.



b. En cliquant sur l'icône «Consulter mes Sites préférés», j'accède à mes marque-pages.



c. En cliquant sur l'icône «Internet», bouton qui est toujours accessible depuis n'importe quelle application.



2 Présentation d'une page Internet.

Une page Internet est toujours composée :

- d'une barre d'outils placée en haut de votre écran,
- du contenu de la page Internet,
- d'une barre de défilement latérale à droite de votre écran vous permettant de naviguer vers le haut et le bas de la page.



3 Détail de la barre d'outils.



- **Précédent** : permet de retourner dans la page que vous consultiez avant.
- **Suivant** : permet d'aller dans la page suivante.
- **Onglet** : permet d'ouvrir un nouvel onglet pour ouvrir une seconde page, sans fermer la première.
- **Historique** : permet de consulter les sites sur lesquels vous avez déjà navigué.
- **Marquer** : permet d'enregistrer la page pour ensuite la retrouver dans vos marque-pages.
- **Marque-Pages** : listes des sites préférés que vous avez enregistrés.
- **Imprimer** : imprimer la page en cours.
- **Barre d'adresse** : écrivez soit une adresse internet, soit une recherche à effectuer.
- **OK** : valide l'adresse ou la recherche effectuée.



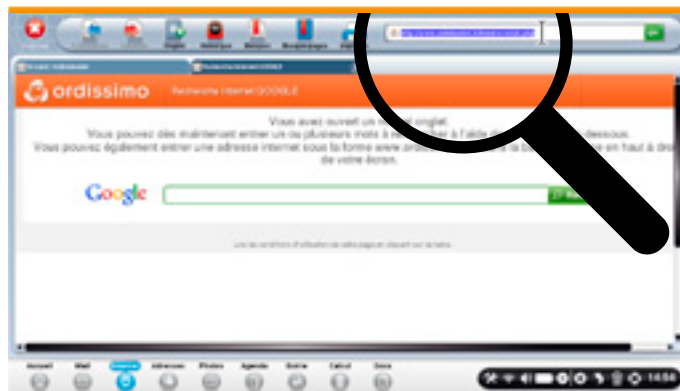
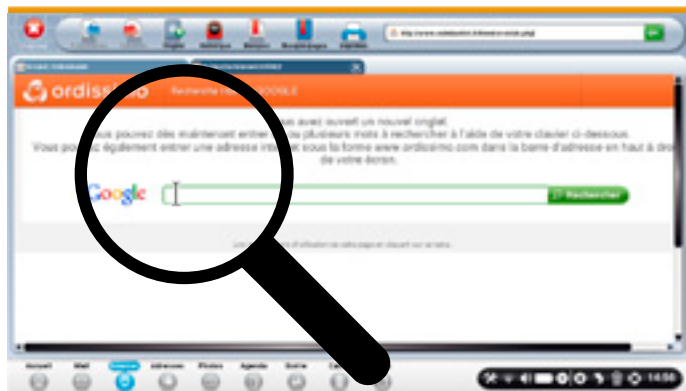
4 Ouvrir un nouvel onglet / Faire une recherche Internet.

Pour ouvrir un nouvel onglet, je clique sur l'icône «Onglet» présent dans la barre d'outils (cf. Fiche pratique Se servir des onglets et afficher plusieurs pages en même temps). Un nouvel onglet s'affiche avec une page de recherche Internet Google dans laquelle je peux faire ma recherche (cf. Fiche pratique Effectuer une recherche sur Internet).

Je peux ainsi faire une recherche sur Internet en indiquant un mot clé dans la barre de recherche

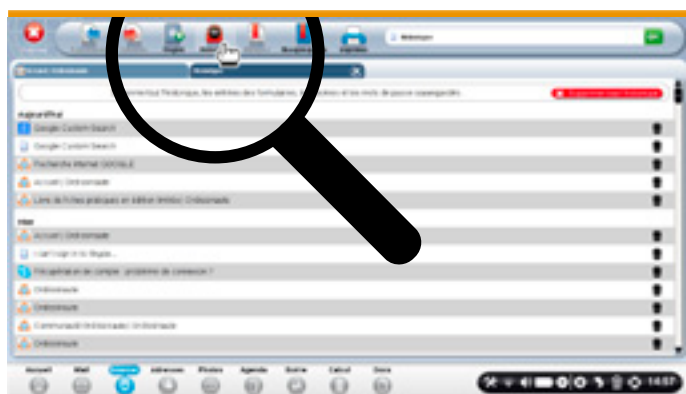
ou

J'indique l'adresse du site internet dans la barre d'adresse.



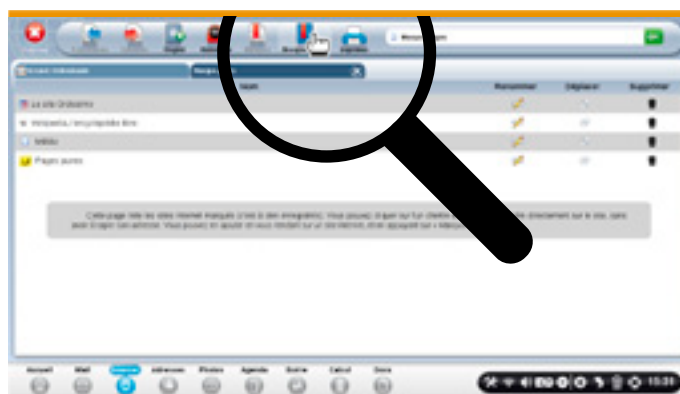
5 Historique.

Après avoir cliqué sur l'icône «Historique» sur la barre d'outils, un nouvel onglet apparaît avec la liste des sites sur lesquels j'ai navigué. Afin de retourner sur la page Internet que j'avais consultée dans le passé, je peux cliquer sur le nom de cette page. J'ai également la possibilité d'effacer mon historique, pour cela je peux consulter la fiche pratique « Effacer vos traces sur internet».



6 Marque-pages.

Je clique sur l'icône «Marque-pages» présente dans ma barre d'outils. Un nouvel onglet apparaît : la liste de mes sites préférés que j'ai précédemment marqués. A tout moment, je peux déplacer, renommer et supprimer mes marque-pages



Jopha - Bry-sur-Marne 94

Bonjour monsieur Brice : la présentation de l'application «internet» d'Ordissimo est nécessaire pour moi car je suis très souvent maladroit. A bientôt, merci.





confirmé



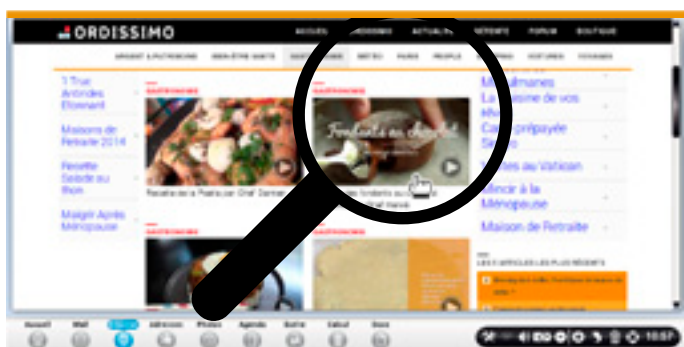
20 minutes

Une page internet vous intéresse ? Vous souhaitez pouvoir la retrouver facilement ultérieurement ? Sur ordissimo, vous pouvez marquer les pages internet qui vous intéressent (ou un magnifique diaporama) et ainsi, les mettre de côté pour les ouvrir à nouveau le moment venu.

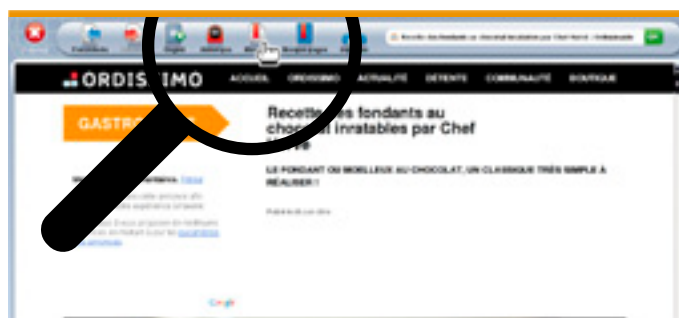
1 A partir de votre page d'accueil, je vous invite à cliquer sur l'icône «Internet» au bas de votre écran.



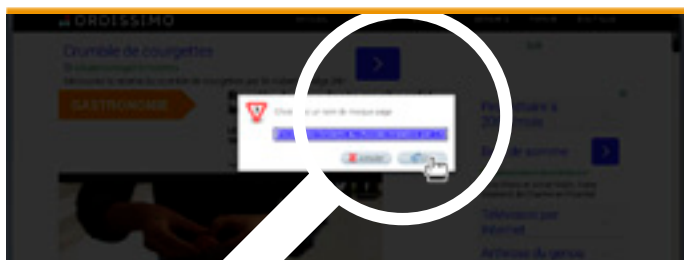
2 Me voici sur la page d'accueil du site Ordissinaute.fr, la recette des fondants au chocolats. Je clique soit sur la photo soit sur l'intitulé de la recette.



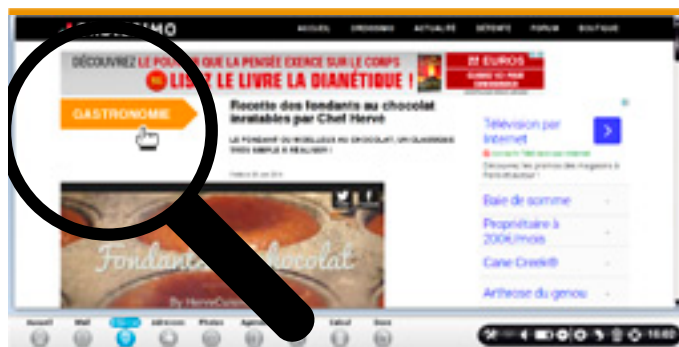
3 A présent, me voici sur la page Internet concernant la recette des fondants au chocolat. Je souhaite garder cette recette afin de la préparer ce soir pour le dîner. A l'aide de ma souris, je clique sur l'icône «Marquer» située en haut de mon écran.



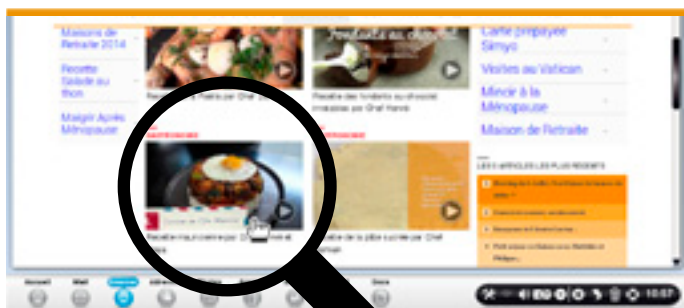
4 Une fenêtre apparaît, le nom du marque-page s'affiche en tant que «Recette des fondants au chocolat inratables par Chef Hervé | Ordissinaute». Je clique sur Ok pour valider et enregistrer cette page Internet comme marque-page «Recette des fondants au chocolat inratables par Chef Hervé | Ordissinaute».



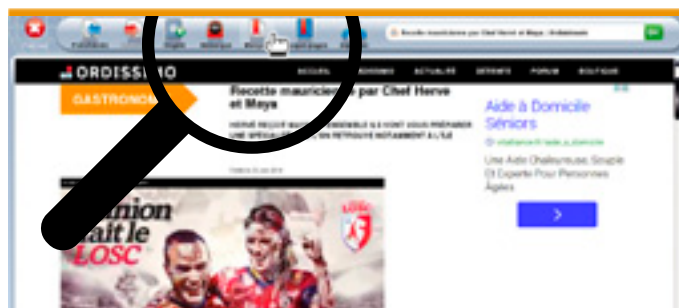
5 Maintenant, je souhaite retrouver d'autres recettes de cuisine. Je clique sur «Gastronomie».



6 Je souhaite découvrir la recette mauricienne par Chef Hervé et Maya juste au dessous. Pour connaître la recette, je clique sur cet article.

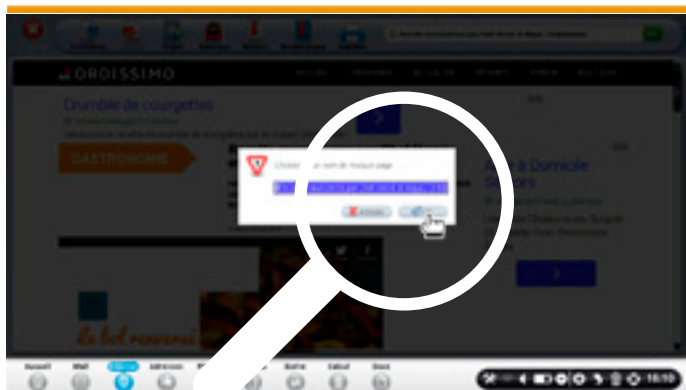


7 Je vais également la «marquer» afin qu'elle figure dans ma liste de «Marque-pages».





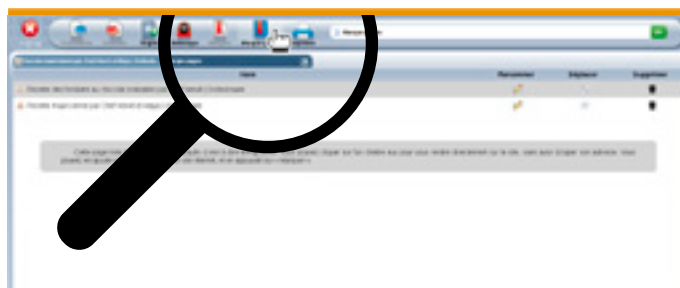
- 8 Une fenêtre s'affiche pour enregistrer ce marque-page. Je clique sur «Ok» pour l'enregistrer.



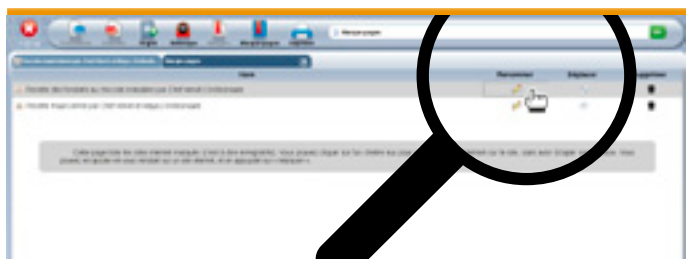
- 9 A présent, je souhaite voir l'ensemble de mes marque-pages. Je clique sur l'icône «Marque-pages» en haut de mon écran.



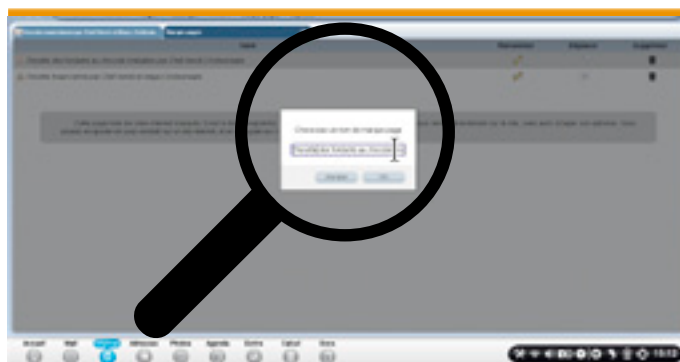
Je peux également cliquer sur l'onglet «Marque-pages» situé à droite de ma page Internet.



- 10 Afin d'avoir une unité au niveau des noms donnés à mes marque-pages, je souhaite renommer l'intitulé d'un marque-page. Ainsi, je clique sur «Renommer» en face du titre «Recette des fondants...» afin de renommer ce marque-page.



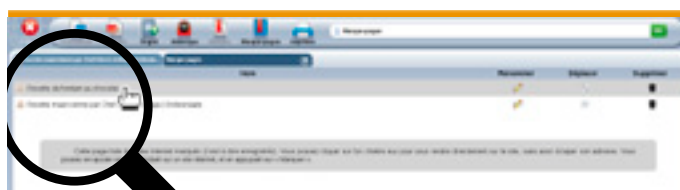
- 11 Je place mon curseur en tout début de titre après le mot «chocolat» afin de raccourcir le nom de mon marque-page.



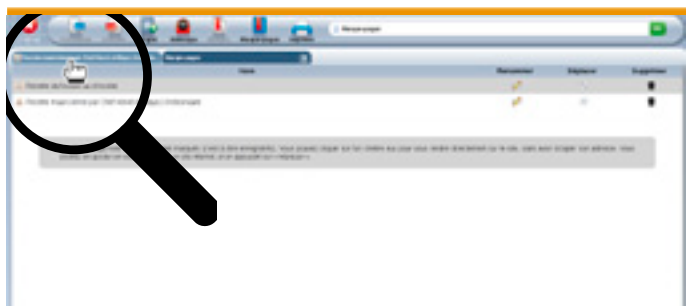
- 12 Afin de valider ce nouveau nom de marque, je clique sur «Ok».



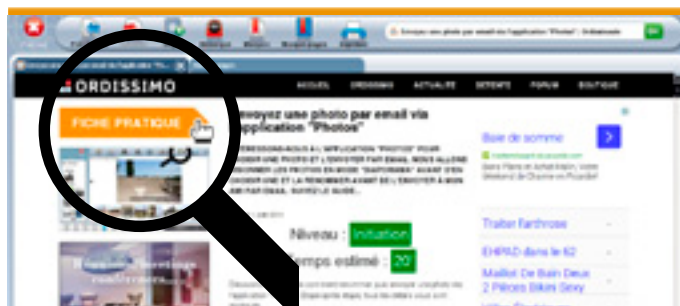
- 13 Voici mes deux recettes en marque-page.



- 14 A présent, je retourne sur le site Internet Ordissinaute.fr. Je clique sur l'onglet de gauche ayant le nom de la dernière page vue sur Internet.

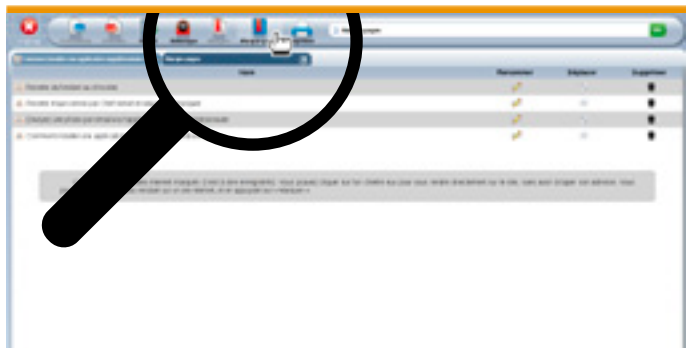


- 15 Je souhaite également garder sous la main certaines fiches pratiques. Je réitère donc l'opération et je vais rechercher deux fiches pratiques.

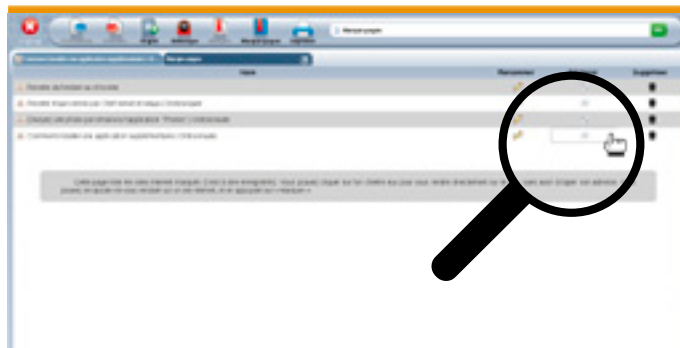




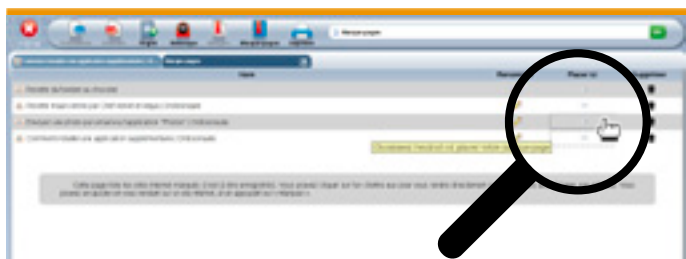
- 16** Après avoir enregistré mes deux fiches pratiques en «marque-pages», je clique à nouveau sur l'icône «Marque-pages» pour accéder à la liste de tous mes marque-pages.



- 17** Si je souhaite organiser et déplacer mes marque-pages, je clique sur les flèches à droite du marque-page à déplacer.



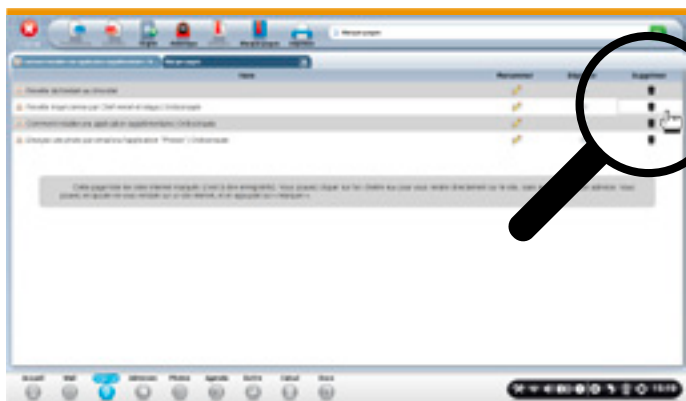
- 18** Puis je clique sur la position sur laquelle je souhaite que figure mon marque-page. Dans le cas présent, je souhaite que la « Envoyez une photo par e-mail via l'application 'Photos' » soit en dernière position, je clique donc dans la colonne «Placer ici» sur la flèche qui est en troisième position.



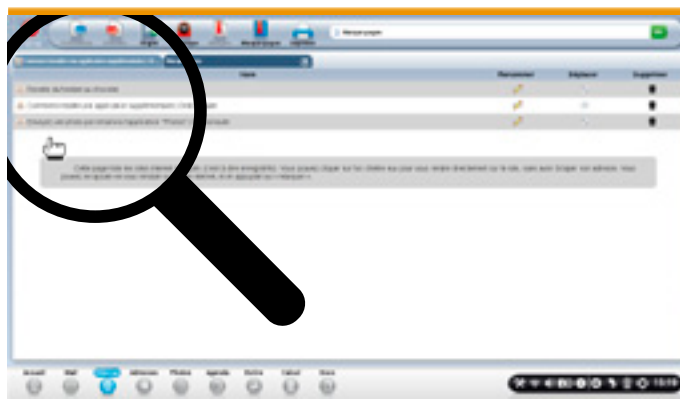
- 19** Voici le nouveau positionnement de mes marque-pages.



- 20** Pour supprimer un marque-page, je clique sur l'icône de la poubelle en face du marque-page à supprimer.



- 21** Je n'ai plus que trois marque-pages, ma recette préférée et mes deux fiches pratiques qui me servent régulièrement.



Vous pouvez très bien marquer toutes les fiches pratiques «Ordissimo» de façon à les retrouver dans votre liste de «marque-pages».



initiation



minutes

Vous avez trouvé sur internet une très belle photo que vous souhaitez conserver. Nous allons voir étape après étape comment l'enregistrer depuis Internet dans mes «Documents». Cela peut être l'occasion de faire par la suite votre propre diaporama à partir de ces photos.

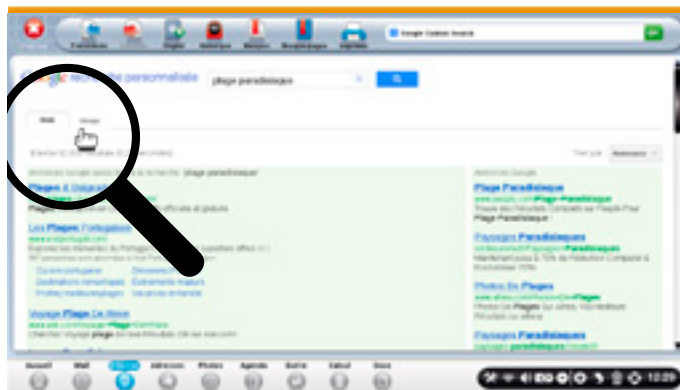
1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Internet».



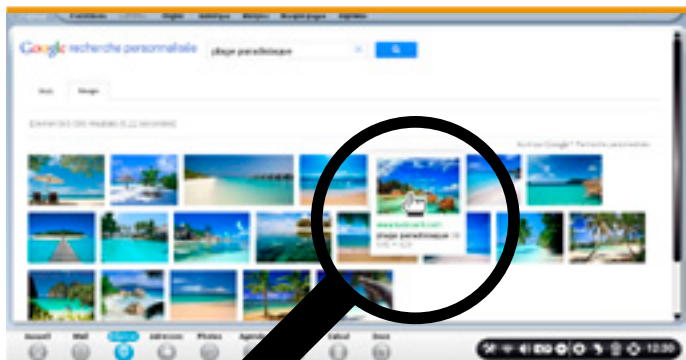
2 Me voici sur la page du site Ordissinaute.fr Dans un premier temps, j'effectue une recherche sur Internet. Ainsi, j'écris le mot clé «plage paradisiaque» dans l'encadré en face de «Google», puis je clique sur le bouton «Rechercher».



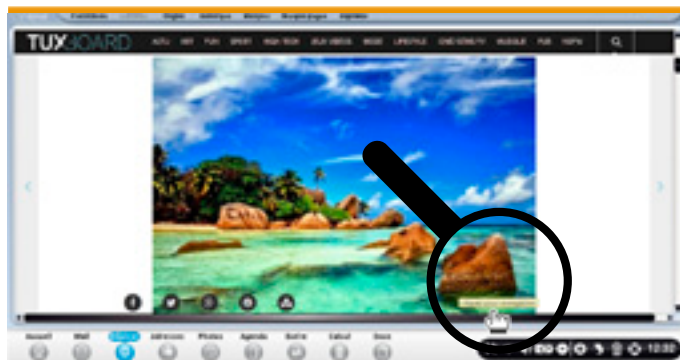
3 Me voici sur ma page de résultats, je clique sur l'onglet «Images» (cela me permet d'avoir toutes les images en lien avec ma recherche).



4 J'aperçois toutes les images qui ont un rapport avec le mot clé «plage paradisiaque». Je clique ensuite sur la photo que je souhaite garder.



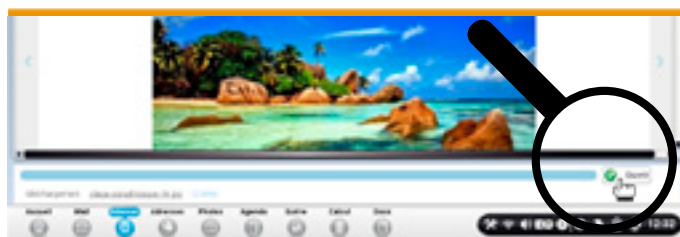
5 La photo s'affiche en grand, je place ma souris au-dessus de l'image. Après quelques secondes, le bouton «Cliquez pour enregistrer» s'affiche. Je clique dessus.



6 Une fenêtre apparaît, je choisis le répertoire dans lequel je souhaite enregistrer l'image. Dans le cas présent, je clique sur Images, puis je clique sur le bouton «Enregistrer».



7 Me revoici sur la page Internet où j'ai trouvé la photo qui me plaisait. Une barre de défilement est en bas d'écran et je peux voir que la photo est enregistrée. Il ne me reste plus qu'à cliquer sur le bouton «Ouvrir».





8

La photo s'ouvre directement dans l'application «Photos».



On peut enregistrer une image sur internet, qui se trouve dans un article par exemple.
Mais attention, certaines images ne peuvent être enregistrées pour des raisons techniques :

- **Images de fonds** : les images de fond d'un site remplissant le fond d'une fenêtre
- **Les images de diaporama** : c'est une animation et donc pas une image.
- **Les images de vidéo** : même en pause, une image de vidéo ne peut pas être enregistrée

Par ailleurs, les photos de trop petite taille ne peuvent être enregistrées.



Jeanneton - Ronchamp 70

Bonjour BRICE, intéressante «cette fonction» du moins, rédigée dans l'ordre! Pas «comme ma pratique à moi». Merci pour vos bons conseils! Bonne journée à tous...





initiation



minutes

Savez-vous que lorsque vous surfez sur Internet, votre Ordissimo enregistre automatiquement tous les sites sur lesquels vous vous êtes rendus ? Ceci afin de les retrouver et d'y retourner facilement ultérieurement. Pour éviter que d'autres personnes ne puissent connaître votre «historique», il est possible de l'effacer.

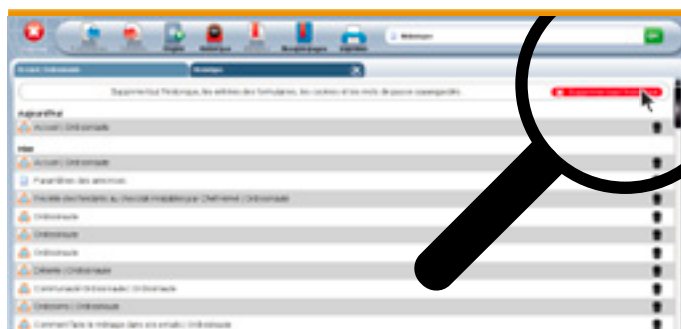
1 Cliquez sur le bouton «Internet»



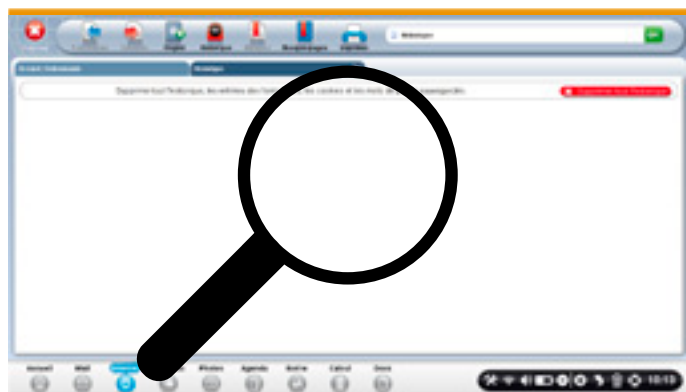
2 Cliquez sur le bouton «Historique»



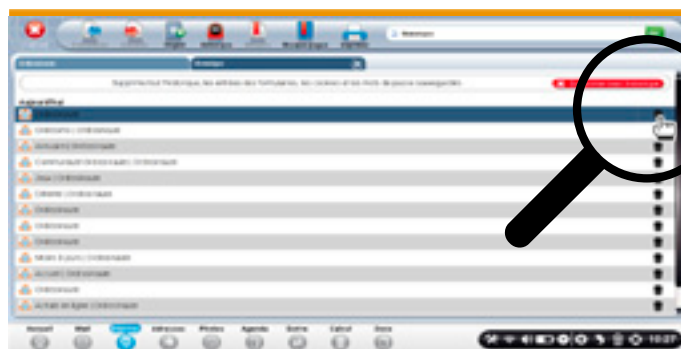
3 Cliquez sur le bouton «Supprimer tout l'historique»
Attention, en cliquant sur ce bouton, vous effacerez la liste des sites que vous avez visités, mais également les entrées des formulaires, et les mots de passe sauvegardés.



4 La liste des sites sur lesquels vous avez navigué a bien disparu.



5 Effacer un seul site de l'historique
Il est également possible d'effacer un seul site de l'historique en cliquant sur les petites poubelles à droite du site que vous souhaitez effacer.



#4

PHOTOS

9 fiches conseils



Vous apprendrez tout sur la gestion des photos avec votre Ordissimo. Copier, ranger, retoucher, importer de votre appareil photo... Suivez le guide...





confirmé



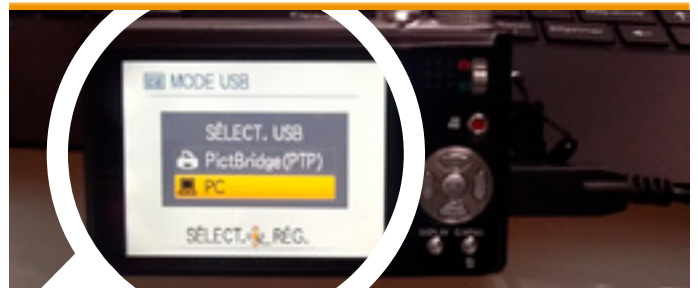
minutes

Vous souhaitez télécharger vos photos qui sont actuellement sur votre appareil photo vers votre ordissimo ? Nous allons voir comment brancher votre appareil photo avant de télécharger les photos sur votre Ordissimo. Pour cela, nous vous invitons à suivre les différentes étapes décrites ci-dessous...

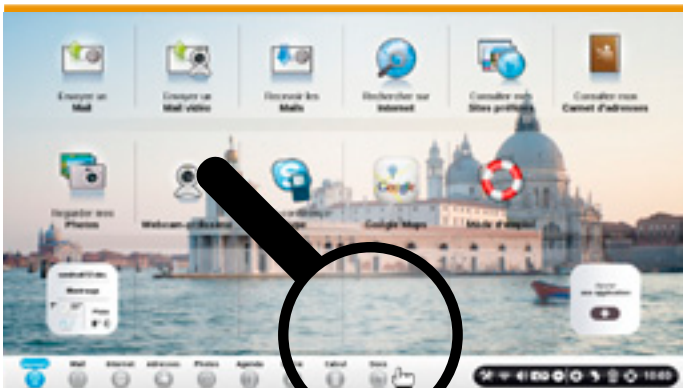
- 1 Tout d'abord, il me faut mon appareil photo (ou la carte mémoire «SD» de mon appareil photo) avec le câble de branchement de l'appareil photo.



- 2 Une fois mon appareil photo branché à Ordissimo via le port USB (ou la carte «SD» glissée dans la fente sur le côté d'un portable), j'allume mon appareil photo. Sur l'écran de mon appareil photo, une fenêtre s'affiche. Je sélectionne «PC» afin que l'appareil photo se connecte à mon Ordissimo.



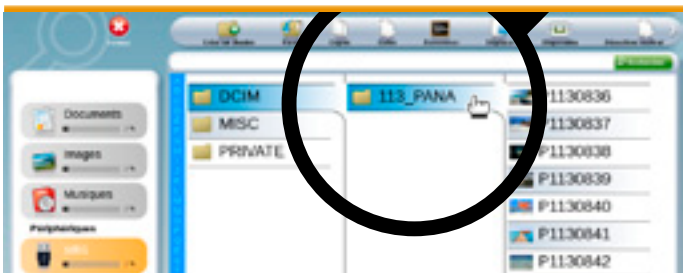
- 3 Depuis la page d'accueil de mon Ordissimo, je clique sur «Docs».



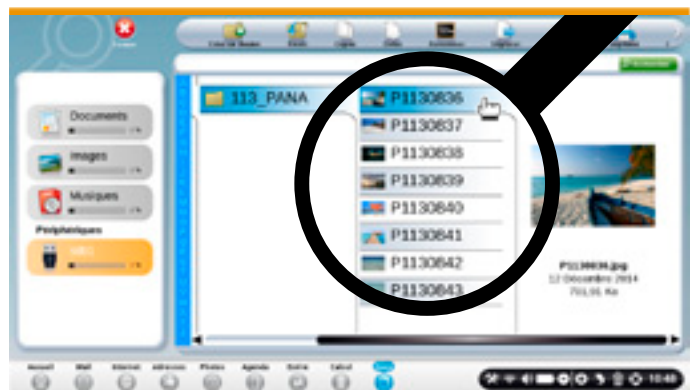
- 4 Dans la partie gauche de ma fenêtre, j'aperçois le nouveau répertoire nommé «sdb1» ou «nom de mon appareil photo».



- 5 Je clique ensuite sur DCIM (cela est valable pour tout appareil photo) pour retrouver mes photos. Ensuite, je clique sur le dossier «113_PANA» (ce nom de dossier est propre à la marque de mon appareil photo et peut donc avoir un autre intitulé suivant votre appareil photo).



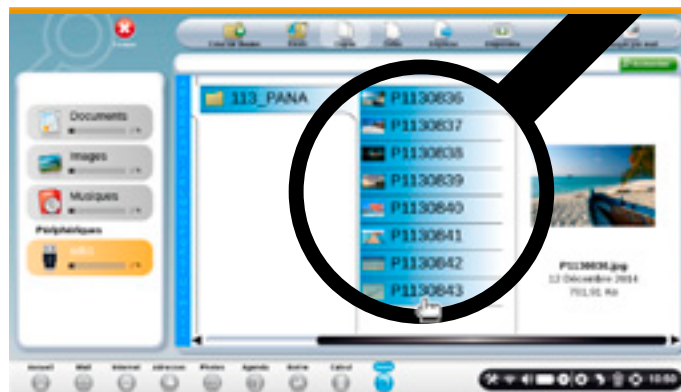
- 6 A l'intérieur de ce dossier, voici les photos de vacances que j'ai prises.





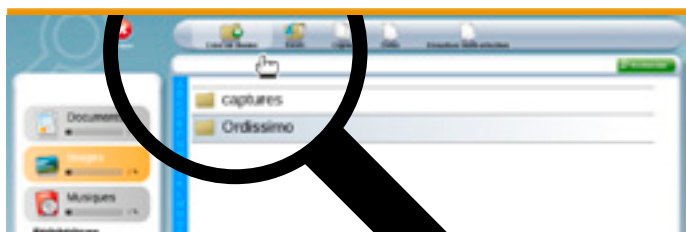
7 A présent, je sélectionne les photos que je souhaite copier. Dans notre cas présent, je vais sélectionner toutes les photos que j'ai prises aux Maldives. Pour cela :

- je clique sur la première photo, puis
- j'appuie sur la touche «Maj.» (Majuscule) de mon clavier en la maintenant appuyée,
- ensuite, je clique sur la dernière photo «P1130843» et je relâche la touche «Maj.» de mon clavier
- enfin, j'appuie sur la touche «copier» de mon clavier pour copier ces photos



! Pour en savoir plus sur la multi sélection de fichiers, je vous invite à consulter la fiche pratique suivante : *Comment copier et déplacer plusieurs fichiers en même temps ?*

8 A présent, je retourne sur le répertoire «Images». Je souhaite créer un nouveau dossier pour regrouper les photos de mes vacances. Je clique sur «Créer un dossier» en haut de mon écran.

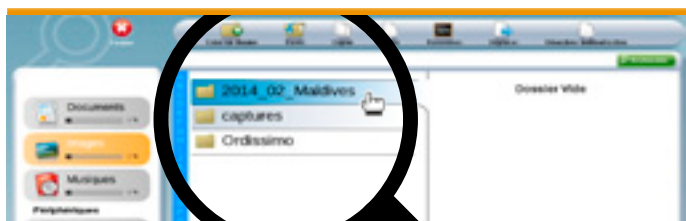


9 Une fenêtre s'affiche, je saisis le nom de mon nouveau dossier. Dans ce contexte, j'écris «2014_02_Maldives».

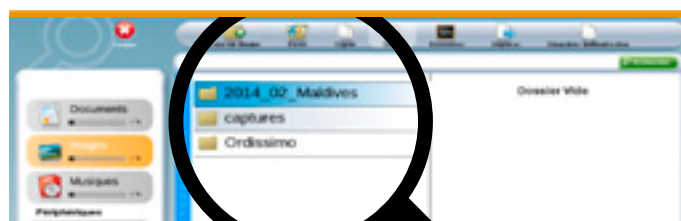


! Petite astuce : si vous souhaitez avoir vos dossiers par ordre chronologique, je vous invite à commencer par l'année puis le mois et enfin, le titre de votre dossier).

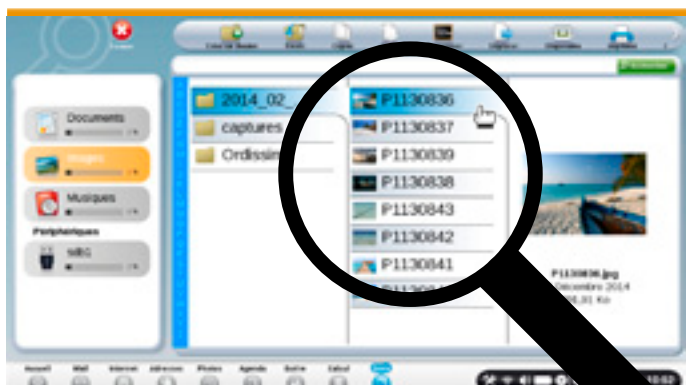
10 Voici mon nouveau dossier créé.



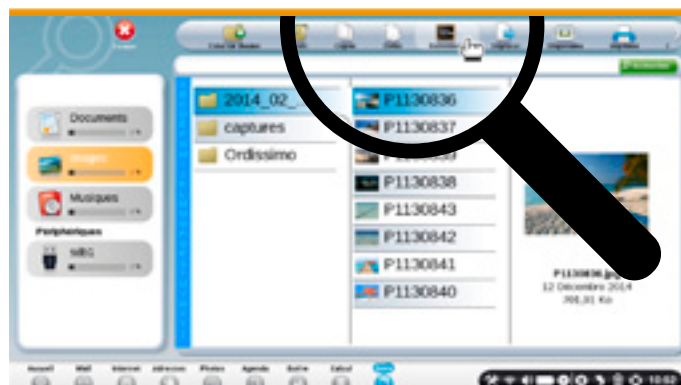
11 Je clique sur le dossier en question.



12 Puis j'appuie sur la touche «Coller» de mon clavier. Les photos copiées sont maintenant collées dans ce nouveau dossier.

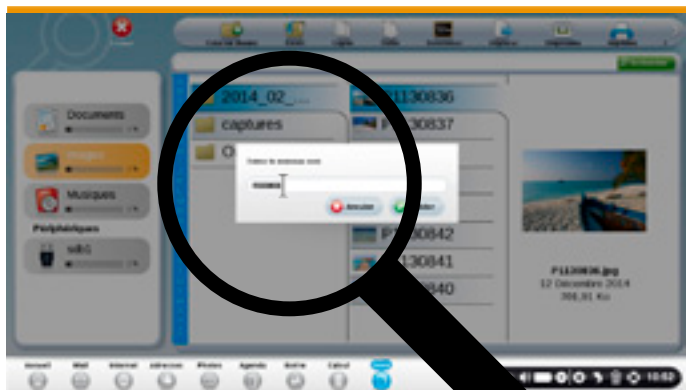


13 A présent, je souhaite renommer mes photos. Pour cela, je clique sur la photo, puis sur «Renommer» en haut de mon écran.





14 Une nouvelle fenêtre apparaît, je supprime le titre en appuyant sur la touche «Effacer» de mon Ordissimo.



15 Maintenant, je renomme mon fichier puis je clique sur «Valider».



16 Ca y est, ma photo a bien été renommée. Je peux ainsi faire de même pour toutes les autres photos.



Nicou - Rouillac 16

*J'ai réussi à introduire mes photos et à les visualiser en diaporama.
Merci pour vos explications qui sont très claires.*





confirmé



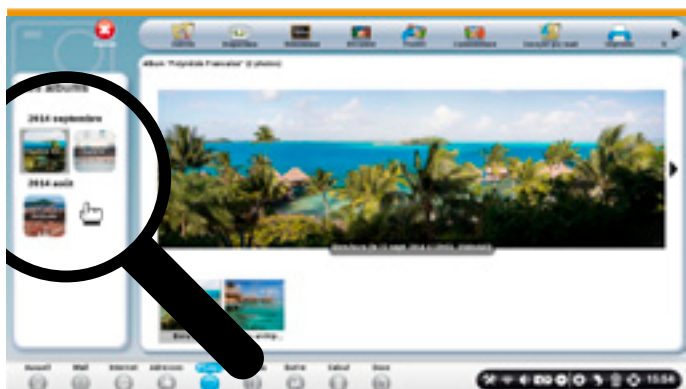
minutes

Voici une fiche technique complète pour vous expliquer pas à pas comment effectuer différentes actions pour bien classer vos photos dont : créer un dossier, renommer, copier, coller et déplacer vos photos. Cela dans le but que vos dossiers soient correctement classés et que vous retrouviez facilement vos photos.

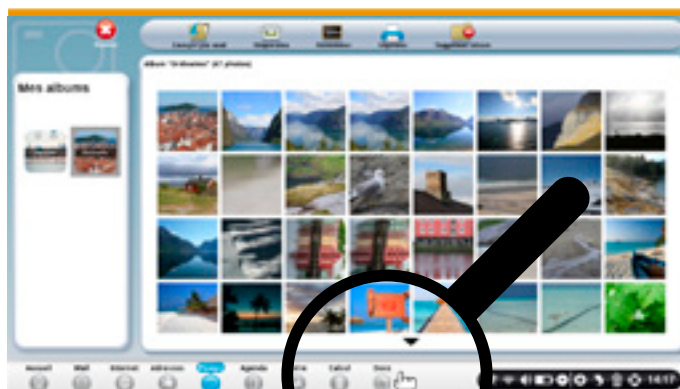
1 Pour commencer, depuis la page d'accueil Ordissimo, nous allons cliquer sur «Photos» en bas de l'écran.



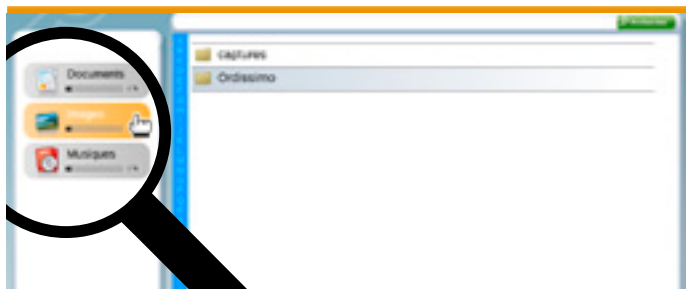
2 Voici la vue que nous avons : nos deux albums avec les photos contenues dans ces albums.



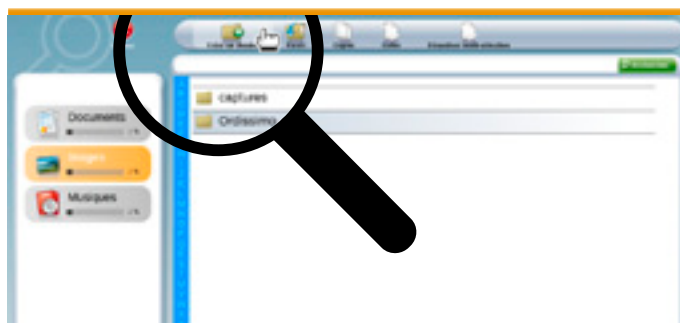
3 Pour classer les photos, cliquons maintenant sur «Docs» en bas au centre de l'écran.



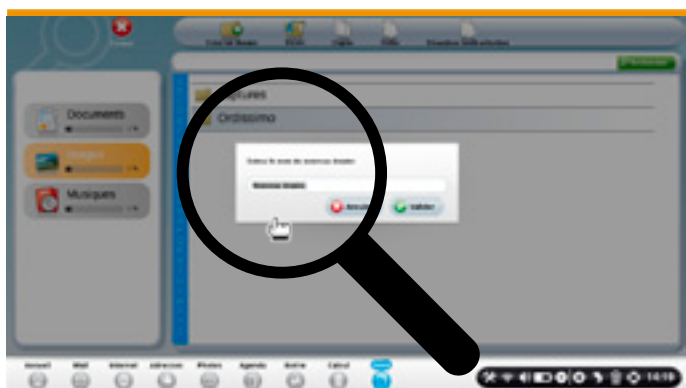
4 Pour retrouver les photos que nous avons, cliquer sur le répertoire «Images» situé à gauche de votre écran. Nous voici avec deux dossiers existants : «Captures» et «Ordissimo».



5 Nous allons créer un nouveau dossier : pour ce faire cliquez sur «Créer un dossier» en haut à gauche de votre écran.

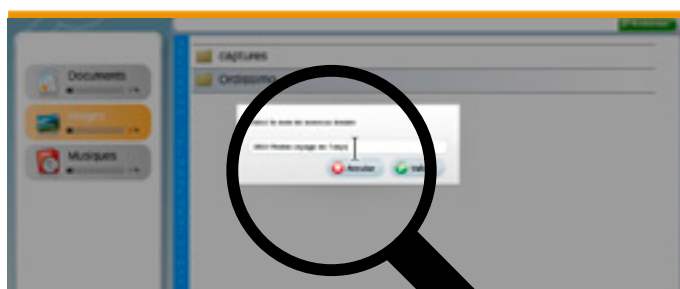


6 Une fenêtre apparaît où vous pouvez entrer le nom du nouveau dossier. Il s'agit du titre que vous souhaitez pour votre nouveau dossier.



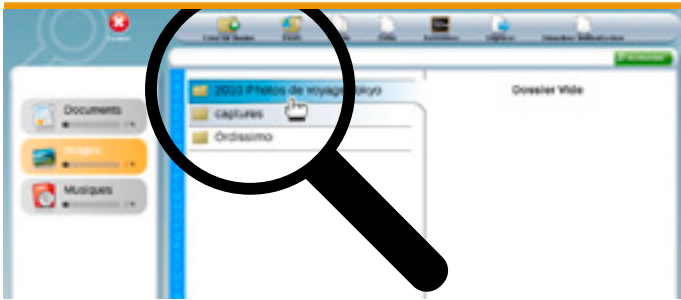
7 Dans le cas présent, je vais regrouper les photos de mon dernier voyage à Tokyo en 2010. Ainsi, je tape le titre souhaité.

! Pensez à indiquer la date de l'évènement en premier (notamment l'année en premier), ainsi vous aurez une classification chronologique. Puis validez.

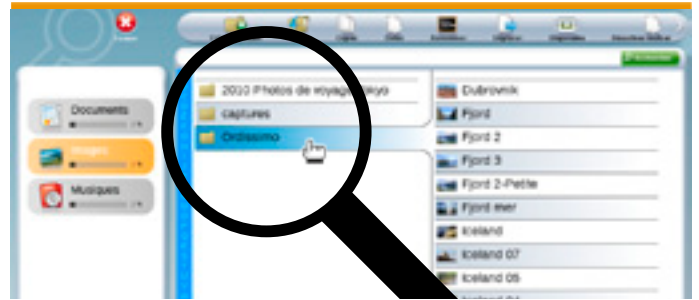




8 Voici notre nouveau dossier créé.



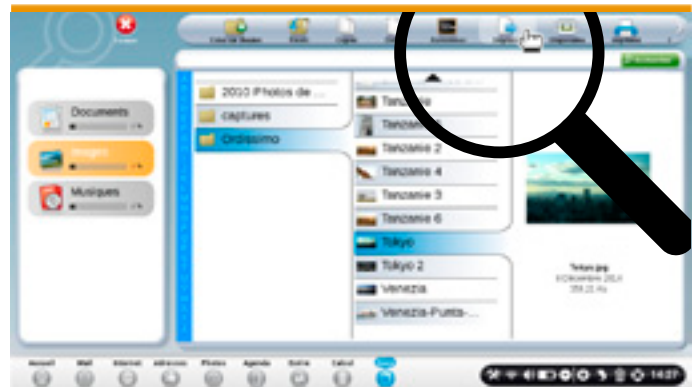
9 Allons chercher dans le dossier «Ordissimo» les photos de notre voyage à Tokyo. Cliquer sur le dossier.



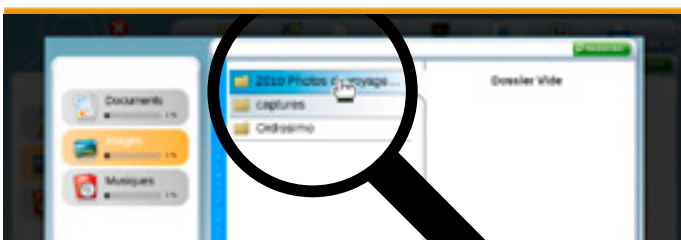
10 Sélectionner les photos que vous souhaitez déplacer dans le nouveau dossier que nous venons de créer. Dans ce cas précis, nous allons cliquer sur la photo intitulée «Tokyo». *Un aperçu de la photo s'affiche sur la partie droite de votre écran.*



11 Puis cliquez sur «Déplacer».



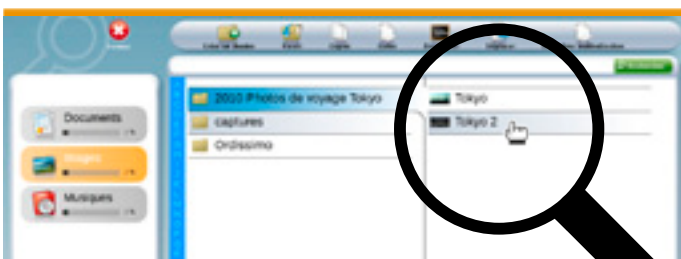
12 Une fenêtre s'ouvre avec la liste de vos dossiers. Choisissez le dossier vers lequel vous souhaitez déplacer la photo en question. Dans notre cas présent, nous allons sélectionner le dossier «2010 Photos voyage Tokyo».



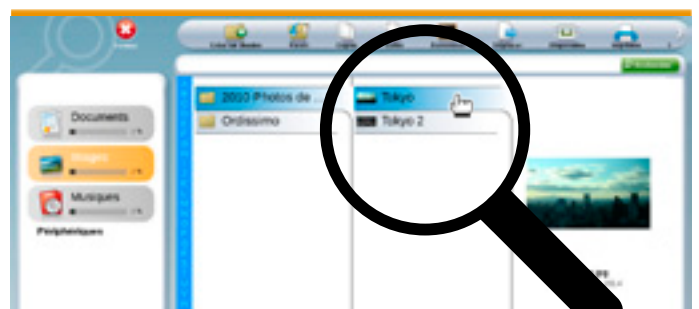
13 Ensuite, cliquez sur «Déplacer» en bas à droite de la fenêtre. (Je fais la même démarche pour déplacer la photo «Tokyo 2»).



14 Retournez sur votre dossier créé. Dans notre exemple, ce sera dans ce dossier : «2010 Photos voyage Tokyo». Les photos déplacées sont bien dans notre nouveau dossier.

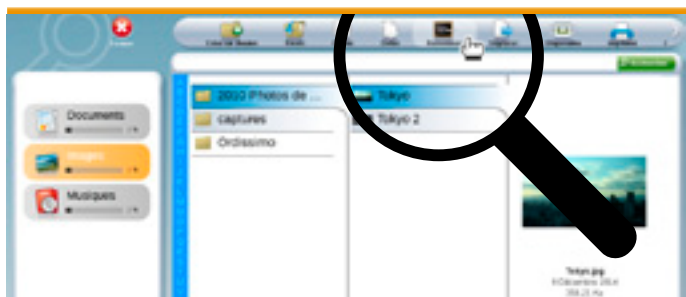


15 Nous souhaitons renommer une photo. Pour cela, cliquez sur la photo en question.

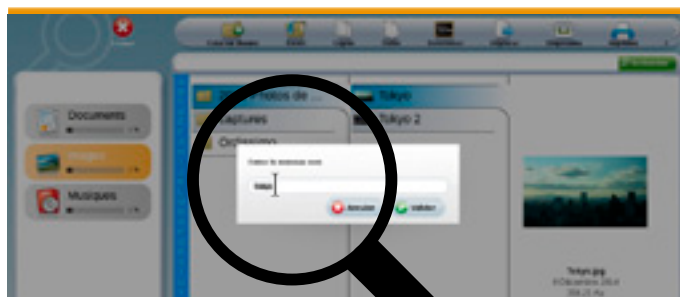




- 16** Puis cliquer sur «Renommer» en haut de votre écran.



- 17** Une fenêtre apparaît et l'on vous propose d'entrer le nouveau nom. Saisissez le titre que vous souhaitez pour cette photo.



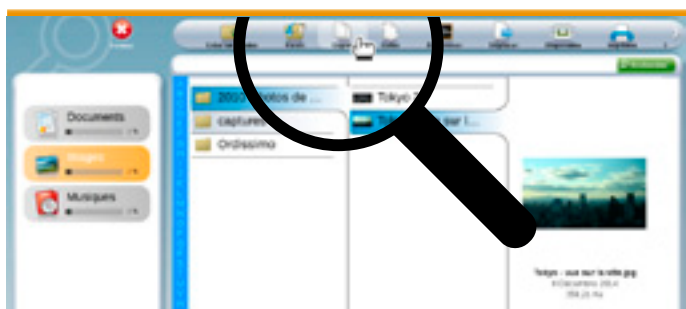
- 18** Nous allons renommer la photo comme ci-dessous puis nous cliquons sur «Valider».



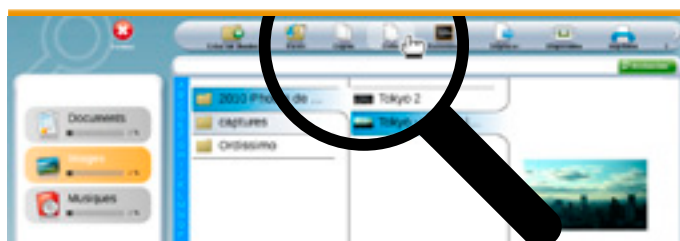
- 19** Le nouveau titre s'affiche correctement. Vous avez l'aperçu avec le titre en entier dans la partie droite de votre écran.



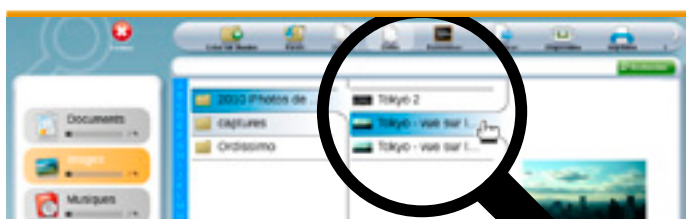
- 20** Vous souhaitez copier une photo ? Cliquez sur la photo, puis cliquez sur «Copier» en haut de votre écran.



- 21** Choisissez le dossier où vous souhaitez coller la photo en cliquant dessus. Dans notre cas précis, nous allons rester dans le dossier «2010 Photos voyage Tokyo». Il nous suffit donc de cliquer sur «coller» en haut de l'écran.



- 22** La copie de la photo apparaît dans notre dossier «2010 Photos voyage Tokyo». Vous pouvez voir qu'il s'agit d'une copie puisque cela s'affiche dans le titre de la photo (voir aperçu à droite de l'écran) : «Tokyo - vue sur la ville Copie».



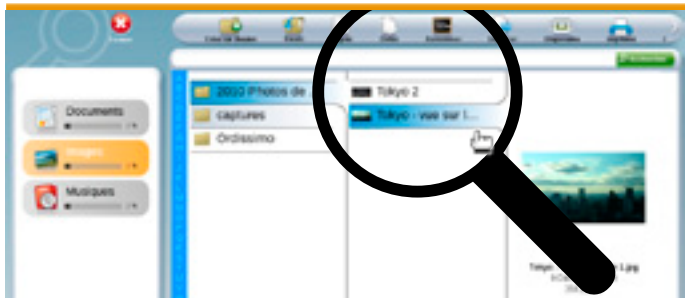
- 23** Comment supprimer une photo ? Si vous souhaitez supprimer une photo, il faut cliquer sur la photo en question. Dans notre situation, nous allons cliquer sur «Tokyo - vue sur la ville Copie». Ensuite, nous cliquons sur l'icône «poubelle» en bas à droite de l'écran.





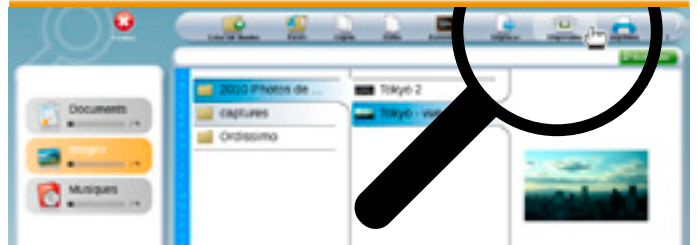
24

La photo a disparue, elle a bien été supprimée.



25

Envie de voir vos photos sous forme de diaporama ? Il vous suffit de cliquer sur l'une des photos à l'intérieur du dossier, puis cliquer sur «Diaporama» en haut à droite de votre écran.



26

Vous voici en mode «diaporama» dans lequel vos photos défilent automatiquement. Vous pouvez arrêter à tout moment le diaporama en cliquant sur le bouton «Quitter».



Evelyne - Saint-Denis-en-Val 45

*Merci pour les fiches que vous m'avez envoyé, je vais essayer de les mettre en application.
Cordialement, Bouldy*





initiation

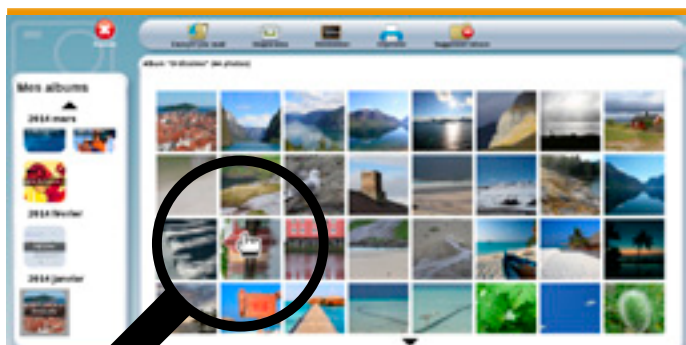


minutes

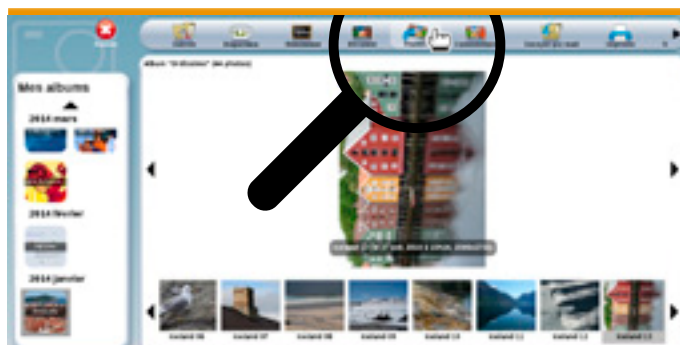
Vous souhaitez faire pivoter une photo ou la recadrer ? Grâce à l'application «photos», vous allez pouvoir faire ces manipulations et ainsi mettre en valeur vos photos.

1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'application «Photos» en bas de mon écran sur ma barre d'applications.

2 Me voici dans l'application «Photos» où mes albums photos sont regroupés. Je souhaite faire pivoter une photo qui devrait être en paysage. Pour cela, je clique sur la photo.



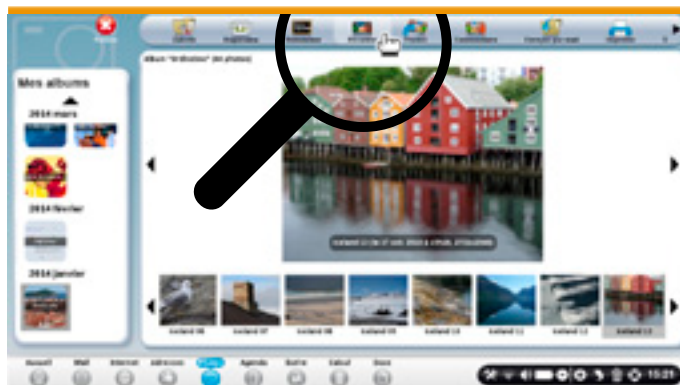
3 A présent, je clique sur le bouton «Pivoter» en haut de mon écran.



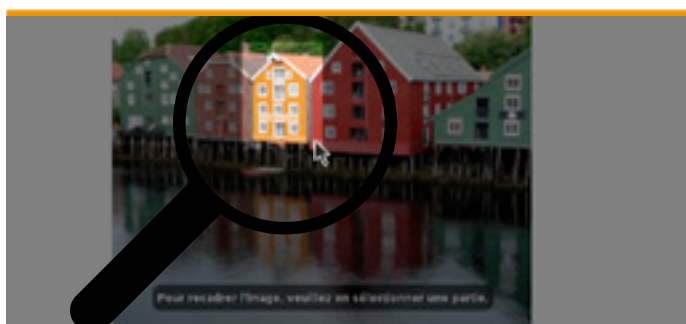
4 La photo en question est tournée à 90° vers la droite.



5 Maintenant, je vais recadrer cette même photo. Pour ce faire, je clique sur le bouton «Recadrer».



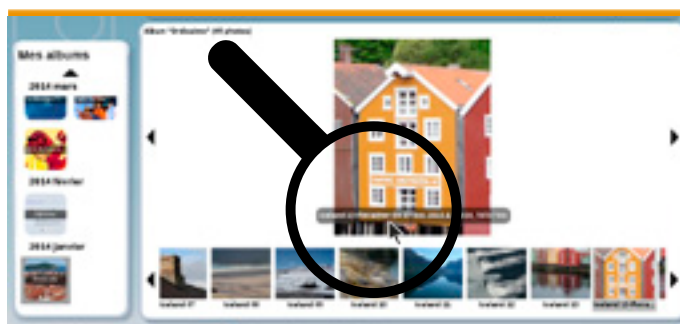
6 A l'aide de ma souris je clique sur un point de la photo (par exemple, prenons le coin de la photo en haut à gauche), et je maintiens ma souris enfoncée jusqu'au coin inférieur droit. Puis je relâche ma souris lorsque le nouveau cadrage me convient.



7 Voici ma photo recadrée ! C'est d'ailleurs indiqué dans l'intitulé de la photo.



La photo d'origine est conservée («Iceland 13»), vous pouvez l'apercevoir à gauche de cette photo recadrée.





initiation



40 minutes

Vous souhaitez mettre en valeur une photo avant de l'envoyer par e-mail. Mais tout d'abord, est-ce que vous savez diminuer la taille de votre photo ? Ou modifier la luminosité ou le contraste de votre photo ? Sur ordissimo, vous pouvez également donner un effet à votre photo : en noir & blanc ou en mode «sépia» par exemple.

- 1** Sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Photos» au bas de mon écran.



