Downloaded from www.vandenborre.be

explore beyond limits™

Acer Chromebook R11

Manuel d'utilisation

Downloaded from www.vandenborre.be

© 2015. Tous droits réservés.

Acer Chromebook R 11
Couvre : CB5-132T / C738T
Cette révision : 08/2015

Inscrivez-vous pour un Acer ID et profitez de superbes avantages

1. Assurez-vous d'être connecté à Internet.
2. Ouvrez **www.acer.com** et sélectionnez votre pays.
3. Sélectionnez **Assistance** > **ENREGISTRER UN PRODUIT**.
4. Inscrivez-vous pour avoir un Acer ID ou connectez-vous si vous avez déjà un Acer ID.

Enregistrer votre produit Acer

Une fois votre demande d'enregistrement reçue, nous vous enverrons un e-mail de confirmation avec des données importantes. Conservez cet e-mail précieusement.

Gérer vos produits enregistrés

Une fois que vous avez terminé le processus d'enregistrement, vous pouvez vous connecter sur **account.acer.com** en utilisant votre Acer ID et mot de passe pour voir et gérer tous vos produits enregistrés.

Remarque

Cela peut prendre quelques jours pour que vos informations soient mises à jour vers la base de données.

Important

Ce manuel contient des informations propriétaires qui sont protégées par les lois sur le copyright. Les informations contenues dans ce manuel peuvent être modifiées sans préavis. Les images fournies ici sont pour référence seulement et peuvent contenir des informations ou des fonctionnalités qui ne s'appliquent pas à votre ordinateur. Le Groupe Acer ne peut être tenu responsable des erreurs ou omissions techniques ou éditoriales contenues dans ce manuel.

Numéro de modèle : _____

Numéro de série : _____

Date d'achat : _____

Lieu d'achat : _____

Downloaded from www.vandenborre.be

TABLE DES MATIÈRES

Enregistrer votre produit Acer 2
Gérer vos produits enregistrés 2

Pour commencer **4**
Allumer votre Chromebook 4
Sélectionner vos paramètres de langue .. 4
Se connecter à un réseau 4
Accepter les termes de service 4
Première connexion 4
Créer un nouveau compte Google 4
Naviguer en tant qu'invité 5
Connectez-vous à votre compte Google 5

Visite guidée de votre Acer Chromebook **6**
Vue frontale 6
Vue du clavier 7
Touches de fonction 8
Touchpad 8
Vue gauche 9
Vue droite 10
Vue inférieure 11

Le bureau de Chrome OS **12**
Contrôles de la fenêtre 12
Étagère 13
Lanceur 14
Applis épinglées 14
Zone de statut 14

Applis et extensions **15**
Gérer les applis 15
Installer de nouvelles applis depuis Chrome Web Store 15
Supprimer les applis de Chrome OS 16
Épingler une appli à l'étagère 16
Détacher une appli de l'étagère 16
Google Drive 17
Différence entre les applis Google Drive et Fichiers 17
Créer un nouveau document 17
Synchroniser les fichiers de Téléchargements vers Google Drive 18
Activer l'accès hors connexion aux fichiers de Google Drive 19
Gmail 19
Composer un message électronique 19
YouTube 20
Lire les fichiers vidéo ou audio 20
Autres types de fichiers pris en charge .. 20

Conseils et astuces de Chrome OS **21**
Documents 21
Comment créer des documents 21
Trouver vos documents 22
Comment partager des documents avec d'autres utilisateurs 22
Comment démarrer une conversation vidéo 23
Comment écouter de la musique 23
Comment regarder des vidéos, la télévision ou des films 24
Travailler avec les documents Microsoft Office (Word, Excel, et PowerPoint) 24
Ouvrir et modifier les fichiers Microsoft Office en utilisant le mode de compatibilité Office de Google 24
Convertir les fichiers Microsoft Office en formats Google Drive 25
Exporter les documents Google Drive en tant que fichiers Microsoft Office 25
Ouvrir les fichiers Microsoft Office en utilisant les applis Office Online de Microsoft de Chrome Web Store 26
Comment utiliser votre Chromebook quand il n'y a pas Internet 26
Gmail hors connexion 27
Google Drive 27

Paramètres **29**
Changer les paramètres de langue 29
Changer les paramètres de l'horloge 30
Personnaliser l'apparence 30
Personnaliser le fond d'écran 30
Personnaliser le thème 31
Configurer une imprimante 31
Mettre à jour Chrome OS 32
Mise à jour automatique 32
Mise à jour manuelle 32
Réinitialiser votre Chromebook 33

Aide **34**
Aide en ligne et hors connexion 34

Downloaded from www.vandenborre.be

POUR COMMENCER

Allumer votre Chromebook

Sur le Chromebook, le bouton d'alimentation est situé sur le coin supérieur droit du clavier. Un écran « bienvenue » apparaîtra au premier démarrage du Chromebook.

Sélectionner vos paramètres de langue

Utilisez la liste déroulante « Sélectionnez votre langue » pour choisir votre paramètre de langue par défaut. S'il y a plus d'une façon de saisir dans votre langue, vous pouvez également être invité à sélectionner une méthode de saisie au clavier.

Se connecter à un réseau

Sélectionnez un réseau sans fil dans la liste « Sélectionner un réseau », pour vous connecter à Internet. Si l'accès au réseau est protégé, vous aurez besoin d'un mot de passe d'accès pour vous y connecter.

Accepter les termes de service

Une fois connecté à un réseau, acceptez les Termes de service. Votre Chromebook téléchargera ensuite les mises à jour système disponibles pour que vous obteniez automatiquement les dernières fonctionnalités de Chrome OS.

Première connexion

Créer un nouveau compte Google

Vous pouvez créer un compte Google si vous n'en avez pas déjà un. Sélectionnez **Créer un compte Google** pour configurer un nouveau compte. Un compte Google vous donne accès à des services Web utiles développées par Google, tels que Gmail, Google Drive, et Google Agenda.

