

Cours N° 02



I . INTRODUCTION

1. Présentation de Windows

Un système d'exploitation est un ensemble de programmes qui permet de faire la liaison entre le matériel d'une machine et les applications de l'utilisateur. Donc c'est l'interface entre l'utilisateur et la machine. Exemples: MS-DOS, Windows, UNIX, LINUX ...etc. Le système d'exploitation le plus utilisé aujourd'hui est Windows.

Windows signifie tout simplement "Fenêtres". Les systèmes à base de fenêtres présentent l'avantage de pouvoir afficher simultanément le contenu de plusieurs programmes sur un seul écran (interface graphique), à l'intérieur de cadres, appelés "fenêtres", représentant chacun un programme. Vous pourrez ainsi voir simultanément une fenêtre dans laquelle vous pourrez utiliser la calculatrice, une deuxième dans laquelle vous pourrez prendre des notes, et une troisième dans laquelle vous réglez le volume sonore de lecture d'un CD de musique ambiante (système multi-tâches).

Parmi les versions de Windows on a : windows3.1/3.11/95/98/Millénium/NT/2000/XP/VISTA/ 7.

2. Fonctionnalités principales de Windows

Windows est doté d'un grand nombre de programmes et d'utilitaires permettant de faciliter l'usage de votre ordinateur personnel :

- Internet Explorer (navigateur Internet).
- Outlook Express (programme de messagerie).
- Lecteur Windows Média (lecteur de CD audio. de DVD et de vidéo).
- Windows Movie Maker (programme de montage de séquences vidéo).
- MSN Explorer (programme Internet multifonction).
- Windows Messenger (messenger Internet).
- Une fonctionnalité de gravure de CD (intégrée à l'explorateur Windows).
- Un programme de dessin (Paint).
- Un programme de traitement de texte (WordPad).
- ...etc.

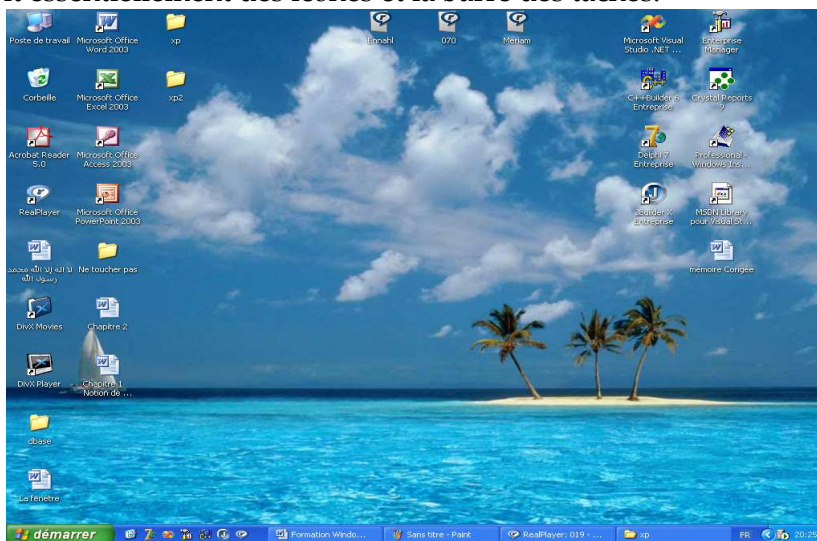
II. PREMIER CONTACT AVEC WINDOWS

Le dialogue avec le système d'exploitation de votre ordinateur passe par son interface. Il s'agit donc d'en faire la connaissance.

1. L'interface

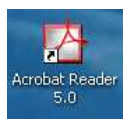
Le Bureau

Dès que votre ordinateur est allumé et que le système d'exploitation est chargé, vous voyez un certain nombre d'objets graphiques sur votre écran. Sous Windows, ce premier écran s'appelle le Bureau. Ce terme désigne en fait l'écran de Windows, c'est-à-dire à la fois le fond de l'écran et les différents objets qui s'y trouvent, soit essentiellement des icônes et la barre des tâches.

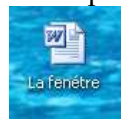


Le Bureau

Les icônes sont de petits graphismes représentant certains objets (programmes, fichiers), ou constituant des raccourcis vers ceux-ci. Pour l'essentiel, une icône et un raccourci fonctionnent de la même manière, lorsqu'il s'agit de lancer le programme et d'ouvrir le fichier correspondant. L'icône d'un objet représente l'objet lui-même, alors qu'un raccourci se contente d'indiquer l'emplacement où se trouve l'objet. Un raccourci est identifiable à la petite flèche placée dans son coin inférieur gauche.



Raccourci



Icône

La barre des tâches

La barre des tâches permet de contrôler les tâches qu'exécute votre ordinateur. Par défaut, elle ne comporte qu'une seule ligne et se trouve sur la partie inférieure de l'écran.



Barre des tâches

Cette barre comporte plusieurs éléments :

- Le bouton d'accès au menu **Démarrer** :
- La zone des tâches ;
- La zone de notification

Menu Démarrer

Cours N° 02: Microsoft WINDOWS XP

Le menu Démarrer contient des commandes permettant d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités de Windows. Au premier démarrage, le menu Démarrer s'ouvre automatiquement. Par la suite, il suffit d'un clic sur le bouton démarrer.



Menu Démarrer

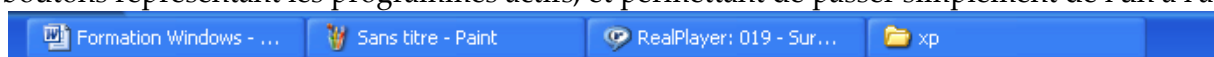
Le menu Démarrer est composé de quatre zones principales :

- En tête, une barre contenant le nom de l'utilisateur connecté. Un clic sur l'icône de l'utilisateur donne directement accès aux comptes d'utilisateurs.
- A gauche, une zone verticale contenant la liste des programmes récemment utilisés. Ainsi que les accès à Internet Explorer et à Outlook Express. Sur la partie inférieure de cette zone, le bouton **Tous les programmes**, ouvre le menu de sélection de tous les programmes utilitaires et accessoires de Windows. Ce menu permet à son tour de lancer certains programmes, et d'ouvrir des sous-menus contenant d'autres programmes.
- A droite, une zone verticale contient les icônes d'accès aux fonctionnalités de base de Windows, ainsi qu'à certains dossiers spécifiques à chaque utilisateur.
- Dans la partie inférieure, une barre contient les boutons **Fermer la session**; et **Arrêter l'ordinateur**. Le 1^{er} bouton permet de déconnecter l'utilisateur courant, sans pour autant arrêter l'ordinateur, le 2nd arrête l'ordinateur après avoir déconnecté les utilisateurs.

Pour refermer le menu Démarrer, il suffit de cliquer en dehors de celui-ci dans un emplacement libre du Bureau. Par ailleurs, si vous lancez un programme, le menu Démarrer se referme automatiquement.

Zone des tâches

La zone des tâches se trouve dans la partie centrale de la barre des tâches. Elle est destinée à contenir des boutons représentant les programmes actifs, et permettant de passer simplement de l'un à l'autre.



Zone des tâches

Dès qu'une fenêtre est ouverte, un bouton correspondant apparaît dans la zone des tâches. Il est fréquent qu'une même application soit ouverte plusieurs fois avec des documents différents. Il suffit de cliquer sur la petite flèche placée à la droite du bouton pour ouvrir une liste déroulante contenant la liste des différentes instances du programme, qui permettent d'y accéder directement. Dans l'exemple ci-dessous, l'application Microsoft Word a été lancée trois fois.



Boutons regroupés

Zone de notification

La zone de notification, placée à l'extrémité droite de la barre des tâches, contient des icônes représentant des fonctionnalités système et permettant d'en consulter les détails. Dès lors qu'une icône est inactive, c'est-à-dire que son état n'a pas changé depuis un certain temps, elle est masquée,

mais sa présence est signalée par un bouton qui permet d'étendre la zone de notification en affichant l'ensemble des icônes qu'elle contient.



