NOTICE EXPLICATIVE

IUT Lyon 1
l'excellence technologique

Organisation de l'ordinateur familial

Mode d'emploi pour la famille n°6

Cette notice présente l'organisation de l'ordinateur familial afin que chaque membre puisse l'utiliser en toute sécurité.

Un seul parent sera **administrateur** de l'ordinateur : il gérera la configuration, les droits et l'installation des logiciels. Les autres membres de la famille utiliseront des comptes standards ou restreints adaptés à leurs besoins.

- L'un des parents a la responsabilité complète de l'administration.
- L'autre parent (non-administrateur) aura un usage normal, mais sans droits techniques.
- Les enfants ne peuvent pas modifier la configuration du PC.
- L'oncle disposera d'un accès limité, sans risques pour l'ordinateur.

Organisation des comptes

Parent 1 (Administrateur) :

– Gère les mises à jour, l'installation et la suppression de logiciels.

– Peut modifier ou supprimer les comptes des autres utilisateurs.

– Possède un mot de passe protégé et personnel.

Parent 2 (Compte standard) :

– Utilisation classique (bureautique, navigation Internet).

Enfants :

– **Enfant 15 ans** (compte standard).

– **Enfant 4 ans** (compte standard).

Oncle (compte standard restreint) :

– Pas d'accès aux fichiers personnels de la famille.

Sommaire

I - Création des profils

– Procédure de création d'un utilisateur (étapes 1 à 5)

– Types de comptes et utilisateurs (étapes 6 et 7)

II - Organisation des dossier et acces

– Structure et hiérarchie des dossiers (partie 1)

– Définition des droits d'accès pour chaque utilisateur (partie 2)

III - Création des dossier

– Création du dossier principal "Famille" (étapes 1 à 3)

– Création des sous-dossiers (Parents, Enfants, Partagé, etc.) (étapes 4 et 5)

IV - Création des groupe

– Procédure de création d'un groupe (étapes 1 et 2)

– Ajout des membres aux groupes (étapes 3 et 4)

V - Organisation des accès

– Ajout de groupes/utilisateurs aux autorisations (étapes 1 à 4)

– Attribution des autorisations spécifiques aux dossiers (étapes 5 et 6)

VI - Vérification et Bonnes Pratiques

– Vérification du bon fonctionnement et de l’organisation mise en place (partie 1)

– Bonnes pratiques de sécurité (partie 2)

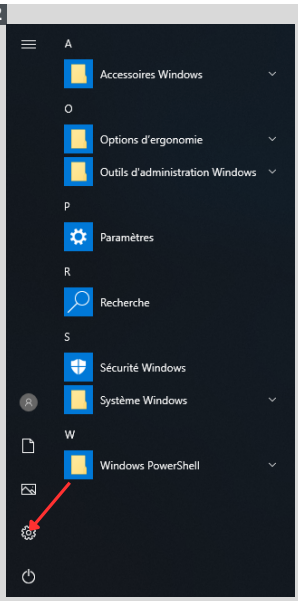
I- Création des profils

1

Cliquez sur l'icône Windows en bas à gauche de l'écran pour ouvrir le menu **Démarrer**.