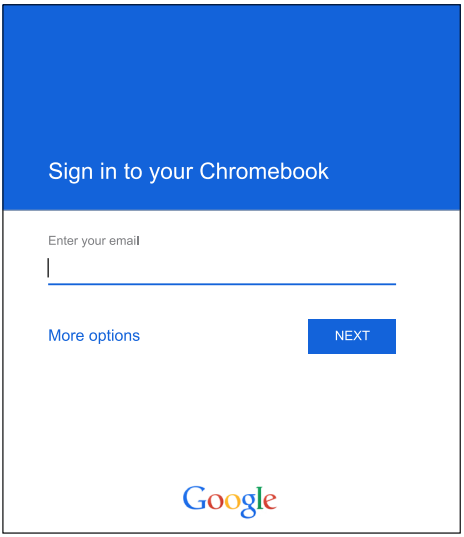
Downloaded from www.vandenborre.be

Naviguer en tant qu'invité

Vous pouvez également utiliser le Chromebook sans compte Google en sélectionnant **Naviguer en tant qu'invité**.

Connectez-vous à votre compte Google

Si vous avez déjà un compte Google, entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe dans la zone de connexion qui apparaît et sélectionnez le bouton **Connexion**.



Important

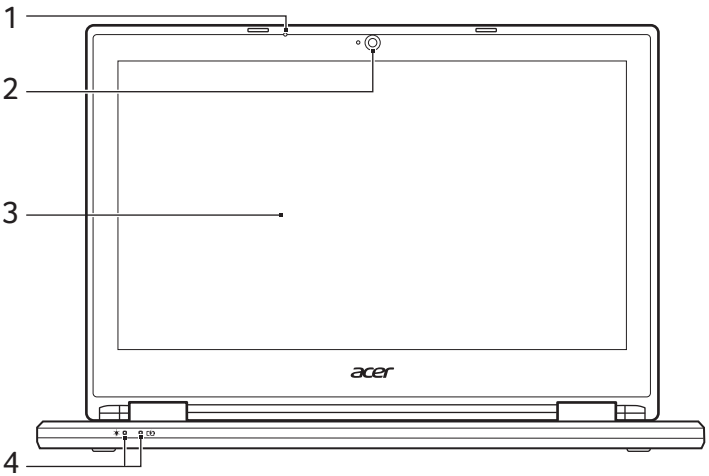
Connectez-vous avec votre compte Google principal. Ce compte sera défini comme le propriétaire et est le seul compte qui pourra modifier certains paramètres Chrome.

Downloaded from www.vandenborre.be

VISITE GUIDÉE DE VOTRE ACER CHROMEBOOK

Maintenant que vous avez fini de le configurer, nous allons vous faire explorer votre nouvel Acer Chromebook.

Vue frontale

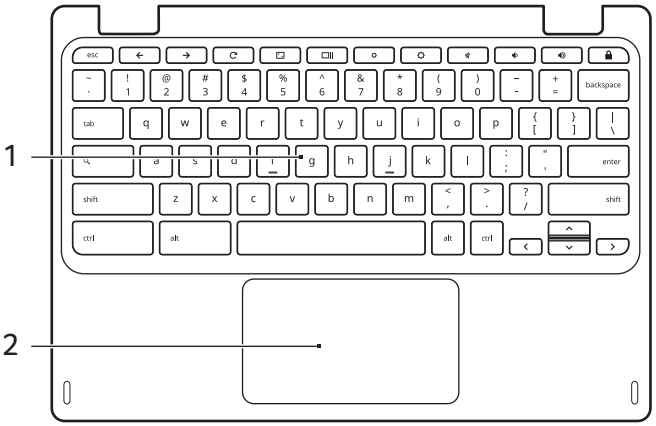


#	Icône	Élément	Description
1		Microphone	Microphone interne pour l'enregistrement sonore.
2		Webcam	Webcam pour communication vidéo. *Une lumière à côté de la webcam indique que la webcam est active.*
3		Écran tactile	Affiche la sortie de l'ordinateur, prend en charge la saisie multipoint.

Downloaded from www.vanderborre.be

#	Icône	Élément	Description
4		Indicateur d'alimentation	Indique l'état d'alimentation de l'ordinateur.
		Indicateur de la batterie	Indique l'état de la batterie de l'ordinateur. ***1. Charge :*** *La lumière est orange lorsque la batterie se recharge.* ***2. Pleine charge :*** *La diode est bleue en mode secteur.*

Vue du clavier



#	Icône	Élément	Description
1		Clavier	Pour l'entrée des informations dans votre ordinateur.
2		Touchpad / bouton de clic	Périphérique de pointage sensible au touché qui fonctionne comme une souris. *Appuyer n'importe où sur le pavé fonctionne comme le bouton gauche de la souris.* *Appuyer n'importe où avec deux doigts fonctionne comme le bouton droit de la souris.*

Downloaded from www.vandenborre.be

Touches de fonction

L'ordinateur utilise des touches de fonction ou combinaisons de touches pour accéder à certains contrôles matériels et logiciels, comme la luminosité de l'écran et le volume. Les touches de fonction dédiées ont chacune une fonction spécifique.

Icône	Fonction	Description
	Précédent	Allez à la page précédente.
	Suivant	Aller à la page suivante.
	Recharger	Rechargez la page actuelle.
	Plein écran	Ouvrez la page en mode plein écran.
	Fenêtre suivante	Passez à la fenêtre suivante.
	Luminosité -	Diminue la luminosité de l'écran.
	Luminosité +	Augmente la luminosité de l'écran.
	Muet	Désactive la sortie audio.
	Volume -	Diminue le volume.
	Volume +	Augmente le volume.

Touchpad

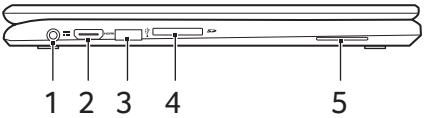
Le touchpad intégré est un périphérique de pointage qui est sensible aux mouvements sur sa surface. Cela veut dire que le curseur répond au mouvement de vos doigts sur la surface du touchpad.

Action	Geste
Cliquer	Appuyez n'importe quelle partie du touchpad.
Appui à deux doigts (ou alt-clic)	Appuyer sur le touchpad avec deux doigts ou appuyer (et maintenir) **Alt** sur le clavier et appuyer sur le touchpad avec un doigt sont tous les deux équivalent à un « clic droit » de la souris d'un ordinateur.

Downloaded from www.vandenborre.be

Action	Geste
Balayage à deux doigts	Placez deux doigts sur le touchpad et déplacez-les en haut et en bas pour faire défiler verticalement, à gauche et à droite pour faire défiler horizontalement.
Glisser-déplacer	Sélectionnez l'élément que vous souhaitez déplacer avec un seul doigt. Avec un deuxième doigt, déplacez l'élément. Relâchez les deux doigts pour poser l'élément. (Ce geste fonctionne pour les fichiers, pas pour les fenêtres ou icônes.)