Zone de notification : condensée et étendue

2. Les fenêtres

Les fenêtres occupent une place très importante dans le monde de Windows. Nous allons donc dans cette section faire connaissance avec les différents éléments les constituant, ainsi que les commandes et la terminologie qui y sont associées.

Pour ouvrir une fenêtre simple, celle du Bloc-notes, par exemple :

- Cliquez sur le bouton démarrer ;
- Pointez le bouton Tous les programmes, un menu s'ouvre ;
- Pointez sur Accessoires. Le sous-menu Accessoires s'affiche ;
- Cliquez sur Bloc-notes. La fenêtre Bloc-notes apparaît alors. Il s'agit d'une fenêtre très simple. Elle ne comporte que les éléments de base communs à toutes les fenêtres de Windows : la barre titre, la barre de menu, la fenêtre proprement dite, et les barres de défilement.



Fenêtre bloc notes

La barre de titre

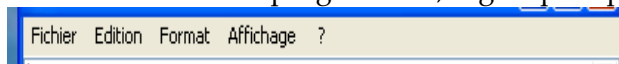
La barre de titre contient le nom du document ou de l'objet affiché, suivi généralement du nom du programme et parfois d'une indication complémentaire. L'extrême gauche de la barre contient une icône. Il suffit de cliquer sur celle-ci pour ouvrir le menu système, un menu permettant de déplacer la fenêtre, d'en modifier les dimensions ou de la refermer. A l'extrémité droite de la barre se trouvent trois boutons : le bouton de gauche permet de réduire la fenêtre et donc de la masquer dans la barre des tâches. Un clic sur le bouton correspondant permettra de la rétablir à sa taille antérieure. Le bouton central s'appelle alternativement **Agrandir** et **Restaurer**. Il permet d'agrandir la fenêtre à la surface totale de l'écran, tout en conservant l'ensemble de ses éléments ou de restaurer la dimension de la fenêtre initiale.



Barre de titre

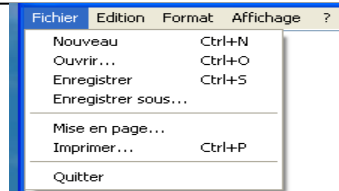
La barre de menu

La barre de menu contient les commandes des programmes, regroupées par thème.



Barre de menu

La plupart des applications Windows comportent le menu **Fichier** contenant les fonctions nécessaires pour créer un nouveau fichier, enregistrer le fichier courant, définir la mise en page d'impression, imprimer le document courant et fermer le programme.



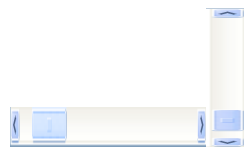
Menu Fichier du Bloc Notes

La fenêtre proprement dite

Un programme n'a d'intérêt que s'il permet de traiter un ou plusieurs document(s) ou objet(s). Ces éléments sont affichés dans la fenêtre du programme, appelée parfois zone de saisie.

Les barres de défilement

Il peut arriver que le contenu d'une fenêtre soit plus grand que la taille de celle-ci. Par exemple, lorsqu'un texte comporte plus de lignes que la fenêtre peut en afficher, ou qu'une ligne est plus longue que la largeur de la fenêtre. Dans ce cas le contenu peut être déplacé : c'est le défilement. Celui-ci peut avoir lieu dans le sens vertical ou horizontal, pour faire défiler le contenu de la fenêtre, en utilisant les barres de défilement.



Barres de défilement

Déplacer une fenêtre et en modifier les dimensions

Déplacer une fenêtre, il faut utiliser la barre de titre :

- Cliquez sur la barre de titre. et maintenez le bouton de la souris appuyé ;
- Déplacez le pointeur de la souris. La fenêtre suit les mouvements de la souris ;
- Relâchez le bouton lorsque la nouvelle position est atteinte. La fenêtre conserve sa nouvelle position.

Pour modifier les dimensions d'une fenêtre :

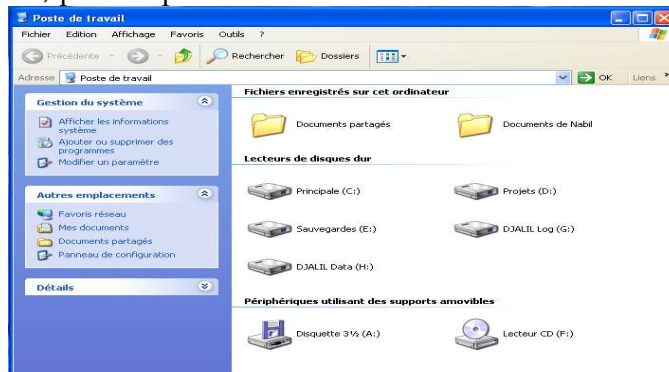
- Placez le pointeur de la souris sur l'une des bordures de la fenêtre, le pointeur se transforme alors en une double flèche ;
- Maintenez le pointeur appuyé, et déplacez-le dans la direction vers laquelle vous voulez agrandir ou réduire la fenêtre.

Remarque : Un double-clic dans la barre de titre d'une fenêtre agrandie, la restaure à ses dimensions normales. A l'opposé, un double-clic dans la barre de titre d'une fenêtre normale l'agrandit.

3. Explorer Windows

Pour explorer Windows et avoir une idée de son contenu :

- Ouvrez le menu Démarrer, puis cliquez sur Poste de travail. Une nouvelle fenêtre s'ouvre.



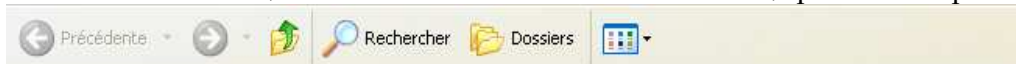
Fenêtre Poste de travail

Cours N° 02: Microsoft WINDOWS XP

La fenêtre principale est divisée en deux parties appelées "volets". Le volet de droite contient les objets du Poste de travail, alors que le volet de gauche, sur fond bleu, affiche différentes icônes et commandes, regroupées par thème, et correspondant aux tâches habituelles (Gestion du système, Autres emplacements et Détails). De plus, deux barres se trouvent au-dessous de la barre de menu : ce sont des barres d'outils.

La barre d'outils

Au dessous de la barre de menu, se trouve une barre de même couleur, qui contient plusieurs icônes.



Barre d'outils

-Cliquez sur le bouton **Dossiers**. Le volet gauche est remplacé par un nouveau volet, appelé également **Dossiers**. Nous y reviendrons ultérieurement. Cliquez sur l'icône x du volet Dossiers pour le refermer.

-Pointez le bouton **Affichage** avec le curseur. Une info bulle **Affichage** apparaît. Il s'agit du nom du bouton que vous pointez.

Une info bulle est un petit texte d'explication affiché automatiquement par Windows lorsque le pointeur de la souris reste quelques instants sur certains objets. Dans le cas d'un bouton, elle permet par exemple d'afficher son nom.

- Cliquez sur le bouton **Affichage**. Une sorte de menu s'ouvre. La ligne marquée d'un point noir correspond au mode d'affichage courant (Mosaïques, par défaut). Cliquez sur les différentes lignes puis visualiser les différents types d'affichage.

Les fenêtres de Windows peuvent contenir plusieurs barres d'outils. Leur affichage est piloté par les commandes du menu Affichage :

- Cliquez sur le menu **Affichage**.

- Pointez la commande **Barre d'outils**. Le sous-menu Barre d'outils s'ouvre. Les lignes précédées d'une coche correspondent aux barres d'outils affichées. Vous pouvez ainsi masquer ou afficher barres d'outils selon vos souhaits ;

-Cliquez sur le menu **Affichage**, puis sur **Barre d'état**. La barre d' apparaît dans la partie inférieure de la fenêtre Poste de travail. Elle permet d'afficher différentes informations concernant la fenêtre ou l'objet sélectionné.