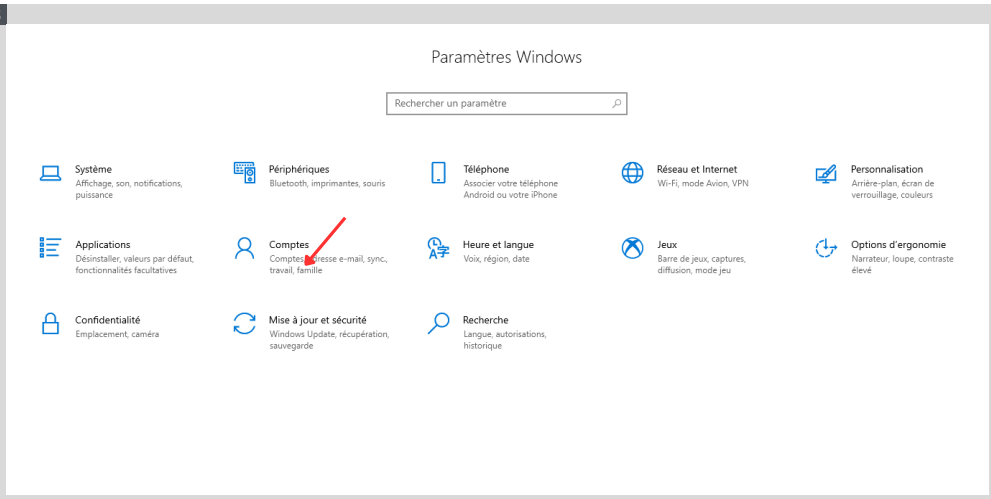


2



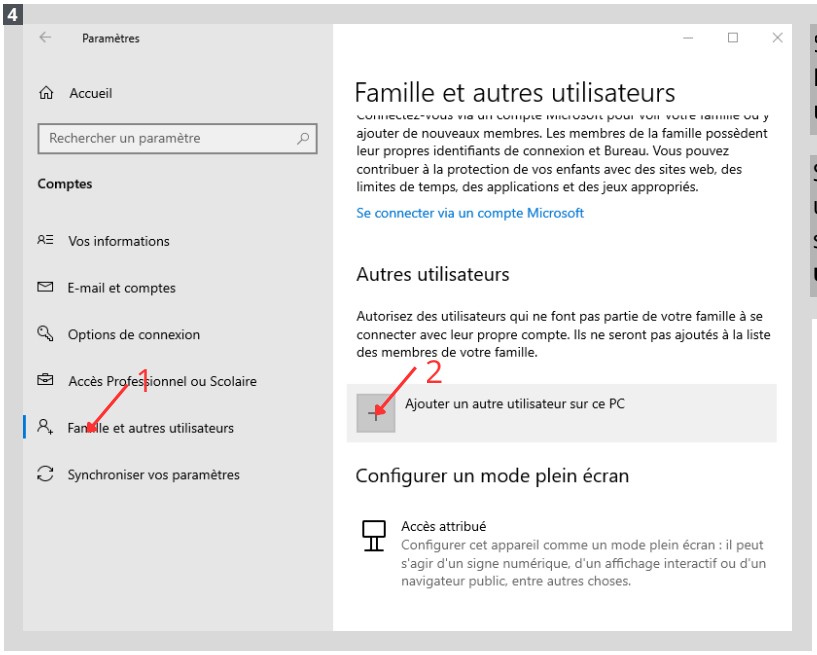
Appuyez sur l'icône en forme d'engrenage pour accéder aux **Paramètres.**

3



Une fois dans les **Paramètres Windows** , cliquez sur **Comptes**.

4

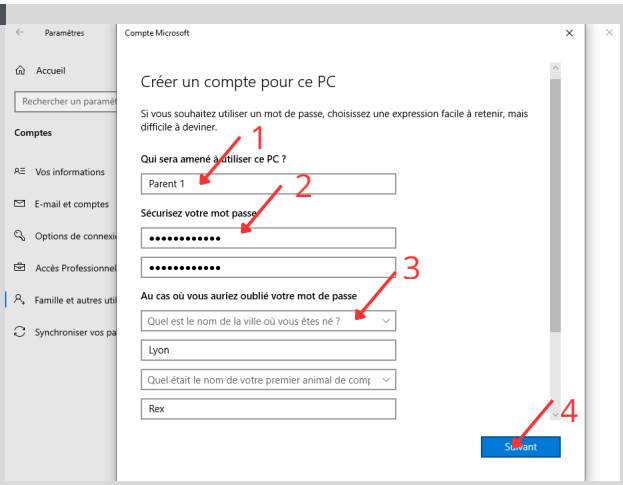


Sélectionnez **Famille et autres utilisateurs**.

Sous la section "Autres utilisateurs" , cliquez sur **Ajouter un autre utilisateur sur ce PC**.

