



Les Aventuriers du Bout du Monde

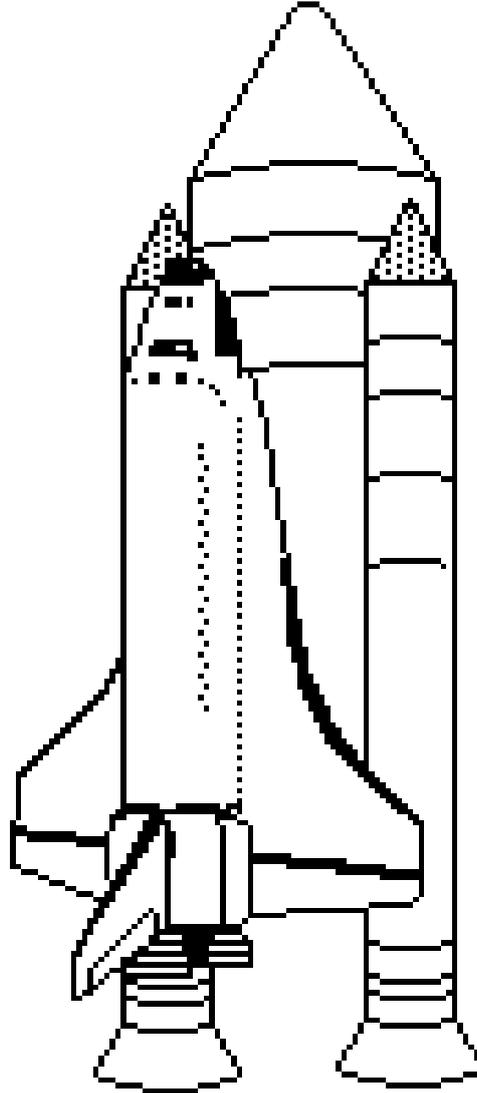
La revue des clubs Microcam

Rampe de Lancement numéro 25

Initiation à l'utilisation de la
micro-informatique.

Découverte
de la 7e
planète de
la galaxie
Windows.

22 août 2009.



*Windows 7 : les bases.
Personnaliser son environnement*

Les ABM

Les Aventuriers du Bout du Monde

Le journal des clubs Microcam
Clubs de micro-informatique
du Crédit Agricole,
Association loi 1901.
© Copyright Les ABM
Dépôt légal 641 Rennes
ISSN 0295-938

Microcam06
111, Avenue E. Dechame B.P. 250
06708 Saint-Laurent-du-Var cedex
mél. : microcam06@microcam06.org
www.microcam06.org

Microcam
19, rue du Pré Perché CS 64017
35040 Rennes cedex
mél. : association@microcam35
www.microcam35.org

Directeur de la publication :

Yves Roger Cornil

Numéro réalisé par :

Yves Roger Cornil avec Microsoft Word 2008 sur un
iMac 2.66 sous Mac OS X Léopard, aidé de Apple
Bootcamp, VMWare Fusion 2.0.2, Connexion Bureau
à Distance Mac, MacBook 2.2, iMac 2.66,
Windows 7 RC1 et RTM, Ambrosia SnapzPro X,
Graphic Converter...

*Cette 25^{ème} Rampe de
Lancement est consacrée
entièrement à l'initiation à
l'utilisation du système
d'exploitation Windows 7.
Cette édition a été mise à jour
avec la version dite RTM
Release To Manufacturing)
du 6 août 2009.
Nul besoin de connaître une
version précédente de Windows
pour lire ce document.
Cette Rampe ne vous dira pas,
si vous devez adopter Windows
7 à partir du 22 octobre
2009, chacun se fera sa propre
opinion.*

Bonne lecture et à bientôt.

yves.cornil@microcam06.org

La plupart des logiciels cités sont des
marques déposées de leurs éditeurs respectifs.

Compléments sur Internet à l'adresse :

<http://web.mac.com/ycornil/w7onmac/Bienvenue.html>



Initiation à l'utilisation de la micro-informatique

Initiation à Windows 7.

- Les bases.
- Personnaliser son environnement.



Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



www.communautes-numeriques.net

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| Chapitre I - Un programme particulier : le système d'exploitation | 6 |
| <i>L'interface graphique, un concept qui a révolutionné l'utilisation du micro-ordinateur.</i> | 6 |
| <i>Les menus déroulants</i> | 8 |
| <i>Les fenêtres:</i> | 9 |
| Les manipulations des fenêtres. | 9 |
| Renvoyez l'ascenseur. | 10 |
| Aperçus des écrans de Windows 7. | 11 |
| Le menu démarrer de Windows 7. | 11 |
| L'utilisateur qui a ouvert la session. | 12 |
| La fenêtre ordinateur. | 12 |
| Accéder à votre dossier personnel. | 13 |
| Une fenêtre sous Windows 7. | 14 |
| Chapitre II - La gestion des fichiers - l'affichage | 15 |
| <i>Les noms des fichiers.</i> | 15 |
| <i>Affichage des fichiers et des dossiers sous Windows 7.</i> | 15 |
| Affichage très grandes icônes. | 16 |
| Affichage grandes icônes. | 16 |
| Affichage icônes moyennes. | 16 |
| Affichage petites icônes. | 16 |
| Affichage sous forme de liste. | 17 |
| Affichage sous forme de liste détaillée. | 17 |
| Affichage sous forme de mosaïque. | 17 |
| Affichage du contenu. | 17 |
| Affichage des fichiers sous forme de grandes icônes. | 18 |
| Affichage des fichiers sous forme de petites icônes. | 18 |
| Affichage des fichiers sous forme de liste. | 18 |
| Affichage des fichiers sous forme de liste détaillée. | 19 |
| Affichage des fichiers sous forme de mosaïque. | 19 |
| Affichage des fichiers sous forme de contenu. | 19 |
| Tris des fichiers. | 20 |
| Affichage des fichiers avec le panneau de prévisualisation | 20 |
| Chapitre III - Fichiers et dossiers, organisez vos données. | 21 |
| <i>Fichiers et dossiers.</i> | 21 |
| <i>A propos des chemins.</i> | 21 |
| <i>Quels caractères utiliser dans les noms de fichiers ou de dossiers ?</i> | 23 |
| <i>Créer des dossiers.</i> | 23 |
| <i>Renommer un fichier ou un dossier</i> | 24 |
| <i>Compresser un dossier.</i> | 25 |
| <i>Supprimer des dossiers ou des fichiers.</i> | 25 |
| <i>Vider la corbeille.</i> | 25 |
| <i>Les bibliothèques dans Windows 7.</i> | 26 |
| Utilisation des bibliothèques pour accéder à vos fichiers et dossiers. | 27 |
| Création d'une bibliothèque personnelle. | 27 |
| Inclure un dossier dans une bibliothèque. | 28 |
| Chapitre IV - Copier, déplacer fichiers et dossiers. | 30 |
| Chapitre V - Les raccourcis. | 32 |
| <i>Créer un raccourci pour un programme.</i> | 32 |
| <i>Propriétés d'un raccourci programme.</i> | 33 |
| <i>Créer un raccourci pour un dossier ou un fichier.</i> | 33 |
| <i>Propriétés d'un raccourci de dossier.</i> | 34 |
| <i>Supprimer un raccourci.</i> | 34 |

| | |
|---|-----------|
| <i>Les liens favoris.</i> | 35 |
| <i>Le Bureau vu des favoris.</i> | 35 |
| Chapitre VI – Travailler avec les applications Windows. | 36 |
| <i>Enregistrer un document PowerPoint 2007.</i> | 36 |
| <i>Apparence de la boîte de dialogue avec un logiciel « ancien ».</i> | 36 |
| Ouvrir un fichier. | 37 |
| Enregistrer un fichier. | 37 |
| Chapitre VII – Avis de recherches. | 38 |
| <i>Recherche d'un fichier.</i> | 38 |
| <i>Recherche selon le contenu.</i> | 39 |
| <i>Rechercher des fichiers contenant un texte.</i> | 40 |
| <i>Sauvegarder une recherche.</i> | 40 |
| Chapitre VIII - Installer un logiciel. | 41 |
| <i>Où est installé le logiciel ?</i> | 42 |
| Chapitre IX - Arrêter Windows 7. | 43 |
| Chapitre X - Personnaliser son environnement. | 44 |
| <i>Le panneau de configuration est à votre service.</i> | 44 |
| <i>Personnalisation de l'arrière-plan du bureau.</i> | 45 |
| Changement cyclique de l'arrière plan du Bureau. | 47 |
| <i>Changer l'image d'un utilisateur.</i> | 48 |
| <i>Réglage de l'écran.</i> | 49 |
| <i>Options des dossiers.</i> | 50 |
| Afficher les extensions des fichiers. | 51 |
| <i>Personnaliser la barre de tâches.</i> | 52 |
| La barre à droite. | 52 |
| La barre en haut. | 52 |
| Ajouter un programme à la barre de tâches. | 53 |
| <i>Le menu démarrer de la barre de tâches.</i> | 54 |
| Barres d'outils à ajouter à la barre de tâches. | 54 |
| La zone de notification de la barre de tâches. | 54 |
| Index. | 56 |

Chapitre I - Un programme particulier : le système d'exploitation

Le système d'exploitation (**O**perating **S**ystem, O.S.) est le programme principal qui réside en mémoire vive (RAM) et qui communique avec les différents composants électroniques (mémoire, processeur, périphériques). Le système d'exploitation prend en charge certaines tâches pour gérer le matériel et les logiciels (ou programme) en facilitant le travail de l'utilisateur, en particulier par son interface graphique.

Les systèmes d'exploitations les plus utilisés au niveau des PC (Personal Computer) familiaux sont :

- Windows 95 sorti en août 1995
- Windows 98 sorti en juin 1998
- Windows Me (ou Millenium) sorti en octobre 2000
- Windows XP édition familiale sorti en décembre 2001.
- Windows Vista sorti le 30 janvier 2007.
- Windows 7 bêta disponible en janvier 2009, la version RC1 (Release Candidate) était téléchargeable le 5 mai 2009.
- Windows 7 RTM était disponible depuis le 6 août 2009 pour les abonnés au service MSDN.
- La version commerciale de Windows 7 sera disponible le 22 octobre 2009, pour le Grand Public.

Windows est développé par la société Microsoft.

Des systèmes alternatifs sont aussi disponibles sur PC : Unix, Linux.
En juin 2009, pour le Macintosh les systèmes étaient : Mac OS X 10.5.7 Léopard et sera suivi de Mac OS X 10.6 alias Snow Leopard le 28 août 2009.

Notez que Windows 7 est exécutable sur les Macintosh avec les processeurs Intel, avec la solution Boot Camp fournie par Apple ou des solutions de virtualisation telles que VMware Fusion, Parallels Desktop, etc.

Ce dossier a été réalisé, en grande partie avec Windows 7 sous BootCamp ou sous VMware Fusion sur les Macintosh iMac 2.66 et MacBook Pro 2.2.

L'interface graphique, un concept qui a révolutionné l'utilisation du micro-ordinateur.

C'est en 1983 avec le Lisa et surtout en 1984 qu'Apple révolutionna l'utilisation du micro-ordinateur avec l'interface graphique et la souris du Macintosh 128K.

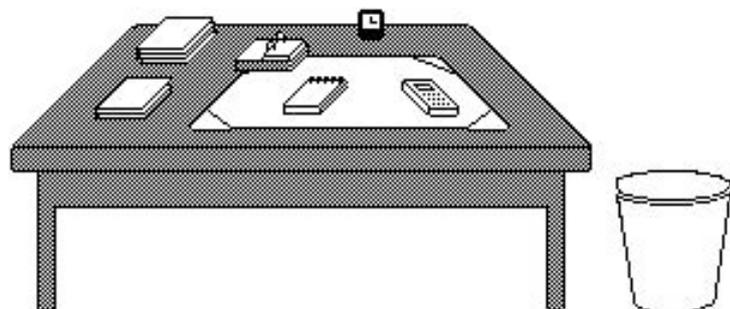
L'accès à la machine, aux logiciels se faisait par des menus déroulants avec l'aide d'un petit appareil nommé souris. Un nouveau verbe fut introduit : cliquer (et même double-cliquer).

Depuis 1984 (pour le Macintosh, pour le PC ce sera en 1985) les programmes et les données sont représentés par des petits pictogrammes nommés icônes qui sont affichés dans des fenêtres, le tout posé sur le bureau.

Plus besoin de retenir des termes tels que « copy, delete ou rename » avec leurs syntaxes qui rebutaient plus d'un utilisateur mais qui faisaient le délice des informaticiens ; maintenant, il suffit de déplacer les icônes avec la

souris vers un dossier ou vers la corbeille. Mais c'est vrai au prix d'un apprentissage de l'utilisation de la souris.

De nouvelles technologies rendront caduques l'utilisation la souris ; il suffit de voir le fonctionnement des iPhone pour s'en convaincre.



Votre bureau, c'est l'endroit où se trouve ce dont vous avez besoin pour votre travail. . Sur votre bureau se trouve probablement un certain nombre d'objets tels qu'une calculatrice, une horloge, un album, un livre, un calepin ... et à côté de votre bureau vous avez probablement une corbeille pour y jeter les documents devenus inutiles. Il en sera de même avec les systèmes d'exploitations modernes tels que Microsoft Windows et Mac OS.

Icône: dans les églises d'Orient toute peinture exécutées sur un panneau de bois.

Avec les systèmes d'exploitations graphiques ces figurines vous facilitent la vie micro en représentant des programmes, des dossiers ou de documents. Un pointage avec la souris, un clic ou un double clic ... c'est tout (ou presque).



Icônes du logiciel Microsoft Office version 97



Icônes du logiciel Microsoft Office version XP



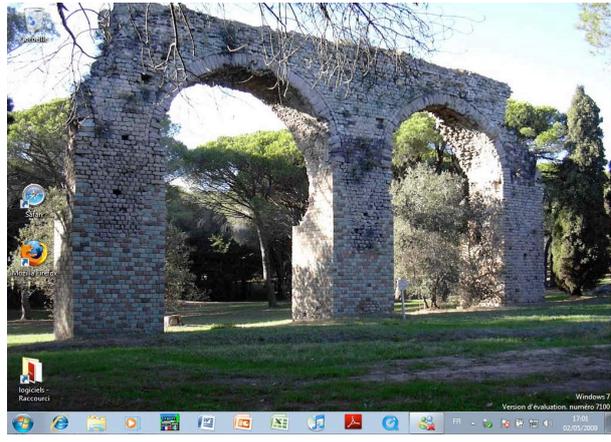
Icônes du logiciel Microsoft Office 2007



Dossiers

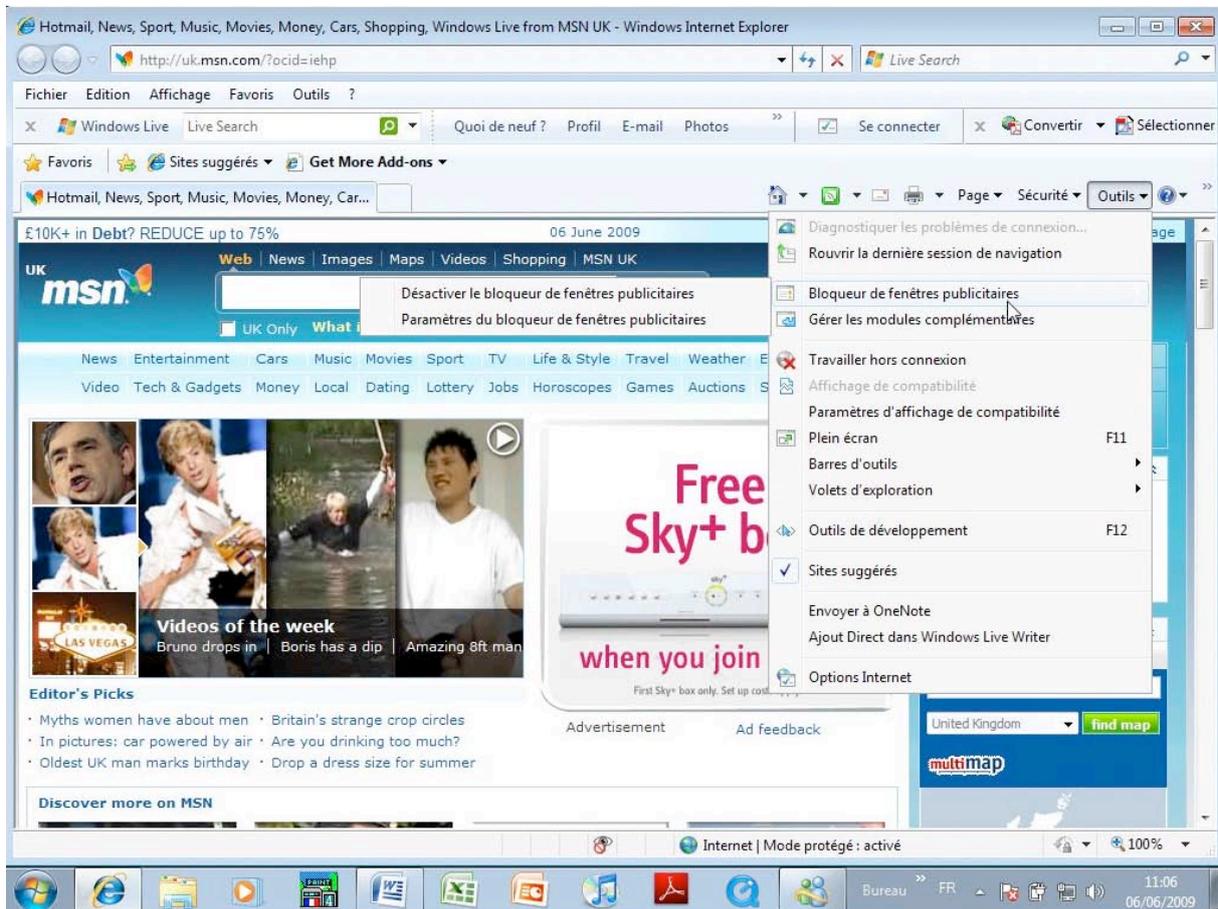


Le bureau de Windows 7, avant personnalisation. L'icône de Windows a remplacé le poisson de la version bêta.



Le bureau après personnalisation.

Les menus déroulants



Menu déroulant dans Internet Explorer 8.

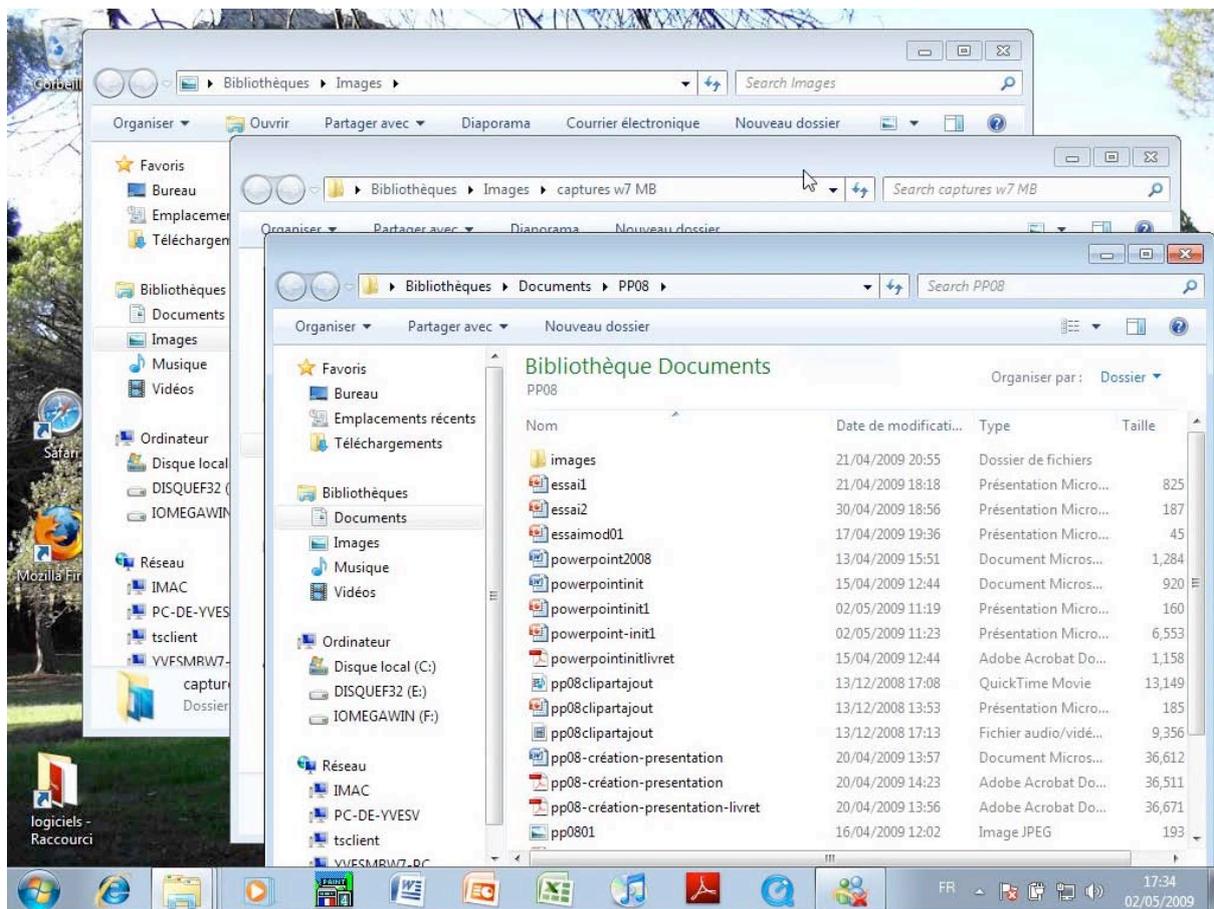
Pour dérouler un menu, il suffit d'amener la souris vers le menu concerné (outils), le curseur se transforme en flèche ; puis cliquez, le menu se déroule. Pour sélectionner la commande dans le menu laissez le doigt appuyé sur la souris (ou sur le bouton gauche) et déplacez la vers le bas et relâchez pour accéder à un autre menu...