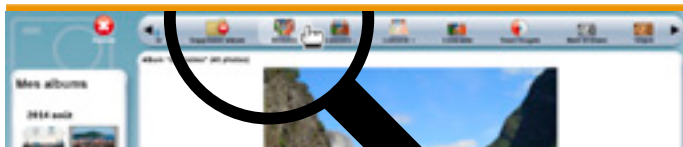
- 2** Me voici dans l'application «Photos» où je retrouve l'ensemble de mes photos. Je clique sur la photo que je souhaite modifier, dans le cas présent je vais cliquer sur la photo «Fjord».



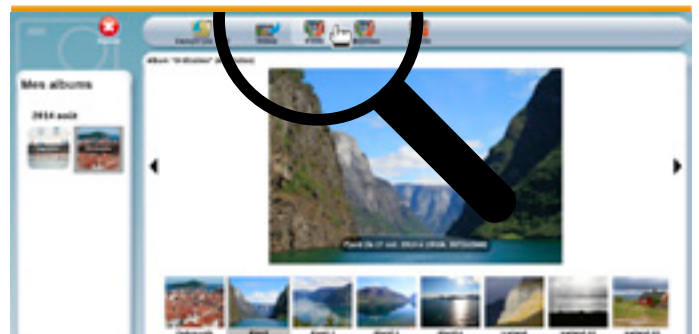
- 3** Je souhaite réduire la taille de cette photo afin de pouvoir par la suite l'envoyer par e-mail (cf. Fiche pratique Envoyez une photo par e-mail via l'application «Photos»). Pour ce faire, je clique sur l'icône «Réduire» en haut de mon écran dans la barre des outils.



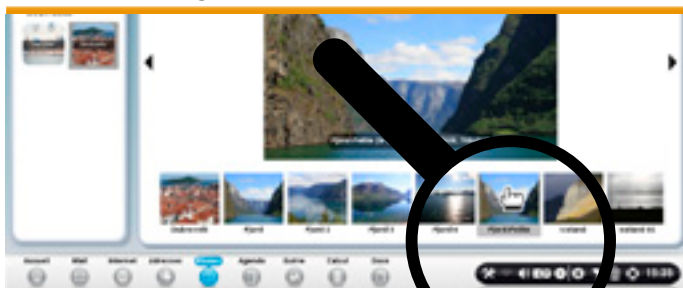
Afin d'être sûr que votre e-mail arrive dans la boîte de messagerie de votre destinataire, attention à ne pas dépasser les 5M (signifie 5Mega).



- 4** Trois icônes apparaissent : «Petite», «Moyenne», «Grande». Je choisis la plus petite taille pour ma photo.



- 5** J'aperçois ma photo en petite taille : «Fjord-Petite» qui a une taille de 768 x 512 pixels. La photo originale est bien conservée (à gauche, en deuxième position) avec ses dimensions d'origine : 3072 x 2048 pixels. Pour tout changement apporté sur une photo (taille, lumière, contraste, effet noir & blanc et sépia), la photo originale est conservée.



- 6** A présent, je clique sur la flèche en haut à droite de mon écran afin d'accéder aux autres outils de cette application.

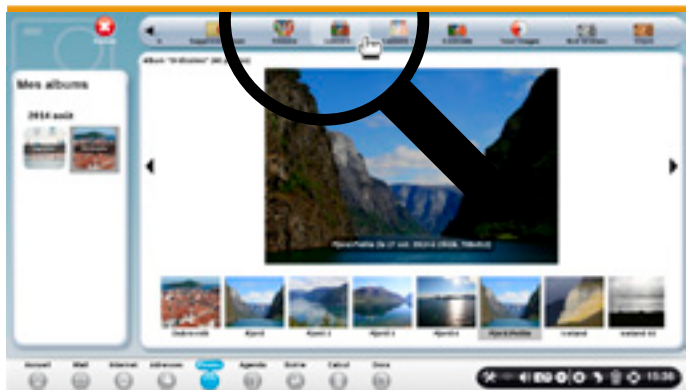


Différentes informations sont affichées au bas de chaque photo :
- nom de la photo, date et heure de la prise de photo, taille de la photo



7 Afin de jouer sur la luminosité de la photo, je sélectionne la photo de mon choix, puis je clique sur les boutons «Lumière -» ou «Lumière +».

a. Voici un aperçu de ma photo lorsque je clique plusieurs fois sur «Lumière -»



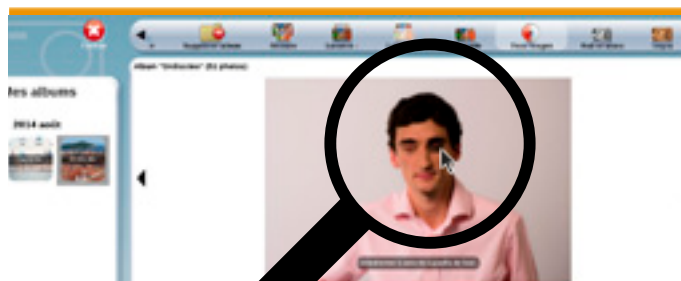
b. Voici un aperçu de ma photo lorsque je clique plusieurs fois sur «Lumière +»



8 Je souhaite maintenant mettre plus de contraste sur ma photo. Pour cela, je clique sur l'icône «Contraste». Je vois alors ma photo plus contrastée au niveau des contours.



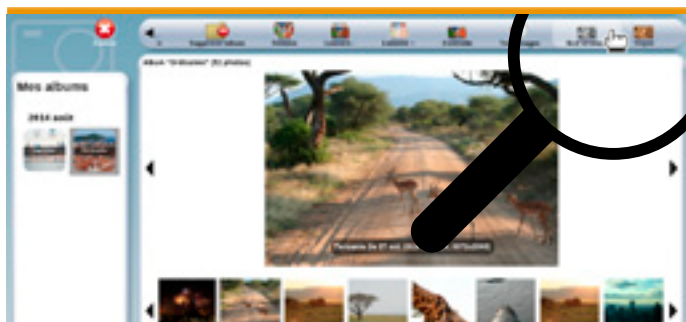
9 **Icône «Yeux rouges».**
Lorsque vous prenez des personnes en photo, il arrive que leurs yeux soient rouges sur la photo. Pour remédier à cela, il vous suffit de sélectionner la photo en question et de cliquer sur le bouton «Yeux rouges» dans la barre d'outils. Puis à l'aide du curseur de votre souris, sélectionnez la zone de la pupille de l'oeil : la correction sera effectuée.



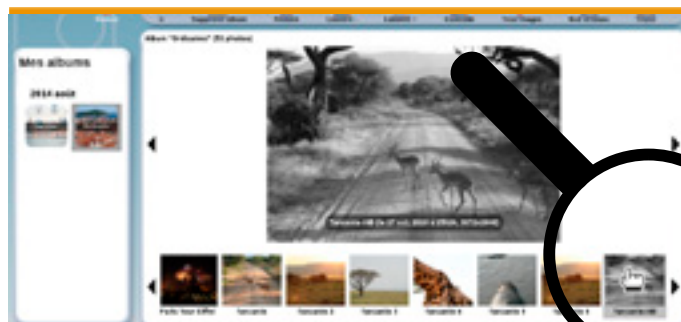
10 **Effet Noir & Blanc.**

Pour passer d'une photo en couleurs à une photo en noir & blanc, je sélectionne la photo en cliquant dessus, puis je clique sur l'icône «Noir et Blanc».

a. Je clique sur l'icône «Noir et Blanc» en haut à droite de mon écran.



b.Voici un aperçu de ma photo en noir et blanc.

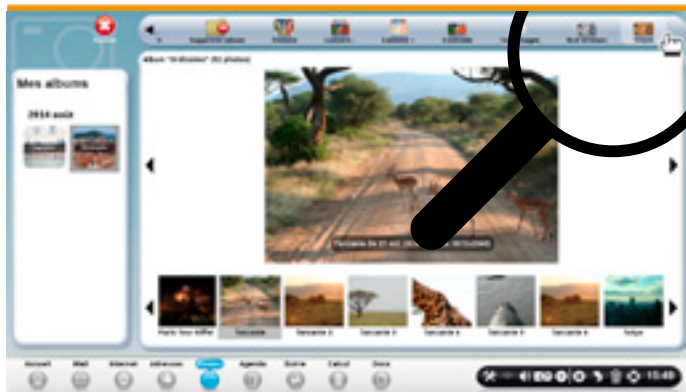




11 Effet Sépia.

Pour avoir un effet sépia sur une photo, je sélectionne la photo, puis je clique sur l'icône «Sépia».

a. Je clique sur l'icône «Sépia» en haut à droite de mon écran.



b. Voici un aperçu de ma photo avec un effet Sépia.



Afin d'envoyer la photo de votre choix par e-mail, il vous suffit de consulter la fiche pratique «Envoyez une photo par e-mail via l'application Photos»



Lablagueuse - Guichen 35

Je trouve vos explications très intéressantes et très faciles à comprendre. Merci.



Doris - Taverny 95

Ça m'intéresse beaucoup... Merci mille fois...





initiation



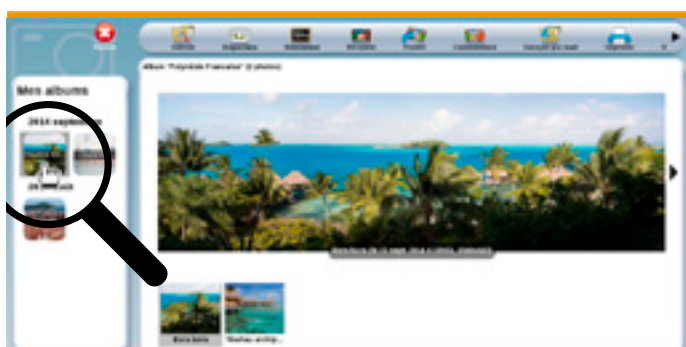
minutes

Envie de personnaliser vos photos ? Vous pouvez ajouter des commentaires sur vos photos de vacances avant de les envoyer par e-mail à vos amis. Nous allons voir étape après étape comment insérer un commentaire sur n'importe quelle image que vous avez enregistrée sur Ordissimo en passant par l'application «Photos».

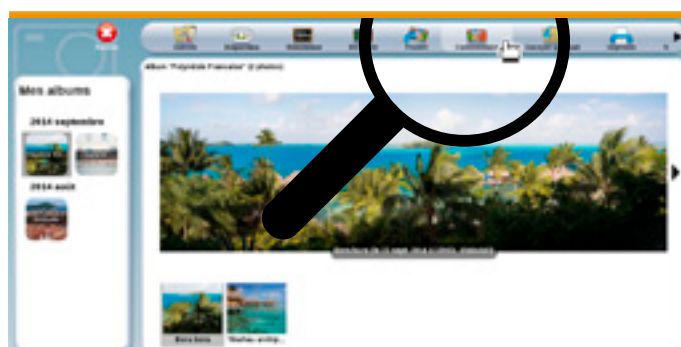
1 Depuis la page d'accueil, je clique sur l'icône «Photos» dans la barre d'applications.



2 Me voici sur l'application «Photos», je clique sur l'album qui m'intéresse dans la colonne de gauche. Dans le cas présent, je souhaite voir mes photos prises en Polynésie Française.



3 Maintenant, j'aimerais pouvoir écrire un commentaire sur cette photo. Pour cela, je clique sur l'icône «Commentaire» dans la barre des options.



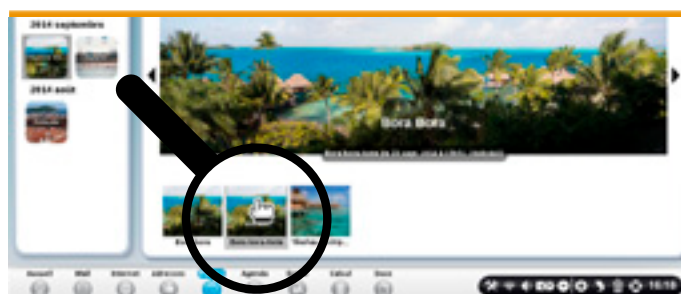
4 Puis j'écris directement mon texte qui correspond au nom du lieu où a été prise la photo en question. Il est également possible de faire une brève description.



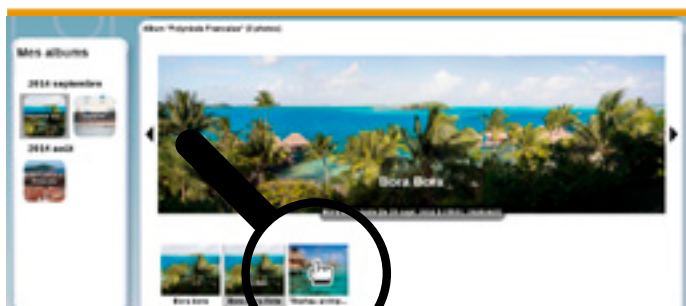
5 Une fois mon commentaire fini, je tape sur la touche «Entrée» de mon clavier. Voici la photo avec le commentaire enregistré sous «Bora-bora-Note».



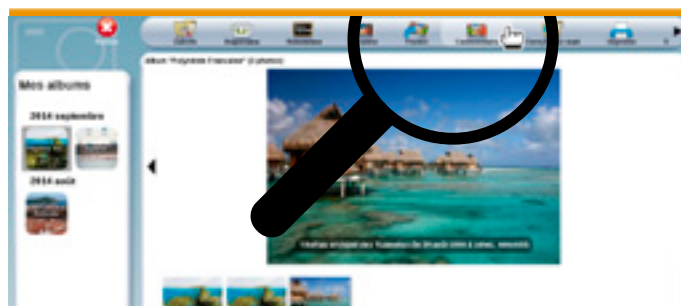
À gauche de cette photo avec commentaire, la photo originale est conservée.



6 A présent, je clique sur la deuxième photo pour la voir en plus grand.

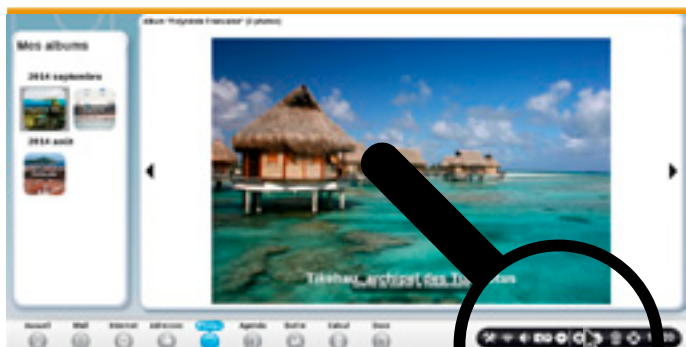


7 ZOOM : Je souhaite à présent un titre «zoomé». a. Je clique sur l'icône «Commentaire».

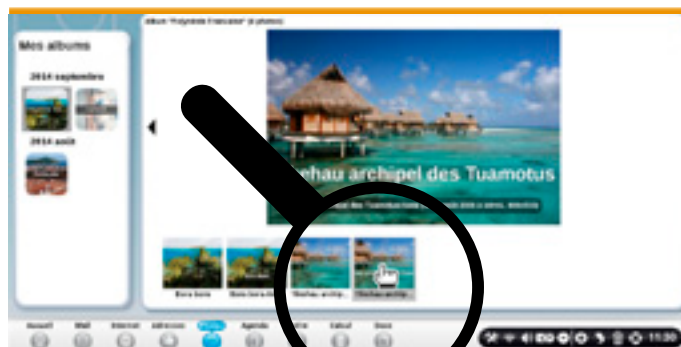




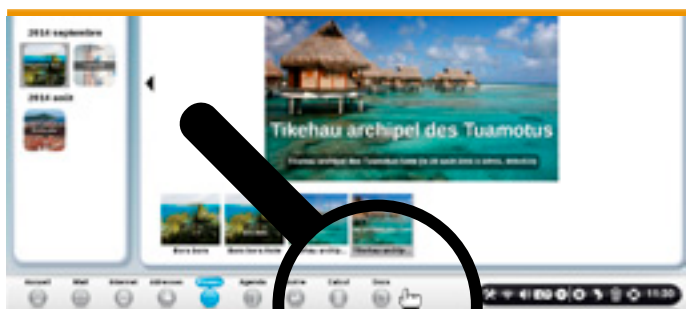
b. Une fois mon texte saisi, je clique sur «-» ou «+» pour diminuer ou augmenter la taille de mon commentaire. Je peux également utiliser la touche «Zoom -» et «Zoom +» de mon clavier.



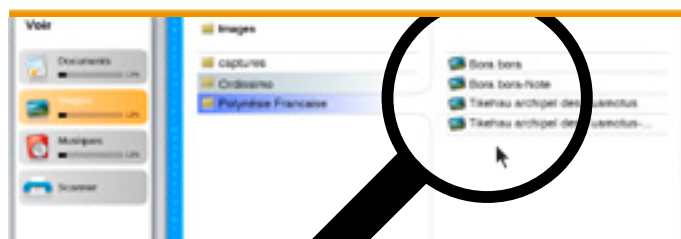
c. Après avoir tapé sur la touche «Entrée de mon clavier», mon commentaire est enregistré avec la taille choisie.



8 Je peux également retrouver ces photos dans mes «Documents». Je clique alors sur l'icône «Docs» en bas de mon écran.



9 En cliquant sur le répertoire «Images», puis sur mon dossier «Polynésie Française», j'aperçois mes deux photos originales et les deux photos avec les commentaires ajoutés (ces photos se terminent par «Note»).



Sous l'application «Photos», vous pouvez ensuite envoyer par e-mail votre photo commentée à vos proches. Pour cela, vous pouvez vous aider de la fiche pratique Envoyez une photo par e-mail via l'application «Photos» .



Doris - Taverny 95

Merci, je vais m'en servir pour classer les photos...





initiation



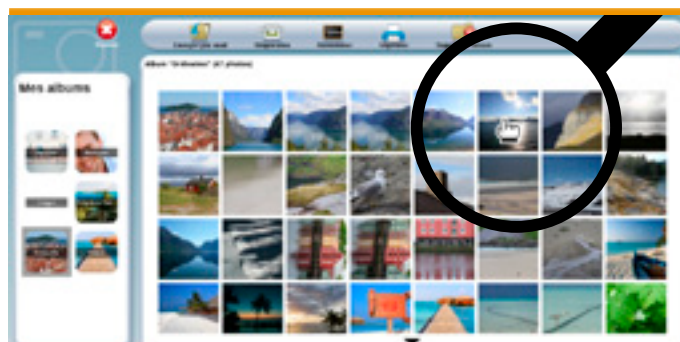
20 minutes

Intéressons-nous à l'application «Photos» pour choisir une photo et l'envoyer par e-mail. Nous allons visionner les photos en mode «diaporama» avant d'en choisir une et la renommer puis l'envoyer à mon ami par e-mail. Etape après étape, tous les détails vous sont expliqués.

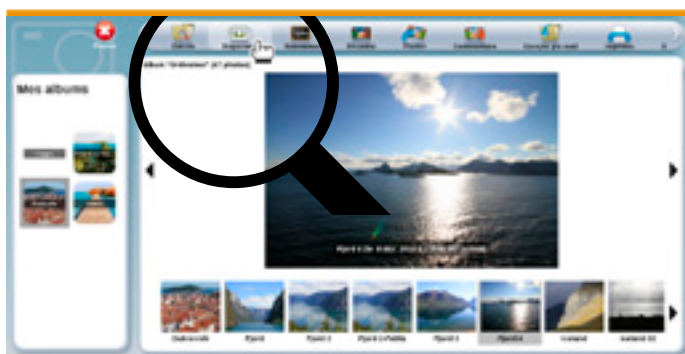
- 1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'application «Photos» en bas de mon écran.



- 2 Par défaut, les photos du dernier album sont affichées en mode «Galerie». Je décide de cliquer sur cette photo ci-dessous.



- 3 L'affichage est désormais en liste avec la photo sélectionnée en gros plan. Je peux passer d'une photo à une autre en cliquant sur la flèche à droite de l'écran ou je peux également passer en mode «Diaporama». Je décide de visionner cette photo en mode «Diaporama», je clique alors sur le bouton «Diaporama» en haut de mon écran.



- 4 Me voici en mode «Diaporama» avec un menu qui s'affiche au centre de l'écran.



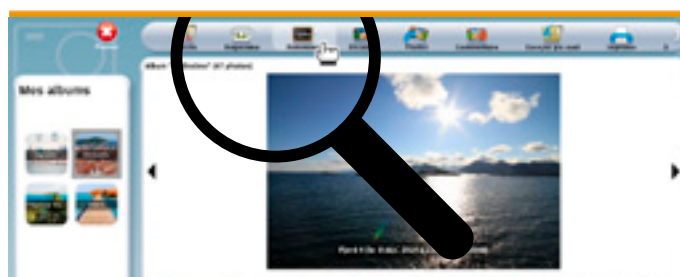
Le défilement des photos est automatique et le menu va disparaître au bout de quelques secondes.



- 5 Cette photo me plaît bien, je vais l'envoyer à mon ami Xavier par e-mail. Ainsi, je souhaite quitter ce mode «Diaporama». Pour cela, je déplace ma souris sur la photo et le menu s'affiche à nouveau. Je clique sur l'icône «Quitter».



- 6 A présent, je vais renommer cette photo que je souhaite envoyer à mon ami. Ma photo est sélectionnée, je clique sur le bouton «Renommer».



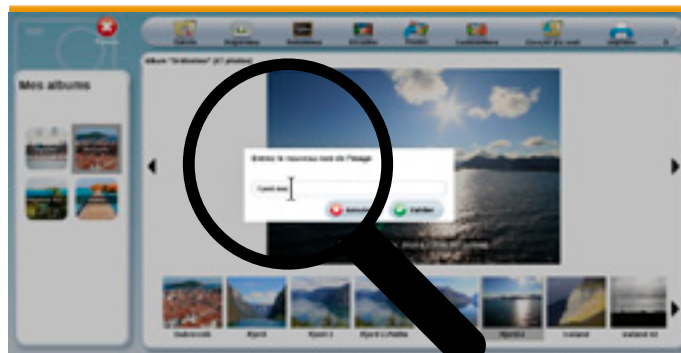


7 Une fenêtre s'affiche, je tape directement le nom que je souhaite indiquer, puis je clique sur «Valider».



Pour la renommer, vous pouvez indiquer la date avec l'année en premier, le mois ensuite, le jour, suivi du titre que vous souhaitez indiquer, ce qui donne : 2014 03 01 «titre de votre photo».

Dans le cas présent, je vais mettre simplement le titre de la photo «Fjord mer».



8 Maintenant que ma photo est renommée, je peux l'envoyer à mon ami par e-mail. Pour ce faire, je clique sur le bouton «Envoyer à un ami» en haut de mon écran.



9 Mon application «Mail» s'ouvre automatiquement avec la photo sélectionnée en pièce jointe. J'ai juste à indiquer l'adresse e-mail du destinataire, compléter le sujet, écrire un petit mot dans le corps de texte et puis cliquer sur le bouton «Envoyer» en haut à gauche de mon écran.



Pour plus de détails concernant l'application «Mail», je vous invite à consulter la fiche pratique « Comment envoyer un e-mail avec une pièce jointe ».

10 Vous pouvez ajouter plusieurs photos dans votre e-mail, pour cela, revenez à l'étape 8. Vous pouvez ainsi ajouter plusieurs photos en répétant la même procédure.



Attention tout de même à ne pas dépasser les 5M (signifie 5Mega) afin d'être sûr qu votre e-mail arrive dans la boîte de messagerie de votre destinataire.

Dans le cas présent, mes deux photos sont assez conséquentes, elles font un total de 4,6M (sachant qu'en règle générale, on ne peut joindre jusqu'à 5 photos en pièces jointes).



Francine - Montauroux 83

*Bonjour Brice,
Très bien le nouveau système pour envoyer des photos! Ca marche au poil!!! Merci.*





initiation



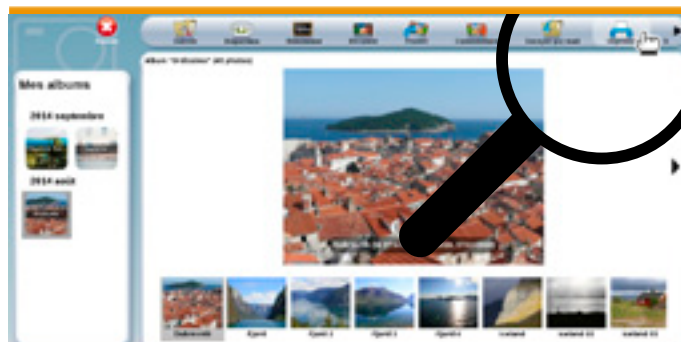
minutes

Vous pouvez imprimer vos photos sur papier photo glacé 10x15 ou 13x18. Nous allons voir étape après étape comment choisir le format d'impression, le nombre de copies, imprimer en couleurs ou en noir et blanc, choisir l'orientation, et enfin déterminer le nombre de photos que vous souhaitez avoir sur une même page.

1 Sur ma page d'accueil, je clique sur l'application «Photos» dans la barre des applications.

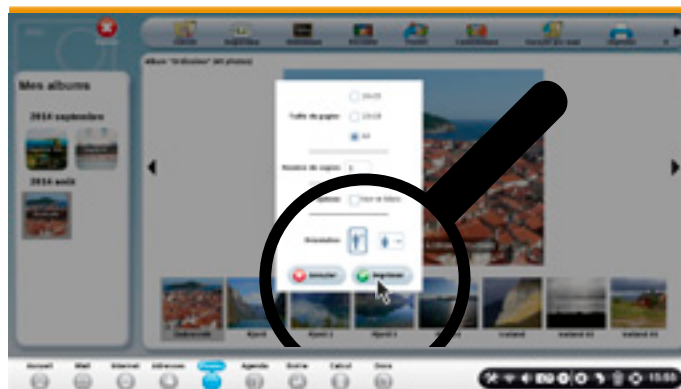


2 Me voici sur l'application «Photos». Je clique sur l'album de mon choix (à gauche), puis sur la photo de mon choix (en bas). Enfin, je clique sur l'icône «Imprimer» dans la barre d'outils.



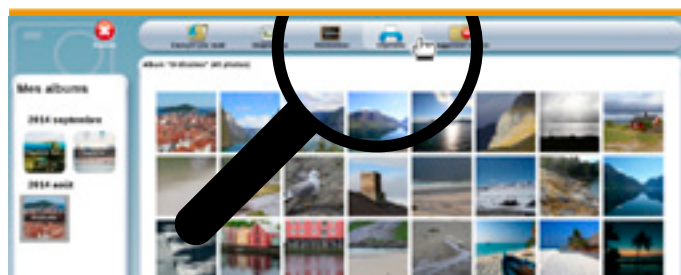
3 Une fenêtre s'affiche avec plusieurs options possibles :

- **Taille du papier** : vous avez le choix entre le format standard en A4, le format 13x18 cm ou le format 10x15 cm spécifique à l'impression «photo»,
- **Nombre de copies** : indiquez le nombre de copies que vous souhaitez,
- **Options** : cochez la case pour avoir une impression en noir et blanc, par défaut l'impression est en couleurs,
- **Orientation** : photo imprimée en portrait ou en paysage.



Cliquez sur «Valider» et l'impression va sortir.

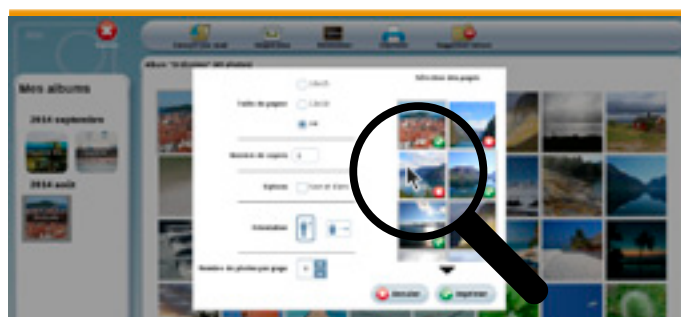
4 Je vais à présent imprimer plusieurs photos sur une même page. Pour ce faire, je clique sur l'album de mon choix, puis sur l'icône imprimer.



5 Une fenêtre s'affiche avec des options supplémentaires par rapport à l'étape 3 :

Sélection des pages : dans la colonne de droite, vous pouvez **désélectionner** les photos que vous ne souhaitez pas imprimer (une croix sur fond rouge apparaît),

Nombre de photos par page : 1, 2, 4, 8, 16, 32.

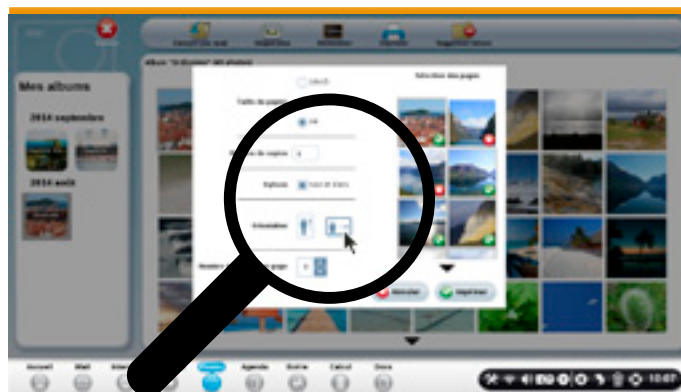




- 6** **Aperçu d'une impression en portrait.**
Après avoir cliqué sur le bouton «Imprimer», voici l'aperçu de mon impression demandée en format A4, en couleurs, avec une orientation «portrait» et le souhait d'avoir 8 photos par page :



- 7** **Choix d'une impression en paysage.**
Je choisis une impression en format A4, en noir et blanc, avec une orientation «paysage» avec 8 photos par page.



- 8** **Aperçu d'une impression en paysage.**





initiation



20 minutes

Vous souhaitez copier des documents, photos ou musiques sur une clé USB afin de pouvoir les partager avec vos amis ? Suivez le guide...



Qu'est-ce qu'une clé USB ?

La clé USB est de petit format, légère et facile à transporter sur soi. Elle permet de stocker des données. En la branchant sur le port USB d'un ordinateur, on peut copier des données depuis un Ordissimo vers une clé USB et également copier des données depuis une clé USB vers un Ordissimo.

Dans le commerce, il existe différentes tailles de clés USB : clés de 4Go, 8Go, 16Go, 32Go, etc. Cela dépend bien entendu de vos besoins. Pour avoir une idée de l'espace de stockage qu'il vous faut, sur une clé USB 8Go vous pouvez mettre jusqu'à 5 ou 6 films de qualité standard en même temps ou vous pouvez enregistrer un peu plus de 1000 photos ou encore, vous pouvez enregistrer sur votre clé USB 8Go plus de 24 000 livres électroniques de 800 pages.

1 Sur la page d'accueil, je clique sur «Docs».



2 Me voici dans mon répertoire «Documents».



3 A ce stade, je prends ma clé USB qui ressemble à l'image ci-dessous, puis je la branche sur mon Ordissimo via le port USB.



4 Ma clé USB est bien connectée à mon Ordissimo puisqu'elle apparaît au-dessous des autres répertoires. Dans le cas présent, ma clé se nomme «CLE_USB».



Il est possible que vous ayez un nom différent pour votre clé USB.



5 Je souhaite maintenant copier des photos depuis mon Ordissimo vers ma clé USB. Ainsi, je clique sur le répertoire «Images», puis sur mon dossier «Ordissimo».





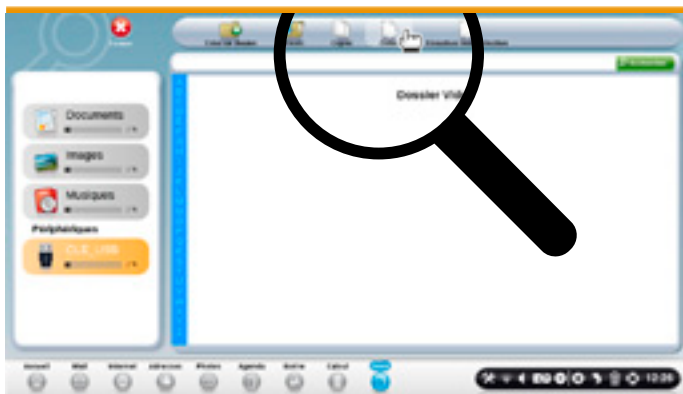
6 Après avoir sélectionné les différentes photos de nature que je souhaitais, je clique sur «Copier» en haut de mon écran.

Pour rappel, voici comment sélectionner plusieurs photos en une seule fois :

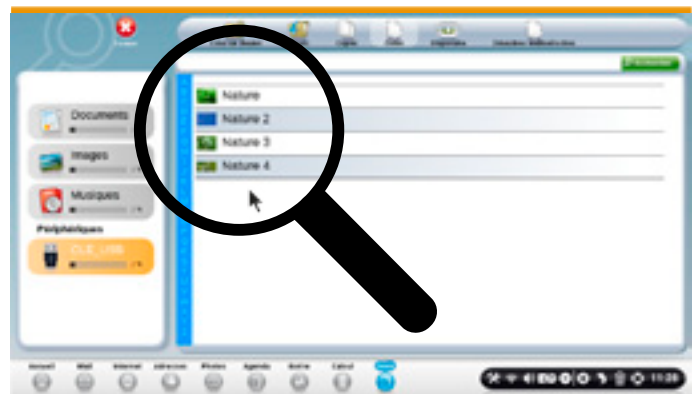
- a. je clique sur la première photo («Nature»), puis
- b. j'appuie sur la touche «Maj.» (Majuscule) de mon clavier en la maintenant appuyée,
- c. ensuite, je clique sur la dernière photo «Nature 4» et je relâche la touche «Maj.» de mon clavier,
- d. enfin, je clique sur le bouton «copier» en haut de mon écran.



7 A présent, je retourne sur ma Clé USB. Je clique sur le dossier «CLE_USB» puis sur le bouton «Coller» en haut de mon écran.



8 Les photos sélectionnées sont copiées sur ma clé USB



Evelyne - Saint-Denis-en-Val 45

Bonjour, c'est simplement GENIAL. J'ai réussi à formater ma clé USB, enregistrer mes photos dessus, tout ceci en lisant lentement les fiches pratiques correspondantes, il faut persévérer, un encouragement à ceux qui «rament» tout comme moi au début. N'ayant jamais ouvert un ordinateur, un grand merci à toute l'équipe.





initiation



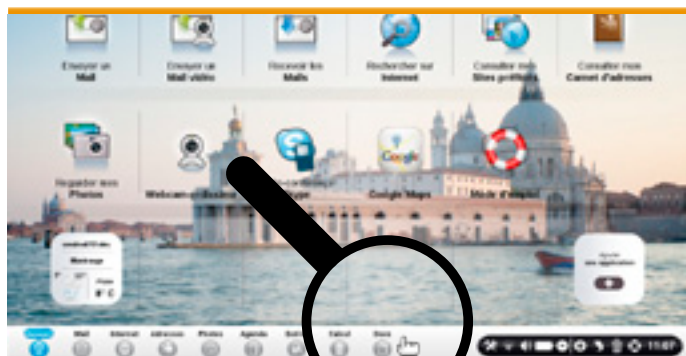
30 minutes

Depuis mon téléphone android, je peux prendre des photos, puis les transférer vers mon ordissimo. Je peux également supprimer les photos sur mon téléphone Android depuis mon ordissimo pour libérer de l'espace sur mon téléphone.

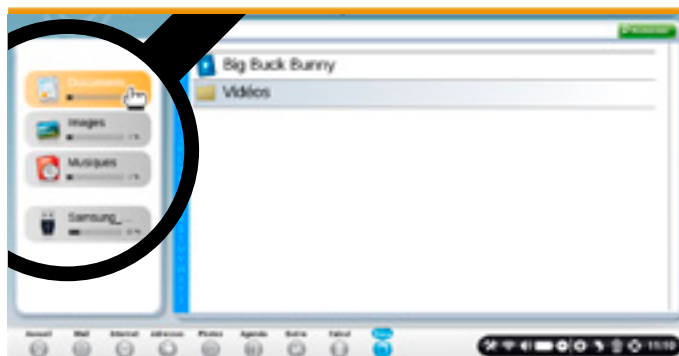
Tout d'abord, penchons-nous sur le terme «Android». Qu'est ce que cela signifie au juste ?

Android, prononcé Android, est un logiciel présent dans un grand nombre de téléphones qui comprend le système de navigation, le carnet d'adresses, etc.

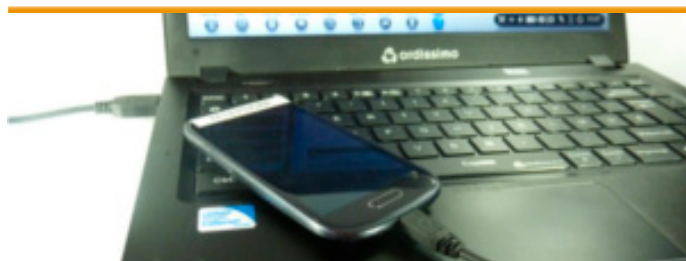
- 1 Me voici sur la page d'accueil de mon Ordissimo, je clique sur «Docs» en bas de mon écran.



- 2 Me voici dans mes documents.



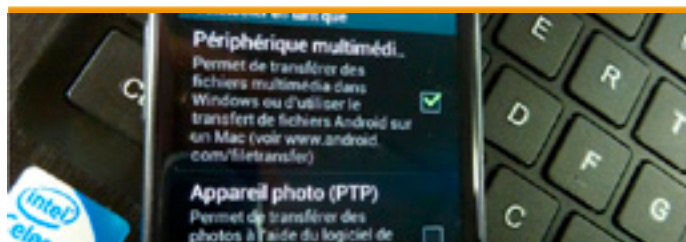
- 3 A présent, je vous propose de brancher votre téléphone «Android» à votre Ordissimo à l'aide du câble USB qui vous a été fourni avec votre téléphone.



- 4 Une fois votre téléphone branché, une notification va apparaître sur votre téléphone concernant la connexion USB vers un ordinateur. Je vous invite à cocher le périphérique multimédia permettant de transférer directement des fichiers multimédia vers l'ordinateur.



Il faut savoir que suivant le modèle de votre téléphone, ces indications peuvent être formulées de manière un peu différente.



- 5 Vous n'avez plus besoin de toucher à votre téléphone, vous pouvez maintenant vous tourner vers votre Ordissimo. Vous pouvez apercevoir un nouveau répertoire «Samsung_Android_....»



Lorsque vous serez à cette étape, sachez que pour vous le nom qui s'affichera correspondra à la marque de votre téléphone.



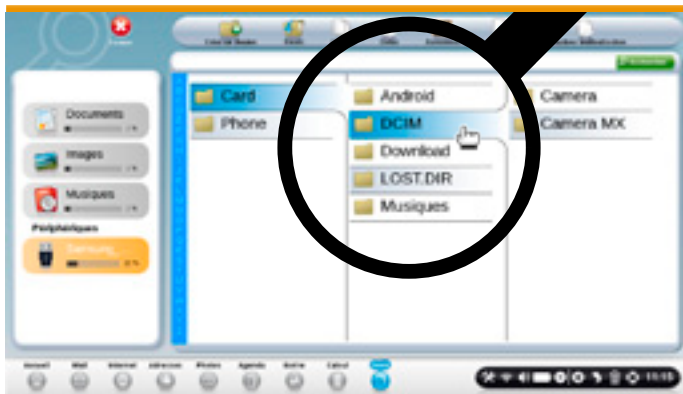


- 6 Cliquez maintenant dans le dossier «Card» qui correspond à votre Carte MicroSD de votre téléphone pour aller récupérer les photos prises avec votre téléphone.

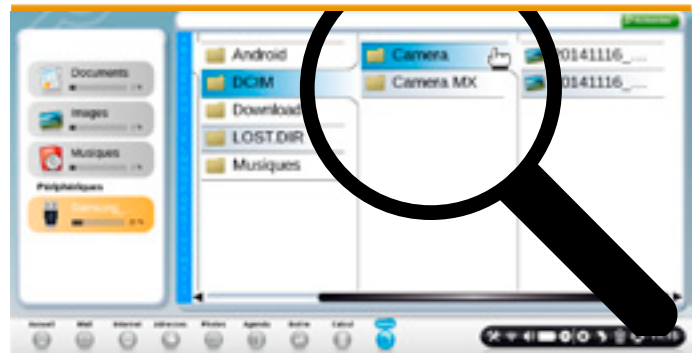


Pour toute photo prise avec un téléphone, vous avez la possibilité de l'enregistrer soit sur votre carte MicroSD (qui est insérée sur le côté de votre téléphone) soit sur votre téléphone. Une carte MicroSD (« SD » étant le sigle de l'expression en anglais « Secure Digital ») est une petite carte mémoire amovible de taille inférieure à la moitié d'un timbre poste.

- 7 A présent, cliquez sur «DCIM».

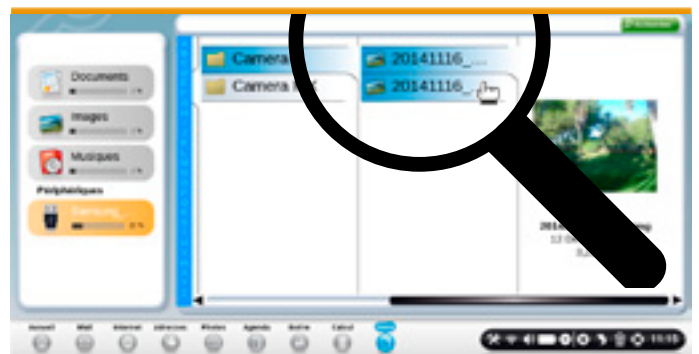


- 8 Parmi vos dossiers, vous devez avoir un dossier nommé «Camera». Cliquez dessus pour retrouver toutes les photos prises avec votre téléphone.

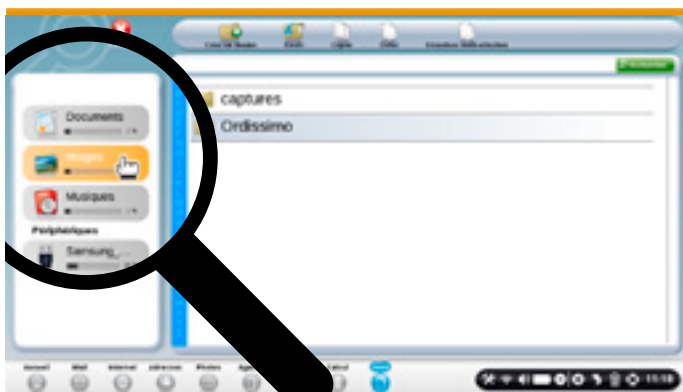


- 9 Voici les deux photos que j'ai prises avec mon téléphone. Je souhaite les copier sur mon Ordissimo. Pour ce faire :

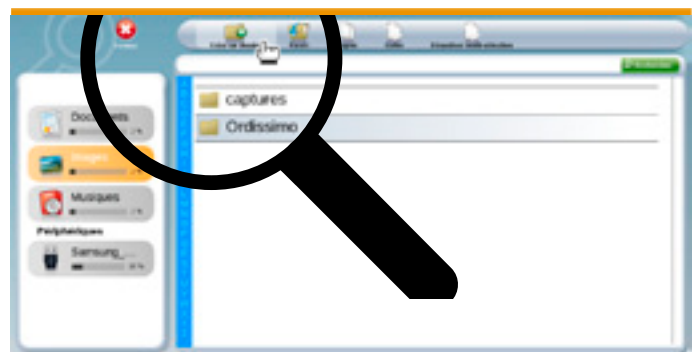
- je clique sur la première photo, puis
- j'appuie sur la touche «Maj.» (Majuscule) de mon clavier en la maintenant appuyée,
- ensuite, je clique sur la deuxième photo et je relâche la touche «Maj.» de mon clavier,
- enfin, j'appuie sur la touche «copier» de mon clavier pour copier ces deux photos.



- 10 Une fois cette action réalisée, je clique sur mon répertoire «Images».



- 11 Je vais créer un nouveau dossier et ranger ces nouvelles photos. Je clique alors sur «Créer un dossier».

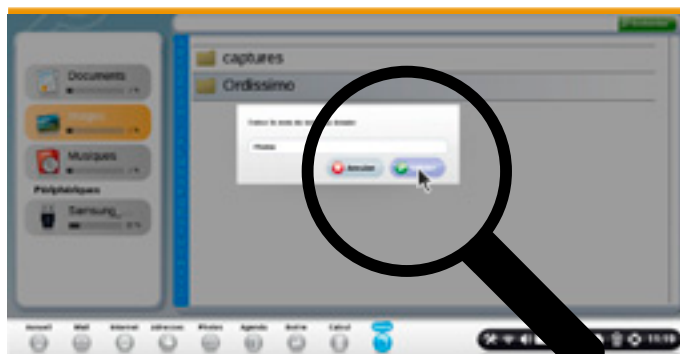




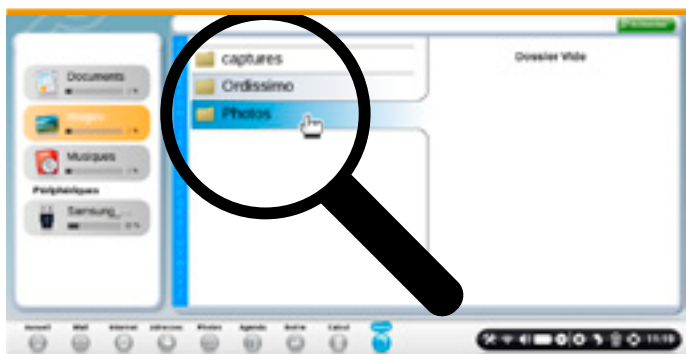
- 12** Maintenant, je choisis le titre de mon nouveau dossier. Dans le cas présent, ce sera le dossier «Photos».



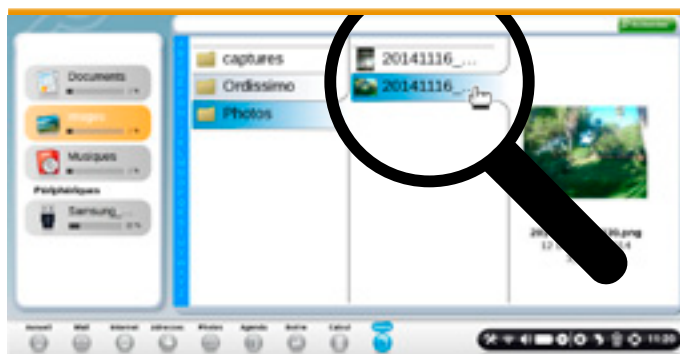
- 13** Une fois mon titre saisi, je clique avec ma souris sur «Valider».



- 14** Voici mon dossier «Photos» créé, je clique dessus et appuie sur la touche «Coller» de mon clavier.



- 15** Mes deux photos prises avec mon téléphone ont bien été copiées sur Ordissimo.



- 16** Enfin, avant de partir en voyage, pensez à supprimer les précédentes photos enregistrées sur votre téléphone. Pour cela, retournez sur le répertoire «Samsung_Android...» qui correspond à votre téléphone. Dans le dossier «Camera», il vous suffit de sélectionner les photos à supprimer, puis cliquez sur la poubelle au bas à droite de votre écran.



#6

WEBCAM & SKYPE

6 fiches conseils



Prendre une photo avec votre webcam pour l'envoyer par e-mail, faire une vidéo, ou démarrer une visio-conférence est un gros atout de votre Ordissimo.

Que vous l'ayez déjà tenté ou non, ce chapitre vous donnera toutes les clés pour y parvenir au mieux.





initiation



minutes

Que peut-on faire avec les webcams, avec quelles applications ? Quelle différence entre «Skype» et «Webcam-Ordissimo» ? Et que faire lorsque la webcam est floue ? Sur Ordissimo, deux applications utilisent la Webcam : «Webcam-Ordissimo», «Skype».



Présentation des deux applications de webcam :

- Webcam-ordissimo : permet de prendre une photo et d'enregistrer une vidéo et de les envoyer par e-mail ;
- Skype : appels téléphoniques et visio-conférences par internet (cliquer ici pour accéder aux fiches pratiques sur Skype)

1 Test de la webcam.

Pour tester la webcam d'un Ordissimo, vous pouvez installer l'application «Webcam-Ordissimo», dans la partie «Extras» de votre Ordissimo. Ce logiciel sert à prendre des photos ou des vidéos grâce à votre webcam.

L'image de votre webcam doit apparaître, sinon vérifiez les points suivants :

- a. Branchée en USB si c'est une webcam externe sur les Ordissimo en tours ;
- b. Activée sur certains Ordissimos portables, Un bouton avec un dessin de webcam est parfois disponible pour la désactiver/activer, appuyez une fois sur cette touche si elle est disponible puis redémarrer l'application utilisant la webcam ;
- c. Compatibilité de votre webcam : si elle est branchée en USB, il faut qu'elle soit conforme au standard «UVC».

2 Skype.

Si vous rencontrez un problème d'utilisation avec la webcam, voici les points à vérifier :

- a. Si lors de l'autorisation de l'envoi de la webcam, un message «périphérique audio indisponible» apparaît, allez dans les options audio, et choisissez la première entrée «HDA ...» du menu son sortant ;
- b. Si ça ne fonctionne toujours pas ensuite, arrêtez la conversation et recommencez.



3

Un seul programme à la fois doit utiliser la webcam.

La webcam peut être utilisée avec Skype ou Webcam-Ordissimo pour se voir, prendre des photos et enregistrer des vidéos.



Une seule de ces applications peut être démarrée à la fois, sinon seule la première démarrée pourra utiliser la webcam. Il faut donc quitter Skype pour utiliser la webcam dans Webcam-Ordissimo par exemple, et vice-versa.

Micros internes des webcams branchées en USB.

4

Les micro internes des webcams en USB (tels que pour les webcams logitech C250, C300...) ne fonctionnent pas avec l'application webcam-Ordissimo. Afin d'avoir du son lorsque l'on souhaite faire une vidéo, il faut se munir d'un micro externe avec une prise jack.

Nous vous conseillons d'acheter un casque audio sur votre port audio (et pas un casque USB...) afin de profiter d'une qualité irréprochable et d'éviter l'effet larsen.

5

Webcam floue.

- Sur un Ordissimo portable, n'oubliez pas d'enlever le plastique de protection se trouvant sur le capteur de votre webcam, qui est souvent présent lorsque vous recevez votre Ordissimo neuf !
- Avec une webcam externe USB, un réglages de netteté est souvent disponible avec une bague à tourner autour de l'objectif.



Découvrez toutes les possibilités de l'application Webcam-Ordissimo comme, par exemple, prendre une photo et enregistrer une vidéo, utiliser le miroir horizontal ou vertical, choisir entre la caméra à l'avant ou à l'arrière de votre tablette.

1 Me voici sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Webcam-ordissimo» présente à l'écran.

2 Application «Webcam-ordissimo».

Dans le cas de figure où vous avez une mini tour de bureau ou un ordissimo non équipé d'une webcam, suivez les indications décrites à l'écran.

OU l'application « Webcam-ordissimo» s'ouvre et la caméra se met automatiquement en marche.

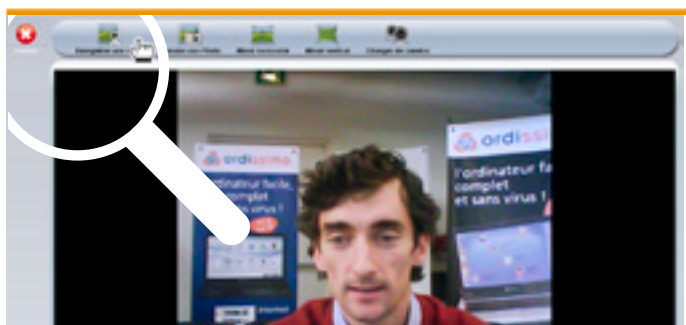


! Sur une tablette équipée de deux webcams, c'est la caméra à l'avant qui s'affiche au démarrage.

3 Enregistrer une vidéo.

a. Je clique sur l'icône «Enregistrer une vidéo» pour lancer l'enregistrement.

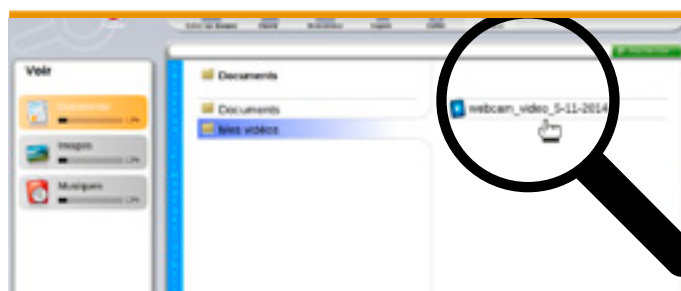
b. La vidéo tourne ! Je peux à tout moment arrêter l'enregistrement en cliquant sur le bouton «Arrêter l'enregistrement».



La durée maximum d'enregistrement de vidéo est de 5 minutes.

c. Ordissimo compresse alors la vidéo, il faut patienter.

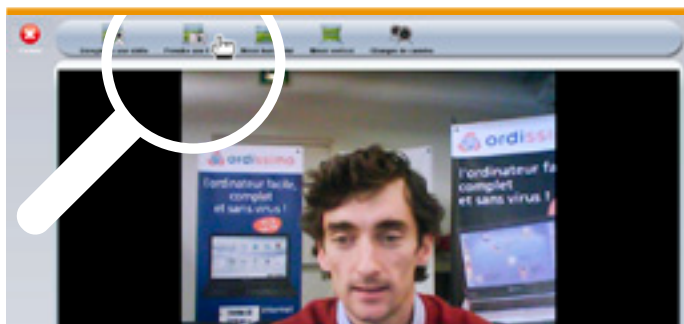
d. La vidéo est automatiquement enregistrée dans mes «Documents» sous le répertoire «Documents» dans le dossier «Mes vidéos».





4 Prendre une photo.

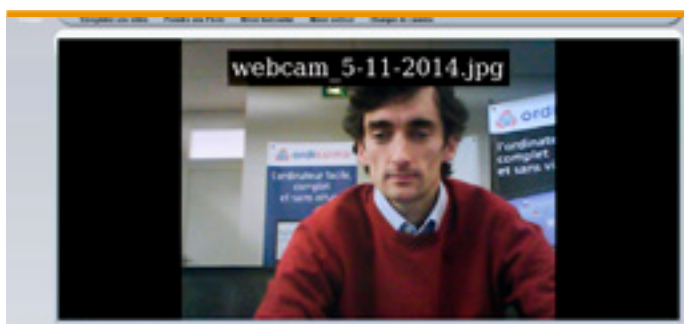
a. Je clique sur l'icône «Prendre une Photo».



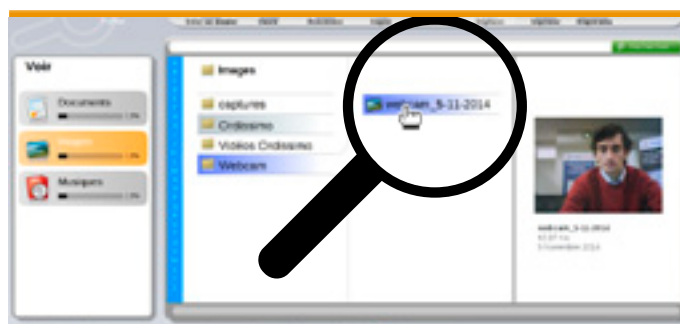
b. Le décompte commence avant que la photo soit prise : 3, 2, 1 ...



c. La photo est prise sous le nom «webcam_date-du-jour.jpg» avec «date du jour» au format jour-mois-année.

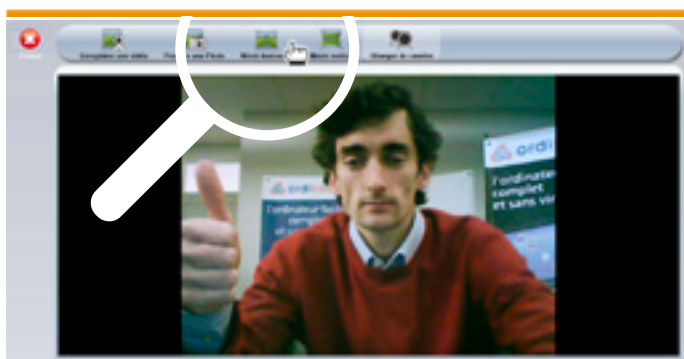


d. La photo est automatiquement enregistrée dans mes «Documents» sous le répertoire «Images» dans le dossier «Webcam».

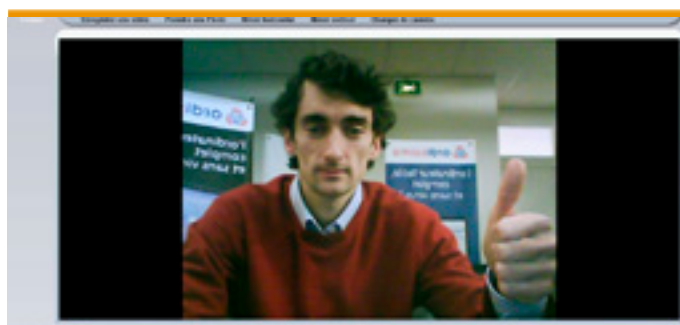


5 Miroir horizontal.

a. Je clique sur l'icône «Miroir horizontal».



b. L'image est alors inversée horizontalement et je me vois comme dans un miroir (ma main droite est affichée à droite).

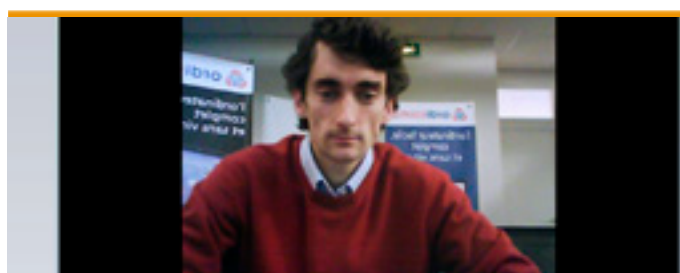


6 Miroir vertical.

a. Je clique sur l'icône «Miroir vertical».



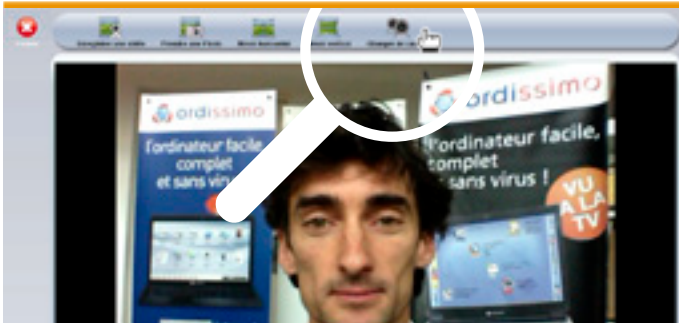
b. L'image est alors inversée verticalement (une personne un objet en bas de l'image se retrouve en haut).



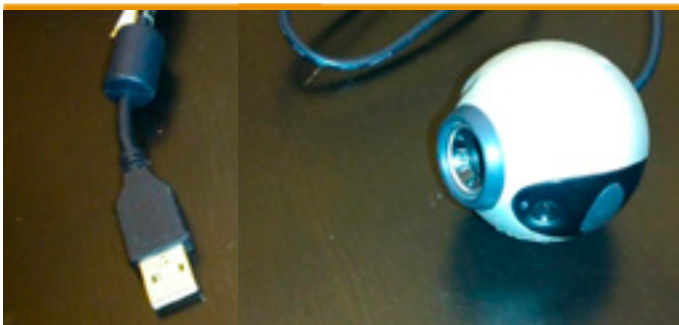
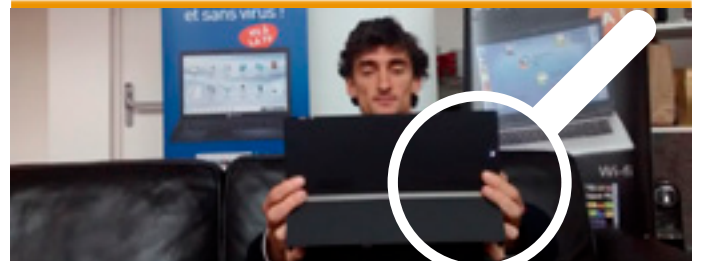


7 **Tablettes avec caméra à l'avant et à l'arrière.**
Pour utiliser la caméra située à l'arrière de ma tablette :

a. Je clique sur «Changer de caméra».



b. La caméra arrière de la tablette s'active.
Pour cette démonstration, je me suis placé face à un miroir pour que vous aperceviez où est placée la caméra



Ceci fonctionne aussi sur n'importe quel Ordissimo sur lequel une caméra est branchée en plus de la caméra interne, ou avec deux caméras branchées en USB. Vous pouvez ainsi brancher plusieurs caméras «mobiles» via le port USB et à chaque clic sur le bouton «Changer de caméra», vous passez à la caméra suivante.

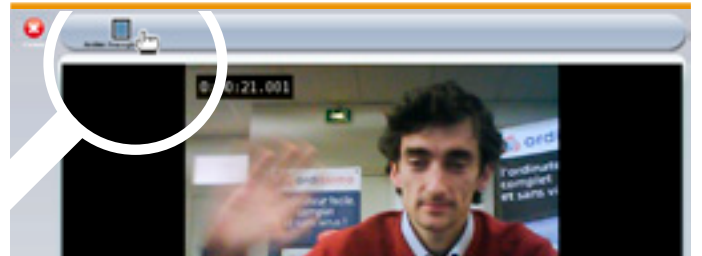
Le bouton «Changer de caméra» n'apparaît pas si vous n'avez qu'une seule caméra branchée.

8 **Envoyer une vidéo par mail.**

a. Depuis l'écran d'accueil, je clique sur l'icône «Envoyer un mail vidéo».



b. Une fois ma vidéo terminée, je clique sur le bouton «Arrêter»

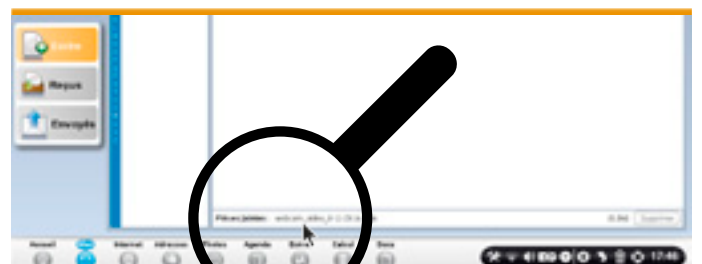


Veillez à ne pas dépasser 1 minute 30 secondes afin que la vidéo puisse être envoyée par mail.

c. Ordissimo compresse la vidéo, il faut patienter.



d. La vidéo est automatiquement ajoutée en pièce jointe de mon e-mail.



Il ne me reste plus qu'à écrire mon mail avant de l'envoyer (cf. étapes 6 et 7 de la fiche pratique Présentation de l'application Mail).



initiation



minutes

Vous souhaitez joindre votre famille ou vos amis avec la Webcam ? Skype vous permet de vous mettre en relation avec les membres de votre famille ou amis de manière rapide et facile. Peu importe la distance qui vous sépare, si chacun est connecté sur Skype, il est possible de se parler, de se voir et tout cela, gratuitement.



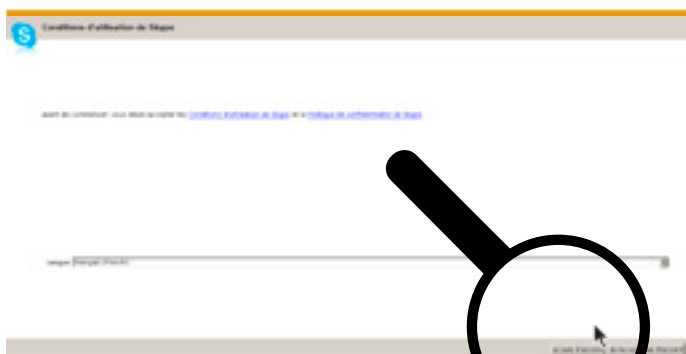
1 Sur la page d'accueil, je clique sur «Vidéo-conférence Skype».



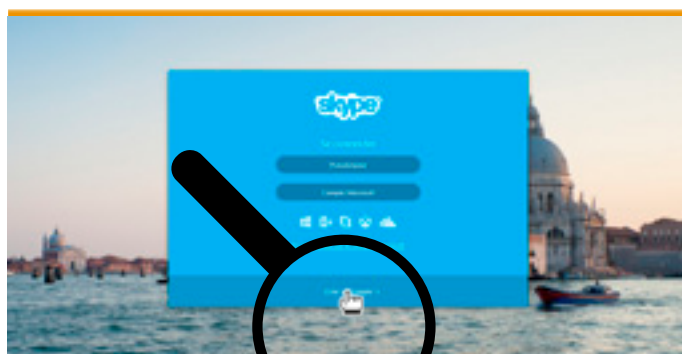
Si l'application n'est pas installée sur votre Ordissimo, je vous invite à consulter cette fiche pratique qui vous servira d'exemple : Comment personnaliser ma page d'accueil avec Ordissimo v2 ?

2 Accepter les conditions générales d'utilisation de Skype.

a. Je clique sur le bouton «Je suis d'accord» pour accepter ces conditions et pour pouvoir me connecter.

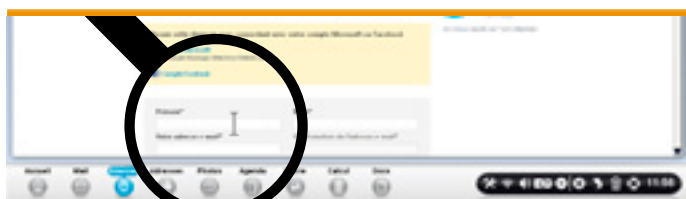


b. Puis la fenêtre Skype apparaît. Je n'ai pas encore de compte Skype, je vais donc cliquer sur «Créer un compte».

