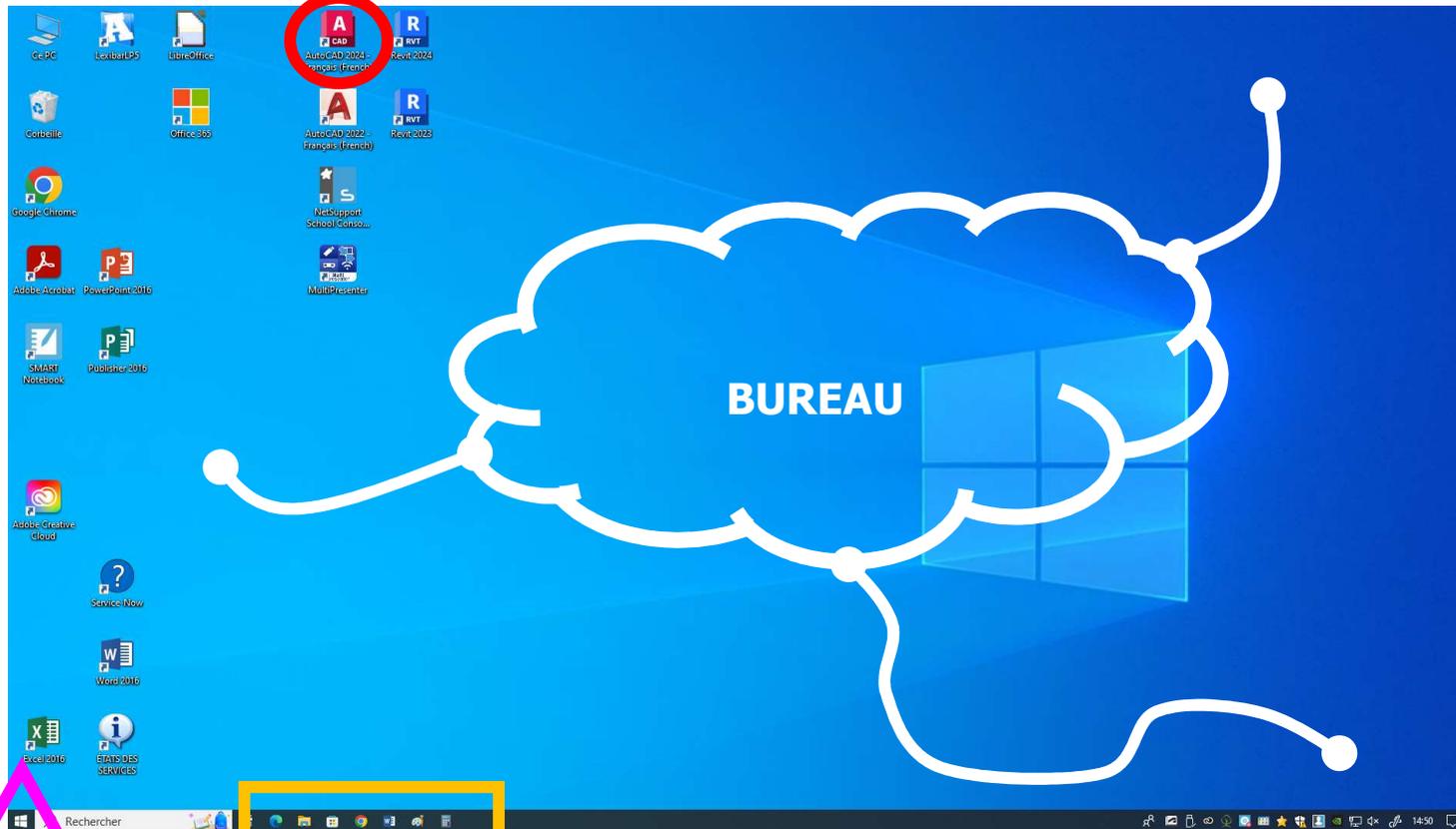


**Icone de programme.  
DOUBLE-CLIQUE** pour  
ouvrir un programme



**Bouton  
DÉMARRER**



**BARRE des tâches**



**Icone de programme.  
UN SEUL CLIC** pour ouvrir  
un programme

# BOUTON DÉMARRER



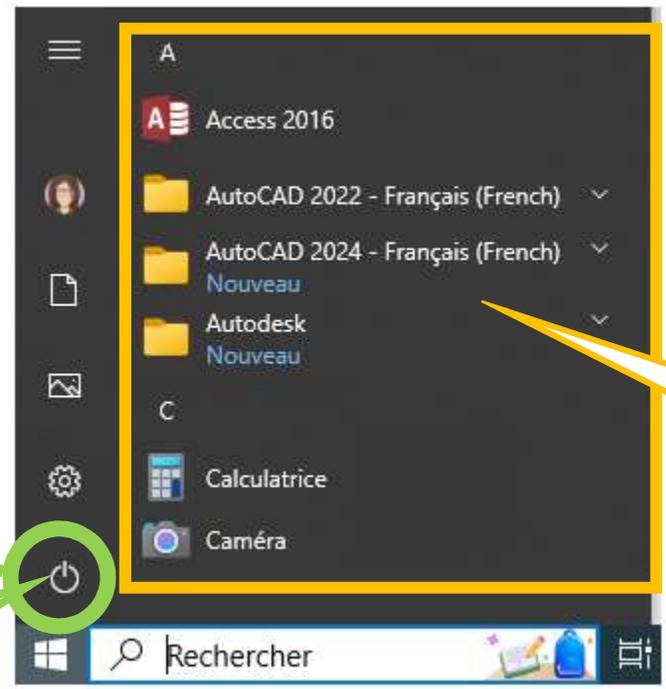
**2b.**  
ARRÊTER  
votre  
ordinateur à  
la fin de  
chaque  
journée.



**2a.**  
Bouton  
ALIMENTATION  
  
(fermer l'ordinateur  