Les fenêtres:

Une fenêtre est une surface rectangulaire délimitée par un cadre et qui est affichée à l'écran. Les fenêtres servent à afficher des éléments du système d'exploitation (le poste de travail par exemple) ou des programmes ou des documents.

Il est possible d'ouvrir plusieurs fenêtres, de les déplacer, de les agrandir, de les réduire...

Les manipulations dans une fenêtre, les déplacements se font à l'aide de la souris. Si toutes les informations contenues dans une fenêtre ne peuvent pas être affichées, un ascenseur horizontal ou vertical (ou les 2) apparaît.



L'affichage d'une ou plusieurs fenêtres dépendra des réglages faits dans options des dossiers ; la transparence dépendra de la carte graphique du PC.

Les manipulations des fenêtres.

Vous pouvez redimensionner, déplacer, changer l'affichage, réduire, faire disparaître une fenêtre avec la souris.



Le bouton de droite (avec le souligné) réduit la fenêtre et la met en attente dans la barre de tâches.

Le bouton rouge le plus à droite (avec la croix de St André) ferme la fenêtre.



Le bouton du centre peut avoir 2 aspects. 2 petits carrés pour diminuer la taille de la fenêtre ou trait en haut du carré pour rétablir la taille initiale

Renvoyez l'ascenseur.

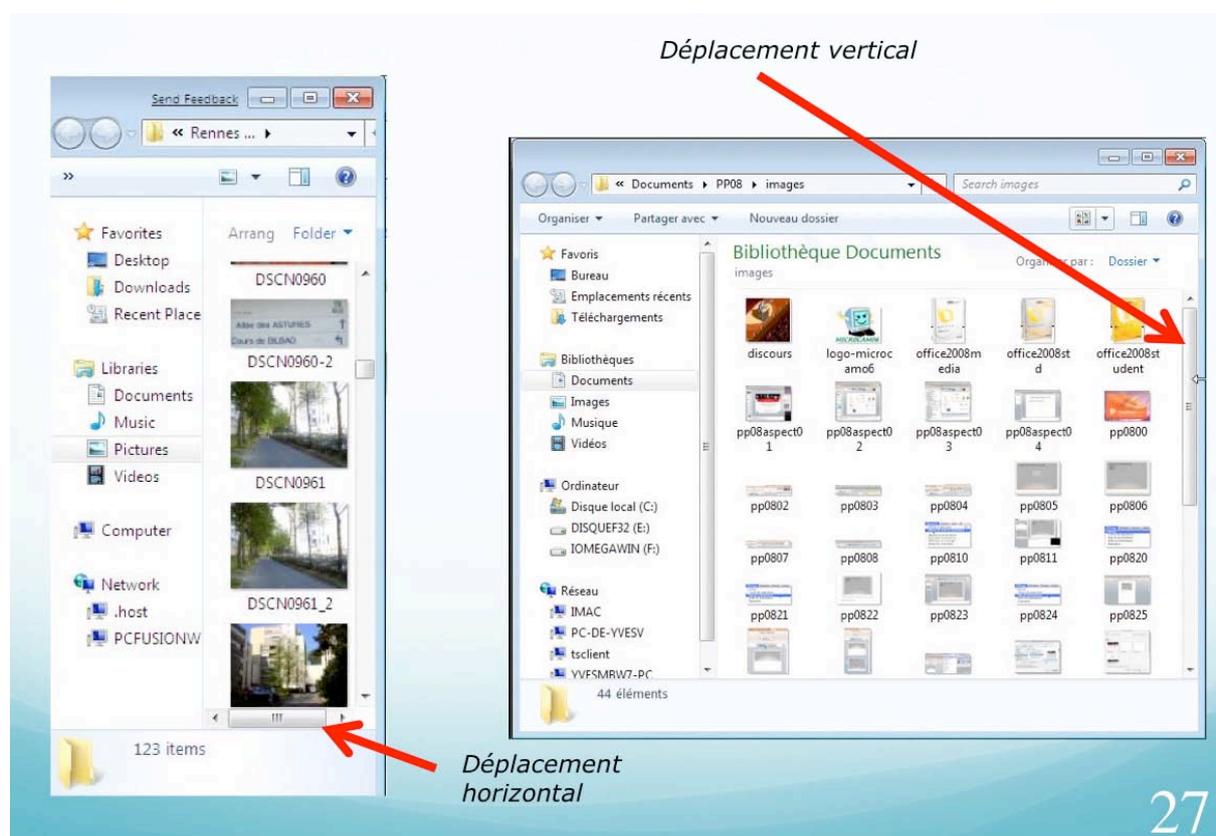
Si toutes les données ne sont pas affichées dans une fenêtre alors apparaît un ascenseur vertical ou horizontal (ou les 2), à droite ou en bas (ou les 2) de votre fenêtre.

Pour vous déplacer de haut en bas (et inversement) vous avez 2 méthodes :

- tirer l'ascenseur (un genre de wagonnet plus ou moins long) « manuellement » avec la souris (qui sera représentée sous forme de flèche) vers le haut ou vers le bas.
- Utiliser les flèches de déplacements rapides situées en haut et en bas de l'ascenseur.

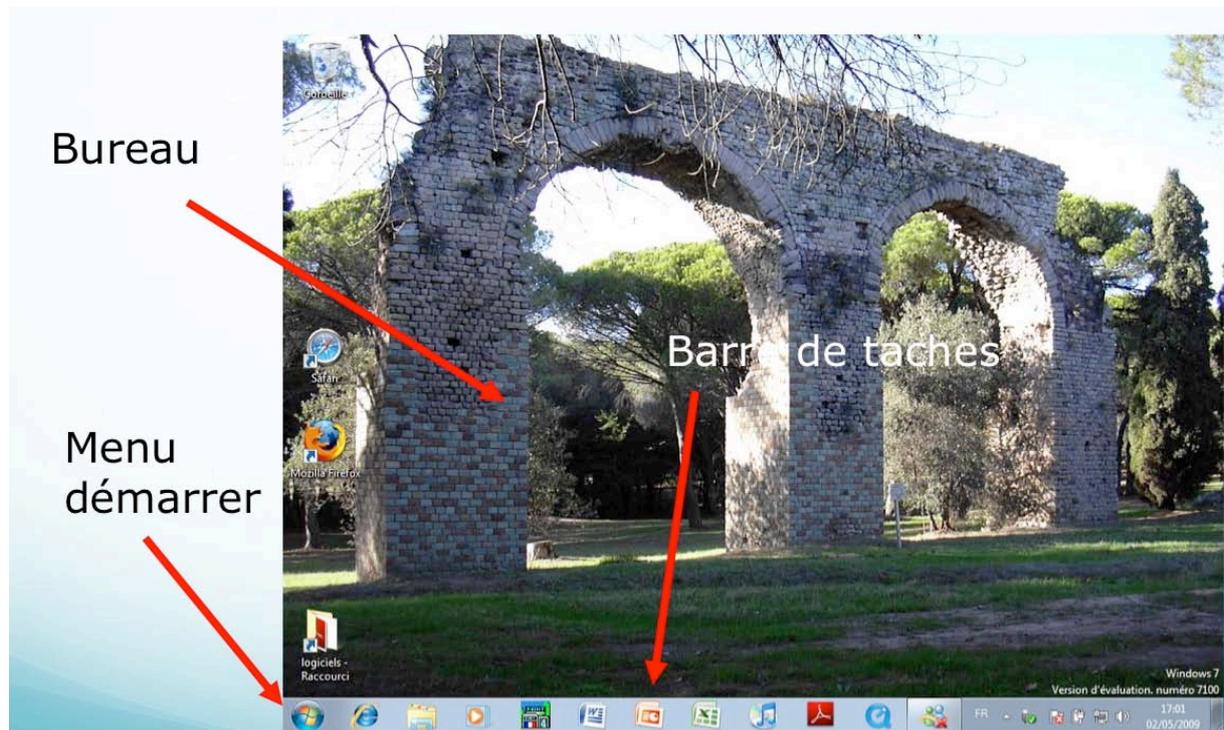
^ pour monter
v pour descendre.

Ce sera le même principe pour vous déplacer latéralement, à gauche comme à droite.



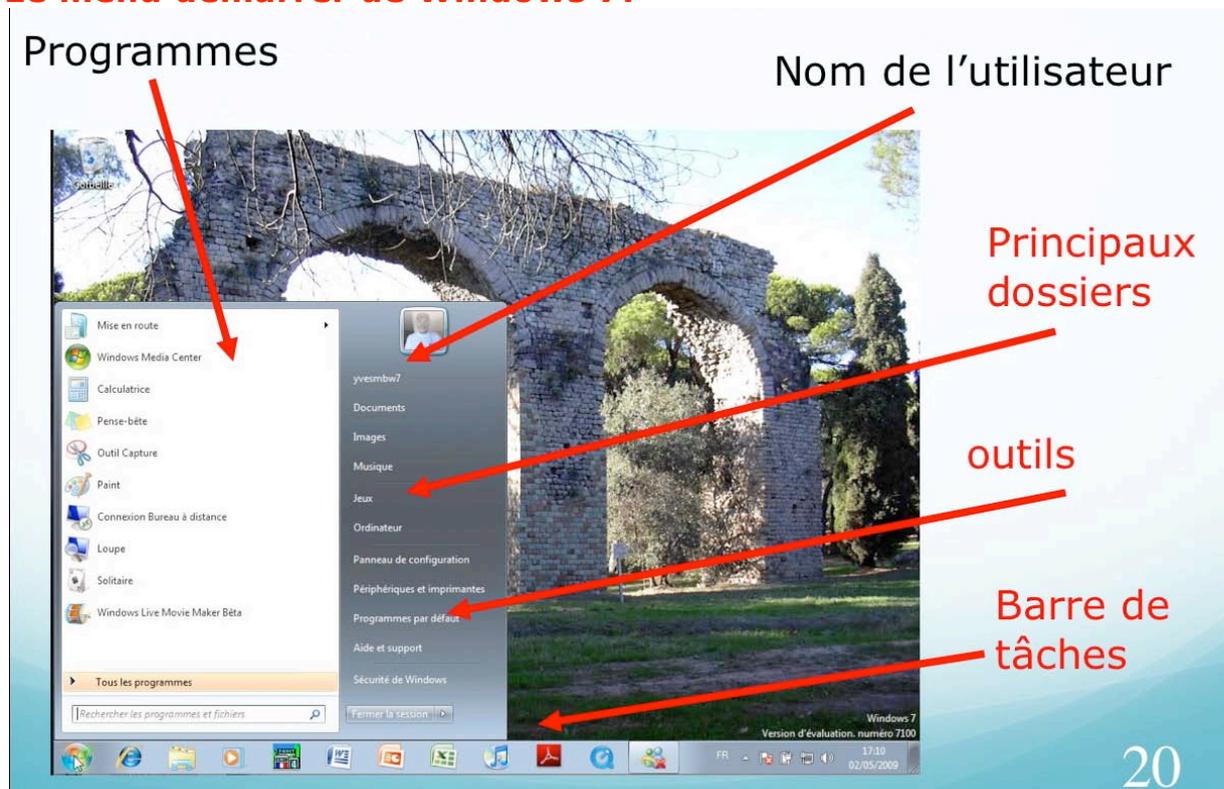
Fenêtres avec ascenseurs.

Aperçus des écrans de Windows 7.



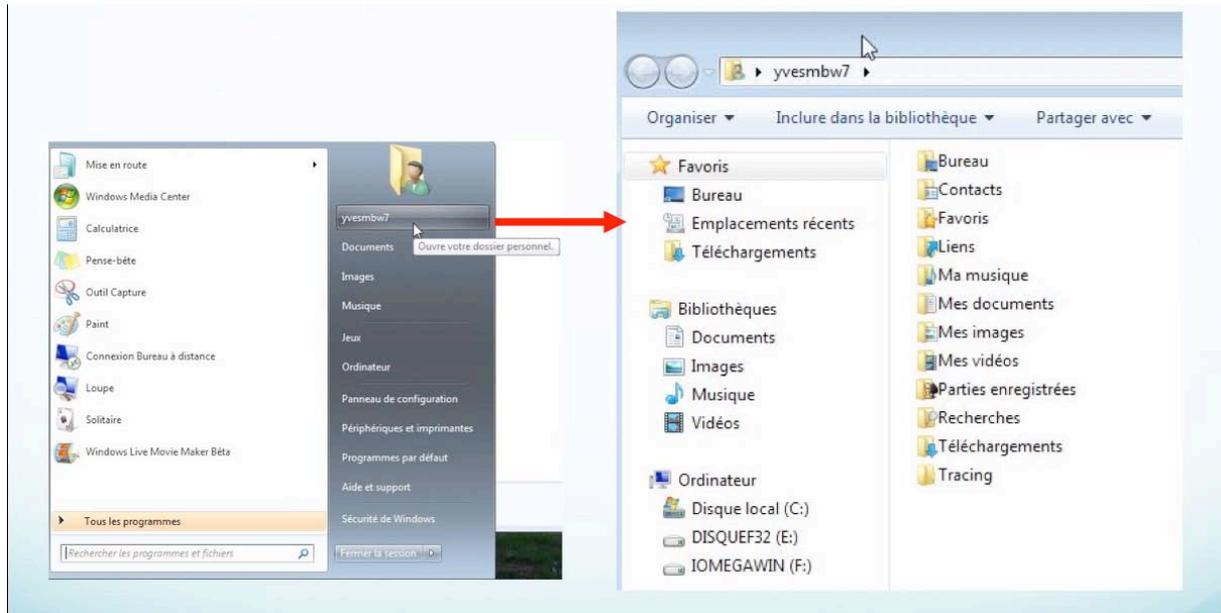
Le bureau avec son image de fond, le menu démarrer et la barre de tâches.

Le menu démarrer de Windows 7.



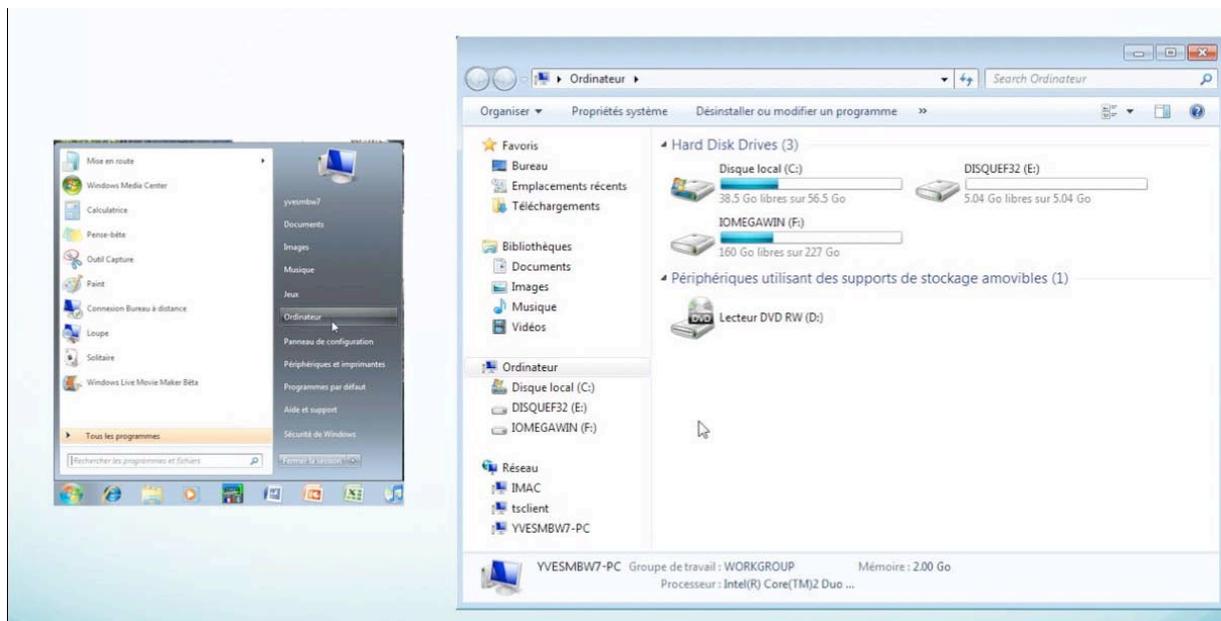
Le menu démarrer avec ses programmes, le nom de l'utilisateur, les principaux dossiers et outils et la barre de tâches.

L'utilisateur qui a ouvert la session.



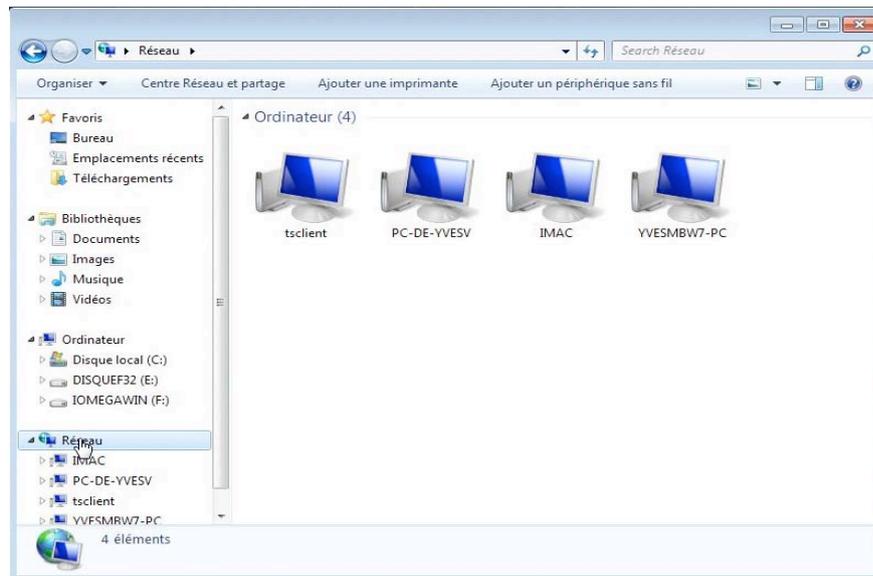
En cliquant sur le nom de l'utilisateur depuis le menu démarrer, vous voyez les différents dossiers qui ont été créés par Windows 7 pour l'utilisateur.

La fenêtre ordinateur.



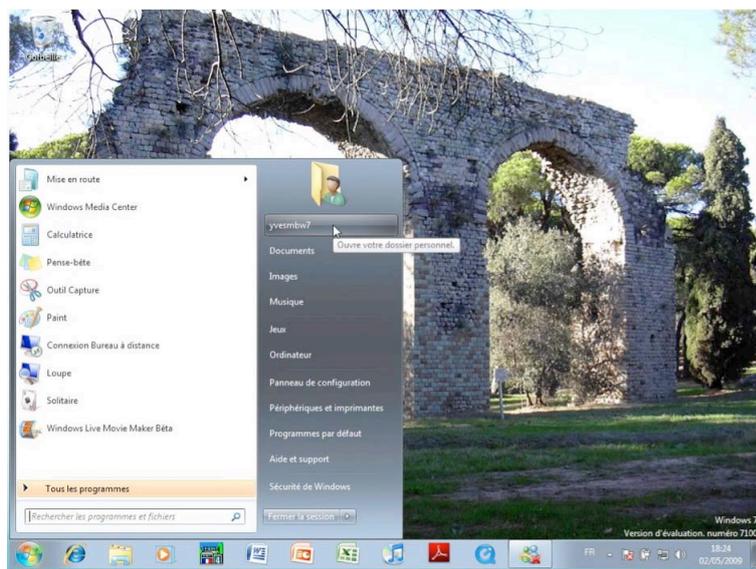
En cliquant sur le bouton ordinateur vous avez accès à la fenêtre ordinateur. La fenêtre ordinateur visualise les différents périphériques tels que le (ou les) disque dur, lecteur de dvd, graveur, lecteur de disquette, supports amovibles (s'ils sont connectés).

Le réseau est accessible par réseau.