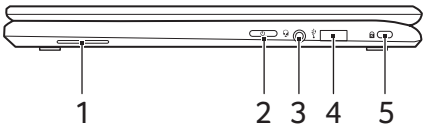
Vue gauche

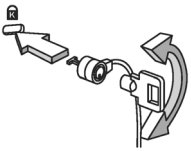


#	Icône	Élément	Description
1		Prise d'entrée c.c.	Se connecte à un adaptateur secteur.
2	HDMI	Port HDMI	Prend en charge les connexions vidéo numériques à haute définition.
3		Port USB	Se connecte à des périphériques USB. *Si un port est noir, il est compatible USB 2.0, si un port est bleu, il est également compatible USB 3.0.*
4	SD	Lecteur de carte SD™	Accepte les cartes Secure Digital (SD™). ***Remarque :*** *Poussez pour retirer/installer la carte. Le lecteur de carte utilise une carte à la fois.*
5		Haut-parleur	Produit le son stéréo.

Downloaded from www.vandenborre.be

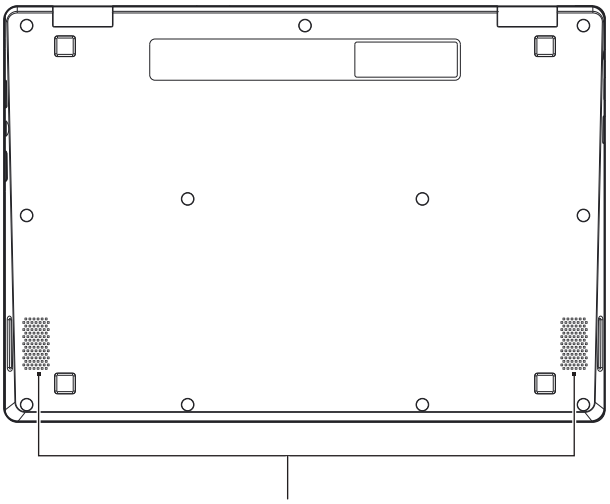
Vue droite



#	Icône	Élément	Description
1		Haut-parleur	Produit le son stéréo.
2		Bouton d'alimentation	Allume et éteint l'ordinateur.
3		Prise haut-parleur/ casque	Se connecte à des périphériques audio (p.ex. haut-parleurs ou un casque stéréo) ou à un casque avec microphone.
4		Port USB	Se connecte à des périphériques USB. *Si un port est noir, il est compatible USB 2.0, si un port est bleu, il est également compatible USB 3.0.*
5		Fente pour cadenas Kensington 	Se connecte à un cadenas de sécurité pour ordinateur Kensington. ***Remarque :*** *Enroulez le câble du cadenas de sécurité pour ordinateur autour d'une table, de la poignée d'un tiroir verrouillé, ou de tout autre objet fixe. Insérez le cadenas dans l'encoche et tournez la clef pour verrouiller le cadenas. Certains modèles ne possèdent pas de clef.*

Downloaded from www.vandenborre.be

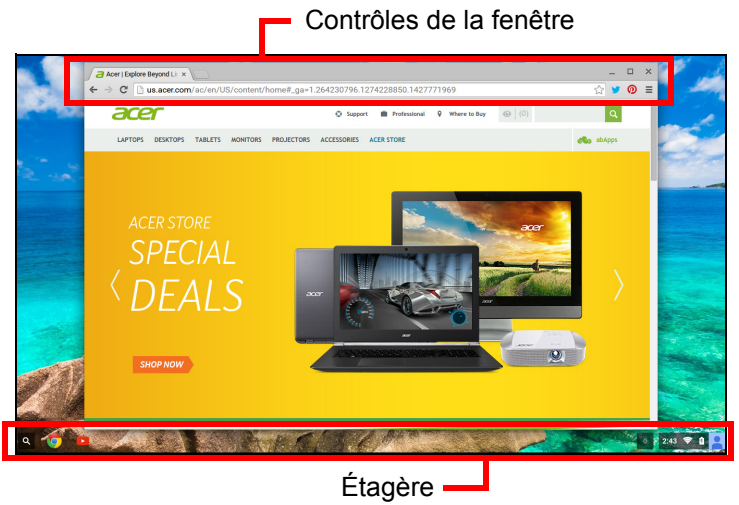
Vue inférieure



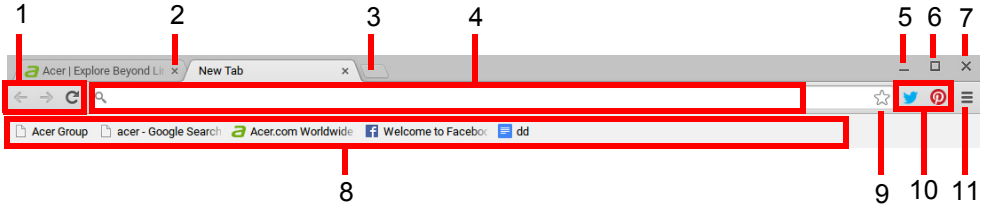
#	Icône	Élément	Description
1		Haut-parleurs	Produit le son stéréo.

Downloaded from www.vandenborre.be

LE BUREAU DE CHROME OS



Contrôles de la fenêtre



Numéro	Description
1	Va en *Arrière* ← et en *Avant* → dans l'historique de l'actuelle session de navigation sur le Web (la fermeture et la réouverture du navigateur Chrome commence une nouvelle session). Sélectionnez pour *Recharger* ↻ la page Web actuelle.
2	Ferme un onglet.
3	Ouvre un nouvel onglet.
4	Saisissez une adresse Web ou effectuez une recherche sur Internet dans ce champ de recherche (aussi appelé « omnibox »).