en fin de journée )



**1.**  
Bouton DÉMARRER  
( un seul clic! )



**3.**  
Liste des  
programmes installés



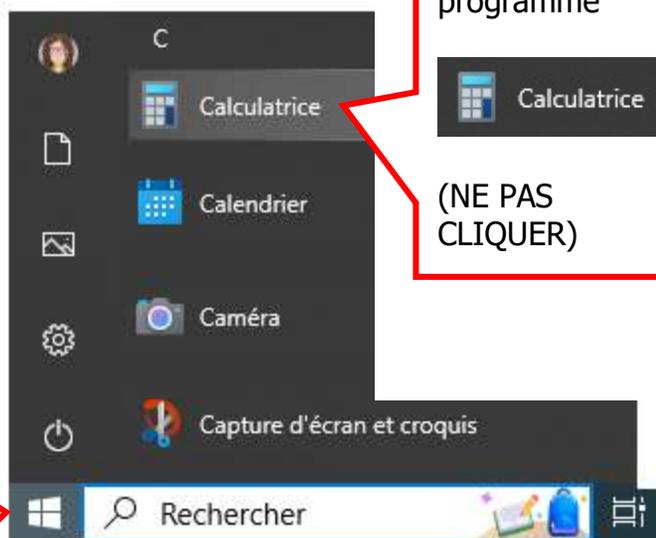
# ÉPINGLER DES PROGRAMMES / APPLICATIONS



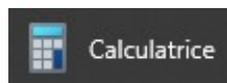
Sur le BUREAU  
=  
ÉCRAN D'ACCUEIL

À la BARRE  
DES TÂCHES

**1.**  
Bouton  
DÉMARRER



**2.**  
Approcher le  
curseur près du  
programme



(NE PAS  
CLIQUER)