Barre d'état

Tâches habituelles

Le volet gauche de la fenêtre Poste de travail, contient une liste de tâches habituelles. Windows gère automatiquement ce volet, qui permet d'accéder directement aux commandes les plus couramment utilisées dans le contexte courant. Le contenu de ce volet varie donc en fonction de ce qui est affiché dans le volet de droite.

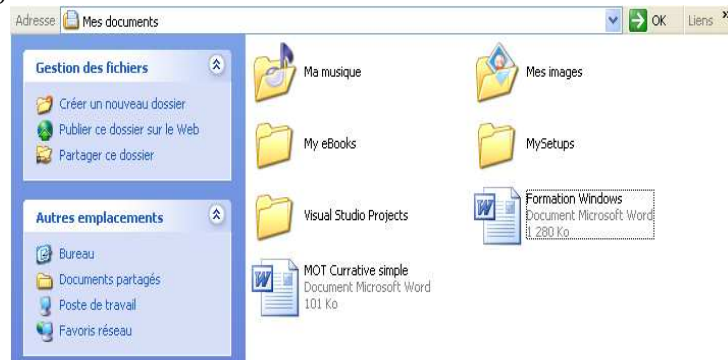
-Pointez la ligne **Mes documents**. Le pointeur de la souris change de forme et prend l'apparence d'une main. Dans le même temps, le texte pointé s'affiche en bleu clair, avec un soulignement. Il s'agit d'un lien hypertexte que vous retrouverez fréquemment lors de l'utilisation de Windows et d'Internet.



Lien hypertexte de Mes Documents

Cours N° 02: Microsoft WINDOWS XP

-Cliquez sur **Mes documents**. Le contenu du volet de droite change et présente des icônes de dossiers. Dans le même temps, le volet Tâches habituelles change également et présente la rubrique Gestion des fichiers et dossiers, au lieu de la rubrique Gestion du système. Nous reviendrons ultérieurement sur la gestion des fichiers et des dossiers.



Volet Mes Documents

La barre d'outils du Poste de travail comporte un bouton **Précédente** doté d'une flèche orientée vers la gauche, et d'un bouton **Suivante** doté d'une flèche orientée vers la droite. Selon le contexte, ces boutons permettent d'aller à la page ou à la vue précédente ou suivante.

-Refermez la fenêtre en cliquant sur le bouton rouge **Fermer** dans coin supérieur droit.

4. Quitter Windows

- Cliquez sur le bouton **Démarrer**. Le menu Démarrer s'ouvre;

- Cliquez sur le bouton **Arrêter l'ordinateur**. Windows affiche le bureau en gris, puis une boîte de dialogue Arrêter l'ordinateur. Le bouton **Mettre en veille** permet de placer l'ordinateur dans un état d'alimentation réduite, pour pouvoir le redémarrer rapidement. Le bouton **Arrêter** met fin aux différents programmes éventuellement en cours, puis arrête l'ordinateur. Le bouton **Redémarrer** met fin aux différents programmes éventuellement en cours, puis redémarre l'ordinateur. Le bouton **Annuler** permet d'annuler l'opération d'arrêt, et donc de continuer à utiliser Windows.



Arrêter l'ordinateur

III. FICHIERS & DOSSIERS

1. Les fichiers

Un **fichier** est un ensemble d'informations de même type rangées sur un supports de stockage, il est caractérisé par son nom, son extension et son chemin d'accès



La représentation d'un fichier sous Windows

Cours N° 02: Microsoft WINDOWS XP

Le nom est une chaîne de caractères. Il peut contenir jusqu'à 255 et ne peut contenir aucun des caractères suivants : \ / : * ? " < > |

L'extension : trois caractères précédés d'un point : .txt, .doc, .xls, .mp3, mp4,...

Le chemin d'accès : représente des dossiers séparés par " \ " à parcourir de la racine jusqu'au dossier contenant le fichier concerné.

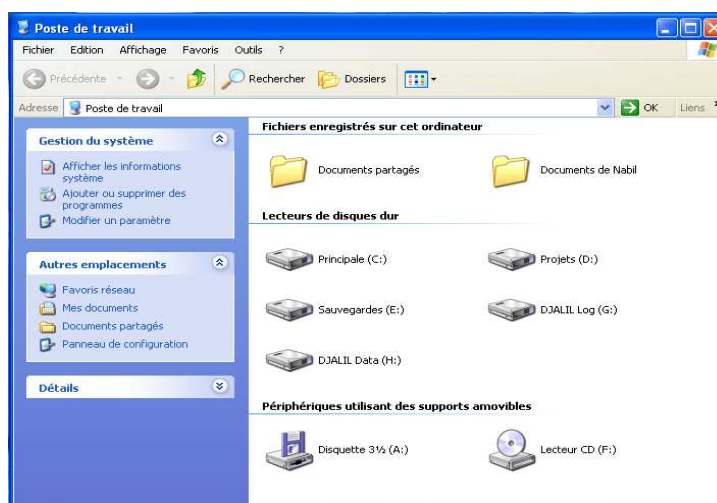
2. Les lecteurs

Pour assurer le stockage des fichiers, les ordinateurs utilisent des médias, sous forme de disques durs, de disquettes, de CD, de DVD. Ou d'autres supports amovibles. Un ordinateur courant dispose généralement d'un disque dur, d'un lecteur de disquettes et d'un lecteur de CD-Rom ou de DVD. Windows identifie chacune des unités de stockage par une lettre de l'alphabet suivie de " : "

Le lecteur disquette est représenté par A :

Les disques durs sont représentés respectivement par C: , D: , etc

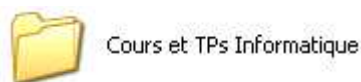
Le lecteur de CD_ROM, DVD et le graveur seront représentés par les lettres qui suivent



La fenêtre Poste de travail

3. Les dossiers

Un dossier (répertoire) est un emplacement de l'unité de stockage destiné à recevoir des documents. Chaque dossier est caractérisé par son nom et son chemin d'accès.



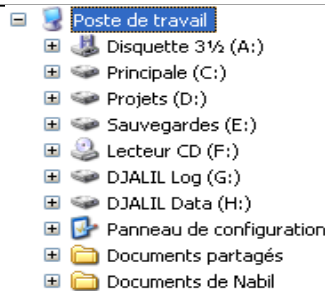
La représentation d'un dossier sous Windows

Pour désigner un emplacement de stockage d'un fichier, il faut commencer par désigner le lecteur qui le porte.

Afficher l'arborescence

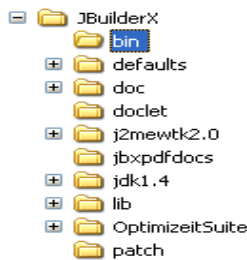
Windows est doté d'une fonctionnalité permettant d'afficher l'arborescence :

- Ouvrez la fenêtre **Poste de travail** ;
- Cliquez sur le bouton **Dossiers** de la barre d'outils. Le volet des Tâches habituelles est remplacé par le volet Dossiers. Le Poste de travail est affiché dans le volet **Dossiers** en surbrillance. Au-dessous de l'icône Poste de travail, vous retrouvez en particulier des icônes correspondant à Disquette, au Disque local, et au Lecteur CD. Il s'agit de l'arborescence du poste de travail. Remarquez le signe + situé à gauche du disque local C: ;



L'arborescence du Poste de travail

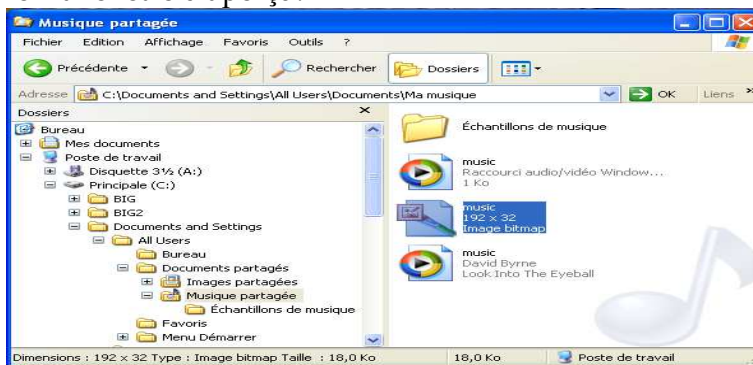
- Cliquez sur la ligne **Disque local**. La branche du Disque local se développe et le signe + du disque local est remplacé par un signe - ;
- Cliquez sur la ligne que vous souhaitez développer. La branche se développe alors, et l'icône de dossier fermé est remplacée par une icône dossier ouvert.