I- Création des profils

5



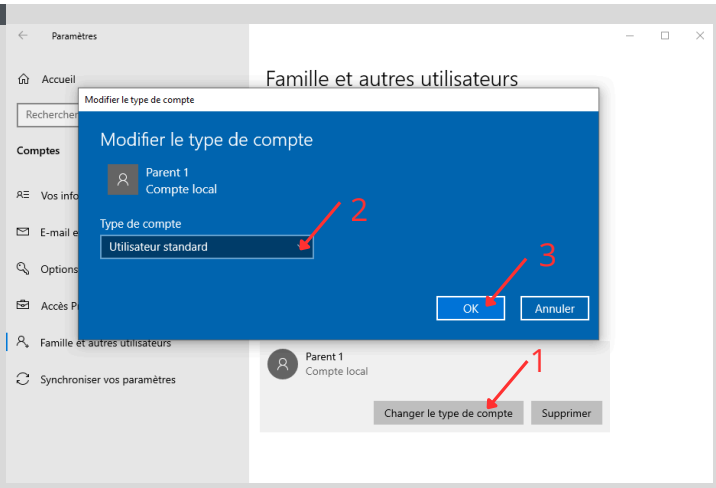
Dans la fenêtre **Créer un compte pour ce PC** , choisissez un nom d'utilisateur (par exemple, "Parent 1") et un mot de passe solide.

Remplissez les questions de sécurité.

Une fois les champs complétés, cliquez sur **Suivant**.

Il est recommandé de commencer par créer le compte "Parent 1" qui sera l'administrateur.

6



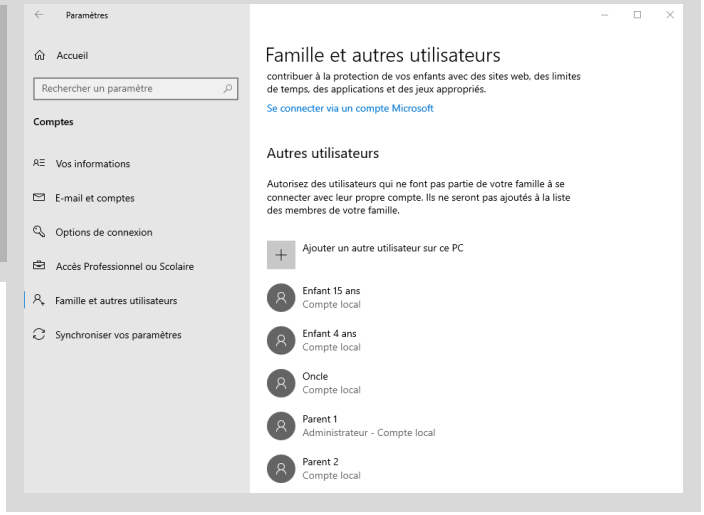
Une fois le compte local créé , cliquez dessus dans la liste **Famille et autres utilisateurs**, puis cliquez sur **Changer le type de compte**.

Modifiez le type de compte de "Utilisateur standard" à **Administrateur**.

Validez en cliquant sur **OK**.

7

À présent, créez les autres comptes utilisateurs (Parent 2, Enfant 15 ans, Enfant 4 ans, Oncle) en suivant la même méthode (étape 5). Laissez ces comptes en tant qu'**Utilisateur standard**.



II - Organisation des dossiers et accès

Pour éviter toute confusion, il est conseillé de créer un dossier principal nommé **Famille**, contenant un espace distinct pour chaque membre. À l'intérieur, quatre sous-dossiers principaux seront présents : **Parents**, **Enfants**, **Oncle** et **Partagé**.

1 - Structure et hiérarchie des dossiers

Parents:

– **Parent 1** : Dossier personnel accessible uniquement par le Parent 1 (accès à tous les dossiers).
– **Parent 2** : Dossier personnel accessible uniquement par le Parent 2.
– **Partagé-Parents** : Espace commun aux deux parents (documents administratifs, travail, etc.).

Enfants:

– **Enfant 15 ans** : Dossier personnel réservé (cours, devoirs, loisirs).
– **Enfant 4 ans** : Dossier séparé et protégé (jeux éducatifs, dessins, etc.).

Oncle:

– Dossier temporaire créé lors de ses séjours.
– Sert uniquement pour ses fichiers liés au streaming ou à un usage ponctuel.
– Il peut être vidé ou supprimé après son départ.

Partagé:

– Accessible à toute la famille (sauf l'oncle).
– Stockage des photos et documents communs (recettes, organisation, etc.).