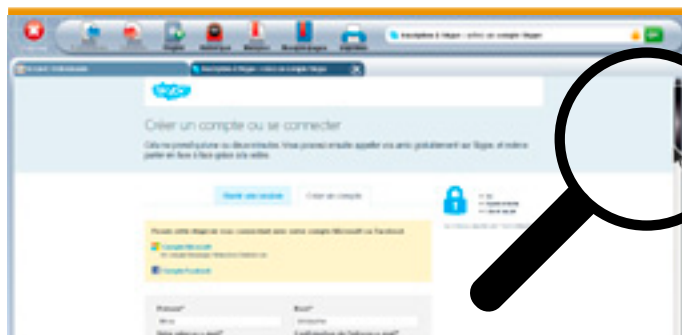


3 Une nouvelle page internet s'affiche, je peux à présent compléter le formulaire d'inscription :
Prénom, Nom : j'indique mon prénom et mon nom de famille.

Votre adresse e-mail : j'écris mon adresse e-mail
Confirmation de l'adresse e-mail : j'écris à nouveau mon adresse e-mail.

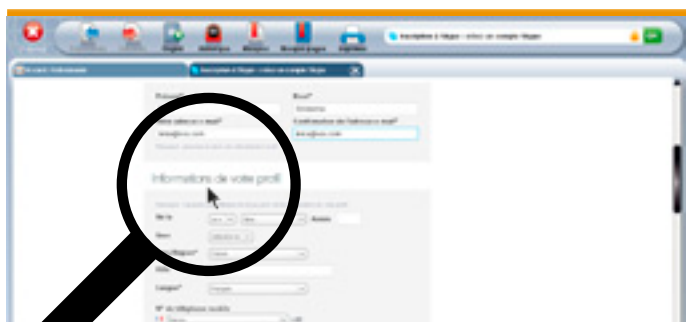


4 A l'aide de ma souris, je clique sur la barre de défilement latérale et glisse ma souris vers le bas.

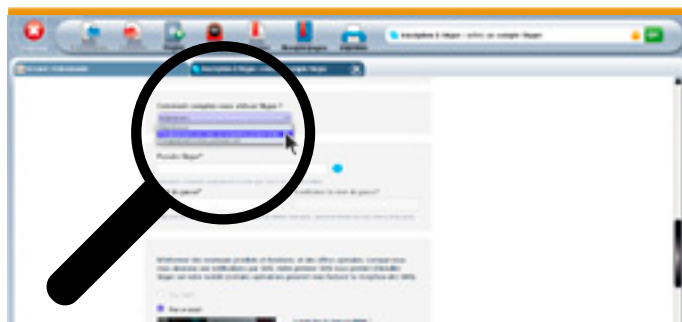


5 A présent, je peux compléter les autres informations pour valider mon inscription.

a. Je peux compléter les informations de mon profil (facultatif).

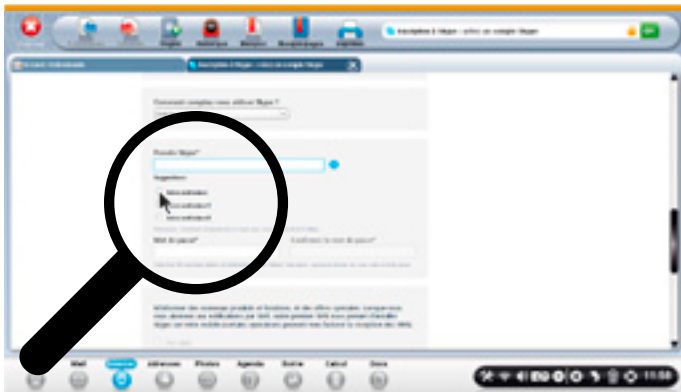


b. Je choisis ensuite l'objet de mon utilisation de Skype.

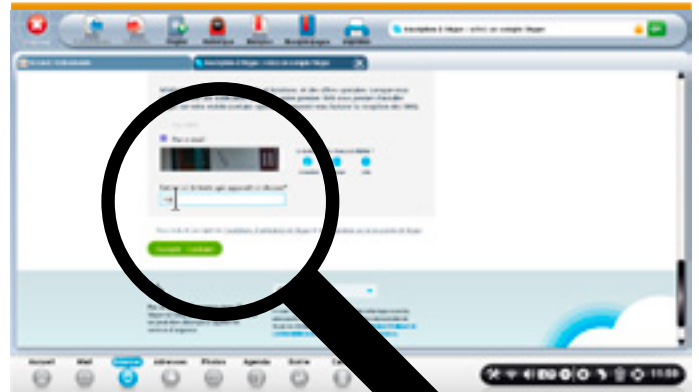




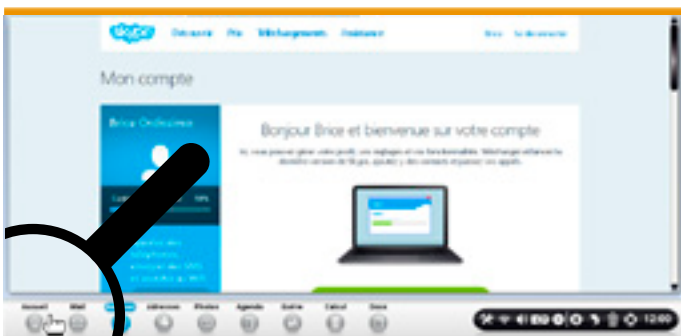
c. Puis je choisis mon pseudo Skype (ça peut être mon prénom), des suggestions me sont proposées.



d. Enfin, j'ai saisi le texte qui apparaît ci-dessus (mesure de sécurité) avant de cliquer sur le bouton vert «J'accepte - Continuer».

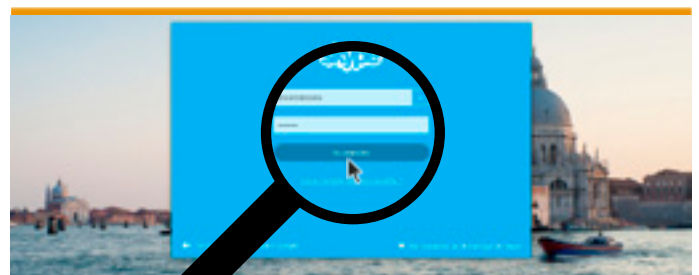


6 Voici le message de Skype «Bonjour Brice et bienvenue sur votre compte», mon inscription est bien validée. A ce stade, je clique sur l'icône de l'accueil.



7 Sur la page d'accueil, je clique à nouveau sur l'application Skype avant de renseigner mon pseudo et mot de passe. Puis je clique sur le bouton «Se connecter».

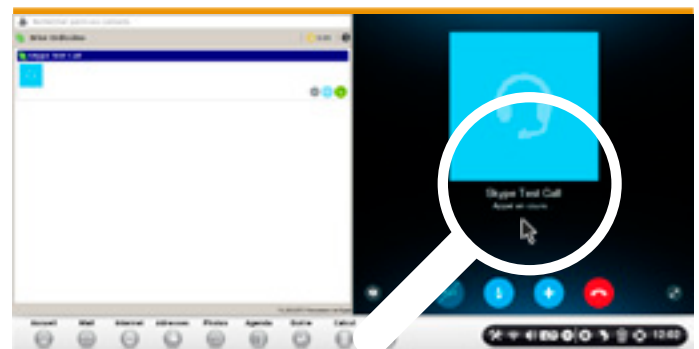
⚠ Si jamais j'oublie mon mot de passe, il me suffit de cliquer sur «Votre compte est inaccessible?».



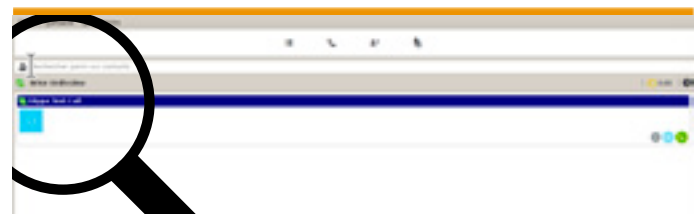
8 Une nouvelle fenêtre s'affiche et le nom de mon compte figure bien à gauche de la fenêtre : «Brice Ordissimo». Afin de vérifier la configuration de mes paramètres de son, je peux faire un test d'appel. Pour cela, je clique sur l'icône du téléphone du contact «Skype test Call».



9 L'appel est lancé et je vérifie que le son est correct. Une fois que j'ai pu tester le son, je clique sur le téléphone rouge au dessous de «Skype Test Call» afin de stopper l'appel.

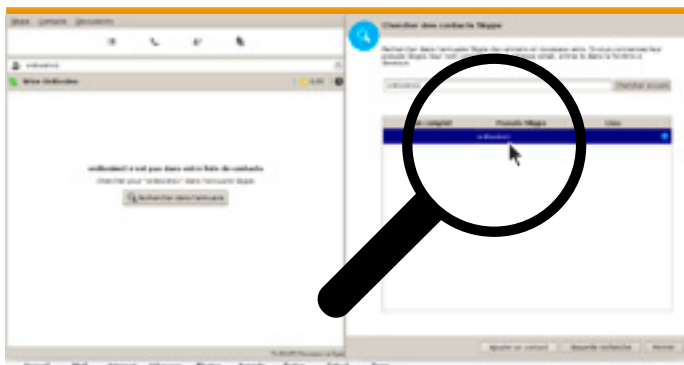


10 A présent, je vais rechercher des amis sur Skype pour les ajouter à mon carnet d'adresses. Pour cela, je clique sur : «Rechercher parmi vos contacts» et je saisis le pseudo de mon ami ou son nom et sa ville, puis je clique sur la touche «Entrée» de mon clavier.





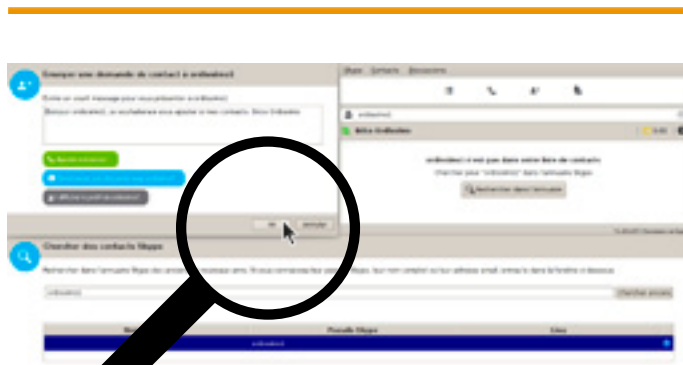
- 11** Une fenêtre s'affiche : voici le pseudo de la personne que je recherche. Je clique dessus, puis je clique sur «Ajouter un contact» au bas de la fenêtre.



- 13** La personne est ajoutée à mes contacts et je peux cliquer sur l'icône du téléphone pour l'appeler.



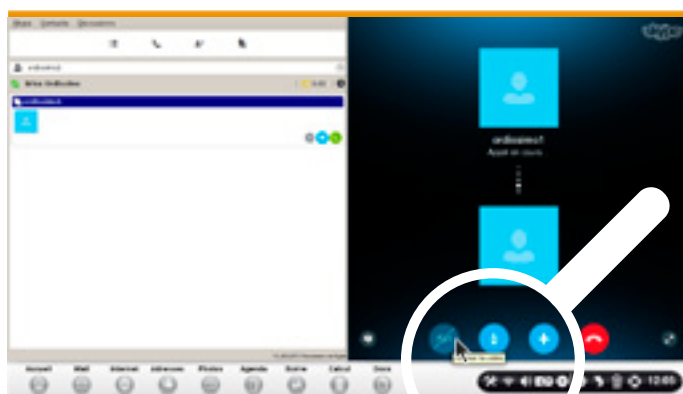
- 12** Une nouvelle fenêtre apparaît afin d'envoyer une demande de contact à mon ami «ordissimo1». Je clique sur «Ok».



- 14** L'appel est lancé. Dans quelques instants, je vais avoir en ligne mon ami et pouvoir lui parler comme s'il était à côté de moi (comme au téléphone).



Afin que votre ami vous voie, cliquez sur la petite caméra en bas à gauche (allumer la vidéo) pour activer la webcam.





Vous souhaitez commencer une conférence téléphonique sous skype ? Ou retrouver des discussions récentes auxquelles vous avez participé ? Toutes ces options sont disponibles sous le menu skype.

1 Sur la page d'accueil, je clique sur «Vidéo-conférence Skype».



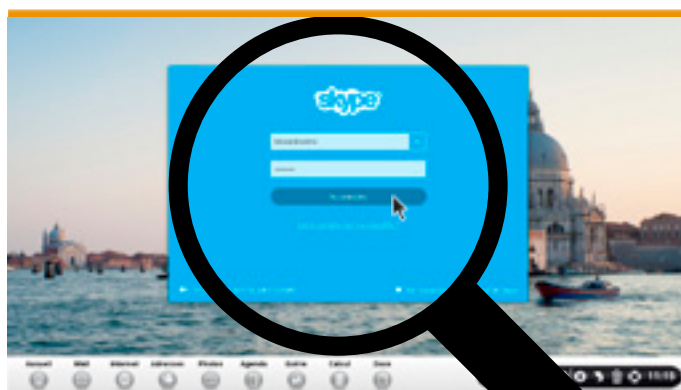
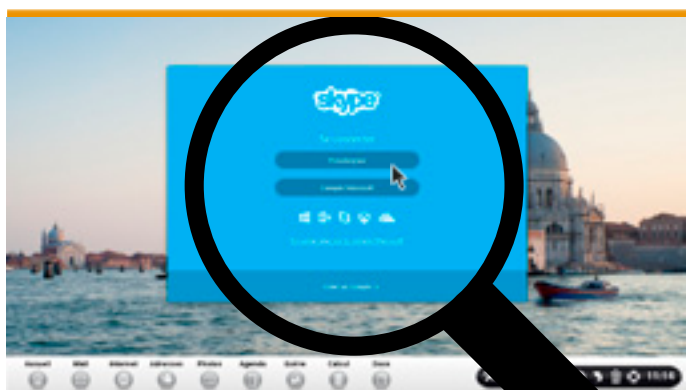
2 Je me connecte.



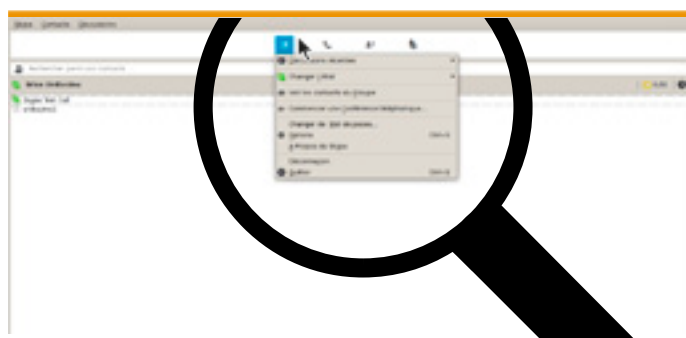
Si je souhaite ne plus avoir à entrer mes identifiants, je coche la case «Me connecter quand Skype démarre» en bas à droite de la fenêtre.

a. je clique sur «Pseudonyme».

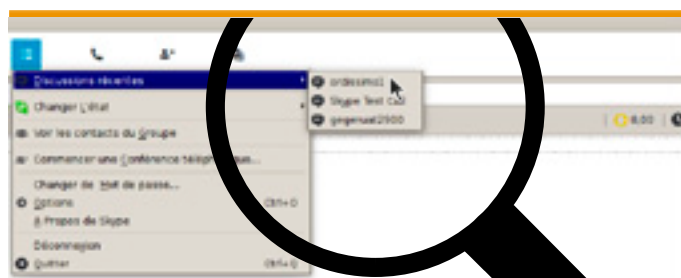
b. j'indique mon pseudo et mon mot de passe, puis je clique sur «Se connecter».



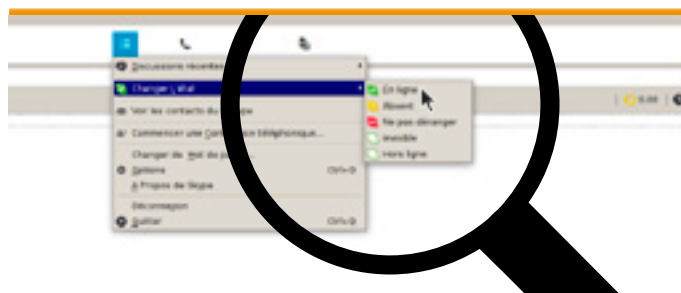
3 A présent, je clique sur l'icône «Menu principal». Voici le menu Skype qui s'affiche...



4 En partant du haut, vous pouvez retrouver les discussions récentes que vous avez eues. Dans le cas présent, j'ai discuté dernièrement avec «Ordissimo1».

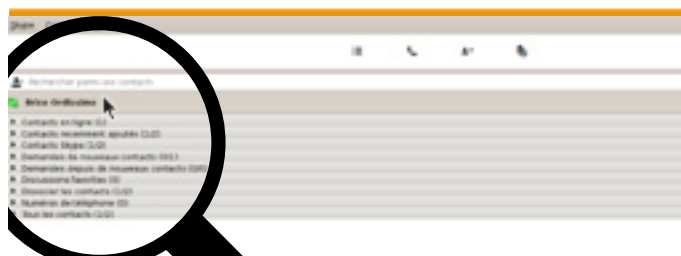
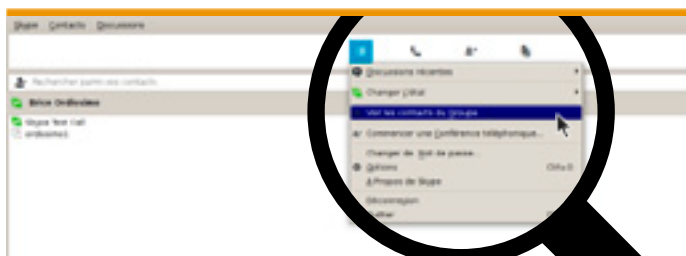


5 Si l'on clique sur «Changer l'état», voici les cinq états possibles sur Skype. Je peux à tout moment changer l'état de mon icône afin que mes contacts Skype sachent si je suis ou non disponible. Par défaut, je suis «En ligne» et à noter, au bout de quelques minutes d'inactivité, mon état passe automatiquement en mode «Absent». Par exemple, si je reçois une visite à mon domicile, je peux indiquer «Ne pas déranger» et modifier à nouveau mon «état» à mon retour.



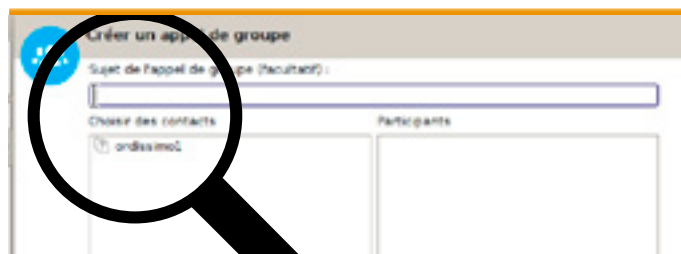
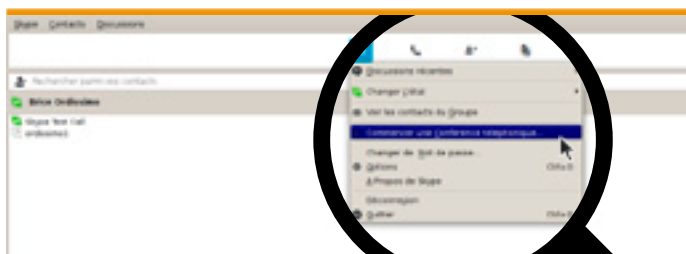


- 6 Pour voir les contacts du groupe, je clique sur «Voir les contacts du Groupe». J'ai accès à différentes données comme le nombre de mes amis qui sont en ligne (contacts en ligne), mes contacts récemment ajoutés, tous mes contacts Skype, mes demandes de nouveaux contacts, etc.

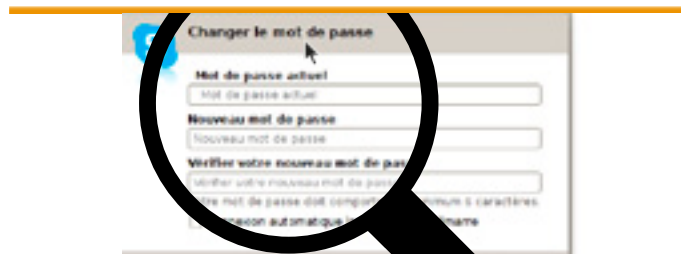
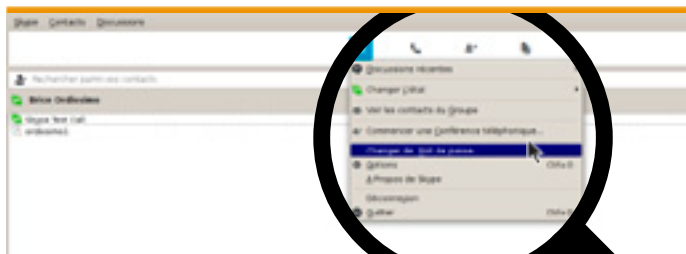


- 7 Je souhaite commencer une conférence téléphonique. Pour cela, je clique sur «Commencer une Conférence téléphonique...».

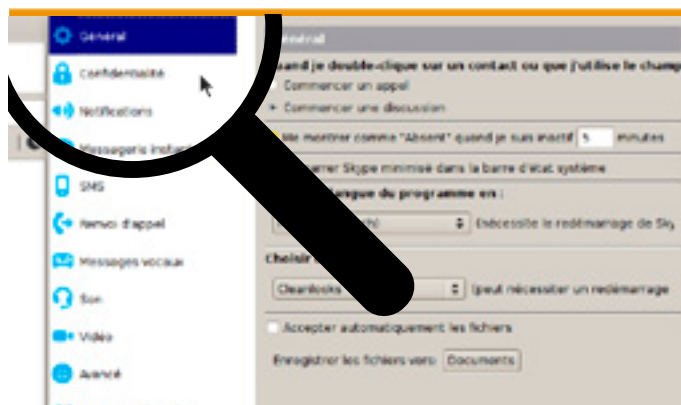
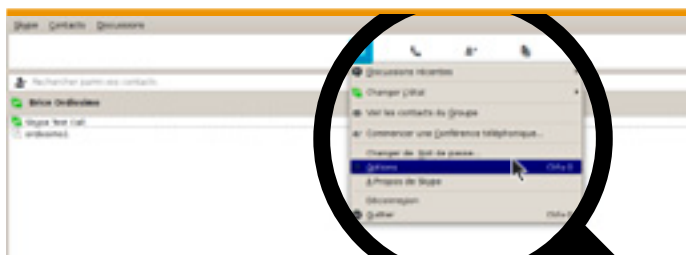
Je peux indiquer un titre pour ma conférence (non obligatoire), puis j'ajoute dans ma liste de contacts les personnes que je souhaite mettre en conférence en cliquant sur le bouton «Ajouter». Enfin, une fois la liste de personnes définie (noms des personnes) qui sera dans la colonne de droite «Participants», je clique sur «Appeler».



- 8 A tout moment, je peux changer mon mot de passe. En cliquant sur «Changer de Mot de passe...», voici la fenêtre de droite qui s'affiche. Vous pouvez alors saisir votre ancien mot de passe puis votre nouveau mot de passe deux fois de suite. Enfin, cliquez sur «Changer le mot de passe» au bas de la fenêtre.



- 9 Dans le menu Skype, vous avez également les «Options». Lorsque vous cliquez dessus, vous avez une nouvelle fenêtre qui s'affiche avec différentes possibilités, notamment les réglages techniques concernant votre micro ou votre webcam qui ne sont à faire qu'une seule fois.



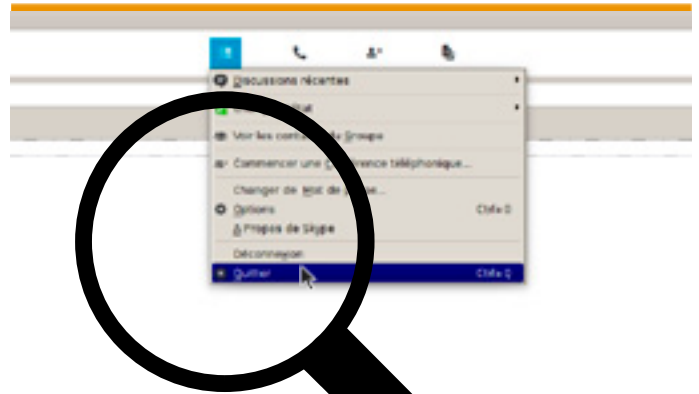
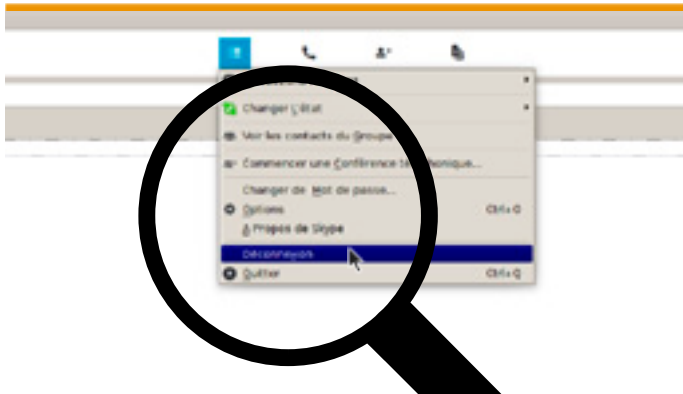
Pour en savoir plus sur les options, vous pouvez consulter la fiche pratique «Connaissez-vous toutes les options sur Skype»



10

Enfin, vous pouvez vous déconnecter ou quitter Skype.

- si vous vous déconnectez : vous devrez retaper votre mot de passe au prochain démarrage (ceci est utile si vous êtes sur l'ordinateur de quelqu'un d'autre),
- si vous quittez : on ne pourra plus vous joindre par Skype jusqu'au prochain démarrage.
- si vous ne quittez pas : cela vous permet d'avoir une notification lorsque l'un de vos contacts cherche à vous joindre et ainsi, même lorsque vous êtes sur Internet.





expert



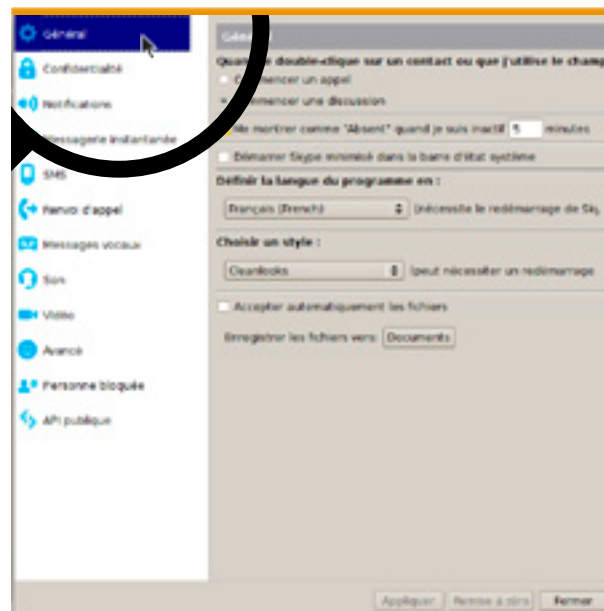
minutes

Sur Skype, plusieurs réglages sont possibles comme par exemple le son, les paramètres de confidentialité, vos notifications, etc. Pour rappel, Skype est un service gratuit qui vous permet de contacter vos amis qui sont inscrits sur skype en France et à l'étranger.

Tout d'abord, je vous invite à reprendre la fiche pratique «Découvrons les menus de Skype» et suivre les étapes 1 à 3 et 9.

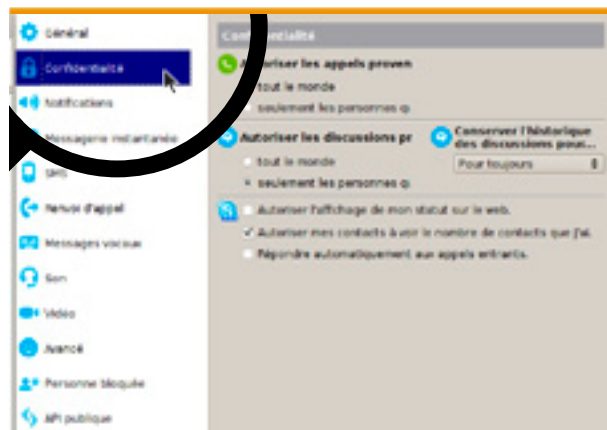
1 Me voici dans l'onglet «Général» :

- Lorsque je double clique sur un contact, je choisis de commencer un appel ou de commencer une discussion.
- Au bout de «xx» minutes, Skype me bascule comme «inactif» (par défaut, ce sont au bout de 5 minutes que je suis notifié comme «absent»). Je peux augmenter cette durée si je le souhaite en indiquant un chiffre supérieur à 5.
- Je peux définir la langue du programme (par défaut la langue française est sélectionnée).
- J'ai le choix du style graphique de l'interface «Skype» (par défaut le style «Cleanlooks» est choisi).
- Par défaut, les documents ne sont pas enregistrés automatiquement sur mon ordinateur. Etant sur Ordissimo, je n'ai aucun risque de virus et peux donc accepter automatiquement les fichiers que l'on m'envoie. Je peux choisir l'emplacement où ils arrivent sur mon Ordissimo (dans le cas présent, ils sont enregistrés dans le répertoire «Mes Documents»).



2 Dans l'onglet «Confidentialité», j'ai possibilité :

- D'autoriser les appels provenant de tout le monde ou uniquement des personnes que je connais.
- D'autoriser les discussions provenant de tout le monde ou uniquement des personnes que je connais.
- De conserver l'historique des discussions.
- D'autoriser ou non l'affichage de mon statut (actif ou inactif comme expliqué à l'étape 1) sur le web.
- D'autoriser mes contacts à voir le nombre total de contacts que j'ai.
- Répondre automatiquement aux appels entrants.

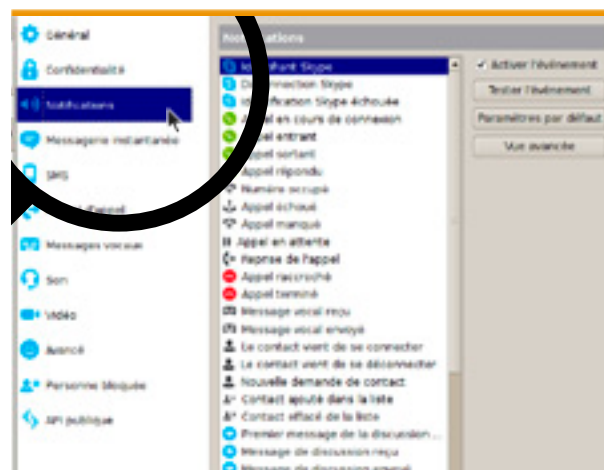


3 Dans l'onglet «Notifications», je peux pour chaque événement afficher les fenêtres de notification afin d'être averti en instantané.

C'est à dire que quoi que je fasse, si je suis sur Internet, en train d'écrire un e-mail ou autre, une petite fenêtre va s'afficher pour m'informer d'un événement sur Skype.



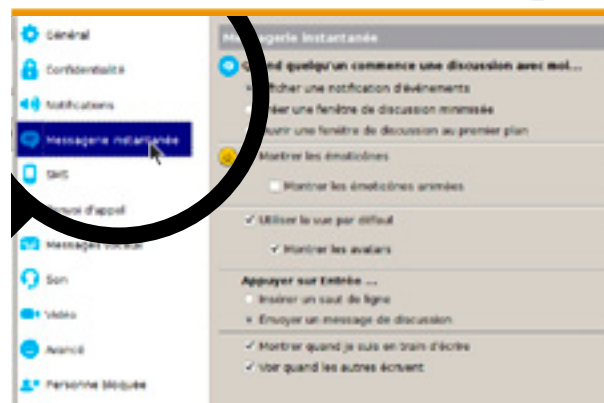
Si vous pensez recevoir trop de notifications, vous pouvez par exemple, désactiver la notification lorsque le contact vient de se connecter ou de se déconnecter. Pour cela, cliquez sur l'événement concerné (dans ce cas précis, je vais cliquer sur «Le contact vient de se connecter...»), puis cliquez sur le carré bleu en face de l'intitulé «Activer l'événement». Le carré deviendra blanc vous indiquant ainsi que la notification est désactivée.



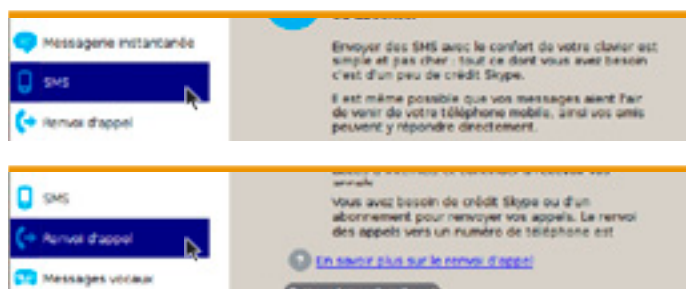


4 Dans l'onglet «Messagerie Instantanée» :

- plusieurs mode d'affichages sont possibles (notification d'événements, fenêtre de discussion minimisée ou au premier plan)
- je peux utiliser les émoticônes (petits ronds représentant nos émotions du moment)
- montrer mon avatar (photo de mon profil qui sera visible lors de la discussion)
- appuyer sur «Entrée» et ma discussion sera lancée

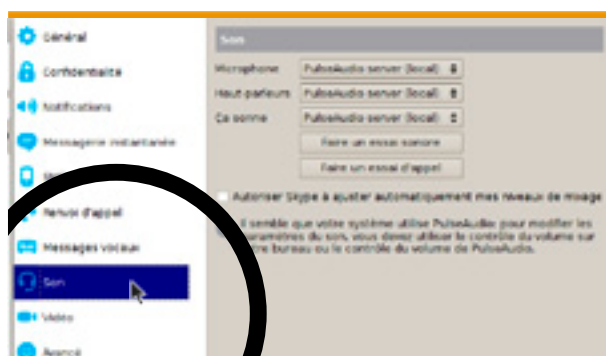


5 Les onglets «SMS» et «Renvoi d'appel» sont des services payants, nous n'allons donc pas nous attarder sur ces points précis.



6 En ce qui concerne l'onglet «Messages vocaux», vous pouvez recevoir vos messages vocaux «Skype» comme sur un répondeur.

Pour en savoir plus, vous pouvez cliquer sur le lien en bleu «En savoir plus sur la messagerie vocale Skype».

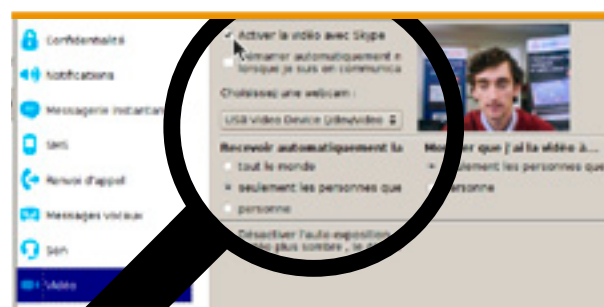


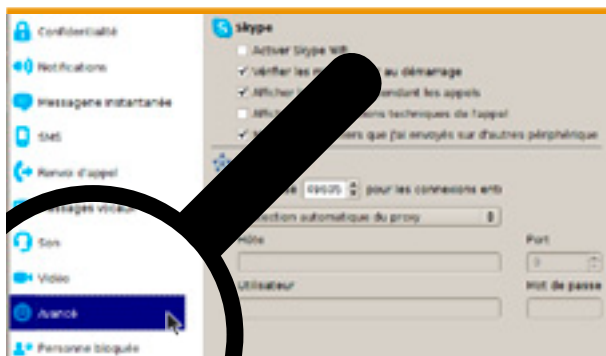
7 L'onglet «Son» permet essentiellement de tester le son avec un casque audio (casque externe).

Le but étant de savoir si l'on veut brancher un casque sur son Ordissimo ou écouter grâce aux haut-parleurs de votre Ordissimo.

- faire un essai sonore : pour tester les haut-parleurs avec Skype
- faire un essai d'appel : pour tester le micro du casque ou le micro interne de votre Ordissimo avec Skype
- et enfin, si ces essais ne sont pas concluants, je peux autoriser Skype à ajuster automatiquement le son.

8 Dans l'onglet «Vidéo», je peux démarrer automatiquement la vidéo lorsque je suis en communication avec quelqu'un, c'est à dire afficher la vidéo chez mon correspondant dès qu'il reçoit mon appel.



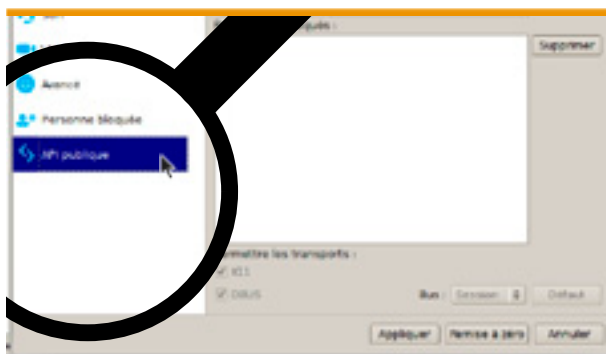
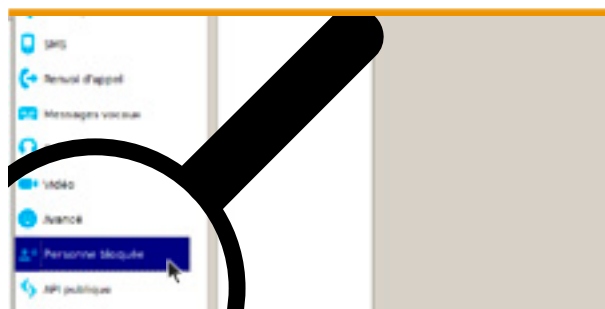


9 Dans l'onglet «Avancé», il s'agit de réglages avancés concernant Skype. Il est notamment intéressant de se pencher sur la détection «proxy» qui peut être utile dans une collectivité (mairie, maison de retraite, entreprise).



Ne pas cocher la case «Afficher les informations techniques de l'appel», cela peut entraîner un dysfonctionnement de Skype.

10 Je peux également bloquer certaines personnes si je ne souhaite pas qu'elles me contactent, ceci est utile notamment pour les personnes qui souhaitent me contacter pour faire la publicité d'un produit.



11 Pour votre information, l'API publique est destinée aux utilisateurs qui sont développeurs.



Il est important de noter que pour valider toutes les modifications effectuées dans la fenêtre des options, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton «Appliquer» en bas de votre écran.



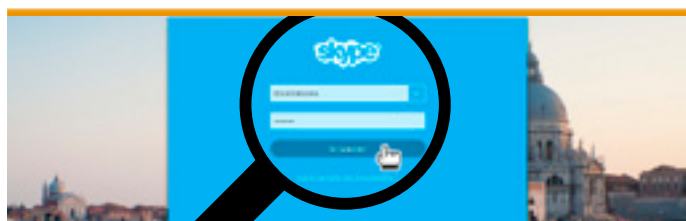
Savez-vous que via skype vous pouvez envoyer ou recevoir des documents, des images, des photos ou clips vidéos ? Vous pouvez envoyer ou recevoir autant de documents volumineux que vous le souhaitez. En cas de perte de connexion, le transfert reprend automatiquement une fois la connexion rétablie.

Nous allons voir ensemble comment envoyer une photo à un ami via Skype, puis nous verrons comment accepter un document qui nous est envoyé.

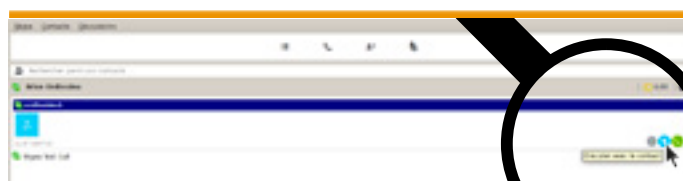
1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Vidéo-conférence Skype».



2 Je renseigne mon pseudo et mon mot de passe puis je clique sur le bouton «se connecter» (cf. «Fiche pratique Comment s'inscrire et utiliser Skype»).



3 Me voici sur Skype avec la liste de mes amis. Je clique sur le pseudo de mon ami «Ordissimo1», puis je clique sur la bulle de discussion bleue afin de commencer une discussion avec lui.



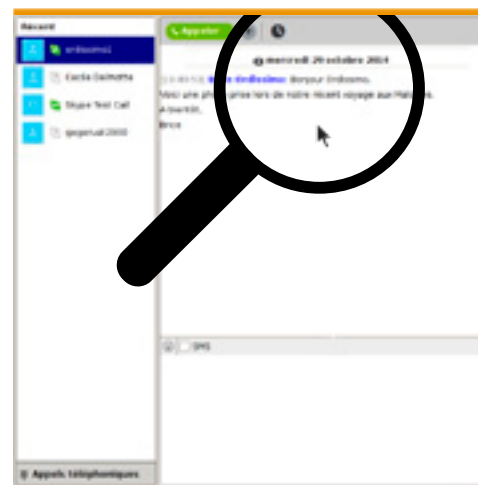
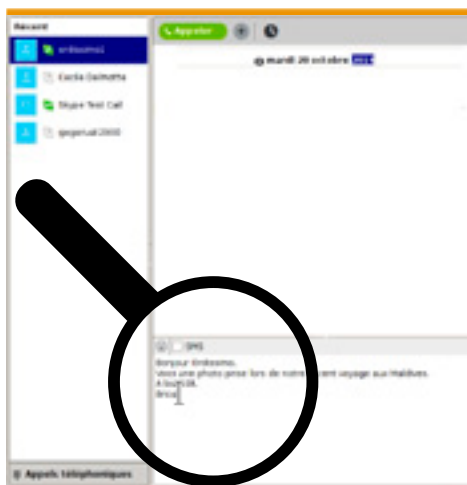
4 A présent, j'écris mon message adressé à mon ami «Ordissimo1» lui indiquant que je vais lui envoyer une photo de voyage.

a. J'écris le texte dans la partie basse de la fenêtre.

b. Après avoir cliqué sur la touche «Entrée» du clavier, mon texte apparaît en haut de la fenêtre.



Lorsque j'écris mon texte, si je souhaite passer à la ligne pour continuer à écrire, il me suffit de cliquer sur les touches «Maj.» + «Entrée» et d'écrire à nouveau.

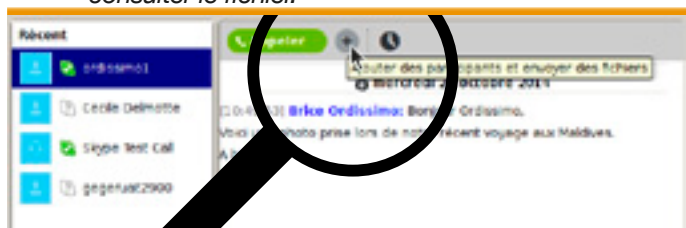


5 Envoyer une photo

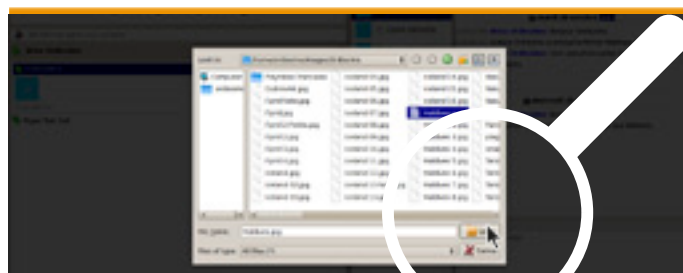
A présent, je clique sur le bouton « + » en haut de la fenêtre pour envoyer des fichiers à la personne.



Votre vie privée est protégée lors des transferts de données sur Internet : vous avez l'assurance que votre contact et vous-même êtes les seuls à pouvoir consulter le fichier.

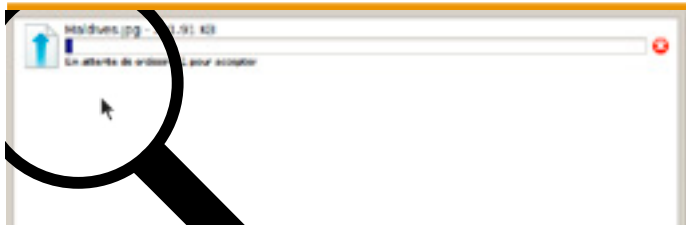


6 Une fenêtre s'affiche, je peux maintenant choisir le document à envoyer (ce peut être une photo, une vidéo, un document, etc.). Je vais choisir une photo de mon récent voyage aux Maldives, je clique sur la photo, puis je clique sur le bouton «Open» (traduction anglais-français : ouverture).

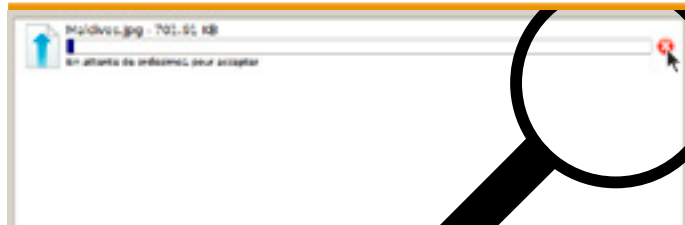




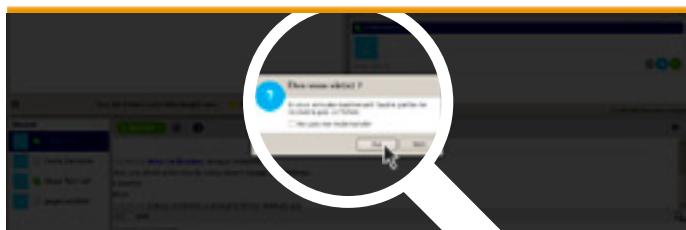
- 7 Voici la photo que j'ai sélectionnée, plusieurs indications sont affichées : titre de la photo - taille. La photo est en attente de transfert car auparavant, mon ami «Ordissimo1» doit accepter la réception de la photo.



- 8 Dans le cas de figure où je me suis trompé de photo, je peux annuler mon envoi. Pour cela, je clique sur la flèche blanche sur fond rouge (à droite de la barre de téléchargement).



- 9 Une fenêtre s'affiche pour me demander confirmation de l'annulation d'envoi. Je confirme en cliquant sur le bouton «Oui».



- 10 J'aperçois le message suivant au dessous de la photo : «Annulé le fichier vers ordissimo1». La personne ne recevra pas la photo en question.

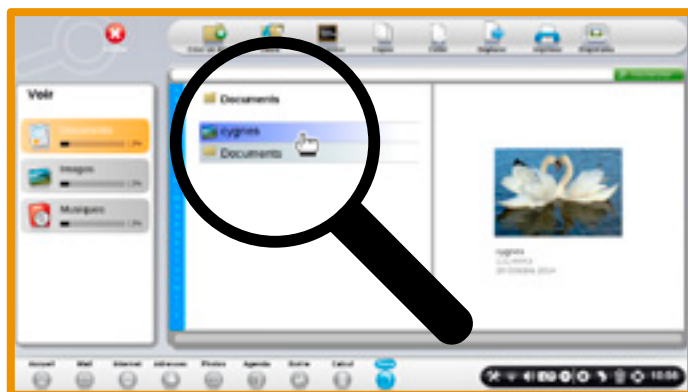


- 11 **Recevoir une photo.**
A présent, une personne souhaite m'envoyer une photo, il s'agit de «Ordissimo1» (son pseudo apparaît au dessous de la photo «Cygnes.jpg»). Je suis libre d'accepter ou de refuser le téléchargement de la photo. Dans le cas présent, je clique sur le bouton «Accepter» pour la recevoir. La photo va être automatiquement enregistrée dans mes documents.



- 13 Me voici dans «Documents», je clique sur la photo «Cygnes» que l'on vient de m'envoyer.

- 12 Une fois que le téléchargement de la photo a abouti, je clique sur l'icône «Docs» dans la barre des applications pour pouvoir admirer cette photo.



#4

VISIONNER SES DOCUMENTS

8 fiches conseils



L'application documents est la pierre angulaire d'Ordissimo. Elle regroupe les données enregistrées par toutes les autres applications ou provenant de l'extérieur. Apprenez à maîtriser l'application «Documents» et vos précieux documents seront faciles à retrouver !





initiation



10 minutes

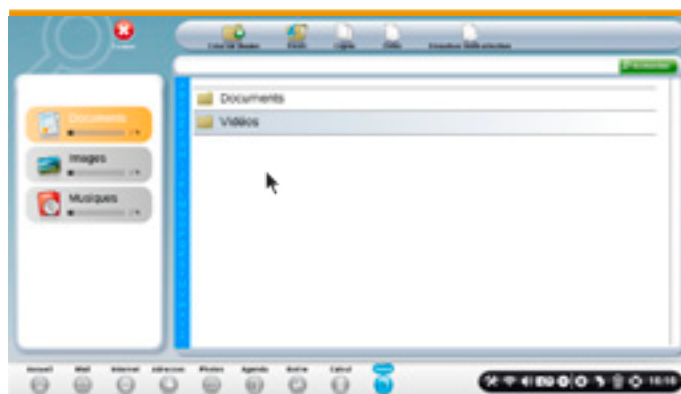
L'application «documents» regroupe l'ensemble de vos documents. Ainsi, en cliquant sur cette application vous retrouvez vos images, vos textes, vos calculs, vos présentations et autres documents enregistrés sur ordissimo.

1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Docs».



2 Voici l'application «Documents» avec :

- la **barre d'outils** qui vous permet d'interagir avec vos documents (en haut d'écran),
- la **partie «Répertoire»** (à gauche de votre écran) qui vous permet de ranger et de retrouver les documents selon leur nature : images, musique ou autre type de documents. Il vous permet aussi de sélectionner une clé USB branchée, ou votre scanner.
- le **contenu du répertoire** (au centre de votre écran) : suivant le répertoire que vous avez choisi, son contenu apparaît dans cette fenêtre.



3 Voici le détail de la barre d'outils de l'application «Documents».



- **Créer un dossier** dans un de vos répertoires pour mieux classer vos documents.
- **Ouvrir** un document afin de l'utiliser dans une application. Par exemple, ouvrir un texte pour le travailler avec l'application «Écrire». Ouvrir une photo pour la voir ou la modifier dans l'application «Photos».
- **Copier** un document.
- ... **Pour le coller** dans un dossier.
- **Renommer** un document ou un dossier.
- **Déplacer** un document ou un répertoire pour le ranger dans un autre endroit.
- **Activer la multi-sélection** afin de pouvoir sélectionner plusieurs photos en même temps.

4 Pour connaître le contenu d'un dossier, cliquez sur le répertoire voulu, puis sur le dossier que vous souhaitez inspecter. Dans le cas présent, je choisis le répertoire «Images», puis je clique sur le dossier «Ordissimo». Je vois ainsi dans l'encadré de droite l'ensemble des photos qui sont à l'intérieur de ce dossier.



Certains dossiers comportent beaucoup de documents. Pour naviguer dans cette liste, utilisez soit la liste alphabétique, soit les petites flèches «Haut» et «Bas»





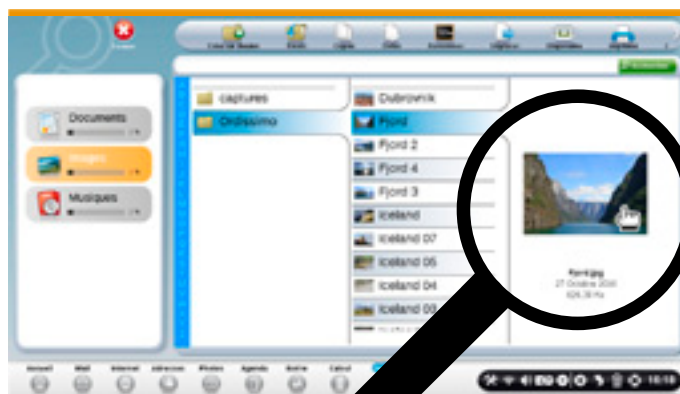
5

À présent, si je souhaite avoir un aperçu d'une photo, je clique sur la photo en question. Dans l'encadré à droite de mon écran, j'ai l'aperçu souhaité ainsi que certaines informations relatives à la photo :

- Nom de la photo
- Taille de la photo
- Date d'enregistrement de la photo



Ces informations sont disponibles pour tout document enregistré dans l'application «Documents».





Copier et déplacer plusieurs fichiers

DOCUMENTS



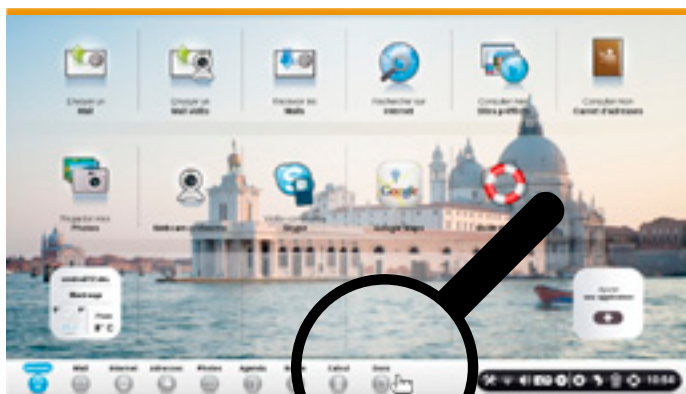
confirmé



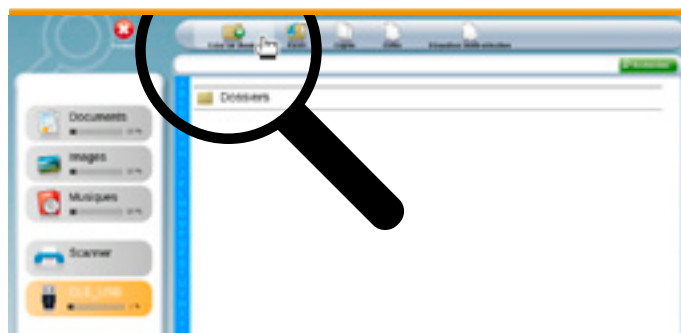
30 minutes

Nous allons voir comment copier et déplacer plusieurs fichiers en même temps sans déplacer les fichiers un à un... Sur ordissimo, vous pouvez sélectionner et copier plusieurs fichiers qui sont dans une même liste, c'est-à-dire dans le même dossier, même s'ils sont de types différents, comme des photos, des vidéos, des documents.

- 1 Pour commencer, j'appuie sur l'icône «Documents» présente dans la barre des applications de la page d'accueil pour retrouver l'ensemble de mes documents et de mes images.

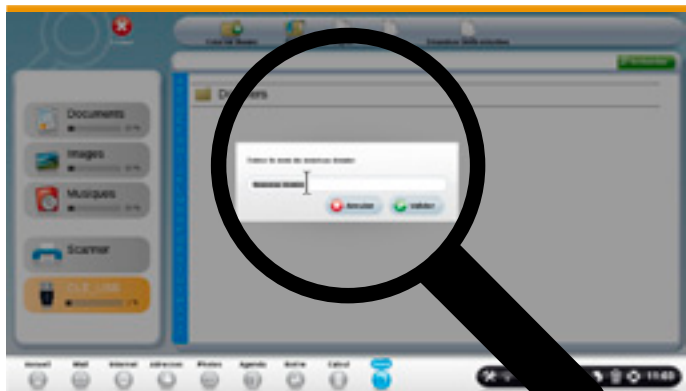


- 2 Branchement de ma clé USB. Dans le cas présent, je souhaite copier des photos sur ma clé USB. Pour ce faire, je branche ma clé USB sur mon Ordissimo grâce au port USB. (cf. Fiche pratique «Comment copier des photos sur clé USB»). Puis j'appuie sur l'icône «Créer un dossier».



- 3 Une fenêtre apparaît avec le message suivant : «Entrez le nom du nouveau dossier».

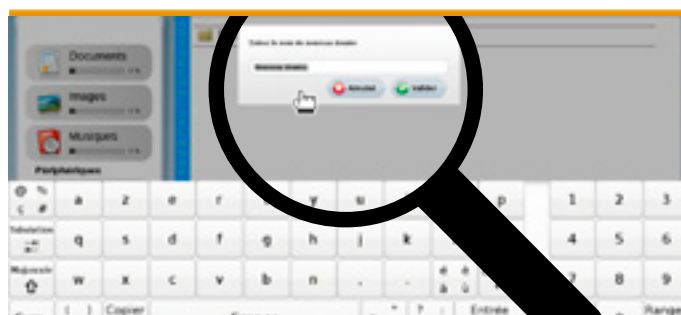
Sur Ordissimo



Sur Tablette Ordissimo

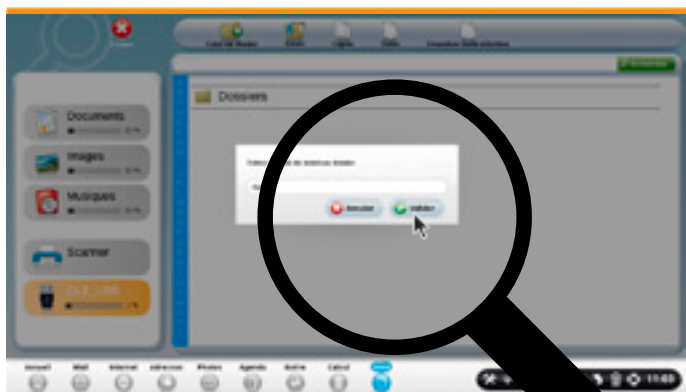


Si aucun clavier n'est branché via le port USB, un clavier virtuel apparaît.

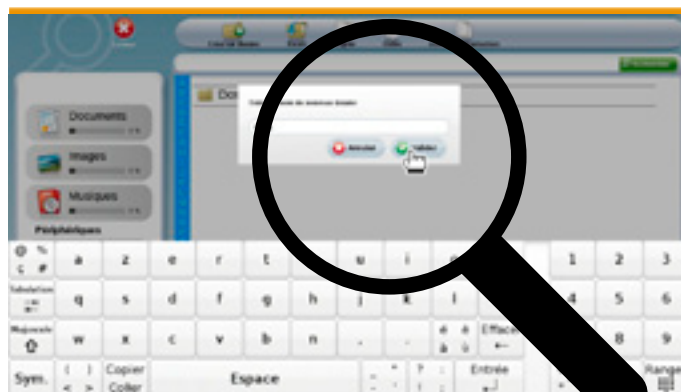


- 4 Une fois le nom du dossier écrit, j'appuie sur le bouton «Valider».

Sur Ordissimo



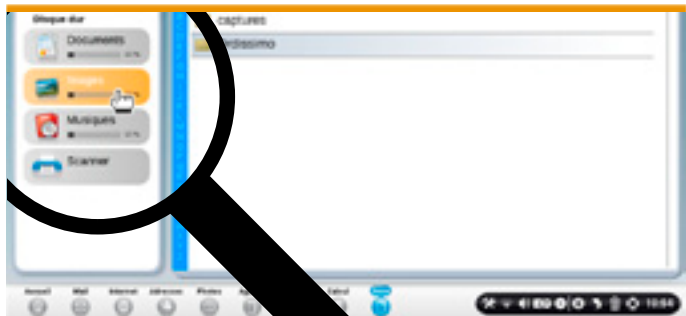
Sur Tablette Ordissimo



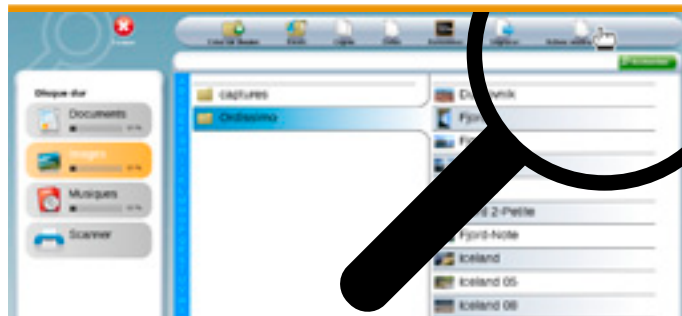
Copier et déplacer plusieurs fichiers



- 5** Répertoire «Images».
J'appuie sur le répertoire «Images», puis je clique sur le dossier «Ordissimo» pour aller copier les photos souhaitées.



- 6** Activer la multi-sélection.
Afin de pouvoir sélectionner plusieurs photos en même temps, j'appuie sur l'icône «Activer multi-sélection» dans la barre des outils.

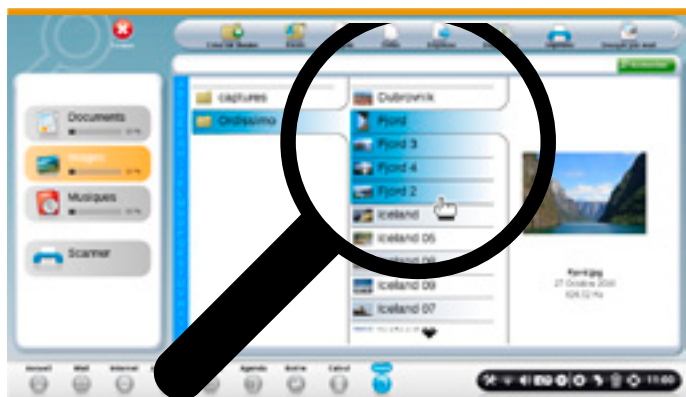


- 7** Multi-sélection. Je vais copier plusieurs photos de fjords.

 Ces photos ne se suivent pas forcément dans la liste.

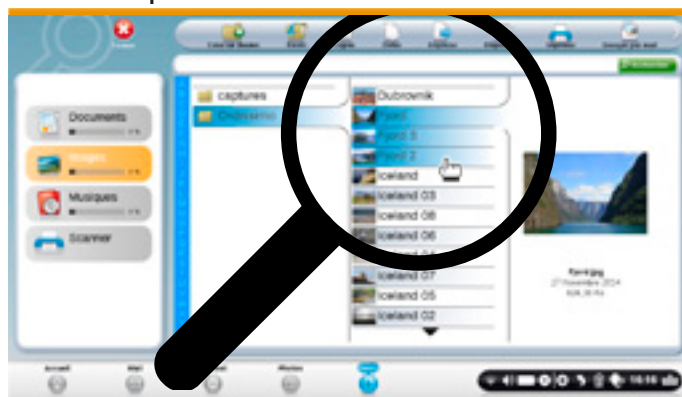
Sur Ordissimo

A l'aide de ma souris, je clique sur les photos que je souhaite sélectionner.



Sur Tablette Ordissimo

Avec mon doigt, j'appuie successivement sur les trois photos à sélectionner.

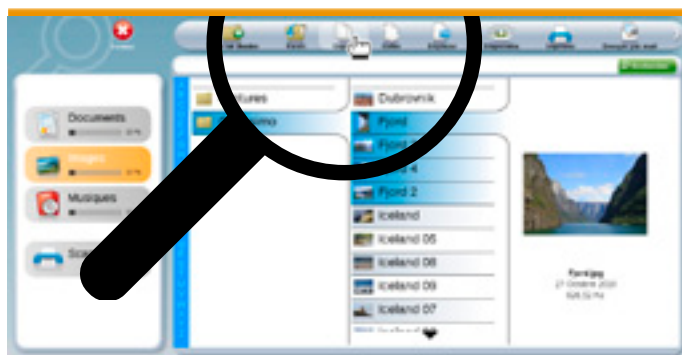


Autre méthode sur Ordissimo pour sélectionner dans un même dossier des fichiers qui se suivent et d'autres fichiers qui sont «isolés» :

- je clique sur le premier fichier «Fjord», puis
- je maintiens la touche de mon clavier «Maj.» et clique sur «Fjord 3»,
- ensuite, je relâche la touche «Maj.» et j'appuie sur la touche «Ctrl.» de mon clavier en la maintenant,
- je clique maintenant avec ma souris sur «Fjord4» et relâche la touche «Ctrl.» et ainsi de suite.

- 8** Copier plusieurs documents.

A présent, je clique sur l'icône «Copier» pour copier ces photos de fjords.



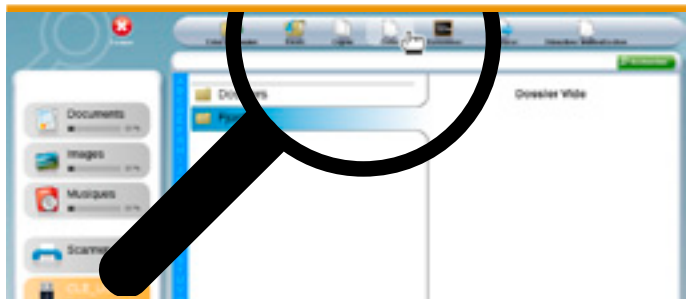


9

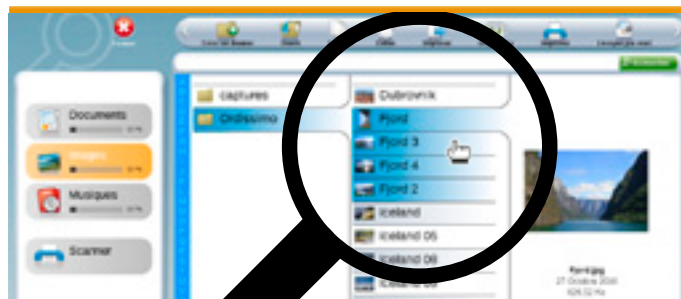
Coller les documents.

Je clique sur le répertoire «CLE_USB». Le dossier «Fjord» est créé sur ma clé USB, je peux coller les photos sélectionnées dans ce dossier.

a. A présent, je clique sur l'icône «Coller» pour coller les photos de fjords.



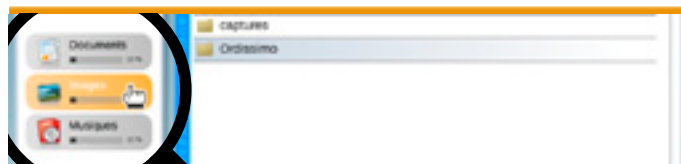
b. Voici mes photos collées.



10

Suppression des documents originaux.

Je retourne sur mon répertoire «Images». J'appuie sur mon répertoire «Images» pour afficher les dossiers.



11

Suppression des photos dans le répertoire «Images».