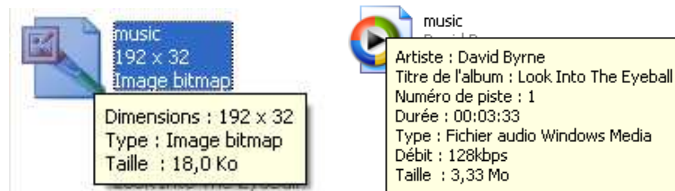
Afficher les détails des fichiers

Pour afficher le contenu des fichiers, il faut continuer le développement de l'arborescence :

- Ouvrez la fenêtre Poste de travail ;
- Cliquez sur le bouton **Dossiers** de la barre d'outils ;
- Cliquez sur le signe + situé à gauche du disque local de votre ordinateur contenant le sous-dossier **Documents and Settings** ;
- Cliquez successivement sur **Documents and Settings**, sur **All Users**, puis sur **Documents partagés**, et sur **Musique partagée**. La fenêtre Musique partagée s'ouvre. Le volet de droite contient un dossier intitulé Echantillons de musique ainsi que trois documents ;
- Pointez l'icône du document **Image bitmap**. Au bout de quelques instants, une info bulle s'ouvre, et donne des informations sur la taille du fichier contenant l'image.
- Pointez l'icône marquée David Byrne. De nouveau, une info bulle s'ouvre elle fournit de nombreuses informations concernant le document. Elle indique en particulier le nom de l'artiste, le titre de l'album, le numéro de piste, etc.,
- Double-cliquez sur l'icône **Image bitmap**. Au bout de quelques instants, Windows affiche l'image dans une fenêtre **Aperçu des images et des télécopies Windows**. Si vous souhaitez voir l'image sous un format plus grand, cliquez sur le bouton **Zoom avant**, portant une loupe et un signe + dans la barre d'outils ; Refermez la fenêtre d'aperçu.



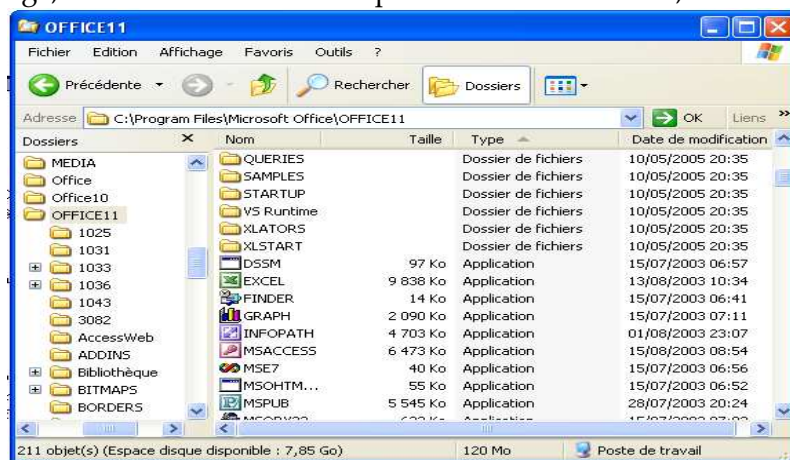
Documents de Musique partagée.



Informations complémentaires sur les documents (info bulle).

Lorsqu'un dossier contient un grand nombre de documents, la consultation de leurs caractéristiques par leur info bulle est peu pratique. Heureusement, Windows dispose d'autres manières d'afficher le contenu des dossiers :

- Cherchez sur le disque local de votre ordinateur le dossier Office10, puis ouvrez-le. Si vous consultez la barre d'état, vous verrez que ce dossier contient près de 210 objets ;
- Cliquez sur le bouton **Affichage**, de la barre d'outils, puis cliquez sur la ligne **Icônes**. La forme d'objets affichés change, la même chose si on clique sur **Liste** ou **Détail** ;



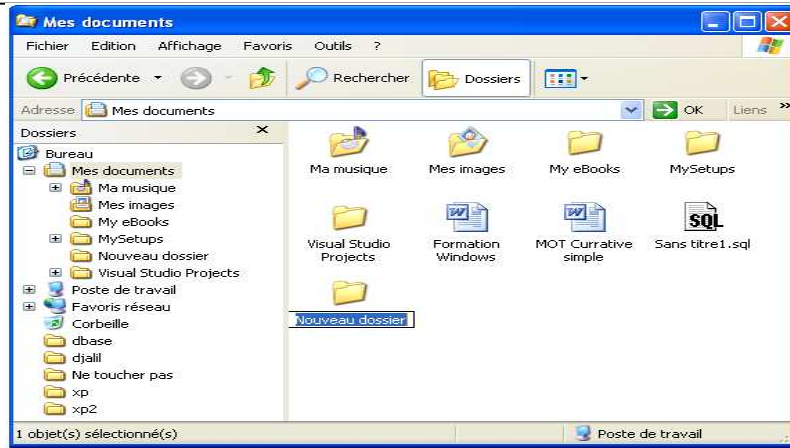
Le dossier Office11 en mode Détails.

Pour le dernier cas, le volet d'affichage présente un nombre plus faible d'icônes, mais leurs principaux détails sont directement lisibles dans les colonnes Nom, Taille, Type et Date de modification. Faites défiler le contenu de la fenêtre pour afficher autre chose que des dossiers. En effet, ceux-ci sont toujours affichés au début de la liste des objets d'une fenêtre.

Créer des dossiers

Pour créer un nouveau dossier dans le dossier Mes documents par exemple :

- Ouvrez la fenêtre **Poste de travail** et cliquez sur le bouton **Dossiers** ;
- Cliquez sur le dossier **Mes documents** ;
- Cliquez du bouton droit de la souris dans la fenêtre Mes documents ;
- Pointez la commande **Nouveau** dans le menu contextuel, puis sur **Dossier**. Une nouvelle icône de dossier apparaît dans la fenêtre, et s'appelle **Nouveau dossier** ;



Création d'un nouveau document.

- Tapez directement le nom que vous voulez donner à ce dossier, par exemple **Archives**, puis appuyez sur la touche **Entrée**. Le nouveau dossier prend sa place dans l'arborescence du dossier Mes documents.

Pour créer, par exemple, deux sous-dossiers du dossier Archives :

- Double-cliquez sur le dossier Archives pour l'ouvrir. Celui-ci est pour l'instant vide;
- Cliquez du bouton droit de la souris dans la fenêtre Archives, pointez la commande **Nouveau** dans le menu contextuel, puis sur **Dossier**. Tapez **Clients** dans la nouvelle icône de dossier qui apparaît dans la fenêtre ;
- Répétez l'étape précédente en tapant **Fournisseurs** dans la nouvelle icône de dossier. Le dossier Archives contient maintenant deux sous-dossiers : Clients et Fournisseurs.

Renommer un dossier

Si vous souhaitez changer le nom d'un dossier :

- Cliquez du bouton droit sur l'icône du dossier dont vous souhaitez changer le nom. Un menu contextuel apparaît;
- Cliquez sur Renommer. Le nom du dossier est de nouveau mis en surbrillance ;
- Tapez le nouveau nom, puis validez par Entrée.



Le menu contextuel du dossier.