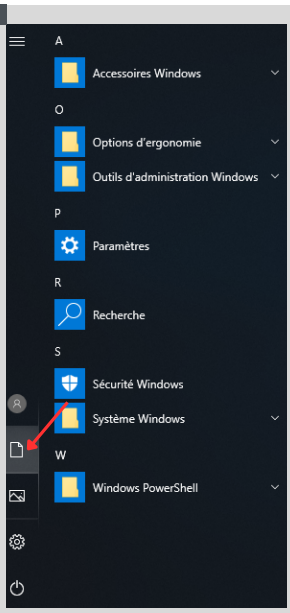
2 - Définition des droits d'accès

– Chaque membre (hors Parent 1) accède uniquement à son espace personnel et au dossier Partagé (si applicable).
– Les parents accèdent à leurs dossiers personnels, au dossier Partagé-Parents et au dossier Partagé.
– L'oncle accède uniquement à son dossier temporaire.
– Le parent administrateur (Parent 1) est le seul à avoir accès à l'ensemble de la structure.

Cette organisation hiérarchisée protège les données personnelles de chacun, tout en offrant des espaces collaboratifs pour renforcer le partage et la vie de famille. Elle garantit également une gestion claire lors des séjours ponctuels de l’oncle, sans perturber l’équilibre des autres utilisateurs.

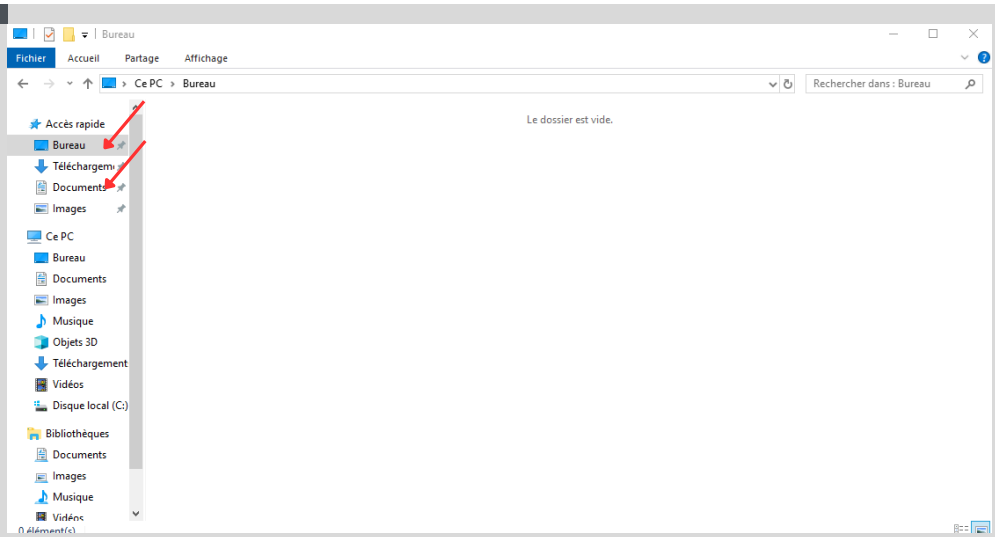
III - Création des dossiers

1



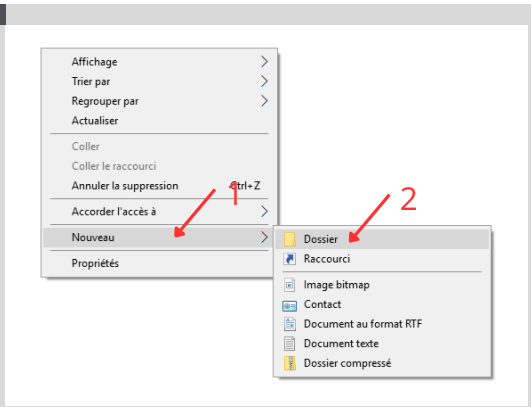
Ouvrez l'**Explorateur de fichiers** (par exemple, via le menu Démarrer ou en ouvrant **Documents** ou **Bureau**).

2



Allez à l'emplacement où vous souhaitez créer le dossier principal (par exemple, dans **Bureau** ou **Documents**).

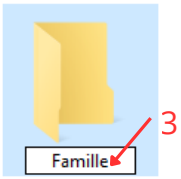
3



Faites un clic droit dans un espace vide.

Sélectionnez **Nouveau**, puis **Dossier**.

Nommez ce nouveau dossier **Famille**.

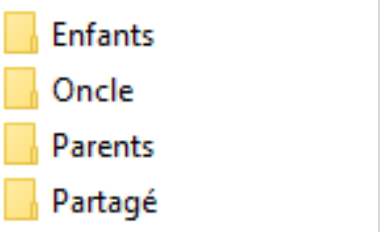


Conseil : Évitez le disque système (C:) si possible, pour limiter les risques de perte en cas de réinstallation de Windows.