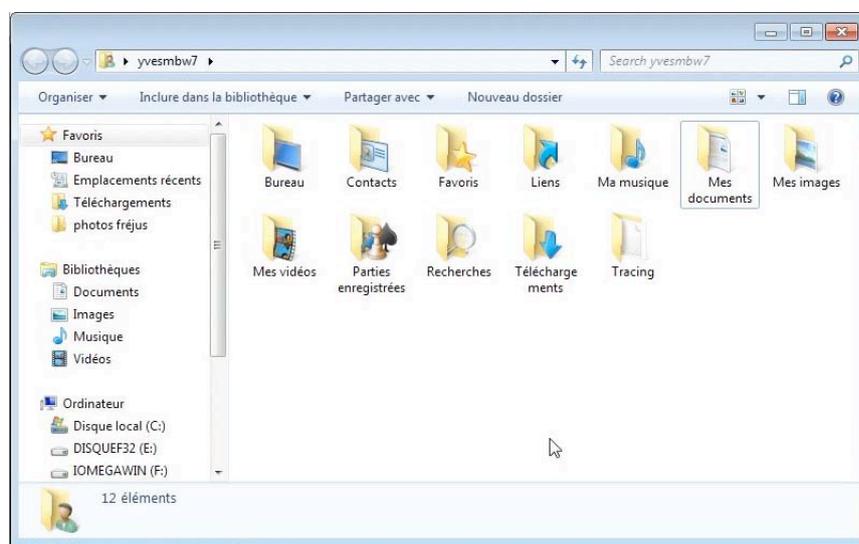


Ici le réseau est composé de 4 ordinateurs (mais tsclient est un ordinateur fictif).

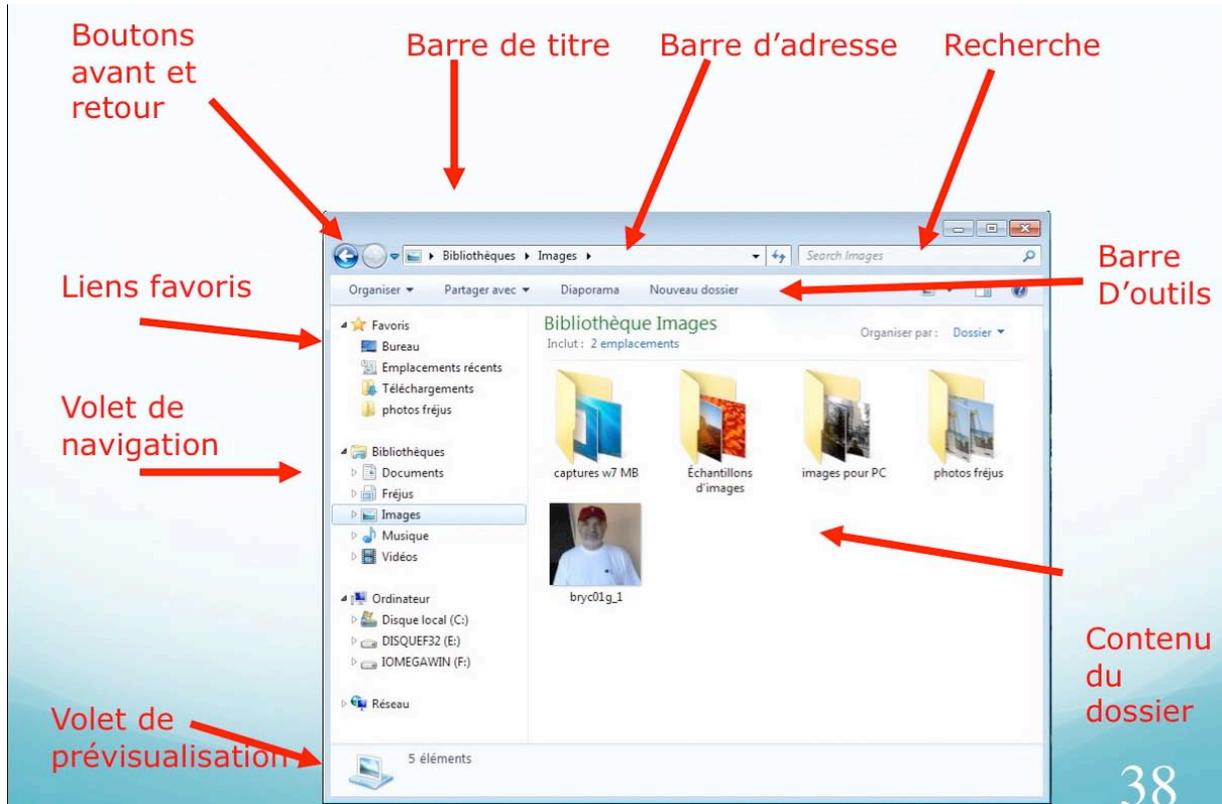
Accéder à votre dossier personnel.



En cliquant sur le nom de l'utilisateur (ici yvesmbw7), depuis le panneau de droite du menu démarrer, vous avez accès aux différents dossiers personnels créés par Windows, plus les dossiers que vous avez ajoutés.



Une fenêtre sous Windows 7.



Une fenêtre typique sous Windows 7.

The screenshot shows the homepage of 'Communautés - NUMeriques.net'. The website features a navigation menu, a sidebar with 'Mots-clés les plus populaires' (including futur, internet, mac, microsoft, numériques, pentax photo, vista windows), and a main content area with a 'Bienvenue' message and 'Les Actualités' section. A sidebar on the right shows 'Images ajoutées récemment'.

At the bottom of the screenshot, there is a large text overlay:

L'informatique à la portée de tous, c'est sur :
<http://communautés-numériques.net/>

Chapitre II - La gestion des fichiers – l’affichage

Dans ce chapitre je ne vous parlerai pas de la gestion interne des fichiers du type table d'allocation (AFT ou FAT), cluster, ISO 9660, NTFS ou plein de termes techniques que nous laisserons aux spécialistes.

Cependant il peut être utile de savoir que sous Windows XP la gestion interne des fichiers se faisait selon le mode FAT32 (File Allocation Table 32 bits) ; depuis Windows Vista le système de gestion des fichiers est le NTFS (New Technology File System).

Les noms des fichiers.

Dans un passé encore récent (sous MSDOS et quelques vieux Windows), le nom d'un fichier était sous la forme :

| | |
|--------------------|---|
| xxxxxxx.yyy | X nom du fichier sur 1 à 8 caractères yyy extension sur 3 caractères pour reconnaître l'application à lancer. <u>Par exemple</u> : .doc pour un fichier Microsoft Word 97 à 2003. .xls pour un fichier Microsoft Excel 97 à 2003. <i>Par défaut Windows n'affiche pas l'extension dans fichiers.</i> |
|--------------------|---|

Sur Macintosh les noms de fichiers étaient sur 32 caractères depuis 1984 (du Système 1 à Mac OS 9) ; aucune extension n'est nécessaire, mais utile pour la compatibilité entre le Mac et le PC.

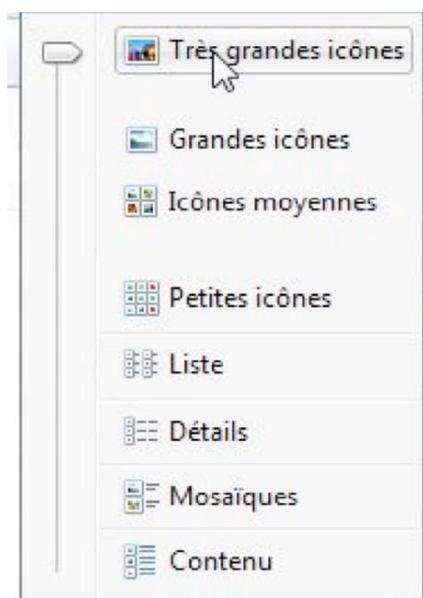
Depuis Windows XP et Mac OS X, le nom de fichier peut avoir jusqu'à 255 caractères. Evitez cependant des noms de fichiers trop longs.

Nous aurons l'occasion de revenir sur les noms de fichiers plus tard ; voyons maintenant la représentation graphique (c'est à dire visuelle) de la gestion des fichiers sous Windows 7.

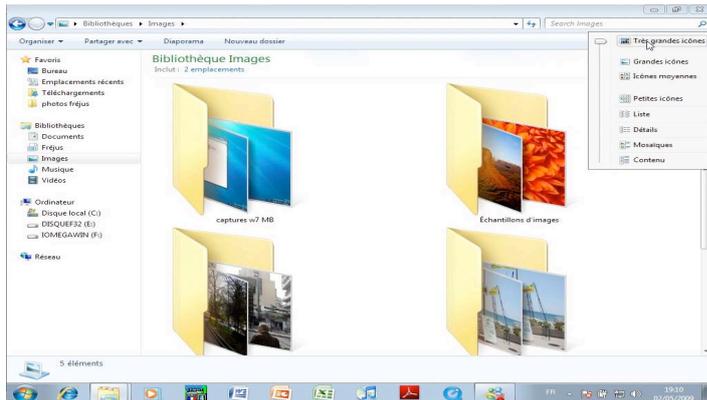
Affichage des fichiers et des dossiers sous Windows 7.

Nous avons vu dans le chapitre I que les programmes, les fichiers, les dossiers étaient représentés sous forme d'icônes ; nous allons voir comment ces différents éléments peuvent être vus sur votre écran grâce à l'interface graphique. Avec Windows 7 vous avez un grand choix d'affichages.

Le réglage de la taille et de la disposition des icônes se fera en déplaçant le curseur de l'outil d'affichage.



Affichage très grandes icônes.



Pour obtenir un affichage sous forme de très grandes icônes, déplacez le curseur de l'outil d'affichage sur très grandes icônes.

Affichage grandes icônes.



Affichage icônes moyennes.



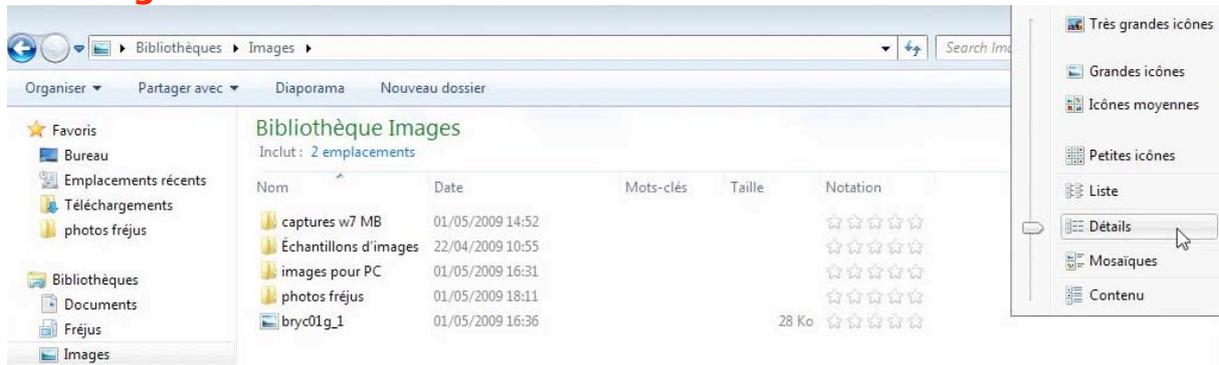
Affichage petites icônes.



Affichage sous forme de liste.



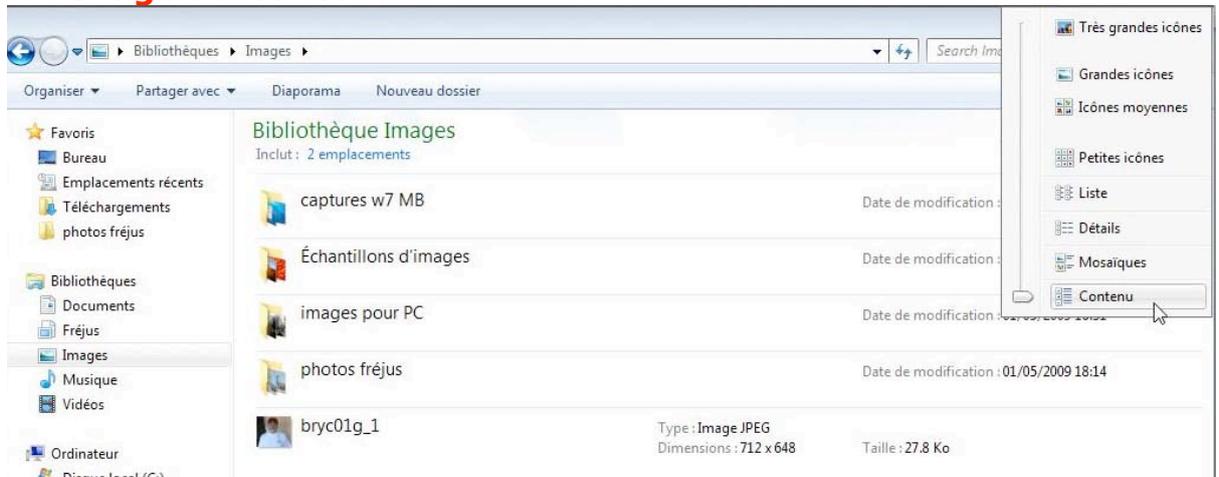
Affichage sous forme de liste détaillée.



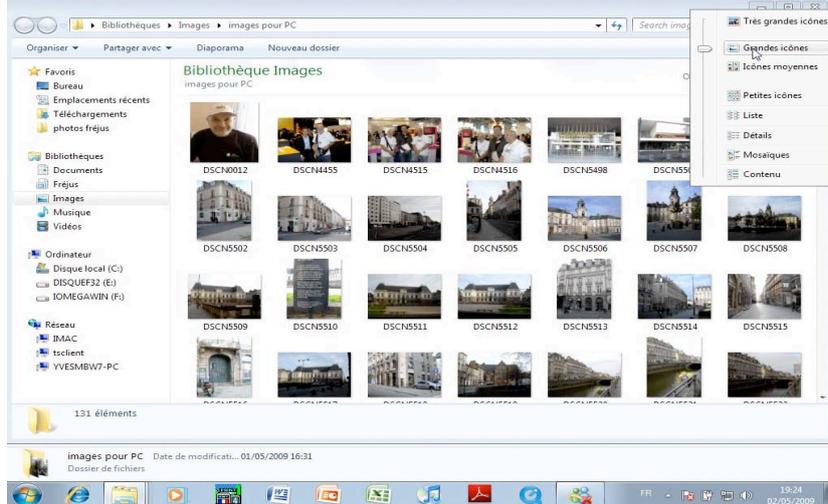
Affichage sous forme de mosaïque.



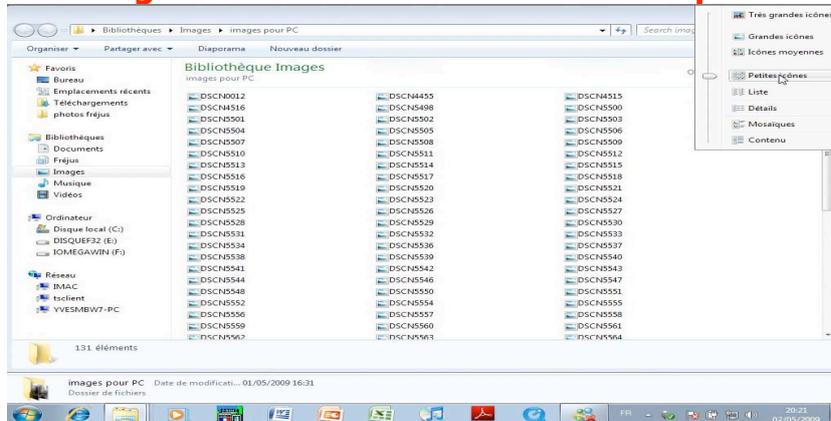
Affichage du contenu.



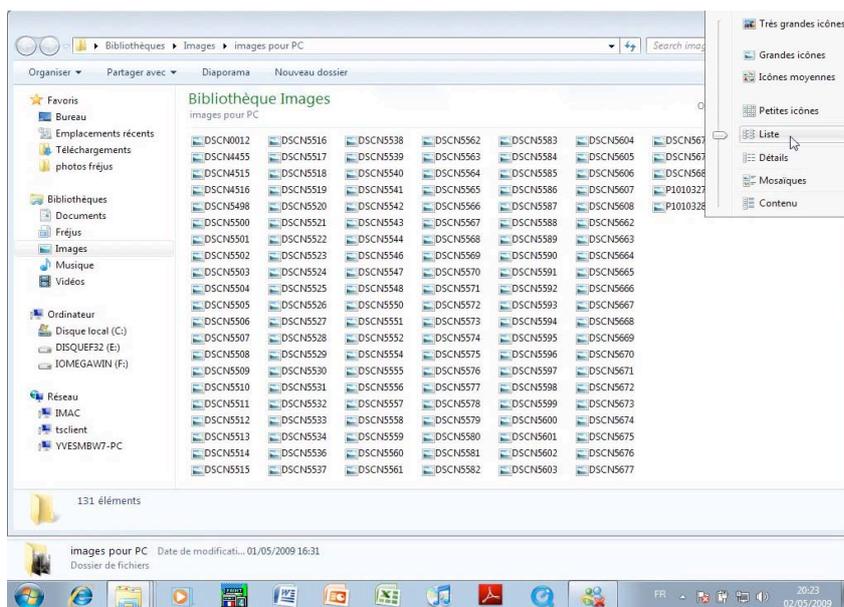
Affichage des fichiers sous forme de grandes icônes.



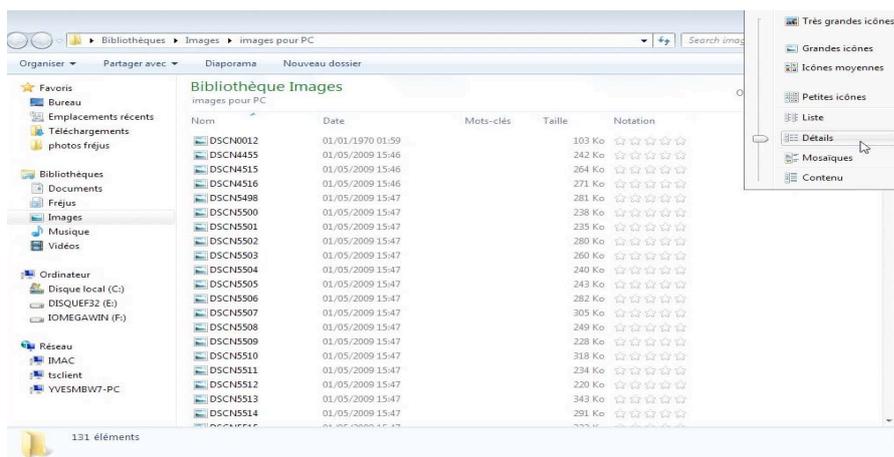
Affichage des fichiers sous forme de petites icônes.



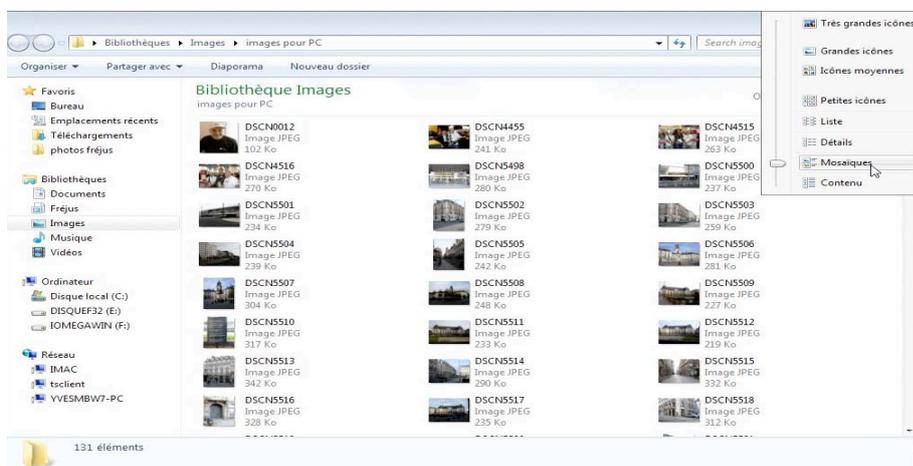
Affichage des fichiers sous forme de liste.



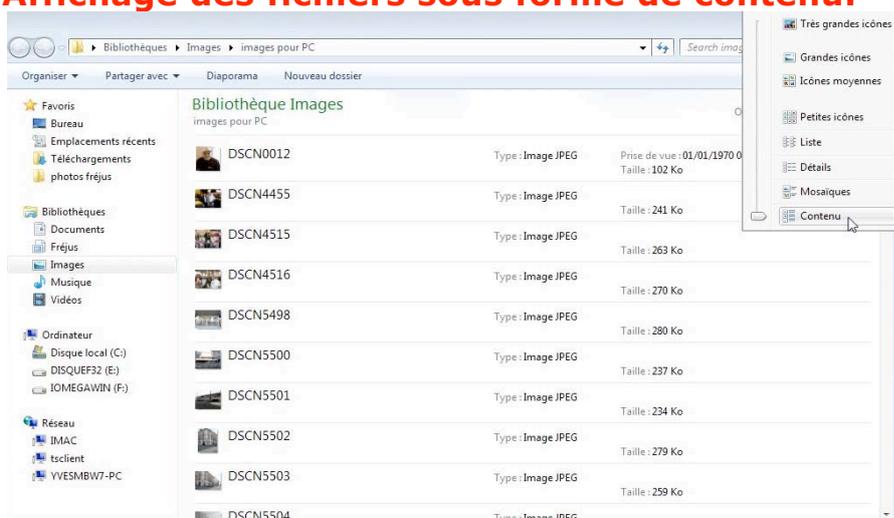
Affichage des fichiers sous forme de liste détaillée.