Supprimer et récupérer un dossier

Pour supprimer un dossier :

- Cliquez du bouton droit de la souris sur l'icône du dossier à supprimer. Le menu contextuel du dossier apparaît ;
- Cliquez sur **Supprimer** ;
- Confirmez la suppression.

Il existe deux autres façons de supprimer un dossier :

- Une façon plus directe : Cliquez sur le dossier à supprimer pour le sélectionner, appuyez sur la touche **Suppr**, puis confirmez la suppression ;

- Une façon plus intuitive utilisant la méthode du glisser-déposer : Réduisez la taille de la fenêtre contenant le dossier à supprimer et revenez éventuellement en mode d'affichage Mosaïques. Cliquez sur le dossier à supprimer et maintenez le bouton appuyé. Faites glisser le pointeur de la souris en dehors de sa fenêtre, et placez-le sur l'icône Corbeille. Relâchez le bouton de la souris. Le dossier est alors transféré de la fenêtre où il se trouvait vers la Corbeille. Si vous changez d'avis au dernier moment, avant de relâcher le bouton de la souris, vous pouvez annuler l'opération en appuyant simplement sur la touche **Echap**.

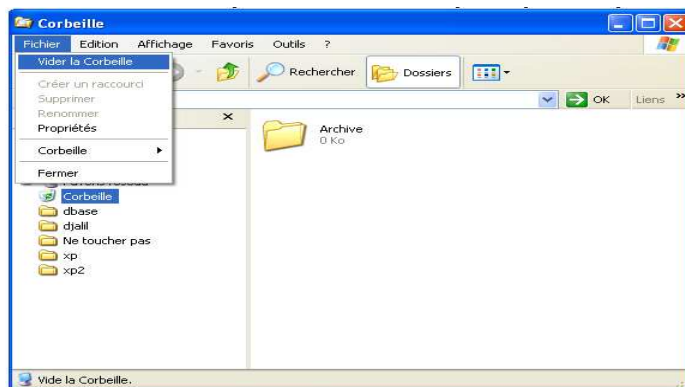
Si vous avez supprimé un dossier par inadvertance, vous pouvez le récupérer ainsi que son contenu comme suit :

- Ouvrez le menu contextuel de la fenêtre des dossiers ;
- Appelez la commande Annuler Supprimer. Windows XP replace le dossier à l'endroit d'où vous l'aviez supprimé.

4. La Corbeille

La Corbeille est parfaitement comparable à votre corbeille à papiers, dans laquelle vous jetez toutes sortes de brouillons, et parfois même des documents. Tant qu'elle n'est pas vidée dans la poubelle, vous pouvez encore en récupérer le contenu. Sous Windows, la Corbeille fonctionne précisément sur le même mode : tant qu'elle n'est pas vidée, vous pouvez récupérer (restaurer, dans le jargon Windows) son contenu.

Ouvrez la Corbeille, en double-cliquant sur l'icône Corbeille sur le Bureau ou en cliquant sur l'icône correspondante dans le volet d'exploration, des dossiers, si la fenêtre des dossiers est ouverte. La fenêtre des dossiers affiche le contenu de la Corbeille.



La fenêtre de la corbeille.

Pour vider la Corbeille, cliquez sur le menu **Fichier**, puis sur **Vider corbeille**. Si vous souhaitez par contre effacer définitivement ou restaurer un dossier ou un fichier particulier, il suffit de le sélectionner, puis d'appeler la commande contextuelle **Supprimer** ou **Restaurer**.

5. Déplacer des fichiers

Nous allons illustrer le déplacement de fichiers sur un exemple. Supposons qu'on souhaite transférer un document d'un de nos dossiers **Clients** vers autre de nos dossiers **Fournisseurs**. Ces deux dossiers sont contenus dans un dossier **Archives**. Pour ce faire :

- On double-clique sur le dossier **Clients** pour l'ouvrir ;
- On clique sur le fichier qu'on souhaite transférer, par exemple **Doc1**, en maintenant le bouton de la souris appuyé ;
- On fait glisser le fichier sélectionné sur le dossier destination. Lorsque le pointeur de la souris passe au-dessus d'un dossier celui-ci est sélectionné automatiquement ;
- Lorsque le document se trouve au-dessus du dossier de destination relâche le bouton de la souris. Le document disparaît du dossier **Clients**. Il a été transféré dans le dossier de destination.

Sélectionner plusieurs objets simultanément

Pour sélectionner simultanément plusieurs fichiers ou dossiers, ou une combinaison des deux :

- Cliquez sur le premier objet que vous désirez sélectionner ;
- Appuyez sur la touche **Maj** du clavier, et maintenez-la enfoncée ;
- Cliquez sur le dernier objet que vous voulez sélectionner. Tous les objets situés entre le premier et le dernier objet sont sélectionnés simultanément ;
- Relâchez la touche **Maj**. Si vous appliquez maintenant un cliquer-déposer, par exemple, au groupe d'objets, ils seront déplacés en une seule opération.

Si vous souhaitez sélectionner plusieurs objets qui ne sont pas juxtaposés :

- Cliquez sur le premier objet que vous désirez sélectionner ;
- Appuyez sur la touche **Ctrl** du clavier, et maintenez-la enfoncée ;
- Cliquez ensuite un à un sur les autres objets que vous voulez sélectionner ;
- Relâchez la touche **Ctrl**. Tous les objets cliqués sont sélectionnés simultanément.

Remarque : Si vous cliquez du bouton droit sur un élément d'un groupe d'objets sélectionnés, le menu contextuel s'applique à l'ensemble des objets. Vous pouvez ainsi les supprimer, les copier, et même les renommer. Attention cependant, si vous renommez plusieurs objets simultanément, ils porteront tous le même nom, suivi d'un numéro d'ordre.

Déplacer ou copier entre lecteurs

Pour copier un fichier ou un dossier d'un lecteur vers un autre :

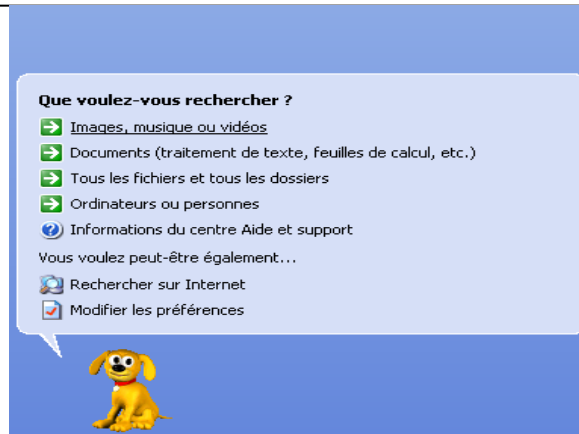
- Ouvrez la fenêtre **Poste de travail**, et cliquez sur le bouton **Dossiers** ;
- Cliquez sur le lecteur contenant le fichier ou le dossier à copier, par exemple **C:**;
- Cherchez et sélectionnez le fichier que vous souhaitez copier ;
- Cliquez sur le fichier, et faites-le glisser sur l'icône de la disquette ou autre lecteur de votre choix dans le volet Dossiers, par exemple **D:**. Remarquez que le pointeur de la souris est agrémenté d'un petit signe +. Cela signifie simplement que Windows XP a compris que vous souhaitez copier le fichier et non le déplacer. Lorsque vous placez le pointeur de la souris sur une icône du même lecteur que celui qui contient les objets, le signe + n'apparaît pas. C'est généralement un déplacement.

Remarque : Si le lecteur ou le dossier cible comporte une arborescence, il suffit de laisser le pointeur quelques instants sur les éléments pour que son arborescence soit développée automatiquement. Vous pouvez ainsi éviter de développer au préalable l'arborescence de la cible.