4

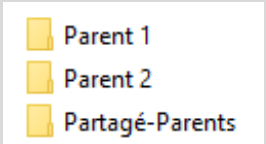
Ouvrez le dossier **Famille** que vous venez de créer.

Refaites la même procédure (clic droit > Nouveau > Dossier) pour créer les sous-dossiers : **Parents**, **Enfants**, **Oncle** et **Partagé**.

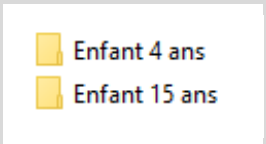


5

Allez dans le dossier Parents et créez les sous-dossiers : **Parent 1** , **Parent** 2 et **Partagé-Parents**.



Allez dans le dossier **Enfants** et créez les sous-dossiers : **Enfant 15 ans** et **Enfant 4 ans**.



IV - Création des groupes

Chaque dossier ou fichier Windows peut être configuré avec des autorisations spécifiques, lecture, écriture, exécution et contrôle total.
On peut ainsi choisir qui a accès (Parent 1, Parent 2, Enfant 15 ans, Enfant 4 ans ou Oncle) et ce qu'il peut faire (seulement lire, lire et écrire, ou tout contrôler)

Pour une meilleure organisation des droits d'accès, il est préférable de créer des groupes d'utilisateurs. Un **groupe** rassemble plusieurs utilisateurs pour leur donner les mêmes autorisations (lecture, écriture, etc.) sur un dossier.

Il est important de noter que l'utilisateur "Oncle" n'a pas besoin d'appartenir à un groupe, car il est seul et son accès est géré individuellement.

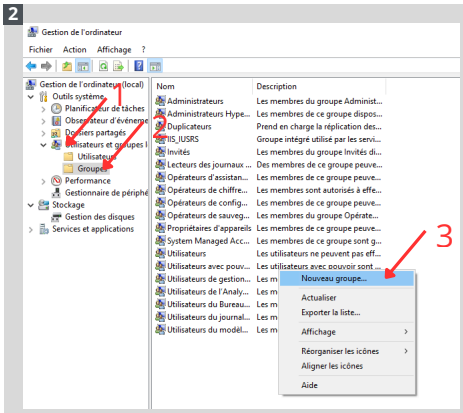
1

Pour créer des groupes, faites un clic droit sur l'icône **Windows** (menu Démarrer).

Sélectionnez **Gestion de l'ordinateur**.



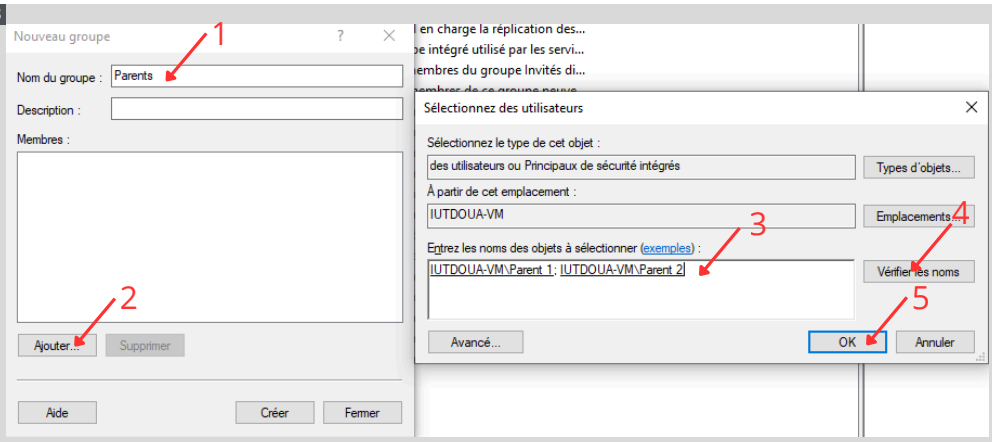
2



Dans le menu de gauche, naviguez vers **Utilisateurs et groupes locaux**, puis cliquez sur **Groupes**.

Faites un clic droit dans la zone centrale (sur **Groupes** ou dans la liste) et choisissez **Nouveau groupe...**.