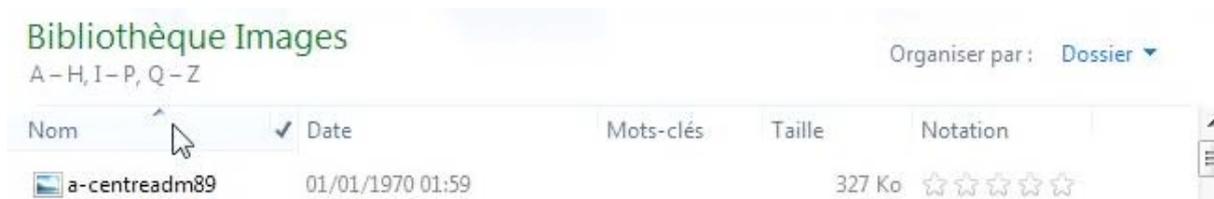
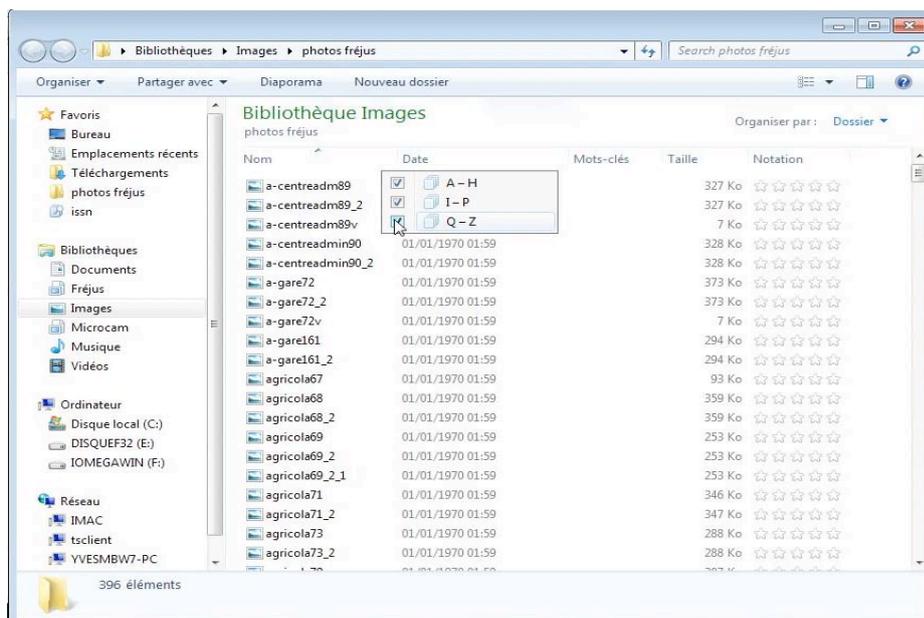
Affichage des fichiers sous forme de mosaïque.



Affichage des fichiers sous forme de contenu.

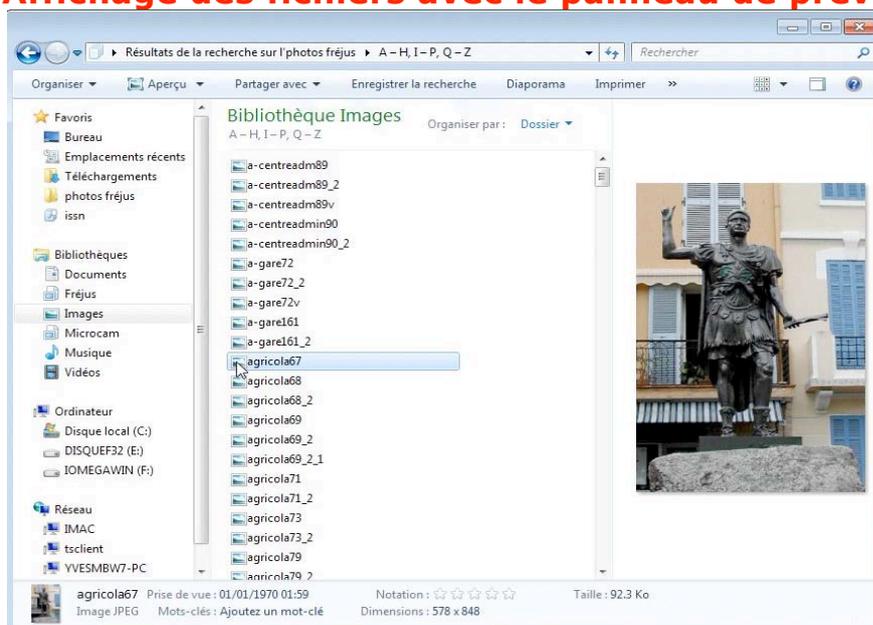


Tris des fichiers.



Il est possible de trier vos fichiers et dossiers en ordre croissant ou décroissant; cliquez sur l'entête, nom, ou date prise, mots-clés, notation. Notez que l'affichage des différentes rubriques attachées aux fichiers est paramétrable. Vous pouvez aussi grouper les fichiers.

Affichage des fichiers avec le panneau de prévisualisation

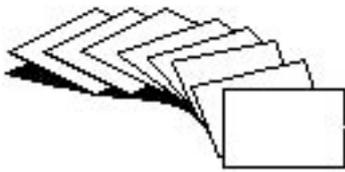


En plus de l'affichage par icônes, vous pouvez mettre en œuvre le panneau de prévisualisation.

Ici affichage de la photo de la statue de Julius Agricola (place Agricola, Fréjus).

Chapitre III – Fichiers et dossiers, organisez vos données.

Fichiers et dossiers.



Nous avons vu dans le chapitre précédent comment nous pouvions afficher les fichiers et les dossiers sous Windows 7, mais nous n'avons pas défini de façon précise ce qu'étaient un fichier et un dossier.

Sans ordinateur, comment classer vos documents sur certains sujets particuliers ? Vous écrivez vos informations sur des fiches en carton ou des feuilles perforées ou sur un cahier. Vous regroupez vos différentes fiches dans des chemises en papier, puis des chemises en carton, que vous mettez ensuite dans des dossiers suspendus ou dans des boîtes en carton et enfin dans une armoire ou un placard. Vous prenez soin de marquer sur les fiches, les chemises, les boîtes, le sujet ou le regroupement de documents.



N'est-ce pas ainsi que vous rangez vos factures, vos lettres, vos impôts ? Sans faire de discours, vous avez de la méthode pour classer et retrouver facilement vos archives, vous n'aurez donc pas de difficulté à comprendre le mécanisme des dossiers. Et à vous retrouver facilement vos données.

Un fichier c'est un peu un document papier composé de une ou plusieurs pages.

Vous pouvez avoir un très grand nombre de fichiers ou de dossiers se rapportant à un ou plusieurs sujets.

Pour identifier le contenu d'un fichier vous lui donnerez un nom mnémorique pour le retrouver facilement.

Pour ne pas vous compliquer la vie informatique (surtout quand vous débutez avec votre nouvel ordinateur) vous allez probablement déposer votre fichier sur le bureau pour vous simplifier la vie et rapidement cela deviendra ingérable.

Cela est d'autant plus dommageable que le système Windows 7 contient un dossier appelé mes documents, un autre mes images, mes vidéos, etc.

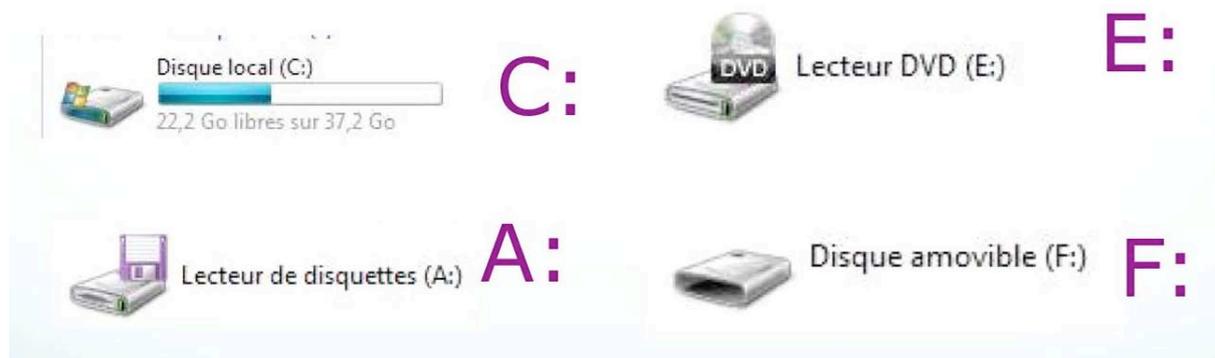
Rappelons qu'un nom de fichier ou de dossier peut aller jusqu'à 255 caractères maximum ; évitez cependant de raconter votre vie dans les noms de fichiers trop longs.

Quand vous aurez des fichiers sur des sujets différents, créez des dossiers et regroupez vos fichiers dans des dossiers adéquats.

A propos des chemins.

Si vous avez déjà utilisé le système d'exploitation MD-DOS, vous connaissez le concept des chemins (path en anglais).

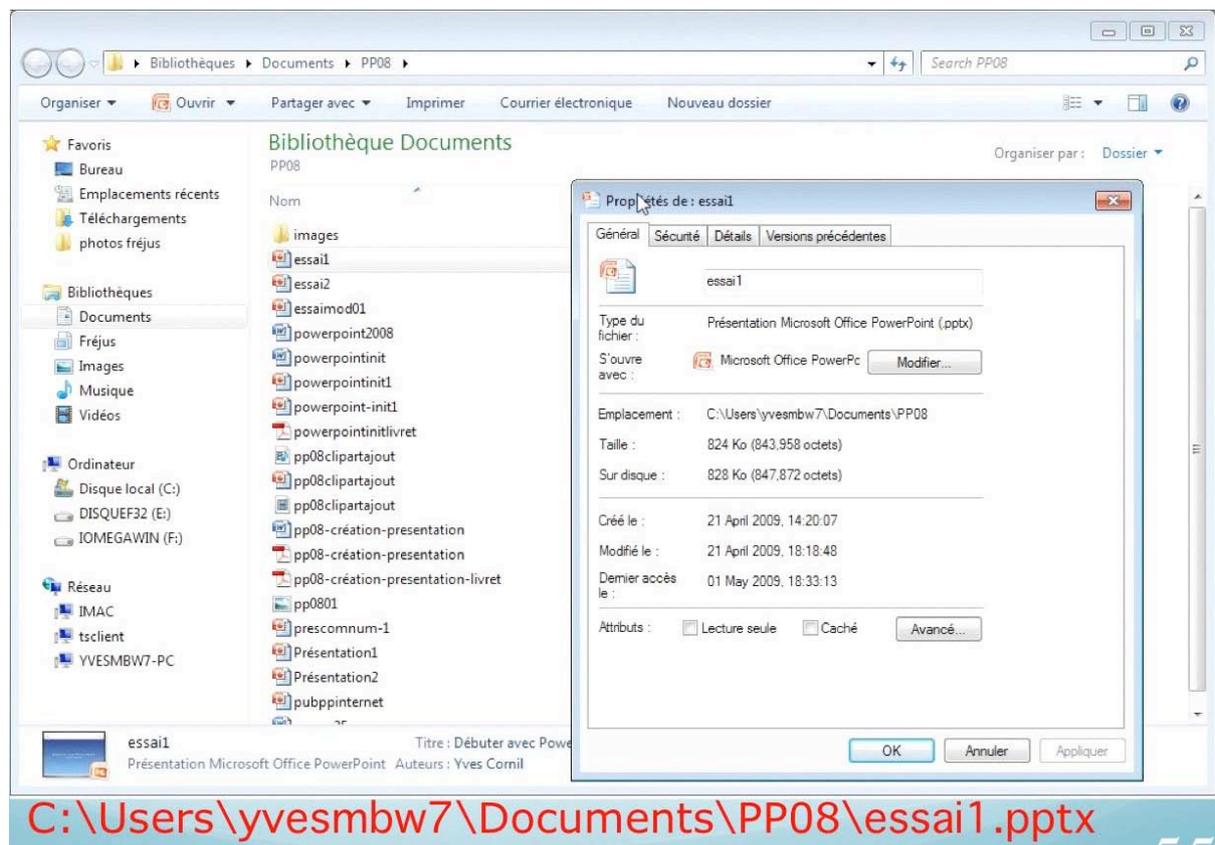
Un chemin est l'ensemble des dossiers à parcourir pour aboutir à un dossier ou à un fichier. Si avec Windows 7 vous pouvez accéder à un fichier ou à un dossier en cliquant successivement sur chaque niveau, il peut être utile d'utiliser un chemin lors de l'installation d'un logiciel quand vous voulez, par exemple, changer le dossier de réception du logiciel ou le disque dur ; dans ce dernier cas la racine sera le disque dur.



Rappelons que sous Windows chaque support magnétique est identifié par une lettre et deux points.

- le lecteur de disquette sera **A:**
- le disque dur système sera généralement **C:**
- le deuxième disque dur sera généralement **D:**

Sous Windows 7 chaque niveau (c'est à dire un dossier) est séparé par un caractère spécial, la barre de division inversée, plus connue sous le nom anglais d'antislash \.



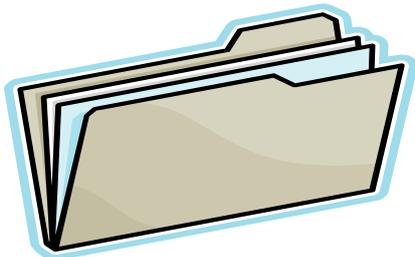
Ici le fichier `essai1.pptx` est dans le dossier `PP08` qui est dans le dossier `Documents` de l'utilisateur `yvesmbw7` dans les utilisateurs (Users) sur le disque dur `C` :

Quels caractères utiliser dans les noms de fichiers ou de dossiers ?

Vous pouvez utiliser des caractères majuscules ou minuscules ; Windows et Mac OS ne font pas de différences. Par contre Unix fait la différence entre les majuscules et les minuscules (en anglais on dit *case sensitive*); alors attention si vos fichiers sont destinés à Internet tenez en compte (le serveur de votre Fournisseur d'Accès Internet (FAI) est peut-être sous Unix)).

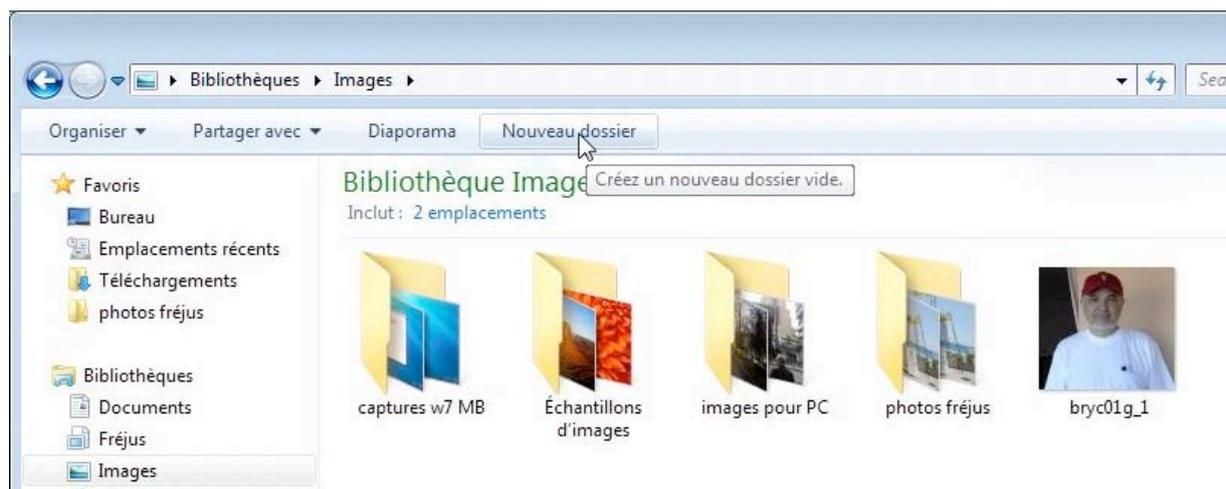
Certains caractères spéciaux sont interdits dans les noms de dossiers et de fichiers, le mieux c'est de n'en utiliser aucun, sauf le tiret (-) ; de même il est préférable d'utiliser le souligné (_ underscore en anglais) au lieu de l'espace.

Créer des dossiers.

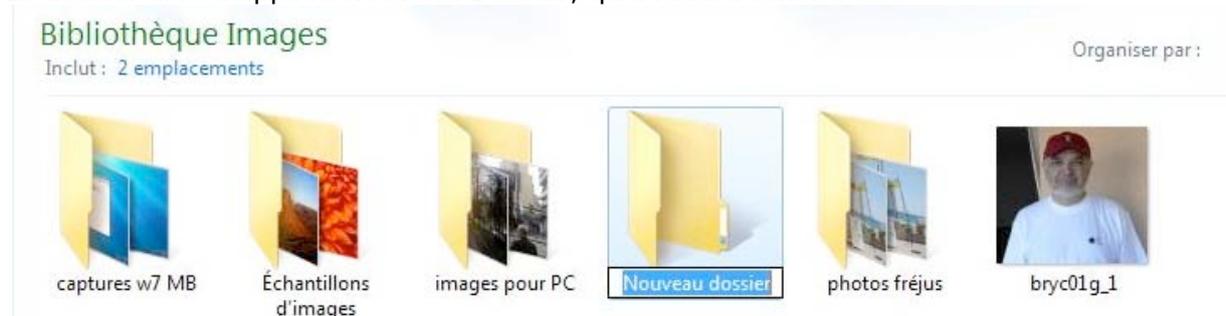


Pour organiser vos données vous aurez à créer, modifier, déplacer, renommer ou supprimer vos dossiers et fichiers.

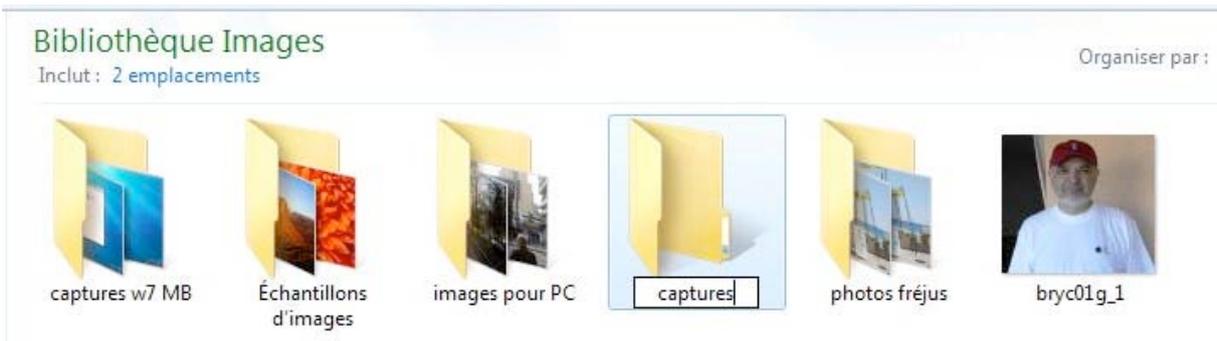
Vous pourrez utiliser aussi les bibliothèques, une nouvelle fonctionnalité de Windows 7.



Pour créer un nouveau dossier, positionnez-vous dans le dossier ou dans la bibliothèque où vous voulez créer le dossier puis cliquez sur l'outil nouveau dossier. Le dossier créé s'appelle Nouveau Dossier, qu'il faudra renommer.

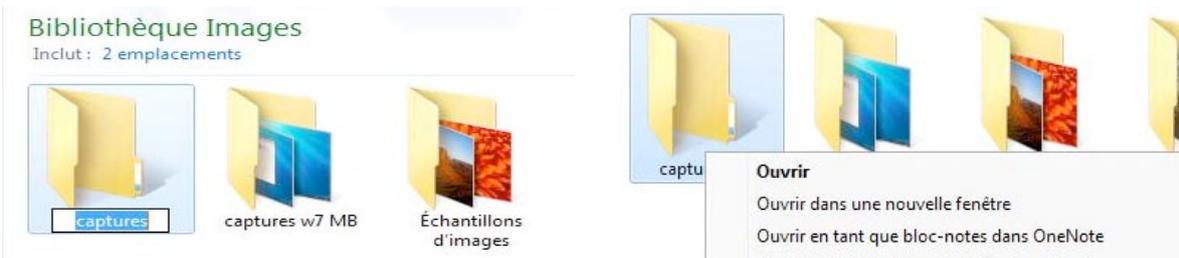


Au cas où le dossier Nouveau Dossier existerait, Windows ajoute un indice entre parenthèses.