Downloaded from www.vandenborre.be

Numéro	Description
5	Réduit la fenêtre dans l'étagère du bureau.
6	Agrandit la fenêtre pour prendre la totalité de l'écran. Cliquez à nouveau pour retourner la fenêtre à la position précédente. Vous pouvez également sélectionner et maintenir pour afficher une flèche gauche ‹ et une flèche droite › à côté de l'icône. Celles-ci alignent parfaitement la fenêtre pour prendre la moitié du côté gauche de l'écran ou du côté droit, respectivement.
7	Ferme la fenêtre entière (onglets et tout).
8	Mettez en favoris (enregistrez) les liens de pages Web dans cette zone d'accès rapide appelée « barre des favoris ».
9	Sélectionnez pour mettre en favori (enregistrer) un lien vers la page Web actuelle.
10	Sélectionnez pour utiliser les extensions activées que vous avez installées dans Chrome depuis cette liste d'extensions.
11	Sélectionnez pour personnaliser et contrôler Google Chrome.

Étagère

Remarque

Les spécifications peuvent varier. Certaines icônes peuvent ne pas être applicables pour votre Chromebook.

Downloaded from www.vandenborre.be

Lanceur

Sélectionnez l'icône **Lanceur** pour afficher la page du lanceur. C'est la manière la plus rapide pour chercher quelque chose. Il suffit de commencer à saisir pour rechercher sur Internet, dans vos favoris, les fichiers que vous avez stockés dans votre Google Drive, et les articles dans le Chrome Web Store.

La page du lanceur est également le lieu pour accéder à toutes vos applis. Vos applis fréquemment utilisées sont en dessous de la zone de recherche. Il suffit d'en sélectionner une pour l'ouvrir. Pour voir toutes les applis que vous avez installées, appuyez sur **Toutes les applis**.

Applis épinglées

Voir **Épingler une appli à l'étagère à la page 16** et **Détacher une appli de l'étagère à la page 16** pour plus d'informations.

Zone de statut

La zone de statut vous permet de voir les informations vitales de l'ordinateur en un coup d'œil, comme l'heure, la force du signal Wi-Fi, et l'autonomie de la batterie. Appuyez sur la zone de **Statut** pour afficher une boîte avec plus d'options.

Icône	Description	Icône	Description
	Aide de Chrome OS		Arrêter
	Écran verrouillé		Paramètres
	Statut de la batterie		Contrôle du volume
	Statut Bluetooth		Connexion réseau sans fil

Downloaded from www.vandenborre.be

APPLIS ET EXTENSIONS

Vous pouvez améliorer votre Chromebook avec des applications Web supplémentaires (applis, pour faire court) et des fonctionnalités pour le navigateur (également connues sous le nom d'extensions). Les applis fonctionnent comme les logiciels ordinaires pour les ordinateurs de bureau, sauf qu'elles sont exécutées entièrement sur le Web. Les extensions offrent des fonctionnalités et des fonctions personnalisées pour le navigateur Chrome. Vous pouvez trouver les applis comme les extensions via le Chrome Web Store, un site dédié aux ressources développées spécifiquement pour les Chromebooks.

Gérer les applis

Remarque

Certaines applis et extensions du navigateur peuvent ne pas être disponibles dans tous les pays et toutes les régions. Le contenu et la conception de Chrome Web Store peuvent varier selon la région. Les mises à jour peuvent ajouter de nouvelles catégories ou changer la façon de naviguer sur Chrome Web Store à tout moment.

Installer de nouvelles applis depuis Chrome Web Store

1. Sélectionnez l'icône **Lanceur**.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Web Store »).
3. Sélectionnez **Web Store**.
4. Vous pouvez ensuite parcourir les catégories d'applis dans la colonne de gauche ou rechercher un type spécifique d'appli en utilisant la boîte de recherche.
5. Lorsque vous trouvez une appli que vous souhaitez ajouter, sélectionnez-la, puis sélectionnez **AJOUTER À CHROME**.
6. Une fenêtre de vérification apparaîtra, sélectionnez **Ajouter** pour télécharger et installer l'appli, ou sélectionnez **Annuler**.

Downloaded from www.vandenborre.be

Pour ouvrir votre nouvelle appli, sélectionnez **Lanceur**, puis **Toutes les applis** (ou saisissez le nom de votre nouvelle appli), puis sélectionnez l'appli.

Supprimer les applis de Chrome OS

1. Sélectionnez l'icône **Lanceur**.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez le nom de l'appli désirée).
3. Appuyez à deux doigts (**voir Touchpad à la page 8**) sur l'appli que vous souhaitez supprimer.
4. Sélectionnez **Supprimer de Chrome...** ou **Désinstaller**.

> **Remarque**
> *Certaines applis comme le navigateur Web Chrome ne peuvent pas être désinstallées.*

Épingler une appli à l'étagère

1. Sélectionnez l'icône **Lanceur**.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez le nom de l'appli désirée).
3. Trouvez et appuyez à deux doigts sur l'icône de l'appli désirée.
4. Sélectionnez **Épingler à l'étagère**.

Pour réorganiser les applis sur l'étagère, faites les simplement glisser.

Détacher une appli de l'étagère

1. Trouvez et appuyez à deux doigts sur l'icône de l'appli désirée sur l'étagère.
2. Sélectionnez **Détacher**.

Downloaded from www.vindenhorre.be

Google Drive

Tous les fichiers enregistrés dans votre *Google Drive* sont enregistrés en ligne et sont accessibles pour d'autres appareils, comme votre Smartphone ou tablette. Les fichiers enregistrés dans le dossier *Téléchargements* sont enregistrés sur votre lecteur local et accessibles uniquement pour votre Chromebook.

Remarque
Vous devez être connecté à Internet pour effectuer les opérations de Google Drive suivantes.

Différence entre les applis Google Drive et Fichiers

Google Drive un service de stockage basé sur le Web offert par Google, et l'appli *Fichiers* est le système de stockage intégré pour votre Chromebook. Votre Chromebook faisant un usage intensif du Web, vous pouvez facilement accéder aux fichiers à la fois depuis *Google Drive* et ceux qui sont stockés localement en utilisant l'appli *Fichiers* sur votre Chromebook. Pour utiliser l'appli *Fichiers*, sélectionnez l'icône *Fichiers* dans la liste des applis, ou utilisez le raccourci du clavier <**Alt**> + <**Maj**> + <**M**>.

Ce manuel d'utilisation utilise *Google Drive* et *Fichiers* de manière interchangeable lorsqu'il donne des instructions concernant l'accès aux fichiers.

