

## Objectifs

- Créer et modifier des comptes utilisateurs afin de permettre à chacun d'avoir son propre environnement de travail
- Gérer les sessions
- Partage des fichiers entre plusieurs utilisateurs

## Généralités

Même si on est la seule personne à utiliser son système Windows, la compréhension et la gestion des comptes utilisateurs constituent un sujet très important pour l'administration du système. Et encore plus si diverses personnes ont accès à la machine.

Les comptes utilisateur servent à :

- distinguer entre les différents utilisateurs qui ont accès au système, pour des raisons de sécurité
- définir des permissions d'accès aux données, afin d'en autoriser ou d'en interdire leur exploitation.
- authentifier chaque utilisateur accédant au système

### 1. Créer un compte utilisateur

Pour créer un compte utilisateur, ouvrez le [panneau de configuration](#), dans la section [comptes et protection des utilisateurs](#), Cliquez sur [Ajouter ou supprimer des comptes d'utilisateurs](#) pour arriver sur la page de gestion des utilisateurs, où vous sont présentés tous les comptes existants sur l'ordinateur. A priori, vous ne devriez avoir que deux comptes : le vôtre et un compte "Invité".

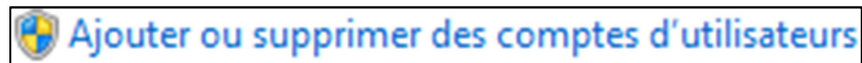
Le compte Invité est un compte un peu spécial, sur lequel nous allons revenir ultérieurement.

Cliquez sur le lien [créer un nouveau compte](#) présent sous les comptes existants. Windows vous demande alors le nom du nouveau compte.

Juste en dessous, vous devez choisir le **type de compte** : "Utilisateur **standard**" ou "**Administrateur**". :

Le choix du type de compte est très important car il va définir ce que pourra ou ne pourra pas faire le nouvel utilisateur. **Un compte administrateur aura plus de droits qu'un compte standard.**

Les petits boucliers procédant plusieurs fonctionnalités du panneau de configuration tel que montre la figure suivante indique que seul un utilisateur de type administrateur pourra accéder à cet élément de configuration



**Le compte utilisateur créé par défaut (lors de l'installation de système d'exploitation) est de type administrateur**

En revanche, à la faculté ou au bureau, vous ne devriez pas être administrateur (en théorie, c'est le service informatique qui a le contrôle total des machines)

Une autre restriction des comptes standards est l'accès aux fichiers. En effet, **un administrateur pourra accéder à tous les dossiers et fichiers de l'ordinateur.** En revanche, **un compte standard ne sera pas aussi libre : il ne pourra par exemple pas consulter les fichiers personnels des autres utilisateurs de l'ordinateur.**

## 2. Modifier un compte

### 2.1. Modifier le nom du compte

- Accédez à la fenêtre de gestion des comptes : **Panneau de configuration > Comptes et protection des utilisateurs > Comptes d'utilisateurs**

- cliquez sur [Modifier le nom du compte](#). Rien de bien compliqué ici : entrez simplement le nouveau nom et cliquez sur le bouton [Changer le nom](#).

## 2.2. Créer un mot de passe

Cliquez sur [Créer un mot de passe](#) pour en définir un. Trois champs seront alors à remplir :

- *Nouveau mot de passe* : le mot de passe de l'utilisateur.
- *Confirmer le mot de passe* : une simple confirmation pour éviter les fautes de frappe
- *Entrer une indication* : l'indication est un aide-mémoire permettant à l'utilisateur de se souvenir de son mot de passe.

## 2.3. Modifier l'image

L'image d'un compte est le petit avatar accolé au nom.

## 2.4. Modifier le type de compte

Le type de compte, est à choisir entre standard et administrateur.

Un utilisateur standard ne peut pas modifier le type de son compte. Si c'était le cas, il pourrait changer son type de compte pour devenir lui-même administrateur, ce qui n'a pas de sens.

Dans la section [Comptes et protection des utilisateurs](#), cliquez sur [Comptes d'utilisateurs](#), afin d'obtenir l'écran de modification de compte suivant :

[Créer un mot de passe pour votre compte](#)

[Modifier votre image](#)

### 3. Supprimer un compte

Pour supprimer un compte, cliquez sur le lien correspondant : [Supprimer le compte](#). Windows vous demande si vous désirez conserver les fichiers de l'utilisateur ou non.