Ma copie de photos étant faite sur clé USB, je vais supprimer les photos de fjords dans le dossier «Ordissimo».

a. Je clique à nouveau sur l'icône «Activer multi-sélection», puis j'appuie sur les photos à supprimer.



b. Ensuite, je clique sur l'icône de la corbeille dans la barre de dialogue (cf. Fiche pratique «A quoi sert la barre de dialogue en bas à droite»).



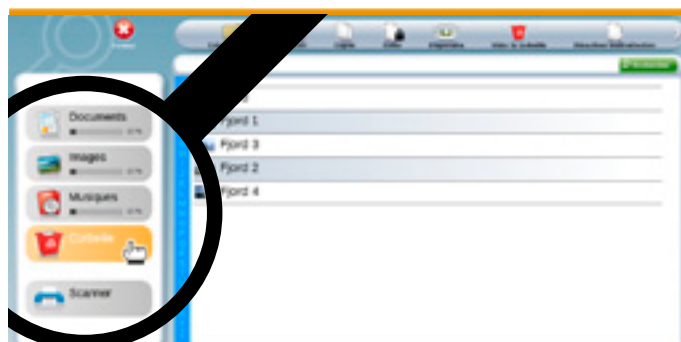
12

Répertoire «Corbeille»

Une fois mes photos supprimées, un nouveau répertoire s'affiche «Corbeille». J'appuie sur ce répertoire et je retrouve les photos supprimées.



Je peux supprimer les photos définitivement en cliquant sur l'icône «Vider la corbeille».





initiation



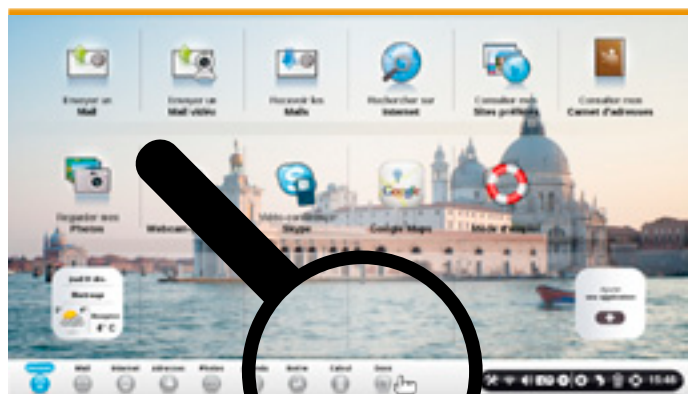
minutes

Afin de connaître toutes les astuces et les options lorsque vous regardez une vidéo sur votre application «docs», suivez le guide...



- **Titre** : titre de la vidéo.
- **Temps** : temps écoulé depuis le début de la vidéo avec à droite, la durée totale de la vidéo.
- **Volume** : volume qui peut être réglé à votre convenance en bougeant le curseur à l'aide de votre souris, vous pouvez également cliquer sur le haut-parleur avec le signe «+» ou «-» en dessous pour augmenter ou diminuer le volume par pas de 10%.
- **Reculer** : revenir 30 secondes avant.
- **Quitter** : quitter la vidéo.
- **Pause/Lecture** : mettre en pause la vidéo.
- **Avancer** : avancer de 30 secondes.
- **Fenêtre/Plein écran** : afficher la barre d'applications en bas de la vidéo / cacher la barre d'applications.

1 Me voici sur la page d'accueil Ordissimo, je clique sur l'icône «Docs» dans la barre des applications.

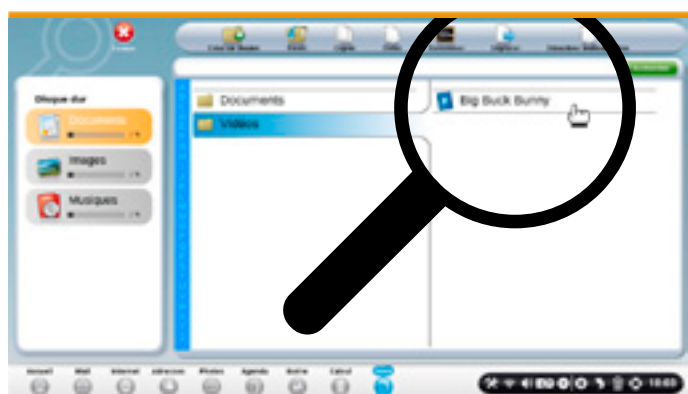


2 Ensuite, je clique sur mon répertoire «Documents»

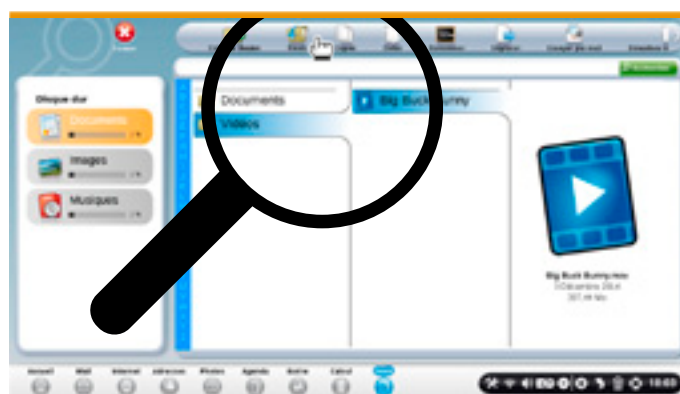


3 Voici la vidéo que je souhaite regarder : «Big Buck Bunny»

a. Je clique à l'aide de ma souris sur la vidéo.

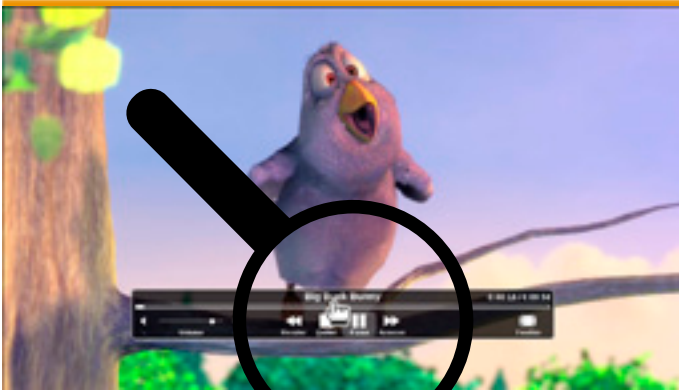


b. Puis je clique sur l'icône «Ouvrir» en haut de mon écran.

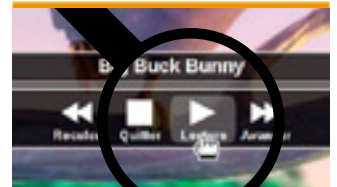
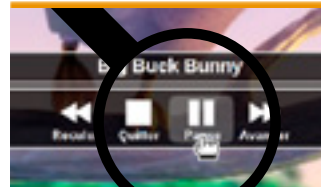




- 4 La vidéo intitulée «Big Buck Bunny» se lance. Dès que je bouge ma souris, la barre de menu apparaît. La barre de menu s'affiche et le titre de la vidéo est toujours indiqué en haut de cette barre.



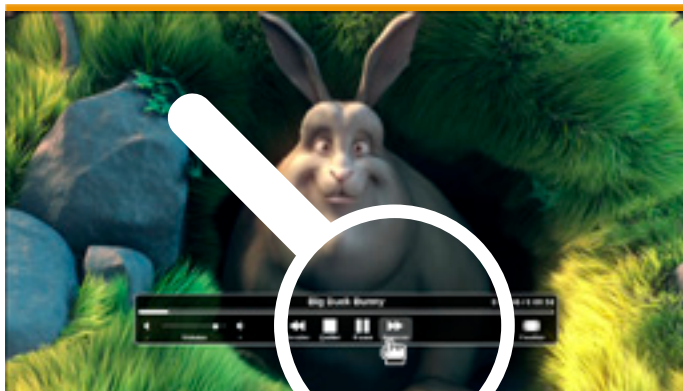
- 5 Mettre en pause / lecture la vidéo.



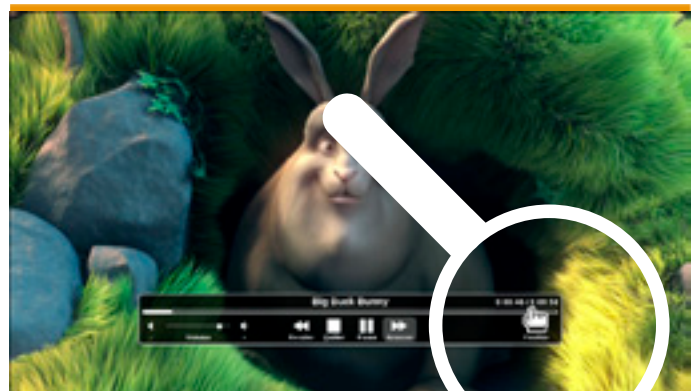
a. Après avoir cliqué sur l'icône «Pause», la vidéo s'interrompt et reste en pause.

b. Pour mettre à nouveau la vidéo en marche, je clique sur l'icône «Lecture».

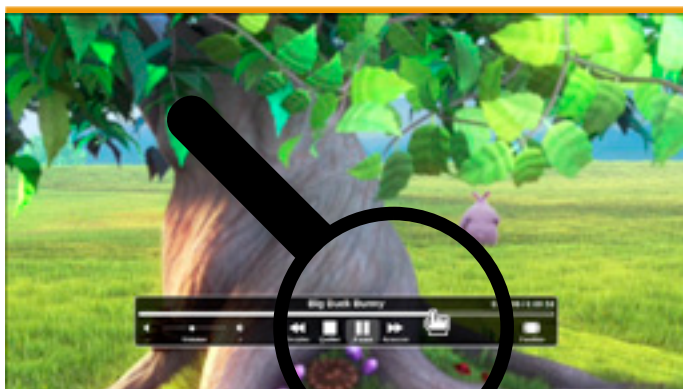
- 6 Je souhaite à présent passer cette introduction. Pour cela, je clique sur l'icône «Avancer». A chaque clic sur cette icône, j'avance de 30 secondes. Idem pour «Reculer».



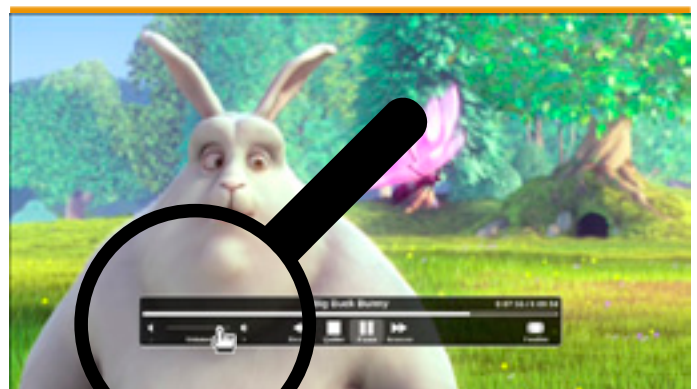
- 7 En regardant dans la partie droite de ma barre de menu, j'aperçois le temps qui s'est écoulé depuis le début de la vidéo, soit 00:00:47 (47 secondes). J'ai également sur la droite la durée totale de la vidéo (9 minutes et 56 secondes).



- 8 Je peux également à l'aide de ma souris cliquer sur la barre de défilement pour aller directement plus loin dans la vidéo.

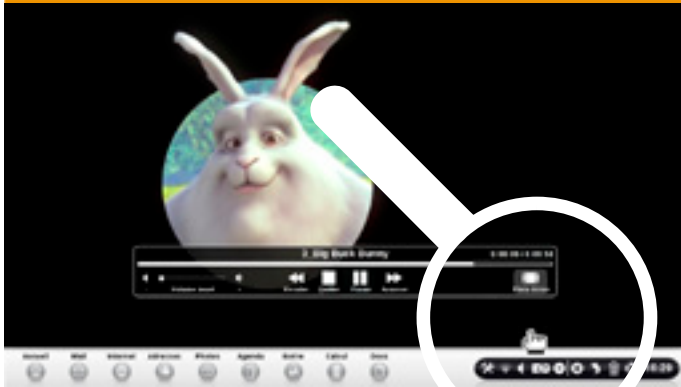


- 9 Afin de régler le volume, je clique sur le curseur du volume et je le fais glisser de gauche à droite. Je peux aussi cliquer sur le haut-parleur avec le signe «+» ou «-» en dessous pour augmenter ou diminuer le volume par pas de 10%.

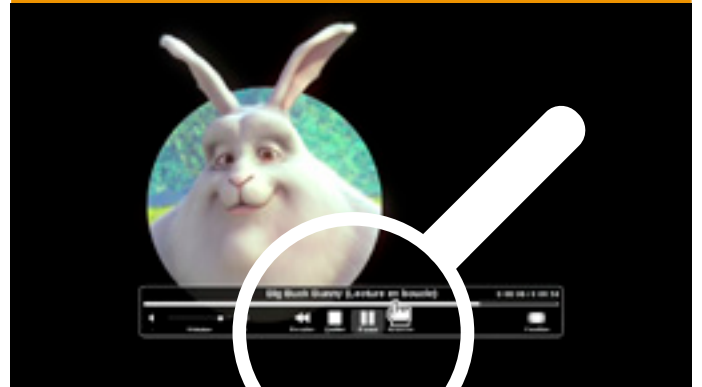




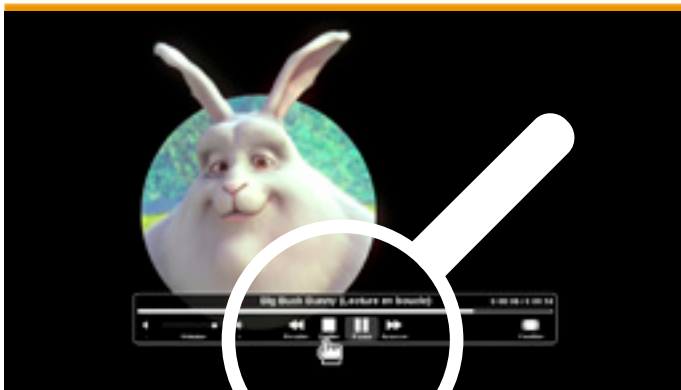
10 A tout moment, je peux cliquer sur l'icône «Plein écran» et ainsi, accéder à ma barre d'applications et ma barre de dialogue.



11 Je peux également mettre la vidéo en «lecture en boucle» en appuyant sur la touche «B» de mon clavier. A la fin de la vidéo, on reviendra automatiquement au début de la vidéo.



12 A tout moment, je peux quitter la vidéo en cliquant sur le bouton «Quitter» affiché au centre de la barre de menu.



Doris - Taverny 95

*Me revoici...miracle j'ai compris!!! J'enregistrais les photos, maintenant je vais tenter les vidéos si mon petit appareil photo me donne un bon retour, bien sûr... Bon W.E
Merci.*





initiation



30 minutes

Vous avez envie de regarder plusieurs vidéos à la suite sur ordissimo ? Avec votre Ordissimo, vous pouvez visionner bout à bout, et même en boucle, toutes les petites vidéos prises par votre appareil photo ou caméscope numérique en un seul film comme si vous aviez fait un montage.

Pour commencer, je vous invite à consulter la fiche pratique «Lire une vidéo» via l'application Documents afin d'apprendre comment regarder sur Ordissimo une simple vidéo». Une fois que vous maîtrisez cette fiche pratique, regardons ensemble comment passer plusieurs vidéos à la suite, passer de l'une à l'autre en un clic et mettre en boucle plusieurs vidéos. A tout moment, vous pouvez quitter le mode «plein écran» ou quitter la vidéo.

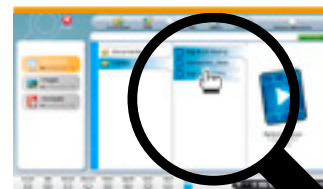
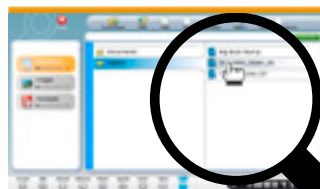
1 Me voici sur la page d'accueil Ordissimo, je clique sur l'icône «Docs» dans la barre des applications.



2 Ensuite, je clique sur mon répertoire «Documents».



3 Voici les trois vidéos que je souhaite regarder les unes à la suite des autres. Pour les sélectionner, voici la marche à suivre :



a. Je clique à l'aide de ma souris sur la première vidéo et je maintiens la touche «Majuscule» de mon clavier appuyée.

b. Je clique sur la dernière vidéo de la liste que je souhaite sélectionner.

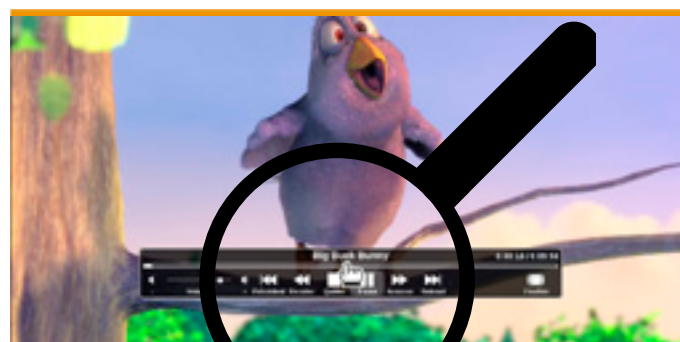
4 Une fois ma sélection faite, je clique sur l'icône «Ouvrir» en haut de mon écran.



5 La première vidéo intitulée «Big Buck Bunny» se lance.



La barre de menu s'affiche et le titre de la vidéo est toujours indiqué en haut de cette barre.





Détails de la barre de menu :

- **Titre** : titre de la vidéo.
- **Temps** : temps écoulé depuis le début de la vidéo avec à droite, la durée totale de la vidéo.
- **Volume** : volume qui peut être réglé à votre convenance en bougeant le curseur à l'aide de votre souris, vous pouvez également cliquer sur le haut-parleur avec le signe «+» ou «-» en dessous pour augmenter ou diminuer le volume par pas de 10%.
- **Précédent** : revenir à la vidéo précédente (ce bouton est absent lorsqu'on lit une seule vidéo).
- **Reculer** : revenir 30 secondes avant.
- **Quitter** : quitter la vidéo.
- **Pause** : mettre en pause la vidéo.
- **Avancer** : avancer de 30 secondes.
- **Suivant** : avancer à la vidéo suivante (ce bouton est absent lorsqu'on lit une seule vidéo).
- **Fenêtre** : mettre en plein écran la vidéo.

6 Etant donné que j'ai sélectionné trois vidéos, une fois que le dessin animé «Big Buck Bunny» se termine, la vidéo suivante «Ordissimo_Salon» démarre. Je souhaite à présent passer cette introduction. Pour cela, je clique sur l'icône «Avancer». A chaque clic sur cette icône, j'avance de 30 secondes.



En cliquant plusieurs fois sur le bouton «Avancer», je peux même arriver à la vidéo suivante.



7 Après avoir cliqué plusieurs fois sur le bouton «Avancer», me voici 00:01:15 après le début de la vidéo, ce temps écoulé s'affiche toujours en haut à droite et la durée totale de la vidéo (6 minutes et 10 secondes) également.



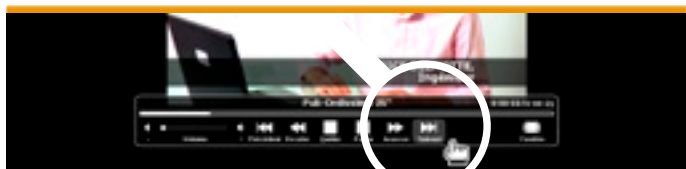
Le temps total affiché est celui de la vidéo en cours de lecture et non la somme des durées des 3 vidéos.



8 Afin de passer à la vidéo suivante, il faut cliquer sur le bouton «Suivant». Ainsi, après avoir cliqué sur le bouton «Suivant», me voici sur la dernière et troisième vidéo sélectionnée intitulée «Pub Ordissimo».



Si je clique à nouveau sur ce même bouton, je reviens à la première vidéo sélectionnée. A l'inverse, si je ne clique pas sur l'icône «Suivant», à la fin de la dernière vidéo, je reviens à l'application «Documents».



9 Vous pouvez quitter la vidéo en cliquant sur le bouton «Quitter» affiché au centre de la barre de menu. Dans ce cas, cela stoppe toutes les vidéos sélectionnées et je retourne à l'application «Documents».





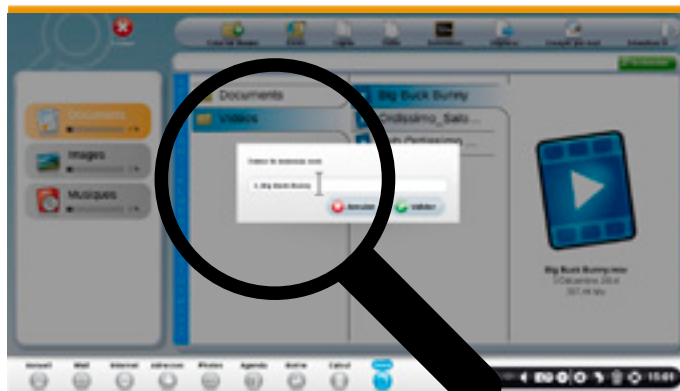
10 Astuce pour faire une présentation de vidéos.

Me voici à nouveau sur l'application Documents. Je souhaite à présent mettre mes vidéos dans un certain ordre afin de faire une présentation de mes vidéos à mes proches. Par défaut, les vidéos sont rangées par ordre alphabétique. Si je souhaite modifier l'ordre, je dois alors les renommer.

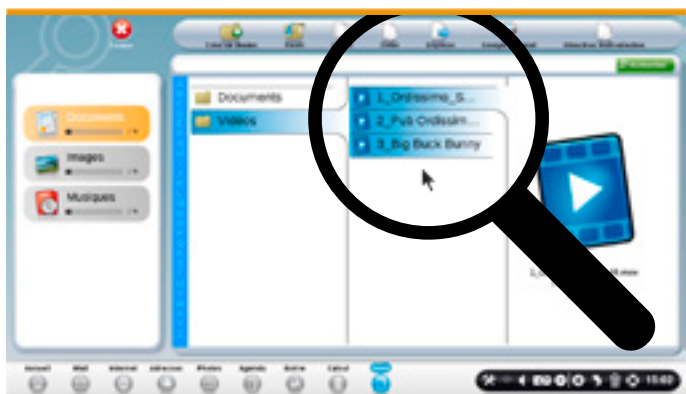
a. Je clique sur la vidéo que je souhaite sélectionner, puis je clique sur le bouton «Renommer».



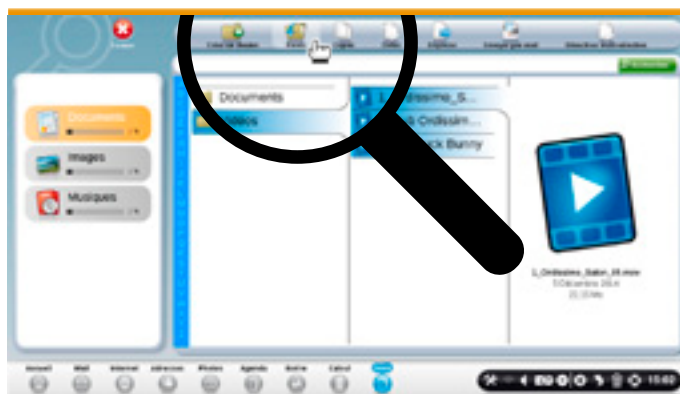
b. Je renomme ma vidéo en mettant un chiffre devant :1, 2, 3, ... pour choisir l'ordre de présentation.



11 A présent, voici mes trois vidéos avec l'ordre dans lequel je souhaite les présenter.



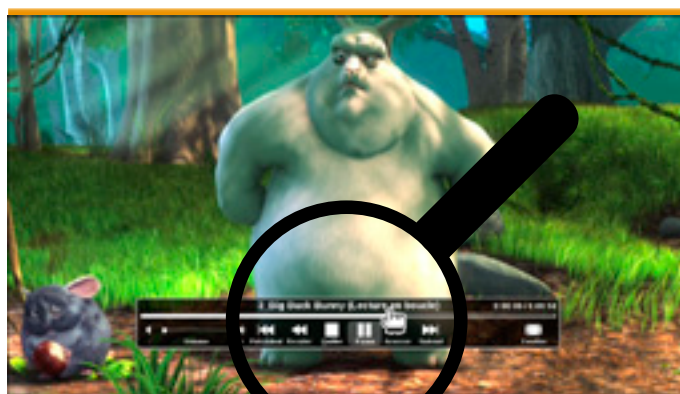
12 Après avoir sélectionné mes trois vidéos, je clique sur l'icône de la barre d'outils en haut de mon écran (voir l'étape n°3 pour la multisélection).



13 Ma présentation de vidéos est lancée ! La vidéo «1_Ordissimo_Salon_05» est bien la première vidéo que je vois à l'écran.



14 A présent, me voici sur la troisième et dernière vidéo «3_Big Buck Bunny». Afin de mettre mes trois vidéos en lecture en boucle, je clique sur la touche «B» de mon clavier. Mes vidéos vont tourner en boucle indéfiniment.



Comment scanner un document



initiation



20 minutes

Vous souhaitez scanner un document ? Rien de plus simple sur Ordissimo ! Si vous avez une imprimante scanner, vous pouvez ainsi scanner des documents sensibles comme votre avis d'impôt que vous avez reçu par courrier, garder trace d'un courrier d'une amie, scanner une photo que vous n'avez pas sur ordinateur, etc...

Nous allons voir un document mais avant cela, quel est l'intérêt de scanner un document ? Cette démarche présente plusieurs avantages :

- conserver vos documents et avoir une sauvegarde électronique contrairement au document papier qui, lui, est sensible aux dommages causés par le feu et l'eau ;
- avoir à disposition vos documents à tout moment et à n'importe quel endroit : vous partez en vacances ? Emmenez votre Ordissimo avec vous et vous aurez accès à tous vos documents importants ;
- supprimer du papier et libérer de l'espace : gagnez de la place chez vous et scannez vos documents. Pour certains documents, il est inutile de garder une copie papier originale.

Nous allons voir ensemble comment scanner un document afin de le conserver dans l'application «Docs». Tout d'abord, je vous invite à brancher votre imprimante scanner à l'Ordissimo au moyen du câble USB.

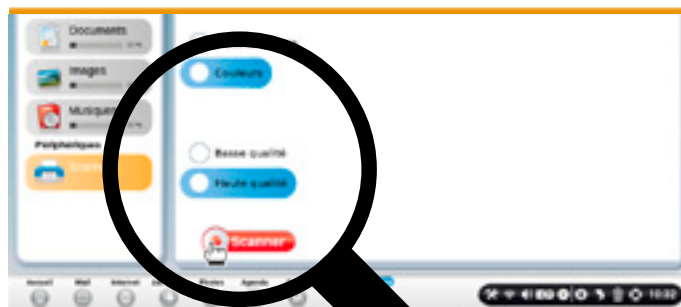
1 Sur la page d'accueil, dans la barre d'applications, je clique sur l'icône «Docs».



2 A présent, je clique sur le répertoire «Scanner». Si ce répertoire n'apparaît pas, c'est signe que le scanner n'est pas paramétré. Dans ce cas, je vous invite à consulter la fiche pratique Comment configurer votre nouvelle imprimante afin de paramétrer votre scanner.



3 Je vais maintenant placer le document à scanner sur la vitre de mon scanner. Pour cela, je place le document contre la vitre (écrits ou images contre la vitre). Puis je referme le capot. Je choisis si je souhaite un scan avec des «Niveaux de gris» ou en «Couleurs», puis en «Basse qualité» ou «Haute qualité» et je clique ensuite sur «Scanner». Je démarre ensuite la numérisation en cliquant sur le bouton «Scanner».



4 Deux fenêtres s'affichent indiquant la progression de la numérisation. Je patiente...

a. Une fenêtre m'indique que la recherche des scanners a commencé si mon scanner est en Wi-



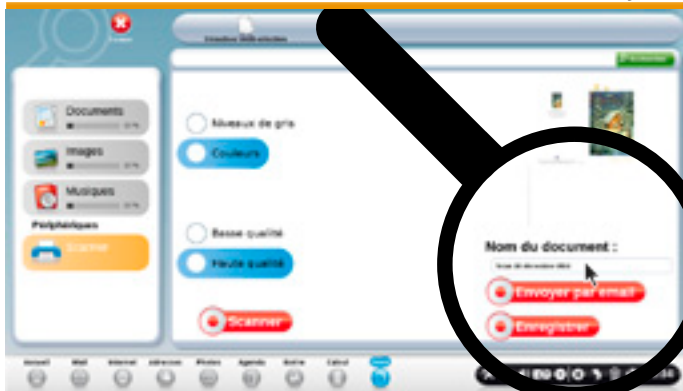
Fi

b. Puis une fenêtre apparaît : le scan est en

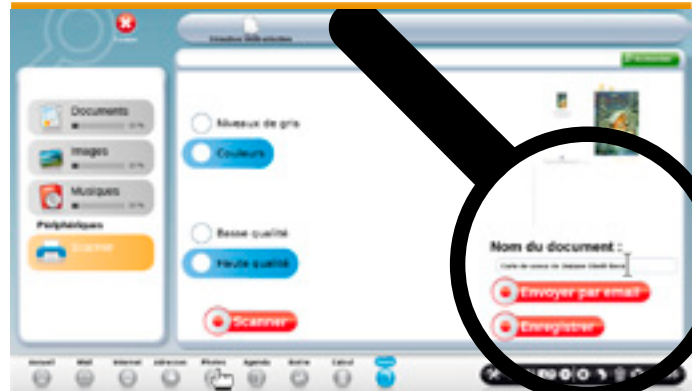




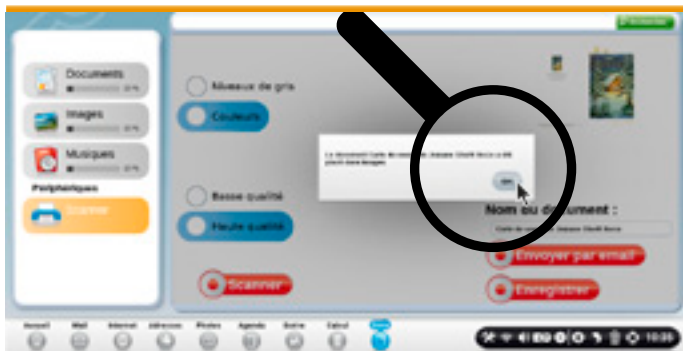
5 cours... Je ne touche à rien et j'attends qu'il ait fini. A droite de l'écran, j'ai un aperçu du document scanné. Juste en dessous, une case m'indique le nom qui contient automatiquement la date du jour.



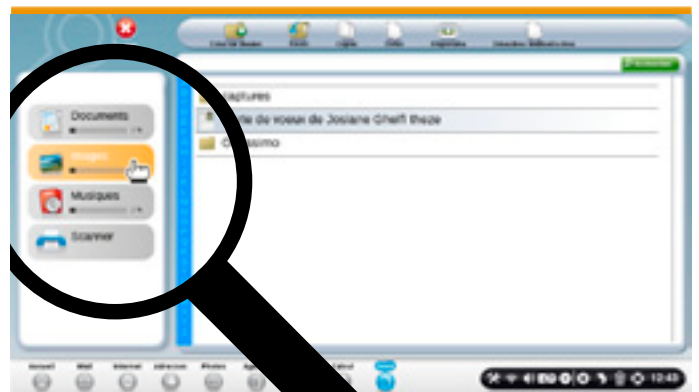
6 Je peux changer en tapant au clavier le nom du document souhaité...



7 Je clique sur «Enregistrer», une autre fenêtre m'indique alors que le document scanné a été enregistré dans le répertoire «Images», je clique sur le bouton «OK».



8 Je clique alors sur le répertoire «Images».



9 Lorsque je clique sur le document scanné, j'ai l'aperçu ! (visuel du scan à droite).





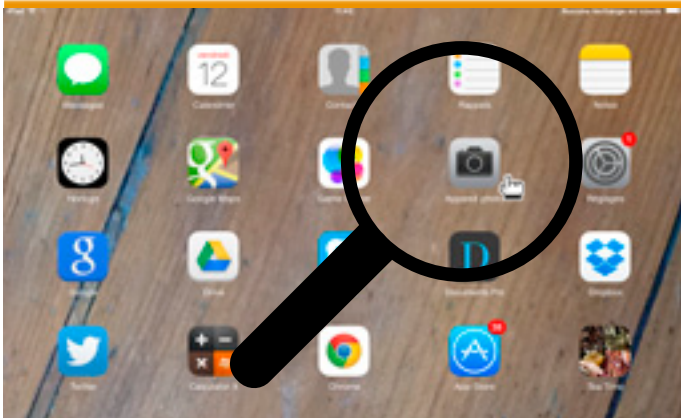
confirmé



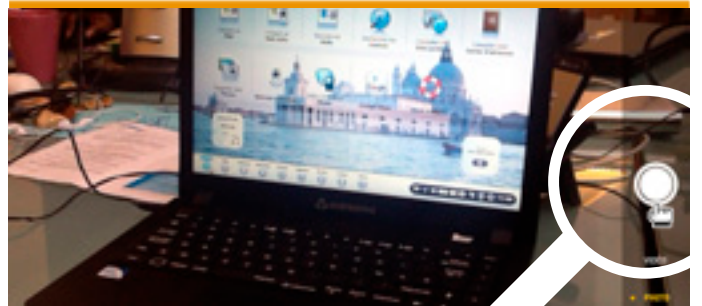
minutes

Depuis mon iPad ou iPhone, je peux prendre une photo et la transférer vers mon Ordissimo. Nous allons voir comment procéder étape par étape, suivez le guide...

- 1** Sur la page d'accueil de votre iPad, sélectionnez l'application «Appareil photo» avec votre doigt.



- 2** Vous voici prêt à prendre une photo. Dans ce cas précis, nous allons photographier un Ordissimo. Pour ce faire, je clique grâce à mon doigt sur le bouton blanc qui est à droite de mon écran pour prendre la photo.

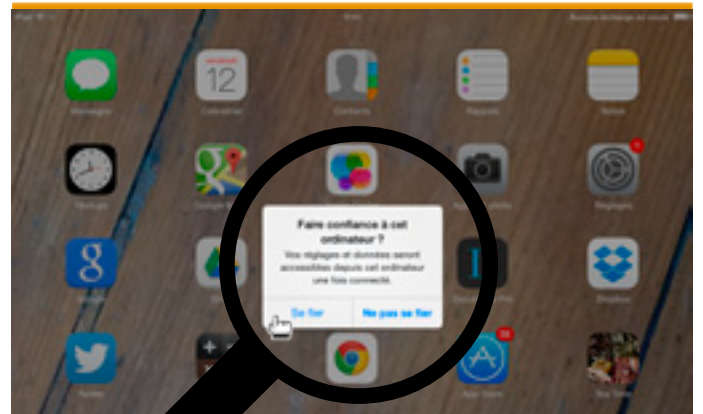


- 3** Une fois la photo prise, je clique sur le bouton «Menu» de l'iPad (bouton rond en dessous de l'écran).

Me voici à nouveau sur la page d'accueil. A l'aide de mon câble USB, je vais maintenant brancher mon iPad à mon Ordissimo.

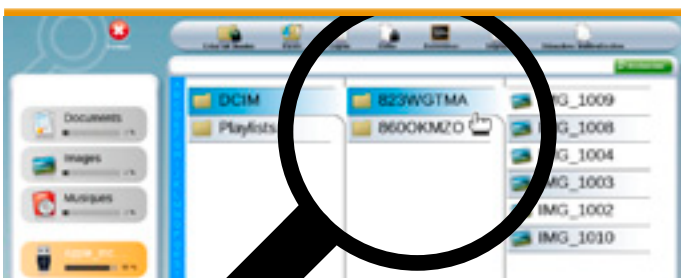
 Si vous êtes déjà branché via le câble USB à votre Ordissimo et que vous venez de prendre une photo, il vous faut débrancher le câble pour le rebrancher quelques secondes après afin de récupérer les dernières photos prises à l'instant.

A chaque fois que vous connectez votre iPhone ou iPad à un Ordissimo, une fenêtre apparaît pour vous demander si vous pouvez faire confiance à l'ordinateur sur lequel vous



connectez votre iPad. Cliquez sur «Se fier» pour autoriser la connection entre les deux appareils.

- 4** Mon iPad est reconnu par Ordissimo puisqu'un nouveau répertoire apparaît au dessous des autres répertoires déjà existants. Dans ce cas précis, mon iPad s'appelle «Apple_Inc». Je vais dans le dossier «DCIM», puis dans le sous-dossier qui a un nom quelconque. Ici, il se nomme «823WGTMA». Une fois dans ce dossier, voici toutes les photos que j'ai prises.



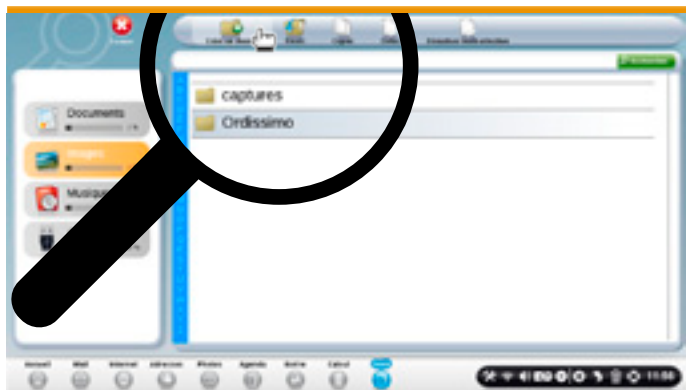
- 5** Je souhaite maintenant copier la dernière photo que j'ai prise avec mon iPad sur mon Ordissimo.
a. je clique sur la photo,
b. j'appuie sur la touche «copier» de mon clavier ou je clique sur «copier» en haut de mon écran pour copier la photo.

 Pour savoir comment copier et déplacer plusieurs fichiers en même temps, je vous invite à consulter la fiche pratique «Comment copier et déplacer plusieurs fichiers en même temps ?»

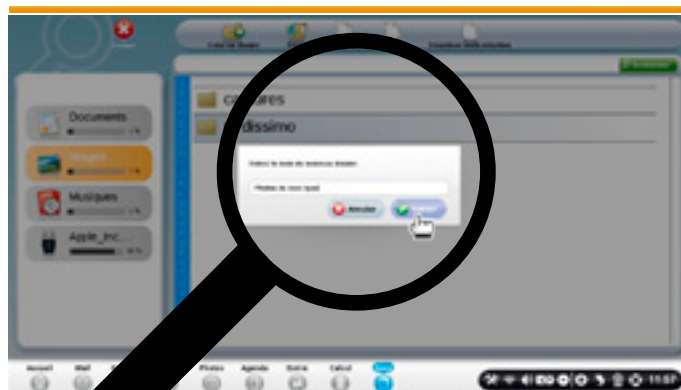




- 6 Je vais maintenant dans le répertoire «Images» (dans la partie gauche de mon écran), puis je clique sur «Créer un dossier».

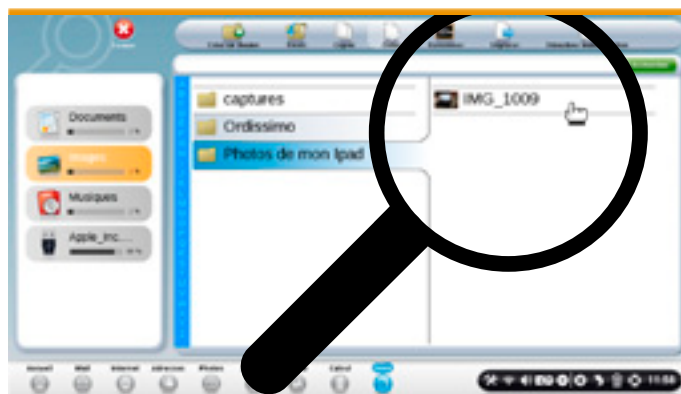


- 7 Je nomme mon nouveau dossier «Photos de mon iPad» puis je valide.



- 8 Je peux maintenant appuyer sur la touche «coller» de mon clavier ou cliquer sur «Coller» en haut de mon écran afin de coller la photo copiée de mon iPad. N'oubliez pas de débrancher votre câble USB qui relie votre Ordissimo à votre iPad ou iPhone.

L'heure est maintenant à la pratique !



Anne - Toucy 89

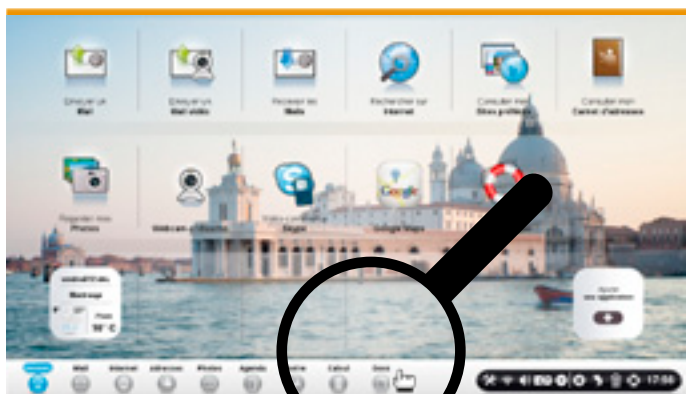
*J'ai l'impression d'avoir tout compris concernant les transferts dossiers et photos. C'est super. J'applique maintenant et si je rencontre un bug dans mes transferts, je reviens vers vous.
Merci, merci pour ces aides précieuses.
Anne*





Vous souhaitez faire une copie de vos chansons préférées sur Ordissimo ? Vous pouvez dès à présent conserver et écouter vos CD-audios préférés directement sur votre ordissimo, graver une compilation de vos chansons préférées ou les copier dans un balladeur mp3.

- 1 Me voici sur la page d'accueil de mon Ordissimo, je clique sur «Docs».



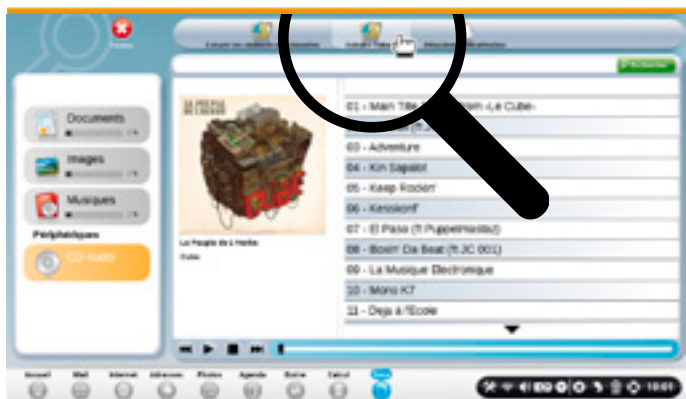
- 2 Je peux maintenant insérer mon CD-audio dans le lecteur/graveur Ordissimo situé sur le côté de mon ordinateur. Voici le nouveau répertoire «CD Audio» qui s'affiche en bas à gauche de ma liste de répertoires, je clique dessus. Vous pouvez apercevoir l'ensemble des titres du CD-audio dans la partie droite.



⚠ Certains CD-audios ne sont pas reconnus sur Internet et par conséquent, les titres ne sont pas détaillés. Ainsi, voici l'affichage que vous aurez : «Piste 01», «Piste 02», etc. Vérifiez bien, par ailleurs, que vous êtes connectés à Internet.

- 3 **Extraction des chansons du CD-Audio.**

a. Afin de copier le CD-audio sur Ordissimo, je clique sur l'icône «Extraire l'album» en haut de mon écran.



b. Une fenêtre s'affiche indiquant que mon Ordissimo est en train d'extraire les chansons du CD-Audio dans le répertoire «Musiques». Je patiente et j'attends qu'il ait fini.



- 4 **Répertoire «Musiques».**
Une fois l'extraction des musiques terminée, je clique sur le répertoire «Musiques» pour retrouver la copie de mon album de musiques. Puis je clique sur l'album «Le Peuple de L'herbe - Cube» et j'aperçois toutes les chansons de l'album copiées.

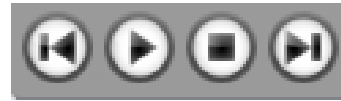




5 Ecouter un album.

J'aperçois le titre du CD-audio avec le nom du chanteur, je clique sur le dossier puis sur l'un des titres que je souhaite écouter.

Une fois le titre sélectionné, je clique sur le bouton «lecture» en bas à gauche de ma fenêtre.



En partant de la gauche vers la droite :

- Bouton pour revenir au titre précédent.
- Bouton «Lecture» pour écouter le titre sélectionné.
- Bouton «Stop» pour arrêter d'écouter de la musique.
- Bouton pour aller au titre suivant.

Dupliquer un CD audio



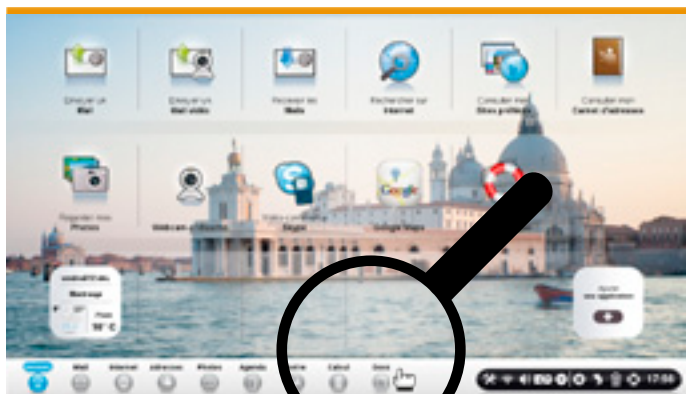
initiation



20 minutes

Envie de dupliquer un CD-audio sur un cd vierge ? Ceci peut être particulièrement utile lorsque vous venez d'acheter un CD-audio puisque si vous l'abîmez, vous aurez ainsi un CD de sauvegarde. Cela peut être également utile si vous souhaitez conserver le CD original à la maison et une copie du CD-audio pour l'écouter en voiture.

- 1 Me voici sur la page d'accueil de mon Ordissimo, je clique sur «Docs».



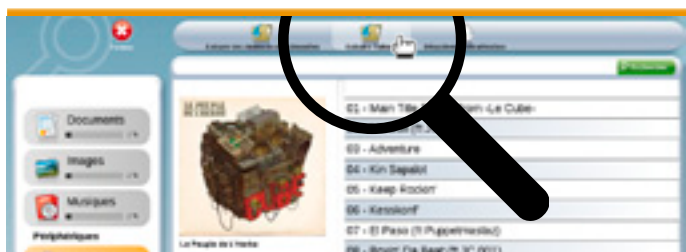
- 2 Je peux maintenant insérer mon CD-audio dans le lecteur/graveur Ordissimo situé sur le côté de mon ordinateur. Voici le nouveau répertoire «CD Audio» qui s'affiche en bas à gauche de ma liste de répertoires, je clique dessus. Vous pouvez apercevoir l'ensemble des titres du CD-audio dans la partie droite.



⚠ Certains CD-audios ne sont pas reconnus sur Internet et par conséquent, les titres ne sont pas détaillés. Ainsi, voici l'affichage que vous aurez : «Piste 01», «Piste 02», etc. Vérifiez bien, par ailleurs, que vous êtes bien connectés à Internet.

- 3 Extraction des chansons du CD-Audio.

a. Afin de copier le CD-audio sur Ordissimo, je clique sur l'icône «Extraire l'album» en haut de mon écran.



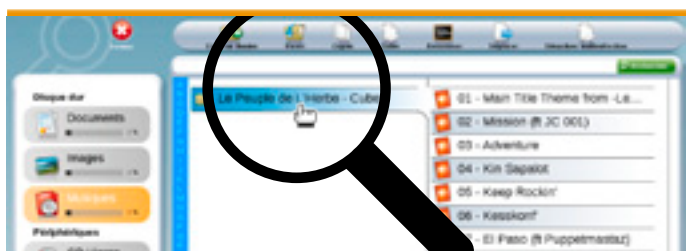
b. Une fenêtre s'affiche indiquant que mon Ordissimo est en train d'extraire les chansons du CD-Audio dans le répertoire «Musiques». Je patiente et j'attends qu'il ait fini.



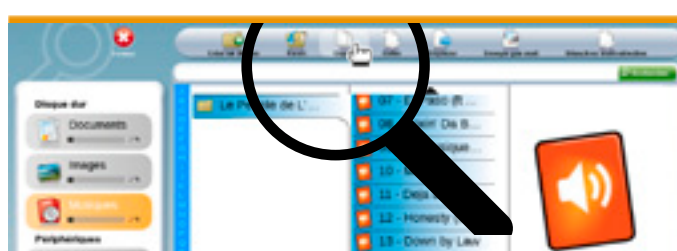
- 4 Répertoire «Musiques».

Une fois l'extraction des musiques terminée, je clique sur le répertoire «Musiques» pour retrouver la copie de mon album de musiques.

a. Je clique sur l'album «Le Peuple de L'herbe - Cube» et j'aperçois toutes les chansons de l'album copiées.



b. A présent, je sélectionne toutes les musiques puis je clique sur l'icône «Copier» dans ma barre d'outils.

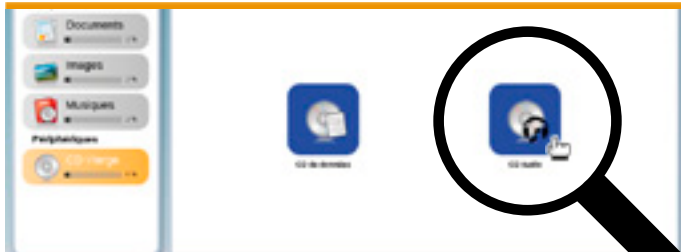




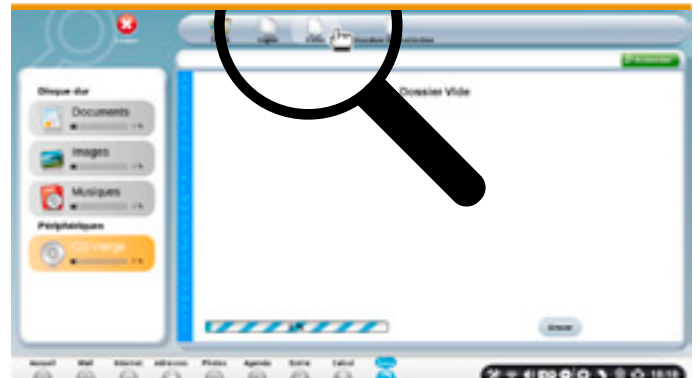
Dupliquer un CD audio

DOCUMENTS

- 5** Gravure d'un CD de données ou d'un CD-Audio. A présent, je retire mon CD-audio et j'insère un CD vierge afin de le graver. Le périphérique «CD Vierge» s'affiche et me laisse la possibilité de graver un CD de données ou un CD Audio. Dans le cas présent, je vais faire une copie de CD Audio, donc je clique sur l'icône «CD Audio».



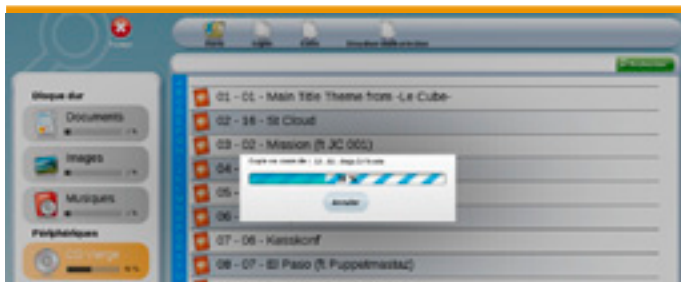
- 6** Je clique sur l'icône «Coller» afin de coller toutes les chansons de mon album, puis je clique sur le bouton «Graver» en bas d'écran.



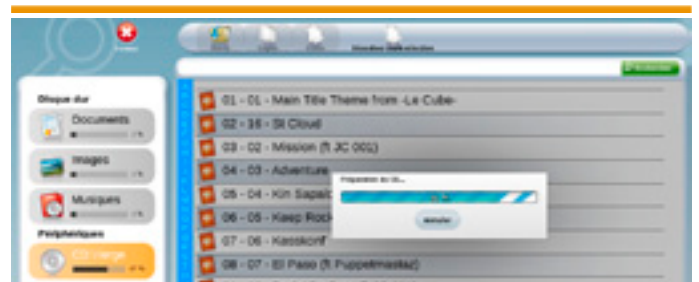
! *Un CD audio vous permettra d'écouter votre musique uniquement sur chaîne HIFI tandis qu'un CD de données vous permettra d'écouter votre CD sur tous les appareils compatibles CD MP3 (ordinateurs, autoradios).*

- 7** Copie et préparation du CD

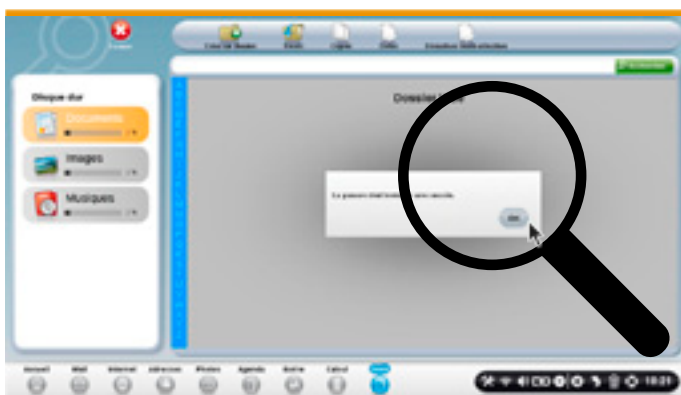
a. Une fenêtre s'affiche «Copie en cours...», je patiente.



b. Une seconde fenêtre apparaît «Préparation du CD...»



- 8** La gravure est terminée. Enfin, lorsque la gravure est terminée, une nouvelle fenêtre s'affiche vous informant que la gravure s'est terminée avec succès. Je clique sur «OK».



- 9** **Ecoutez votre CD-audio.** Afin d'écouter ce CD-audio, vous pouvez l'insérer dans le lecteur et cliquer sur le répertoire «CD Audio» ou l'insérer dans votre lecteur CD et l'écouter comme l'original.



! *Une copie exacte d'un «CD-audio» original sur un autre CD-R vierge sera lisible par les mêmes appareils audio que l'original. Sachez que cette démarche est autorisée puisque vous avez acheté les droits d'auteur via le CD original et que son utilisation est au sein d'un même foyer.*

#7

AUTRES APPLICATIONS

15 fiches conseils



Cette partie regroupe toutes les fiches pratiques des applications Ordisimo ne faisant pas partie des catégories précédentes.





confirmé



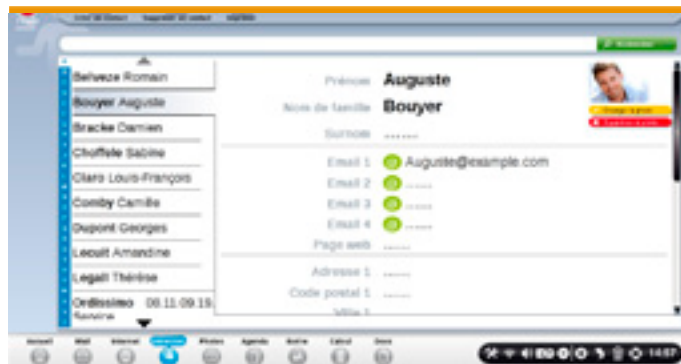
minutes

Il est primordial de bien remplir votre carnet d'adresses. Grâce à lui, votre application «Mail» vous proposera automatiquement les e-mails de vos contacts, vous faisant gagner un temps précieux ! Vous pouvez ajouter l'adresse e-mail, l'adresse postale et même la date d'anniversaire de la personne ajoutée !

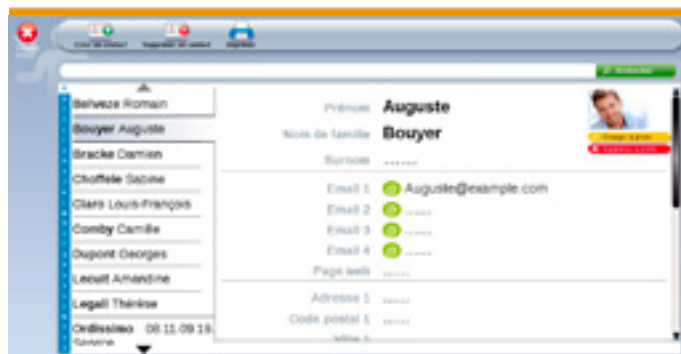
- 1 A partir de la page d'accueil, je clique dans la barre d'applications sur «Adresses» ou «Consulter mon Carnet d'adresses» en haut à droite de l'écran.



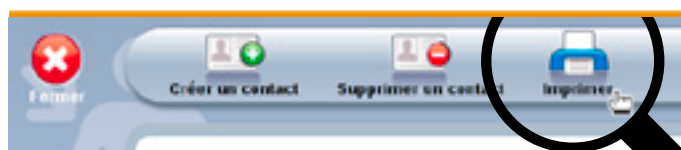
- 2 L'application «Adresses» se décompose en 3 parties :
 - La liste de vos contacts
 - Le détail de chaque contact
 - Les différentes actions possibles



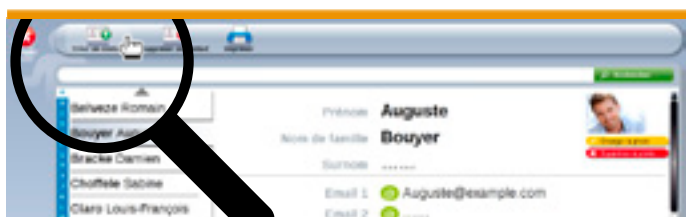
- 3 **La liste de vos contacts.**
Cette liste est toujours triée par ordre alphabétique, à partir du «Nom de famille».
 - Vous pouvez la faire défiler à l'aide des deux flèches en haut et en bas.
 - Vous pouvez également utiliser le classement alphabétique à gauche de vos contacts pour accéder directement à la lettre du nom de famille choisi. Cette fonction est très utile si vous avez beaucoup de contacts.



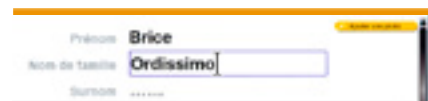
- 4 **Les actions possibles :**
 - Cliquez sur le bouton «Créer un contact» pour ajouter une nouvelle personne à vos contacts. Le minimum à remplir est le nom, prénom et e-mail.
 - Cliquez dans votre liste de contacts sur le contact désiré. Cliquez ensuite sur «Supprimer un contact» pour l'effacer de votre liste de contacts définitivement.



- 5 A présent, je vais cliquer sur le bouton «Créer un contact».



- 6 Je saisis tout d'abord le prénom et le nom de famille. En face de «Prénom», cliquez sur les pointillés, le curseur apparaît. Vous pouvez à présent saisir à l'aide de votre clavier le prénom de la personne. Si vous appuyez sur la touche «Entrée» de votre clavier, vous passez automatiquement d'un champ à un autre.





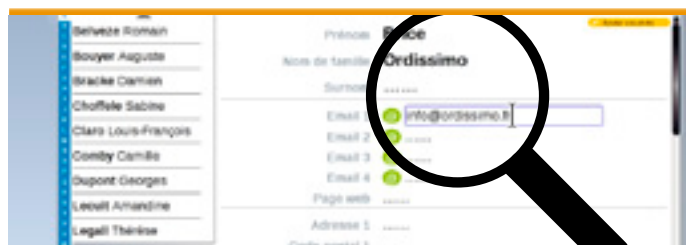
7 Maintenant, j'écris l'adresse e-mail de mon contact.

Le plus important est de bien remplir les informations sur son e-mail numéro 1.

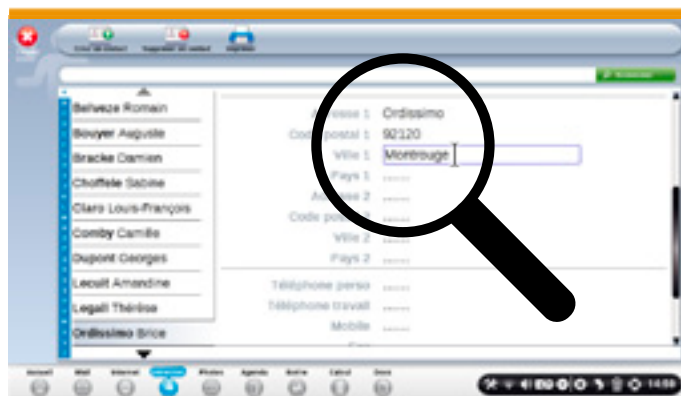


Cette adresse sera ensuite utilisée par défaut pour lui envoyer des e-mails dans l'application «E-mail».

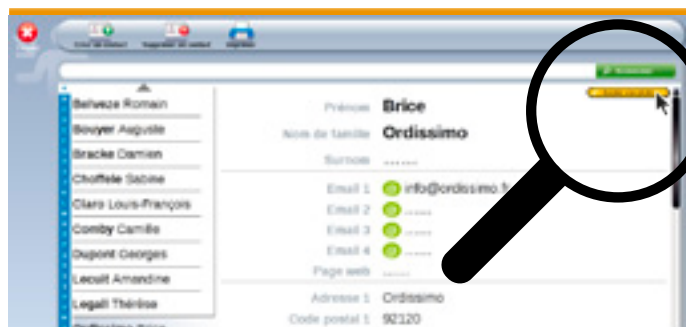
Faites bien attention à ne pas faire de fautes !



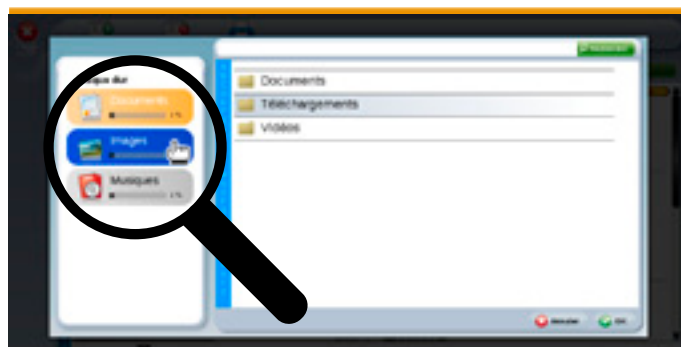
8 En dessous, je peux également saisir l'adresse postale de mon contact.



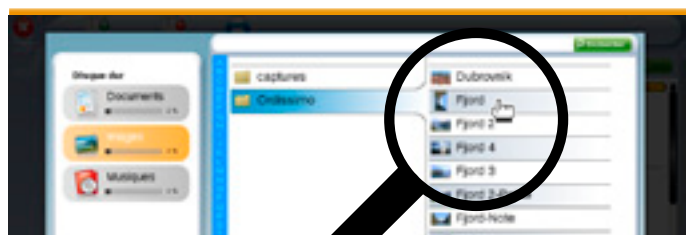
9 A présent, je reviens sur la partie haute de ma fiche car je souhaite ajouter une photo de mon contact. Ainsi, je clique à l'aide de ma souris sur le bouton en haut à droite de mon écran «Ajouter une photo».



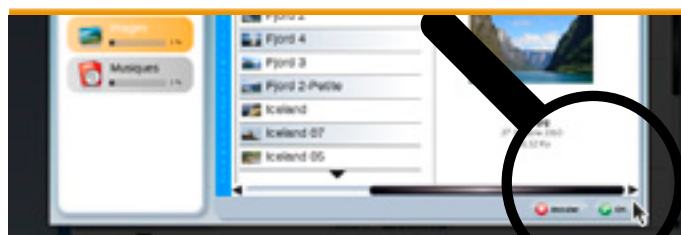
10 Une fenêtre s'ouvre automatiquement. Je clique sur le répertoire «Images» pour aller chercher la photo de mon choix.



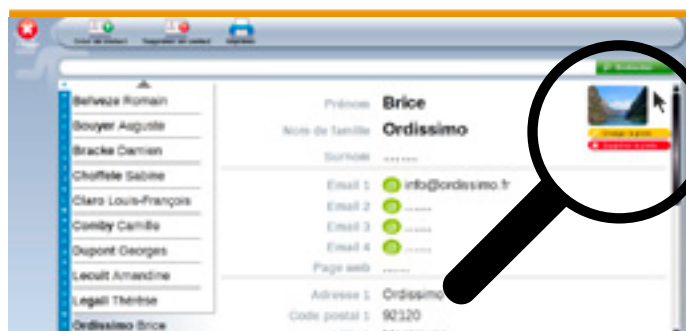
11 Je choisis la photo «Fjord» : à l'aide de ma souris, je clique sur cette photo pour la sélectionner.



12 Puis je clique sur le bouton «OK» en bas à droite de la fenêtre.



13 Voici la photo en question ajoutée sur la fiche de mon contact !





initiation



minutes

Découvrons ensemble pas à pas l'application «Agenda» avec ses 4 parties distinctes, un choix possible sur l'affichage des rendez-vous, les actions possibles sur cette application et la vue sur le calendrier. C'est parti pour la démonstration !

1 Me voici sur la page d'accueil, je clique sur l'application «Agenda» pour accéder à mon agenda personnel.



2 L'agenda est composé de :

- La liste des actions possibles :
Créer, Supprimer, Imprimer, Barre de recherche pour faire une recherche dans l'ensemble de mes rendez-vous.