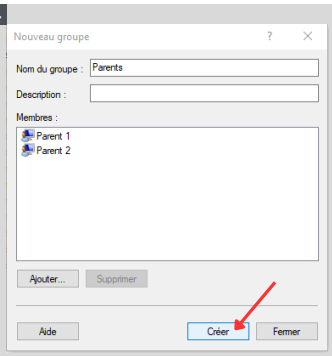
3



Dans la fenêtre **Nouveau groupe**:
Entrez un **Nom du groupe** (par exemple, "Parents").
Cliquez sur **Ajouter...** sous la section "Membres".

Une nouvelle fenêtre **Sélectionner des utilisateurs** s'ouvre :
Dans la grande case , entrez les noms des comptes à ajouter (par exemple, "Parent 1; Parent 2").
Cliquez sur **Vérifier les noms** pour confirmer.
Cliquez sur **OK**.

4

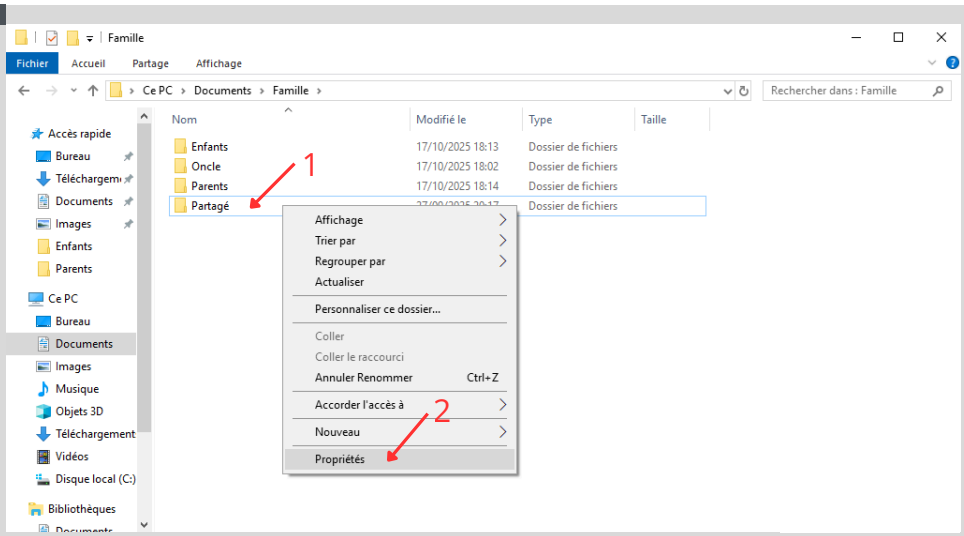


De retour dans la fenêtre **Nouveau groupe**, les membres sont ajoutés.
Cliquez sur **Créer**.

Refaites la même procédure (étape 3) pour créer le groupe **Enfants**. Enfants

V - Organisation des accès

1

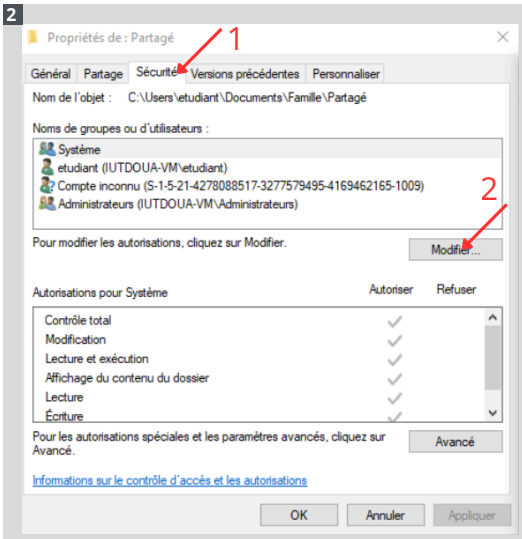


Retournez dans l'Explorateur de fichiers, dans votre dossier **Famille**.

Pour configurer les droits, faites un clic droit sur le dossier que vous souhaitez paramétrer (par exemple, le dossier **Partagé**).

Sélectionnez **Propriétés**.

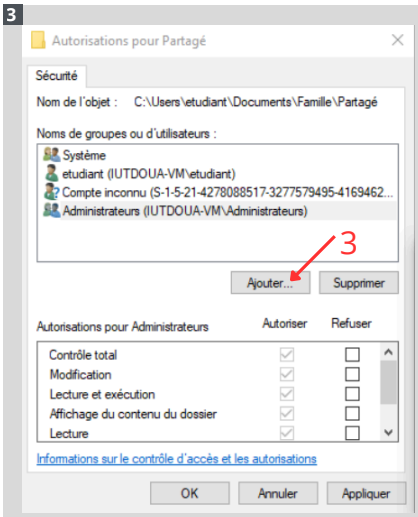
2



Allez dans l'onglet **Sécurité**.

