

Bien déterminer les types de Compte (Bureau).

A l'ouverture de l'ordinateur, un seul Bureau est disponible, il s'agit du **Compte administrateur**. Il contrôle l'ordinateur, nous devons disposer de droits d'administrateur pour effectuer des tâches ou utiliser certaines applications...

Le Compte que nous allons créer, s'agira d'un **Compte secondaire** (Utilisateur standard).

Il servira de support et d'espace pour mes ateliers. Ex.: Photo ; Diapo ; Vidéo.

Sans limite, d'autres Comptes secondaires pourront être ajoutés : Comparatif ; Loisirs ; etc...

Mode d'emploi

Préparation du Bureau Côté PRATIQUE

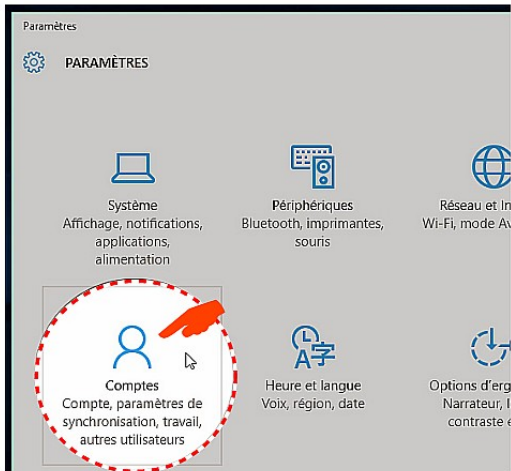


ATTENTION

Ces manipulations s'effectuent seulement sur le Compte Administrateur

1 Paramètres

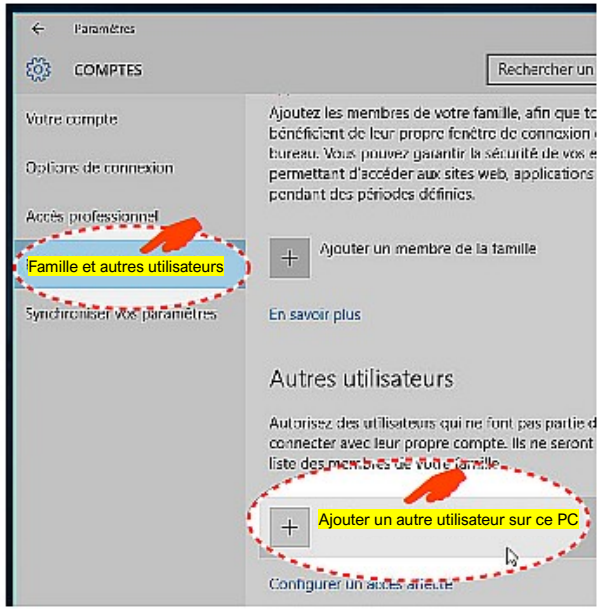
Clic G sur : "Comptes"



2 Dans la colonne Clic G sur : "Famille et autres utilisateurs"

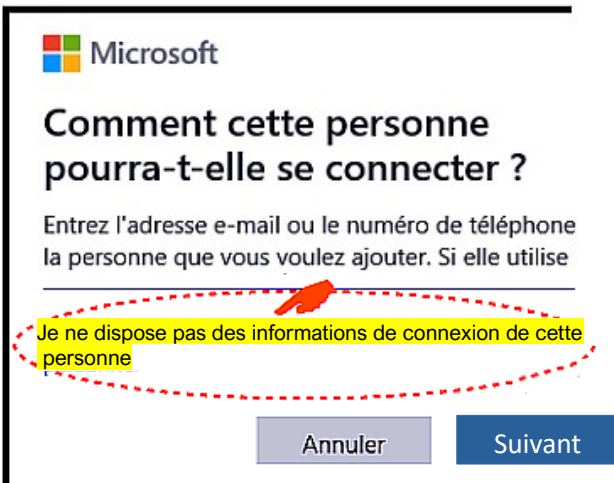
puis tout en bas sur :

