



PROCÉDURE À SUIVRE

Création d'un compte administrateur et récupération des données personnelles sur l'ordinateur portable Pack Numérique Lycéen

Afin de sauvegarder vos données personnelles et de disposer des droits complets de l'ordinateur, il est **nécessaire de créer un nouveau compte utilisateur** et de lui **attribuer les droits d'administrateur**.

Vous trouverez ci-dessous un tuto pour vous accompagner pas à pas dans cette procédure.

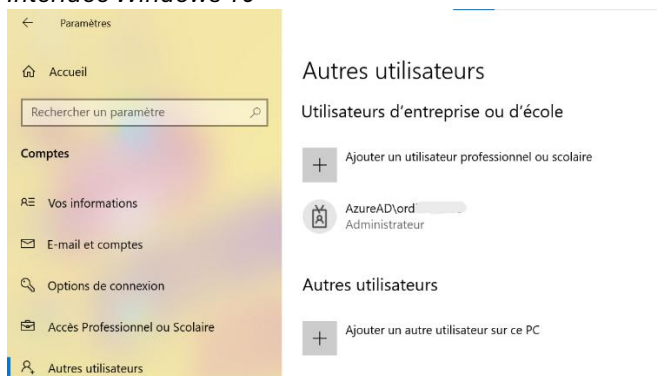
ÉTAPE 1 : CRÉATION D'UN COMPTE SUR WINDOWS 10 OU 11 :



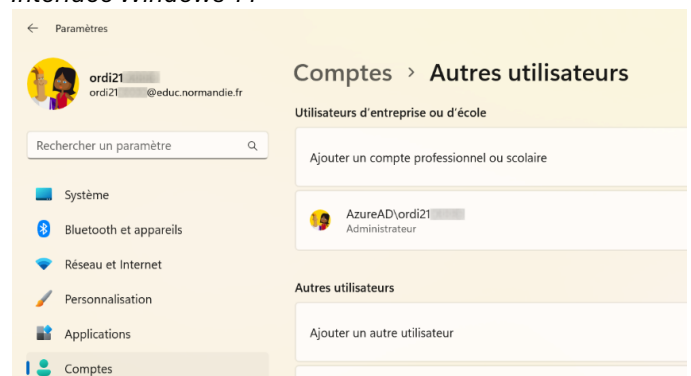
[Tuto en ligne : crée ton propre compte Administrateur](#)

1. Accédez à **Paramètres** en appuyant sur **Win + I**.
2. Sélectionnez **Comptes** puis **Famille et autres utilisateurs**.
3. Cliquez sur **Ajouter un compte** dans la section **Autres utilisateurs**.

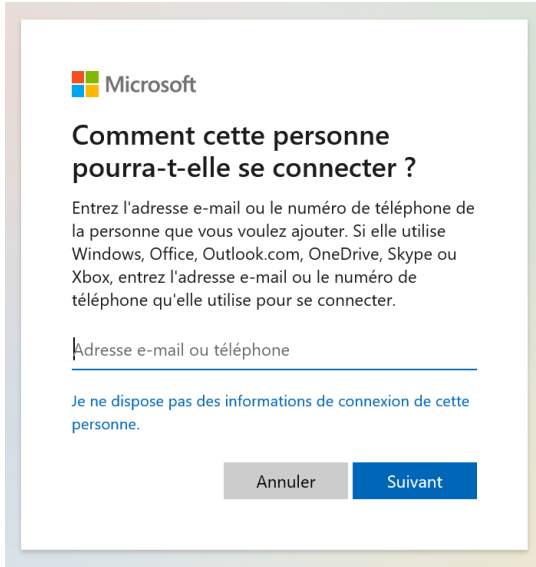
Interface Windows 10



Interface Windows 11



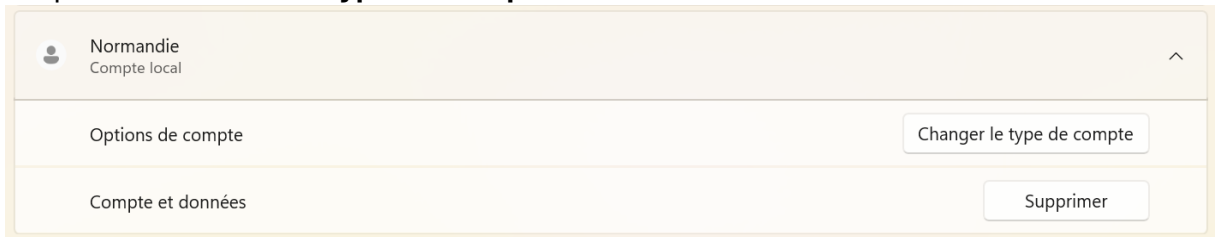
4. Choisissez comment vous voulez vous connecter :

A screenshot of a Microsoft Windows login screen. At the top is the Microsoft logo. Below it is the heading "Comment cette personne pourra-t-elle se connecter ?". The text explains that the user should enter an email or phone number if they use Windows, Office, Outlook.com, OneDrive, Skype, or Xbox. There is a text input field labeled "Adresse e-mail ou téléphone". Below the field is a link that says "Je ne dispose pas des informations de connexion de cette personne." At the bottom are two buttons: "Annuler" (grey) and "Suivant" (blue).