Créer un nouveau document

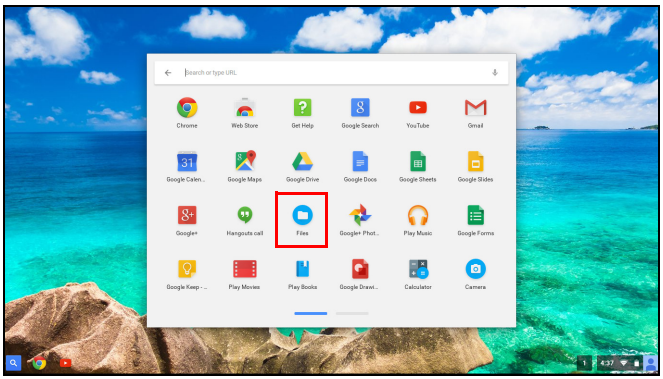
1. Depuis la liste des applis, sélectionnez l'icône **Google Drive** ( ).
2. Sélectionnez **NOUVEAU** et sélectionnez le type de document que vous voulez créer.

Remarque
Pour une autre méthode de création de documents, **voir Comment créer des documents à la page 21**.

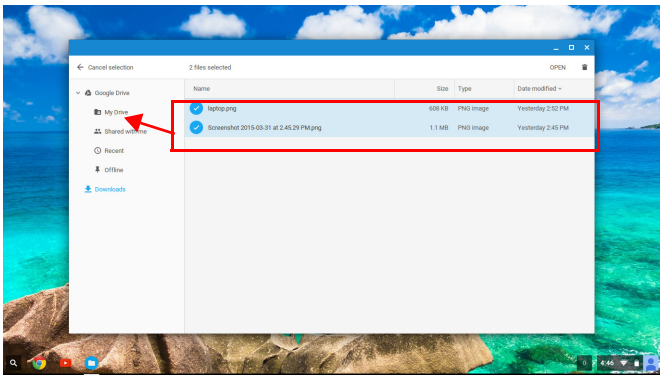
Downloaded from www.vandenborre.be

Synchroniser les fichiers de Téléchargements vers Google Drive

1. Sélectionnez l'icône **Lanceur**.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Fichiers »).
3. Sélectionnez l'icône **Fichiers**.

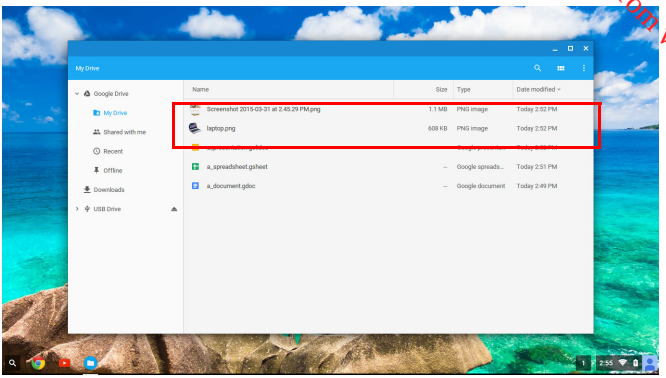


4. Sélectionnez les fichiers que vous voulez transférer.



Downloaded from www.vandenborre.be

5. Faites glisser-déplacer les fichiers vers *Mon Drive*.



Activer l'accès hors connexion aux fichiers de Google Drive

Vous pouvez accéder aux fichiers stockés sur votre Google Drive en mode hors ligne, mais vous devez d'abord activer l'accès hors connexion :

1. Sélectionnez l'icône **Lanceur**.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Fichiers »).
3. Sélectionnez l'icône **Fichiers**, puis sélectionnez **Mon Drive**.
4. Sélectionnez les fichiers auxquels vous voulez accéder hors connexion.
5. Appuyez à deux doigts (**voir Touchpad à la page 8**) pour faire apparaître le menu contextuel et sélectionnez **Disponible hors ligne**. Une coche apparaît pour indiquer que le fichier est disponible hors ligne.

Gmail

Composer un message électronique

1. Sélectionnez l'icône **Lanceur**.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Gmail »).
3. Sélectionnez l'icône **Gmail** puis **NOUVEAU MESSAGE**.

Downloaded from www.vandenborre.be

4. Entrez l'adresse e-mail du destinataire, le sujet et le message.
5. Quand vous avez fini d'écrire votre message, sélectionnez **Envoyer**.

YouTube

YouTube est un site de partage des vidéos sur lequel les utilisateurs peuvent transférer, partager et visionner des vidéos. Vous pouvez y accéder en procédant comme suit :

1. Sélectionnez l'icône **Lanceur**.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « YouTube »).
3. Sélectionnez l'icône **YouTube**.

Lire les fichiers vidéo ou audio

Votre Chromebook dispose d'un lecteur multimédia intégré pour lire les fichiers audio et vidéo. Pour lire un fichier, double-cliquez sur un fichier audio ou vidéo dans votre appli *Fichiers*.

Type de média	Formats pris en charge
Audio / Vidéo	.3gp, .avi, .mov, .mp4, .m4v, .m4a, .mp3, .mkv, .ogv, .ogm, .ogg, .oga, .webm, .wav

Autres types de fichiers pris en charge

Votre Chromebook prend en charge un certain nombre d'autres formats de fichiers.

Type de fichier	Formats pris en charge
Fichiers Microsoft Office	.doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx – (tous en lecture seule)
Images	.bmp, .gif, .jpg, .jpeg, .png, .webp
Compressé	.zip, .rar, .tar, .tar.gz (.tgz), .tar.bz2 (.tbz2)
Autre	.txt, .pdf

Downloaded from www.vandenborre.be

CONSEILS ET ASTUCES DE CHROME OS

Votre Chromebook est un nouveau type d'ordinateur qui fonctionne un peu différemment de ce que à quoi vous pouvez être habitué, vous pourriez donc souhaiter savoir quelles sont les choses faciles et utiles pour l'utiliser. Voici quelques conseils et astuces.

Documents

Comment créer des documents

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Google Docs », « Google Sheets » ou « Google Slides » en fonction du type de document que vous voulez créer). Créez des fichiers de traitement de texte avec *Google Docs*, des feuilles de calcul avec *Google Sheets*, et des présentations avec *Google Slides*.
3. Sélectionnez **Google Docs** , **Google Sheets** ou **Google Slides** .

   C'est tout. Vous venez de créer un nouveau document en quelques secondes. Avec votre nouveau document, vous pouvez ajouter du texte, insérer des images, changer la police, mettre en gras, souligner, mettre en italique – vous l'avez compris. La plupart de la mise en forme et autres choses que vous connaissez peut-être avec d'autres suites de productivité comme Microsoft Office, vous pouvez les faire avec Google Docs.