**3.** Bouton DROITE de la souris

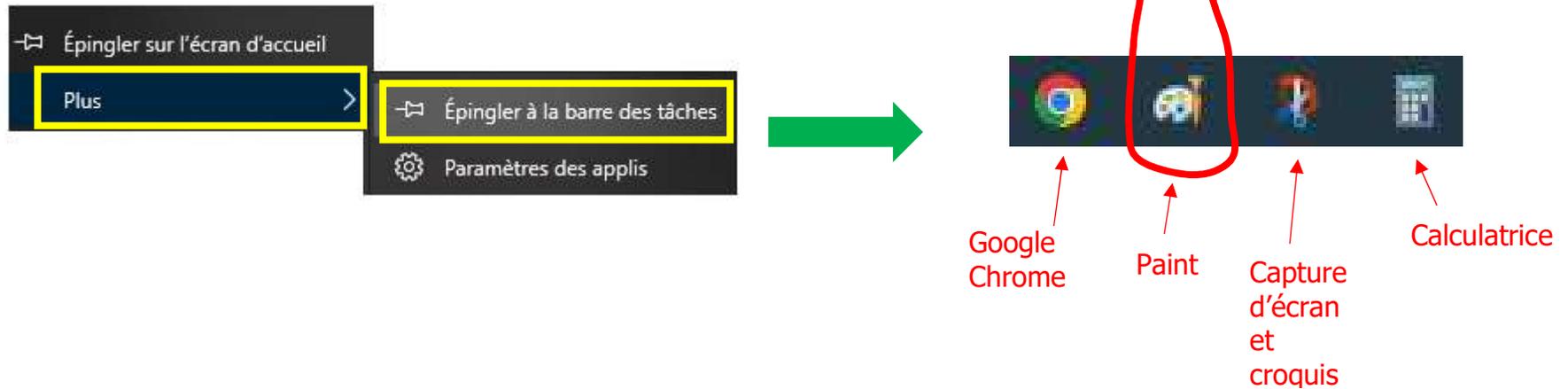
**4.**  
Option : ÉPINGLER À LA BARRE DES TÂCHES





## EXERCICE

### ÉPINGLER DES PROGRAMMES / APPLICATIONS



## EXERCICE

### DÉSÉPINGLER DES PROGRAMMES / APPLICATIONS



# BUREAU VIRTUEL



# Google



**1.**  
Ouvrir Google Chrome



→ Un seul clic via l'icône  
à la barre des tâches



**2.**  
Inscrire :

→ [bv.cssmi.qc.ca](http://bv.cssmi.qc.ca)

→ touche : « ENTER »

Centre  
de services scolaire  
des Mille-Îles

Québec 

Ce site permet aux employés et élèves du CSSMI d'accéder à certaines ressources.

**3. Liens**



# ACCÉDER À TON HORAIRE & À TES RÉSULTATS SCOLAIRE ... VIA LE BUREAU VIRTUEL

4.

🕒 Agenda

→ Tu trouveras ton horaire de cours

## Horaire

Identification: mercredi le 26 août 2020

Informations: **Agenda**, Relevé fiscal de l'année en cours, Aide

2020-08-24 - 2020-09-29

	Lundi le 24 août	Mardi le 25 août	Mercredi le 26 août	Jeudi le 27 août	Vendredi le 28 août
07:00					PRÉAGRICULTURE
08:00					
09:00		Service accueil intégration A-124, marina, fredou	Matin et formation B-116, Lemire, Marie-Cristine	Element architectural, B-116, Lemire, Marie- Christine	
10:00		Service accueil intégration A-124, marina, fredou	Matin et formation B-116, Lemire, Marie-Cristine	Element architectural, B-116, Lemire, Marie- Christine	
11:00		Service accueil intégration A-124, marina, fredou	Matin et formation B-116, Lemire, Marie-Cristine	Element architectural, B-116, Lemire, Marie- Christine	
12:00					
13:00					Ordinateur, B-116, Lemire, Marie- Christine

Sur 24 heures...

5.