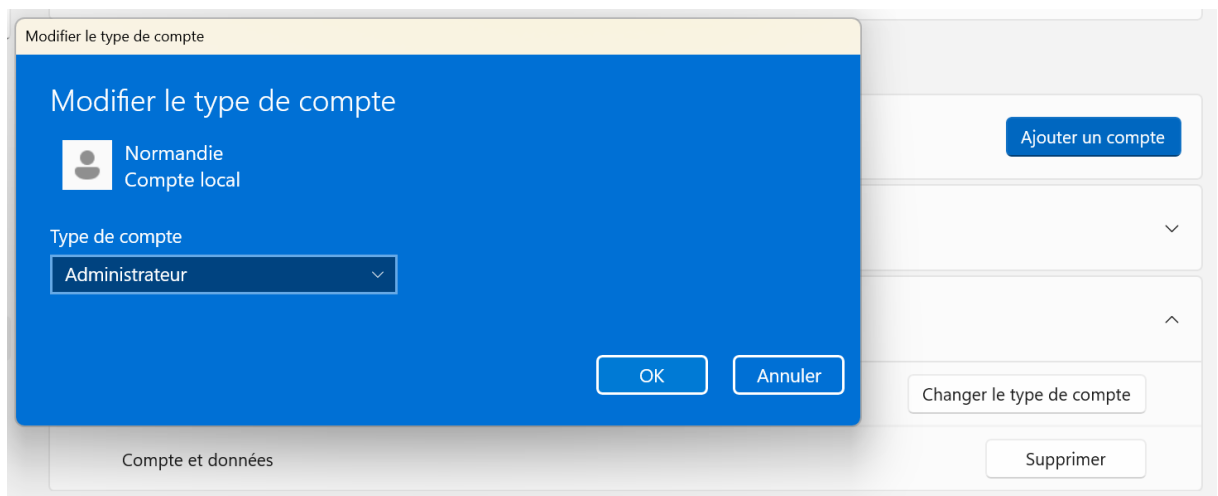
- Avec une adresse électronique si vous disposez d'un compte Microsoft personnel ;
- Sinon, choisissez « **Je ne dispose pas des informations de connexion de cette personne** ». Sur la page suivante, sélectionnez « **Ajouter un utilisateur sans compte Microsoft** ». Entrez un nom d'utilisateur, un mot de passe, et configurez les questions de sécurité ou l'indication de mot de passe, puis cliquez sur « **Suivant** ».

ÉTAPE 2 : ATTRIBUER DES DROITS D'ADMINISTRATEUR AU COMPTE NOUVELLEMENT CRÉÉ :

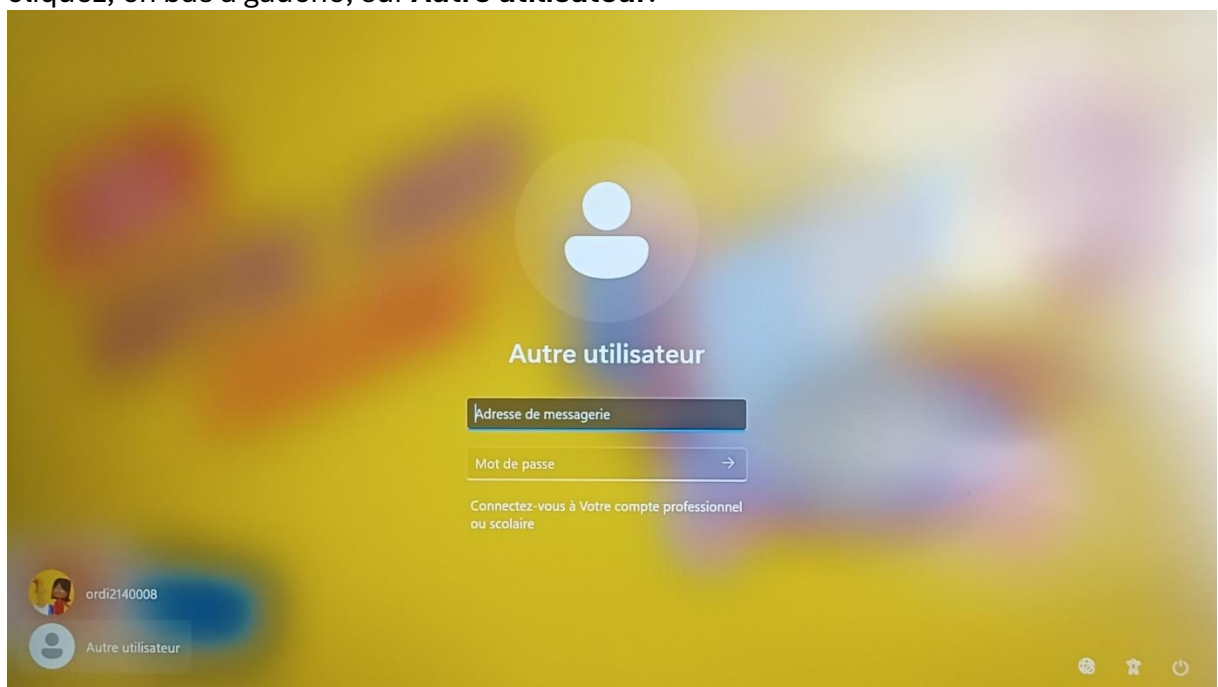
1. Retournez dans **Paramètres > Comptes**.
2. Sous « **autres utilisateurs** », cliquez sur le compte concerné.
3. Cliquez sur **Modifier le type de compte**.