Créer

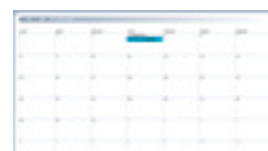


Supprimer



Imprimer

- La vue en détail de l'ensemble de mes rendez-vous
- Le choix de la vue de mes rendez-vous («Mois», «Semaine» et «Jour»)



Mois (par défaut) : idéal pour voir la globalité de vos rendez-vous sur le mois
Semaine : vue plus détaillée sur la semaine qui vous attend
Jour : les commentaires de vos rendez-vous sont affichés



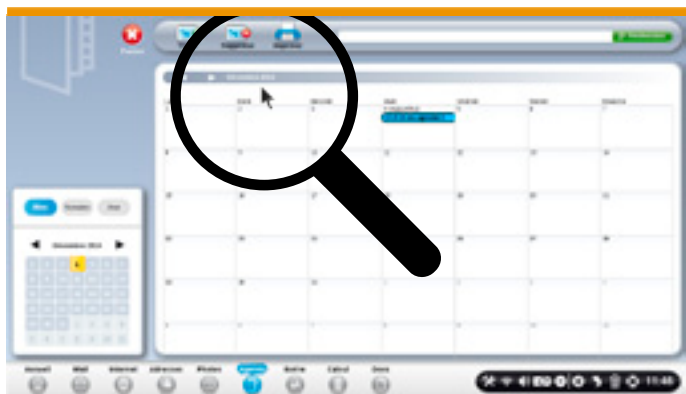
- Le calendrier (situé en bas à gauche de mon écran), il permet de visualiser rapidement les événements, sans changer de vue en détail.

En cliquant sur les flèches, on peut changer de mois.
En jaune, la date d'aujourd'hui.

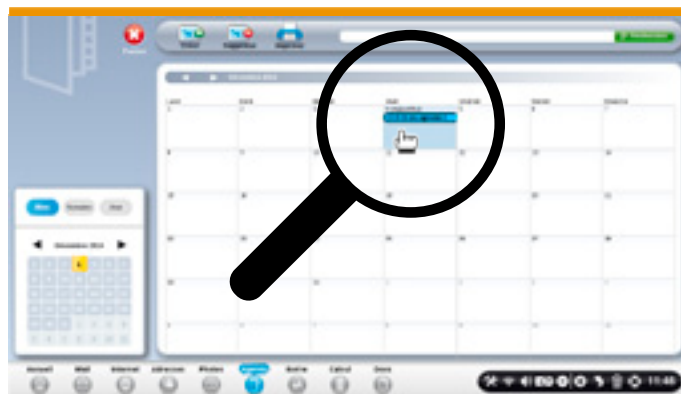


Les dates où vous avez au moins un rendez-vous, le chiffre est en gras et souligné.

3 Par défaut, j'arrive directement sur le mois en cours, en l'occurrence, sur le mois de juillet 2014. Ainsi, j'aperçois mes rendez-vous pris sur le mois.



4 Dans le cas présent, je n'ai qu'un seul rendez-vous et c'est celui de ce jour intitulé «A vos agendas !». C'est d'ailleurs un rappel que je me suis fait afin que ma fiche pratique soit publiée aujourd'hui !



Créer vos rendez-vous avec "Agenda"



initiation



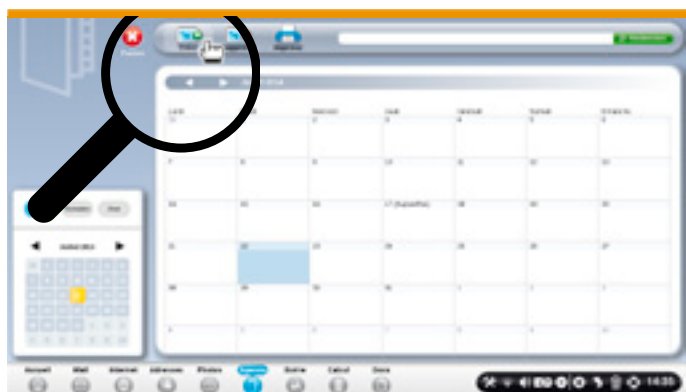
20 minutes

Vous avez la crainte d'oublier un rendez-vous ? Pas de panique ! Notez tous vos rendez-vous dans votre agenda Ordissimo et vous serez sûr(e) de ne pas oublier un seul rendez-vous et d'être toujours à l'heure.

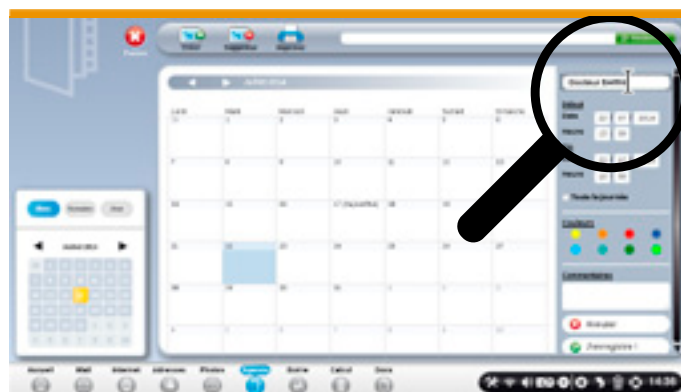
1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Agenda».



2 Puis je clique sur la date souhaitée avant de cliquer sur l'icône «Créer» en haut de mon écran.



3 Un panneau latéral s'affiche dans la partie droite de mon écran. Je clique sur l'encadré «Nom de l'évènement» et j'écris le titre de mon rendez-vous.



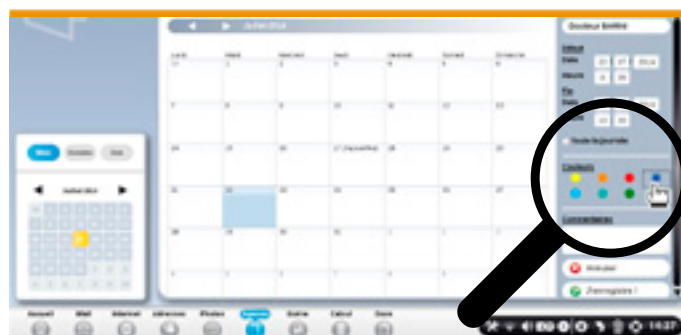
4 A présent, je vais modifier l'heure de mon rendez-vous. Je clique sur l'heure de début et tape sur mon clavier le chiffre «9». Automatiquement, l'heure de fin du rendez-vous est prévue une heure après.



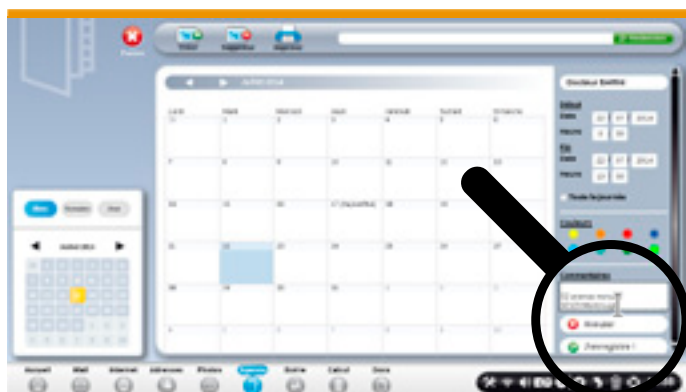
Par défaut, l'heure indiquée est celle qui suit l'heure actuelle (exemple : à 14h37, heure de ma saisie, l'heure par défaut de mon rendez-vous est à 15h00).



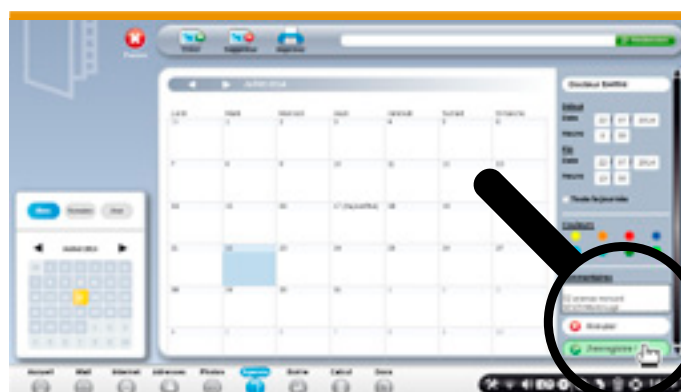
5 Ensuite, je choisis la couleur de mon rendez-vous. Dans le cas présent, il s'agit d'un rendez-vous chez le médecin. Tous mes rendez-vous chez le médecin ont un code couleur «bleu», je clique donc sur la couleur bleue.



6 Dans la partie «Commentaires», je peux indiquer des annotations. Je clique sur cet encadré et tape sur mon clavier l'adresse de mon médecin.

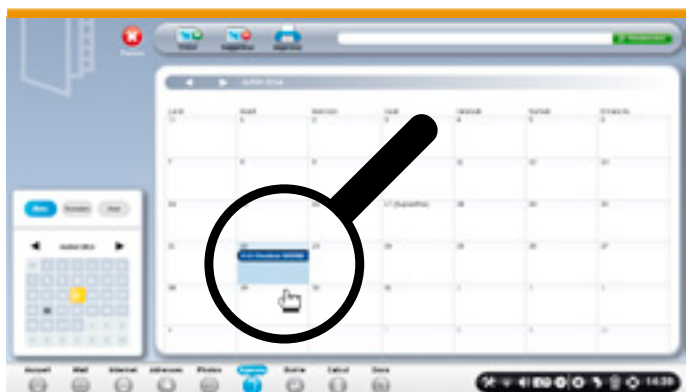


7 Enfin, je clique sur le bouton «Enregistrer» pour sauvegarder mon rendez-vous.

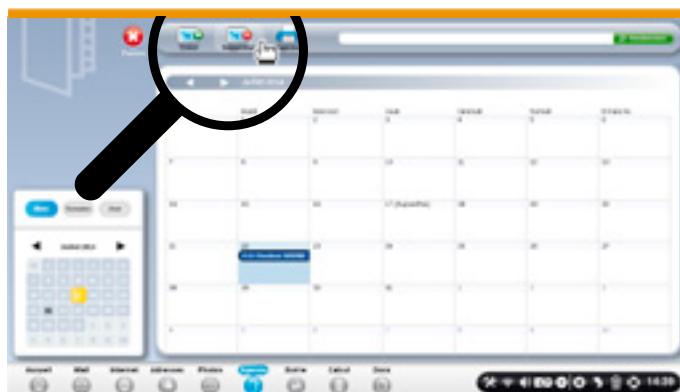




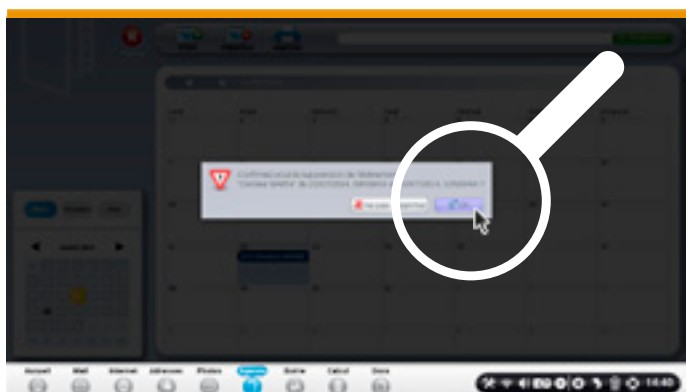
8 J'aperçois à présent mon rendez-vous chez le Docteur Barni à la date du 22 Juillet à 9h du matin, en bleu comme souhaité.



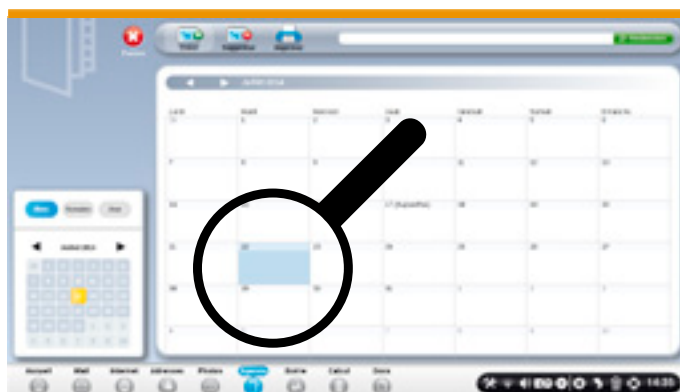
9 Pour supprimer un rendez-vous, je clique sur le rendez-vous puis sur l'icône «Supprimer» en haut de mon écran.



10 Une fenêtre s'affiche pour me demander confirmation de la suppression du rendez-vous. Je clique sur «Oui» pour valider.



11 Voici l'aperçu de mon agenda pour le mois de Juillet : le rendez-vous a bien été supprimé.



Jean-Pierre de Montrouge - Montrouge 92

Bravo pour cette application, l'astuce pour les couleurs est très pratique, merci pour ce petit plus.



Michelle - Ancenis 44

J'ai essayé cette application, super. Merci encore, on sera bientôt de vrai pro !





initiation



15 minutes

Vous souhaitez regarder un film en dvd sur votre ordissimo et connaître toutes les fonctions présentes sur la barre de menu ? Faites-vous plaisir, cela est simple et vous pouvez ainsi regarder vos films en DVD n'importe où si vous avez un Ordissimo portable.

Deux cas de figure se présentent à vous :

- Vous êtes équipé d'un Ordissimo ayant un lecteur DVD. Après avoir cliqué sur le bouton d'ouverture de votre lecteur DVD, il vous suffit de poser Votre DVD dans le lecteur DVD.



- Vous n'avez pas de lecteur DVD intégré à votre Ordissimo, il vous faut donc un lecteur DVD externe que vous pouvez brancher via le port USB de votre Ordissimo.

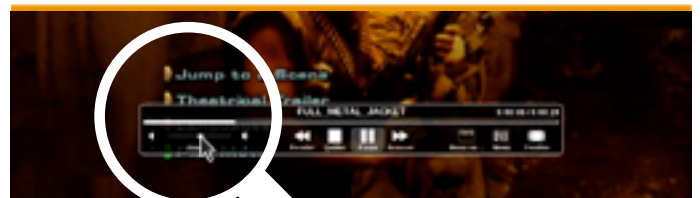


- 1 Me voici sur la page d'accueil Ordissimo, j'insère mon DVD.



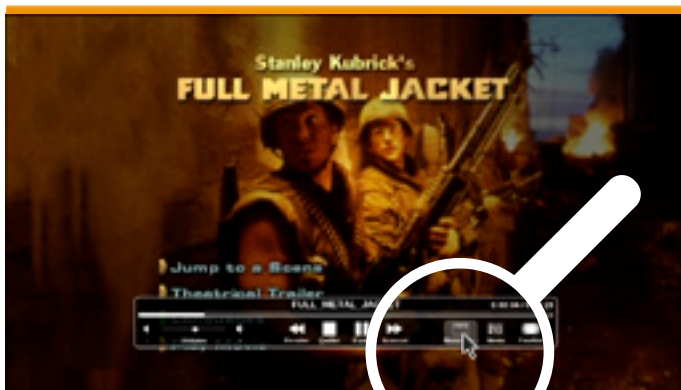
- 2 Le DVD est lancé automatiquement et j'aperçois le menu du DVD à l'écran. Une barre de menu s'affiche lorsque je bouge mon curseur de souris.

Afin de régler le volume, je clique sur le curseur du volume et le fais glisser de gauche à droite. Je peux aussi cliquer sur le haut-parleur avec le signe «+» ou «-» en dessous pour augmenter ou diminuer le volume par pas de 10%

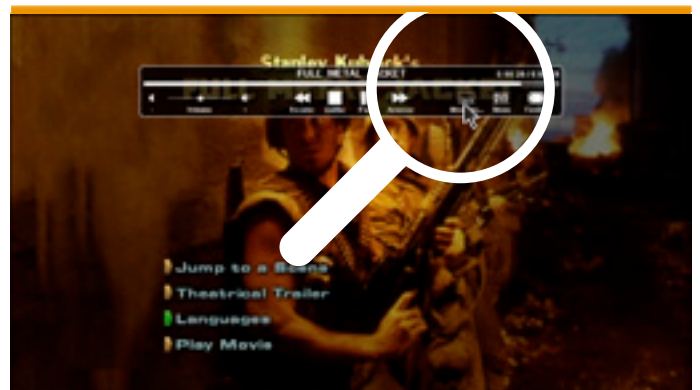


- 3 Afin de voir correctement le menu du DVD, je peux déplacer ma barre de menu.

Je clique sur le bouton «Mettre en haut» afin de voir correctement le menu du DVD en bas de l'écran.

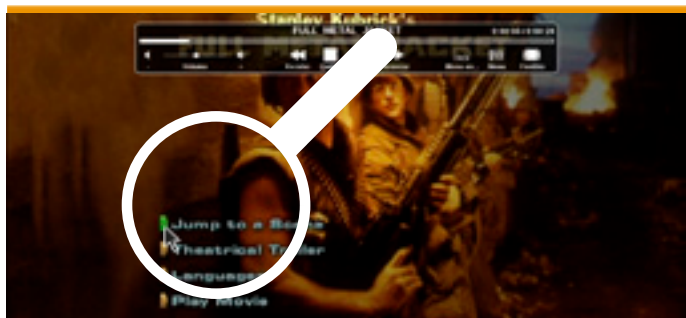


Afin de positionner à nouveau la barre de menu en bas, je clique sur le bouton «Mettre en bas».

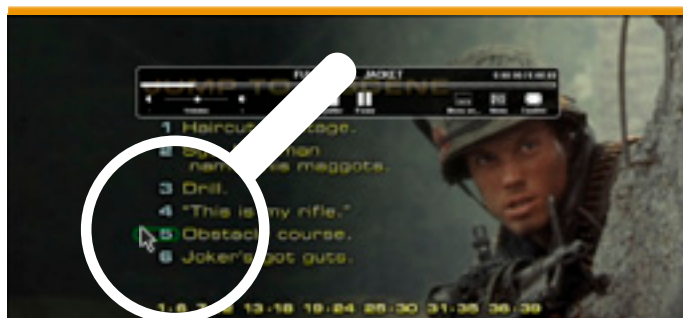




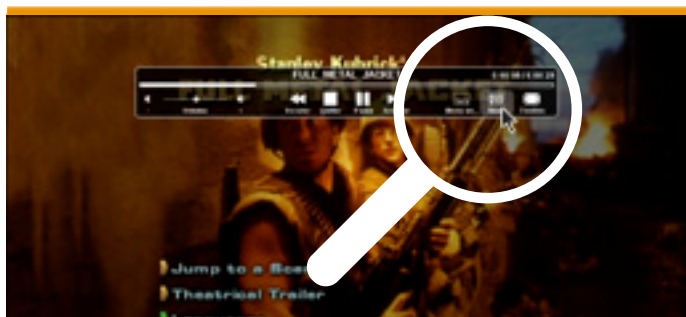
- 4 Je peux aller directement à un chapitre du film en cliquant sur «Jump to a Scene».



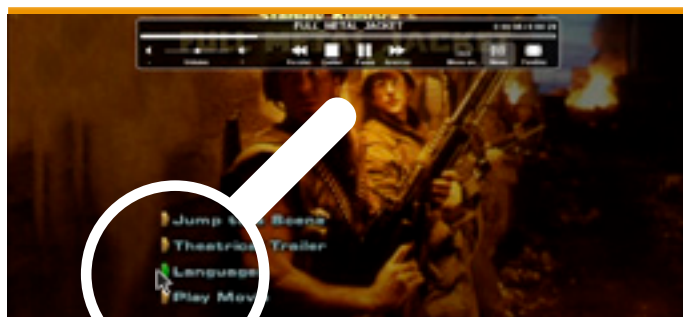
- 5 Voici tous les chapitres du film qui s'affichent. Je vais cliquer sur le chapitre 5 «Obstacle de course», pour accéder directement au chapitre 5.



- 6 A tout moment, je peux retourner au menu du DVD en cliquant sur le bouton «Menu» affiché sur ma barre de menu.

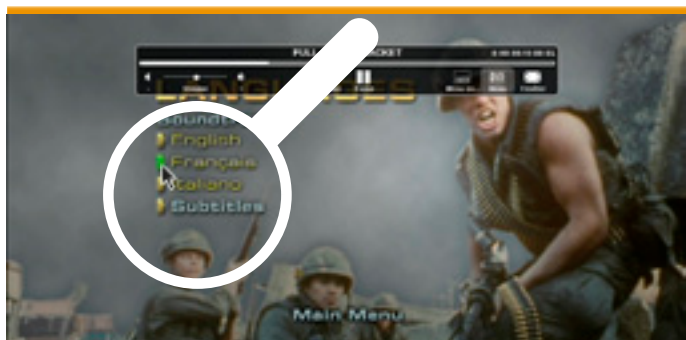


- 7 Je souhaite visionner mon film en français, pour cela je clique sur «Languages».

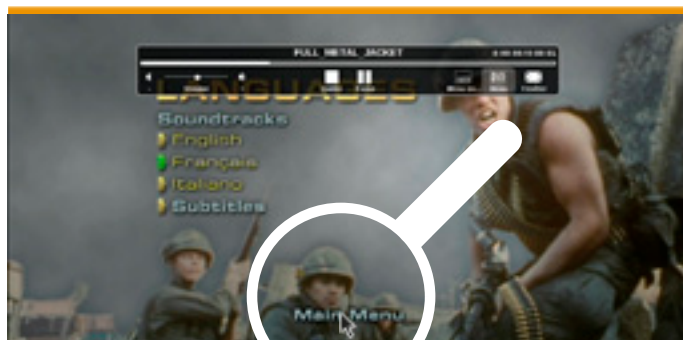


- 8 A présent, j'aperçois la liste des langues disponibles.

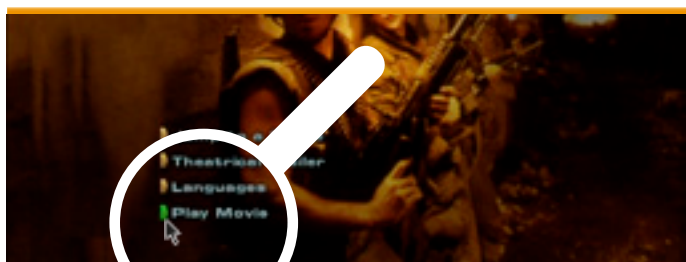
a. Je clique sur «Français» afin de sélectionner cette langue.



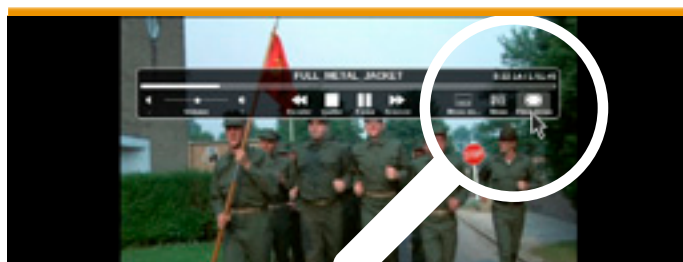
b. Puis je clique sur «Main Menu» pour revenir au menu principal.



- 9 Maintenant, je peux cliquer sur «Play Movie» pour lancer le film.



- 10 A tout moment, je peux retirer le mode «Plein écran» et ainsi accéder à mes applications sur Ordissimo.





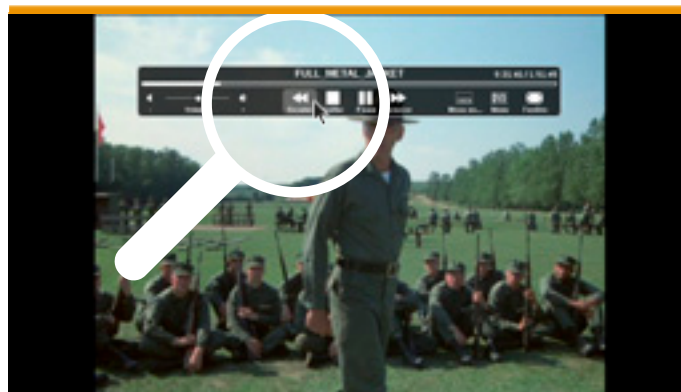
11 J'ai également possibilité d'avancer ou de reculer de 30 secondes.

! Sur certains DVD, il est possible d'avancer ou de reculer vers un chapitre (double flèche avec trait vertical affiché).

a. J'appuie sur le bouton «Avancer» de la barre de menu pour aller 30 secondes plus en avant du film.

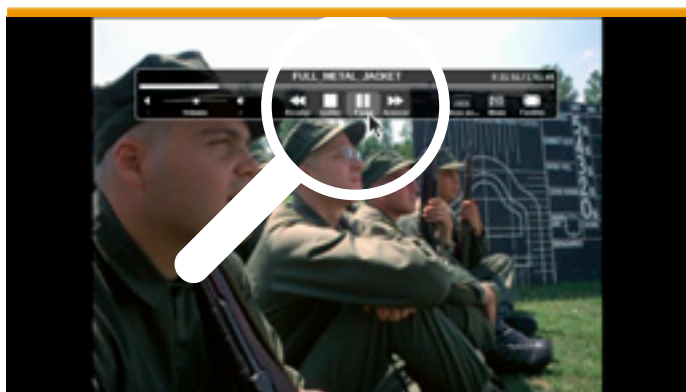


b. J'appuie sur le bouton «Reculer» de la barre de menu pour revenir 30 secondes en arrière.

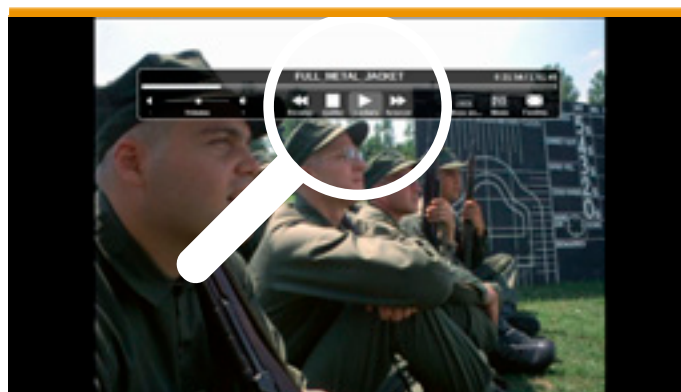


12 Grâce à la barre de menu, je peux aussi mettre en pause mon film.

a. Une pause s'impose ? je clique sur le bouton «Pause».



b. Je souhaite reprendre mon film ? Je clique sur le bouton «Lecture».



13 Je souhaite arrêter mon film, je clique alors sur le bouton «Quitter» de la barre de menu.





initiation



30 minutes

Nous allons voir étape après étape comment écrire un courrier et utiliser plusieurs outils de la barre d'outils. De plus, nous allons également nous pencher sur la fonction de la touche «Tabulation» de votre clavier Ordissimo. Par exemple : écrivons à mon assureur afin de résilier mon contrat.

1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Écrire».



2 Me voici sur l'application «Ecrire». Voici les explications détaillées concernant les icônes présentes sur votre barre d'outils (en haut de votre écran).

► Barre d'outils, Partie 1



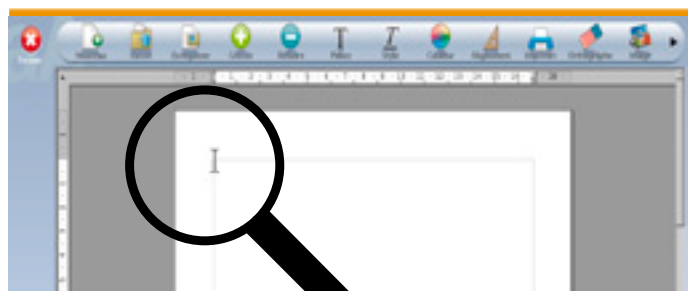
- **Nouveau** : Permet de créer un nouveau texte vierge. Si vous êtes déjà en train d'écrire un texte, Ordissimo vous demandera automatiquement si vous voulez l'enregistrer.
- **Ouvrir** : Ouvrir un texte que vous avez déjà écrit ou reçu.
- **Enregistrer** : Vous avez écrit un texte. Cliquez ici pour l'enregistrer. Ordissimo ouvre automatiquement votre application «Document». Cliquez sur l'endroit où vous souhaitez l'enregistrer. Validez. Votre document est bien enregistré.
- **Grossir ou Réduire** : après avoir sélectionné votre texte, vous pouvez le grossir ou le réduire à l'aide de ces boutons.
- **Police** : Permet de choisir la police, c'est-à-dire la forme des lettres utilisées.
- **Style** : Mettez le texte sélectionné en Gras, Italique, Souligné.
- **Couleur** : Choisissez la couleur de votre texte.
- **Alignement** : Choisissez l'alignement des lignes de texte sélectionnées : à gauche, au centre ou à droite, justifié.
- **Imprimer** : Imprimer le document actuellement ouvert.
- **Orthographe** : Vous avertit des fautes d'orthographe (mais pas des fautes grammaticales).
- **Image** : Insérez une image au sein de votre document. Ordissimo ouvre votre application «Document». Choisissez votre photo. Validez. Vous pouvez déplacer la photo, ou modifier sa taille grâce aux petits coins verts sur les bords de l'image.
- **Flèche noire** : accédez aux fonctions supplémentaires.

► Barre d'outils, Partie 2



- **Flèche noire** : pour revenir aux fonctions précédentes.
- **Format** : Choisissez l'orientation de votre page pour l'impression => Vertical ou Horizontal.
- **Symboles** : Pour écrire certains symboles non présents sur votre clavier.

3 A l'aide de ma souris, je place mon curseur en haut de la page avant de commencer à écrire sur mon clavier.



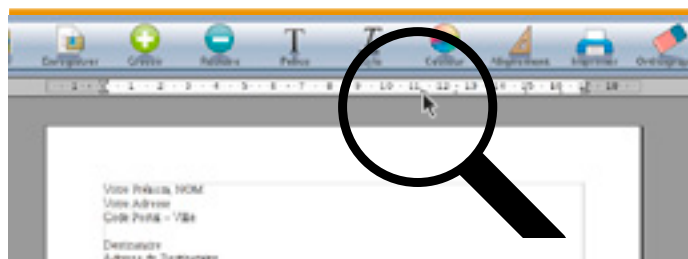
4 Voici le courrier que j'ai tapé sur mon clavier. A présent, je souhaite placer les coordonnées relatives au destinataire à droite comme pour tout courrier standard. Pour ce faire, je dois mettre une tabulation à 11cm du bord gauche. A l'aide de ma souris, je clique à gauche de «Destinataire».



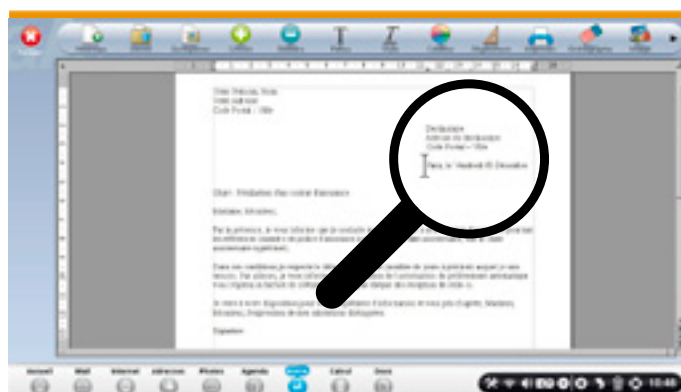
"Écrire" un courrier bien mis en forme



- 5 A présent, je clique avec ma souris sur le chiffre 11 en haut de mon écran afin de placer une tabulation à 11cm du bord gauche de ma feuille. Puis je replace ma souris devant le mot «Destinataire» et tape une fois sur la touche «Tabulation» de mon clavier Ordissimo.



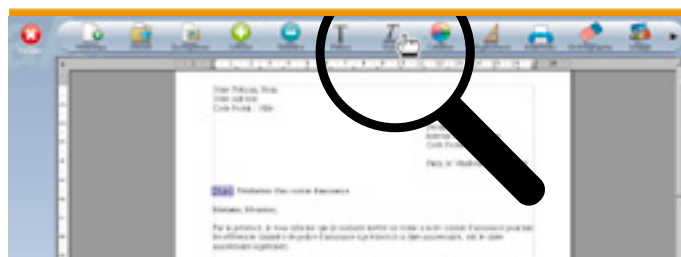
- 6 Voici toutes les coordonnées du destinataire ainsi que le lieu et la date placés à droite.



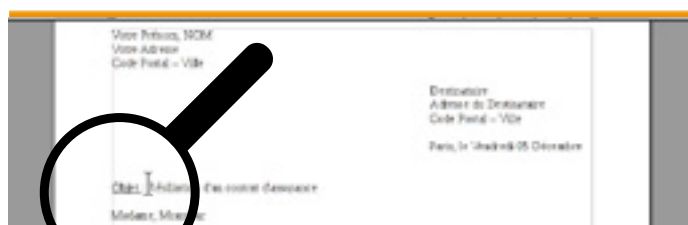
- 7 A présent, je souhaite souligner le mot «Objet». Je sélectionne le mot grâce à ma souris.



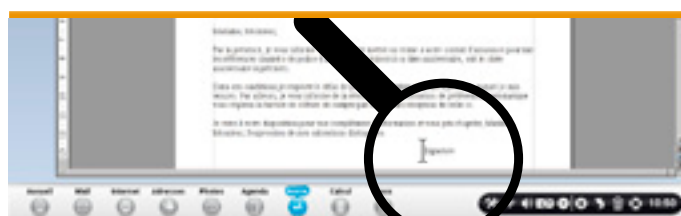
- 8 Puis je clique sur «Style» et clique sur «Souligné».



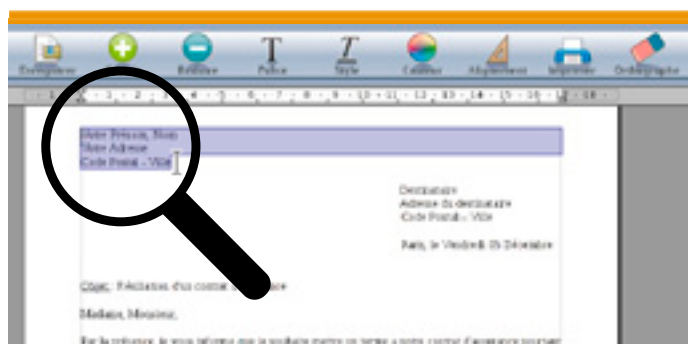
- 9 Voici le résultat, le mot «Objet» est souligné :



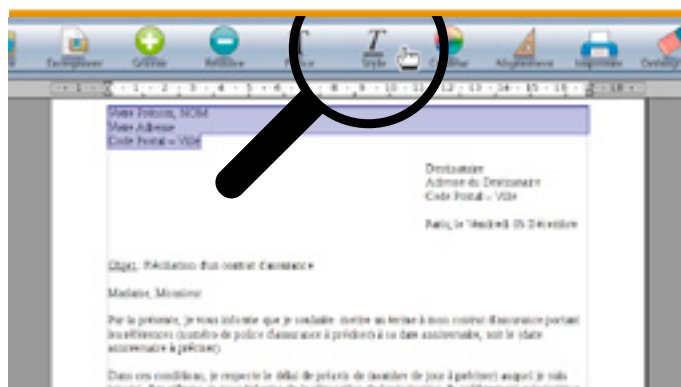
- 10 Je vais également placer ma «Signature» à 11cm du bord gauche, je réitère donc l'opération.



- 11 Je souhaite maintenant mettre en gras mes coordonnées afin de les faire ressortir. Je sélectionne donc le texte.

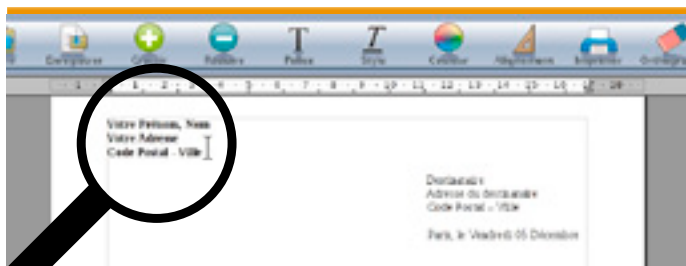


- 12 Puis je clique sur «Style» et clique sur «Gras».

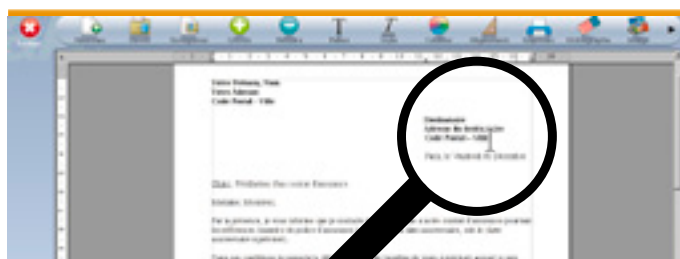




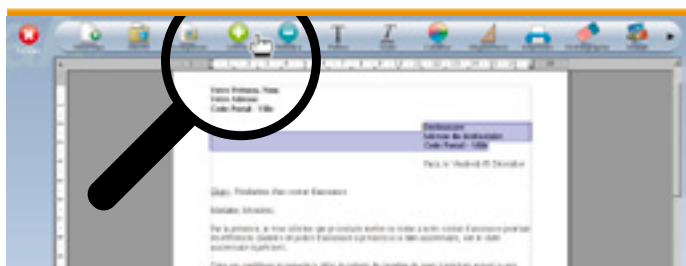
13 Voici le rendu :



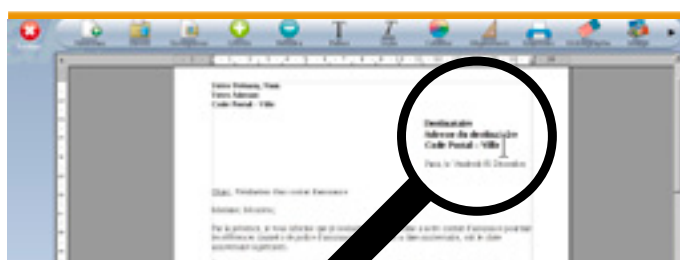
14 Je fais la même opération pour toute la partie concernant les coordonnées du destinataire.



15 Je souhaite grossir cette même partie. Après avoir sélectionné le texte, je clique sur l'icône «Grossir» sur ma barre d'outils.



16 Voici les coordonnées de mon destinataire écrites en plus gros.



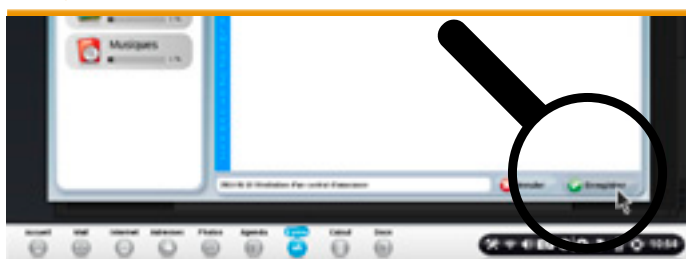
17 A présent, je souhaite enregistrer mon courrier de résiliation d'assurance.



18 Une fenêtre s'affiche, je choisis le répertoire dans lequel je vais enregistrer mon courrier. Dans le cas présent, je vais enregistrer le document dans le répertoire «Documents», je clique donc dessus. Puis je souhaite modifier le titre de mon document. Je tape directement le nom de mon document qui va remplacer «Texte 1» précédemment indiqué.



19 Puis je clique avec ma souris sur «Enregistrer».



20 Mon document est à présent enregistré.





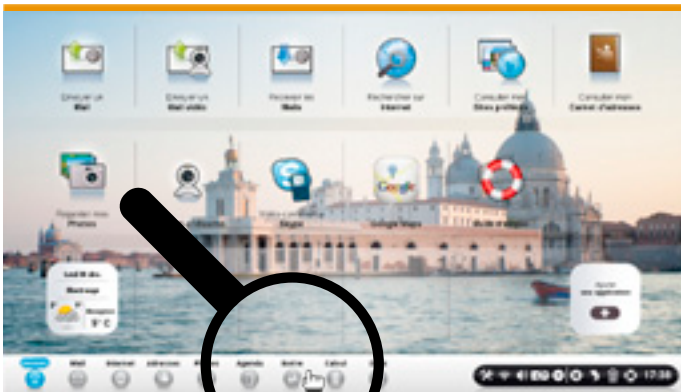
initiation



20 minutes

Connaissez-vous le correcteur d'orthographe dans l'application «Ecrire» ? Il s'agit d'un outil très pratique pour revoir rapidement l'orthographe d'un document que vous venez d'écrire et laisser ainsi votre document sans fautes. Pour en savoir plus, suivez le guide...

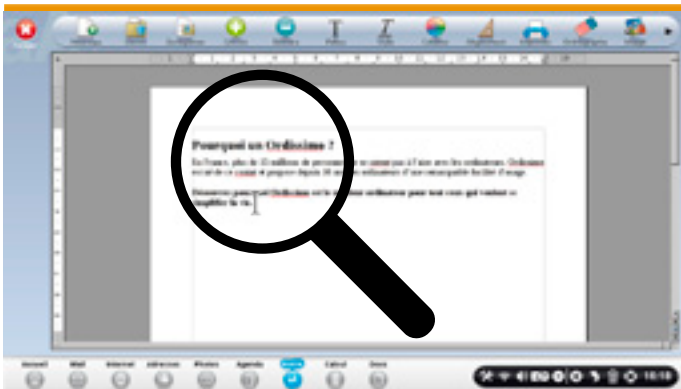
- 1 En page d'accueil, je clique dans la barre des applications sur l'application «Ecrire».



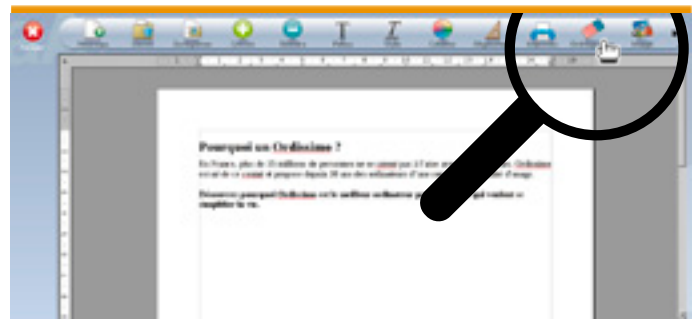
- 2 Application «Ecrire». Me voici sur l'application «Ecrire», je peux maintenant écrire mon texte.



- 3 Mon texte est terminé, les mots non reconnus ou mal orthographiés sont soulignés en rouge.



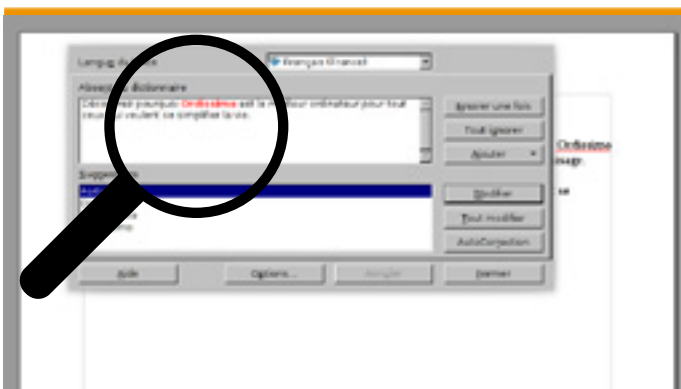
- 4 Correcteur d'orthographe. A présent, afin de bénéficier de l'outil de correction d'orthographe, je clique sur l'icône «Orthographe» en haut de mon écran. Une fenêtre va s'afficher à l'écran me proposant des corrections.



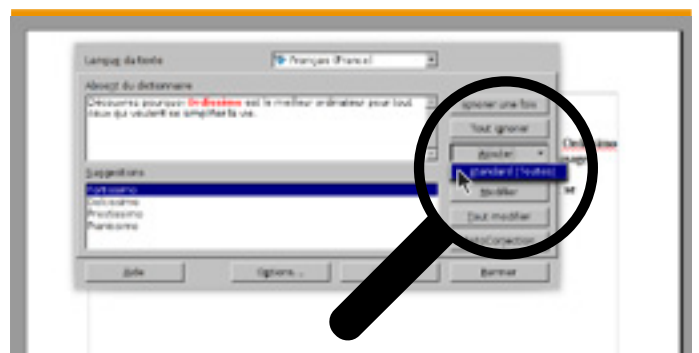
- 5 Ajouter un mot dans le dictionnaire «Ordissimo».

Le mot «Ordissimo» n'est pas reconnu par le dictionnaire du correcteur orthographique, je souhaite ainsi l'ajouter au dictionnaire afin qu'il soit reconnu à l'avenir.

a. Voici le mot «Ordissimo» non reconnu.

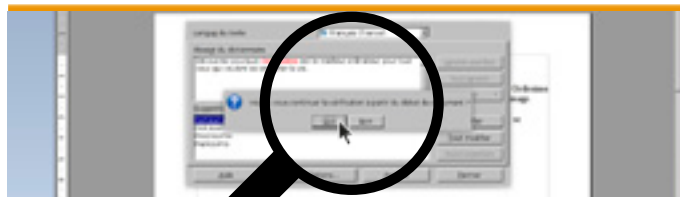


b. Je clique sur le bouton «Ajouter» puis sur «Standard».





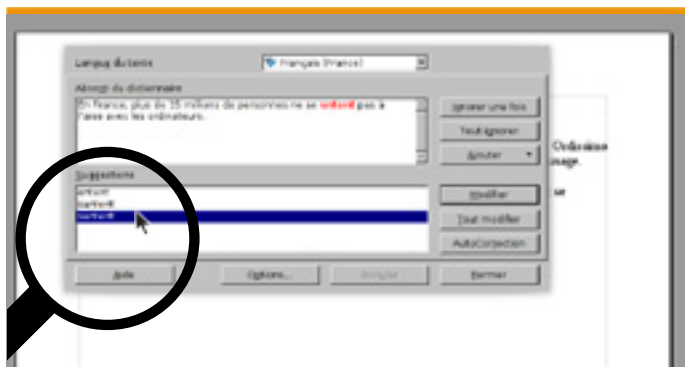
c. Une fenêtre s'affiche vous posant la question suivante : «Voulez-vous continuer la vérification à partir du début du document ?»
Je clique sur «Oui» afin de vérifier tout le document.



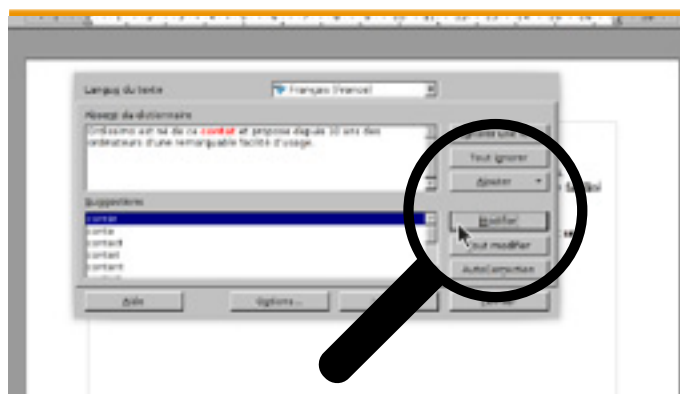
6 Modifier un mot.

Le mot «sntent» n'est pas reconnu par le dictionnaire, j'ai ainsi trois suggestions qui me sont faites. Je clique sur celle qui me semble correcte au vu du contexte.

a. Ainsi, je clique sur le mot «sentent» pour le sélectionner, il apparaît en fond bleu.

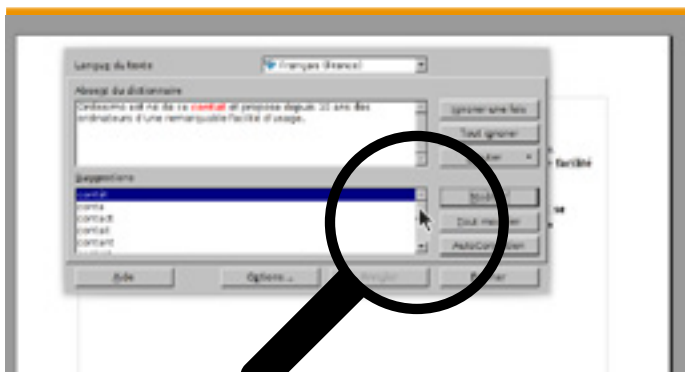


b. Puis je clique sur le bouton «Modifier».

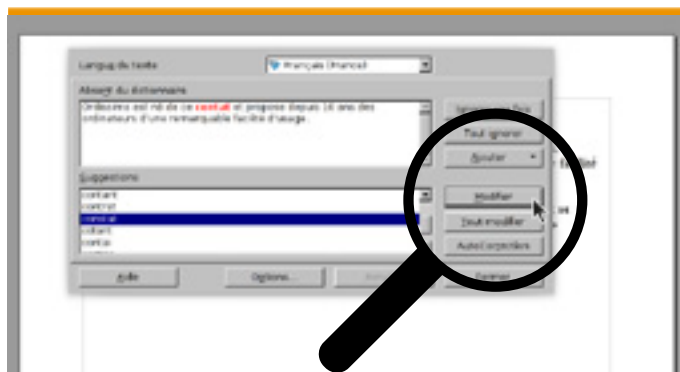


Un autre mot n'est pas reconnu «contat». De nombreuses suggestions me sont faites pour le remplacer.

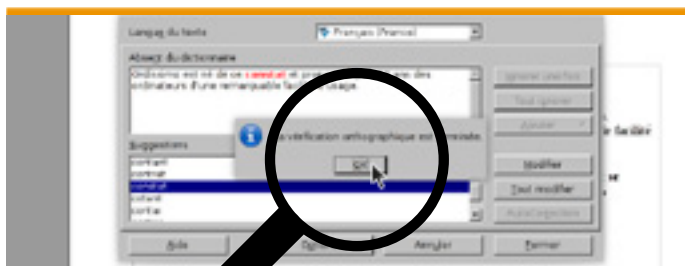
a. Je fais glisser la barre de défilement latérale droite vers le bas pour trouver le mot que je recherche.



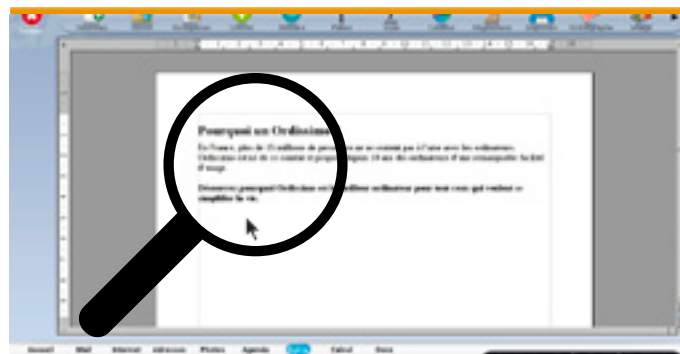
b. Puis je clique sur le mot «constat» avant de cliquer sur le bouton «Modifier».



7 La vérification orthographique est terminée.
Une fenêtre s'affiche avec ce message pour m'indiquer que tout le document a été corrigé grâce à l'outil de correction d'orthographe.
Je clique sur «OK» pour quitter la correction d'orthographe.



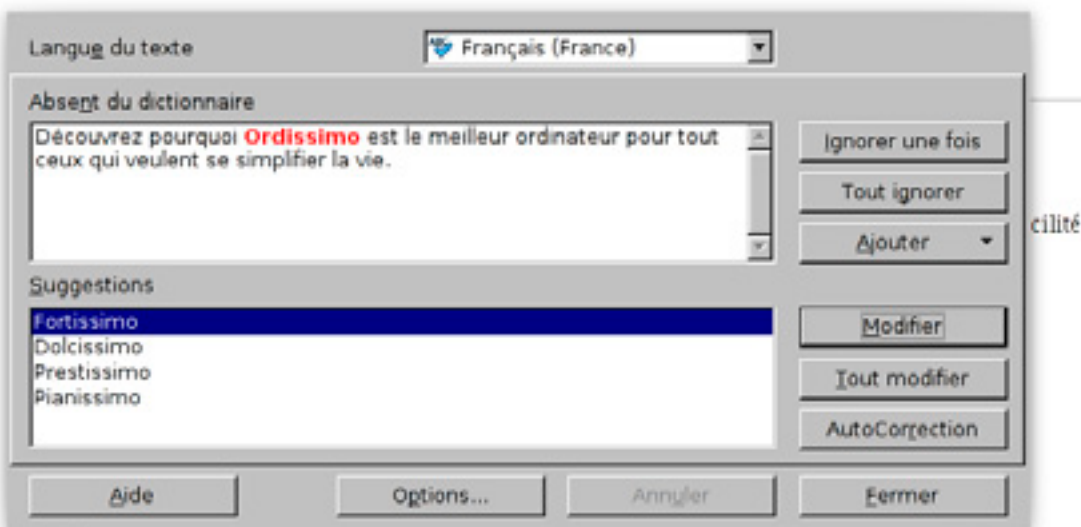
8 Mon document est corrigé.
Voici un aperçu de mon document revu grâce à l'outil de correction d'orthographe.





9 Autres options du correcteur d'orthographe.

- **Ignorer une fois** : il est possible d'ignorer une erreur une seule fois, c'est-à-dire que si l'erreur apparaît plus loin de le texte, elle sera à nouveau notifiée.
- **Tout ignorer** : il est possible d'ignorer toutes les occurrences d'une erreur telle que «Ordissimo» ici en rouge, qui apparaît plusieurs fois dans le document.
- **Modifier** : remplace le mot inconnu par la suggestion du correcteur orthographique. Si vous avez modifié plus que le mot mal orthographié, la phrase entière est remplacée.
- **Tout modifier** : la suggestion ayant été choisie pour le mot à corriger va être reprise pour toutes les mêmes occurrences de cette erreur.
- **Fermer** : à tout moment, il est possible d'arrêter le correcteur d'orthographe.



Louis - Saint-Simon 46

*Bonjour,
Une nouvelle fiche facilitant la fonction «écrire» très appréciée, une
nouvelle fois «merci» à toute l'équipe, continuez.*



Jean-claude - Tours 37

*Très bien expliqué, je pratique de la sorte depuis deux ans avec grande
satisfaction. Je suis sûr que beaucoup d'Ordissinautes apprécieront.
Merci de continuer à nous informer, c'est une bonne formation.
À suivre.*





initiation



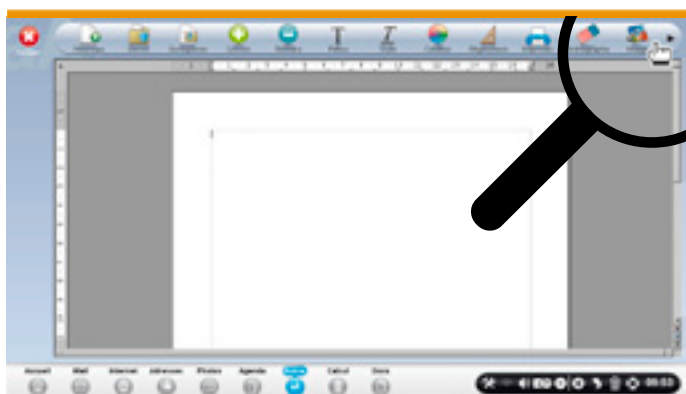
30 minutes

Nous allons voir étape après étape comment faire une présentation personnalisée sous l'application «Écrire». Ce sera également l'occasion de découvrir ensemble comment fonctionne le correcteur d'orthographe et comment mettre en couleur un titre.

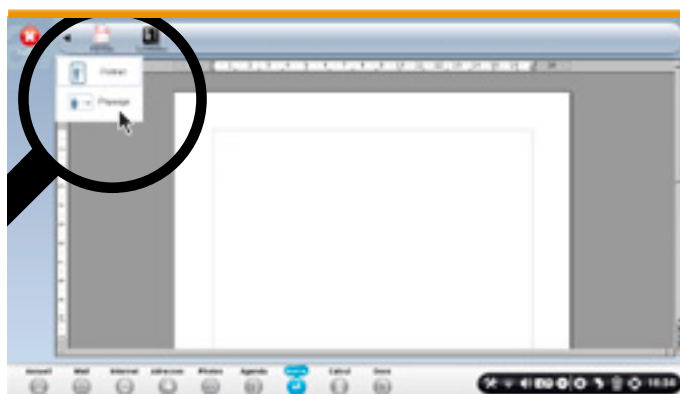
1 Sur la page d'accueil, je clique sur «Écrire».



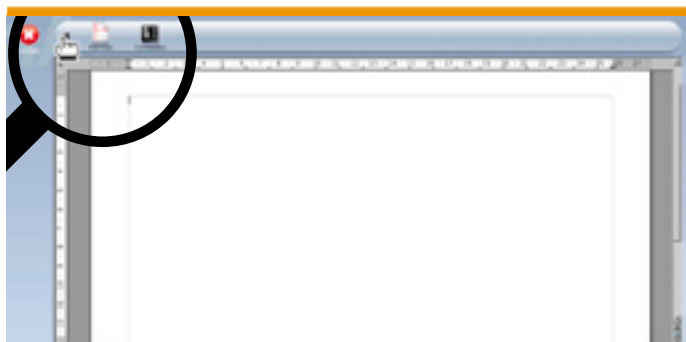
2 Me voici sur l'application «Écrire», je clique sur la flèche en haut à droite pour changer le format de mon document.



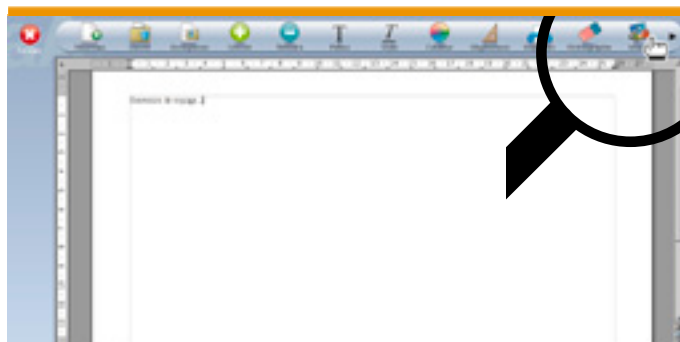
3 A présent, je clique à l'aide de ma souris sur «Format» et sélectionne «Paysage».



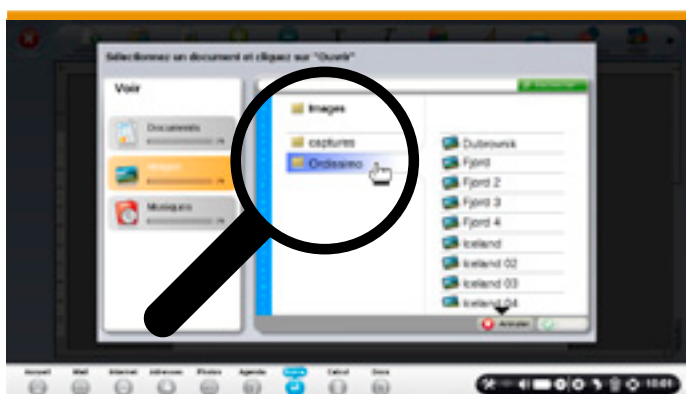
4 Je retourne maintenant sur la partie gauche de ma barre d'outils et je clique sur la flèche en haut à gauche.



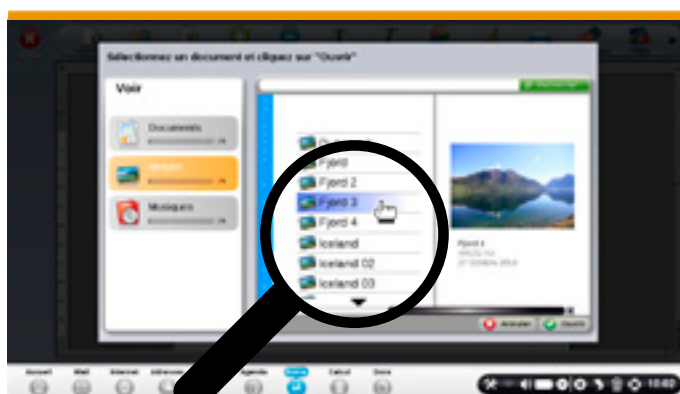
5 Je saisis mon titre «Souvenirs de voyage...». A présent, je souhaite insérer une photo. Sur la barre d'outils, je clique sur «Image» en haut à droite.



6 Une fenêtre apparaît, je choisis le répertoire «Images» et clique sur le dossier «Ordissimo».



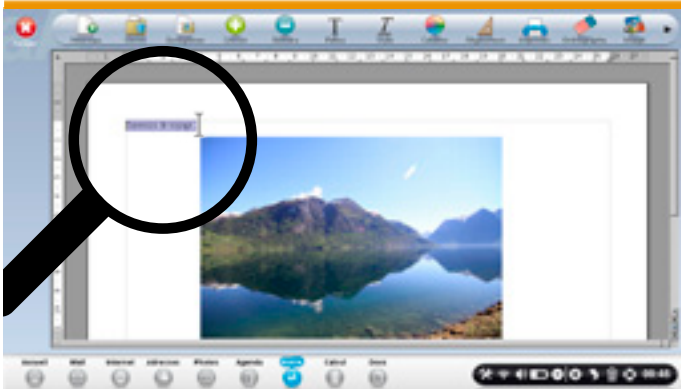
7 A l'intérieur du dossier, je choisis la photo de vacances «Fjord 3» avant de cliquer sur «Ouvrir» en bas à droite de la fenêtre.



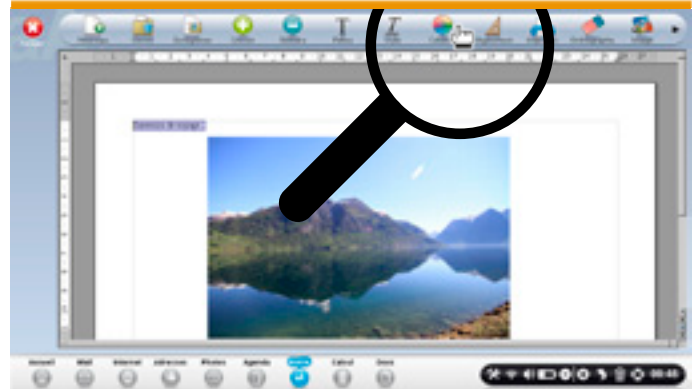
Insérer une image avec "Écrire"



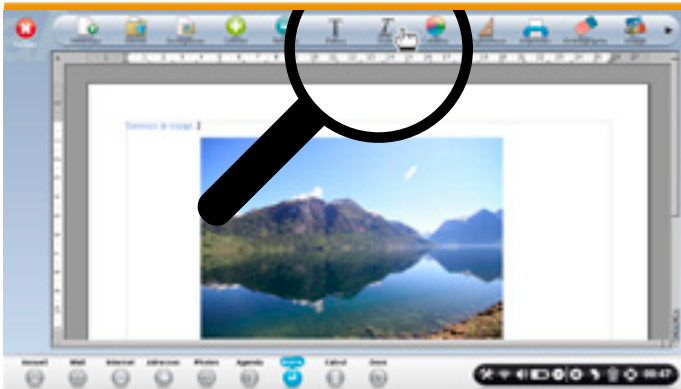
8 La photo que j'ai sélectionnée s'affiche sur mon document. Je souhaite maintenant mettre en valeur mon titre. A l'aide de ma souris, je le sélectionne.



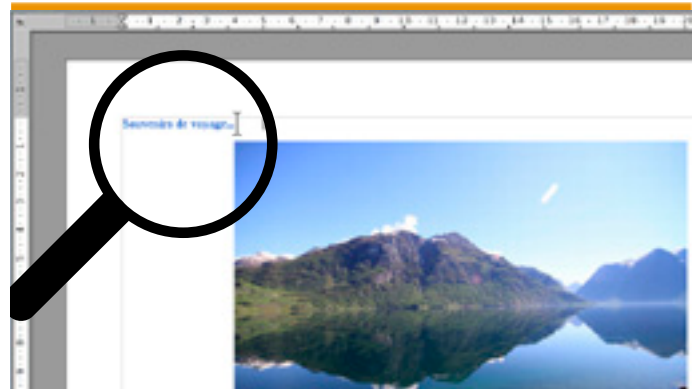
9 Puis je clique en haut de mon écran sur «Couleur» et sélectionne la couleur «bleu».



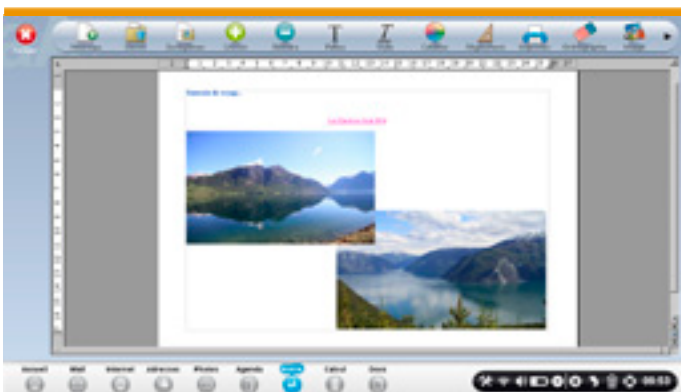
10 Voici mon titre en bleu. Je clique ensuite sur «Style» sur la barre d'outils et je sélectionne «gras».



11 Voici mon titre de couleur bleue et mis en gras.



12 A titre d'exemple, voici un petit aperçu de ce que vous pouvez faire grâce à l'application «Écrire».





expert

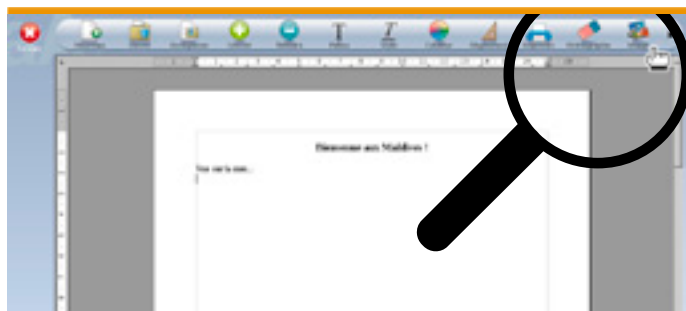


40 minutes

Vous allez pouvoir choisir la position de votre image par rapport à votre texte, et ainsi adapter le texte (avant ou après ou en parallèle, etc.), mettre un hyperlien (lien vers un site web), rogner votre image, mettre des bordures et choisir la couleur de votre arrière-plan.

1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Écrire».