Remarque

Pour une autre méthode de création de documents, **voir Créer un nouveau document à la page 17**.

Downloaded from www.vanuenborre.be

Trouver vos documents

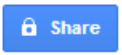
Tous les documents que vous créez sont enregistrés dans votre *Google Drive* où ils sont en ligne et accessibles pour d'autres appareils, comme votre Smartphone ou tablette. Pour trouver vos documents, procédez comme suit :

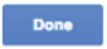
1. Sélectionnez l'icône **Lanceur**.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Google Drive »).
3. Sélectionnez l'icône **Google Drive**.
4. Sélectionnez **Mon Drive** (ou le sous-dossier éventuel que vous avez créé pour y mettre vos fichiers).

Vos fichiers étant enregistrés dans Google Drive, ils sont enregistrés en ligne et disponibles partout où vous avez accès à Internet. Pour accéder à vos fichiers depuis n'importe quel ordinateur connecté à Internet, procédez comme suit :

1. Ouvrez le navigateur Web de l'ordinateur.
2. Dans la barre d'adresse du navigateur, saisissez « drive.google.com » (c'est l'adresse Web de *Google Drive*).
3. Connectez-vous avec votre nom d'utilisateur et mot de passe de compte Google.
4. Sélectionnez **Mon Drive** (ou le dossier éventuel que vous avez créé pour y mettre vos fichiers).

Comment partager des documents avec d'autres utilisateurs

1. Sélectionnez le bouton **Partager** 

dans le coin supérieur droit de votre document.
2. Ajoutez des personnes en saisissant leur adresse e-mail. L'option de partage fonctionne avec vos contacts Gmail, ainsi, comme vous saisissez, vos contacts de messagerie apparaissent pour vous permettre de sélectionner rapidement.
3. Après avoir sélectionné **Terminé** 

, ils recevront un e-mail leur indiquant qu'un document a été partagé avec eux.

Downloaded from www.vandenborre.be

Comment démarrer une conversation vidéo

Pour vous tous utilisateurs de Skype, Google+ Hangouts permet des discussions vidéo gratuites de jusqu'à dix personnes. Pour effectuer un appel vidéo Hangouts, procédez comme suit :

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Hangouts »).
3. Sélectionnez l'icône **Appel Hangouts** .
4. Saisissez le nom ou l'adresse e-mail d'une personne.
5. Sélectionnez le bouton **Inviter** pour démarrer votre Hangout.

Comment écouter de la musique

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Play Musique »).
3. Sélectionnez **Play Musique** .

Remarque

Play Musique peut ne pas être disponible dans tous les pays et toutes les régions. Pour la liste actuelle de disponibilité des applis et des contenus numériques selon les pays de Google Play, visitez ***https://support.google.com/googleplay/answer/2843119?hl=fr***

Pour d'autres applis de lecture en continu comme Pandora, Spotify, Rdio, Deezer et plus (la disponibilité varie selon les pays) :

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Web Store »).
3. Sélectionnez **Web Store** pour aller à *Chrome Web Store*.
4. Recherchez **Pandora** ou autres applis musicales.
5. Lorsque vous trouvez ce que vous voulez, sélectionnez le bouton **AJOUTER À CHROME**.

Downloaded from www.vandenborre.be

Comment regarder des vidéos, la télévision ou des films

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** et sélectionnez une des options suivantes :
   a. Sélectionnez **YouTube** pour afficher une grande quantité de vidéos envoyées par les utilisateurs couvrant presque tout ce qui est imaginable.
   b. Sélectionnez **Play Films** pour regarder les films et émissions de télévision que vous adorez.

> **Remarque**
> *Play Films peut ne pas être disponible dans tous les pays et toutes les régions. Pour la liste actuelle de disponibilité des applis et des contenus numériques selon les pays de Google Play, visitez* ***https://support.google.com/googleplay/answer/2843119?hl=fr***

   c. Pour trouver d'autres applis de divertissement comme Netflix, Flixster, et plus (la disponibilité varie selon les pays), sélectionnez **Web Store** pour aller à *Chrome Web Store*. Puis recherchez « Netflix » ou autres applis de divertissement.

Travailler avec les documents Microsoft Office (Word, Excel, et PowerPoint)

Ouvrir et modifier les fichiers Microsoft Office en utilisant le mode de compatibilité Office de Google

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Fichiers »).
3. Sélectionnez l'icône **Fichiers** .

Downloaded from www.vandenborre.be

4. Double-cliquez sur n'importe quel fichier **Microsoft Office** stocké dans Google Drive ou sur un disque dur ou un lecteur Flash USB externe connecté à votre Chromebook.

Google Chrome ouvre automatiquement et permet l'édition limitée du document.

Convertir les fichiers Microsoft Office en formats Google Drive

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Fichiers »).
3. Sélectionnez l'icône **Fichiers** .
4. Double-cliquez sur n'importe quel fichier **Microsoft Office** stocké dans Google Drive ou sur un disque dur ou un lecteur Flash USB externe connecté à votre Chromebook.
5. Sélectionnez **Fichier** > **Enregistrer sous Google Docs**, **Slides** ou **Sheets** (le format dépend du type de document).

Exporter les documents Google Drive en tant que fichiers Microsoft Office

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Docs »).
3. Sélectionnez **Google Docs**, **Sheets** ou **Slides** (selon le document que vous voulez créer).
4. Après avoir créé le contenu de votre document, sélectionnez **Fichier** > **Télécharger au format** et sélectionnez le type de format dans lequel vous voulez enregistrer.
5. Le fichier est enregistré dans la section *téléchargement* de l'appli *Fichiers*.

Downloaded from www.vandenborre.be

Ouvrir les fichiers Microsoft Office en utilisant les applis Office Online de Microsoft de Chrome Web Store

Une autre option pour travailler avec des fichiers Microsoft Office est d'utiliser les propres outils gratuits Office Online sur le Web de Microsoft. Vous pouvez télécharger les applis Word Online, Excel Online et PowerPoint Online depuis Chrome Web Store (vous devrez créer un compte Microsoft si vous n'en possédez pas déjà un). Ensuite, vous pouvez vous connecter et créer des fichiers ou transférer des fichiers que vous avez déjà créés et les éditer.