6. Rechercher des fichiers

Parfois un utilisateur ne se souvient plus de l'emplacement d'un fichier (il peut avoir été déplacé, enregistré par erreur dans un mauvais dossier). Il faut alors être capable de retrouver ce fichier. Il existe pour cela un outil inclus dans Windows ; pour le lancer :

- Cliquez sur le bouton **Rechercher** dans la barre d'outils de la fenêtre des dossiers. La barre des tâches habituelles est remplacée par l'Assistant Recherche. Cet Assistant vous propose par défaut différents types de recherche, selon les documents qui vous intéressent, images, musique ou vidéo, ou encore documents de divers types ;



L'assistant recherche.

Nous venons de voir le cas le plus simple où la recherche s'opère sur un fichier dont nous connaissons le nom exact. Nous allons voir comment utiliser les **jokers** : * et ? (? remplace un caractère, * remplace une portion c'ad tout ce qui est marqué après le * est considéré comme indifférent, pour le nom ou l'extension).

Illustration : Soit un dossier contenant les fichiers suivants :



Une recherche sur *tot?.txt* envoie les fichiers suivants : *toto.txt, totu.txt*

Une recherche sur *t?t?.txt* envoie les fichiers suivants : *toto.txt, totu.txt, tutu.txt*

Une recherche sur *t*.txt* envoie les fichiers suivants : *to.txt, toto.txt, tototutu.txt, totu.txt, tutu.txt*.

Une recherche sur *toto.** envoie les fichiers suivants : *toto.txt, toto.xls*

IV. CONFIGURATION DE L'ORDINATEUR

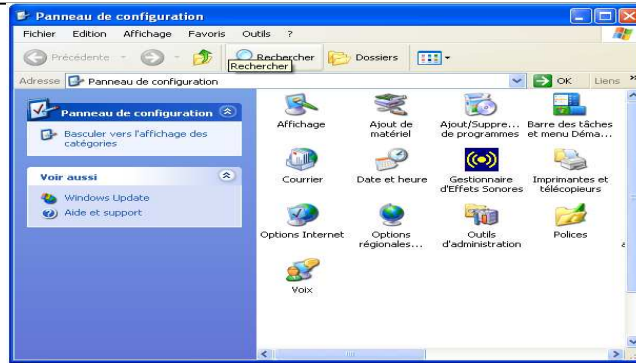
Le paramétrage du système d'exploitation recouvre une série d'opérations dont certaines sont complexes. Pour faciliter cette tâche, Windows XP a regroupé l'accès à ces paramètres au niveau d'une interface appelée Panneau de configuration.

1. Panneau de configuration

Pour accéder au Panneau de configuration, ouvrez le menu Démarrer, puis cliquez sur Panneau de configuration. Il peut être présenté sous deux modes d'affichage.

Affichage classique

Ce mode d'affichage présente les différentes options de paramétrage du Panneau de configuration sous forme d'icônes isolées, classées généralement par ordre alphabétique. Pour basculer au mode d'affichage classique, lorsque vous êtes en mode d'affichage par catégories, il suffit de cliquer sur Basculer vers l'affichage classique, dans la zone Tâches habituelles du Panneau de configuration.



Affichage classique.

Affichage par catégories

Pour faciliter l'accès aux options du Panneau de configuration, Windows XP les a regroupées par catégories. C'est l'affichage par défaut. Pour basculer au mode d'affichage par catégories, lorsque vous êtes en mode d'affichage classique, il suffit de cliquer sur Basculer vers l'affichage des catégories, dans la zone Tâches habituelles du Panneau de configuration.

Lorsqu'une catégorie est sélectionnée dans le mode d'affichage par catégories, Windows XP donne non seulement accès aux icônes correspondantes du Panneau de configuration, mais propose également différentes tâches habituelles, ainsi qu'un accès à des thèmes voisins, et parfois à des assistants de Résolution de problèmes.

Remarque : il suffit d'un simple clic sur une icône ou une commande du Panneau de configuration en affichage par catégories pour ouvrir le menu correspondant, alors qu'il faut un double-clic pour ouvrir une icône en affichage classique.



Affichage par catégorie.

2. Apparence et thèmes

Cette catégorie contient les icônes permettant de modifier la présentation de l'interface de Windows XP- Les paramètres sont enregistrés séparément pour chaque utilisateur, permettant ainsi à chacun d'entre eux de disposer de sa propre apparence .

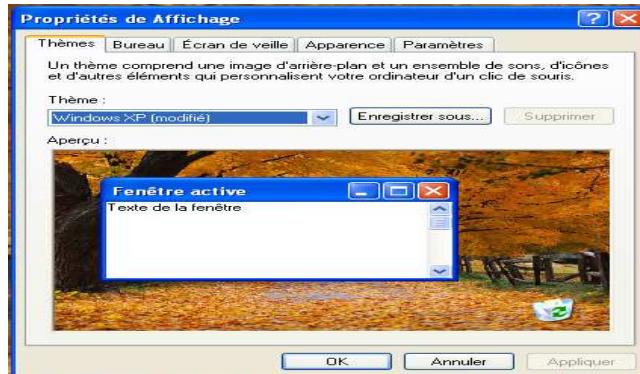
Affichage

Cliquez sur l'icône **Affichage** pour ouvrir la boîte de dialogue Propriétés de Affichage. Cette boîte de dialogue comporte cinq onglets :

- Thèmes : il s agit d'un ensemble comprenant l'image d'arrière-plan, des sons, des icônes et d'autres éléments définissant l'aspect du Bureau. Si vous souhaitez par exemple revenir à un affichage de Windows classique, il suffit de choisir le thème Windows classique ;
- Bureau : vous pouvez choisir une image d'arrière-plan, et modifier la couleur de fond du bureau ;

Cours N° 02: Microsoft WINDOWS XP

- Ecran de veille : lorsque votre ordinateur n'est pas utilisé pendant un certain temps, vous pouvez afficher automatiquement un écran de veille animé. Si votre compte d'utilisateur est protégé par un mot de passe, il faudra le taper pour entrer de nouveau dans la session ;
- Apparence : les paramètres de cet onglet agissent sur les caractéristiques de détail des objets de Windows ;
- Paramètres : cet onglet est le plus important, car il agit sur la Résolution de l'écran, c'est-à-dire sur la taille des objets de Windows.

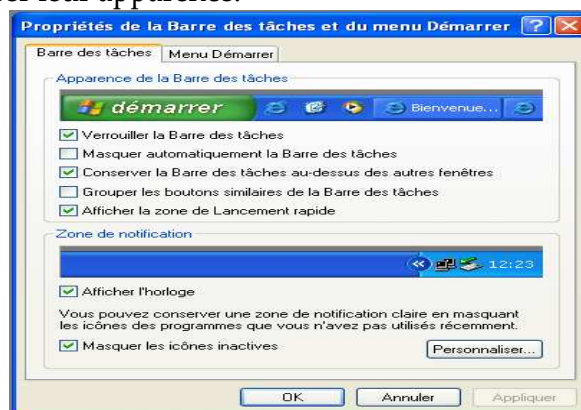


La fenêtre Affichage.

Barre des tâches et menu Démarrer

Cliquez sur **Barre des tâches et menu Démarrer** pour ouvrir la boîte de dialogue Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer. Cette boîte de dialogue comporte deux onglets :

- Barre des tâches : cet onglet comprend les paramètres régissant l'apparence de la Barre des tâches et de la zone de notification ;
- Menu Démarrer : vous pouvez basculer ici du Menu Démarrer classique au Menu Démarrer Windows XP, et personnaliser leur apparence.



Barre des tâches et menu démarrer.