🕒 Résultats de l'année en cours

→ Tu trouveras tes résultats scolaires

## Résultats

Identification: mercredi le 26 août 2020

Informations: **Résultats de l'année en cours**, Relevé fiscal de l'année en cours, Aide

RÉSULTATS DE L'ÉCOLE: C.F. DES NOUVELLES-TECHNOLOGIES

- 320AD: 32556E - Coupe de mur et détail techn. Hrs prév. : 30h 00m
- 320AD: 32527B - Element architectural (2020-09-23 ) Hrs prév. : 45h 00m
- 320AD: 325437 - Illustration architecturale Hrs prév. : 80h 00m
- 320AD: 32525B - Intégration au travail Hrs prév. : 160h 00m
- 320AD: 325387 - Logiciel de dessin ( 2020-09-20 ) Hrs prév. : 303h 00m
- 320AD: 32521D - Logiciel de dessin II Hrs prév. : 75h 00m
- 320AD: 325201 - Métier et formation (2020-09-08 ) Hrs prév. : 75h 00m
- 320AD: 325217 - Moyens de recherche d'emploi Hrs prév. : 25h 00m
- 320AD: 325262 - Ordinateur (2020-09-30 ) Hrs prév. : 50h 00m
- 320AD: 325384 - Plan d'ensemblestruct.d'acier Hrs prév. : 60h 00m
- 320AD: 32546B - Plan d'un bâtiment commercial Hrs prév. : 93h 00m
- 320AD: 32530B - Plan d'un bâtiment unifamilial Hrs prév. : 74h 00m
- 320AD: 325324 - Plan d'une structure de béton Hrs prév. : 60h 00m
- 320AD: 325400 - Plans bâtiment multifamilial Hrs prév. : 30h 00m
- 320AD: REC-ABC - récupération architecture Hrs prév. : 52h 00m
- 320AD: REC-ILL - récupération illustration Hrs prév. : 6h 00m
- 320AD: REC-ABC - récupération mécanique Hrs prév. : 78h 00m
- 320AD: REC-SIR - récupération structure Hrs prév. : 6h 00m
- 320AD: 325133 - Relevés Hrs prév. : 20h 00m
- 320AD: 255002 - Santé & sécurité: construction Hrs prév. : 30h 00m
- 320AD: SAI - Service accueil intégration (2020-08-25 )
- 320AD: SUIV-REC - suivi et récupération (2020-12-17 )
- 320AD: 325297 - Volumes architecturaux (2020-10-01 ) Hrs prév. : 48h 00m



# ACCÉDER À TON COURRIEL DU CSSMI ... VIA LE BUREAU VIRTUEL

The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text reads "Se connecter" followed by "Continuer vers Outlook". A text input field contains the email address "851xXXXX@cssmi.qc.ca". Below the input field are two links: "Pas de compte ? Créez-en un !" and "Votre compte n'est pas accessible ?". At the bottom right is a blue button labeled "Suivant".

4.  
851x0000@cssmi.qc.ca

5.  
**Mot de passe :**  
Le même nouveau mot de passe que tu viens juste de créer :  
\_\_\_\_\_

1.

## Explorateur de fichier EXPLORATEUR WINDOWS

2 façons d'y accéder

Bouton à la  
barre des  
tâches



Touches au  
clavier :

Windows + E



CENTRE DE FORMATION DES  
**NOUVELLES TECHNOLOGIES**

2.

## SERVEURS DE L'ÉCOLE

Vol 1 ..... (H :)

✓ tout se passe ici,  
exclusivement ici

Vol1 (\\svMsFiCFNT) (H:)

blablablablablablaba (\\svMsFi03\Vol1\Prive\I) (M:)

851x0000 ..... (M :)

✗ Ne pas utiliser les autres répertoires

3.