"Ajouter un autre utilisateur sur ce PC"



3 En bas Clic G sur :

"Je ne dispose pas d'information de connexion de cette personne"



4 Clic G sur :

"Ajouter un utilisateur sans compte Microsoft"



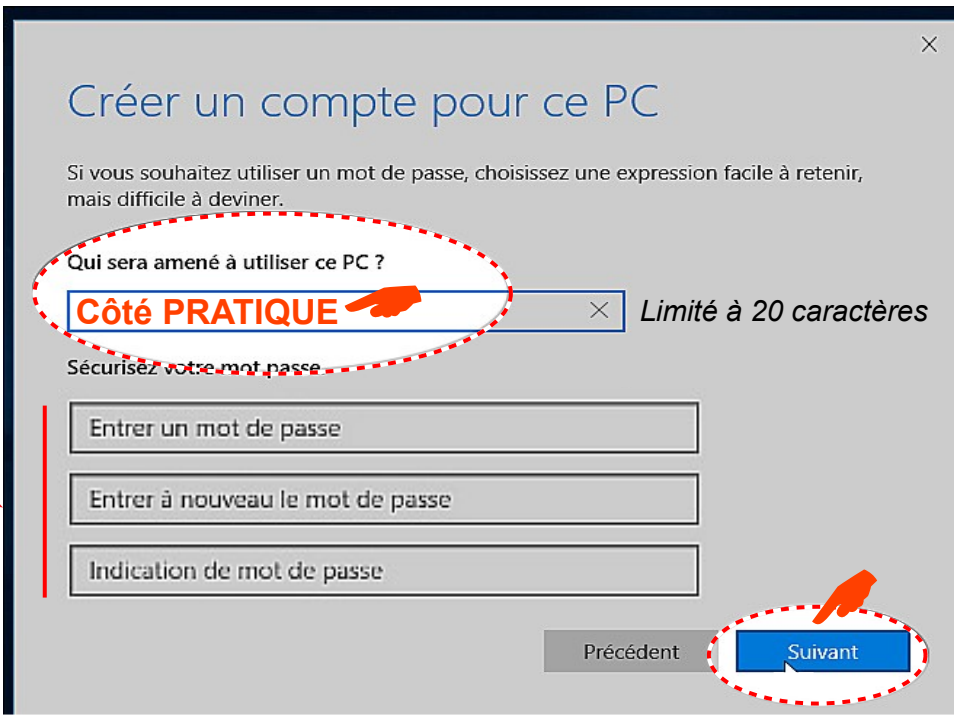
5 On peut maintenant donner un nom au Compte secondaire.

L'intituler :

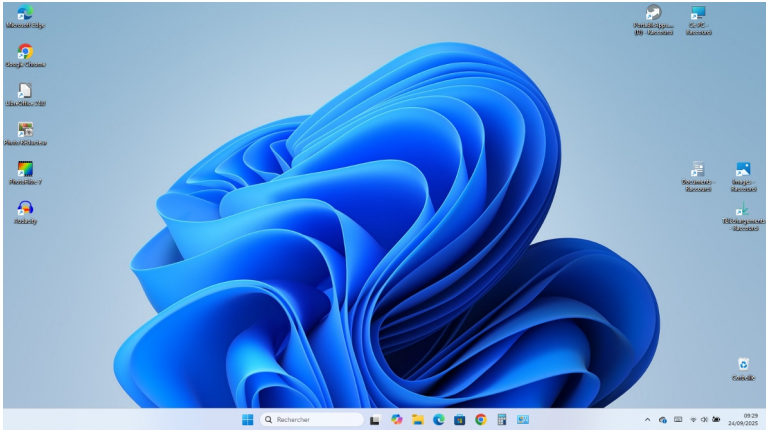
Côté PRATIQUE

(Taper le nom du Bureau à créer)

Il est souhaitable de le sécuriser d'un mot de passe (Quelques chiffres suffisent) ou le faire plus tard...



Bienvenue sur votre nouveau Bureau (Compte)



Côté PRATIQUE après installation

