

GUIDE D'UTILISATION DES POSTES DE TRAVAIL

AJL

VERSION : 1.1
RÉDIGÉ PAR : ÉQUIPE INFORMATIQUE AJL

COMMENT UTILISER LES ORDINATEURS À L'AJL

Guide pratique pour les utilisateurs

Ce document explique les gestes de base pour bien travailler sur nos postes.

SOMMAIRE

1. Démarrer le poste	3
Étape 1 : Appuyer sur le bouton power	3
Étape 2 : Attendre le démarrage	3
Étape 3 : Se connecter	3
2. Se connecter au WiFi (pour les laptops)	3
Première fois seulement	3
WiFi se déconnecte souvent ?	4
3. Utiliser les logiciels	4
Word, Excel, PowerPoint (Microsoft Office)	4
Navigateur Internet (Edge ou Chrome)	4
4. Imprimer un document	4
L'imprimante ne répond pas ?	5
5. Accéder aux dossiers partagés	5
Via OneDrive (recommandé)	5
Via partage réseau (moins courant)	5
6. Signaler un problème avec GLPI	5
Créer un ticket	5
Suivre votre ticket	6
7. Éteindre le poste correctement	6
Ne JAMAIS appuyer sur le bouton power en restant enfoncé !	6
8. Mises à jour Windows	6
Comment ça marche ?	6
Si mise à jour en cours	7
Bonnes pratiques à retenir	7
9. Dépannage rapide	7
10. Contact support IT	8
Vous avez un problème ?	8

Avant de commencer

Chaque poste de l'association (PC Principal, PC Secondaire, Laptops) fonctionne sous **Windows 10 ou Windows 11**.

Ce guide explique les gestes simples pour bien utiliser votre poste et éviter les problèmes.

1. Démarrer le poste

Étape 1 : Appuyer sur le bouton power

- Bouton **rond ou carré** sur l'avant ou le côté du PC.
- Voyant lumineux s'allume (blanc ou bleu).

Étape 2 : Attendre le démarrage

- L'écran affiche le logo Windows.
- C'est normal que ça prenne **30 à 60 secondes**.

Étape 3 : Se connecter

- Écran de connexion : entrer votre **nom d'utilisateur et mot de passe**.
- Appuyer sur **Entrée** ou cliquer sur la flèche.

 **Conseil :** Ne pas éteindre le poste pendant le démarrage (il faut attendre 5 minutes).

2. Se connecter au WiFi (pour les laptops)

Première fois seulement

1. **Cliquer** en bas à droite sur l'icône **WiFi** (antenne ou point d'interrogation).
2. **Chercher** le réseau WiFi AJL dans la liste: "AJL-WiFi" ou "AJL-Office").
3. **Cliquer** sur le réseau → bouton "**Connexion**" ou "**Se connecter**".
4. **Entrer** le mot de passe WiFi (remis au démarrage).
5. **Attendre** le message "Connecté ✓".

WiFi se déconnecte souvent ?

- Éloigner le poste de l'imprimante (peut créer des interférences).
- Éviter de placer des objets métalliques entre le PC et la box.
- Redémarrer le WiFi du PC : cliquer sur l'icône WiFi → **Désactiver** → attendre 10s → **Réactiver**.

3. Utiliser les logiciels

Word, Excel, PowerPoint (Microsoft Office)

Ouvrir un document :

1. Double-cliquer sur le fichier (il a une icône bleue, verte ou orange).
2. Ou ouvrir le logiciel → **Fichier** → **Ouvrir** → chercher le fichier.

Enregistrer votre travail :

1. **Ctrl + S** (raccourci clavier) OU cliquer sur **Fichier** → **Enregistrer**.
2. Choisir le dossier (Bureau, Mes Documents, OneDrive).
3. Donner un **nom au fichier** (ex: "Planning_Janvier_2025").
4. Cliquer sur **Enregistrer**.

 **Important** : Enregistrer régulièrement (toutes les 10 minutes) pour ne pas perdre votre travail.

Navigateur Internet (Edge ou Chrome)

Aller sur un site :

1. Cliquer sur l'icône du navigateur (bleu ou multicolore).
2. Cliquer dans la barre en haut → taper l'adresse (ex: www.google.fr).
3. Appuyer sur **Entrée**.

Recherche rapide : Ctrl + T → taper votre recherche → Entrée.

4. Imprimer un document

Connecter l'imprimante

L'imprimante AJL est sur le WiFi (Printer-PT). Elle se détecte automatiquement.

Imprimer depuis Word/Excel/PowerPoint

1. **Ctrl + P** (ou **Fichier → Imprimer**).
2. Vérifier que "**Printer-PT**" est sélectionnée.
3. Vérifier le **nombre de copies** (ex: "1").
4. Cliquer sur **Imprimer**.

 **Attendre 10 secondes** : l'imprimante peut être lente au démarrage.

L'imprimante ne répond pas ?