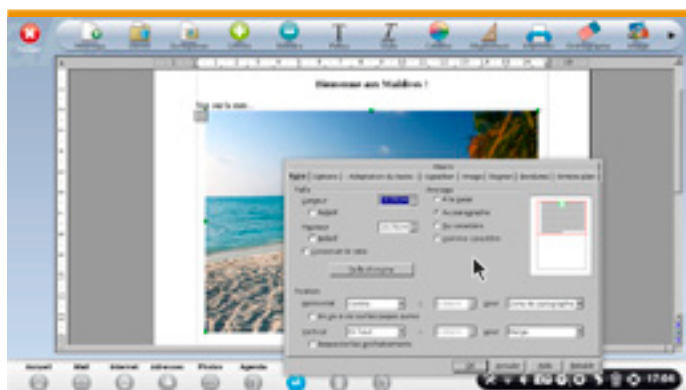
2 Une fois arrivé sur l'application «Écrire», une page blanche apparaît. Je peux écrire directement mon titre et sous-titre de photo avant de cliquer sur l'icône «Image» pour insérer une image dans mon document.



4 Voici la photo sélectionnée qui s'affiche.



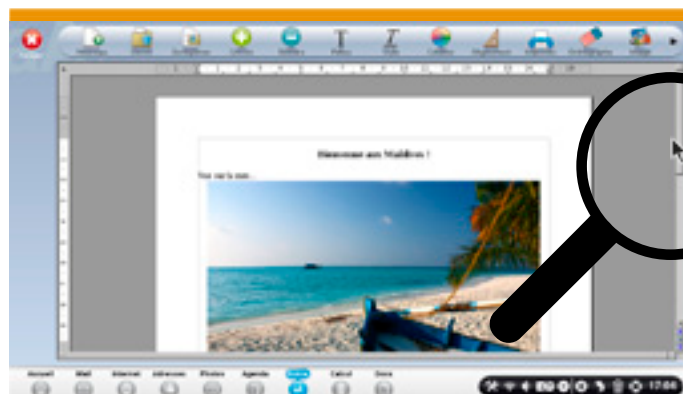
6 A présent, je clique deux fois sur la photo afin d'afficher le menu avec toutes les options disponibles concernant l'affichage de ma photo.



3 Une fenêtre s'affiche, je clique sur le répertoire où ma photo est placée. Dans le cas présent, je clique sur le répertoire «Images», puis sur le dossier «Ordissimo». Enfin, je clique sur la photo «Maldives» avant de cliquer sur le bouton «Ouvrir» en bas à droite de la fenêtre.



5 Maintenant, je clique à l'aide de ma souris sur la barre de défilement verticale et glisse ma souris vers le bas.



7 Options images : onglet «Type».

Il est préférable d'utiliser pour la «Zone de texte de page» afin que l'image soit imprimée correctement (si vous choisissez l'un des autres points de référence, votre image risque de ne pas être imprimée en totalité à cause des marges de la page).



Vous pouvez voir le résultat des options sélectionnées dans la zone d'aperçu en haut à droite de la fenêtre.





Macro

Type Options Adaptation du texte Hyperlien Image Rogner Bordures Arrière-plan

Taille

Largeur 16,05cm

☐ Relatif

Hauteur 10,70cm

☐ Relatif

☐ Conserver le ratio

Taille d'origine

Ancrage

☐ À la page

☒ Au paragraphe

☐ Au caractère

☐ Comme caractère

- **Largeur** : saisissez la largeur souhaitée pour l'image sélectionnée (A noter : en cochant la case «relatif», la largeur de l'image sélectionnée est calculée selon un pourcentage de la largeur de la page hors marges).
- **Hauteur** : saisissez la hauteur souhaitée pour l'image sélectionnée (A noter : en cochant la case «relatif», la hauteur de l'image sélectionnée est calculée selon un pourcentage de la hauteur de la page hors marges).
- **Conserver le ratio** : conserve la proportion entre la hauteur et la largeur lorsque vous modifiez l'un des deux paramètres, cela est bien utile car de cette manière, votre image n'est pas déformée.
- **Taille d'origine** : rétablit les paramètres de taille d'origine de l'image sélectionnée (cela annule tous les changements de taille de largeur et de hauteur d'image que vous avez pu effectuer).
- **Ancrage à la page** : ancre l'image à la page active (l'image reste sur cette page même si on ajoute du texte au-dessus).
- **Ancrage au paragraphe** : ancre l'image au paragraphe actif (l'image reste ancrée dans le paragraphe même si le paragraphe est déplacé)
- **Ancrage au caractère** : ancre l'image à un caractère (l'image reste ancrée à un caractère même si on modifie le paragraphe). On peut écrire plusieurs lignes à droite ou à gauche de l'image, le haut de l'image est toujours aligné avec le haut de la ligne du caractère auquel on a ancré l'image.
- **Ancrage comme caractère** : ancre l'image comme caractère. La hauteur de la ligne active est modifiée en fonction de la hauteur de l'image, et le bas de l'image est aligné avec le bas du caractère précédent. Si on écrit avant l'image, l'image est

Position

Horizontal Centre à 0,00cm pour Zone de paragraphe

☐ En vis-à-vis sur les pages paires

Vertical En haut à 0,00cm pour Marge

☐ Respecter les enchaînements

OK Annuler Aide Rétablir

poussée comme si elle était le caractère suivant.

- **Position «horizontal»** : sélectionnez l'option d'alignement horizontal pour l'image, «A gauche» pour placer l'image contre le bord gauche, «A droite» pour la placer contre le bord droit, «Centre» pour la centrer. Cette option n'est pas disponible si vous avez sélectionné «Ancrage comme caractère».

à : saisissez l'espace à laisser entre le bord gauche de l'image sélectionnée et la gauche, le centre ou la droite, suivant ce que vous avez choisi. Cette option n'est disponible que si vous avez sélectionné «De gauche» dans la zone «Horizontal».

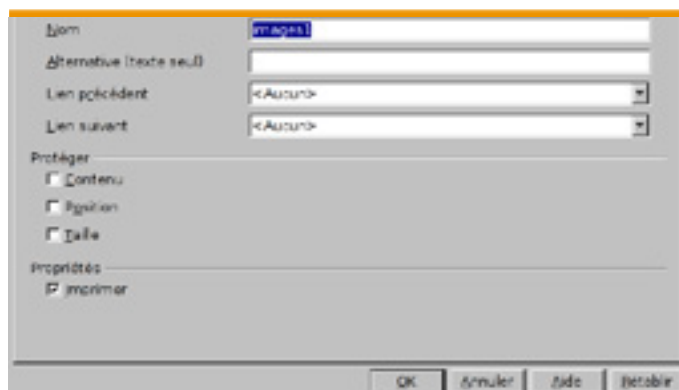
pour : sélectionnez le point de référence pour l'option d'alignement horizontal sélectionnée («Bordure de page gauche», «Bordure de page droite», «Page entière», ou «Zone de texte de page»).



- **En vis-à-vis sur les pages paires** : inverse les paramètres d'alignement horizontal actuels sur les pages paires. Une image alignée à gauche sur une page paire sera alignée à droite sur une page impaire.
- **Position «Vertical»** : idem que pour la Position Horizontale, mais verticalement
- **à** : saisissez l'espace à laisser entre le bord supérieur de l'image sélectionnée et le point de référence que vous avez indiqué dans la zone pour «Page entière» ou «Zone de texte de page». Cette option n'est disponible que si vous avez sélectionné «Du haut» dans la zone «Vertical».
- **pour** : sélectionnez le point de référence pour l'option d'alignement vertical sélectionnée.

8 Options images : onglet «Options».

Malgré nos recherches et l'aide de OpenOffice (sur lequel est basé notre système), nous n'avons pas trouvé l'intérêt de cet onglet.



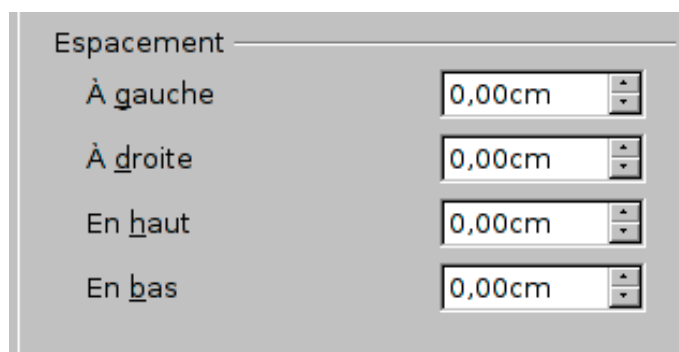
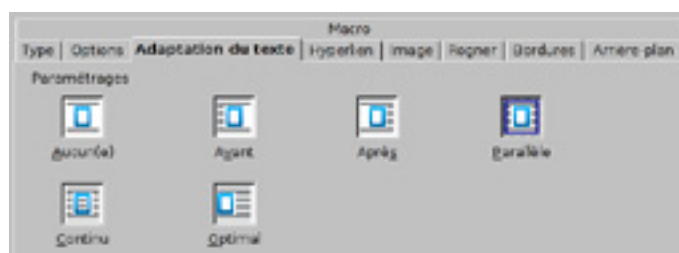
9 Options images : onglet «Adaptation du texte».

- **Aucune** : place l'image sur une ligne distincte dans le document. Le texte du document apparaît au-dessus et en dessous de l'image, mais pas sur les côtés.
- **Avant** : adapte le texte à gauche de l'image s'il y a suffisamment de place.
- **Après** : adapte le texte à droite de l'image s'il y a suffisamment de place.
- **Parallèle** : adapte le texte tout autour du cadre de l'image.
- **Continu** : place l'image devant le texte, une partie du texte est caché.

Astuce : vous pouvez cliquer sur cette option et sur la case «A l'arrière-plan» (votre image sera alors en fond avec le texte au-dessus)*.

- **Optimal** : adapte automatiquement le texte à gauche, à droite ou tout autour du cadre de l'image. Si la distance entre l'image et la marge de page est inférieure à 2 cm, le texte n'est pas adapté.

- **Espacement à gauche** : Saisissez l'espace souhaité entre le bord gauche de l'image et le texte.
- **Espacement à droite** : Saisissez l'espace souhaité entre le bord droit de l'image et le texte.
- **Espacement en haut** : Saisissez l'espace souhaité entre le bord supérieur de l'image et le texte.
- **Espacement en bas** : Saisissez l'espace souhaité entre le bord inférieur de l'image et le texte.





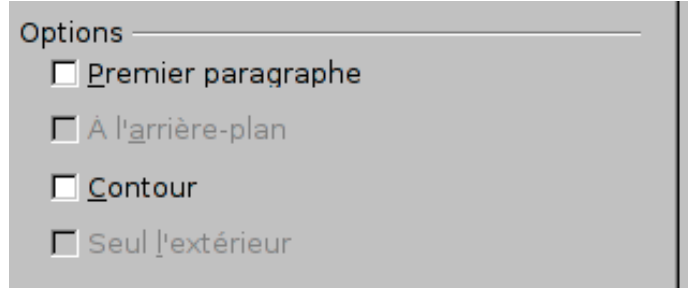
• Options :

1. Premier paragraphe : commence un nouveau paragraphe en dessous de l'image lorsque vous appuyez sur la touche «Entrée». L'espacement des paragraphes est déterminé par la taille de l'image.

2. À l'arrière-plan : déplace l'image sélectionnée à l'arrière-plan. Cette option n'est disponible que si vous avez sélectionné le type d'adaptation Continu. Le texte est au dessus de l'image.

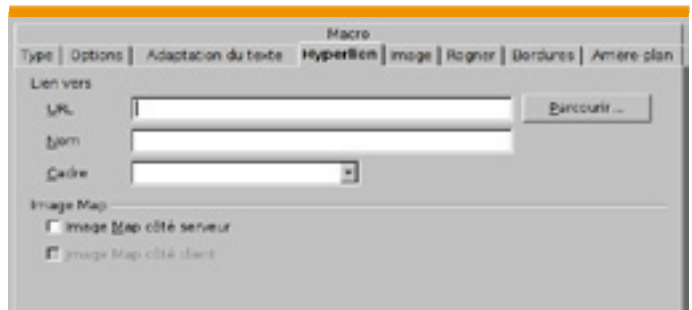
3. Contour : Lorsque vous avez sélectionné une adaptation du texte «Avant», «Après», «Parallèle» ou «Optimal», vous pouvez adapter le texte autour de la forme de l'image. en essayant de retirer le fond de l'image, par exemple si l'image est un pot de fleur sur un fond blanc, le texte passera autour du pot de fleur et

4. Seul l'extérieur : cette option n'apporte aucun changement.



10 Options images : onglet «Hyperlien».

Malgré nos recherches et l'aide de OpenOffice (sur lequel est basé notre système), nous n'avons pas trouvé l'intérêt de cet onglet.



11 Options images : onglet «Image».

• **Refléter verticalement** : le bas de l'image se retrouve en haut.

• **Refléter horizontalement** : la gauche de l'image se retrouve à droite.

1. Sur toutes les pages : Reflète horizontalement l'image sélectionnée sur toutes les pages.

2. Sur les pages de gauche : Reflète horizontalement l'image sélectionnée sur les pages paires uniquement.

3. Sur les pages de droite : Reflète horizontalement l'image sélectionnée sur les pages impaires uniquement.



Vous pouvez voir le résultat des options sélectionnées dans la zone d'aperçu en haut à droite de la fenêtre.

12 Options images : onglet «Rogner».

Rogner (utilisez cette zone pour couper ou mettre à l'échelle l'image, ou pour ajouter de l'espace tout autour).

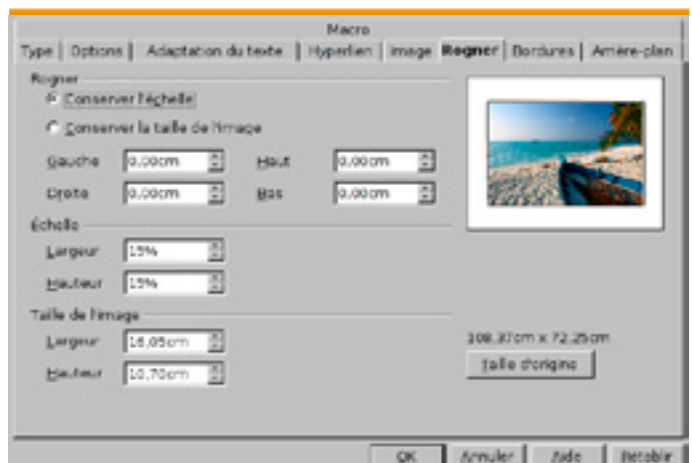
• **Conserver l'échelle** : l'image n'est pas déformée

• **Conserver l'échelle** : l'image est déformée pour occuper toujours le même espace sur la page.

• **Gauche** :

1. Saisissez une valeur positive pour couper la partie gauche de l'image

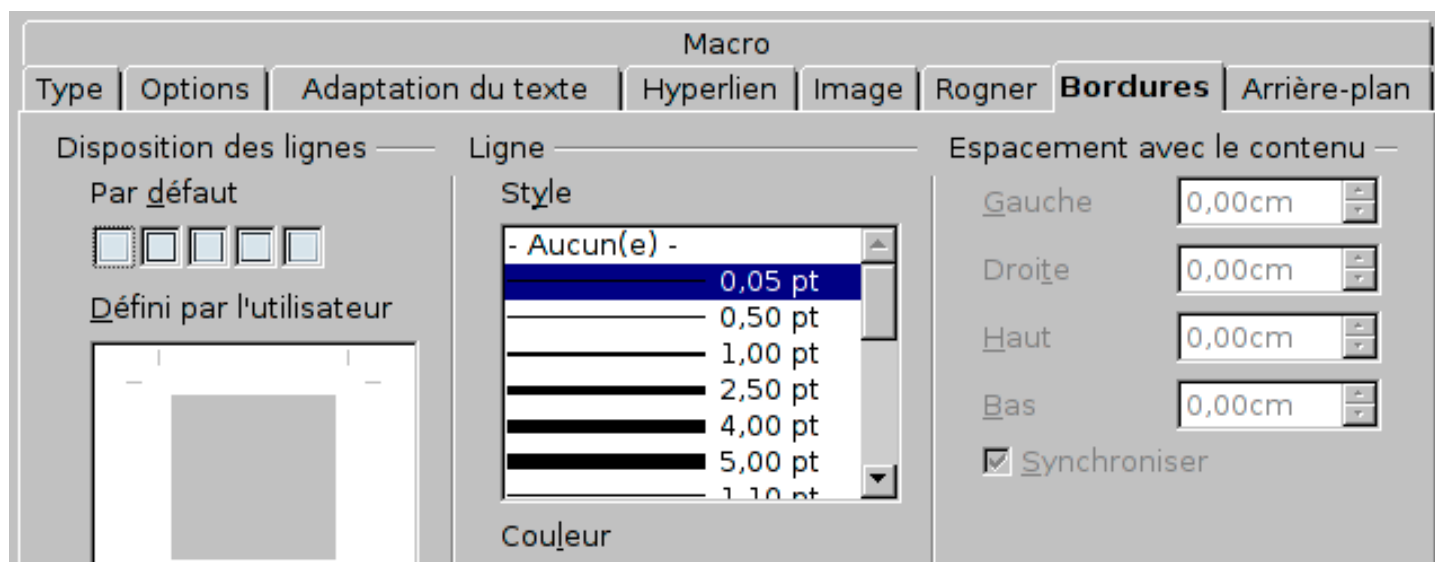
2. Saisissez une valeur négative pour ajouter un bord blanc à gauche de l'image.





- **Droite** : mêmes remarques sauf que le rognage s'effectue sur la partie droite de l'image.
- **En haut** : mêmes remarques sauf que le rognage s'effectue sur la partie haute de l'image.
- **En bas** : mêmes remarques sauf que le rognage s'effectue sur la partie basse de l'image.
- **Échelle** : modifie l'échelle de l'image sélectionnée en pourcentage de la taille actuelle.
 - **Largeur** : Saisissez le pourcentage de la largeur actuelle souhaitée.
 - **Hauteur** : Saisissez le pourcentage de la hauteur actuelle souhaitée.
- **Taille de l'image** : modifie la taille de l'image en centimètres occupés sur la page.
 - **Largeur** : Saisissez une largeur en centimètres pour l'image sélectionnée.
 - **Hauteur** : Saisissez une hauteur en centimètres pour l'image sélectionnée.

13 Options images : onglet «Bordures».

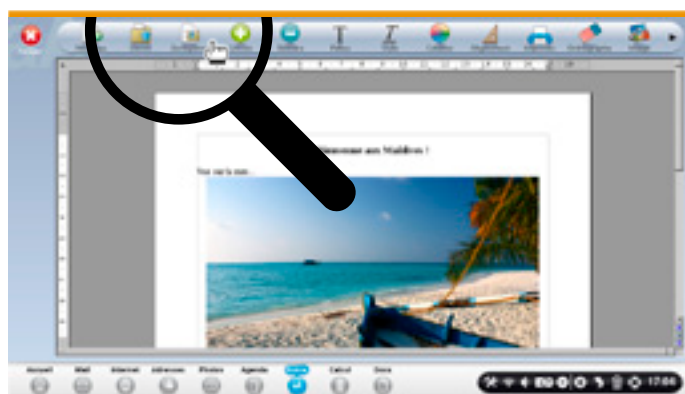
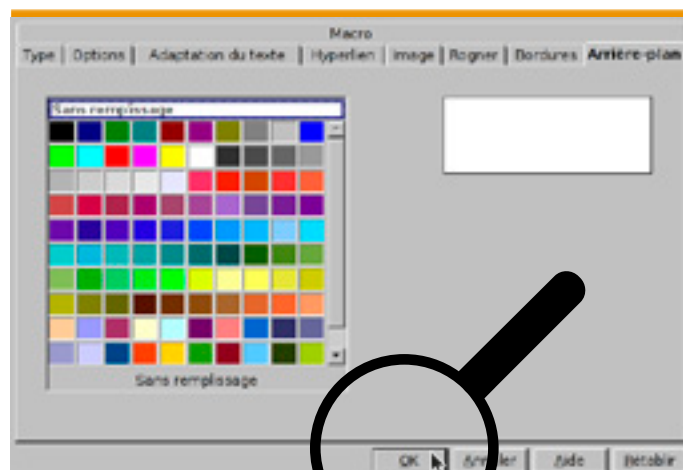


- **Disposition des lignes** : sélectionnez un style de bordure prédéfini à appliquer.
- **Ligne** : définissez un style de ligne à appliquer (il s'agit en fait de l'épaisseur du trait que vous souhaitez).
- **Couleur** : sélectionnez la couleur de ligne à utiliser pour les bordures sélectionnées. Pour cela cliquez sur la petite flèche à droite de la couleur «Noir» pour choisir une autre couleur.
- **Espacement avec le contenu** : spécifiez l'espace à laisser entre la bordure et l'image.
 - **Gauche** : Saisissez la distance devant séparer la bordure gauche et l'image.
 - **Droite** : Saisissez la distance devant séparer la bordure droite et l'image.
 - **En haut** : Saisissez la distance devant séparer la bordure supérieure et l'image.
 - **En bas** : Saisissez la distance devant séparer la bordure inférieure et l'image.
 - **Synchroniser** : Applique le même paramètre «Espacement avec le contenu» aux quatre bordures lorsque vous saisissez un nouvel espacement avec l'image.
- **Style d'ombre** : Vous pouvez aussi appliquer une ombre aux bordures. Pour obtenir un meilleur effet, appliquez une ombre uniquement si les quatre bordures sont visibles.
 - **Position** : Cliquez sur un style d'ombre pour les bordures sélectionnées.
 - **Distance** : Saisissez la largeur de l'ombre.
 - **Couleur** : Sélectionnez une couleur d'ombre.



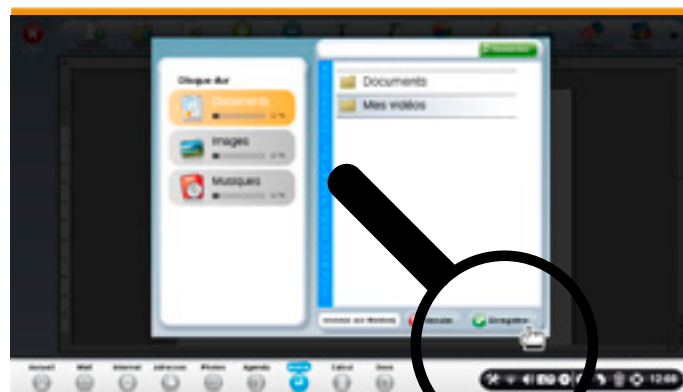
14 Options images : onglet «Arrière-plan»

Couleur d'arrière-plan : Cliquez sur la couleur de l'aplatissement (rectangle plein) sur lequel l'image sera affichée. Cette couleur ne sera visible que si vous avez utilisé l'option «Espace avec le contenu» vu à l'étape n°13.



15 Une fois mes options définies, je clique sur le bouton «Ok» de la fenêtre et je reviens sur ma page «Ecrire». Afin d'enregistrer mon document, je clique sur «Enregistrer» dans la barre des outils en haut de mon écran.

16 Une fenêtre s'affiche : je peux écrire le nom de mon document, puis je clique sur «Enregistrer».



Ecureuil - Poissy 74

*Sujet très passionnant sur lequel je vais devoir plancher, une fois que j'aurais imprimé la marche à suivre pour plus de commodités!
Merci!*



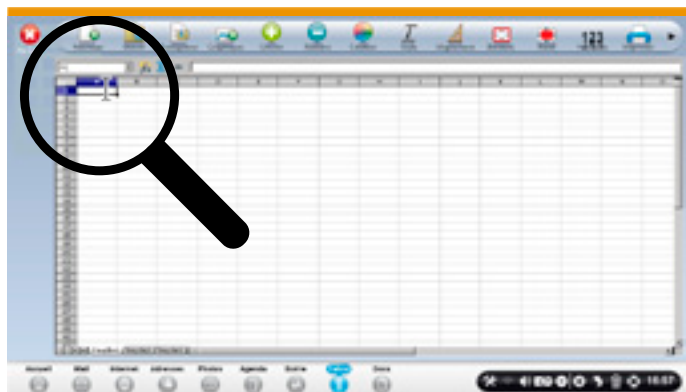


Cette application peut servir à effectuer des comptes financiers, un tableau de calcul ou répertorier une liste de personnes par ordre alphabétique. Nous allons voir le cas concret d'une organisation de fête de famille en mai 2014. Entre la mise en page et l'utilisation de formules de calcul, plusieurs types de manipulation vont être décrites.

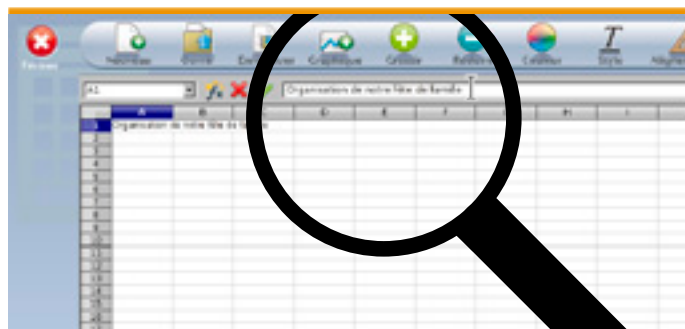
1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Calcul».



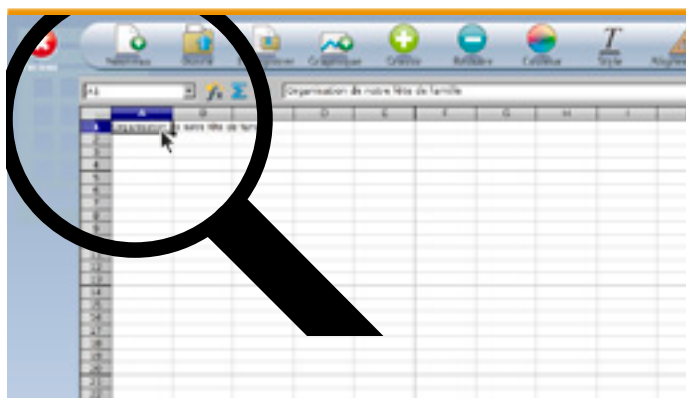
2 Me voici sur la feuille de calcul. A l'aide de ma souris, je clique sur la première case «A1» en haut à gauche.



3 Je saisis à l'aide de mon clavier le titre. Dans le cas présent, je vais répertorier le nombre de personnes de ma famille qui vont venir à la fête de famille que j'organise en mai 2014. Je tape donc «Organisation de notre fête de famille».



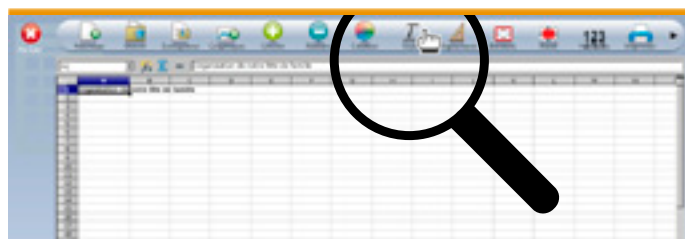
4 Une fois que j'ai fini ma saisie, je tape sur la touche «Entrée» de mon clavier.



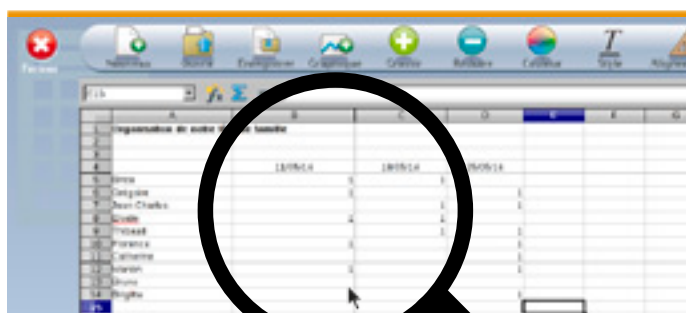
5 Maintenant, je souhaite mettre ce texte en gras. Je clique sur la case en question où est le texte. je clique à l'aide de ma souris sur «Style» et choisis «Gras».



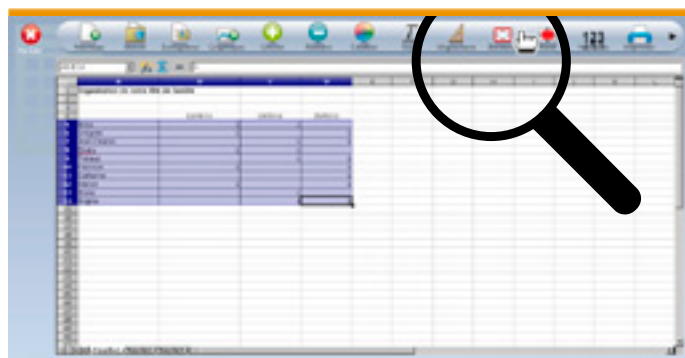
A tout moment, je peux également «Grossir» ou «Réduire» le texte en cliquant sur la ou les cellules choisies, puis cliquer sur le bouton «Grossir» ou «Réduire» en haut de l'écran.



6 Je viens de saisir toutes les données que j'avais : les noms des participants en colonne «A» et sur la ligne «4» les trois dates proposées. J'ai ensuite repris les réponses de mes cousins pour saisir «1» lorsqu'ils avaient confirmé pour telle ou telle date.

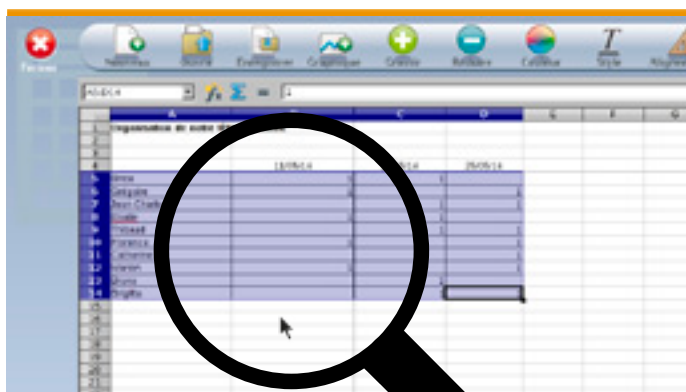


7 A présent, je souhaite avoir un quadrillage sur cette zone sélectionnée à l'aide de ma souris. Je clique donc sur «Bordure» puis sur «Toutes bordures».





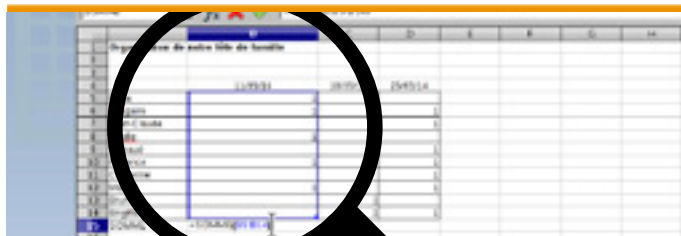
8 Voici l'aperçu de cette nouvelle mise en forme.



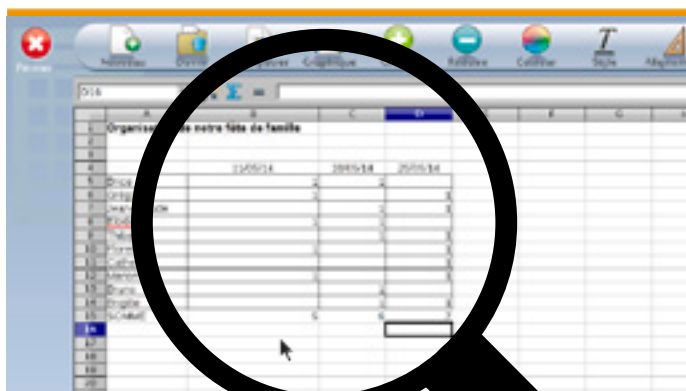
9 Maintenant, faisons la somme du nombre de personnes disponibles par date. Pour ce faire, cliquez avec votre souris sur la cellule, puis à l'aide de votre clavier, tapez «=SOMME(B5:B14)» comme indiqué dans la loupe de cette capture d'écran.



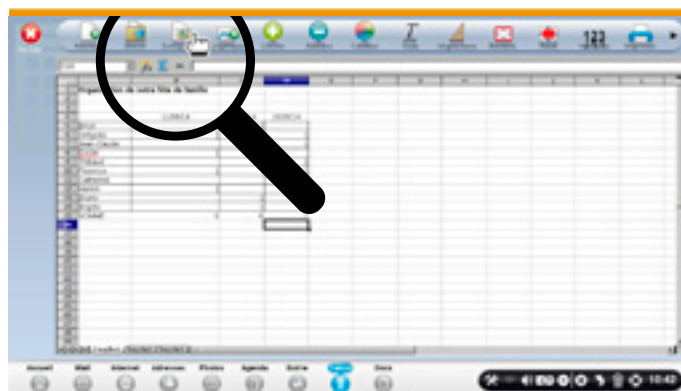
Pour la saisie «B5:B14», vous pouvez également taper à l'aide de votre clavier «=SOMME» puis sélectionner avec votre souris les cellules en question.



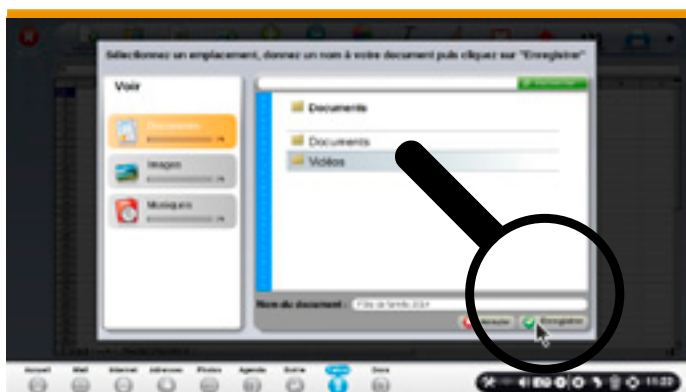
10 Je fais également la somme des personnes présentes pour le 18 mai et 25 mai.



11 A présent, je souhaite enregistrer ma feuille de calcul. Je clique donc sur «Enregistrer» en haut de mon écran.



12 Une fenêtre s'ouvre automatiquement. Je saisis le nom de mon document et clique sur «Enregistrer».



Vous pouvez à présent retrouver cette feuille de calcul dans vos documents et l'ouvrir à tout moment pour la compléter au fur et à mesure des réponses que vous recevrez de la part de votre famille.



confirmé



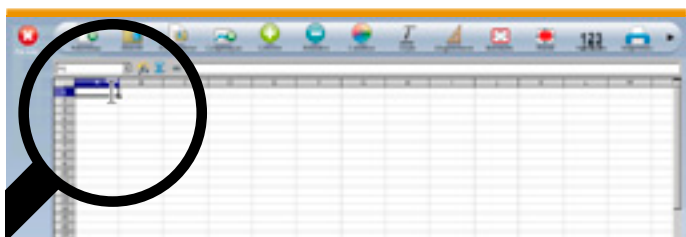
minutes

Nous allons vous montrer les formules à utiliser pour soustraire, diviser ou multiplier des listes de chiffres. Nous avons besoin d'un cas concret pour utiliser ces formules, c'est pourquoi nous allons prendre comme exemple nos frais quotidiens sur le mois de février dernier.

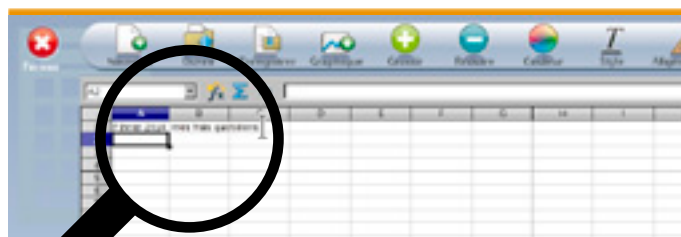
1 Sur la page d'accueil, je clique sur «Calcul».



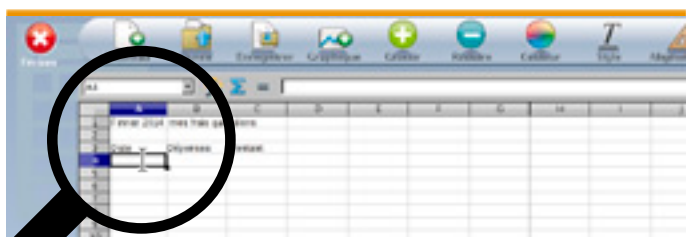
2 Me voici sur la feuille de calcul. A l'aide de ma souris, je clique sur la première case «A1» en haut à gauche.



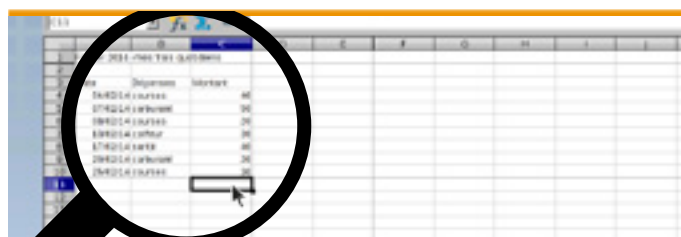
3 Je saisis à l'aide de mon clavier le titre.



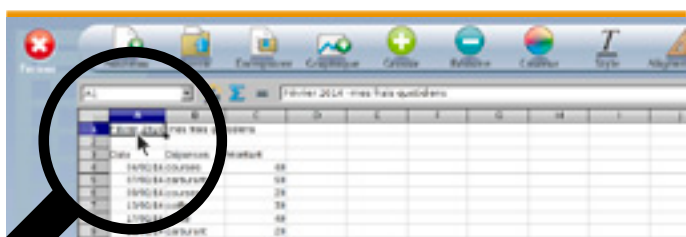
4 A présent, je vais écrire mes dépenses du mois. Je crée donc trois colonnes : «Date», «Dépenses» et «Montant».



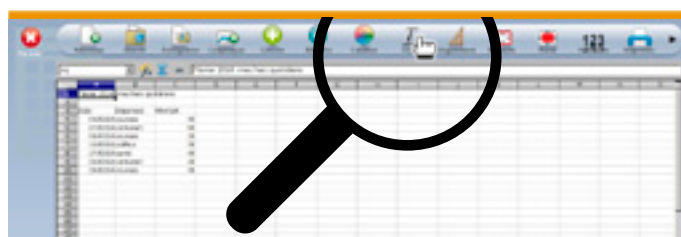
5 Voici mes frais saisis pour le mois de février.



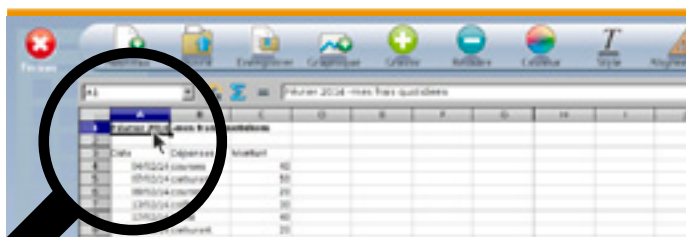
6 Afin de faire ressortir le titre, je vais le mettre en gras. Pour ce faire, je clique sur la case en question (A1).



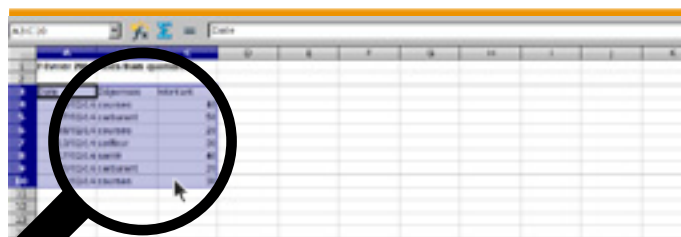
7 Puis je clique sur «Style» en haut de mon écran et choisis le style «gras».



8 Voici mon titre en gras.

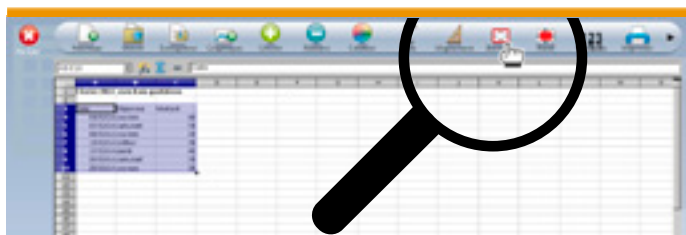


9 Je souhaite maintenant mettre sous format tableau cette partie sélectionnée à l'aide de ma souris.

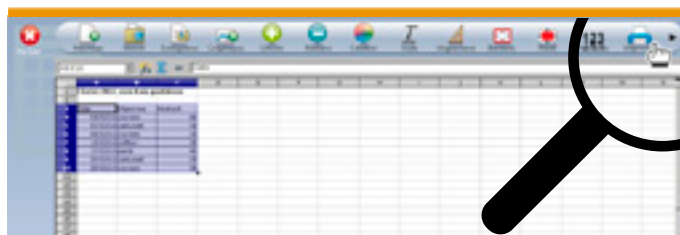




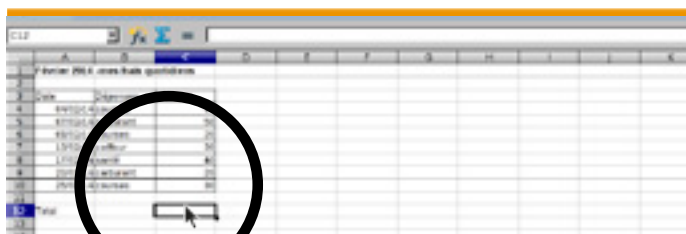
- 10** Une fois la sélection faite à l'aide de ma souris, je clique sur l'icône «Bordure» puis je choisis «Toutes bordures».



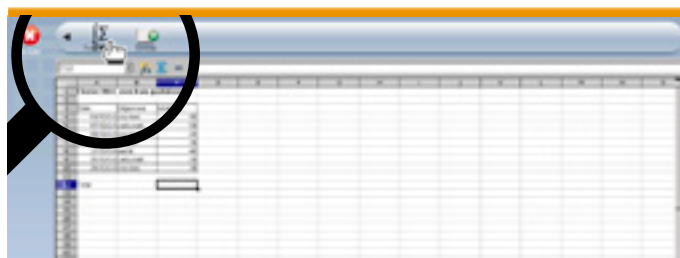
- 11** Ensuite, je clique sur la flèche en haut à droite pour pouvoir cliquer sur l'icône «Fonctions».



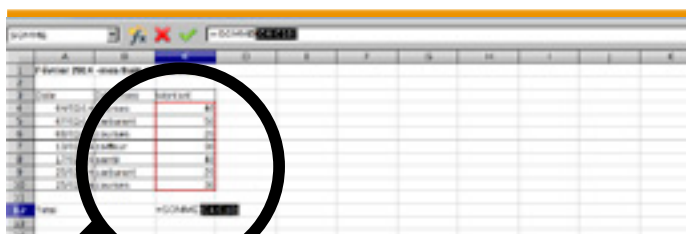
- 12** Je souhaite avoir le montant total de mes dépenses sur le mois de février 2014. Je place ma souris et clique sur la cellule où je souhaite faire une formule.



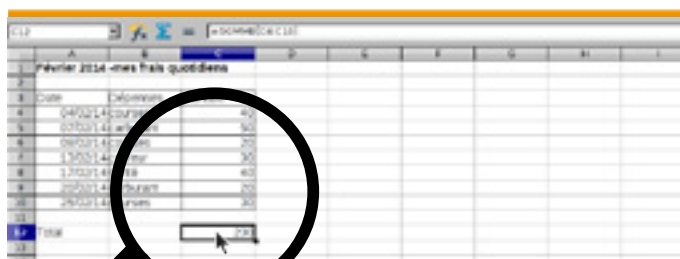
- 13** A présent, je clique sur l'icône «Fonctions».



- 14** Après avoir choisi la formule «Somme», voici que le mot apparaît dans ma cellule. Je place mon curseur entre les parenthèses. Puis je sélectionne les cellules en question à l'aide de ma souris.

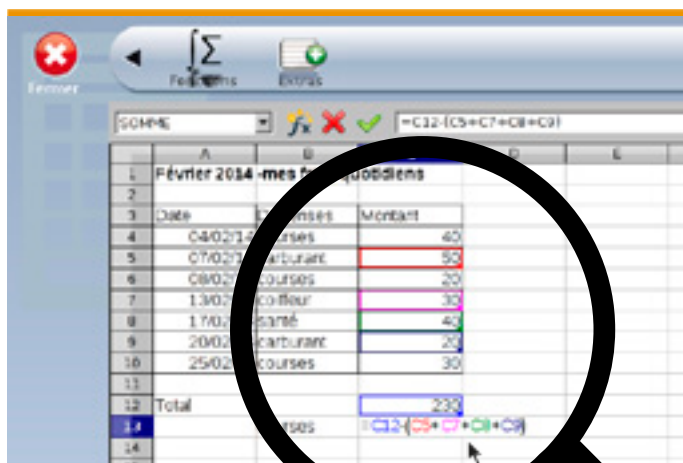


- 15** Et je clique sur la touche «Entrée» de mon clavier. Le montant s'affiche.



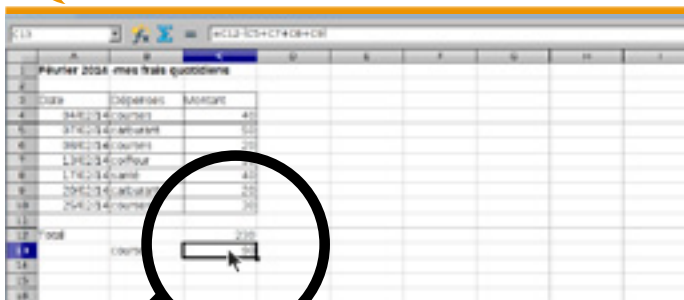
- 16** Maintenant, je vais calculer le montant des courses sur le mois.

Je clique sur la cellule, puis je tape sur la touche «=» de mon clavier en haut à droite. Ensuite je clique sur la cellule du montant total soit «C12», puis je tape sur la touche «-» pour soustraire, et sur la touche «(» de mon clavier. A l'aide de ma souris, je clique sur les cellules qui correspondent à des dépenses autres que les courses en ajoutant un «+» entre deux (le «+» est en bas à droite de votre clavier). Enfin, lorsque j'ai sélectionné toutes les cellules voulues, je tape sur la touche «)» et sur la touche «Entrée» de mon clavier.

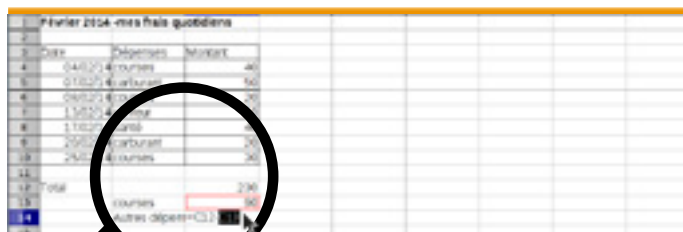




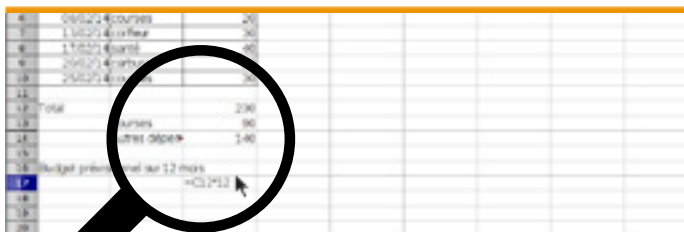
17 Le montant apparaît : «90».



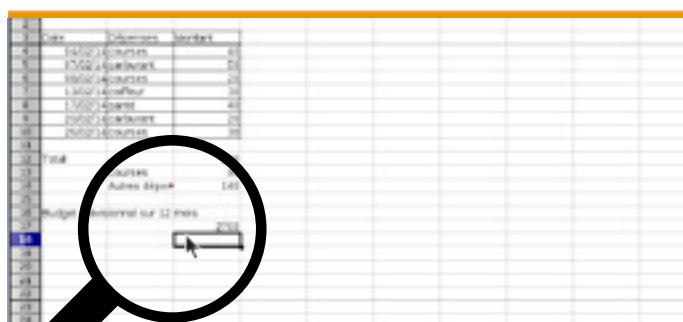
18 Je calcule à présent les autres dépenses du mois. Je fais la soustraction suivante : C12-C13 (montant total des dépenses moins le montant des courses du mois).



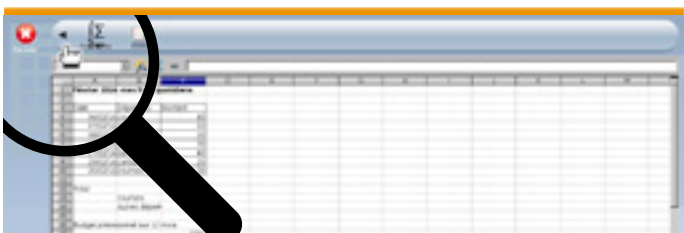
19 Enfin, je souhaite faire une estimation de mon budget annuel. Je clique sur la cellule, tape «=» sur mon clavier, puis je fais une multiplication en reprenant le montant total du mois de février «C12» multiplié par 12 mois.



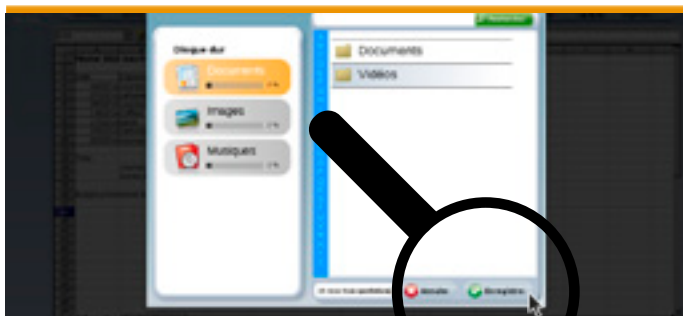
20 Voici le montant : 2 760 euros sur 12 mois.



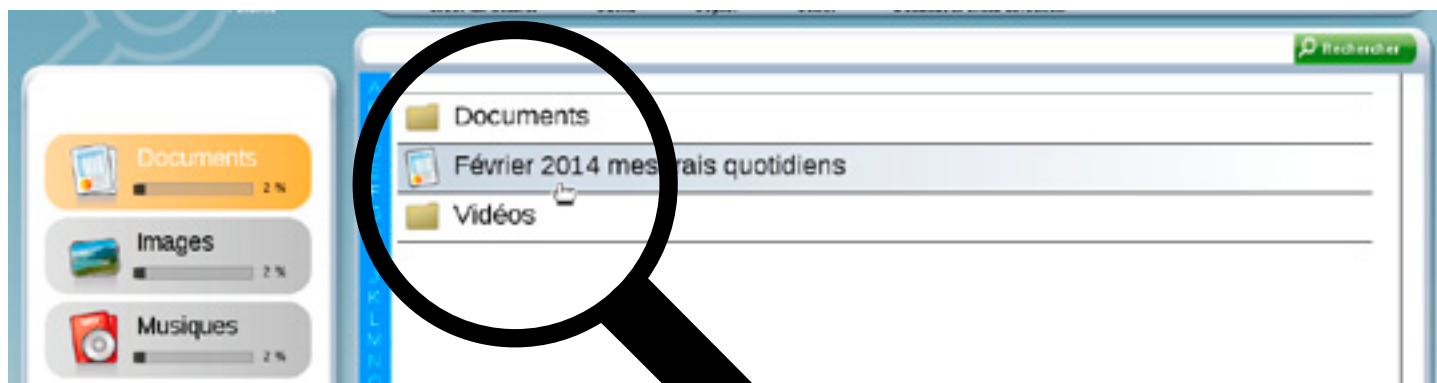
21 Je souhaite maintenant enregistrer ma feuille de calcul. Je clique sur la flèche de gauche en haut à gauche de mon écran. Je pourrai ensuite cliquer sur l'icône «Enregistrer» en haut à gauche de mon écran.



22 Une fenêtre apparaît : je saisis le titre de mon document puis je clique sur «Enregistrer».



23 Lorsque je retourne dans mes «Docs», sous le répertoire «Documents», je retrouve mon document.



Réaliser un graphique avec "Calcul"



confirmé

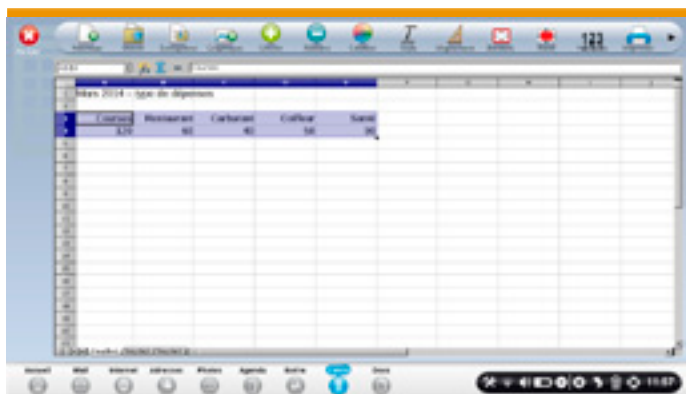
minutes

Nous allons voir comment concevoir un graphique sous l'application «Calcul». Ainsi, nous allons vous montrer quelles sont les données à entrer. Nous avons besoin d'un cas concret, c'est pourquoi nous allons prendre comme exemple nos dépenses du mois de mars dernier.

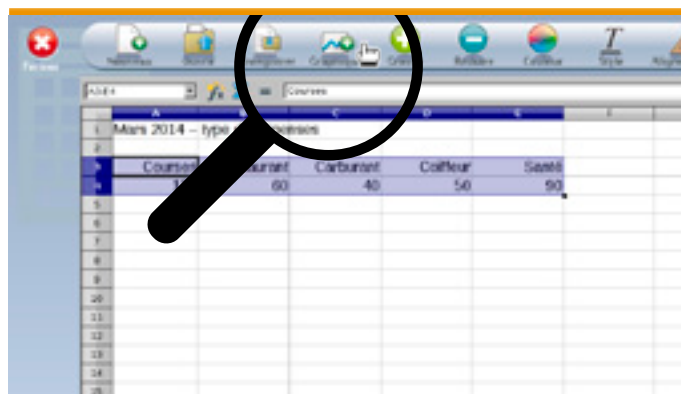
1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'application «Calcul».



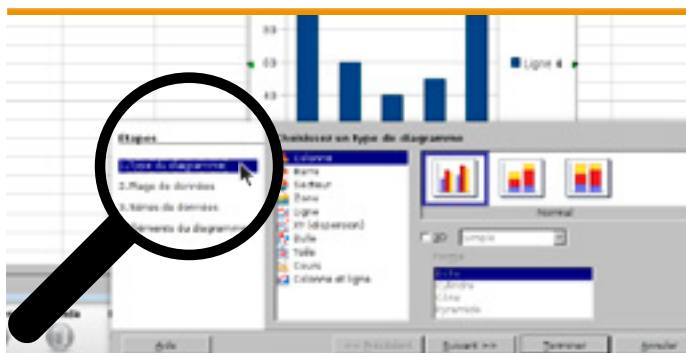
2 Me voici sur l'application «Calcul», je viens d'entrer les données concernant mes dépenses du mois de Mars. Je sélectionne les données que je souhaite exploiter sous forme de graphique.



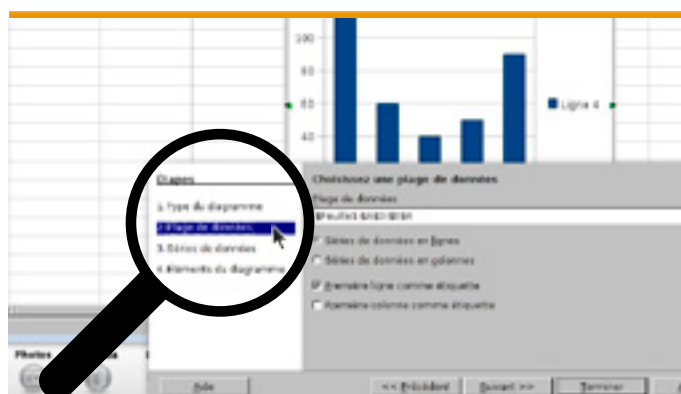
3 Une fois ma sélection faite, je clique sur «Graphique».



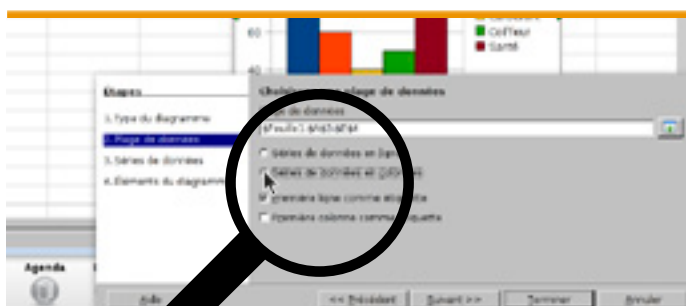
4 Une fenêtre apparaît avec plusieurs étapes à suivre. Je commence par le type de diagramme : par défaut le diagramme est de type «Colonne». Cela me convient, je clique donc sur l'étape suivante.



5 Me voici à l'étape «Plage de données». Il s'agit des cellules exploitées pour réaliser le graphique.



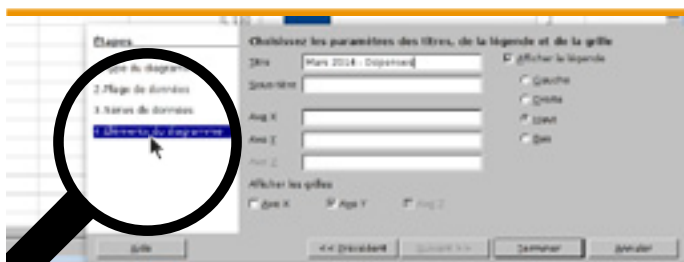
6 A cette étape «Plage de données», je sélectionne «Séries de données en colonnes» et laisse la sélection de «Première ligne comme étiquette».



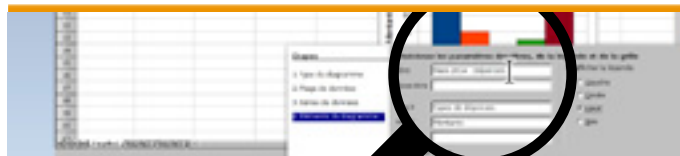
Explication : les données de mon tableau vont être exploitées par colonne et non pas par ligne (Courses + Restaurant + Carburant etc... ne présente aucun intérêt, par contre avoir les montants par type de dépense m'intéresse). Le fait d'avoir la première ligne comme étiquette permet à Ordissimo de prendre les intitulés de mes dépenses comme légende.



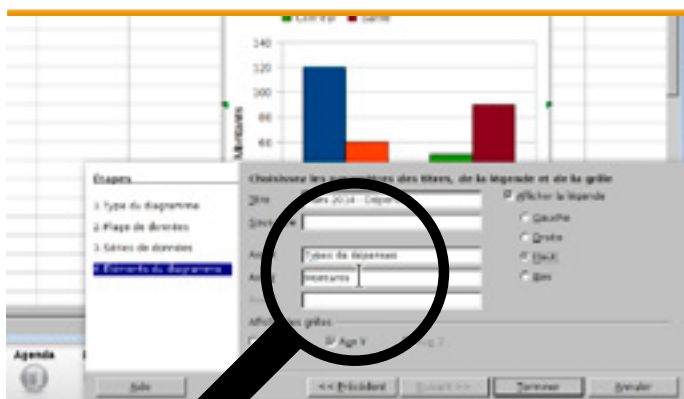
- 7** A l'étape 3 «Séries de données» je ne modifie aucune donnée et je passe maintenant à l'étape suivante «Eléments du diagramme».



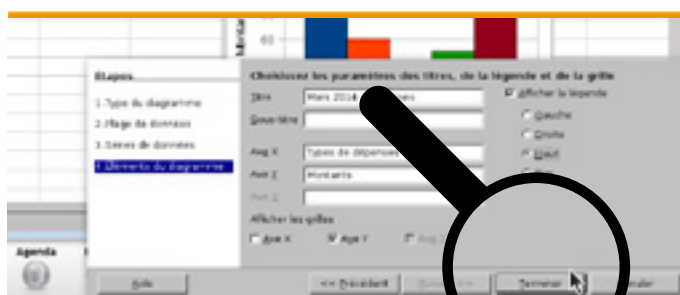
- 8** A l'aide de mon curseur je clique sur la première case correspondant au «Titre» afin de taper le titre de mon graphique : «Mars 2014 - Dépenses». Puis dans la partie «Afficher la légende» je clique sur «Haut» pour avoir ma légende au dessus du graphique.



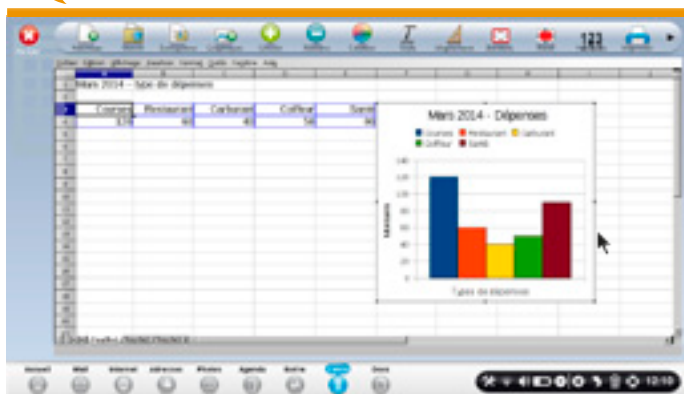
- 9** J'indique également les intitulés de l'axe X et de l'axe Y.



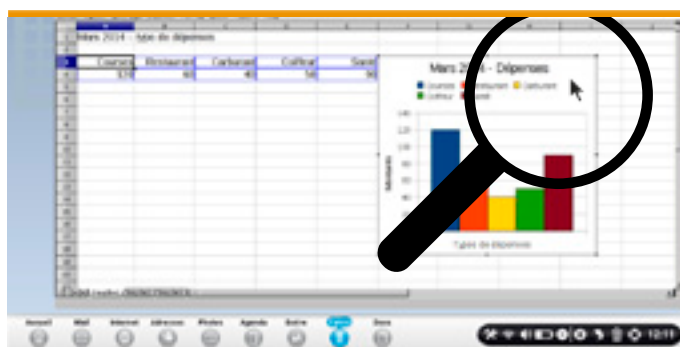
- 10** A présent, je clique sur «Terminer». Concernant la légende, vous avez le choix de l'afficher ou non sur votre graphique. Vous avez également la possibilité de la placer à gauche, à droite, en haut ou en bas de votre graphique.



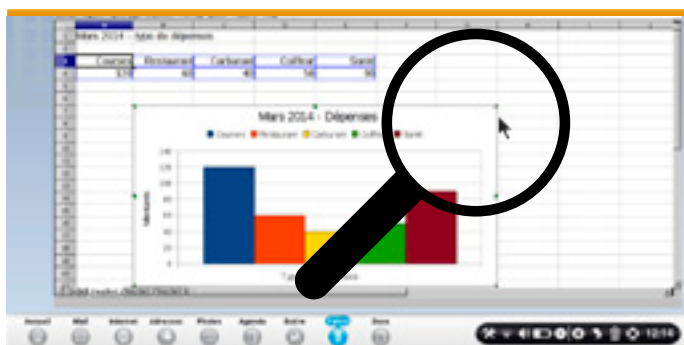
- 11** Voici mon graphique.



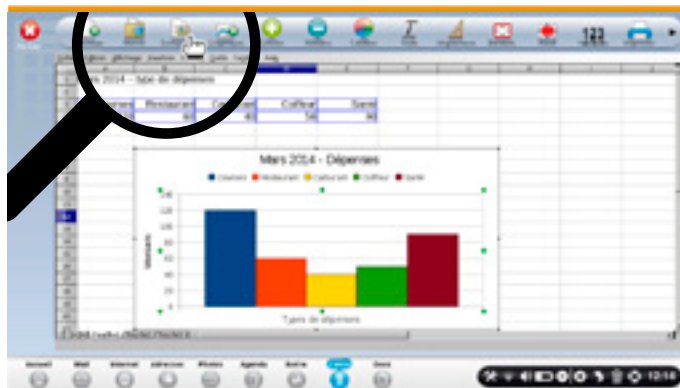
- 12** Afin de déplacer mon graphique au dessous de mon tableau, je clique dessus et maintiens ma souris appuyée le temps du déplacement.



- 13** Si je souhaite élargir mon graphique, je place à ma souris sur un bord et maintiens ma souris appuyée le temps de l'élargissement.



- 14** Il est grand temps d'enregistrer mon graphique, je clique en haut de mon écran sur «Enregistrer».

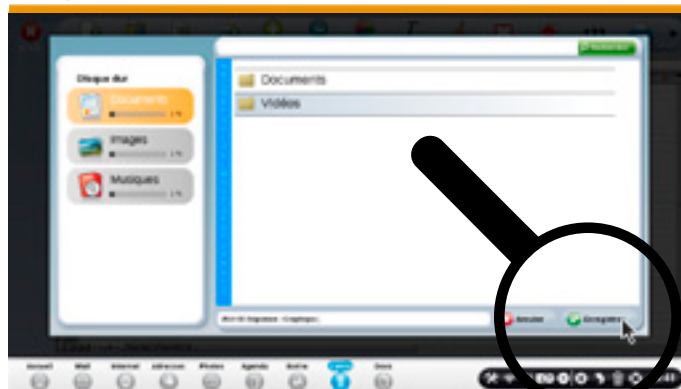




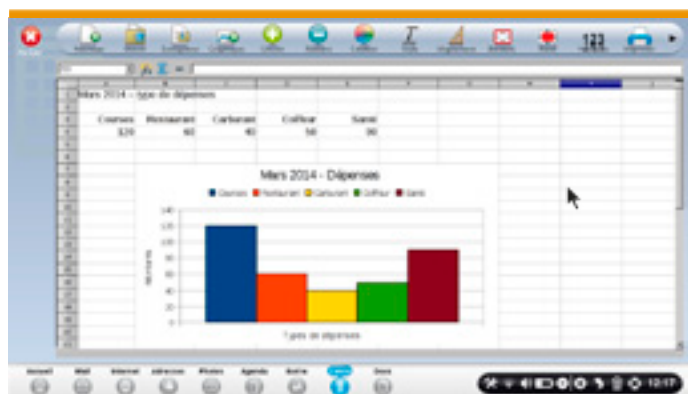
15 Une fenêtre apparaît : je saisis le titre de mon document.