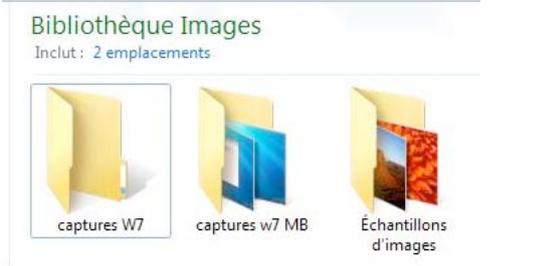
Ici le nouveau dossier s'appelle captures.

Renommer un fichier ou un dossier

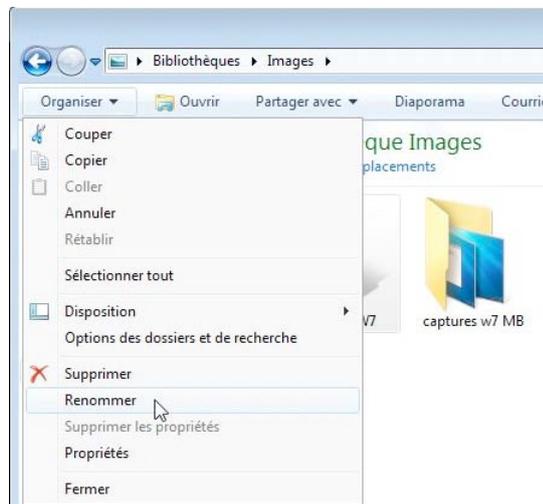


Pour renommer un dossier, sélectionnez ce dossier, clic droit, dans le menu déroulant choisissez renommer et entrez le nouveau nom.

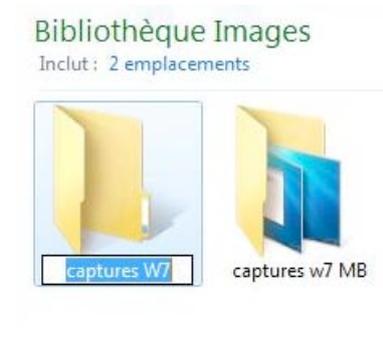
Vous pouvez aussi renommer directement un dossier ou un fichier en sélectionnant son nom et en retapant le nouveau nom.



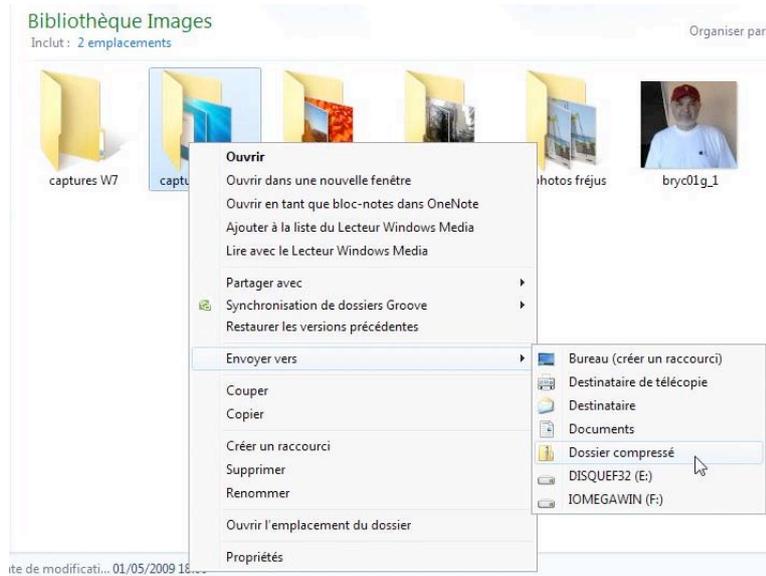
Le dossier captures a été renommé en capturesW7.



Vous pouvez aussi accéder au menu renommer depuis le menu organiser.



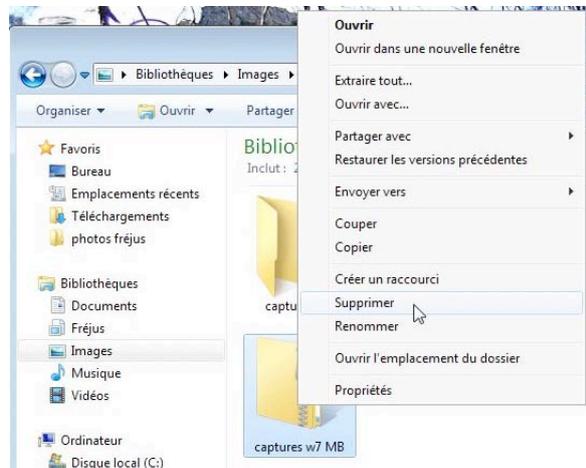
Compresser un dossier.



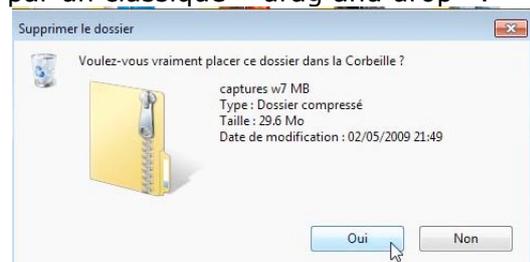
Pour compresser un dossier, sélectionnez le dossier à compresser, clic droit avec la souris, puis allez dans le menu contextuel envoyer vers dossier compressé. On reconnaît un dossier ou un fichier compressé à la fermeture éclair (zip).



Supprimer des dossiers ou des fichiers.

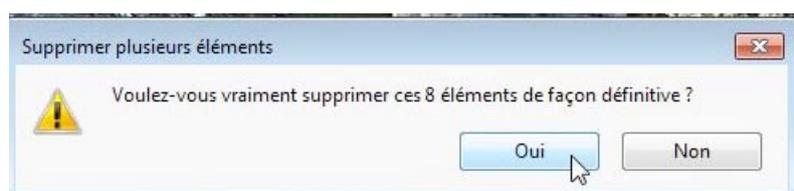
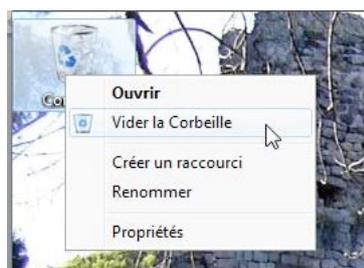


Pour supprimer un dossier ou un fichier, sélectionnez le dossier, clic droit, dans le menu contextuel sélectionnez supprimer. Vous pouvez aussi déplacer le dossier à supprimer directement vers la corbeille par un classique « drag and drop ».



Il faudra confirmer la suppression.

Vider la corbeille.



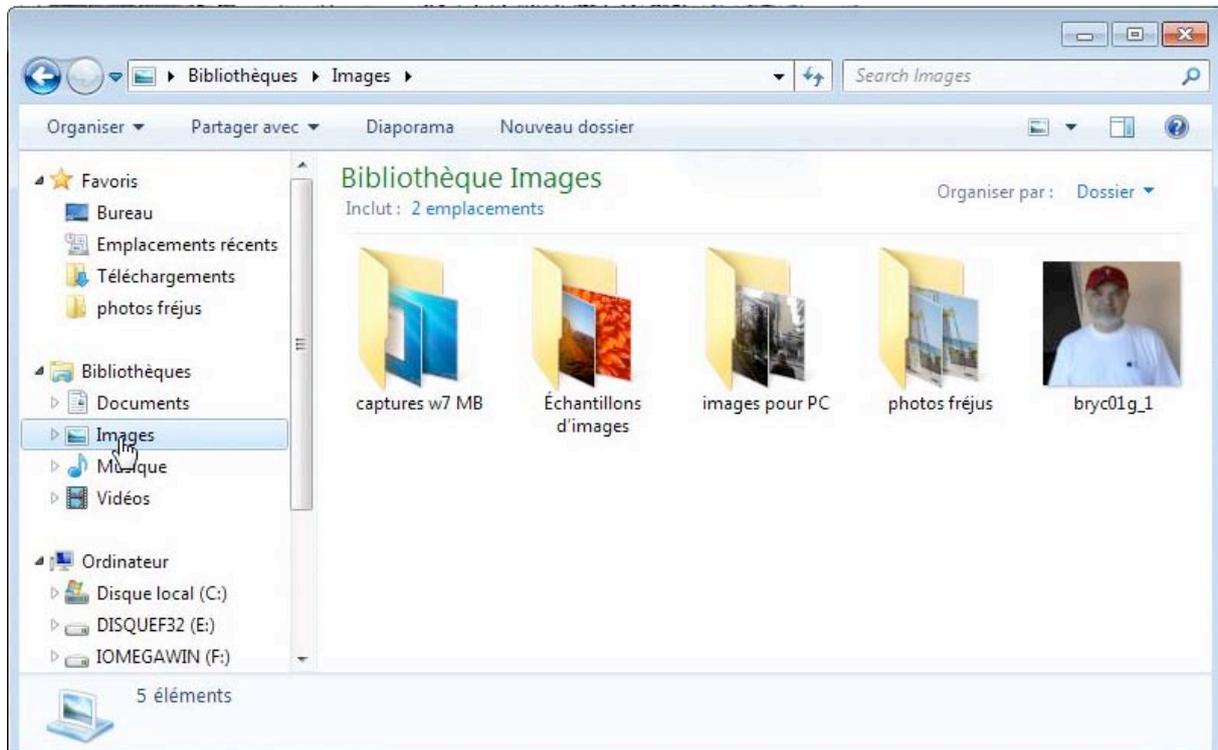
De temps en temps videz la corbeille. Sélectionnez la corbeille, clic droit, sélectionnez vider la corbeille dans le menu contextuel, et confirmer votre décision.

Les bibliothèques dans Windows 7.



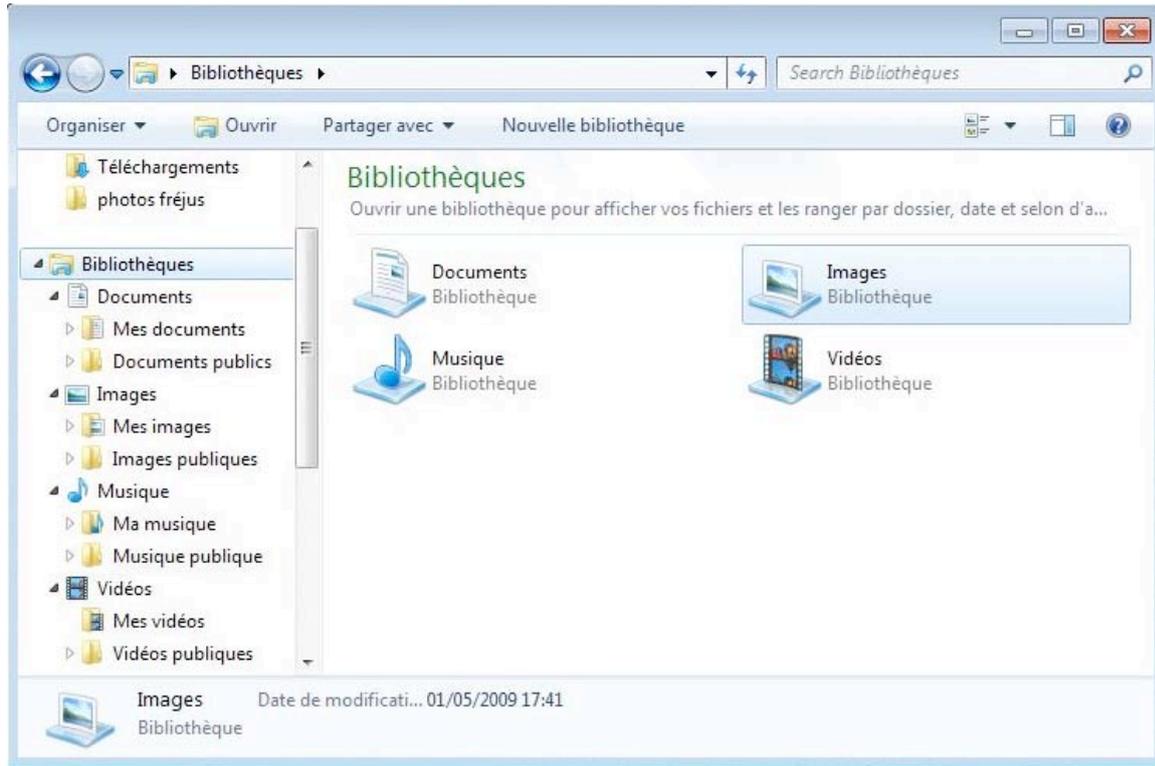
La notion de bibliothèque a été introduite dans Windows 7. Lors de l'installation de Windows 7, ce dernier crée 4 bibliothèques :

- Documents
- Images
- Musique
- Vidéos.



La bibliothèque Images après la création de dossiers par l'utilisateur.

Utilisation des bibliothèques pour accéder à vos fichiers et dossiers.



Revoyons les 4 bibliothèques, documents, musique, images et vidéos. Chaque bibliothèque contient 2 dossiers.

Ainsi la bibliothèque documents contient un dossier mes documents et documents publics.

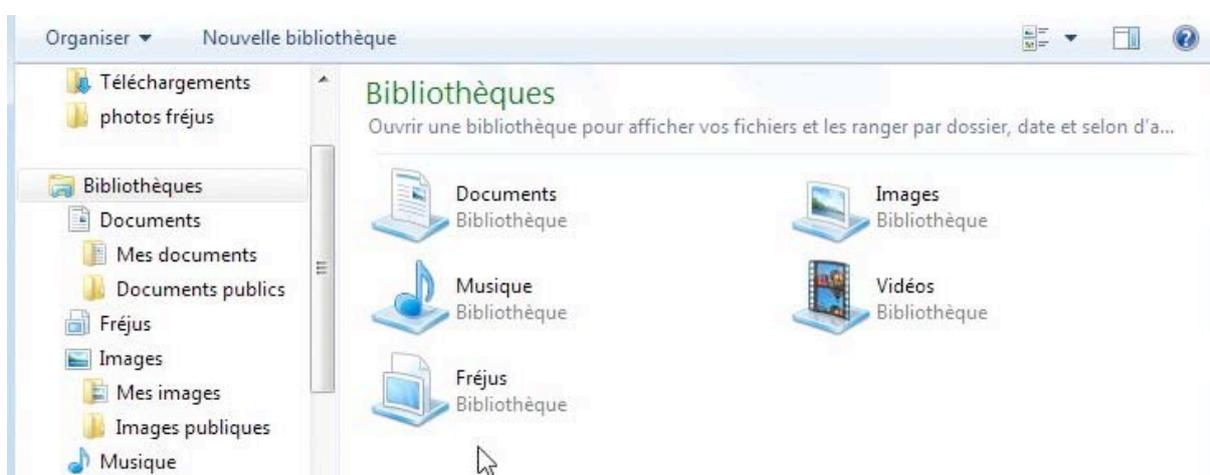
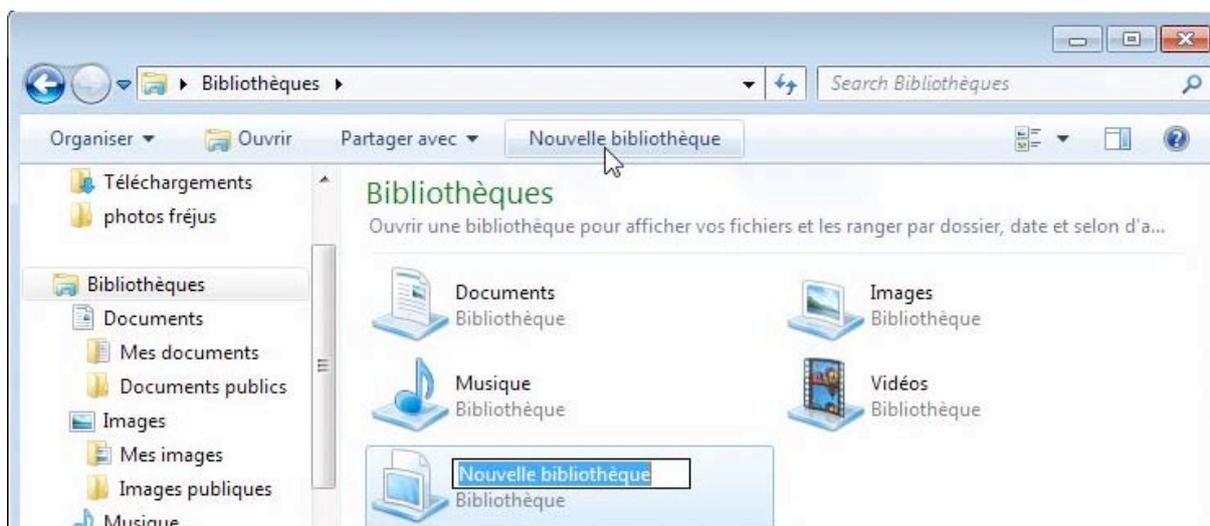
- La bibliothèque images contient un dossier mes images et images publiques.
- La bibliothèque musique contient un dossier ma musique et musique publique.
- La bibliothèque vidéos contient un dossier mes vidéos et vidéos publiques.

Vous pourrez ajouter vos propres bibliothèques et ajouter des dossiers dans les bibliothèques standards et dans vos bibliothèques.

Création d'une bibliothèque personnelle.

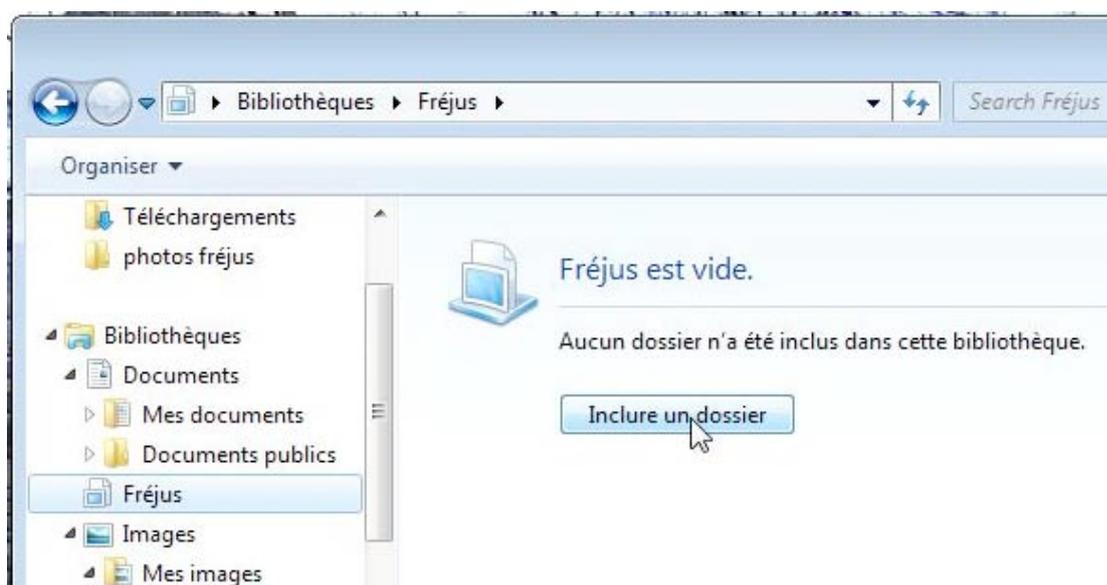


Pour créer une nouvelle bibliothèque allez dans les Bibliothèques et cliquez sur nouvelle bibliothèque.