## PROCÉDURE

1. Touches au clavier : Windows + E



2. Sélectionner le Répertoire (H :)

> Vol1 (\\svMsFiCFNT) (H:)

> ~~(\\svMsFi03\Vol1\Prive\I) (M:)~~

Un seul clic

3. Ouvrir le dossier DESSIN

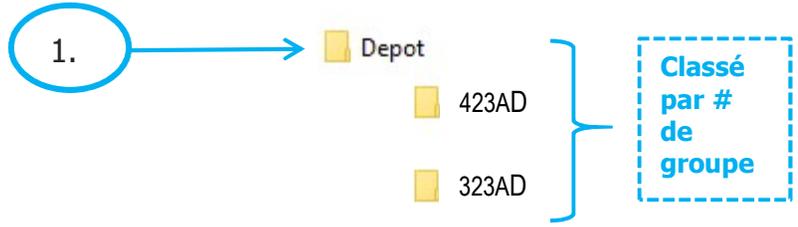
Nom

Dessin

Double-clic



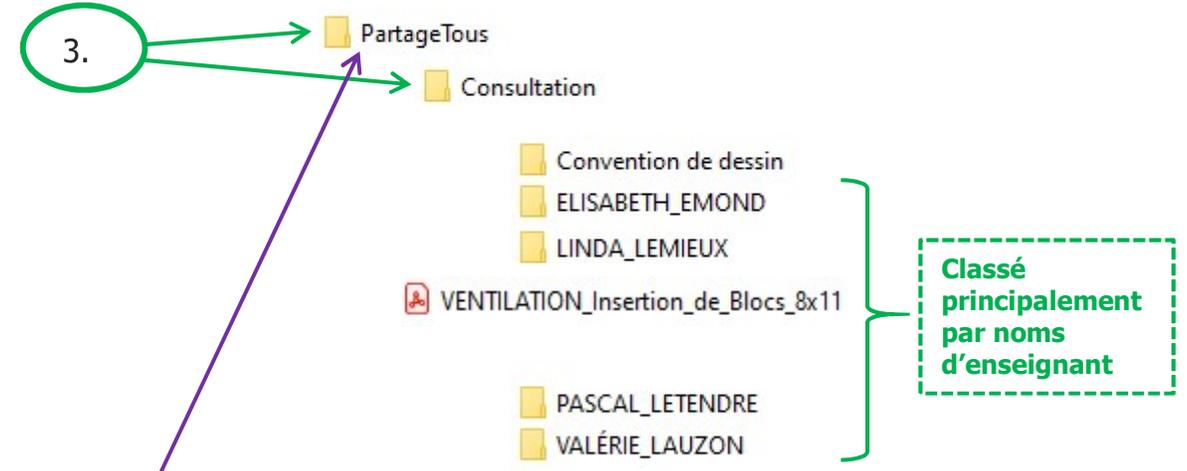
**DÉPÔT**  
Dépôt des Travaux des Élèves  
→ Tu déposeras les fichiers informatiques des travaux à corriger, selon les directives de chaque enseignant



**DÉPÔT\_EXAMEN**  
Dépôt des Examens des Élèves  
→ Tu déposeras les fichiers informatiques de tes examens, selon les directives de chaque enseignant



**PartageTous**  
\* Consultation  
→ Les enseignants mettent à ta disposition des documents et des ressources que tu pourras Consulter sur place ou copier dans ton répertoire personnel



**PartageTous**  
\* Echange  
→ Ce dossier est réservé aux projets spéciaux de travaux collaboratifs et de BIM  
→ Le cas échéant, tu obtiendras des directives de tes enseignants



**TravauxEleves**  
→ Tous tes travaux devront être réalisés et sauvegardés dans ce dossier.  
→ C'est obligatoire



## ON RÉCAPITULE...

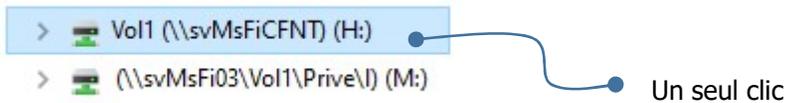
### Comment s'y rendre

#### TE RENDRE DANS TON RÉPERTOIRE PERSONNEL

1. Touches au clavier : Windows + E



2. Sélectionner le Répertoire (H :) :



3. Ouvrir le dossier DESSIN



4. Ouvrir le dossier TravauxElevés



5. Ouvrir ton DOSSIER PERSONNEL



CENTRE DE FORMATION DES  
**NOUVELLES TECHNOLOGIES**



## NAVIGUER

1.