16 Puis je clique sur «Enregistrer».



17 Voici mon graphique fini, je constate que le type de dépense le plus important sur le mois de mars sont mes courses.



Chaucida - Mérignac 33

Bonjour à vous tous,
Je viens de recevoir l'application «Calcul-Graphique» et vous remercie mille fois d'avoir travaillé sur ce sujet aussi rapidement.
Je suis très satisfait car c'est pour moi la meilleure façon de travailler sur Ordissimo avec de vraies données et un guide très bien conçu.
Je n'ai jamais trouvé ailleurs d'aussi bonnes explications en matière d'informatique.
Encore bravo.





initiation



30 minutes

Envie de jouer au Scrabble sur Ordissimo ? Quoi de plus simple, depuis son installation sur Ordissimo jusqu'aux règles de jeu, nous allons voir ensemble toutes les étapes. Ainsi, nous verrons entre autres comment lancer la partie, rejeter le tirage, passer son tour, récupérer les lettres placées, etc.

- 1 Sur la page d'accueil, je vous invite à cliquer sur «Ajouter une application».



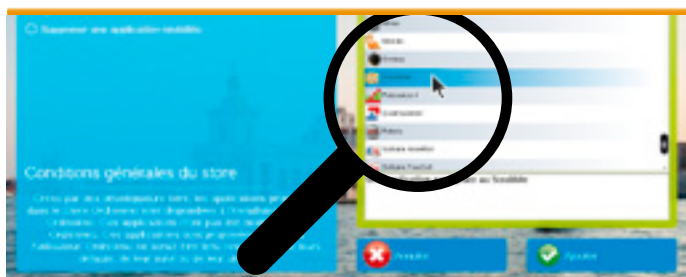
- 2 Vous voici dans le store Ordissimo. Cliquez sur «Ajouter une nouvelle application» (en haut à gauche de votre écran).



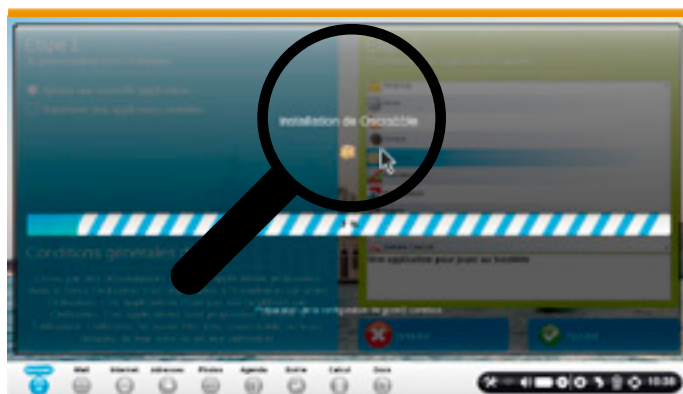
Si vous y allez pour la première fois, il vous faut accepter les conditions générales du store en cliquant sur «Accepter» (en bas à droite de votre écran).



- 3 Choisissez maintenant le jeu que vous souhaitez. Dans le cas présent, je vais sélectionner «Oscrabble». Je descends tout en bas de la liste avec la molette de ma souris ou je clique sur la flèche en bas à droite. Puis je clique sur le jeu en question et clique sur «Ajouter» en bas à droite de l'écran.



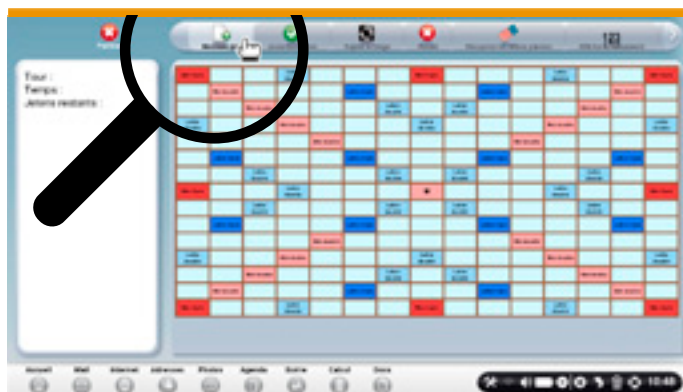
- 4 Je patiente pendant le téléchargement du jeu Oscrabble sur mon Ordissimo...



- 5 Une fois le jeu installé, nous revenons automatiquement sur la page d'accueil. Et voici le jeu Oscrabble installé, cliquez dessus !



- 6 Pour commencer, cliquez sur «Nouveau jeu».



Comment jouer au Scrabble ?

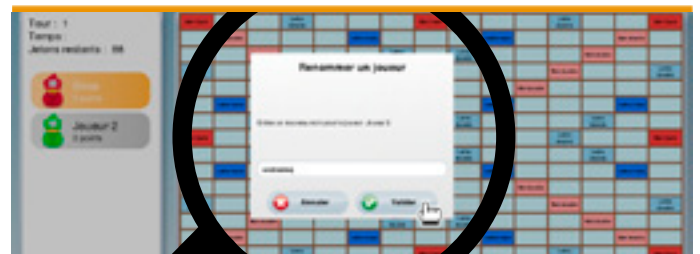


- 7** Choisissez tout d'abord le type de jeu «classique» ou «compétition».
Puis déterminez le nombre de joueurs. Si vous êtes à deux devant votre Ordissimo, indiquez 2 joueurs en «Nombre de joueurs» et 0 joueur en «Nombre de joueurs ordinateur». Si vous êtes seul(e), indiquez 1 joueur en «Nombre de joueurs» et 1 joueur en «Nombre de joueurs ordinateur». Cela vous permettra de jouer contre votre Ordissimo. Ensuite, choisissez la difficulté du jeu «Facile», «Normal» ou «Dur».



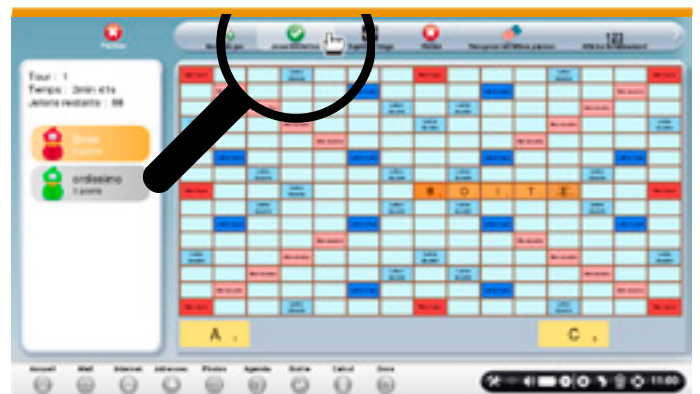
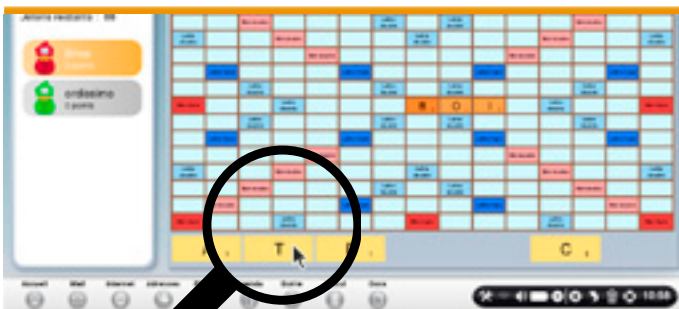
- 8** Dans le cas présent, je vais jouer seul contre mon Ordissimo. Je tape mon nom puis clique sur «Valider».

- 9** Puis je tape «Ordissimo» pour le «joueur 2» qui n'est autre que mon ordinateur.



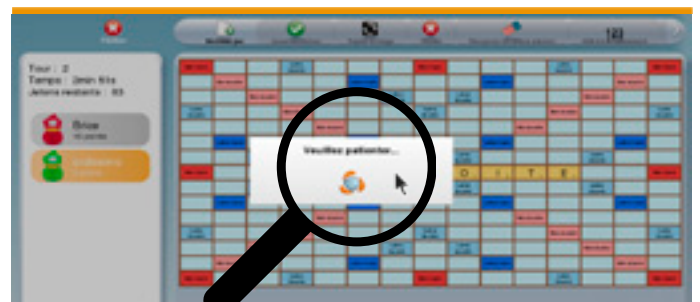
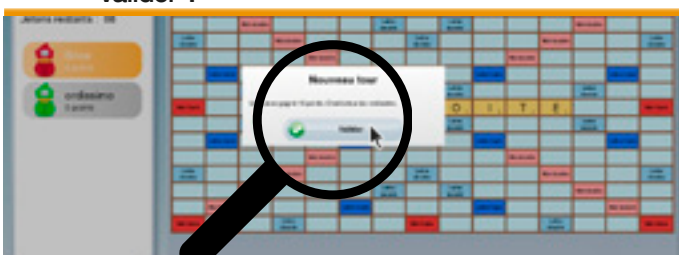
- 10** C'est maintenant à moi de jouer.
7 lettres me sont données pour constituer un mot (au bas de l'écran). J'ai trouvé un mot : je place donc une à une les lettres sur le plateau.
 *Le premier mot doit obligatoirement être placé au centre du plateau à cheval sur l'étoile.*

- 11** Une fois le mot placé, je clique en haut de mon écran sur la touche «Jouer ces lettres».



- 12** A chaque fois que je termine mon tour, Ordissimo m'indique le nombre de points gagnés.
Je viens de gagner 10 points ! Je clique ensuite sur «Valider».

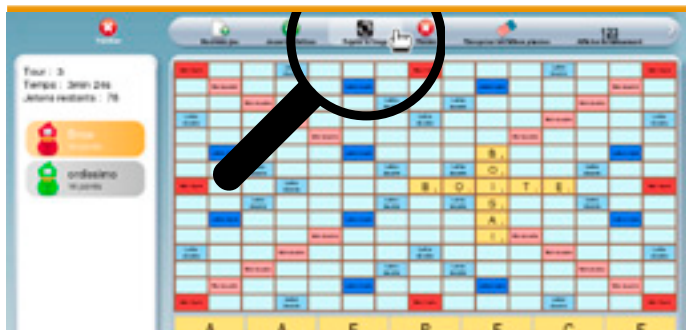
- 13** C'est au tour de Ordissimo.





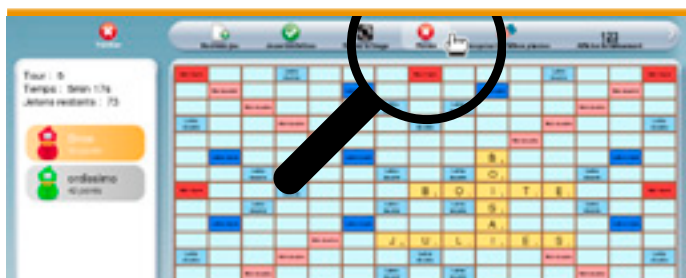
14 Rejeter le tirage.

Lorsque c'est à mon tour, je peux «rejeter le tirage» en cliquant sur le bouton «Rejeter le tirage» en haut de l'écran si les lettres affichées au bas de l'écran ne me conviennent pas.



16 Passer son tour.

A mon tour, si avec les lettres que j'ai reçues je ne trouve aucun mot à placer sur le plateau, je peux passer mon tour en cliquant en haut de l'écran sur «Passer». Ordissimo va alors écrire un nouveau mot.

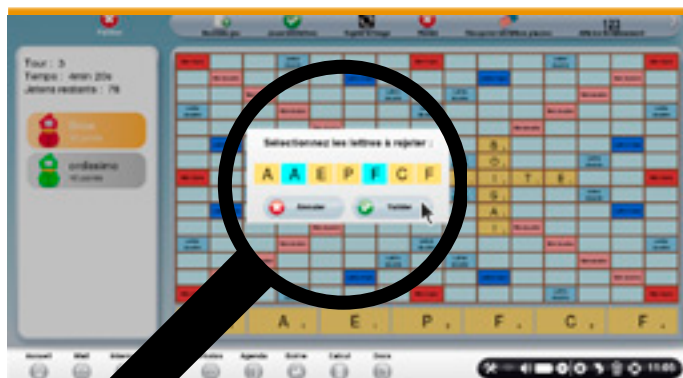


18 Ces lettres sont retirées du plateau et réapparaissent en bas de mon écran parmi les autres lettres que j'ai en ma possession.



15

Je sélectionne les lettres que je souhaite rejeter, elles vont s'afficher «en bleu», puis je clique sur «valider».



17

Récupérer des lettres placées.

Au tour suivant, je place des lettres pour former un nouveau mot. Je peux récupérer les lettres placées sur le plateau si j'ai trouvé un autre mot plus avantageux et que je n'ai pas encore cliqué sur «Jouer ces lettres». Pour cela, après avoir déposé les lettres, je clique sur «Récupérer les lettres placées».



Le jeu prend fin lorsqu'il n'y a plus de jetons à distribuer aux joueurs (il s'agit des lettres distribuées).

Le gagnant est celui qui accumule le plus de points.

Si vous avez besoin d'un renseignement au cours de la partie, je vous invite à aller sur le bouton «Aide» dans le menu déroulant en haut de l'écran vers la droite.



Au prochain démarrage du Oscrabble, il vous demandera si vous souhaitez continuer la partie précédente ou en commencer une nouvelle.



initiation



10 minutes

Vous souhaitez avoir une copie de l'image qui s'affiche sur votre écran ? Avec ordissimo, vous pouvez à tout moment faire une capture de la totalité de ce qui s'affiche à votre écran. Cela vous permet ainsi de garder un souvenir d'une belle photo vue d'un diaporama affiché en plein écran par exemple.

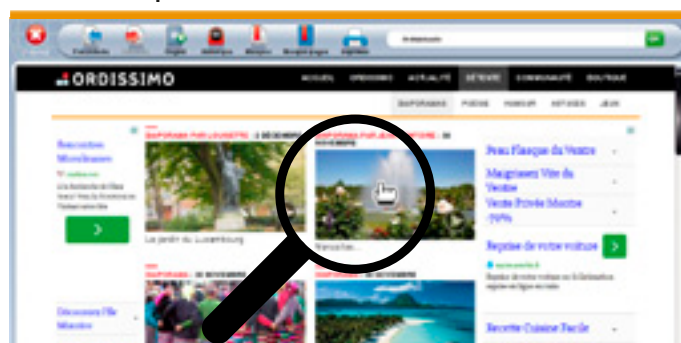
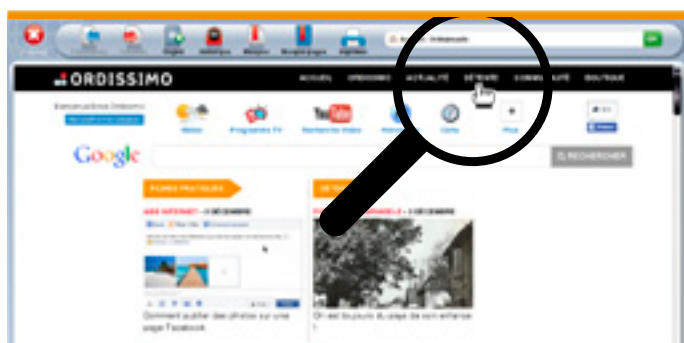
1 Sur la page d'accueil, je clique sur «Internet».



2 Automatiquement, j'arrive sur la page d'accueil du site «www.ordissinaute.fr». A présent, je souhaite faire une capture d'écran du diaporama intitulé «Versailles».

a. Je clique sur «Détente».

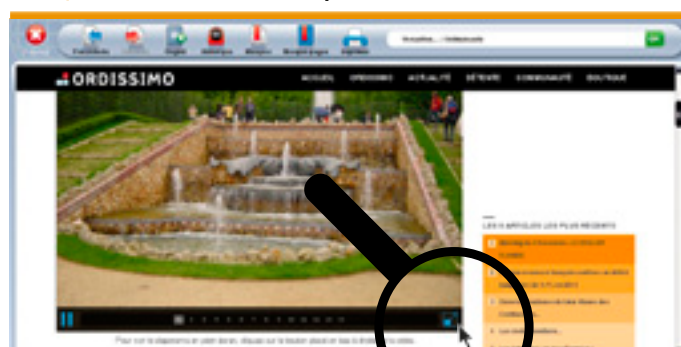
b. Puis je clique sur Diaporama avant de cliquer sur le diaporama recherché.



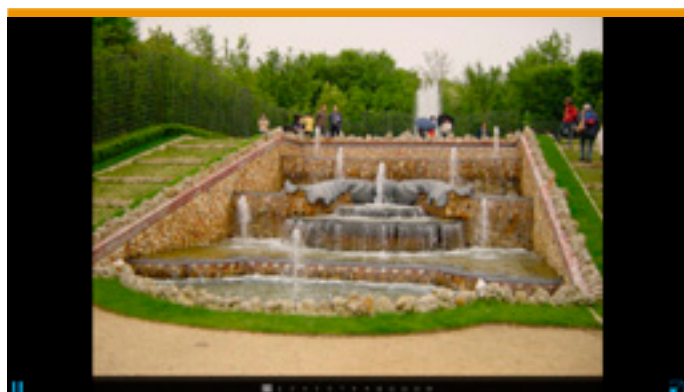
3 Me voici sur le diaporama recherché.



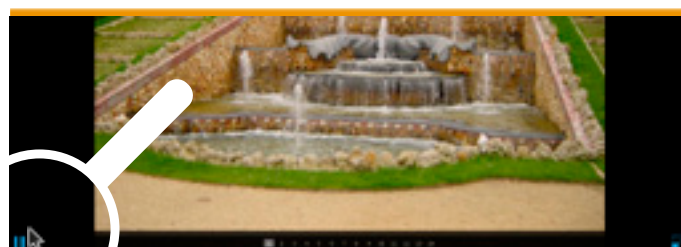
4 Je clique sur le bouton en bas à droite du diaporama afin de le mettre en plein écran.



5 Me voici en mode «plein écran».



6 Je souhaite faire une capture d'écran de cette superbe photo. Pour ce faire, je mets le diaporama en pause et appuie simultanément sur les touches suivantes de mon clavier : «Maj» et «Imprimer». J'attends quelques secondes et une fenêtre furtive s'affiche pour indiquer que la capture d'écran a bien été faite.



Certains modèles (portables 12 et 13 pouces Eve 2) ne comportent pas de touche «Imprimer». La combinaison CTRL Maj P vous permettra de réaliser une capture dans ce cas.



- 7 A présent, je clique sur «Docs» pour retrouver ma capture d'écran.



- 8 Ensuite, je vais dans le répertoire «Images». Puis je clique sur le dossier «captures» où je retrouve toutes les captures d'écran prises.



- 9 Voici la capture d'écran que j'ai prise. Je peux ensuite la copier, la coller dans n'importe quel dossier ou même, l'utiliser en fond d'écran !



Josiane - France 36

*Je suis tous vos conseils et cela m'aide beaucoup, étant novice de l'ordissimo.
Je vous remercie, amitié, Josiane.*





confirmé



10 minutes

Pour donner le contrôle à distance sur votre Ordissimo à un proche, un distributeur ou un technicien Ordissimo, vous devez vous rendre dans la partie «Réglages» pour obtenir le mot de passe à donner à la personne qui souhaite prendre la main à distance.

1 Sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton «Réglages»



2 Cliquez sur le bouton «Ordissimo», puis «Autoriser» l'aide à distance.

3

Un mot de passe apparaît. Il faut le donner par oral à votre contact afin que celui-ci puisse prendre la main sur votre Ordissimo.



4 Invitez la personne qui prend le contrôle sur votre Ordissimo à prendre connaissance de la fiche pratique «Prendre le contrôle d'un Ordissimo à distance»



Nenette - Caluire 69

Bonsoir Brice,
Avec retard, je vous remercie pour les explications demandées ci-dessus.
A bientôt.





expert



20 minutes

Vous venez en aide à un Ordissinaute ou vous souhaitez avoir un aperçu de son Ordissimo... Afin de prendre le contrôle à distance sur son Ordissimo depuis un navigateur web sans aucun plugin, il faut que vous soyez en communication avec l'utilisateur de l'ordissimo et suivre cette fiche pratique.

Avantages :

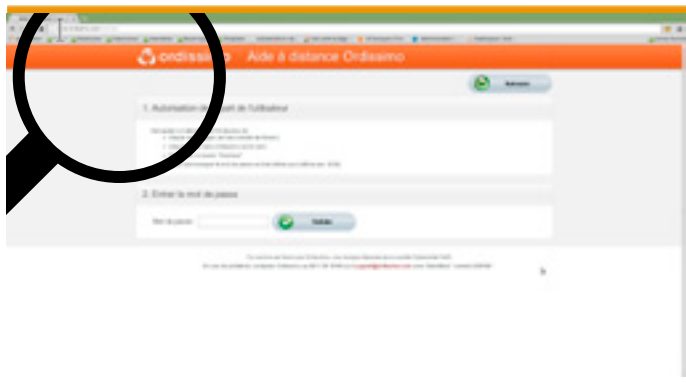
- l'affichage de l'écran «Ordissimo» n'est pas tronqué, il n'y a pas de rognage de l'écran,
- rapidité et fluidité lors du contrôle à distance,
- pas besoin d'installation spécifique, il vous suffit seulement d'avoir un navigateur récent tel que :
=> «Chrome» version 34 ou supérieure ou «Firefox» version 28 ou supérieure, et probablement avec d'autres navigateurs récents (le tout étant d'avoir le protocole WebSocket sur votre ordinateur)

 Cette méthode ne fonctionne pas avec «Internet Explorer» version 11 qui est la version la plus récente à ce jour.

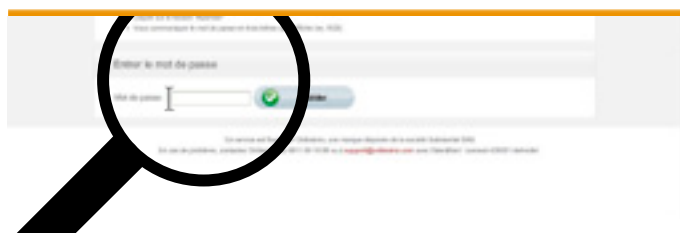
L'utilisateur Ordissimo devra de son côté effectuer trois clics très simples pour vous donner le contrôle sur son Ordissimo et s'assurer qu'il a effectué récemment sa mise à jour sur Ordissimo. Voici la fiche pratique qui sera utile pour l'utilisateur Ordissimo : «Fiche pratique pour donner le contrôle sur un Ordissimo».

De votre côté, vous devez suivre la procédure ci-dessous pour voir l'écran et contrôler la souris de l'Ordissimo distant :

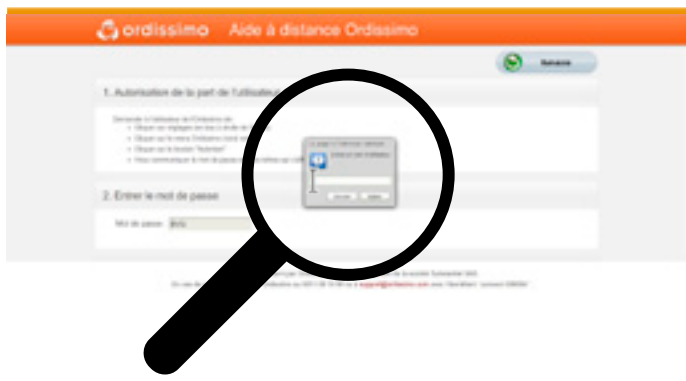
- 1 Il faut d'abord se connecter avec un navigateur récent sur le site :
www.ordissimo.com/connect



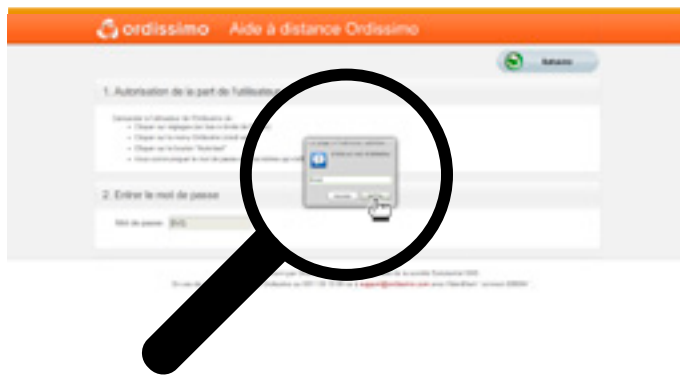
- 2 Écrivez le mot de passe donné par oral par l'utilisateur, puis cliquez sur «Valider».
-  Attention, à partir du moment où le mot de passe s'affiche sur l'écran de l'utilisateur, le «Formateur» a 60 secondes pour écrire le mot de passe dans cette case. Passé ce délai, le mot de passe disparaîtra de l'écran de l'Ordissimo, et il vous faudra lui en demander un nouveau.



- 3 A présent, entrez votre nom.



- 4 Une fois le nom saisi, cliquez sur «Valider».





5 Vous arrivez sur un panneau de choix, je vous invite à cliquer sur la méthode «Prendre le contrôle depuis le navigateur (noVNC)».

- **Méthode noVNC**

Aucune installation n'est requise, il vous suffit juste d'avoir un navigateur récent tel que «Chrome» ou «Firefox».

- **Méthode VNC**

Utiliser un logiciel VNC (par exemple RealVNC, UltraVNC ou TightVNC), puis :

entrer l'adresse du serveur : substantielvnc.dyndns.org

entrer le port : 10948

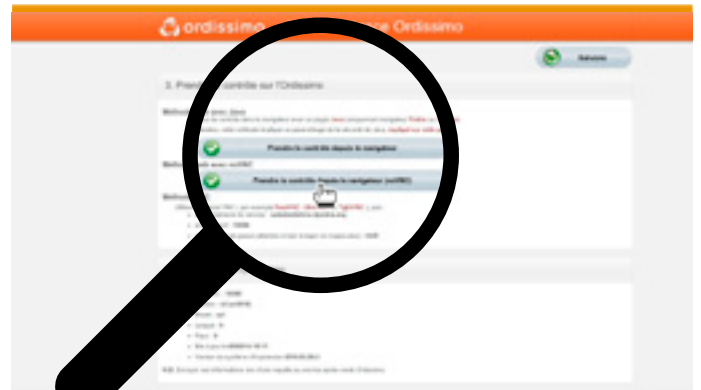
entrer le mot de passe (attention à bien le taper en majuscules)

- **Méthode web avec Java**

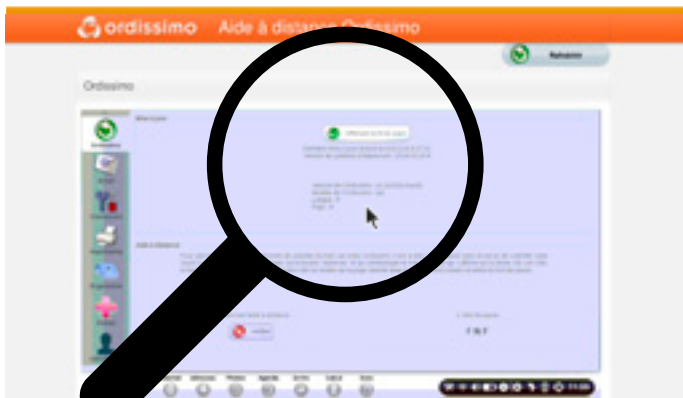
Vous pourrez voir l'écran de l'Ordissinaute directement

dans votre navigateur. Pour cela, cliquez sur «Prendre le contrôle à distance depuis le navigateur».

Attention, cette méthode fonctionne avec les navigateurs «Chrome» et «Firefox» et vous devez également avoir configuré votre plugin «Java».



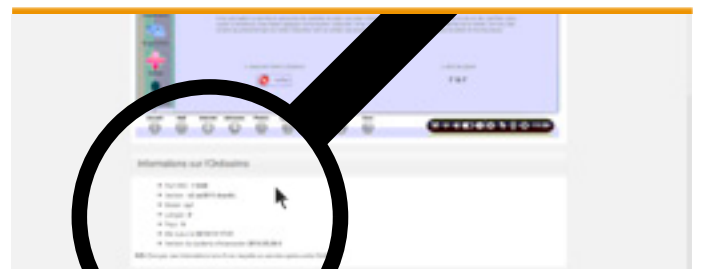
6 Affichage de l'écran de l'Ordissinaute sur votre ordinateur.



7 L'écran de l'utilisateur

Une fois l'écran affiché, vous pouvez «piloter» l'Ordissimo en cliquant à la place de l'utilisateur.

Si l'écran ne s'affiche pas au bout de 20 secondes, n'hésitez pas à recommencer la procédure du début, et redemandez un nouveau mot de passe à l'utilisateur Ordissimo.



Informations sur l'Ordissimo

Ces informations permettent de déterminer les principales informations sur l'Ordissimo utilisé, à savoir son modèle et la date de sa dernière mise à jour. Ces informations peuvent vous être utiles pour dépanner l'utilisateur. Elles sont indispensables pour reporter un problème à un technicien Ordissimo.

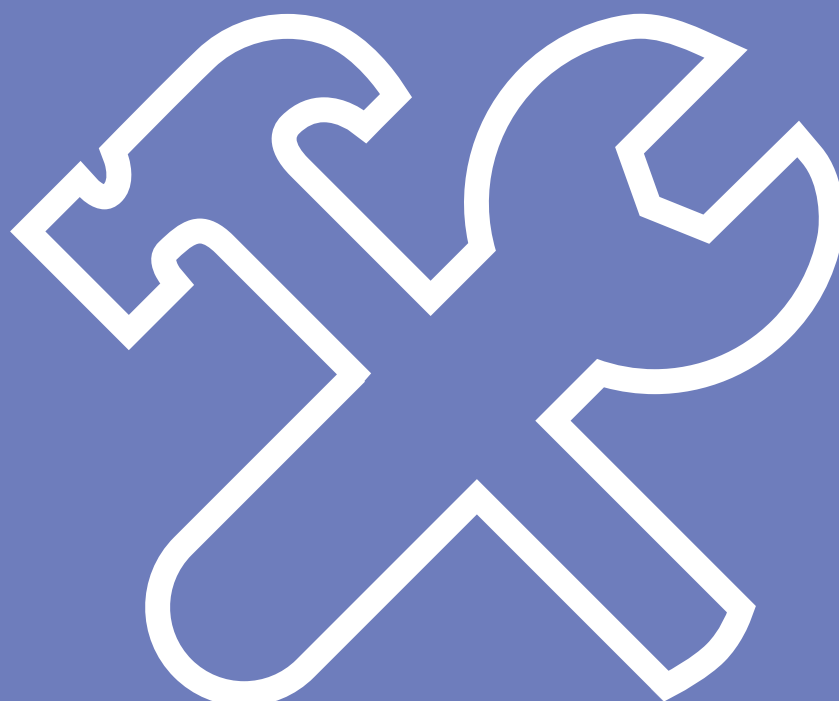
#8

Réglages et Périphériques

14 fiches conseils



Cette partie permet de configurer de nombreux paramètres de votre Ordissimo. Ils ont probablement été réglés par votre installateur, mais grâce à ces fiches vous pourrez à votre tour les prendre en main.





initiation

minutes

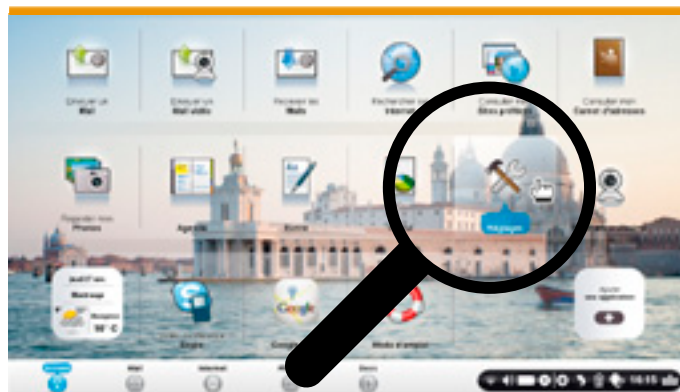
Pour pouvoir mettre son Ordissimo à jour, il faut tout d'abord le connecter à Internet. Vérifiez également que vous avez bien branché votre Ordissimo à l'électricité car il ne faut surtout pas qu'il s'éteigne par manque de batterie en plein milieu de la mise à jour !

1 Sur la page d'accueil, je clique sur l'icône «Réglages».

Sur Ordissimo, je clique sur l'icône des réglages dans la barre de dialogue en bas à droite de l'écran.



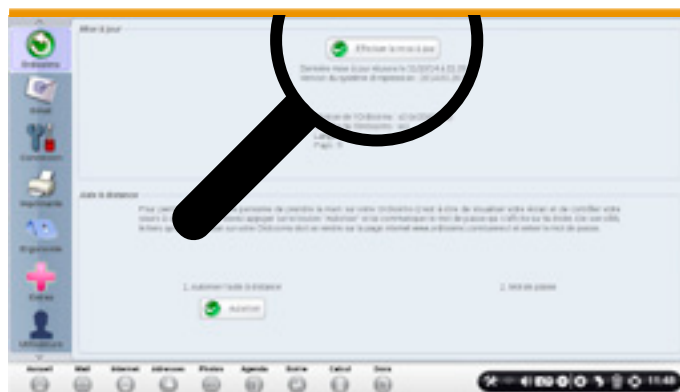
Sur Tablette Ordissimo, je clique sur l'icône des réglages en page d'accueil.



2 Ensuite, allez dans l'onglet ordissimo si vous n'y êtes pas déjà.



3 Cliquez sur «Effectuer la mise à jour» pour voir une fenêtre de verification s'ouvrir.



4 Patientez le temps que votre Ordissimo recherche les mises à jour disponibles.



5 Cliquez sur Oui pour lancer la mise à jour, puis patientez pendant son installation. **N'ETEIGNEZ PAS VOTRE ORDISSIMO** avant la fin de la mise à jour. En revanche, votre Ordissimo peut redémarrer de lui-même.





confirmé



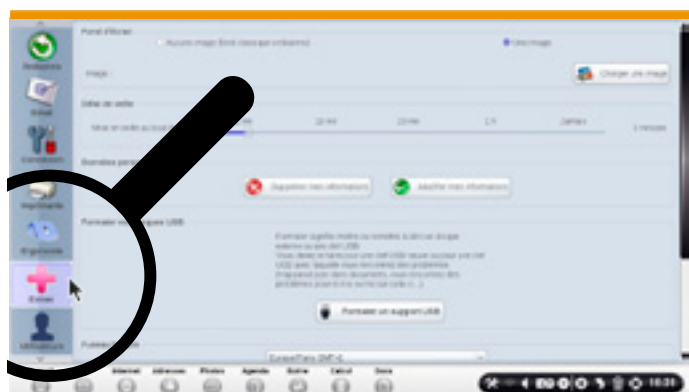
minutes

Vous souhaitez modifier votre fond d'écran, changer de fuseau horaire ou faire un diagnostic de votre son ou de votre webcam sur ordissimo... suivez-nous, vous allez tout découvrir sur vos réglages «extras» !

1 Afin d'accéder à mes réglages «Extras» depuis la page d'accueil, je clique sur les réglages (outils) en bas à droite de mon écran.

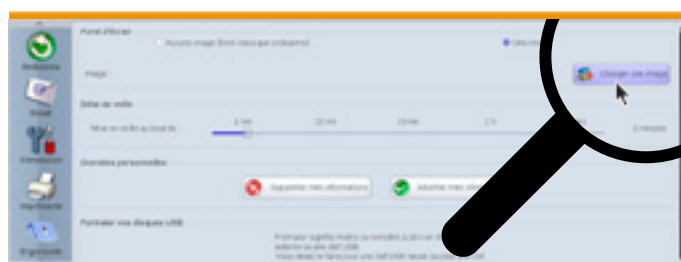


2 Je clique sur l'onglet réglages «Extras» pour voir les différents réglages proposés.



3 Fond d'écran

Sur Ordissimo, vous pouvez personnaliser votre page d'accueil. Pour ce faire, je vous invite à aller dans la partie «Fond d'écran» en haut de votre écran. Cliquez sur «Une image», puis cliquez sur «Charger une image» afin de choisir parmi vos photos celle que vous souhaitez mettre en fond d'écran.



4 Délai de veille

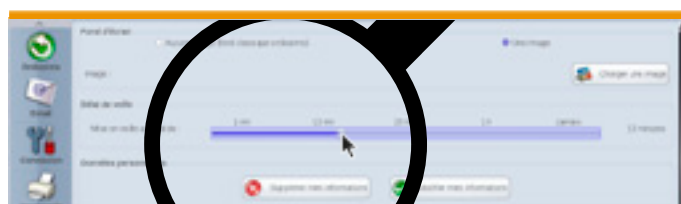
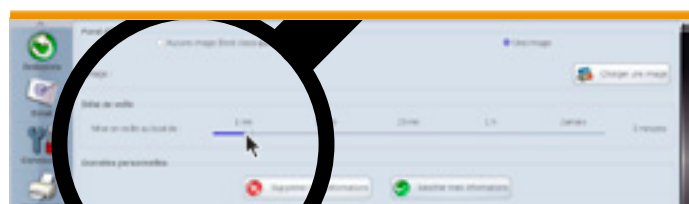
La mise en veille permet de déterminer le temps au bout duquel votre Ordissimo va se mettre en veille avec un écran noir. Cela permet à votre écran de mieux résister à l'usure du temps et d'économiser votre batterie si vous n'êtes pas branché au secteur. Un simple mouvement de souris ou appui sur une touche le réallumera.



Sur tablette, c'est toute la tablette qui se met en veille pour mieux économiser la batterie, il vous faudra réappuyer sur le bouton d'allumage pour la réactiver.

a. Dans le cas présent, je souhaite modifier le temps de mise en veille. Pour cela, à l'aide de ma souris je clique sur le curseur et maintiens appuyée ma souris.

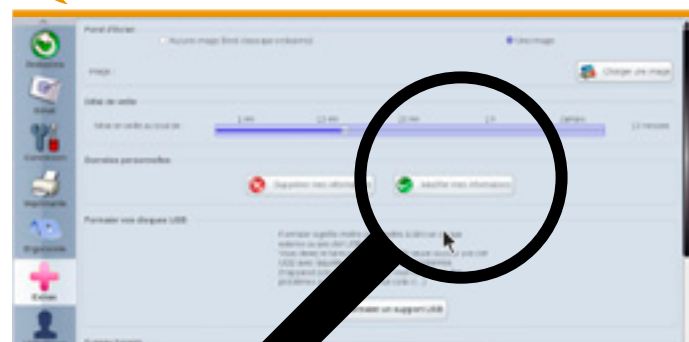
b. Puis je déplace ma souris jusqu'au délai souhaité : si je ne me sers pas de mon Ordissimo pendant 11 minutes, il se mettra automatiquement en veille passé ce délai.



5 Données personnelles

Je peux supprimer ou modifier mes informations. Dans le cas de figure où mon adresse ou autres informations personnelles changent, je clique sur «Modifier mes informations» afin de mettre à jour mes données personnelles. Pourquoi bien renseigner ses données ? Cela pour trois raisons essentielles :

- avoir une météo localisée,
- envoyer des commentaires sur le site Ordissinaute.fr sans avoir à remplir à chaque fois mes données,
- envoyer à un ami un article du site Ordissinaute.fr sans avoir à remplir à chaque fois mes données.



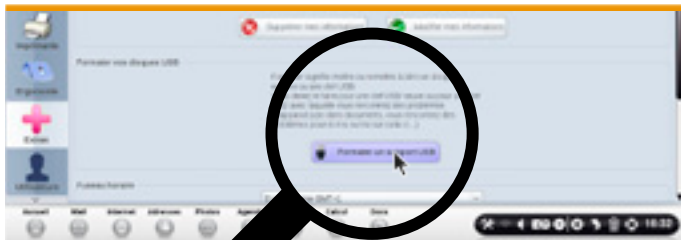


6 Formater un support USB

Dans quels cas de figure, vous devez formater votre clé USB ? Deux cas de figure se présentent :

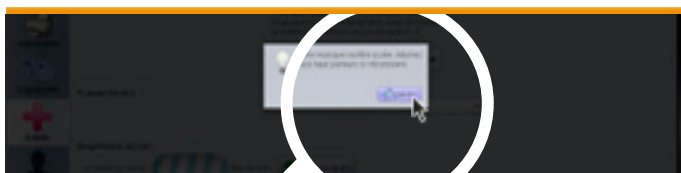
- lorsque vous achetez une nouvelle clé USB (avant sa première utilisation pour copier des données) ou
- lorsque vous rencontrez un problème avec votre clé USB de copie ou de lecture.

Pour en savoir davantage, je vous invite à consulter la fiche pratique suivante : Pourquoi formater une clé USB ?



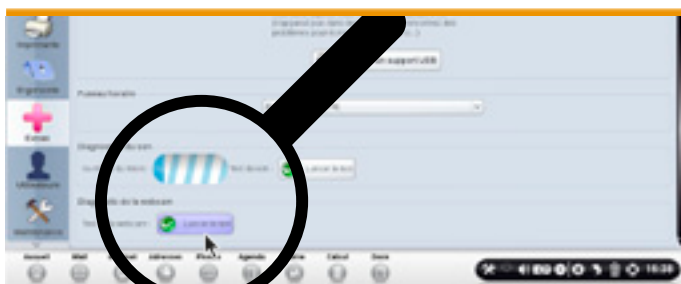
8 Diagnostics du son

a. Vous avez un aperçu du vu-mètre du micro (bulle bleue qui fluctue) qui prouve que le micro est en état de marche. Puis afin de tester le son de votre Ordissimo, vous pouvez cliquer sur «Lancer le test». Une fenêtre s'affiche indiquant le message suivant : «Une musique va être jouée. Allumez vos haut parleurs si nécessaire». Cliquez sur Valider une fois que vous êtes prêt.

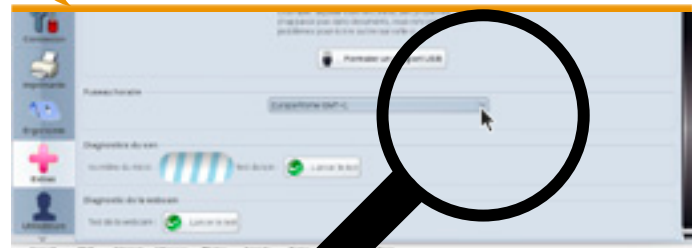


9 Diagnostic de la webcam

a. Pour tester votre webcam (qui peut être utilisée dans le cadre de l'utilisation de Skype par exemple, voir fiche pratique Comment s'inscrire et utiliser Skype), vous pouvez lancer le test en cliquant sur le bouton «Lancer le test».



7 Fuseau Horaire



Vous partez en voyage et souhaitez avoir l'heure locale sur votre Ordissimo ? Ou vos enfants partent à l'étranger et vous souhaitez avoir l'heure du pays où ils sont actuellement sur votre Ordissimo ? Vous pouvez changer le fuseau horaire en cliquant sur la flèche à droite de la barre.

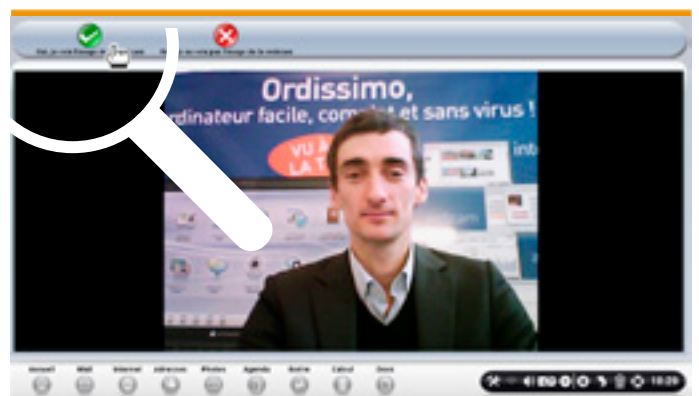


Une fois que vous avez changé votre fuseau horaire, cet horaire sera indiqué en bas à droite de votre écran Ordissimo ainsi que dans les e-mails que vous enverrez.

b. Après avoir écouté la musique, une deuxième fenêtre s'affiche automatiquement vous indiquant : «La musique a été jouée. Avez-vous entendu la musique ?». Si vous l'avez entendue, vous pouvez cliquer sur «Oui», sinon cliquez sur «Non» pour refaire un test après avoir vérifié que le son de votre Ordissimo est au maximum ou que vos haut parleurs sont allumés.



b. Le test est lancé et voici ma webcam activée. Si vous aviez un doute sur mon existence... me voici Brice Delmotte, inventeur de vos Ordissimo !





initiation



10 minutes

Vous rencontrez quelques problèmes avec votre clé USB, il est peut être temps de la formater. Ceci est particulièrement utile si vous venez d'acheter une clé USB afin d'assurer son bon fonctionnement. Suivez le guide...

Mais que signifie «formater»? Formater signifie mettre ou remettre à zéro une clé USB.

A quel moment devez-vous formater votre clé USB ?

Dans deux cas de figure, vous devez formater votre clé USB :

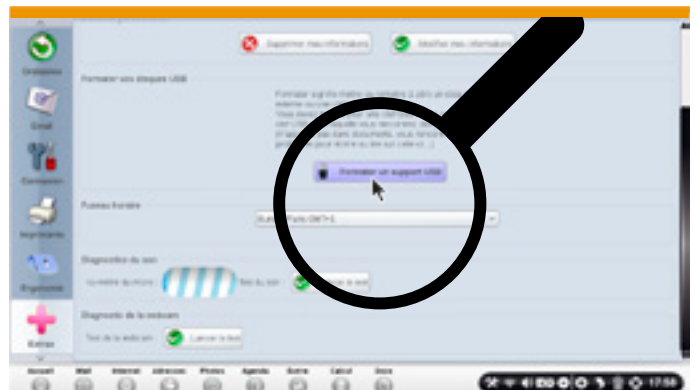
- lorsque vous achetez une nouvelle clé USB (avant sa première utilisation pour copier des données) ou
- lorsque vous rencontrez un problème avec votre clé USB.

Pour savoir comment procéder, nous vous invitons à suivre ces étapes :

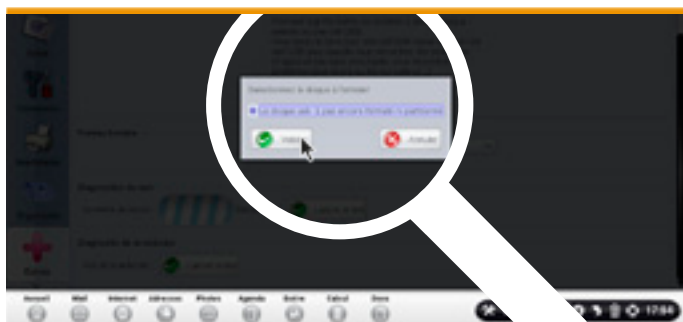
- 1 Dans le cas présent, je viens d'acquérir une clé USB. Par conséquent, aucune donnée n'est enregistrée dessus, je vais la formater avant ma première utilisation. Je clique sur les réglages (outils dessinés au bas de mon écran).



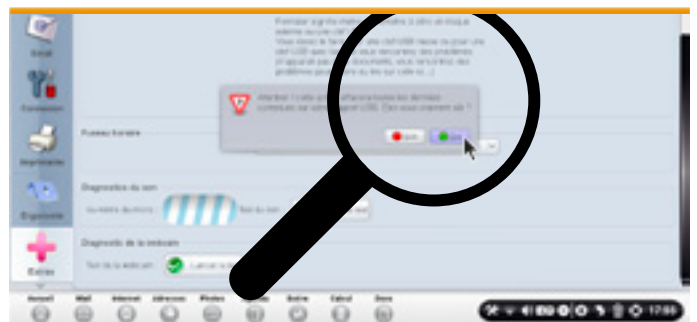
- 2 Après avoir cliqué sur le bouton «Extras», je clique sur «Formater un support USB».



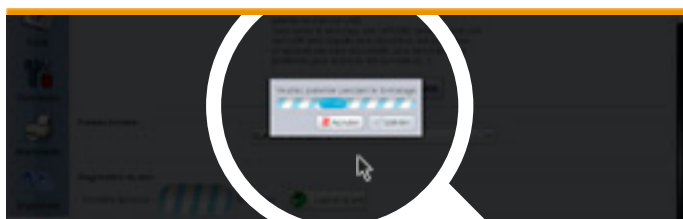
- 3 Une fenêtre apparaît m'invitant à sélectionner le disque à formater. Le nom de ma clé USB «CLE_USB» est mentionné, c'est bien ma clé USB qui est sélectionnée pour un formatage. Je clique alors sur «Valider».



- 4 Attention ! Cette manipulation va supprimer toutes les données précédemment enregistrées sur votre clé USB. Une fenêtre apparaît pour me faire cette remarque. Cliquez sur «Oui» pour formater votre clé USB.



- 5 Le formatage est en cours, je patiente...



- 6 Une autre fenêtre s'affiche m'informant que le formatage de ma clé USB est terminé, l'opération s'est déroulée correctement. Je vais pouvoir débrancher puis rebrancher ma clé USB après avoir cliqué sur «Valider».





confirmé



minutes

Vous êtes plusieurs à utiliser le même Ordissimo ? En faisant la démarche d'avoir votre propre compte utilisateur, vos données restent privées avec possibilité de mettre un mot de passe à votre compte. Chacun a son propre espace personnel avec ses mails, son carnet d'adresses, ses photos, son agenda, ses marque-pages...

1 En page d'accueil, je clique sur l'icône des réglages (outils dessinés).

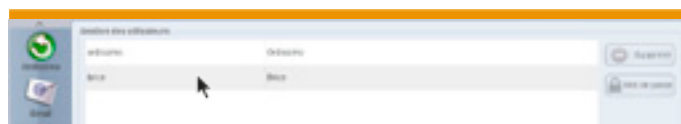


2 Me voici sur la page des réglages, je clique sur l'onglet «Utilisateurs» pour accéder à tous les comptes utilisateurs.



3 **Panneau de gestion des utilisateurs.**

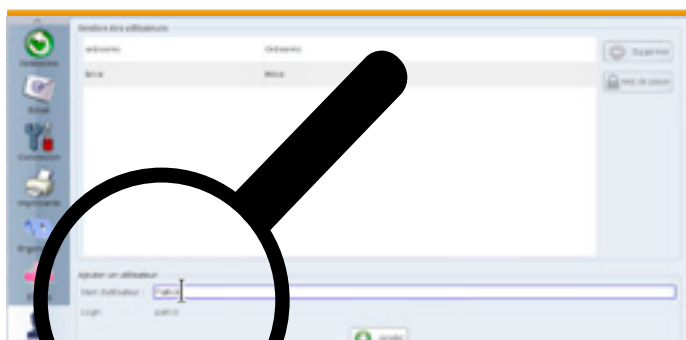
Si je n'ai jamais créé de compte utilisateur, je suis l'utilisateur «Ordissimo» qui est un compte administrateur. Il faut savoir que le compte administrateur «Ordissimo» est le seul à pouvoir ajouter ou supprimer des comptes utilisateurs. Dans le cas présent, j'ai déjà ajouté un compte utilisateur «Brice» en second.



! Vous avez les noms des comptes utilisateurs qui sont affichés sous forme de liste.

4 Ajout d'un nouvel utilisateur.
A présent, je souhaite ajouter un nouvel utilisateur.

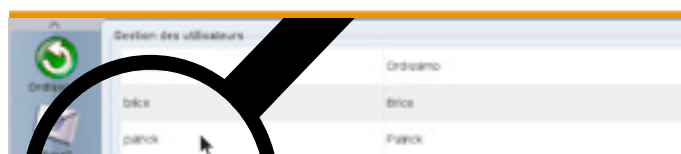
a. J'écris le nom d'utilisateur (ce sera mon pseudo)



b. Puis je clique au dessous sur le bouton «Ajouter».



5 L'utilisateur «Patrick» est bien ajouté à la liste des utilisateurs de cet Ordissimo.



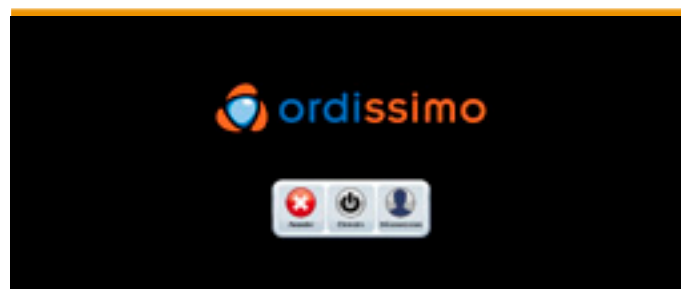
6 **Changer d'utilisateur.**

Après avoir cliqué sur le bouton «Marche-Arrêt» de mon Ordissimo, voici la fenêtre qui s'affiche :

Tous Ordissimo (sauf Tablettes)

- Annuler : pour annuler l'action d'éteindre Ordissimo
- Éteindre : pour éteindre Ordissimo
- Déconnexion : pour changer d'utilisateur

! Si un seul compte utilisateur est enregistré sur Ordissimo, votre Ordissimo va s'éteindre sans passer par cette étape.

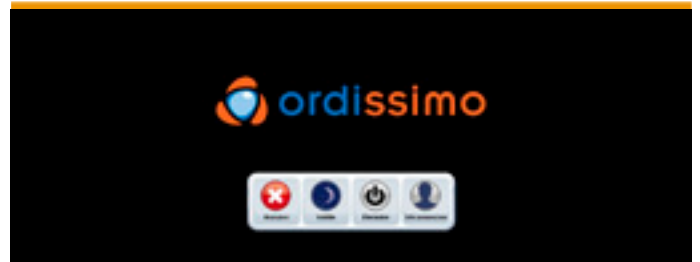




Tablettes Ordissimo.

- Annuler : pour annuler l'action d'éteindre la tablette Ordissimo
- Veille : pour mettre en veille la tablette Ordissimo
- Éteindre : pour éteindre la tablette Ordissimo
- Déconnexion : pour changer d'utilisateur

Si je suis seul utilisateur de cette tablette Ordissimo, l'icône «Déconnexion» a disparu :



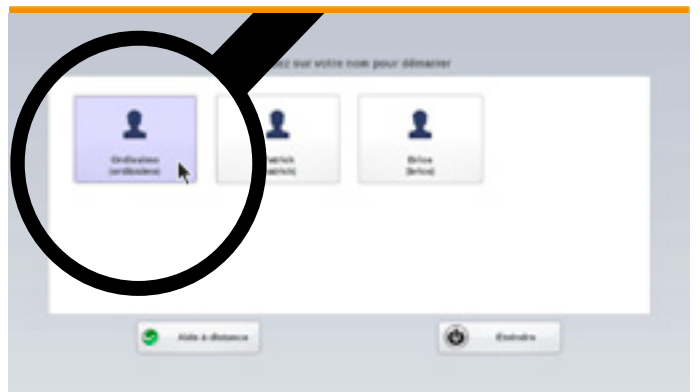
7 Choisir un utilisateur.

Une nouvelle fenêtre apparaît après avoir cliqué sur le bouton «Déconnexion». A présent, je peux choisir le compte utilisateur que je souhaite utiliser ou bien éteindre mon Ordissimo (en cliquant sur le bouton «Éteindre» en bas à droite de mon écran). Je clique sur le compte «Ordissimo» qui est le compte administrateur.



Le compte administrateur a la mention «Principal» qui apparaît après «Ordissimo».

Au démarrage, j'ai cette même fenêtre qui s'affiche me proposant ainsi le choix de l'utilisateur.

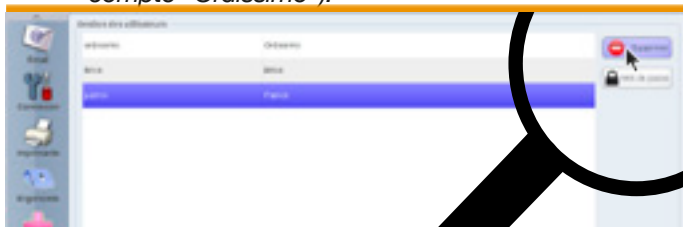


8 Supprimer un compte.

En reprenant les étapes 1 à 3, me voici de nouveau sur le panneau de gestion des utilisateurs. Je peux supprimer un compte utilisateur. Pour cela, je clique sur le compte «Patrick» puis sur le bouton «Supprimer».



Je ne peux en aucun cas supprimer le compte «administrateur» (dans le cas présent, il s'agit du compte «Ordissimo»).



9

Une fenêtre s'affiche avec le texte suivant : «Voulez-vous vraiment supprimer cet utilisateur et toutes ses données ?», je clique sur le bouton «Oui» pour confirmer la suppression du compte de «Patrick».

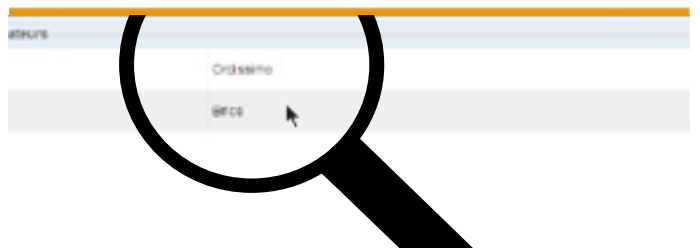


Lorsque je supprime un compte utilisateur, toutes les données enregistrées sur ce compte sont supprimées (mails, carnet d'adresses, photos, agenda, documents, marque-pages, etc.).



10

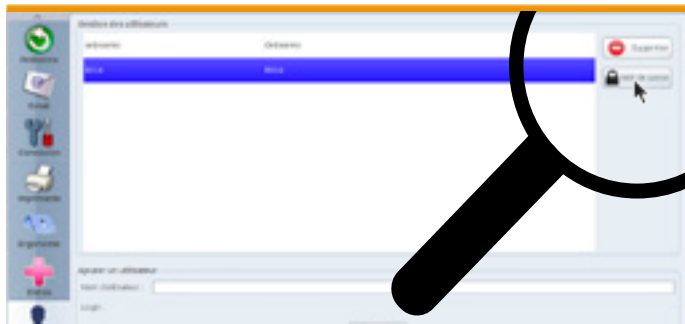
Après avoir confirmé la suppression du compte, voici les deux comptes utilisateurs restants : Ordissimo et Brice.



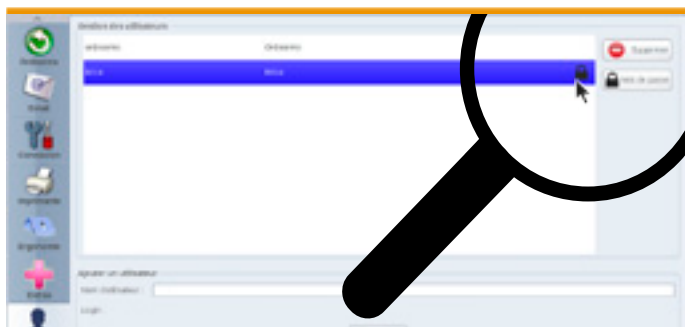


11 Mots de passe.

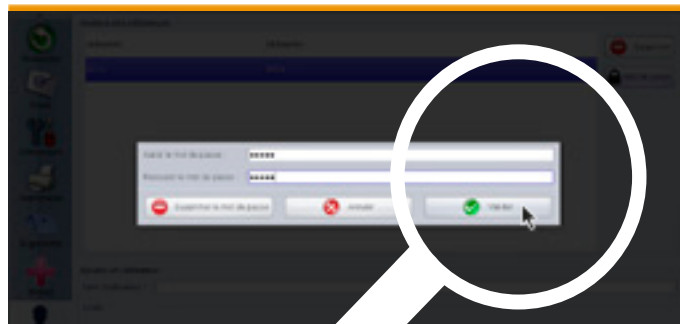
a. Afin de mettre un mot de passe pour protéger mon accès utilisateur, je clique sur mon nom d'utilisateur puis sur «Mot de passe».



c. Mon compte utilisateur est désormais protégé, un cadenas est visible à droite de mon compte utilisateur.



b. Une fenêtre s'affiche m'invitant à saisir mon mot de passe puis à le saisir à nouveau. Je clique ensuite sur le bouton «Valider».



d. Ainsi, à chaque démarrage ou nouvelle connexion, Ordissimo va me demander mon mot de passe.



12 Voici les différences entre un compte «administrateur» et un compte «utilisateur» :

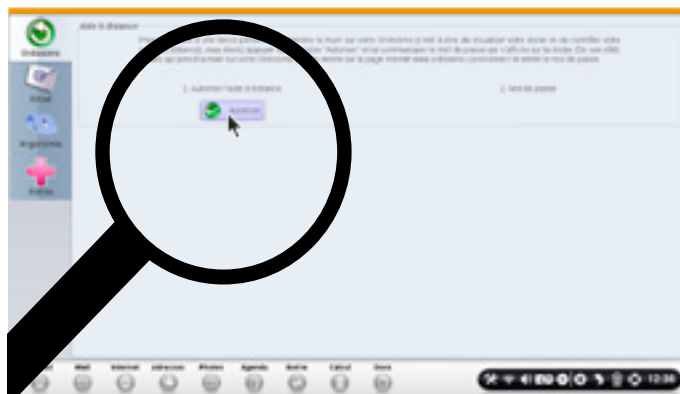
Réglages de l'administrateur :

- Plusieurs onglets en plus non accessibles à l'utilisateur : Connexion, Imprimantes, Utilisateurs, Maintenance,
- Possibilité d'effectuer les mises à jour de l'Ordissimo et accès aux données relatives à la Version et au modèle de l'Ordissimo.



Réglages d'un utilisateur :

- Accès aux quatre onglets : Ordissimo, E-mail, Ergonomie et Extras.
- Tout comme l'administrateur, il peut autoriser une tierce personne à prendre la main sur Ordissimo.





expert



minutes

Nous allons voir ensemble quelles sont les différentes opérations de maintenance accessibles sous l'onglet «Maintenance» de l'application Réglages. Vous pouvez par exemple vider la corbeille des e-mails, réinitialiser votre boîte e-mail lors d'un changement d'adresse par exemple.

Ces opérations de maintenance vous permettent notamment de mener certaines actions sur :

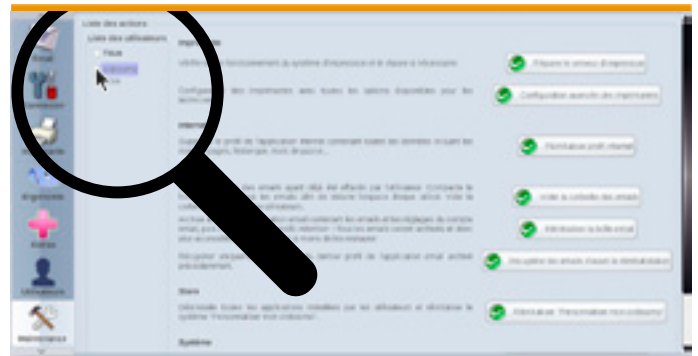
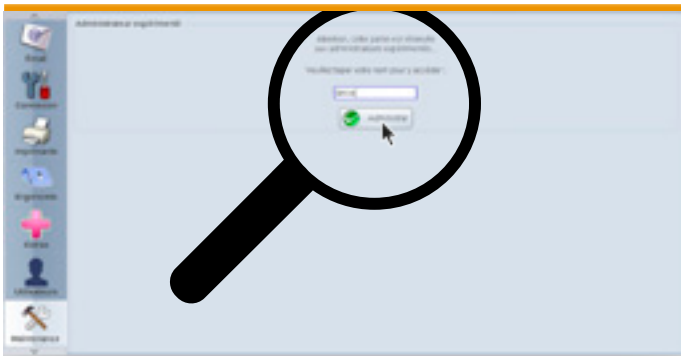
- votre système d'impression,
- le profil de «l'application Internet»
- vos e-mails de l'application «Mail»
- les applications personnalisables de la page d'accueil
- votre système en général

1 Me voici sur la page d'accueil Ordissimo, je vais cliquer sur l'icône des réglages de ma barre de dialogue.



2 Après avoir cliqué sur l'onglet «Maintenance», j'écris mon nom dans l'encadré avant de cliquer sur le bouton «Administrer».

3 A présent, je choisis mon compte utilisateur dans la liste des utilisateurs, qui est «Ordissimo» si vous n'avez pas ajouté d'utilisateurs.



4 Voici la liste des actions possibles de maintenance.

Imprimante :

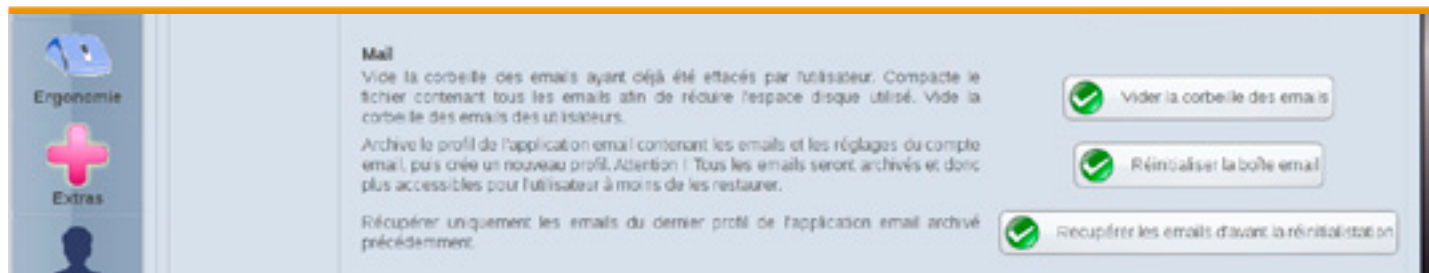


- Vérifie le bon fonctionnement du système d'impression et le répare si nécessaire.
- Configuration des imprimantes avec toutes les options disponibles pour les techniciens. Certaines options ne sont pas disponibles dans l'onglet «Imprimante» de l'application «Réglages» et sont disponibles ici, tels que :
 - URI du périphérique,
 - le fabricant et le modèle
 - des réglages fins pour l'imprimante

Internet :



- Supprime le profil de l'application internet contenant toutes les données incluant les marque-pages, historique, mots de passe... Ceci n'est utile que si de gros problèmes d'utilisation du navigateur surviennent.