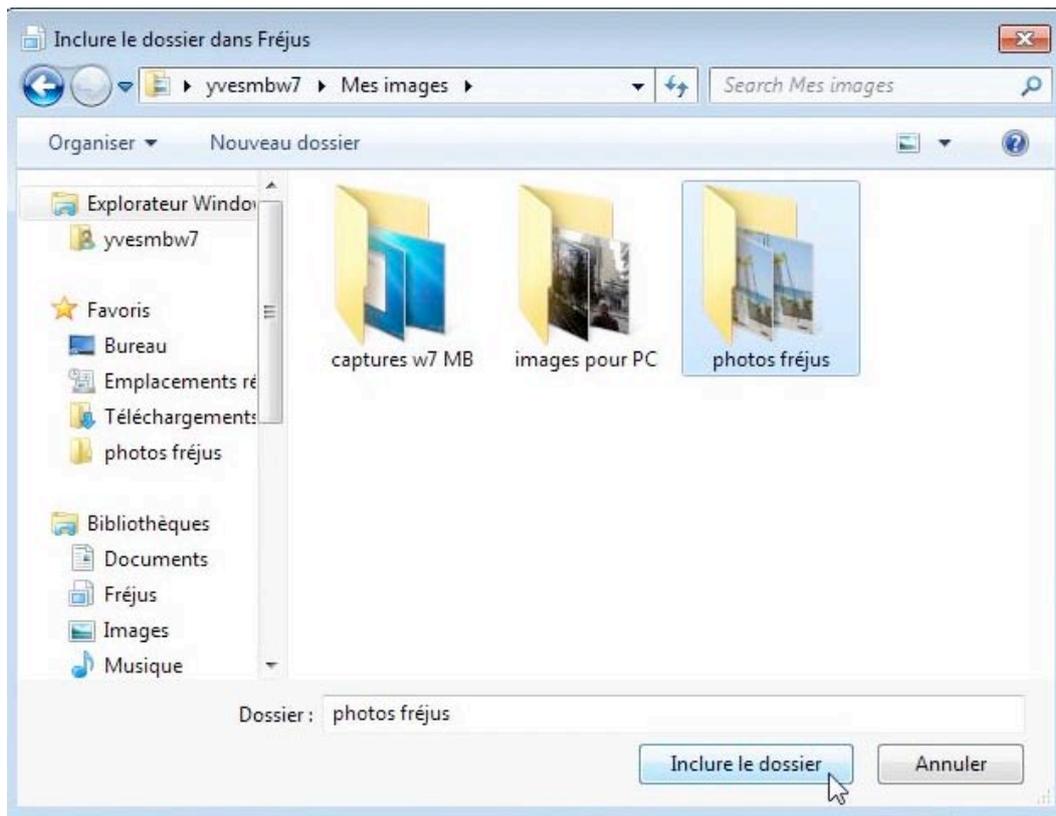


Windows va créer une bibliothèque nommée Nouvelle bibliothèque, qu'il faudra renommer, comme nous avons vu précédemment pour les dossiers.
Ici la bibliothèque s'appelle désormais Fréjus.

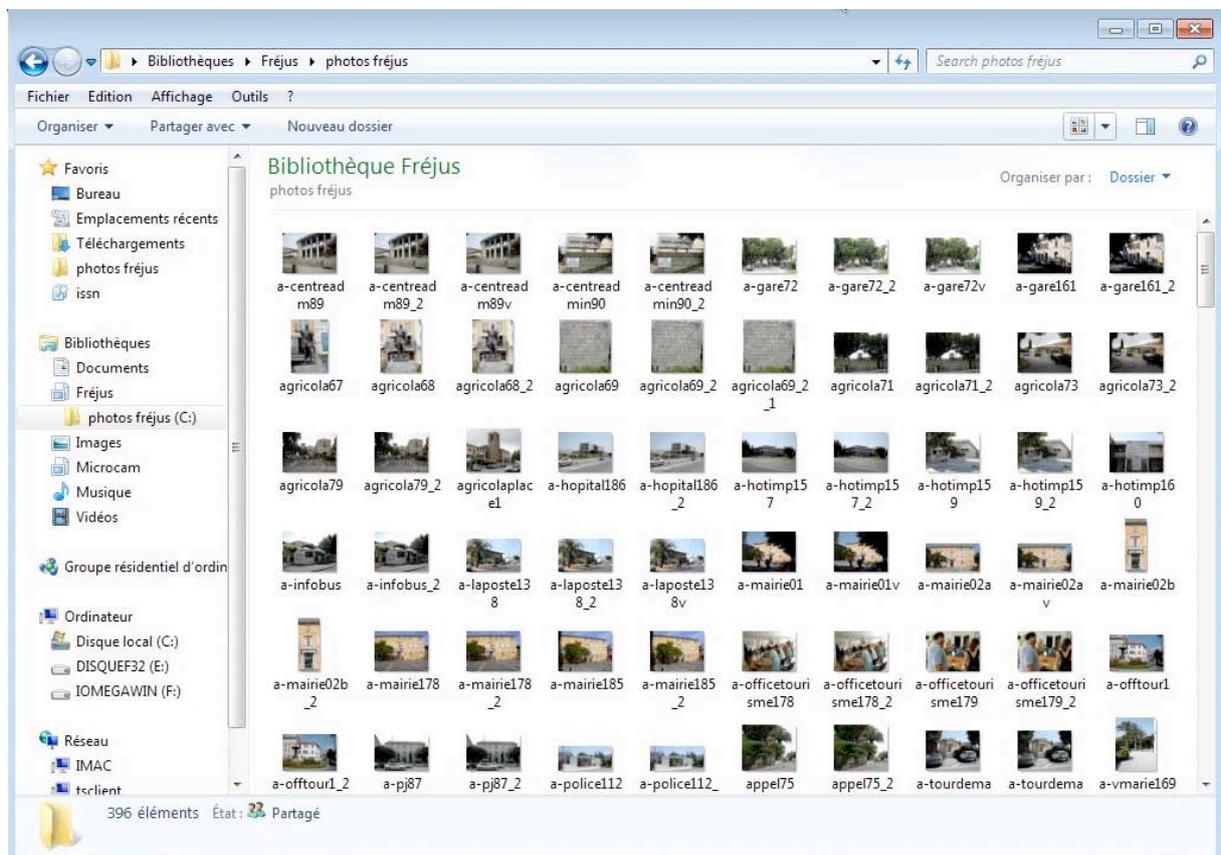
Inclure un dossier dans une bibliothèque.



La bibliothèque Fréjus est actuellement vide. Pour ajouter un dossier cliquez sur inclure un dossier.



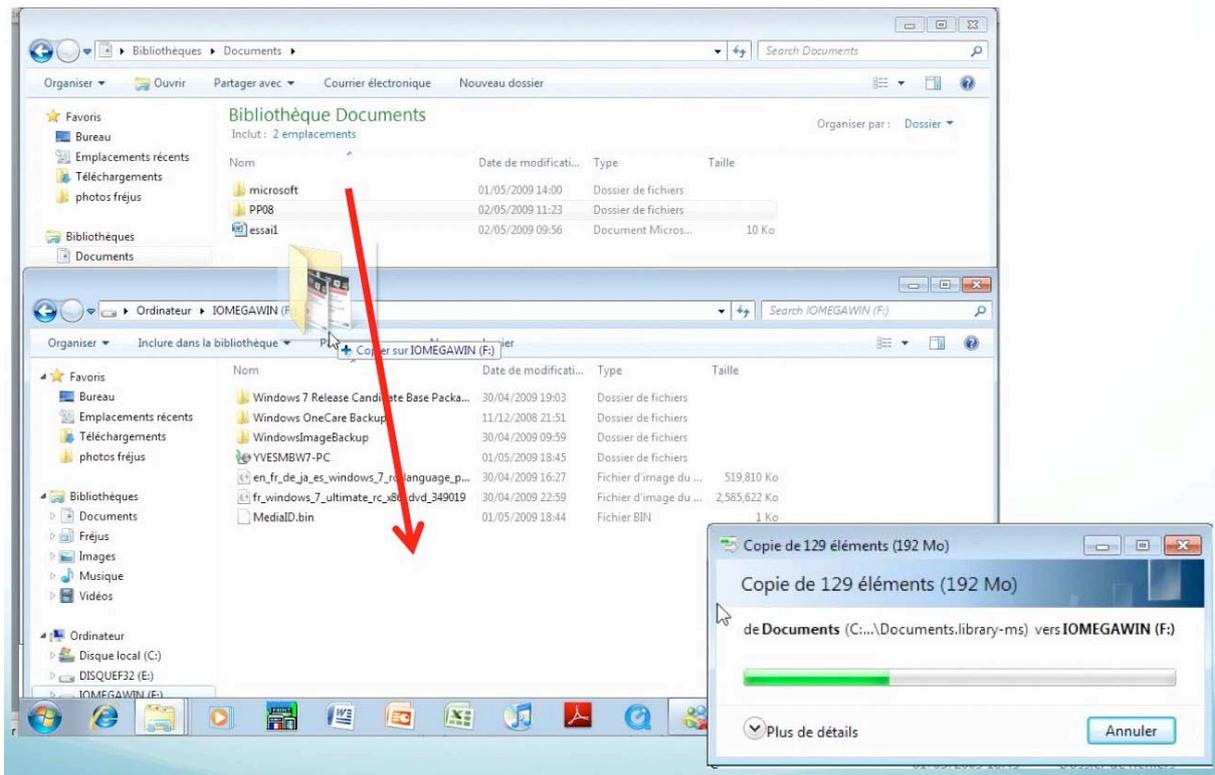
Sélectionnez ensuite un dossier et cliquez sur inclure le dossier.
Ici le dossier photos Fréjus sera inclus dans la bibliothèque Fréjus.



Une vue du dossier photos fréjus inclus dans la bibliothèque Fréjus.

Chapitre IV – Copier, déplacer fichiers et dossiers.

Nous avons vu dans le chapitre précédent comment créer un dossier ou une bibliothèque et comment vous organiser pour retrouver vos précieuses informations. Nous allons maintenant découvrir comment déplacer ou copier vos fichiers et dossiers.

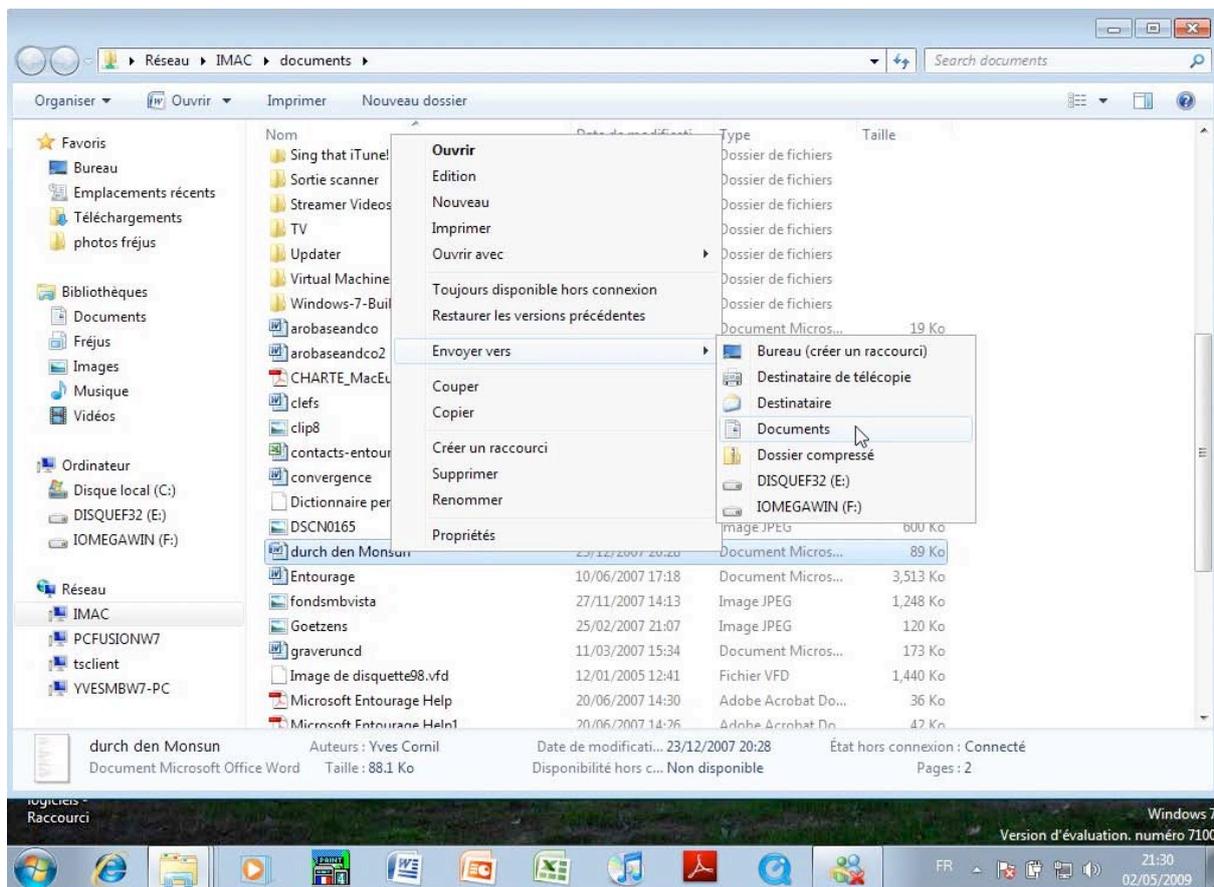


Pour copier ou déplacer des dossiers et/ou fichiers sélectionnez le dossier de l'endroit d'origine (ici un disque nommé IOMEGAWIN) et glissez le dossier vers le dossier ou sous dossier ou autre périphérique récepteur.

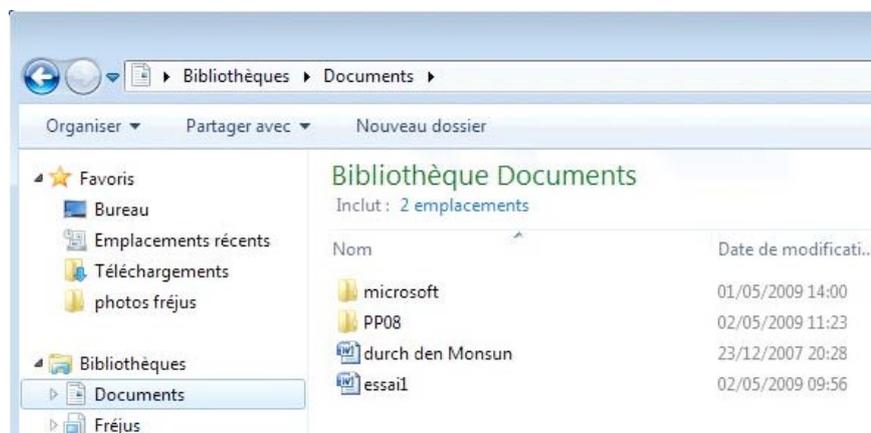
Pour copier ou déplacer des dossiers et/ou des fichiers, il existe plusieurs méthodes. Sélectionnez le dossier, clic droit, envoyer à et choisissez l'endroit proposé dans le menu déroulant.

Si le dossier récepteur est sur le même support (disque par exemple), le dossier sera déplacé.

Si le dossier récepteur est sur un support différent, le dossier émetteur sera copié et il restera sur son support d'origine.



Ici je vais envoyer le fichier Word durch den Monsum (les paroles de la célèbre chanson des Tokyo Hotel) du dossier Documents de l'ordinateur IMAC qui est sur le réseau dans la bibliothèque Documents du PC.



Si vous avez des difficultés visuelles pour lire la version Livret A Taux de Satisfaction Maximum, rendez-vous sur la page des ABM où vous pourrez choisir un taux d'agrandissement adapté à votre vue sur une version A4 PDF :

<http://www.microcam06.org/abm.htm>

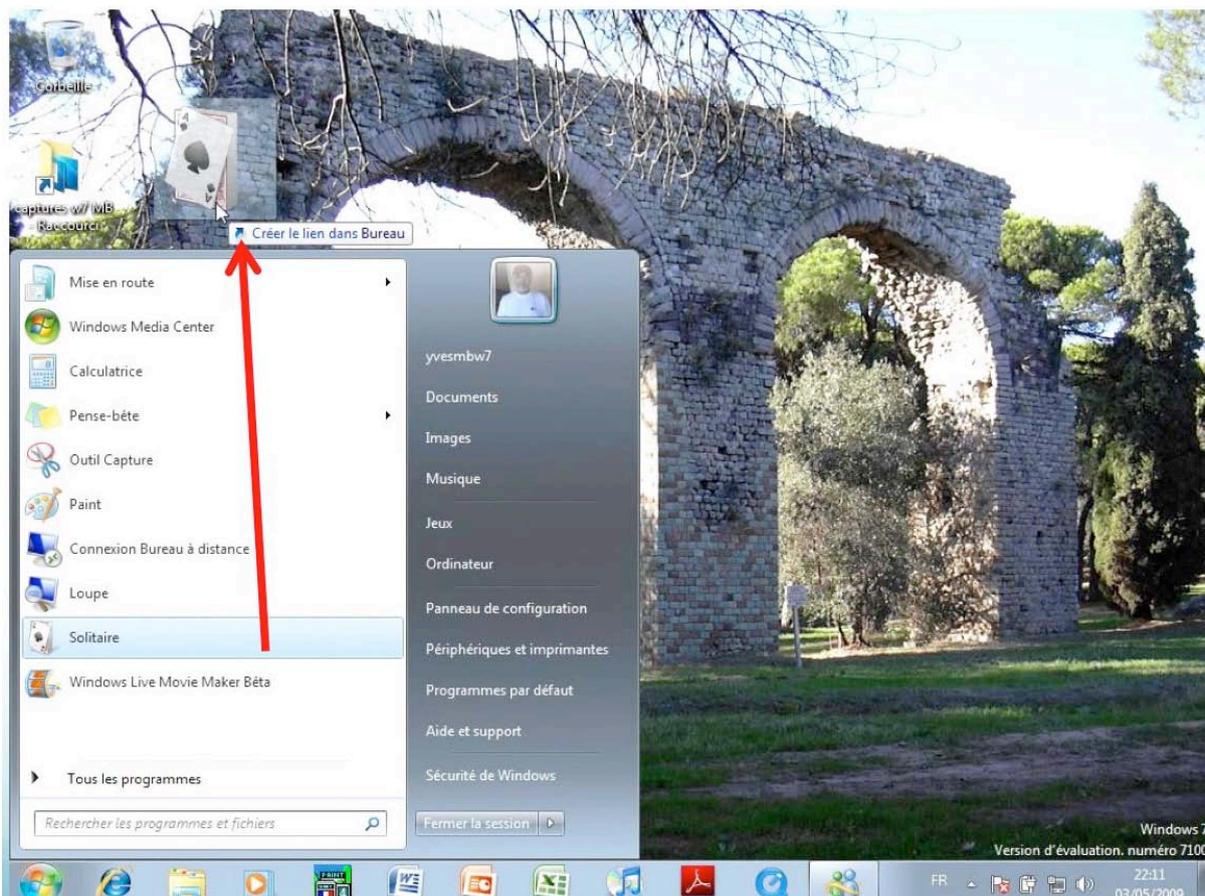
Chapitre V – Les raccourcis.

Vous accédez souvent à un fichier qui est dans le dossier documents puis dossier courrier puis promoteur pour réclamer la fin des finitions ...

Vous utilisez souvent le logiciel Microsoft Word pour Windows qui est sur le disque D puis dans le dossier Office, puis dans le dossier Word ...

Les raccourcis vont vous faciliter la vie micro.

Créer un raccourci pour un programme.



Si vous déplacez un programme depuis le menu démarrer vers le Bureau, Windows 7 créera automatiquement un raccourci. Le nom du fichier sera suivi de raccourci et l'icône contiendra une flèche dans le coin gauche, en bas.

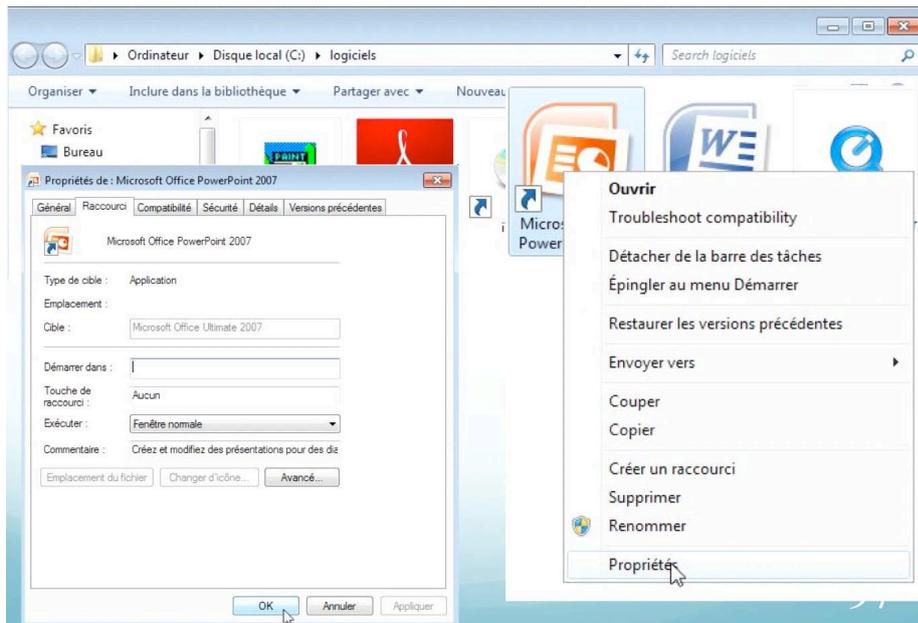
Je vais déplacer le Solitaire vers le Bureau.

Vous pouvez renommer le nom du raccourci ; vous pouvez aussi déplacer les raccourcis. Pour lancer le programme vous pourrez utiliser un double clic depuis l'icône du programme qui est sur le bureau.