(H:)

Dessin

TravauxElevés

Justin\_Blanchette\_851m4841

2.

## RETOUR EN ARRIÈRE

1.

> Ce PC > Vol1 (\\svMsFiCFNT) (H:) > Dessin > TravauxElevés >



2.

> Ce PC > Vol1 (\\svMsFiCFNT) (H:) > Dessin > TravauxElevés



3.

↑ > Ce PC > Vol1 (\\svMsFiCFNT) (H:) > Dessin > TravauxElevés >





## TYPE DE FICHIERS (Icône & Extension)

1.

 Link\_Sites\_Web\_LINDA.docx

 Projet\_AutoCAD\_LINDA.dwg

 VENTILATION\_Insertion\_de\_Blocs\_8x11.pdf

## Extension NON APPARENTE

2.

 Link\_Sites\_Web\_LINDA

 Projet\_AutoCAD\_LINDA

 VENTILATION\_Insertion\_de\_Blocs\_8x11

## FAIRE AFFICHER LES EXTENSIONS DE FICHIERS

3.

1. Touches au clavier : Windows + E

> Vol1 (\\svMsFICNT) (H:)  
> (\\svMsF03\Vol1\Prive) (M:)

2. Onglet : AFFICHAGE

Partage **Affichage** Outils de lecteur

3. Cocher (  ) : EXTENSIONS DE NOMS DE FICHIERS

Cases à cocher d'élément  
 Extensions de noms de fichiers  
 Éléments masqués  
Afficher/Masquer

## NAVIGUER

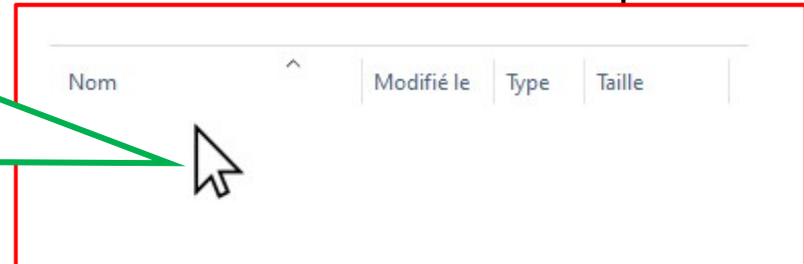
1.



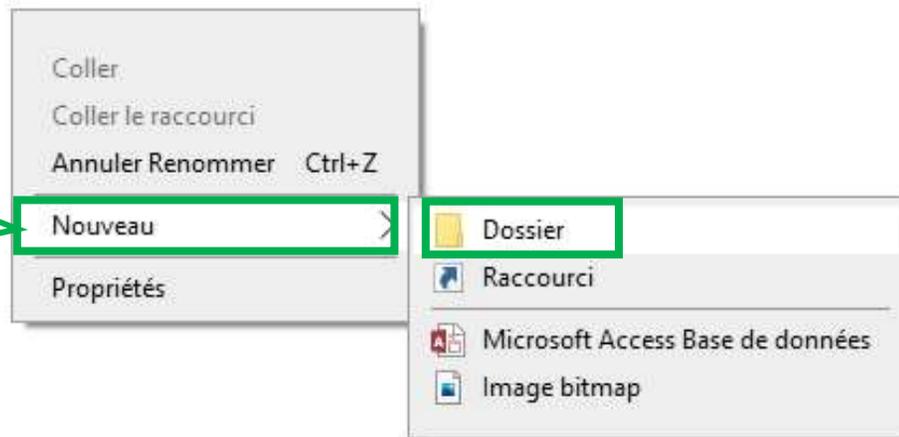
## CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER

2.