**Mail :**

- Récupère uniquement les e-mails du dernier profil de l'application e-mail archivé précédemment : si vous avez archivé le profil de l'application e-mail (voir ci-dessous étape 5), cette opération permet de récupérer les e-mails du dernier archivage. Ceci récupère uniquement les e-mails, mais pas les réglages du compte ni les autres données enregistrées.
- Archive le profil de l'application e-mail contenant les e-mails et les réglages du compte e-mail, puis crée un nouveau profil. Attention ! Tous les e-mails seront archivés et donc plus accessibles pour l'utilisateur à moins de les restaurer.
- Vide la corbeille des e-mails ayant déjà été effacés par l'utilisateur. En effet, l'application Mail met les e-mails effacés dans une corbeille mais ne la vide pas automatiquement. L'Ordissimo la vide régulièrement, mais vous pouvez forcer l'opération grâce à ce bouton. Cette opération compacte également le fichier contenant tous les e-mails afin de réduire l'espace disque utilisé.

**Store :**

- Désinstalle toutes les applications installées par les utilisateurs et réinitialise le système «Personnaliser mon ordissimo». Ceci remet à zéro le système d'installation d'applications supplémentaires dans l'Ordissimo à partir du bouton «Personnaliser mon ordissimo» (cf. fiche pratique Comment personnaliser ma page d'accueil avec Ordissimo).

**Système**

- Supprime le cache afin de résoudre d'éventuels problèmes de la page d'accueil telles que des icônes qui ne s'affichent pas ou de la barre d'application (ex. corbeille absente en bas à droite). Cette action va redémarrer l'Ordissimo.
- Efface tous les documents de l'utilisateur, les réglages et les profils des applications. L'Ordissimo est ainsi réinitialisé à sa configuration usine, vierge et sans aucune donnée personnelle. Ceci est utile par exemple si vous vendez votre Ordissimo d'occasion à quelqu'un d'autre.

Lancement d'une action.



- 5** Lorsque je clique sur le bouton correspondant à une action, il se peut que cette action nécessite un peu de temps : il vous suffit alors de patienter quelques instants.



⚠ Dans la plupart des cas, lorsque vous menez une action de maintenance, Ordissimo redémarre automatiquement. Dans le cas présent, je clique sur le bouton «Vider la corbeille des e-mails». Après quelques secondes, l'opération est réalisée.

Attention, si vous ne rencontrez aucun problème particulier sur votre Ordissimo, veuillez ne pas faire d'opération de maintenance.



Doris - Taverny 95

Très intéressant mais je crois un peu pointu pour moi... Lecture et relecture avant de m'y essayer !!! Merci de cette nouvelle fiche, dans le livret c'est moins facile à interpréter... Ici on peut zoomer et la lecture est plus facile.... Merci BRICE..





initiation



minutes

Vous venez d'acquérir une nouvelle imprimante ? Ordissimo dispose d'un panneau de configuration automatique pour faire fonctionner votre nouvelle imprimante. Veuillez noter le modèle de votre imprimante (il s'agit d'une série de chiffres et lettre indiqués sur la facture d'achat ou sur votre imprimante) et suivez le guide...

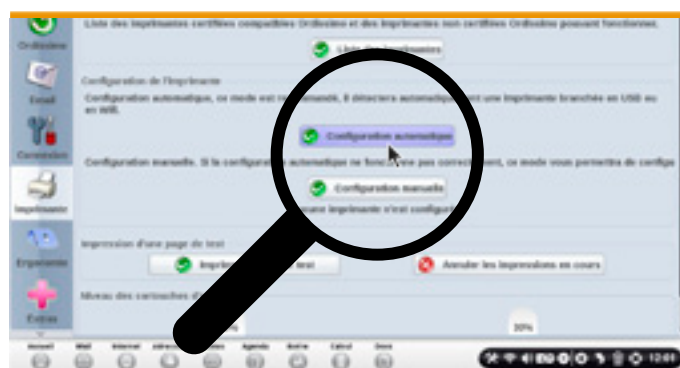
1 Sur la page d'accueil, je clique sur «Réglages».



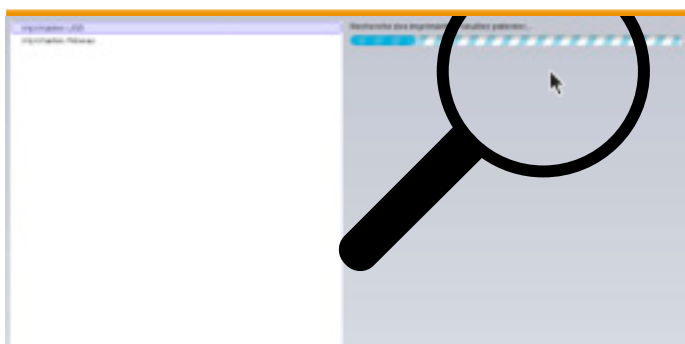
2 Me voici dans les réglages «Ordissimo», je clique maintenant sur l'onglet «Imprimantes».



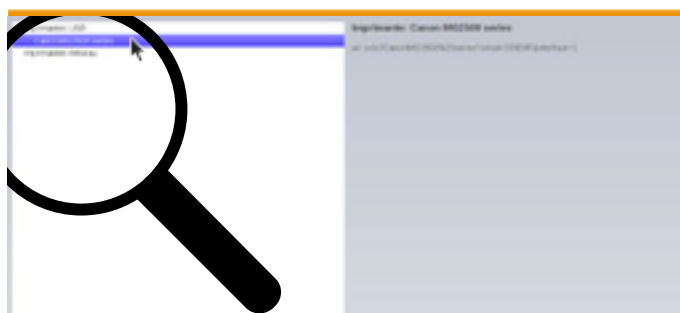
3 Voici le nouveau panneau de configuration de l'imprimante. Je clique sur «Configuration automatique».



4 A présent, je patiente le temps que Ordissimo détecte les périphériques existants. Vous pouvez apercevoir qu'il est en plein travail grâce à la barre de recherche d'imprimantes à droite de votre écran.



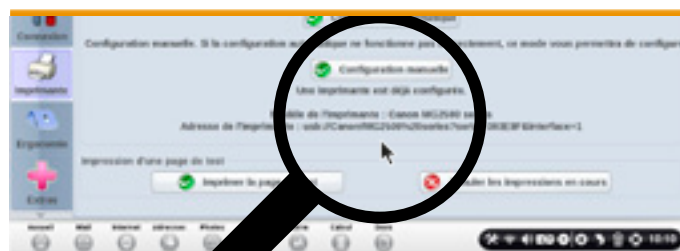
5 Après avoir visualisé le modèle de mon imprimante indiqué sur le haut de mon imprimante, je le cherche dans la liste des périphériques qui s'affiche. J'aperçois le modèle de mon imprimante «Canon MG2500», je clique dessus pour le sélectionner.



6 Puis je clique sur «Suivant».



7 Me voici à nouveau sur le panneau de configuration de l'imprimante. Je peux voir que l'imprimante a été configurée correctement grâce à l'affichage au dessous de «Configuration manuelle».

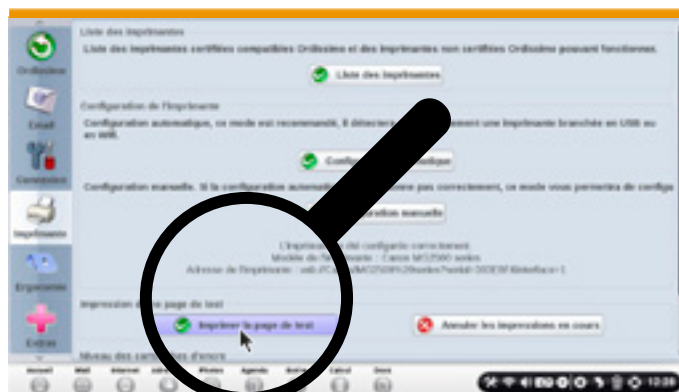


On y retrouve d'ailleurs un ensemble d'informations relatives à la configuration de l'imprimante (modèle d'imprimante et adresse de l'imprimante).



8

A présent, je peux tester que mon imprimante est bien configurée sur mon Ordissimo en imprimant la page de test.



C. BL. - Paris 75

*Merci pour votre nouveau système de configuration pour les imprimantes, rapide et facile. Finalement, j'ai pris une Epson XP 315 qui me donne entière satisfaction, câble USB ou wifi.
A voir à l'usage!!!
C.B.*





initiation



minutes

Vous souhaitez configurer une imprimante en Wi-Fi ? Sur ordissimo, un panneau de configuration est à votre disposition pour configurer votre nouvelle imprimante en Wi-Fi. Plus besoin de brancher le câble qui relie l'imprimante à ordissimo. Apprenez dès à présent comment configurer votre imprimante en Wi-Fi.



Pour commencer, veuillez noter le modèle de votre imprimante (il s'agit d'une série de chiffres et lettre indiqués sur la facture d'achat ou sur votre imprimante).

Il est impératif que votre imprimante soit connectée en Wi-Fi sur votre box pour pouvoir mener à bien les étapes décrites ci-dessous.

1

Sur la page d'accueil, je clique sur «Réglages».



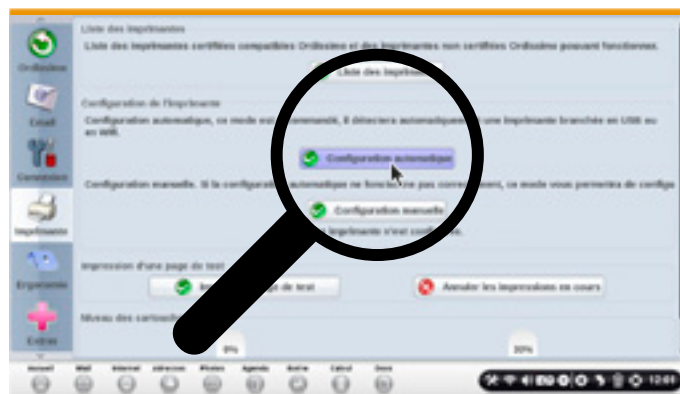
2

Me voici dans les réglages «Ordissimo», je clique maintenant sur l'onglet «Imprimantes».



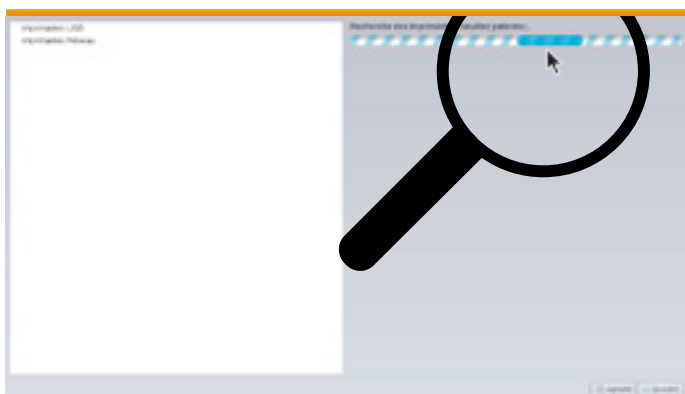
3

Voici le nouveau panneau de configuration de l'imprimante. Je clique sur «Configuration automatique».



4

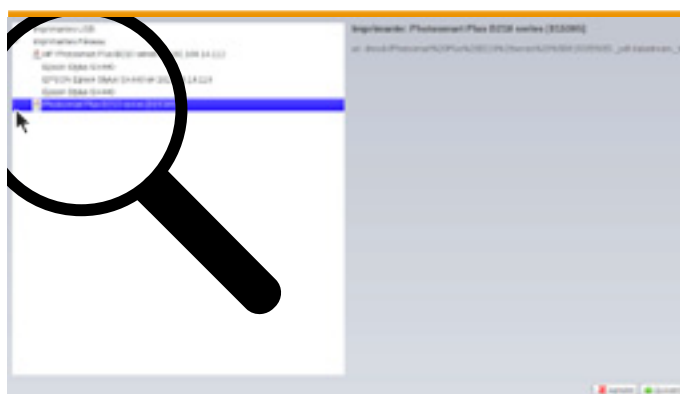
A présent, je patiente le temps que Ordissimo détecte les périphériques existants. Vous pouvez apercevoir qu'il est en plein travail grâce à la barre de recherche d'imprimantes à droite de votre écran.



5

Dans la partie «Imprimante réseau Wi-Fi», je sélectionne mon imprimante qui est la Photosmart Plus B210 series dans notre exemple. Dans la liste, il se peut que vous aperceviez deux imprimantes identiques.

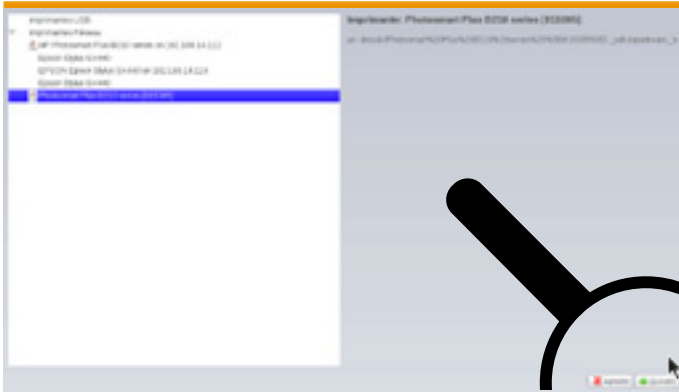
Dans ce cas de figure, favorisez celle qui a une «URL» du périphérique qui commence par «dnssd://» (comme dans le cas présent, cette URL s'affiche en haut à droite de votre écran)



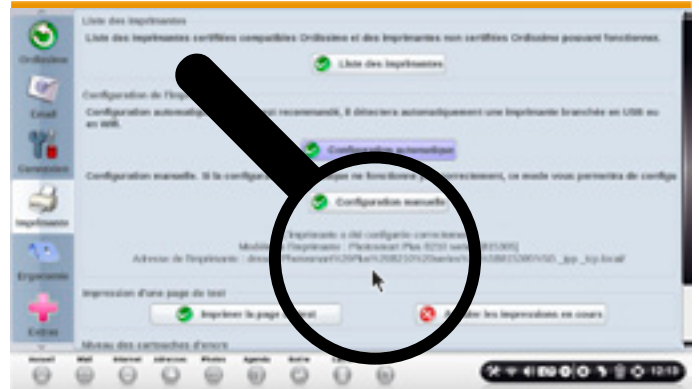
De manière générale, une adresse IP est ce qui permet de vous identifier sur internet, elle peut être statique ou dynamique et donc, changer régulièrement.



6 Une fois mon imprimante réseau sélectionnée, je clique sur «Suivant» en bas à droite de mon écran.

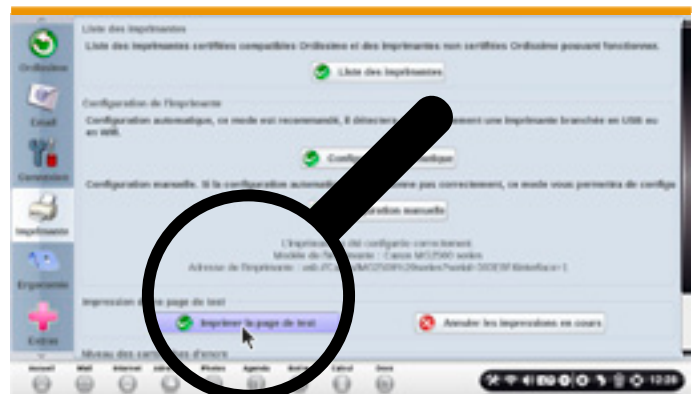


7 Me voici à nouveau sur le panneau de configuration de l'imprimante. Je peux voir que l'imprimante a été configurée correctement grâce à l'affichage au dessous de «Configuration manuelle».



 On y retrouve d'ailleurs un ensemble d'informations relatives à la configuration de l'imprimante (modèle d'imprimante et adresse de l'imprimante).

8 A présent, je peux tester que mon imprimante est bien configurée sur mon Ordissimo en imprimant la page de test.





confirmé



20 minutes

Vous rencontrez des problèmes de configuration d'imprimante ? Vous pouvez utiliser la configuration manuelle afin de configurer votre imprimante vous-même. Si votre imprimante n'imprime pas correctement ou qu'elle ne répond pas, dès lors vous pouvez effectuer une configuration manuelle.

Tout d'abord, essayez la configuration automatique qui est plus simple et plus rapide.

Mais avant de commencer, veuillez noter le modèle de votre imprimante (il s'agit d'une série de chiffres et lettre indiqués sur la facture d'achat ou sur votre imprimante).

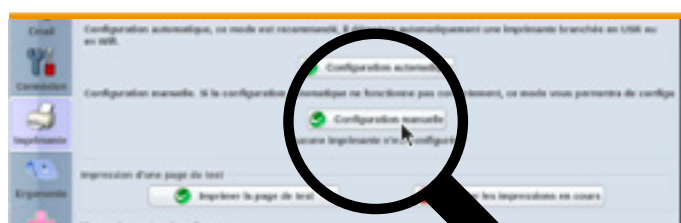
1 Sur la page d'accueil, je clique sur «Réglages».



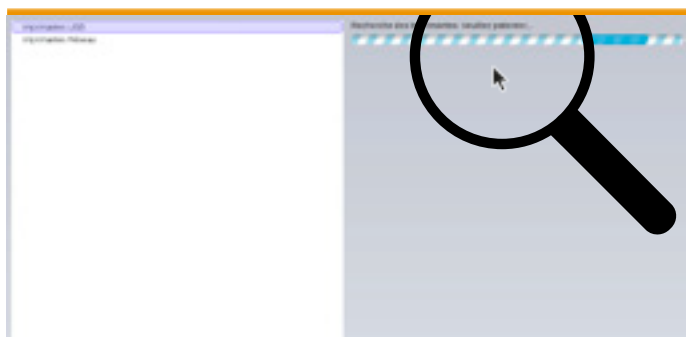
2 Onglet «Imprimantes».
Me voici dans les réglages «Ordissimo», je clique maintenant sur l'onglet «Imprimantes».



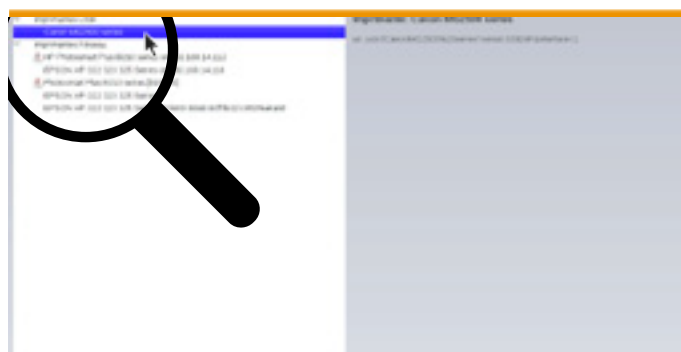
3 Configuration manuelle.
A présent, je clique sur «Configuration manuelle».



4 A présent, je patiente le temps que Ordissimo détecte les périphériques existants. Vous pouvez apercevoir qu'il est en plein travail grâce à la barre de recherche d'imprimantes à droite de votre écran.



5 Sélectionner mon imprimante.
Après avoir visualisé le modèle de mon imprimante indiqué sur le haut de mon imprimante, je le cherche dans la liste des imprimantes qui s'affiche. J'aperçois le modèle de mon imprimante, je clique dessus pour le sélectionner.

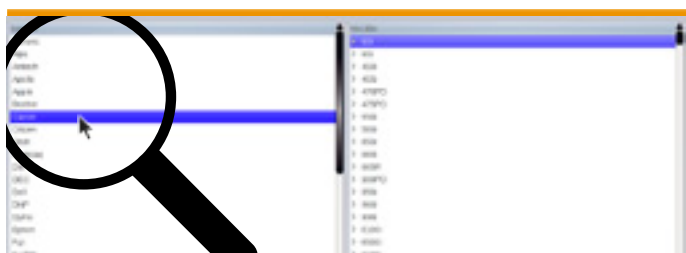


6 Puis je clique sur «Suivant».

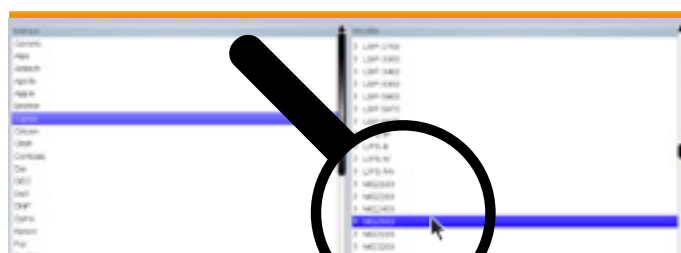


7 Sélection de la marque et du modèle.
Je souhaite l'installer manuellement. Pour cela, je sélectionne le nom de la marque.

a. Dans notre cas de figure, je clique sur «Canon» pour le sélectionner.

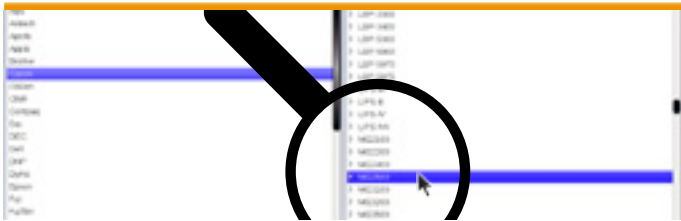


b. Puis je choisis le modèle d'imprimante, je me sers de ma souris pour faire descendre le curseur et retrouver mon modèle dans la liste des modèles.

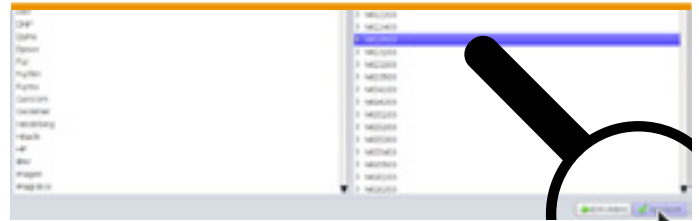




8 Si le modèle exact ne figure pas dans la liste, je sélectionne celui qui s'en rapproche le plus.



9 Enfin, je clique sur le bouton «Appliquer» en bas à droite de mon écran pour passer à l'étape suivante.



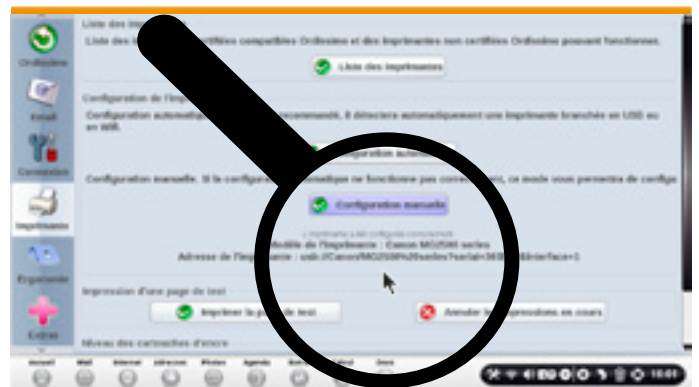
10 Me voici à nouveau sur le panneau de configuration de l'imprimante. Je peux voir que l'imprimante a été configurée correctement grâce à l'affichage au dessous de «Configuration manuelle».



On y retrouve d'ailleurs un ensemble d'informations relatives à la configuration de l'imprimante (modèle d'imprimante et adresse de l'imprimante).

Vous pouvez dès à présent tester que votre imprimante est bien configurée en imprimant la page de test.

Pour cela, cliquez sur le bouton «Imprimer la page de test».





expert



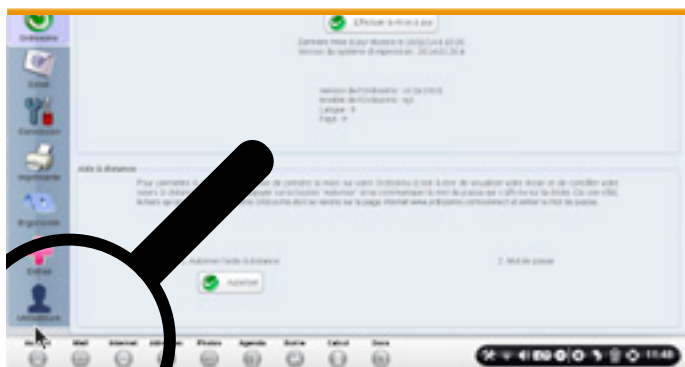
30 minutes

Afin de scanner un document grâce à votre imprimante-scanner, consultez la fiche pratique «Comment scanner un document». Sous l'application «Documents», si vous n'arrivez toujours pas à scanner un document avec votre scanner de la marque «Canon», il est nécessaire d'installer l'application «Scanner Canon».

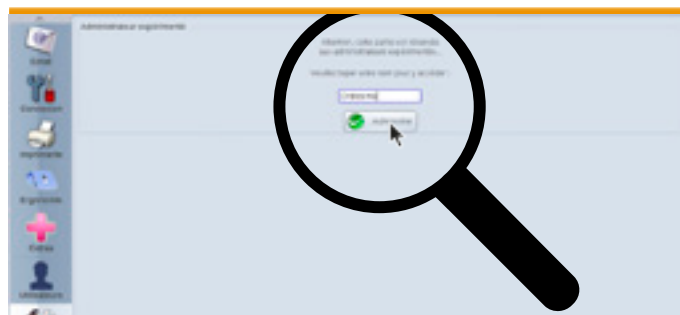
1 Depuis ma page d'accueil, je clique sur les réglages (icône avec des outils).



2 Réglages.
Me voici dans les réglages, je clique sur la flèche du bas dans la colonne de gauche.



3 Je clique sur l'onglet «Maintenance» avant de saisir mon nom et de cliquer sur le bouton «Administrer». Cf. Fiche pratique Opérations de maintenance de l'Ordissimo.

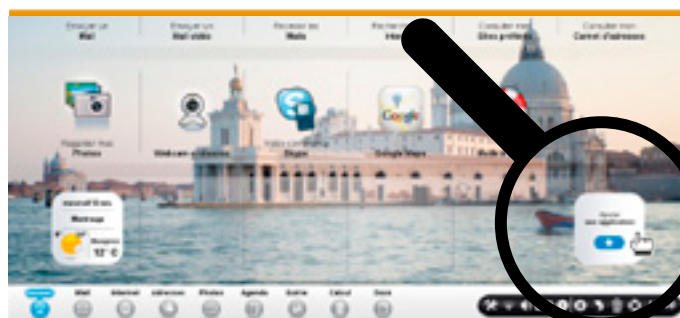


4 Onglet «Maintenance».
A présent, je clique sur le bouton «Réparer le serveur d'impression».

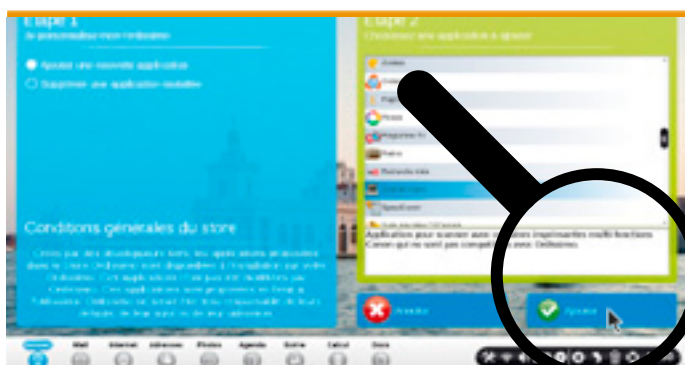
 Cette opération n'est à effectuer qu'une seule fois avant l'installation de l'application «Scanner Canon» car elle peut obliger à reconfigurer l'imprimante.



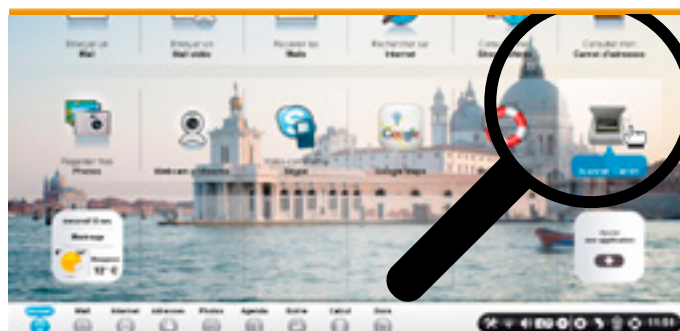
5 Ajouter une application.
Maintenant, je vais ajouter l'application «Scanner Canon». Pour cela, je clique sur l'onglet «Ajouter une application».



6 Après avoir cliqué sur «Ajouter une nouvelle application», je sélectionne l'application «Scanner Canon», puis je clique sur le bouton «Ajouter».



7 Application Scanner Canon.
Me voici à nouveau sur la page d'accueil Ordissimo avec la nouvelle icône «Scanner Canon». Je clique sur cette icône pour scanner un document.





- 8** Le modèle de mon scanner «Canon» s'affiche, je clique sur le bouton «Ok».



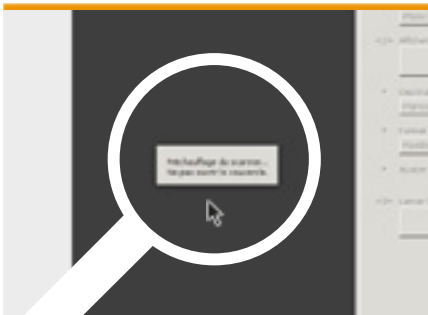
- 9** La fenêtre de l'application «Scanner Canon» s'ouvre... Pour commencer, je place mon document dans le scanner.
a. Je clique sur «Aperçu».



- b. puis, un message apparaît : «préchauffage du scanner... Ne pas ouvrir le couvercle».

- c. La numérisation commence...

- d. Voici l'aperçu du document scanné.

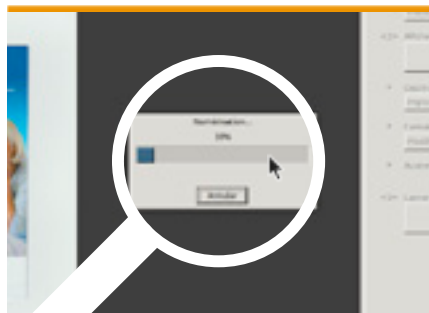
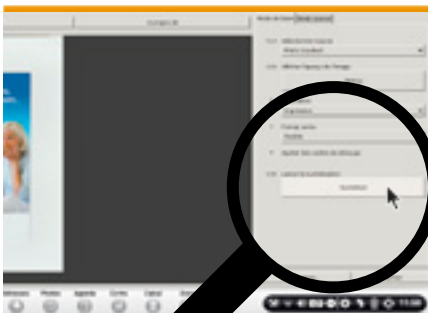


- 10** A présent, je vais numériser le document pour qu'il soit enregistré dans mes documents.

- a. Je clique sur le bouton «Numériser».

- b. Une fenêtre s'affiche indiquant la progression de la numérisation

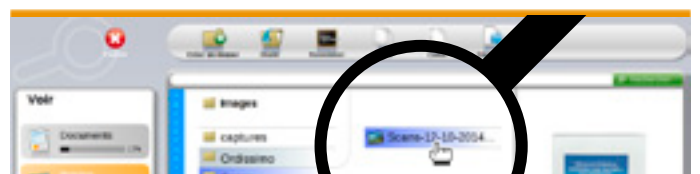
- c. Une troisième fenêtre s'affiche ensuite m'indiquant la progression de l'enregistrement du document.



- 11** Mes Documents.

- a. Afin de retrouver le document scanné, je clique sur l'icône «Docs» dans la barre des applications.

- b. Puis je clique sur le répertoire «Images», puis sur le dossier «Scans» et voici le document scanné intitulé «Scans-Date-heure».





expert



20 minutes

Vous souhaitez brancher un deuxième écran à votre Ordissimo ? Cela est possible, il suffit d'avoir un câble «HDMI» et d'avoir un deuxième écran. Quel est le but ? Diffuser vos photos ou une vidéo sur un plus grand écran telle qu'une télévision HD ou un vidéo-projecteur.

1 Tout d'abord, je vous invite à éteindre votre Ordissimo car le branchement doit s'effectuer «à froid».

2 A présent, vous pouvez brancher votre Ordissimo à votre deuxième écran externe. Pour ce faire, je vous invite à prendre votre câble HDMI qui ressemble à celui photographié ci-dessous :



3 Prenez un connecteur et branchez-le à votre Ordissimo via le port HDMI, comme indiqué ci-dessous :

Puis branchez l'autre connecteur à votre écran externe branché sur source. Allumez l'écran externe et connectez-le à l'aide de la télécommande à la bonne source que vous trouverez à côté de la prise à laquelle vous avez branché le connecteur (exemple : HDMI 1).

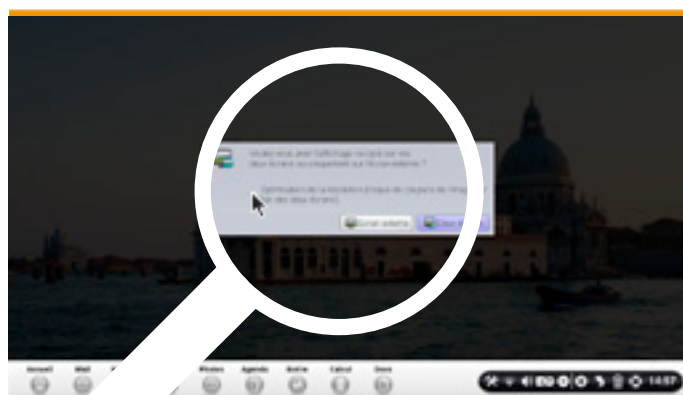


4 Vous pouvez maintenant allumer votre Ordissimo, une question concernant l'affichage sur les deux écrans vous sera posée.

5 Option pour une meilleure résolution.
Une fenêtre s'affiche avec la question suivante : «Voulez-vous avoir l'affichage recopié sur vos deux écrans ou uniquement sur l'écran externe ? Avant d'y répondre, je peux choisir de cocher la case «l'optimisation de la résolution (risque de coupure de l'image sur l'un des deux écrans)». Pour cela, il suffit de cocher la case indiquée ci-dessous.



Dans le cas où cette case est cochée et que je choisis un affichage «Deux écrans» : la plus haute résolution entre les deux écrans sera prise par défaut pour les deux écrans (il est ainsi possible que l'affichage de votre écran ayant une moins haute résolution de base soit coupé, peu importe puisque vous avez un très bon affichage de votre



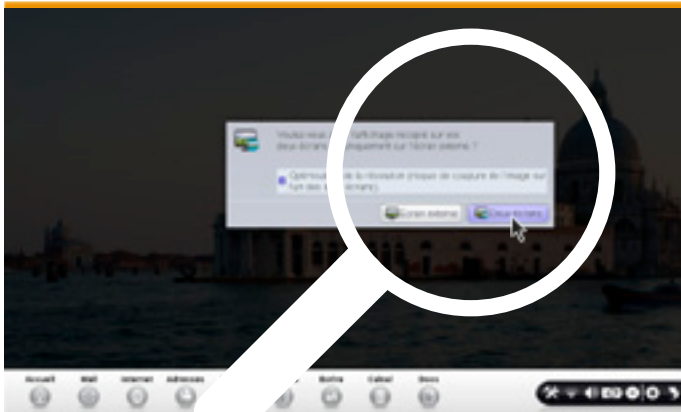
écran en haute résolution sur le deuxième écran, vous pouvez également passer en affichage «Ecran externe» pour ne plus avoir ce désagrément, sachant que le curseur de votre souris est aussi visible sur l'écran externe).



6 Choix du mode d'affichage.

A présent, vous pouvez faire votre choix d'affichage

- En cliquant sur «Deux écrans», vous allez avoir un affichage recopié sur vos deux écrans,
- En cliquant sur «Ecran externe», vous allez avoir un affichage de votre interface «Ordissimo» uniquement sur votre écran externe.



8 En cliquant sur «Ecran externe», vous allez avoir un affichage uniquement sur l'écran externe.



7 En cliquant sur «Deux écrans», voici un aperçu de ce que je vais avoir comme affichage sur les deux écrans.



Comme indiqué à l'étape 8, il se peut que l'image soit déformée sur Ordissimo, voire avec des bandes noires latérales car mon Ordissimo doit s'adapter à l'écran externe (format 16/9ème ou 4/3, sachant que la plus haute résolution est commune aux deux écrans).



9 Voici un aperçu de ce que vous allez avoir comme affichage sur vos deux écrans : (votre Ordissimo affichera une page noire et votre écran externe sera allumé)



10 Votre Ordissimo devrait vous afficher la page d'accueil sur vos deux écrans. Vous allez avoir un affichage recopié sur vos deux écrans. L'image peut vous sembler déformée sur votre Ordissimo, voire avec des bandes noires latérales car votre Ordissimo doit s'adapter à l'écran externe (format 16/9ème ou 4/3 et plus haute résolution commune aux deux écrans).

11 Si l'affichage ne s'effectue pas correctement ou que vous souhaitez changer le réglage sans redémarrer, je vous invite à installer l'application double écran disponible dans la partie «Personnaliser mon Ordissimo» en suivant la fiche pratique Comment installer l'application «Double écran» sur Ordissimo.



Si vous rencontrez toujours des problèmes sur votre Ordissimo, je vous invite à consulter le tableau des compatibilités par modèle qui renseigne sur d'éventuels incompatibilités de votre modèle avec une prise VGA ou HDMI. Celui-ci est disponible sur le site ordissinaute.fr



confirmé



30 minutes

Si deux écrans sont branchés à votre Ordissimo, vous pouvez installer l'application «double écran» afin de reconfigurer l'affichage sans redémarrer. Suivez le guide pour voir en détails la procédure à suivre...

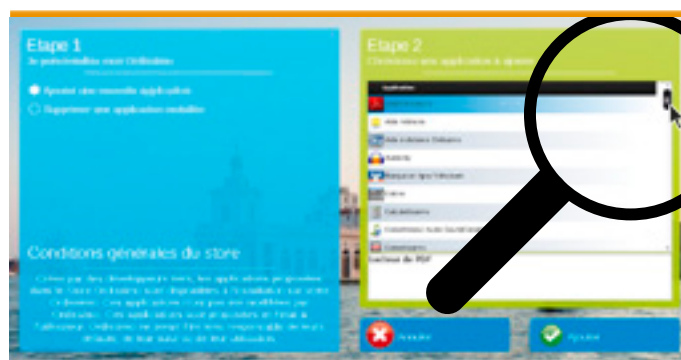
1 Sur la page d'accueil, je clique sur «Ajouter une application».



2 Ensuite, je clique sur la puce «Ajouter une nouvelle application».



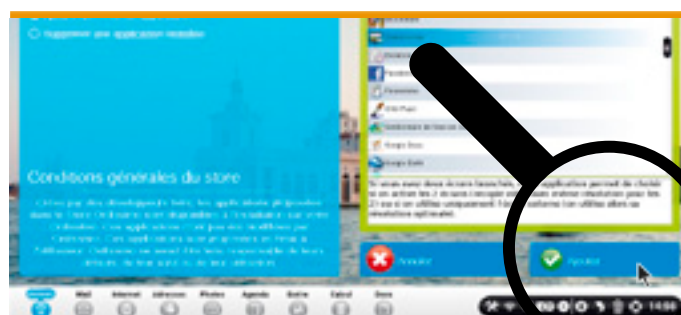
3 A l'aide de ma souris, dans la fenêtre des applications je fais défiler la barre de défilement latérale vers le bas pour retrouver l'application «Double écran».



4 Voici l'application «Double écran», je clique dessus.



5 Puis je clique sur «Ajouter».



6 Voici cette nouvelle application sur ma page d'accueil.



7 A présent, je vais cliquer sur l'application «Double écran» sur la page d'accueil.



8 La configuration de l'affichage des deux écrans vous est proposée. Veuillez poursuivre avec la fiche pratique «Comment brancher un deuxième écran» à l'étape 5.



initiation



minutes

Memorissimo est un disque dur conçu pour sauvegarder toutes les données de votre Ordissimo. Il a été conçu pour sauvegarder en un clic tous vos précieux documents, photos, marque-pages internet, e-mail... en toute sécurité. Simple d'utilisation, il n'aura plus de secrets pour vous après la lecture de cette fiche pratique.

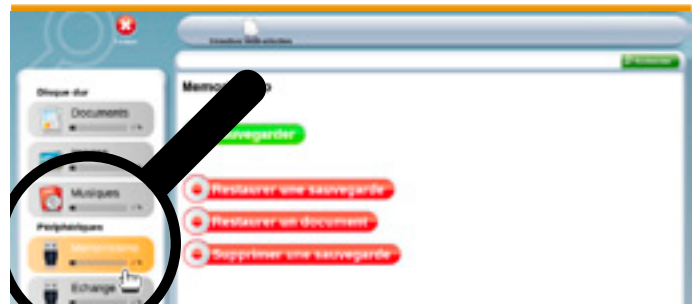
1 Branchez-le et il est prêt !

Pour commencer, il vous suffit de brancher votre Memorissimo à un port USB Ordissimo. Votre Ordissimo reconnaît tout de suite le Memorissimo et vous permet d'utiliser toutes ses fonctionnalités.

a. Je clique sur «Docs» en page d'accueil.



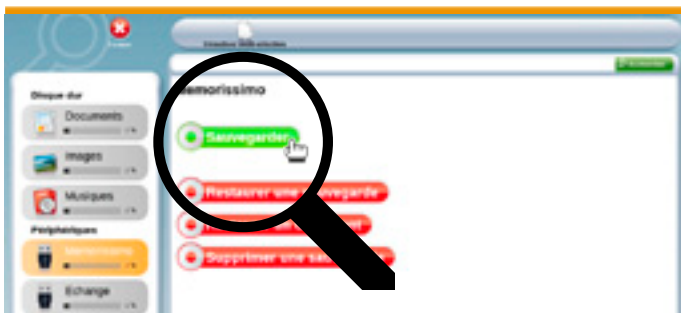
b. Un nouveau répertoire apparaît dans «Docs» : «Memorissimo».



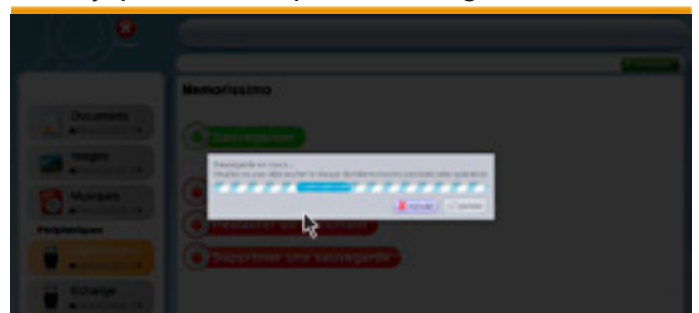
2 Le premier pas : la sauvegarde.

La première chose à faire une fois votre Memorissimo branché, c'est de lancer la sauvegarde de votre Ordissimo. Grâce à votre « Memorissimo » vous pouvez sauvegarder toutes les informations contenues sur votre Ordissimo : non seulement vos fichiers, mais aussi vos réglages, vos favoris...

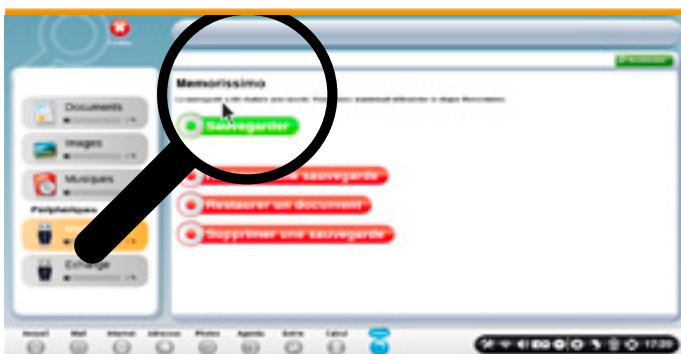
a. Je clique sur le bouton «Sauvegarder».



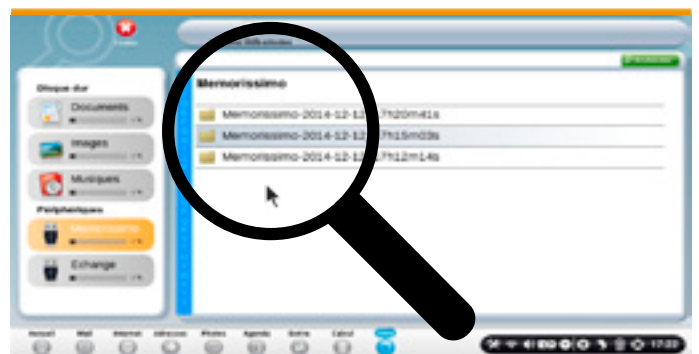
b. Une fenêtre s'affiche «Sauvegarde en cours...», je patiente le temps de la sauvegarde.



c. Un message apparaît en haut de l'écran : «La sauvegarde a été réalisée avec succès. Vous pouvez maintenant débrancher le disque Memorissimo.»



d. A tout moment, en cliquant sur le répertoire «Memorissimo», je retrouve l'ensemble de mes sauvegardes.



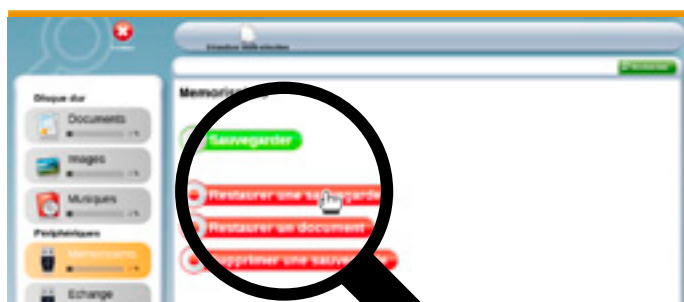


Vous pouvez garder plusieurs sauvegardes en mémoire sur votre Mémorissimo : ainsi si vous voulez récupérer une vieille sauvegarde, elle n'aura pas été remplacée par une autre plus récente. Vous pouvez néanmoins libérer de l'espace sur votre disque dur en supprimant les sauvegardes qui seront devenues inutiles : il vous suffit pour cela d'aller dans vos Docs, de cliquer sur l'onglet « Mémorissimo », puis sur « Supprimer une sauvegarde ». La liste de vos sauvegardes apparaît, et vous pouvez en cliquant dessus supprimer celles qui ne vous servent plus.

3 Deuxième étape : la restauration.

La restauration permet de récupérer un (ou plusieurs) document effacé par erreur ou de restaurer toutes les données correspondant à une date antérieure. La restauration est très utile pour transférer toutes vos données vers un nouvel Ordissimo.

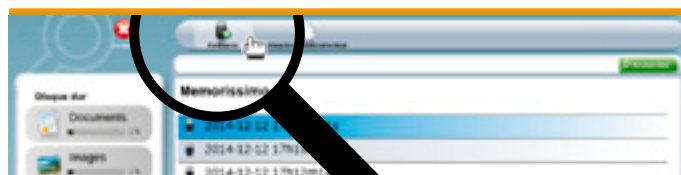
a. Si je souhaite restaurer entièrement l'ordinateur, je clique sur « Restaurer une sauvegarde ».



b. Je choisis ensuite la dernière sauvegarde ou une précédente sauvegarde.

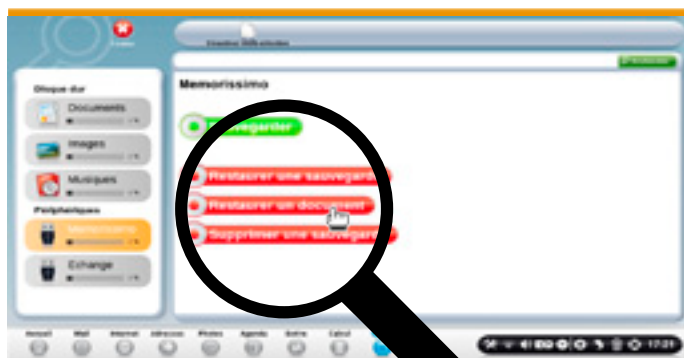


Votre ordinateur sera entièrement remis à l'état auquel il était lors de la sauvegarde : réglages, fichiers... Tout ce qui aura été fait depuis sera intégralement perdu, alors faites attention !

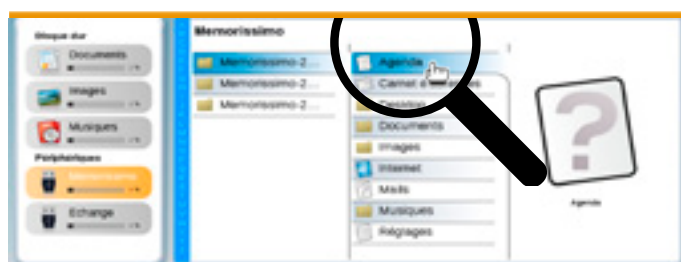


OU

a. Pour restaurer un document (par exemple une photo effacée par erreur), je clique sur « Restaurer un document ».



b. En cliquant sur un document en particulier, vous pouvez le récupérer dans votre Ordissimo. Attention : pour vos contacts ou vos favoris, vous ne pouvez pas en récupérer un seul : vous récupérez tout d'un coup, effaçant par là-même ceux que vous aurez rajoutés depuis.



4 Le plus : le partage !

Mémorissimo vous permet de transférer des documents grâce à une partie appelée Echange qui fonctionne comme une clé USB et qui sera reconnue par un ordinateur Windows ou Macintosh.

5 Pour acheter un disque de sauvegarde Mémorissimo.

Si vous n'avez pas encore de Mémorissimo, vous pouvez obtenir plus d'informations sur notre mémorissimo dans notre boutique internet ou en appelant au 0 811 09 19 99.



expert



30 minutes

Vous souhaitez connecter votre Ordissimo à internet lorsque vous êtes en déplacement ? Nous allons voir comment obtenir une connexion internet en branchant votre téléphone 3G Android qui lui, est connecté à internet, par un câble USB. Tout d'abord, je vous invite à vous munir de votre câble avec port USB de votre téléphone.



Si vous avez un forfait limité et que vous dépassez votre consommation en internet mobile, vous pouvez avoir des frais de connexion. Si vous avez un forfait illimité, vous n'avez pas de souci à vous faire.

A titre indicatif, si votre forfait mensuel pour mobile comprend :

- 50 Mo = 4h de connexion internet ou 150 pages internet sans vidéo ni téléchargement (ou 50 Mo = 10min. de vidéos sur YouTube)
- 500 Mo = 40h de connexion internet ou 1 500 pages internet sans vidéo ni téléchargement (ou 500 Mo = 1h30 de vidéos sur YouTube)

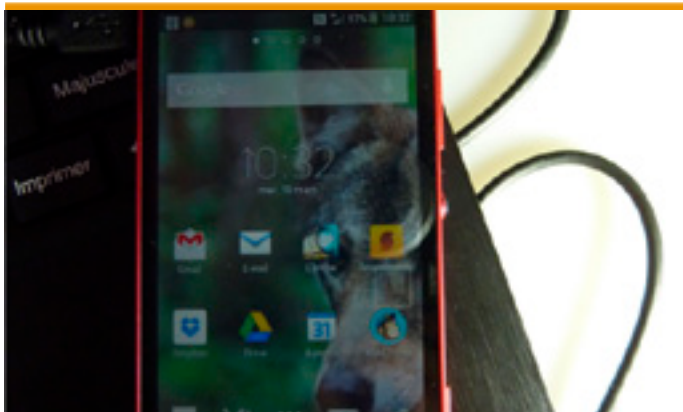
1

Tout d'abord, je vous propose de brancher votre téléphone à votre Ordissimo à l'aide de votre câble et du port USB.



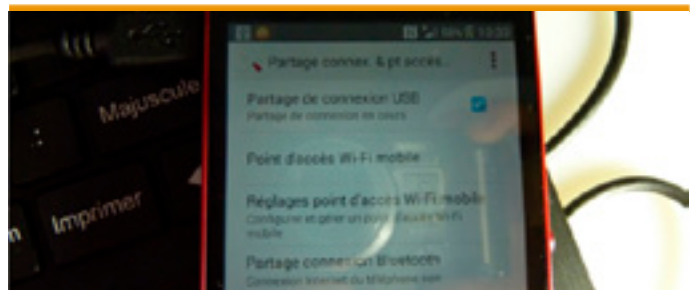
2

Si votre téléphone est hors tension, je vous invite à l'allumer.



3

A présent, allez dans le menu de votre téléphone. Dans la partie «réglages» de votre téléphone, recherchez les réglages concernant «la partie sans fil et réseaux», puis cliquez sur «partage connexion & point accès mobile». Vous devriez avoir des options similaires à celles indiquées ci-dessous. Vous pouvez cocher le partage de connexion USB.



Il faut savoir que d'un téléphone à un autre, les menus peuvent différer un peu.

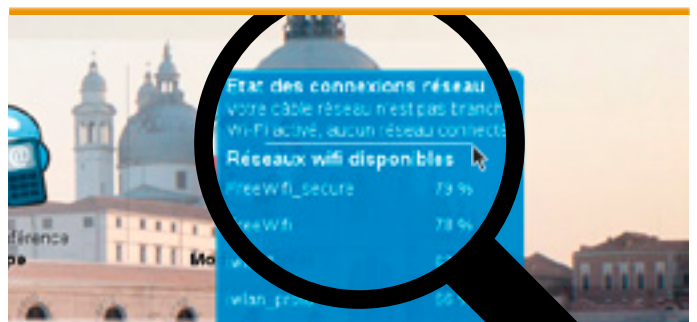
4

Vous n'avez plus besoin de toucher à votre téléphone, vous pouvez maintenant vous tourner vers votre Ordissimo. Cliquez sur l'icône représentant le réseau en bas à droite de votre écran.



5

Avant que votre Ordissimo ne reconnaisse votre téléphone, voici ce qui est indiqué : «Votre câble réseau n'est pas branché Wi-Fi activé, aucun réseau connecté».





- 6 Quelques secondes après, voici ce qui est indiqué :
«Votre câble réseau n'est pas branché
Câble réseau branché avec
l'IP 192.168.42.103» => votre téléphone est bien
reconnu par Ordissimo
Wi-Fi activé, aucun réseau connecté».



- 7 Vous pouvez maintenant cliquer sur l'icône
«Internet» en bas à gauche de votre écran.



- 8 Passez le temps que vous souhaitez sur Internet !
D'une part, vous vous faites plaisir sur Internet et
d'autre part, votre téléphone se charge.

Important : dès que vous avez fini d'utiliser internet,
n'oubliez pas de débrancher votre câble avec port
USB (action inverse de l'étape n°1 de cette fiche).



Si vous rencontrez des problèmes, vous pouvez
essayer l'alternative d'utiliser l'autre méthode qui
consiste à connecter votre ordinateur à Internet avec
un téléphone en connexion Wi-Fi.



Araignee - Sarcey 69

Que de nouveautés...depuis que j'ai découvert « Ordissimo » en publicité
sur mon écran télé... Je n'en reviens pas et je trouve cela formidable,
sensationnel... Quant à moi, je me contente de ce que vous m'offrez si
gentiment car je ne pense pas avoir l'utilité de toutes ces applications
et au cas où je profiterai de ces enseignements.
Un grand merci pour tout ce que vous nous apportez...





expert



30 minutes

Vous n'avez pas de connexion internet sur votre Ordissimo et vous avez un téléphone 3G qui lui, est connecté à internet. Vous souhaitez profiter de cette connexion internet sur votre Ordissimo ? Cela est possible mais attention, le Wi-Fi est très consommateur d'énergie, nous vous conseillons de brancher votre téléphone à son chargeur.



Si vous avez un forfait limité et que vous dépassez votre consommation en internet mobile, vous pouvez avoir des frais de connexion. Si vous avez un forfait illimité, vous n'avez pas de souci à vous faire.

A titre indicatif, si votre forfait mensuel pour mobile comprend :

- 50 Mo = 4h de connexion internet ou 150 pages internet sans vidéo ni téléchargement (ou 50 Mo = 10min. de vidéos sur YouTube)
- 500 Mo = 40h de connexion internet ou 1 500 pages internet sans vidéo ni téléchargement (ou 500 Mo = 1h30 de vidéos sur YouTube)

1

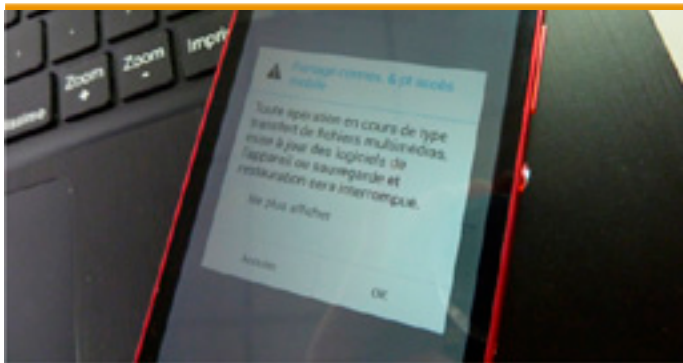
Tout d'abord, je vous propose d'allumer votre téléphone puis d'aller dans le menu de votre téléphone. Dans la partie «réglages» de votre téléphone, recherchez les réglages concernant «la partie sans fil et réseaux», puis cliquez sur «partage connexion & point accès mobile». Vous devriez avoir des options similaires à celles indiquées ci-dessous. Vous pouvez cocher le point d'accès Wi-fi mobile.



Il faut savoir que d'un téléphone à un autre, les menus peuvent différer un peu.

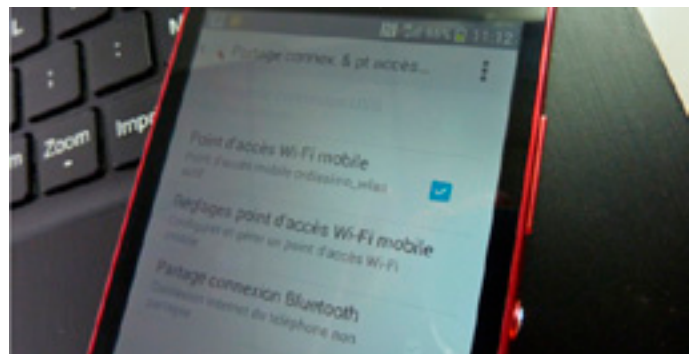
2

Une fenêtre apparaît avec un message d'information expliquant que toute opération en cours sera interrompue. Appuyez sur «Ok».



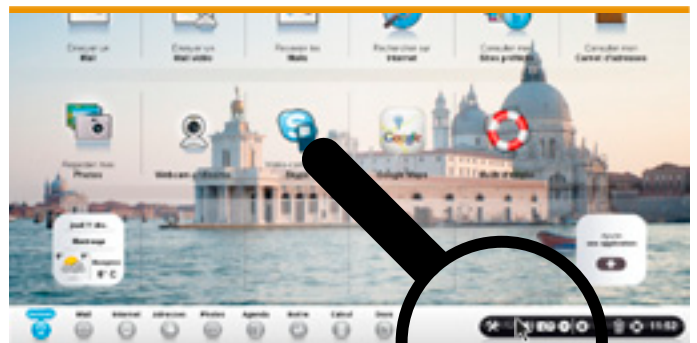
4

Avant que votre Ordissimo ne reconnaisse votre téléphone, voici ce qui est indiqué : «Votre câble réseau n'est pas branché Wi-Fi activé, aucun réseau connecté».



3

Vous n'avez plus besoin de toucher à votre téléphone, vous pouvez maintenant vous tourner vers votre Ordissimo. Cliquez sur l'icône représentant le réseau en bas à droite de votre écran.

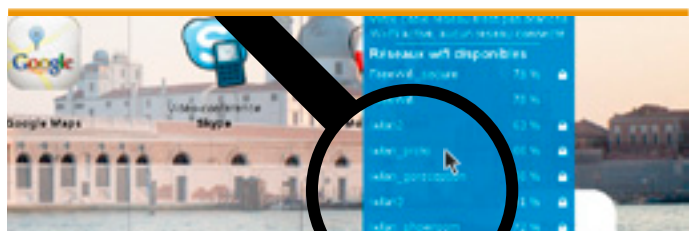


5

Dans la liste des réseaux Wi-Fi disponibles, voici mon téléphone indiqué «iwl_n_proto». Je clique dessus pour établir la connexion.

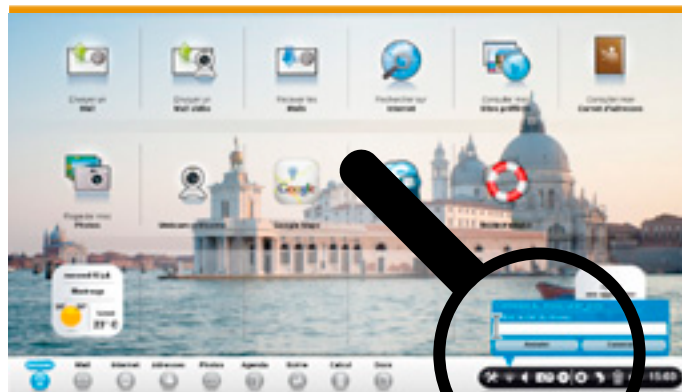


Lorsque vous serez à cette étape, sachez que pour vous le nom qui s'affichera correspondra à la marque et au modèle du téléphone.



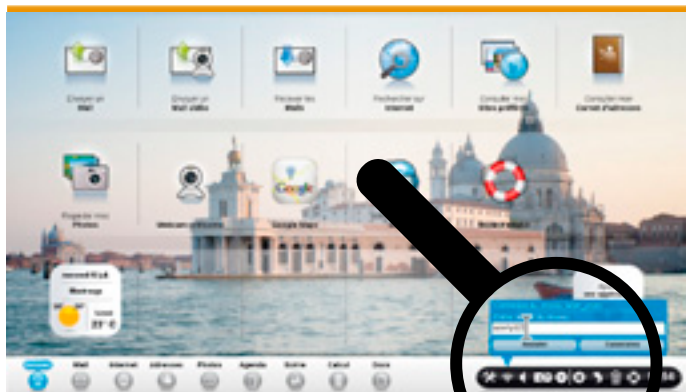


- 6** Une fenêtre s'affiche, vous pouvez entrer la clef du réseau. il s'agit du mot de passe de votre téléphone permettant de donner accès à son réseau. Vous pouvez retrouver votre mot de passe dans la partie «réglages» de votre téléphone. Recherchez les réglages concernant «la partie sans fil et réseaux», puis cliquez sur «partage connexion & point accès mobile». Allez ensuite sur «réglages point d'accès Wi-fi mobile», puis cliquez sur «configurer le point d'accès Wi-fi». A cette étape, vous devriez avoir la possibilité d'afficher le mot de passe.

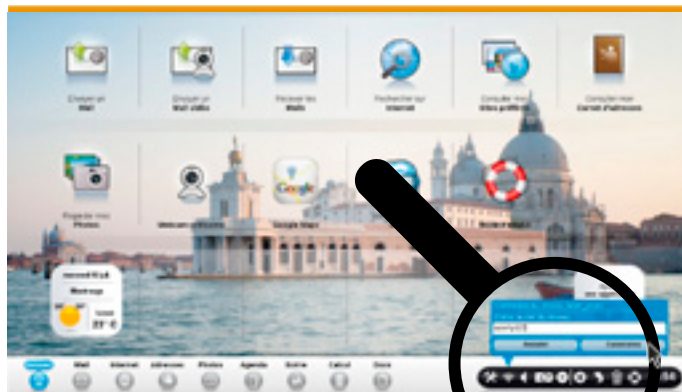


Il faut savoir que d'un téléphone à un autre, les menus peuvent différer un peu.

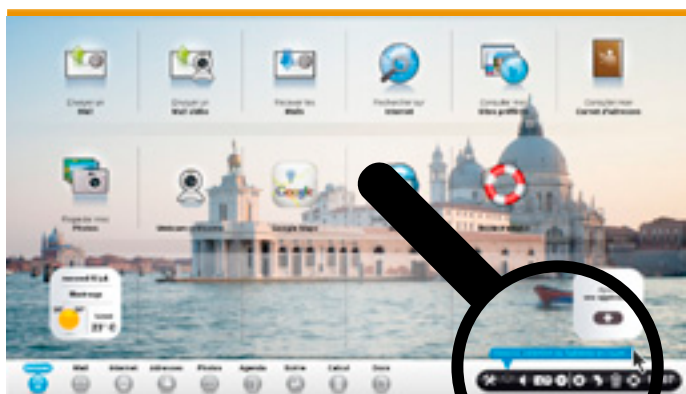
- 7** Je tape mon mot de passe. Dans le cas présent, mon mot de passe est «azerty123».



- 8** Puis je clique sur «Connexion».



- 9** Ordissimo recherche à établir la connexion avec votre téléphone.



- 10** Une fois que la connexion est établie et afin de le vérifier, vous pouvez à nouveau cliquer sur l'icône «réseau». Voici ce qui est indiqué : «Votre câble réseau n'est pas branché Wi-Fi connecté au réseau «iwlan_proto» avec l'IP 192.168.43.145» => votre téléphone est bien reconnu par Ordissimo (dans notre exemple, le téléphone se nomme «iwlan_proto»)



- 11** Vous pouvez maintenant cliquer sur l'icône «Internet» en bas à gauche de votre écran.

Important : dès que vous avez fini d'utiliser internet, n'oubliez pas de retourner dans les réglages de votre téléphone et de décocher le point d'accès Wi-fi mobile en cliquant dessus (revoir étape n°1 de cette fiche).

! Si vous rencontrez des problèmes, vous pouvez essayer l'alternative d'utiliser l'autre méthode qui consiste à connecter votre ordinateur à Internet avec un téléphone avec un branchement par câble USB.