Remarque

Les programmes Office Online enregistrent les fichiers que vous créez exclusivement sur le propre stockage en nuage OneDrive de Microsoft. Bien que vous puissiez télécharger un fichier que vous créez, puis le déplacer vers Google Drive ou un périphérique de stockage amovible, vous ne pouvez pas l'enregistrer directement sur ces emplacements. En outre, pour travailler sur un fichier que vous avez déjà créé, vous devez d'abord le transférer sur OneDrive en sélectionnant ***Ouvrir depuis OneDrive*** *dans le produit Office Online que vous utilisez (vous pouvez également installer l'appli OneDrive du Chrome Web Store).*

Comment utiliser votre Chromebook quand il n'y a pas Internet

Chrome Web Store contient des applis hors connexion utiles (**voir Installer de nouvelles applis depuis Chrome Web Store à la page 15**). Vous pouvez filtrer votre recherche d'applis en cochant la case **S'exécute hors connexion**. Pour toutes les fois que vous ne disposez pas d'une connexion à Internet, ces applis vous aident à rester productif et à vous divertir. Quelques-unes des options préinstallées sont décrites ci-dessous.

Downloaded from www.vandenborre.be

Gmail hors connexion

Remarque

Lors de votre première utilisation de Gmail hors connexion, vous DEVEZ être connecté à Internet pour permettre une consultation hors connexion.

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Gmail hors connexion »).
3. Sélectionnez l'icône **Gmail hors connexion** .
4. Utilisez l'appli comme vous le feriez normalement. Elle mettra à jour et enverra vos e-mails la prochaine fois que vous vous connectez à Internet.

Google Drive

Important

Toute modification apportée à un document actuel ou tout document que vous créez en mode hors connexion est enregistré localement sur votre ordinateur et ne sera pas visible si vous ouvrez le document depuis Google Drive sur un autre ordinateur ou appareil. Les modifications ne seront prises en compte dans la version Google Drive en ligne du document que la prochaine fois que vous vous connectez à Internet et accédez à Google Drive.

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Google Drive »).
3. Sélectionnez l'icône **Google Drive** .
4. Ouvrez un document Google vous avez déjà créé ou créez-en un comme vous le feriez normalement (**voir Créer un nouveau document à la page 17**). Remarquez que l'icône hors connexion apparaît à côté du nom de fichier vous rappelant que vous travaillez sur ce document sans être connecté à Internet.

Downloaded from www.vandenborre.be

5. Apportez vos modifications souhaitées. La prochaine fois que vous êtes en ligne et que Google Drive est ouvert, vos modifications locales se téléchargeront sur Google Drive.

Remarque

Si vous apportez des modifications à un document Google en mode hors connexion et quelqu'un d'autre apporte également des modifications au document (par exemple, si le document est partagé avec quelqu'un d'autre), la prochaine fois que vous êtes en ligne et que Google Drive est ouvert, vos modifications fusionneront avec les modifications de l'autre personne.

Vous ne pouvez pas ouvrir et accéder à chaque type de fichier que vous avez enregistré dans Google Drive quand il n'y a pas de connexion à Internet. Pour activer l'accès hors connexion à des types de fichiers autres que les documents Google hors connexion, **voir Activer l'accès hors connexion aux fichiers de Google Drive à la page 19**.

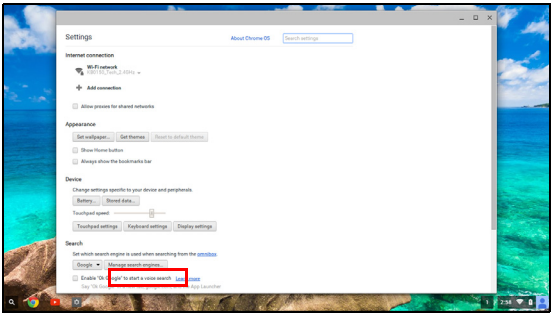
Downloaded from www.vanheenborre.be

PARAMÈTRES

Utilisez le menu des paramètres pour ajuster les différentes options pour votre Chromebook. Pour accéder au menu paramètres, procédez comme suit :

1. Sélectionnez la zone de **Statut** de l'étagère, dans le coin inférieur droit de l'écran, où votre image de compte apparaît.
2. Sélectionnez **Paramètres**.

3. Pour afficher les paramètres avancés, faites défiler vers le bas et sélectionnez **Afficher les paramètres avancés...**



Changer les paramètres de langue

1. Sélectionnez la zone de **Statut** de l'étagère, dans le coin inférieur droit de l'écran, où votre image de compte apparaît.
2. Sélectionnez **Paramètres**.
3. Sélectionnez **Afficher les paramètres avancés...**
4. Faites défiler vers le bas et sélectionnez **Paramètres de langue et de saisie...**

Downloaded from www.vandenborre.be

5. Sélectionnez **Ajouter** pour ajouter des langues supplémentaires.
6. Pour activer une langue pour la saisie au clavier, sous *Mode de saisie* cochez la case à côté de votre mode de saisie souhaité.
7. Sélectionnez **Terminé** quand vous avez fini.

Changer les paramètres de l'horloge

Vous pouvez changer le format de l'heure et le fuseau horaire sur votre Chromebook. Si la date ou l'heure est incorrecte sur votre Chromebook, essayez d'ajuster le fuseau horaire.

Pour changer le fuseau horaire :

1. Sélectionnez la zone de **Statut** de l'étagère, dans le coin inférieur droit de l'écran, où votre image de compte apparaît.
2. Sélectionnez **Paramètres**.
3. Sélectionnez **Afficher les paramètres avancés...**
4. Faites défiler vers le bas et sélectionnez le menu déroulant à côté de **Fuseau horaire**.

Personnaliser l'apparence

Personnaliser le fond d'écran

1. Sélectionnez la zone de **Statut** de l'étagère, dans le coin inférieur droit de l'écran, où votre image de compte apparaît.
2. Sélectionnez **Paramètres**.
3. Sélectionnez **Définir le fond d'écran**.
4. Sélectionnez un fond d'écran préchargé ou sélectionnez **Personnaliser**, signe plus, puis **Choisir le fichier** pour sélectionner votre propre image.
5. Une fois sélectionnée, sélectionnez **OUVRIR**.

Vous pouvez également choisir **Surprenez-moi** pour que le fond d'écran change de manière aléatoire.