1. Emmène ton curseur dans le blanc
2. Bouton droite de la souris

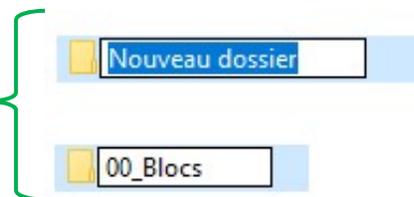


3. Nouveau
4. Dossier (Clic!)



5. Un nouveau dossier est créé

6. Nommer ce dossier → **00\_Blocs**



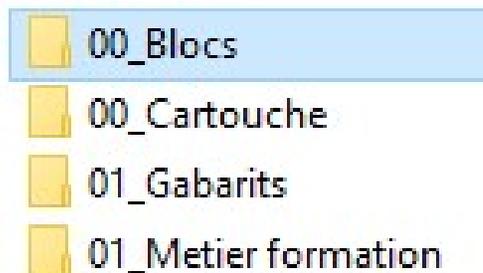
7. Terminer/Confirmer en cliquant dans le blanc



1.

## EXERCICE

**CRÉER CES  
TROIS NOUVEAUX  
DOSSIERS**



3.

## EXERCICE

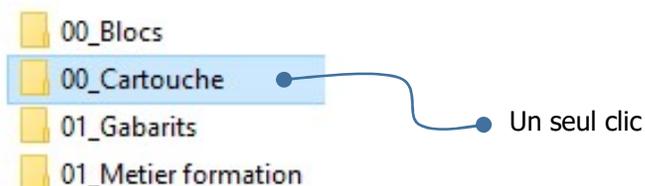
**RENOMMER CET AUTRE  
DOSSIER EXISTANT**



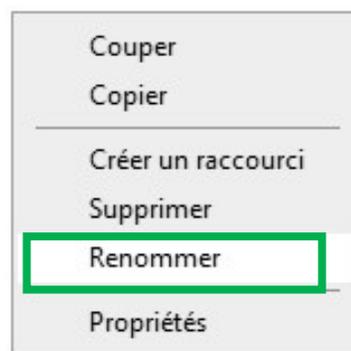
2.

## RENOMMER UN DOSSIER EXISTANT

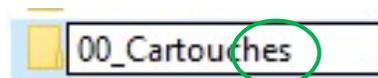
1. Sélectionner le dossier (un seul clic)



2. Bouton droite de la souris + Option : RENOMMER



3. Effectuer les modifications



4. Terminer / Confirmer en cliquant dans le blanc

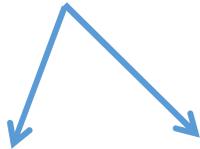




3.

## EFFACER

1. Sélectionner un premier élément  
(un seul clic)



2. Appuyer sur touche SUPPR du clavier

2. Bouton droite de la souris  
↓  
"Supprimer"

1.

## SÉLECTION MULTIPLE

→ ÉLÉMENTS SITUÉS SPORADIQUEMENT

1. Sélectionner un premier élément (un seul clic)
2. Appuyer sur touche CTRL et laisser enfoncé
3. Sélectionner d'autres éléments

\* *Éliminer la sélection en cliquant dans le blanc*

2.

## SÉLECTION MULTIPLE

→ ÉLÉMENTS À LA SUITE DES AUTRES

1. Sélectionner un premier élément (un seul clic)  
(le premier de la suite)
2. Appuyer sur touche SHIFT ↑ et laisser enfoncé
3. Sélectionner le dernier élément de la suite

\* *Éliminer la sélection en cliquant dans le blanc*

1.

## NAVIGATION

(H:)

Dessin

TravauxEleves

Justin\_Blanchette\_851m4841

3.

## COUPER

[ ctrl + x ]

1 Cropper une image dans PAINT

2 Touches [ ctrl + x ]

OU

bouton droite → Couper

3. **Clic le curseur dans le blanc**

Exemple : dans Word

4. Touches [ ctrl + v ]

OU

bouton droite → Coller

2.