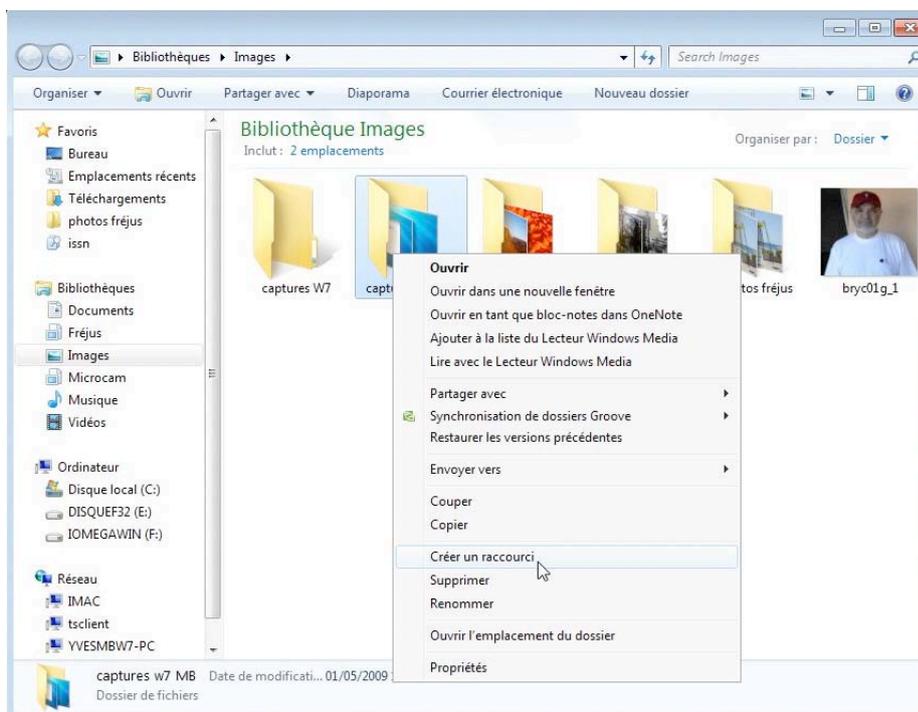
Quelques raccourcis de programmes.

Propriétés d'un raccourci programme.



Pour connaître les propriétés d'un raccourci, sélectionnez-le, clic droit et dans le menu déroulant choisissez propriétés.
Dans le cas d'un raccourci d'un programme, Windows ne donnera pas l'emplacement (chemin) du fichier d'origine.

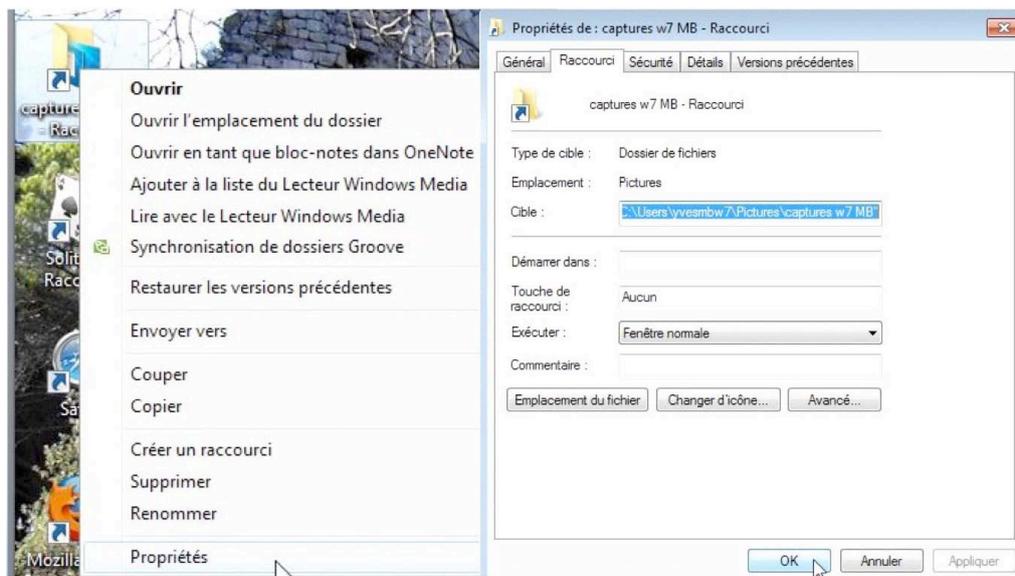
Créer un raccourci pour un dossier ou un fichier.



Ici je vais créer un raccourci pour le dossier captures W7 MB qui est dans la bibliothèque images.

Sélectionnez le dossier (ou le fichier), clic droit et dans le menu déroulant choisissez créer un raccourci. Le raccourci sera créé dans le dossier ou bibliothèque d'origine. Vous pourrez déplacer le raccourci vers le bureau ou vers un autre dossier.

Propriétés d'un raccourci de dossier.



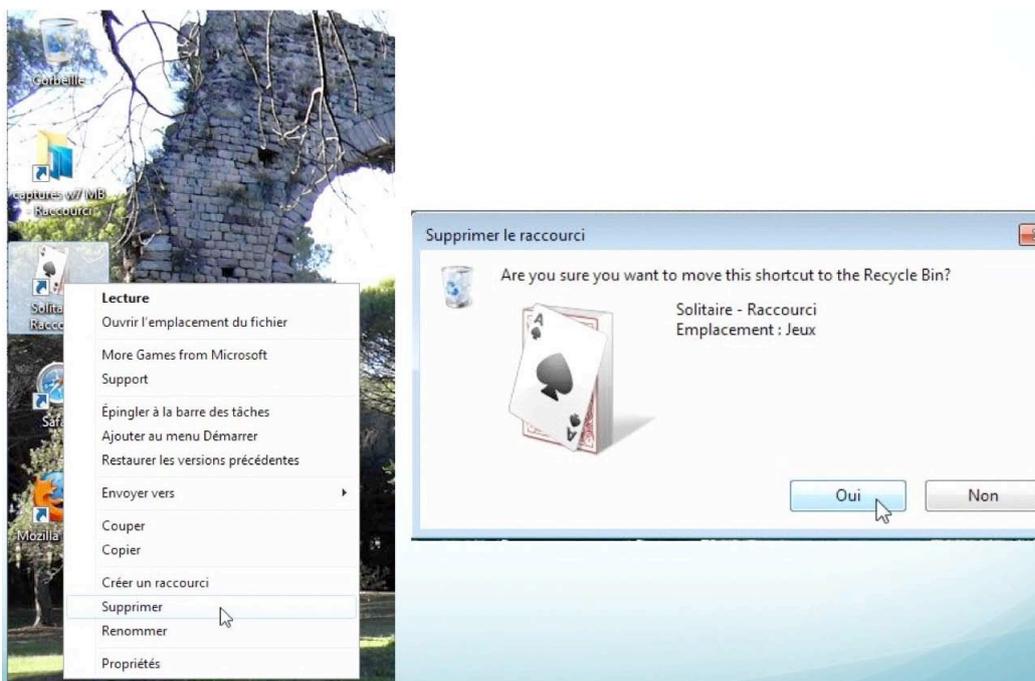
Type de cible : Dossier de fichiers

Emplacement : Pictures

Cible : C:\Users\yvesmbw\AppData\Local\Pictures\captures w7 MB

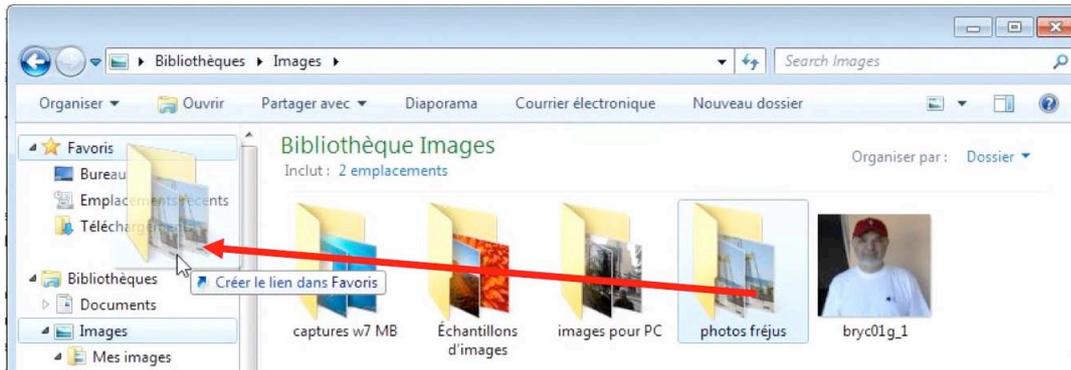
Dans le cas d'un fichier ou dossier « standard » Windows, l'adresse d'origine (ou chemin) du dossier ou fichier est dans la zone cible.

Supprimer un raccourci.

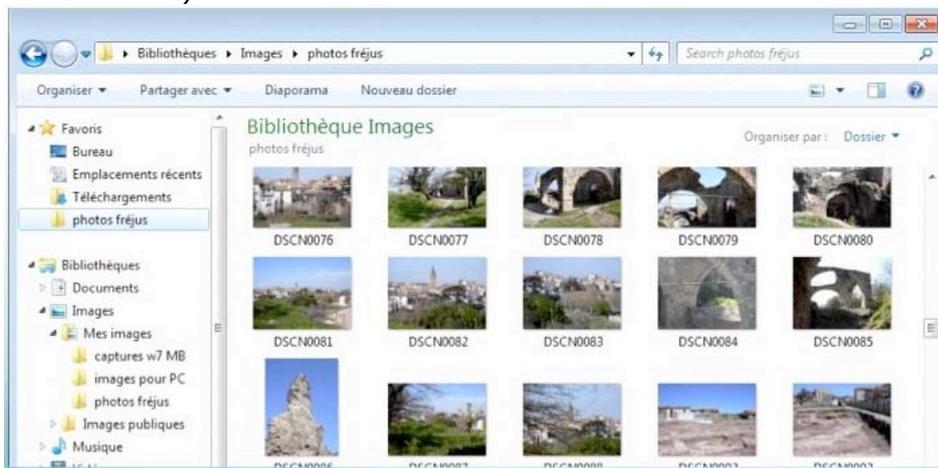


Si vous supprimez un raccourci, le fichier original ne sera pas détruit. Sélectionnez le raccourci, clic droit, dans menu déroulant choisissez supprimer et confirmez votre choix.

Les liens favoris.

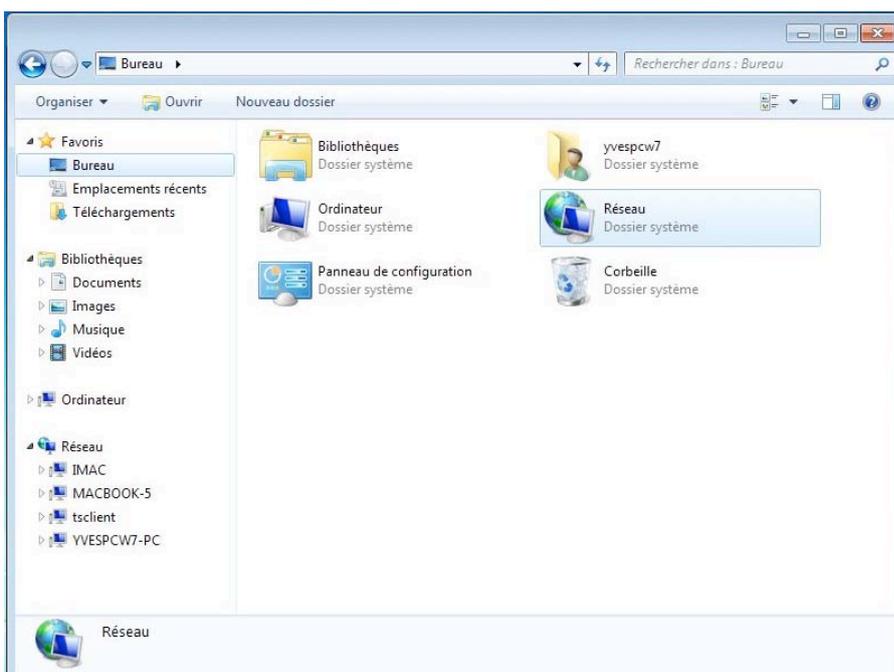


La barre latérale liens favoris vous permet d'accéder rapidement aux dossiers sur lesquels vous travaillez souvent. Les liens favoris fonctionnent comme des raccourcis. Pour insérer un favori, glisser le dossier ou fichier par un classique « drag and drop ». Quand vous supprimez un lien favori, le dossier initial n'est pas supprimé (comme pour les raccourcis).



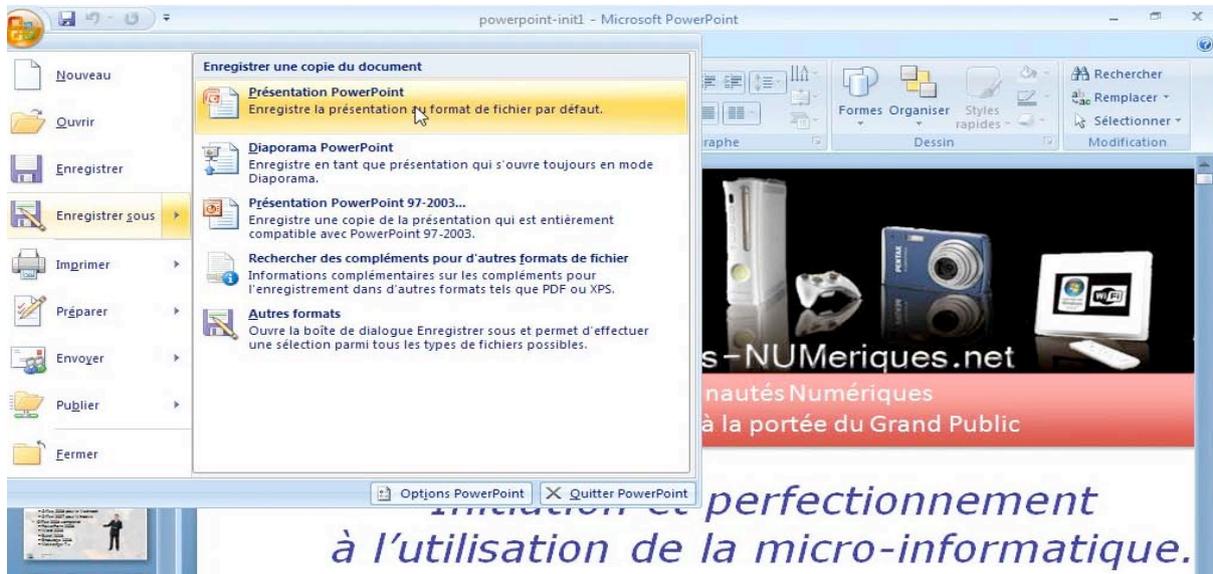
Ici le dossier photos Fréjus est dans les favoris.

Le Bureau vu des favoris.



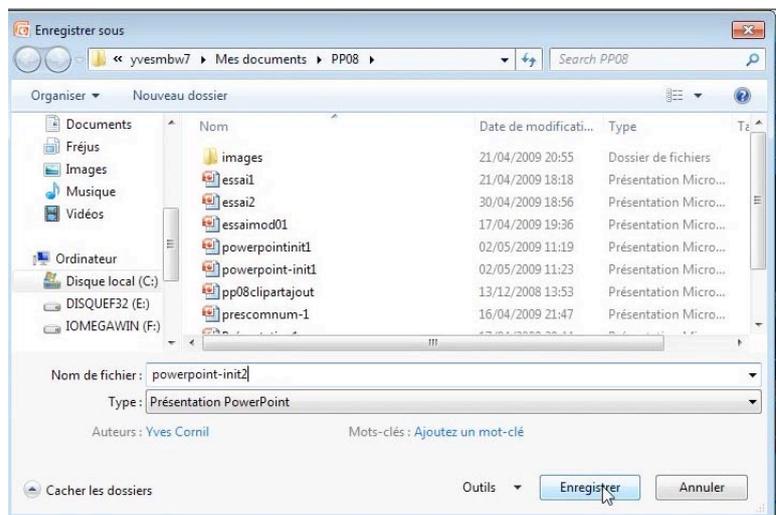
Chapitre VI – Travailler avec les applications Windows.

Enregistrer un document PowerPoint 2007.



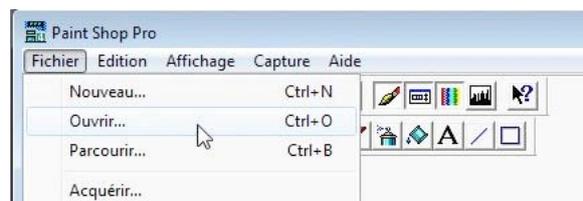
Pour sauvegarder une présentation (comme ici sous PowerPoint 2007), allez dans le menu enregistrer et choisissez le dossier et le nom du document à sauvegarder.

Ici le document sera sauvegardé sous le nom de fichier powerpoint-init2, dans le dossier PP08, qui est contenu dans le dossier Mes documents.

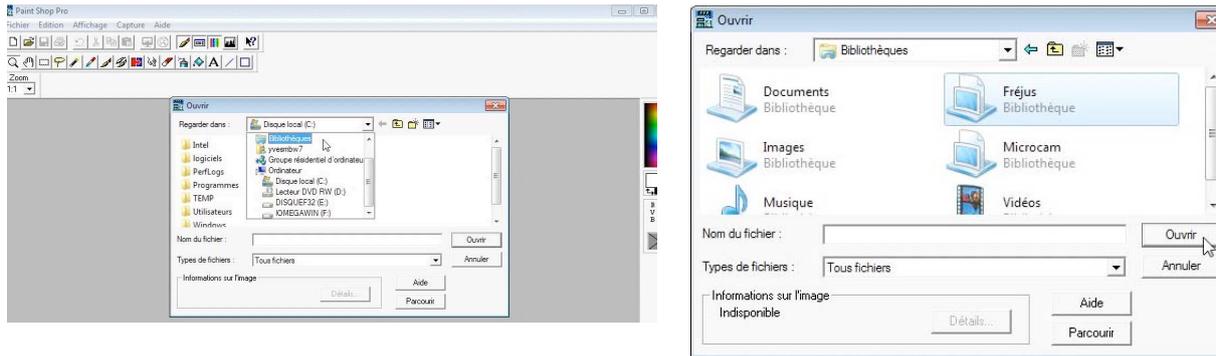


Apparence de la boîte de dialogue avec un logiciel « ancien ».

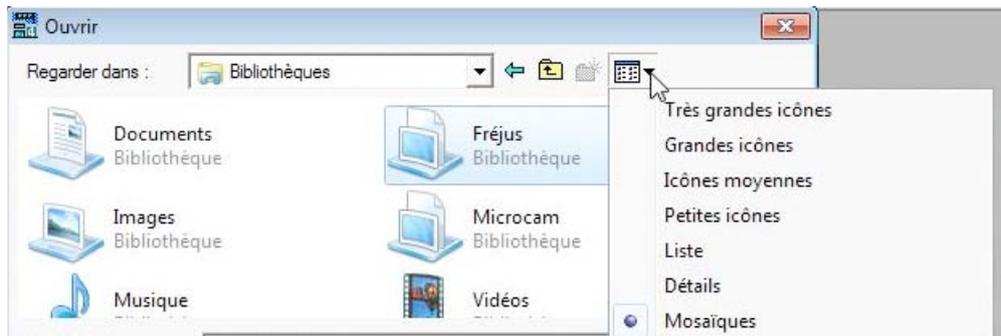
Nous venons de voir comment enregistrer une présentation PowerPoint depuis une version moderne. Examinons maintenant le processus d'ouverture et d'enregistrement d'un fichier depuis un logiciel « ancien », PaintShop Pro version 4.14. Pour ouvrir un fichier allez dans le menu fichier ouvrir...



Ouvrir un fichier.

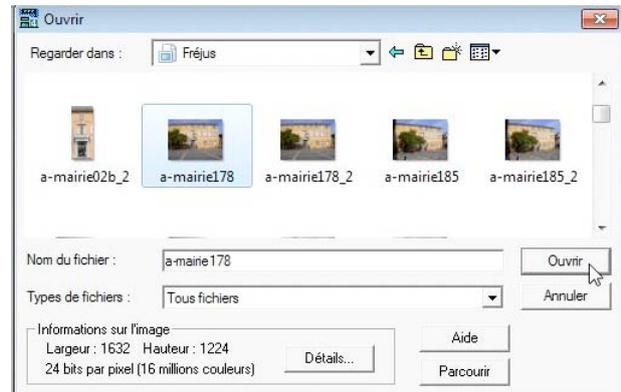


Il faut maintenant choisir un fichier depuis les bibliothèques ou les différents dossiers. Ici je vais ouvrir la bibliothèque Fréjus qui contient des photos.