- Vérifier qu'elle est **allumée** (bouton power).
- Vérifier qu'elle a du **papier** dans le bac.
- Si le bac est plein : appuyer sur le bouton **Reprendre** (souvent en haut).
- Redémarrer l'imprimante : l'éteindre 30s, puis la rallumer.

Si ça ne marche toujours pas → créer un ticket dans GLPI (voir section 7).

5. Accéder aux dossiers partagés

L'association partage des fichiers via **OneDrive** ou partages réseau.

Via OneDrive (recommandé)

1. **Double-cliquer** sur l'icône OneDrive (nuage bleu) sur le Bureau.
2. Chercher le dossier → **double-cliquer** pour ouvrir.
3. Tous les fichiers se synchronisent automatiquement (petit cercle = en cours).

Via partage réseau (moins courant)

1. Ouvrir **Explorateur de fichiers** (dossier jaune en bas à gauche).
2. Cliquer sur **Réseau** → chercher le serveur.
3. Entrer votre **identifiant** et **mot de passe** si demandé.

6. Signaler un problème avec GLPI

Si votre poste a un problème (lent, crash, WiFi qui saute...) :

Créer un ticket

1. Ouvrir un **navigateur web** (Edge ou Chrome).
2. Aller à l'adresse : **http://GLPIAJL** (donnée par l'équipe IT).

3. Cliquer sur "**Créer une demande**" ou "**Nouveau ticket**".
4. Remplir le formulaire :
 - o **Titre** : court et clair (ex: "Mon PC est très lent")
 - o **Description** : expliquer le problème (ex: "Le PC rame depuis ce matin, impossible de travailler")
 - o **Catégorie** : choisir "Incident Poste" ou "Incident WiFi"
 - o **Priorité** : Normal (ou Urgent si c'est critique)
5. Cliquer sur **Envoyer**.

Suivre votre ticket

1. Retourner dans GLPI → cliquer sur "**Mes tickets**".
2. Chercher votre demande dans la liste.
3. Le statut change : "Nouveau" → "Assigné" → "En cours" → "Clos".

7. Éteindre le poste correctement

Ne JAMAIS appuyer sur le bouton power en restant enfoncé !

Bonne méthode :

1. Cliquer en bas à gauche sur le **logo Windows** (ou **Démarrer**).
2. Cliquer sur **Arrêter** ou **Éteindre**.
3. Le poste affiche "Préparation de l'arrêt".
4. **Attendre 30 secondes** que le poste s'éteigne seul.

Si le poste freeze :

- Appuyer brièvement sur le bouton power (ne pas rester appuyé).
- Attendre 5 secondes.
- Rallumer normalement.

 **Conseil :** Éteindre le poste à la fin de la journée pour économiser et prolonger sa durée de vie.

8. Mises à jour Windows

De temps en temps, Windows propose des **mises à jour** (sécurité, correctifs).

Comment ça marche ?

- Un message apparaît : "Mise à jour disponible".
- **Ne pas ignorer** : c'est important pour la sécurité.
- Cliquer sur "**Installer**" ou "**Redémarrer maintenant**" si urgent.

Si mise à jour en cours

- L'écran affiche "Mise à jour en cours" + pourcentage.
- **Ne pas éteindre le poste !**
- Attendre la fin (peut durer 10 à 30 minutes).
- Le poste redémarre tout seul.

Bonnes pratiques à retenir

À faire :

- Enregistrer votre travail régulièrement (Ctrl + S)
- Éteindre le poste le soir
- Accepter les mises à jour Windows
- Signaler les problèmes dans GLPI
- Nettoyer les fichiers temporaires

À éviter :

- Ne pas forcer l'arrêt du poste (bouton power enfoncé)
- Ne pas débrancher le WiFi pendant un travail
- Ne pas ignorer les messages de mise à jour
- Ne pas télécharger de fichiers suspects
- Ne pas laisser le poste allumé toute la nuit

9. Dépannage rapide

Problème	Solution
PC très lent	Fermer les applis inutiles. Redémarrer le PC. Vérifier l'espace disque (si rouge = plein).

WiFi se déconnecte	Redémarrer le WiFi du PC. Vérifier distance avec la box. Éloigner du micro-ondes.
Impossible d'imprimer	Vérifier que l'imprimante est allumée. Vérifier le papier. Redémarrer l'imprimante. Créer un ticket GLPI.
Mot de passe oublié	Contacter l'équipe IT (créer un ticket GLPI).
Fichier corrompu	Fermer le fichier. Redémarrer le poste. Rouvrir le fichier. Si ça persiste, contacter l'IT.
PC ne démarre pas	Attendre 2 minutes. Appuyer sur le bouton power (ne pas rester enfoncé). Attendre de nouveau.

10. Contact support IT

You have a problem ?

- 👉 Create a ticket in GLPI (see section 7).
- 👉 Urgent problem? Set the priority to "Urgent" in GLPI.

**Équipe Informatique AJL
Version 1.1 – Janvier 2025**

Questions or problems? Create a ticket in GLPI.