Options des dossiers

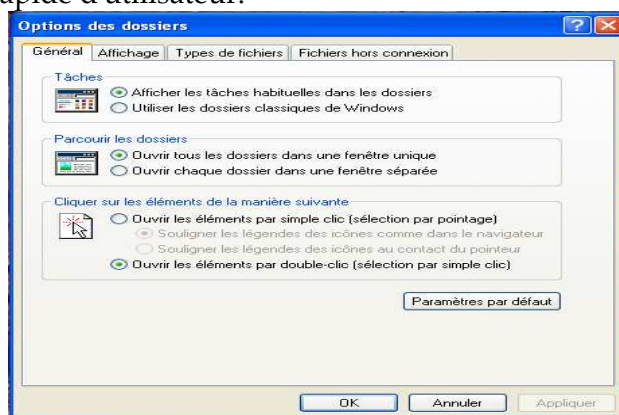
La boîte de dialogue Options des dossiers, que vous pouvez également ouvrir par la commande **Outils/Options des dossiers** de la fenêtre des dossiers, comporte quatre onglets :

- Général : les options de cet onglet agissent sur l'apparence générale de fenêtre des dossiers, et sur la manière d'ouvrir les dossiers et les éléments ;
- Affichage : les options de cet onglet s'appliquent à l'apparence de détails de dossiers. C'est ainsi que vous pouvez en particulier afficher ou masquer les extensions des fichiers dont le type est connu,

c'est-à-dire ne présenter que le nom du fichier (à l'exclusion de son extension), dès lors que celle-ci est associée à un programme installé sur votre ordinateur ;

- Types de fichiers : cet onglet regroupe l'ensemble des extensions et des types de fichiers connus de Windows XP, plus précisément des programmes installés par défaut ou ajoutés ultérieurement. Vous pouvez changer l'affectation d'une extension de fichier, en la sélectionnant, puis en cliquant sur **Modifier** ;

- Fichiers hors connexion : cet onglet permet de préciser le comportement des fichiers hors connexion, c'est-à-dire des fichiers téléchargés à partir d'Internet, et permettant de consulter des pages ou des sites Web sans être connecté. Ces fichiers ne peuvent cependant pas être utilisés si vous appliquez la fonctionnalité de Bascule rapide d'utilisateur.



Options des dossiers.

3. Ajouter ou supprimer des programmes

Cette catégorie ouvre uniquement l'icône Ajouter ou supprimer des programmes, permettant aussi bien d'installer de nouveaux programmes, que d'ajouter ou de supprimer des composants Windows, ou d'effectuer des mises à jour par le biais d'Internet .

Modifier ou supprimer des programmes

Si vous cliquez sur le bouton **Modifier ou supprimer des programmes**, Windows XP affiche la liste des programmes installés. La sélection de l'un des programmes entraîne l'affichage d'informations complémentaires, si l'utilitaire d'installation en fournit, permettant ainsi de **Modifier** ou de **Supprimer** certains composants ou l'ensemble du programme et ses constituants, ainsi qu'une évaluation de son utilisation.

Ajouter de nouveaux programmes

Un clic sur le bouton **Ajouter de nouveaux programmes** affiche les boutons **CD-ROM ou disquette** et **Windows Update**, permettant d'ajouter in programme à partir d'un média amovible ou par le biais d'Internet.

Ajouter ou supprimer des composants Windows

Un clic sur le bouton **Ajouter ou supprimer des composants Windows** ouvre la boîte de dialogue de la figure 5.5.b qui permet d'ajouter ou de supprimer des composants. Pour cela, il suffit d'activer ou de désactiver la case à cocher correspondante. Lorsqu'une rubrique comporte plusieurs éléments, le bouton **Détails** est activé.

Configurer les programmes par défaut

Vous pouvez choisir ici de vous en remettre à Microsoft pour ce qui concerne le Navigateur Web, le programme de messagerie, le Lecteur Multimédia, le programme de messagerie instantanée et la

Machine virtuelle pour Java. il suffit pour cela de conserver l'option Micro sort Windows, sélectionnée par défaut.

Si vous préférez l'option Non- Microsoft, l'accès aux programmes standards de Microsoft sera supprimé, et il vous faudra donc installer des programmes tiers pour pouvoir utiliser leurs fonctionnalités.

Enfin, vous pouvez choisir la dernière option. Personnalisée, pour utiliser les programmes que vous voulez installer, tout en conservant l'accès aux programmes standards de Microsoft.

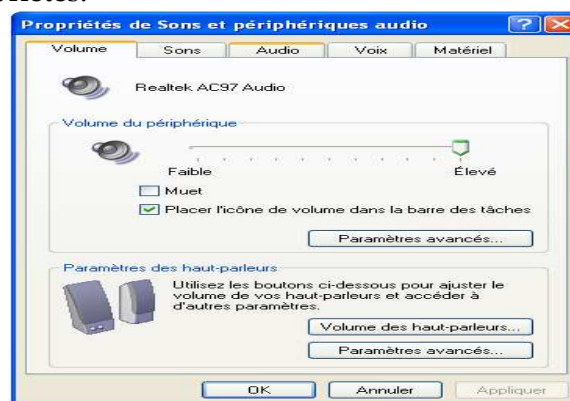
4. Sons, voix et périphériques audio

Cette catégorie donne accès au réglage des périphériques audio et au système de synthèse vocale.

Périphériques audio et vidéo

Un clic sur le bouton Sons et périphériques audio permet d'ouvrir la boîte de dialogue Propriétés de Sons et périphériques audio. Cette boîte de dialogue comporte cinq onglets :

- Volume : les contrôles de cet onglet permettent de modifier le volume sonore émis par l'ordinateur, et de choisir le type de haut-parleurs installés. Par ailleurs, la case à cocher Placer l'icône de volume dans la barre des tâches vous permet d'appeler directement la commande de volume général, qui contient la case à cocher Muet. Cette dernière vous permet d'éteindre très rapidement les haut-parleurs de votre ordinateur. Le bouton **Paramètres avancés** de la rubrique Volume des périphériques ouvre la fenêtre Contrôle du volume ;
- Sons : certains événements de Windows XP sont associés à des sons émis lors de leur occurrence, par exemple lorsque vous émettez une télécopie, que vous en recevez une. ou lors d'une erreur. Cet onglet comporte à cet effet des Modèles de sons, que vous pouvez choisir et modifier pour personnaliser l'ambiance sonore de Windows ;
- Audio : la plupart des ordinateurs sont équipés d'une carte son, voire de plusieurs cartes ou périphériques audio. Cet onglet permet de choisir les unités dont vous voulez vous servir pour la lecture et l'enregistrement. Un clic sur l'un des boutons Volume ouvre également la fenêtre Contrôle du Volume ;
- Voix : cet onglet permet de sélectionner les unités utilisées pour la lecture de la parole et l'enregistrement vocal. Un clic sur le bouton **Test du matériel** ouvre l'Assistant Test du matériel audio, qui contrôle vos périphériques audio, pour les préparer à la conversation vocale ;
- Matériel : ce dernier onglet, présente la liste des périphériques installés sur votre ordinateur, et vous permet d'en afficher les Propriétés.



Périphériques audio et vidéo.

6. Performances et maintenance

Cette catégorie regroupe à la fois l'accès aux fonctionnalités matérielles, aux éléments logiciels du système et aux procédures de maintenance planifiée.

Options d'alimentation

La boîte de dialogue Propriétés d'alimentation comporte quatre onglets :

- Mode de gestion de l'alimentation : la liste déroulante contient différentes configurations de gestion d'alimentation correspondant à des situations allant du PC de bureau à l'ordinateur portable en passant par un ordinateur de présentation. Vous pouvez ainsi choisir le délai à l'issue duquel le moniteur sera mis hors tension ou les disques durs seront arrêtés., pour permettre une économie d'énergie ;
- Avancé : c'est ici que vous pouvez choisir d'afficher une icône dans la zone de notification, ou Demander un mot de passe lorsque l'ordinateur quitte la mise en veille. Dans ce cas. il faudra taper votre mot de passe dès que votre ordinateur sera resté pendant un délai suffisamment long hors activité au niveau des périphériques de saisie, c'est-à-dire du clavier et de la souris ;
- Mise en veille prolongée : le mode de veille prolongé permet en particulier d'éteindre l'ordinateur après avoir enregistré sur disque dur l'image de sa mémoire vive, de manière à redémarrer plus rapidement et à le retrouver dans le même état qu'avant son arrêt ;
- Onduleur : cet onglet donne accès aux paramètres de dialogue avec l'onduleur. si celui-ci peut communiquer par une interface série avec votre ordinateur. Vous pouvez ainsi connaître la capacité résiduelle de l'onduleur, et donc la durée estimée de fonctionnement sur batteries.