Downloaded from www.vandenborre.be

Personnaliser le thème

1. Sélectionnez la zone de **Statut** de l'étagère, dans le coin inférieur droit de l'écran, où votre image de compte apparaît.
2. Sélectionnez **Paramètres**.
3. Sélectionnez **Obtenir des thèmes**.
4. Vous serez dirigé vers *Chrome Web Store*, où vous pouvez trouver des ressources supplémentaires pour le navigateur Chrome.
5. Une fois trouvé un thème que vous souhaiteriez essayer, sélectionnez-le, puis sélectionnez **AJOUTER À CHROME**.

Configurer une imprimante

Vous pouvez utiliser le service *Google Cloud Print* pour envoyer des demandes d'impression à de nombreux types d'imprimantes câblées traditionnelles et des imprimantes sans fil « prêtes pour le nuage ». Cependant, toutes les imprimantes ne sont pas prises en charge.

Pour en savoir plus sur *Google Cloud Print* et comment configurer votre imprimante, consultez l'Aide Chromebook de Google pour trouver des informations complètes sur ce sujet. Pour accéder à l'Aide Chromebook, procédez comme suit :

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Obtenir de l'aide »).
3. Sélectionnez l'icône **Obtenir de l'aide** .
4. Sélectionnez **Impression**.

Downloaded from www.vandenborre.be

Mettre à jour Chrome OS

Mise à jour automatique

Chaque fois que vous allumez votre Chromebook, il vérifie automatiquement les mises à jour. Quand une mise à jour est disponible, cette icône de mise à jour apparaîtra dans la zone de statut. Pour appliquer la mise à jour :

1. Sélectionnez la zone de la zone de **Statut** de l'étagère, dans le coin inférieur droit de l'écran, où votre image de compte apparaît.
2. Sélectionnez **Redémarrer pour mettre à jour**.
3. Votre Chromebook s'arrêtera et redémarrera automatiquement, avec la mise à jour appliquée.

Mise à jour manuelle

Pour rechercher manuellement une mise à jour ou vérifier quelle version de Chrome OS vous utilisez :

1. Sélectionnez la zone de **Statut** de l'étagère, dans le coin inférieur droit de l'écran, où votre image de compte apparaît.
2. Sélectionnez **Paramètres**.
3. En haut, sélectionnez **À propos de Chrome OS**.
4. Dans le dialogue qui s'ouvre, sélectionnez **Rechercher et appliquer des mises à jour**. Si des mises à jour sont disponibles, elles seront affichées sur la page.

Important

Ne modifiez pas le matériel de votre Chromebook par vous-même. Cela pourrait causer que la fonction de mise à jour ne fonctionne plus. Veuillez contacter votre revendeur ou un centre de service agréé. Visitez www.acer.com pour trouver un site de service agréé.

Downloaded from www.vandenborre.be

Réinitialiser votre Chromebook

Vous pouvez, à certain moments, vouloir réinitialiser votre Chromebook (par exemple, pour supprimer vos informations et paramètres personnels). Complètement réinitialiser votre Chromebook est appelé « powerwash », ce qui est essentiellement une réinitialisation d'usine de votre ordinateur. Après le « powerwash », votre Chromebook retournera à son état à la sortie de la boîte (y compris toutes les applis qui étaient préinstallées). Pour effectuer un powerwash de votre Chromebook, procédez comme suit :

Important

Effectuer un « powerwash » de votre Chromebook supprimera tous les paramètres, données et programmes locaux de votre disque dur. Sauvegardez les données sur votre disque dur qui ne sont pas enregistrées en ligne en les déplaçant vers Google Drive et attendant leur synchronisation.

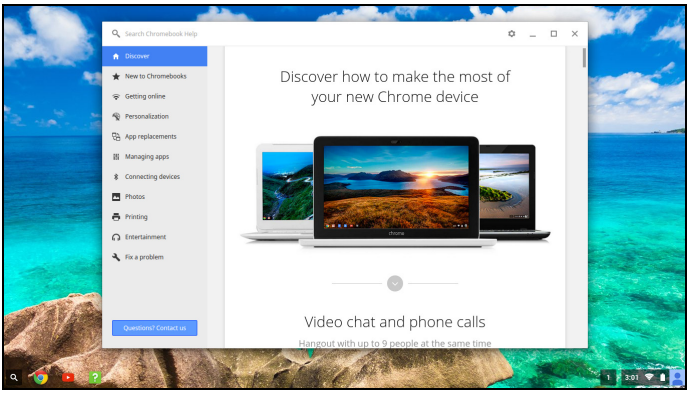
1. Sélectionnez la zone de **Statut** de l'étagère, dans le coin inférieur droit de l'écran, où votre image de compte apparaît.
2. Sélectionnez **Paramètres**.
3. Dans la section *Powerwash*, sélectionnez **Powerwash**.
4. Sélectionnez **Redémarrer**.

Downloaded from www.vandenborre.be

AIDE

Aide en ligne et hors connexion

Une aide supplémentaire est disponible en ligne et hors connexion. L'*Aide Chromebook* est installée sur votre Chromebook et ne nécessite pas d'accès à Internet. Elle couvre le dépannage de base ainsi que des informations plus détaillées sur Chrome OS et l'utilisation de votre Chromebook.



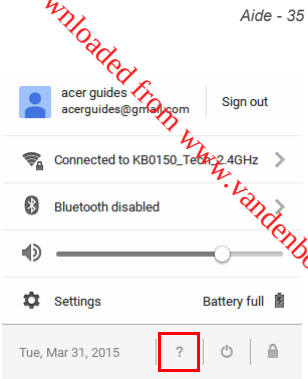
Remarque

Certaines sections de l'Aide Chromebook ont de liens Web, qui nécessitent que vous ayez accès à Internet pour afficher des informations supplémentaires.

Pour accéder à l'*Aide Chromebook*, procédez comme suit :

1. Appuyez la touche **Recherche** sur votre clavier.
2. Sélectionnez **Toutes les applis** (ou saisissez « Obtenir de l'aide »).
3. Sélectionnez l'icône **Obtenir de l'aide** .

Downloaded from www.vandenborre.be

Vous pouvez également accéder à l'*Aide Chromebook* en procédant comme suit :

1. Sélectionnez la zone de **Statut** de l'étagère, dans le coin inférieur droit de l'écran, où votre image de compte apparaît.
2. Sélectionnez le point d'interrogation « **?** ».