A screenshot of the Windows Settings application, specifically the "Users" section. It shows a list of users. The first user is "Normandie" with the account type "Compte local". To the right of the user name is an upward arrow icon. Below the user list, there are two sections. The first section is "Options de compte" with a button "Changer le type de compte". The second section is "Compte et données" with a button "Supprimer".

4. Dans le menu déroulant Type de compte, sélectionnez **Administrateur** et confirmez avec « **OK** ».



5. Pour la première connexion du compte administrateur nouvellement créé, appuyez sur **WIN + L** pour verrouiller la session. Sur la page d'ouverture de session cliquez, en bas à gauche, sur **Autre utilisateur**.



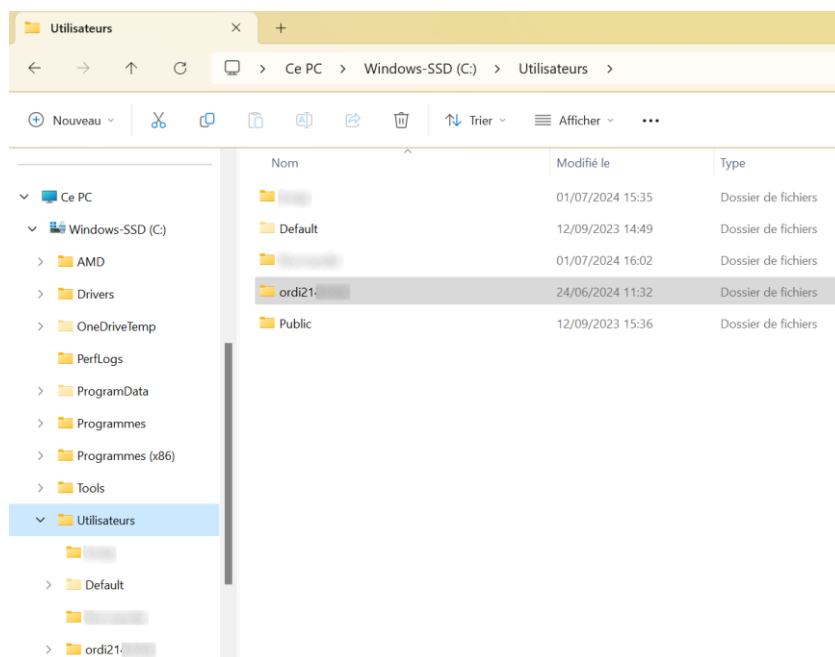
6. Saisir l'identifiant et le mot de passe nouvellement créés pour ouvrir une nouvelle session. Si vous avez créé un compte « utilisateurs sans compte Microsoft », l'identifiant devra être précédé des caractères **.**

ÉTAPE 3 : RÉCUPÉRER SES DONNÉES PERSONNELLES DEPUIS LE NOUVEAU COMPTE



[Tuto en ligne : récupère tes données !](#)

1. Accédez à l'**Explorateur de fichiers** en appuyant sur **Win + E**.
2. Sélectionnez **Ce PC** puis **Windows-SSD (C:)** puis **Utilisateurs**
3. Vous trouverez vos données personnelles dans le dossier « **Ordi21******* ».



L'équipe Pack Numérique Lycéen