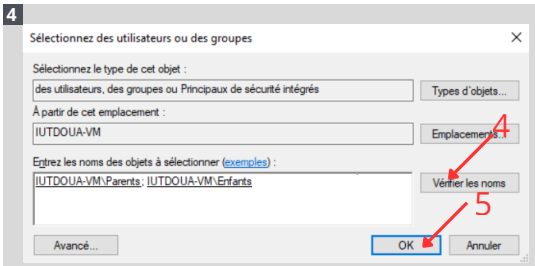
Cliquez sur **Modifier...**.

3



Une nouvelle fenêtre "Autorisations" s'ouvre. Cliquez sur **Ajouter...**.

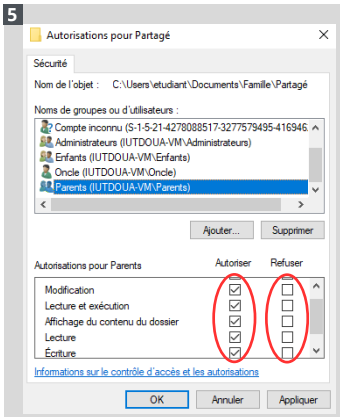
4



Dans la fenêtre **Sélectionner des utilisateurs ou des groupes**:
Entrez les noms des groupes/utilisateurs qui doivent accéder à ce dossier (par exemple, "Parents" et "Enfants" pour le dossier "Partagé").
Cliquez sur **Vérifier les noms**, puis sur **OK**.

V - Organisation des accès

5



Après l'ajout des utilisateurs/groupes, vous reviendrez à la fenêtre "Autorisations".

Sélectionnez un groupe ou un utilisateur dans la liste du haut (par exemple, **Parents**).

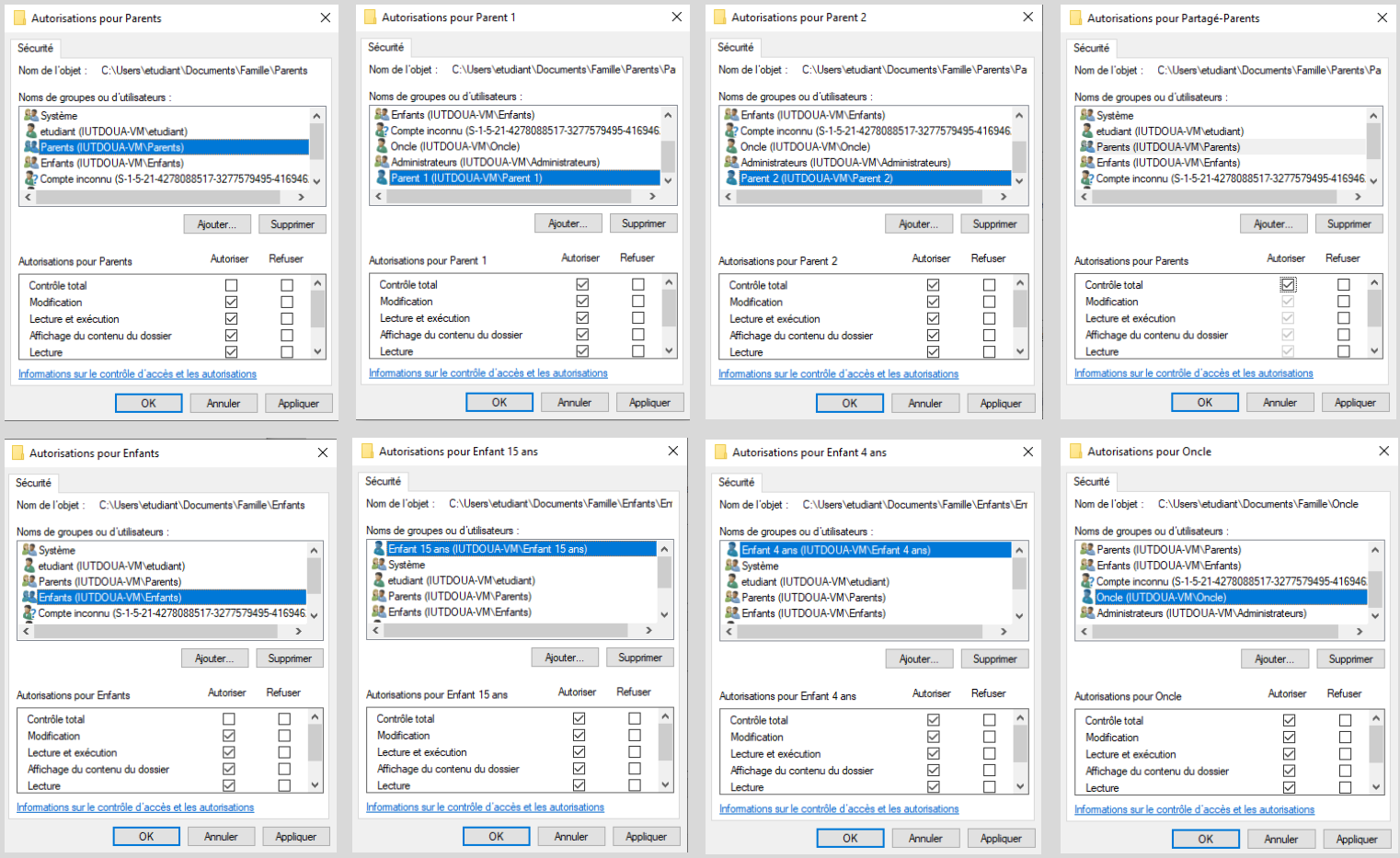
Dans la liste du bas ("Autorisations pour..."), cochez les cases **Autoriser** ou **Refuser** pour définir les accès (Modification, Lecture et exécution, etc.).