Systeme

Permet d'obtenir une grande partie des informations sur votre ordinateur ; ainsi, vous pouvez y apercevoir la quantité de mémoire vive, peut-être la fréquence du processeur, la version du système d'exploitation, le fabricant de l'ordinateur, les périphériques présents et quelques autres options pas très intéressantes pour

7. Imprimantes et autres périphériques

Cette catégorie donne accès à l'ensemble des périphériques externes de l'ordinateur.

Clavier

La boîte de dialogue Propriétés de Clavier permet en particulier de modifier le comportement du clavier lorsque vous laissez une touche appuyée un certain temps. En effet, la touche est alors répétée automatiquement, à une certaine fréquence. De plus, vous pouvez changer la fréquence de clignotement du curseur d'insertion.

Imprimantes et télécopieurs

La fenêtre Imprimantes et télécopieurs affiche les imprimantes installées sur votre ordinateur,

Scanneurs et appareils photo

Si un scanner, un appareil photo ou une caméra numérique est installée sur votre ordinateur, cette fenêtre permet d'accéder à leurs paramètres.

Contrôleurs de jeux

Si vous utilisez votre ordinateur pour des jeux impliquant la présence d'une manette, appelée également joystick ou contrôleur de jeux, cette boîte de dialogue vous permet de les paramétrer.

Souris

La souris est avec le clavier, le périphérique que vous utilisez le plus fréquemment. La boîte dialogue Propriétés de souris compte cinq onglets :

- Boutons : les paramètres de cet onglet agissent sur Ses caractéristiques du clic. Si vous êtes gaucher. Vous pouvez Permuter les boutons principal et secondaire. Vous pouvez également régler la Vitesse du double-clic- Pour cela, faites un double-clic sur l'icône du dossier. Si vous n'arrivez pas à le faire changer d'état à chaque fois. Cela signifie que votre double-clic n'est pas assez rapide. Dans ce cas-

déplacez le curseur Vitesse vers la gauche (Lente). Faites ensuite deux simples clics successifs sur la même icône. Si elle change d'état, cela signifie que le paramétrage est trop lent, et que le système interprète les clics successifs comme un double-clic. Il faut donc déplacer le curseur vers la droite (Rapide) ;

- Pointeurs ; les paramètres de cet onglet permettent de choisir le type de pointeurs de souris, parmi les modèles animés ou fixes ;
- Options du pointeur : les paramètres de cet onglet sont très utiles si vous rencontrez des difficultés pour pointer des objets ou pour trouver le pointeur de la souris. Le curseur de la lubrique Mouvement du pointeur modifie en effet la vitesse du pointeur, plus exactement l'amplitude de son déplacement pour un même déplacement de la souris. La case à cocher Améliorer la précision du pointeur facilite le pointage d'objets de petite taille, tout en conservant une vitesse importante pour des déplacements de plus grande amplitude ;
- Roulette : la plupart des souris modernes sont équipées d'une roulette Centrale permettant de faire défiler le contenu des fenêtres, ce qui est particulièrement pratique pour des programmes de traitement de texte ou de navigation comme Internet Explorer. Chaque cran de la roulette peut provoquer le défilement de plusieurs lignes de la page ou d'une page complète ;
- Matériel : cet onglet vous permet de consulter les propriétés de la souris, en particulier son état et son mode de connexion.

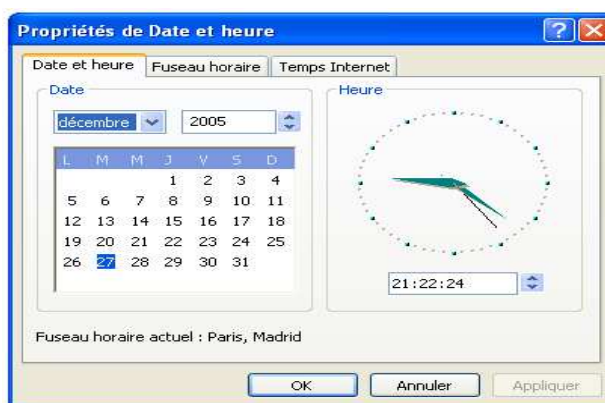
8. Options régionales, date, heure et langues

Cette catégorie donne accès aux différents paramètres régionaux.

Date et heure

La boîte de dialogue Propriétés de Date et heure, que vous pouvez également ouvrir d'un double-clic sur l'horloge dans la zone de notification, comporte trois onglets :

- Date et heure : cet onglet permet de définir manuellement la date et l'heure de votre ordinateur ;
- Fuseau horaire : il est important de bien préciser le fuseau horaire de l'endroit où vous vous trouvez, de manière à ce que les messages transmis par Internet soient correctement datés ;
- Temps Internet : si vous êtes connecté régulièrement à Internet, il est intéressant d'activer la case à cocher Synchroniser automatiquement avec un serveur de temps Internet, de manière à assurer la mise à l'heure automatique de l'horloge de votre ordinateur. Si vous avez recours à cette fonctionnalité, il est impératif que le fuseau horaire soit bien choisi, de manière à ce que Windows puisse corriger l'heure en fonction de votre localisation.



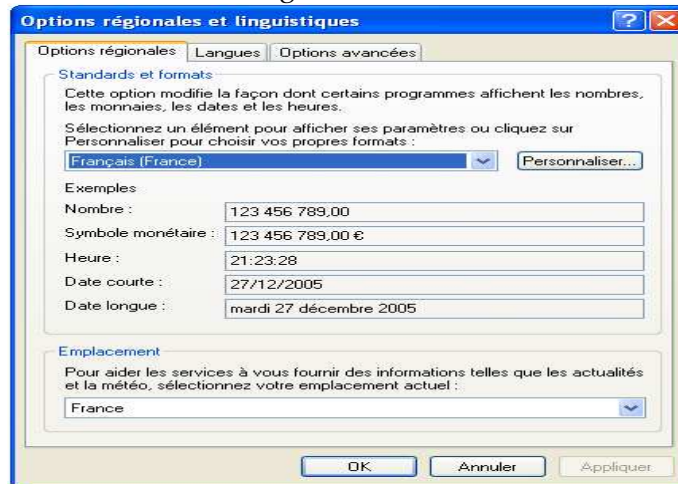
Date et Heure.

Options régionales et linguistiques

La boîte de dialogue Options régionales et linguistiques dispose de trois onglets :

Cours N° 02: Microsoft WINDOWS XP

- Options régionales : le choix de l'option régionale conditionne la saisie et l'affichage des nombres, des valeurs monétaires, des heures et la date. Vous pouvez le cas échéant, cliquer sur le bouton Personnaliser pour modifier certains détails ;
- Langues : outre la possibilité d'installer des langues supplémentaires, cet onglet contient le bouton **Détails** qui permet de choisir la langue par défaut, c'est-à-dire celle qui sera appliquée au clavier au démarrage de l'ordinateur Le bouton Paramètres de touches offre la possibilité de changer le comportement de la touche de verrouillage des majuscules, variable selon les habitudes et les régions ;
- Options avancées : si vous utilisez des programmes non Unicode, c'est-à-dire des programmes qui se servent de codes de caractères spécifiques à une langue, vous devez définir la langue d'origine utilisée. Vous pourrez ainsi afficher les messages de manière correcte.



Options régionales et linguistiques.

9. Comptes d'utilisateurs

Vous permettra de configurer votre ordinateur de telle sorte que chaque utilisateur puisse spécifier ses propres paramètres ; le résultat final est simple : au démarrage, une boîte de dialogue s'affiche, vous demande votre nom d'utilisateur, votre mot de passe si vous en avez mis un dans Mots de Passe et vous pouvez alors spécifier vos propres paramètres...