### 4. Le compte invité

**Le compte Invité est un type de compte possédant encore moins de droits qu'un compte standard** : il ne pourra pas installer de logiciel, il ne pourra pas voir les fichiers des autres utilisateurs, il ne pourra pas modifier la configuration de l'ordinateur, etc. Tout au plus, **il pourra utiliser les logiciels déjà installés et aller sur Internet**. Ce type de compte est pratique lorsque votre ordinateur est utilisé par des personnes que vous ne connaissez pas (ce qui est le cas s'il est destiné à une utilisation publique). **Ce compte est désactivé par défaut**, ce qui signifie qu'il n'apparaît pas au démarrage de l'ordinateur, lors du choix de l'utilisateur. Pour l'activer, **sélectionnez-le** comme n'importe quel autre compte dans [la fenêtre de gestion des utilisateurs](#)

### 5. Gestion des sessions et partage de fichiers entre utilisateurs

#### 5.1. Changer d'utilisateur, Fermer la session, Verrouiller

Dans le [menu Démarrer](#), cliquez sur la petite [flèche à droite du bouton arrêter](#), vous allez visualiser une fenêtre permettant de changer d'utilisateur, de fermer la session ou de la verrouiller

#### 5.2. Fermer la session

Fermer une session ne met pas hors tension l'ordinateur. Autrement dit, il consomme toujours de l'énergie. De plus, les composants de base du système Windows ne sont pas arrêtés avec une simple fermeture de

session. Seuls les paramètres personnels sont mis en sommeil (logiciels, thèmes, bibliothèques, etc.)

Le fait de fermer une session n'influe en rien les autres sessions utilisateurs ouvertes

### 5.3. Changer d'utilisateur

L'entrée **Changer d'utilisateur** permet de passer d'une session à une autre sans fermer la précédente. Vous revenez simplement à l'écran de choix d'utilisateur.

### 5.4. Verrouiller

Verrouiller une session ça veut dire bloquer l'accès à sa session en se redirigeant vers la mire de connexion.

Il est possible de **verrouiller rapidement la session en cours** en appuyant simultanément sur **les touches Windows + L**

On peut aussi **Verrouiller sa session automatiquement** au bout de x minutes sous Windows 7 :

Pour ce faire, effectuez un **clic-droit sur votre Bureau** et optez pour **Personnaliser**.

Cliquez ensuite sur **Ecran de veille** en bas à droite de la fenêtre. **Sélectionner Aucun** dans la liste déroulante des écrans de veille. **Cochez la case A la reprise, demander l'ouverture de session** et indiquez un temps en minute à gauche de cette dernière.

## 6. Partage de fichiers entre utilisateurs

### 6.1. Le répertoire Public

Ce répertoire est accessible par tous et se trouve sous **Ordinateur > Disque local > Utilisateurs**. Ainsi, quel que soit l'utilisateur, il

pourra déposer des dossiers et des fichiers dans ce répertoire. Un autre utilisateur pourra alors les récupérer.

**Cela permettra d'échanger des données entre les utilisateurs qui utilisent la même machine.**

## 6.2. Partager un autre répertoire

Le répertoire Public est bien pratique, mais il peut être intéressant de partager plus que ce seul répertoire.

Créons un répertoire *common-directory* sur notre bureau. Nous allons partager ce repertoire avec l'utilisateur userx afin que ce dernier puisse y accéder mais sans qu'il puisse en modifier le contenu. On dit alors qu'elle a un accès en "lecture seule".

Pour se faire : [un clic-droit sur le répertoire](#) puis [Propriétés](#) et clique sur l'onglet [Partage](#) :

Le bouton Partager permet d'ouvrir la fenêtre suivante : [choisir les utilisateurs pouvant accéder à votre dossier partagé](#)

[La colonne Niveau d'autorisation](#) : elle va permettre de choisir, pour chacun des utilisateurs, ce qu'il peut faire ou non du répertoire partagé. En cliquant sur le niveau d'autorisation de l'utilisateur userx, il est possible de sélectionner Lire (c'est d'ailleurs le choix par défaut) Ou Lecture/écriture (ce qui permet à userx d'ajouter et de supprimer des éléments dans le répertoire partagé).

## 7. Contrôle parental

Particulièrement **utile dans le cas d'un compte utilisé par un enfant ou un adolescent**, le contrôle parental permet de **définir certaines règles d'usages de l'ordinateur**. On peut ainsi limiter les heures auxquelles un enfant est autorisé à l'utiliser, l'empêcher de jouer ou d'utiliser certains types de programmes et enfin définir des limites d'utilisation d'Internet.

Pour que le contrôle parental soit efficace et ses réglages accessibles, il faut que tous les comptes d'administrateur soient protégés par un mot de passe.

Pour régler le contrôle parental d'un compte, cliquez sur le lien « Configurer le contrôle parental » puis sur la vignette du compte à régler. Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionnez d'abord « Activé, les paramètres actuels sont appliqués » puis, dans la section « Paramètres Windows », cliquez sur chacun des liens proposés pour effectuer les réglages appropriés. Cliquez sur «OK » pour valider tous ces paramètres et fermez la fenêtre en cours.