Validez vos choix en cliquant sur **Appliquer** puis **OK**.

6

À présent, refaites cette même procédure (étapes 1 à 5) pour configurer les accès de tous les autres dossiers : **Parents**, **Parent 1**, **Parent 2**, **Partagé-Parents**, **Enfants**, **Enfant 15 ans**, **Enfant 4 ans** et **Oncle**.

Pour les dossiers personnels (**Parent 1**, **Parent 2**, **Enfant 15 ans**, **Enfant 4 ans**), vous devez donner l'autorisation à l'**utilisateur** spécifique (ex: "Parent 1") et non au groupe (ex: "Parents").



VI - Vérification et Bonnes Pratiques

1 - Vérifier le bon fonctionnement

Connectez-vous à chaque session utilisateur pour tester que les droits d'accès sont corrects.

Parent 2 (Compte standard) :
– Accès autorisé : Dossier "Parent 2", "Partagé-Parents", "Partagé".
– Accès refusé : Dossiers "Parent 1", "Enfants", "Oncle".

Enfant 15 ans (Compte standard) :
– Accès autorisé : Dossier "Enfant 15 ans", "Partagé".
– Accès refusé **:** Dossiers "Parents", "Partagé-Parents", "Enfant 4 ans", "Oncle".

Enfant 4 ans (Compte standard) :
– Accès autorisé : Dossier "Enfant 4 ans", "Partagé".
– Accès refusé **:** Dossiers "Parents", "Partagé-Parents", "Enfant 15 ans", "Oncle".

Oncle (Compte standard) :
– Accès autorisé : Dossier "Oncle".
– Accès refusé : Tous les autres dossiers ("Parents", "Enfants", "Partagé").

Parent 1 (Administrateur) :
– Accès autorisé : Doit pouvoir accéder à tous les dossiers sans restriction.

2 - Bonnes pratiques de sécurité

Mots de passe :
– Chaque utilisateur doit avoir son propre mot de passe et le garder confidentiel.

Rangement des fichiers :
– Enregistrez toujours vos fichiers dans votre dossier personnel attitré.
– Utilisez le dossier "Partagé" pour les documents communs (sauf l'oncle).

Verrouillage de session :
– Verrouillez votre session (Windows + L) ou déconnectez-vous lorsque vous quittez le PC.

Installations et Sauvegardes :
– Seul l'Administrateur ("Parent 1") installe les logiciels.
– Soyez prudents avec les téléchargements et les pièces jointes des e-mails.
– Pensez à faire des sauvegardes régulières des fichiers importants sur un disque externe.