## COPIER

+

## COLLER

[ ctrl + c ]

[ ctrl + v ]

1. Sélectionner le dossier **09\_Plan de beton** (un seul clic)

09\_Plan de beton

2. Touche [ ctrl + c ] ou bouton droite → Copier

3. Clic le curseur dans le blanc

4. Touches [ ctrl + v ] ou bouton droite → Coller

→ Une copie du dossier est créée

09\_Plan de beton - Copie

5. Renommer

15\_Plan ensemble acier

→ Copier : Les dossiers originaux sont encore à leurs endroits d'origine

→ Autrement dit : nous avons copier des dossiers d'un endroit à un autre



## EXERCICE : CRÉER TOUS CES DOSSIERS

- 00\_Blocs
- 00\_Cartouches
- 00\_Gabarits
- 01\_Metier formation
- 02\_Ordinateur
- 03\_Element architectural
- 04\_DAO1
- 05\_Volumes architecturaux
- 06\_Plan unifamilial
- 07\_Sante securite
- 08\_DAO2
- 09\_Plan de beton
- 10\_Releve
- 11\_Recherche info plomberie
- 12\_Plan plomberie
- 13\_Coupe de mur
- 14\_Determination des quantites
- 15\_Plan ensemble acier
- 16\_Plan fabrication acier
- 17\_Plan multifamilial
- 18\_Recherche info electricite
- 19\_Plan electricite
- 20\_Illustration architecturale 3D
- 21\_Moyen recherche emploi
- 22\_Recherche info ventilation
- 23\_Plan ventilation
- 24\_Plan commercial
- 25\_Integration au travail

1.

## EXERCICE : CRÉER CES SOUS-DOSSIERS

2.



06\_Plan unifamilial

Bloc

Documentation

Exercices

Projets

09\_Plan de beton

Bloc

Documentation

Exercices

Projets

13\_Coupe de mur

Bloc

Documentation

Exercices

Projets

17\_Plan multifamilial

Bloc

Documentation

Exercices

Projets

24\_Plan commercial

Bloc

Documentation

Exercices

Projets

15\_Plan ensemble acier

Documentation

Exercices

Projets

16\_Plan fabrication acier

Documentation

Exercices

Projets

10\_Releve

Projet 01

Photos

Relevés

21\_Moyen recherche emploi

CV

Lettre

Porte-folio

Reference

## INTERNET



1. Ouvrir internet via Google Chrome → 

2. Effectuer des recherches via Google → 

🕒 Qu'est-ce qu'un balustre|

3. On peut spécifier de ne voir que des images

Shopping

Images

Vidéos

Livres



4. On peut effectuer plusieurs recherches à la fois

G tuyau de plomberie - Recherche x



Clic sur le +  
pour ajouter un  
nouvel onglet

## CAPTURE D'ÉCRAN Avec PAINT



1. Sur internet, trouver des images pour : ISOLATION THERMIQUE

2. Appuyer sur le bouton du clavier : ImpÉc



3. Via la barre des tâches, ouvrir le programme PAINT



4. À l'intérieur du programme PAINT, Coller l'image capturée avec les touches [ ctrl + v ]

5. Pour conserver une partie de l'image :

a. "Crop" une image → → → →

b. Copier [ ctrl + c ]

c. Ouvrir un autre programme (Exemple : Word)

d. Coller [ ctrl + v ]



## CAPTURE D'ÉCRAN

Avec CAPTURE D'ÉCRAN ET CROQUIS



1. Sur internet, trouver des images pour : BARDEAUX DE TOITURE

2. Via la barre des tâches, ouvrir le programme  
CAPTURE D'ÉCRAN ET CROQUIS



3. Bouton NOUVEAU



4. Sélectionner le contour de l'image à conserver  
(**clic.... Tenir enfoncé..... glisser..... relâcher**)

5. L'image sélectionnée apparaît sur le programme CAPTURE D'ÉCRAN ET CROQUIS

→ NOTE : L'opération copier [ ctrl + c ] a déjà été effectuée.

→ On peut donc immédiatement coller [ ctrl + v ] dans un autre programme (Exemple : Word)