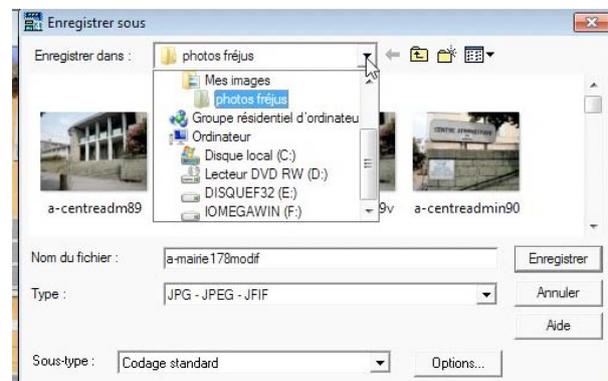
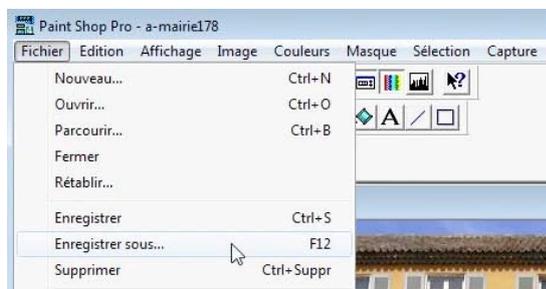


Vous pouvez choisir la façon dont Windows affiche les dossiers et fichiers.

Sélectionnez une image et cliquez sur ouvrir.



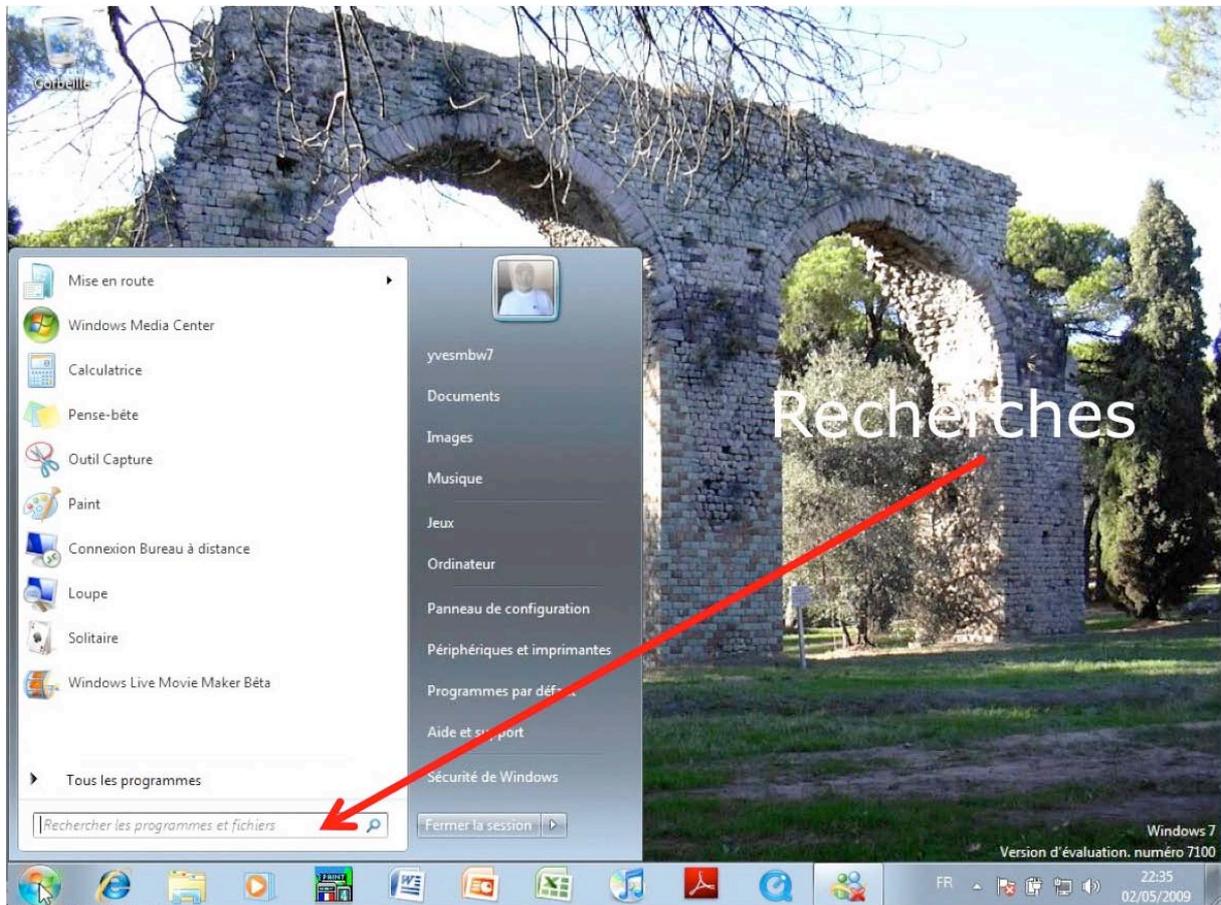
Enregistrer un fichier.



Pour enregistrer le fichier, allez dans le menu fichier, enregistrer et choisissez un dossier dans la boîte de dialogue. Ici je vais enregistrer le fichier dans le dossier photos Fréjus dans le dossier mes images.

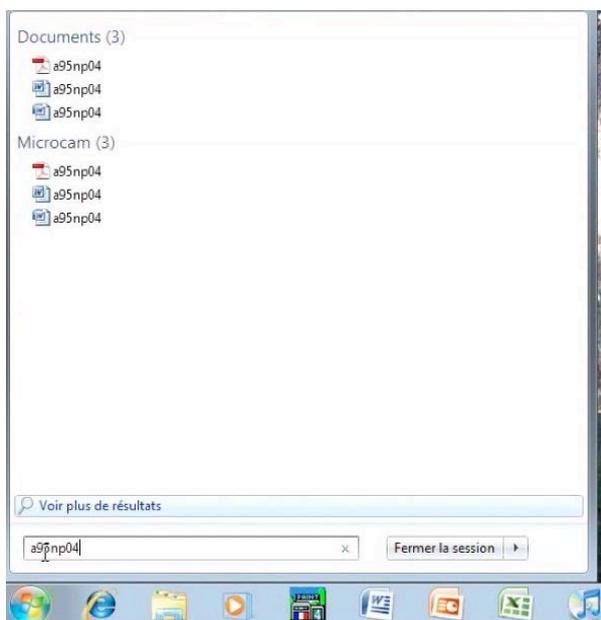
Chapitre VII – Avis de recherches.

Windows 7 permet la recherche sur les noms de fichiers mais aussi sur le contenu des fichiers texte.



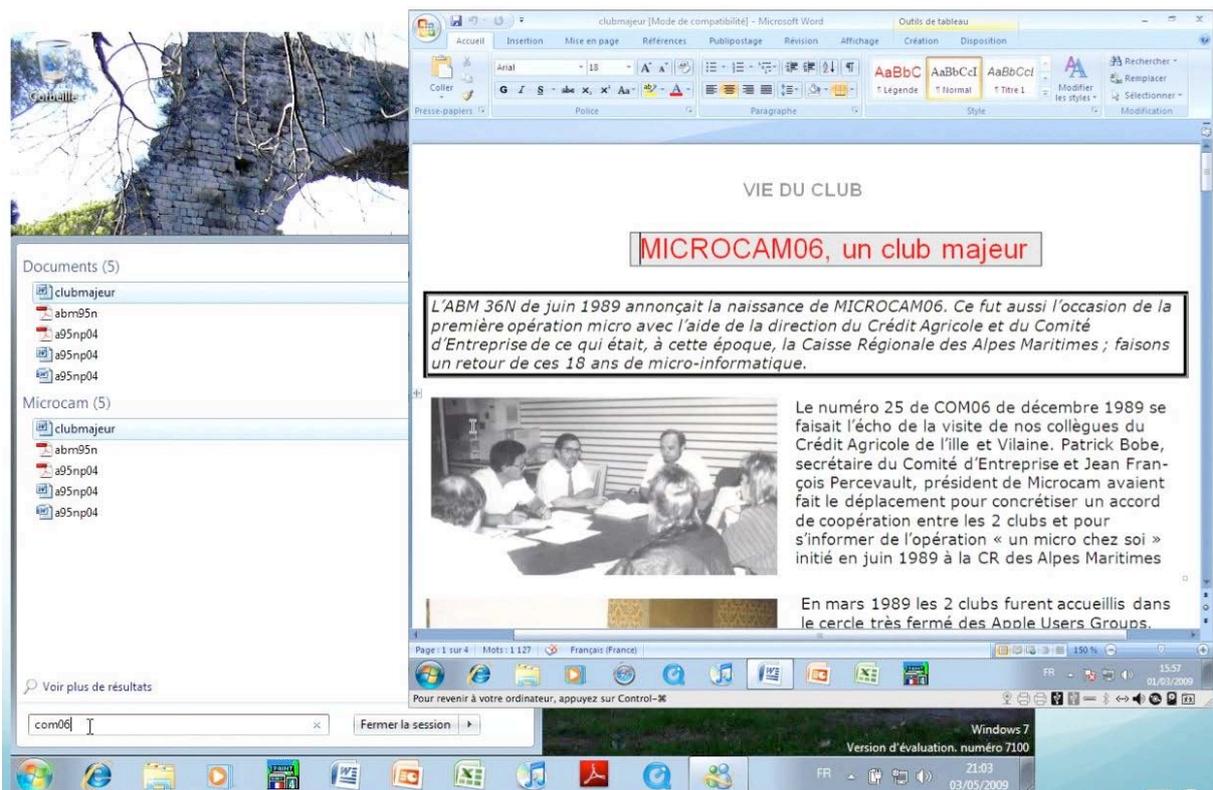
Pour rechercher des fichiers, cliquez sur le bouton démarrer et dans la zone recherches du menu démarrer. Saisissez vos informations de recherches

Recherche d'un fichier.



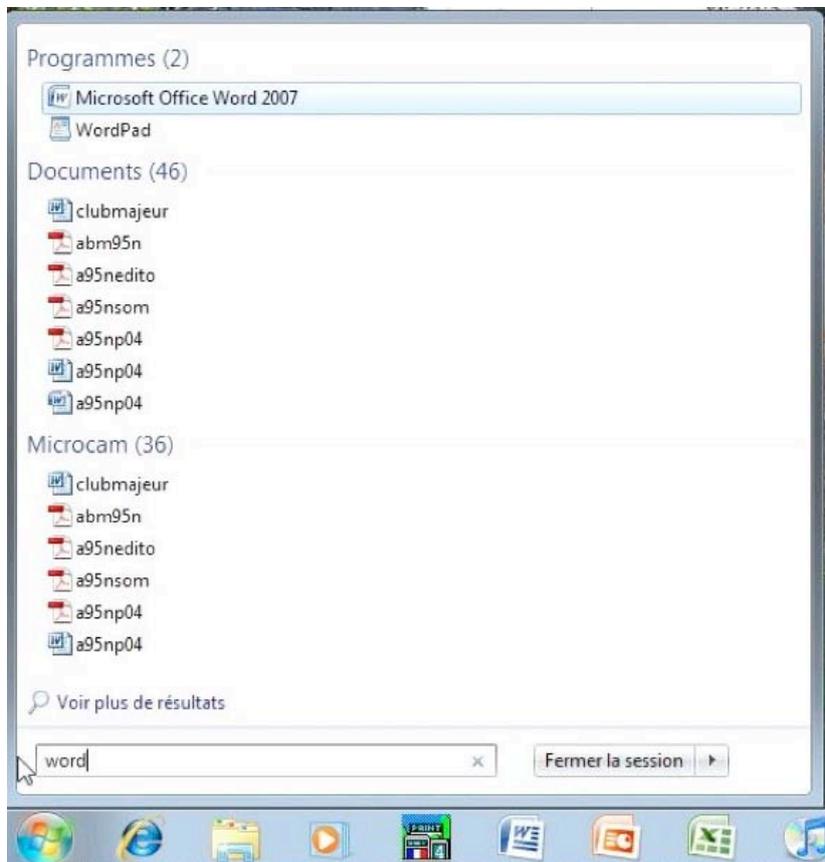
Ici je vais rechercher le fichier a95np04. Windows trouve 3 fichiers dans la bibliothèque documents et dans la bibliothèque Microcam.

Recherche selon le contenu.



Vous pouvez aussi rechercher des fichiers qui contiennent un texte.

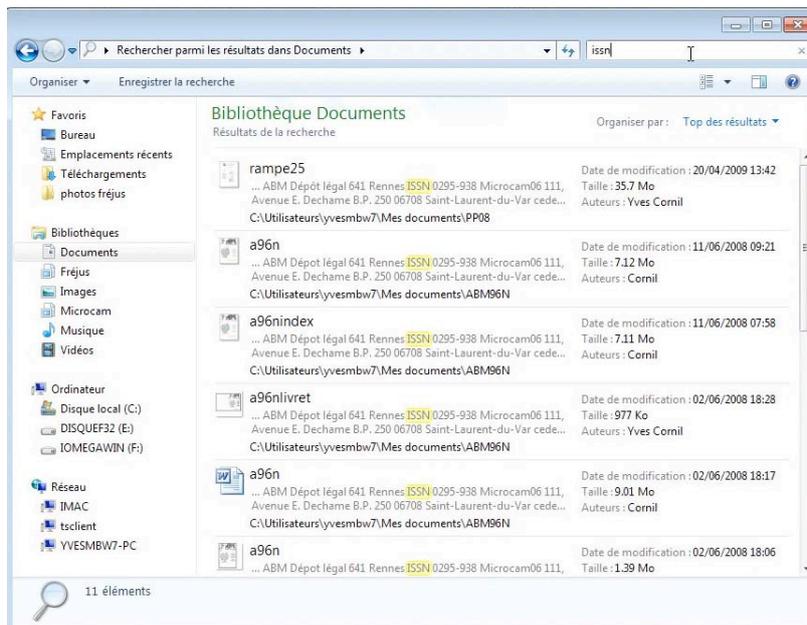
Ici je recherche le texte com06 qui se trouve dans 5 fichiers et dans 2 bibliothèques.



Vous pouvez aussi rechercher des programmes; cliquez sur le bouton rechercher de la barre de démarrage et saisissez le nom à rechercher.

Ici je recherche word. Windows a trouvé 2 programmes (Microsoft Office Word 2007) et WordPad ainsi que des documents contenant le mot word.

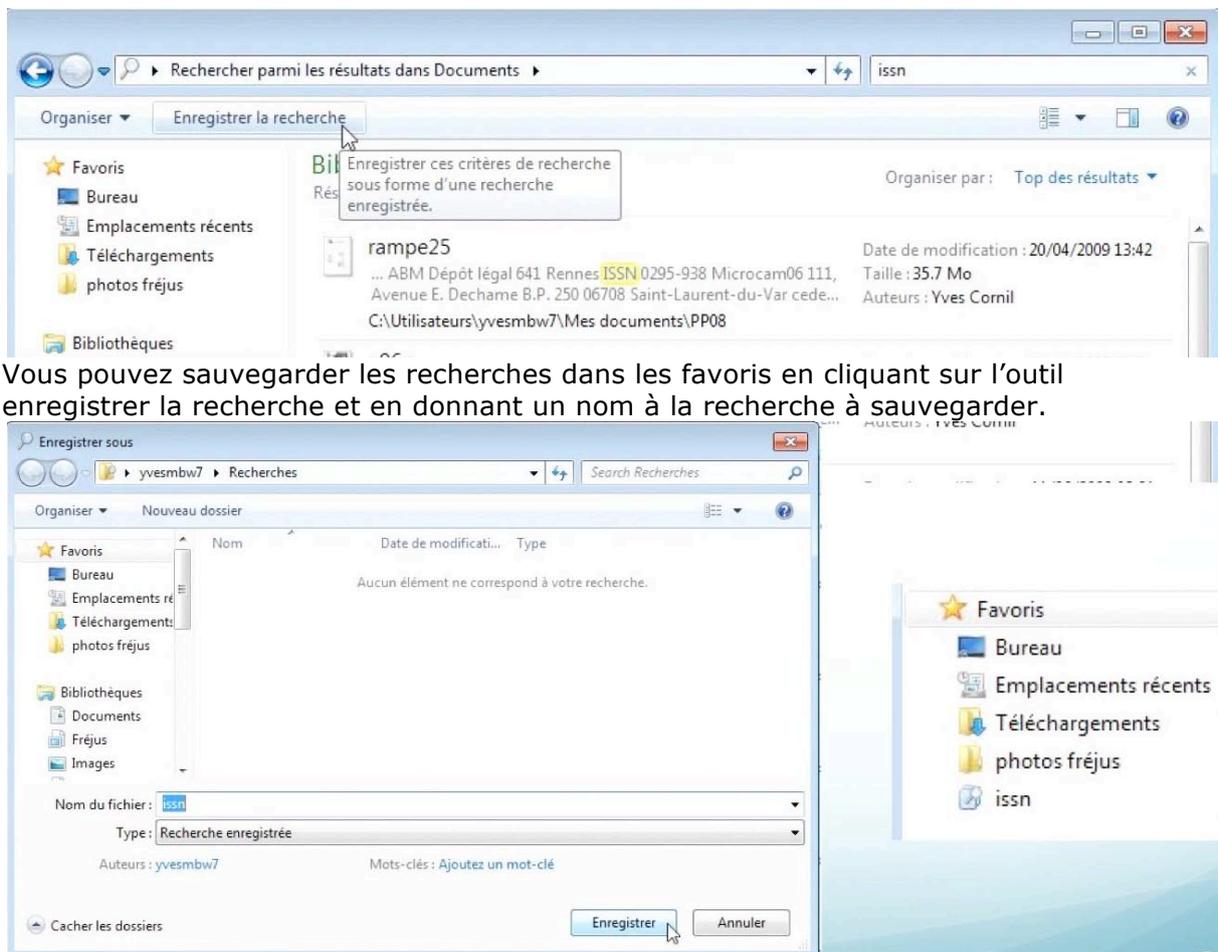
Rechercher des fichiers contenant un texte.



Vous pouvez aussi rechercher un texte dans un dossier ou une bibliothèque donnée. Positionnez-vous dans le dossier ou la bibliothèque choisie et tapez dans la zone recherches de la fenêtre dossier.

Ici je recherche le texte issn dans la bibliothèque documents.

Sauvegarder une recherche.

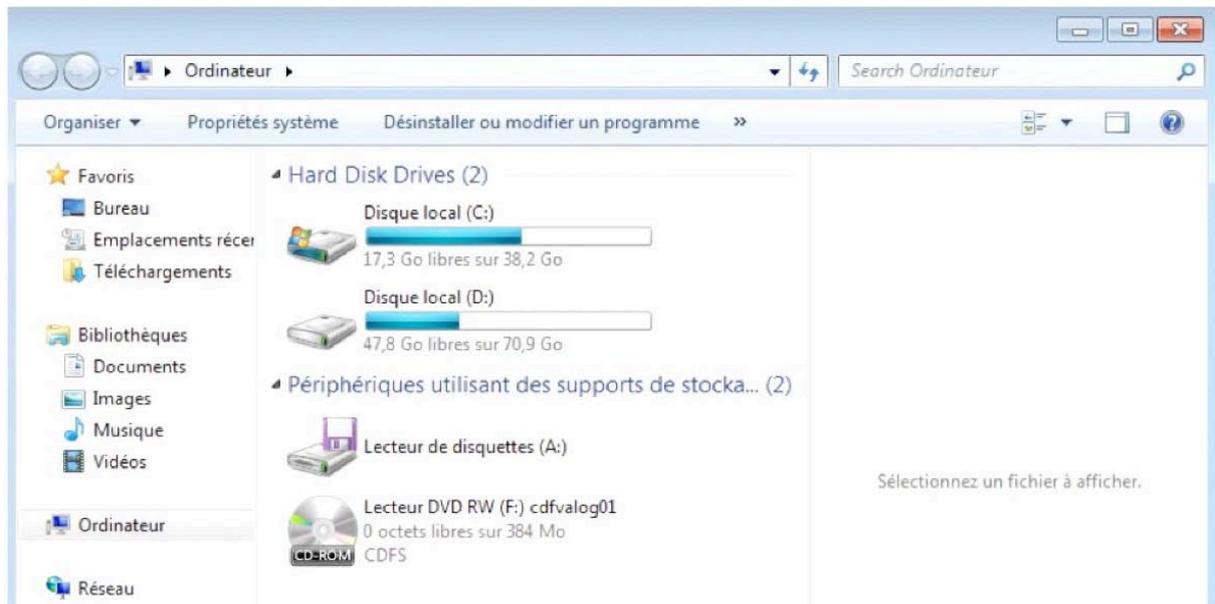


Vous pouvez sauvegarder les recherches dans les favoris en cliquant sur l'outil enregistrer la recherche et en donnant un nom à la recherche à sauvegarder.

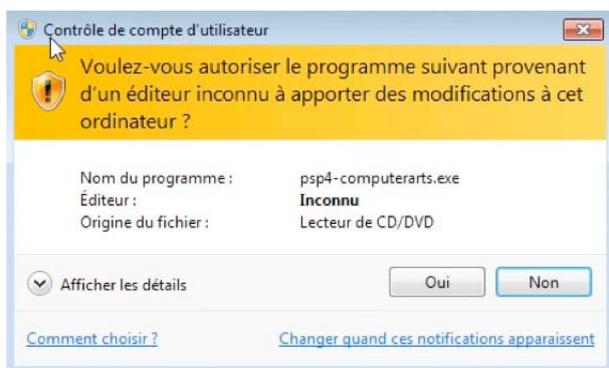
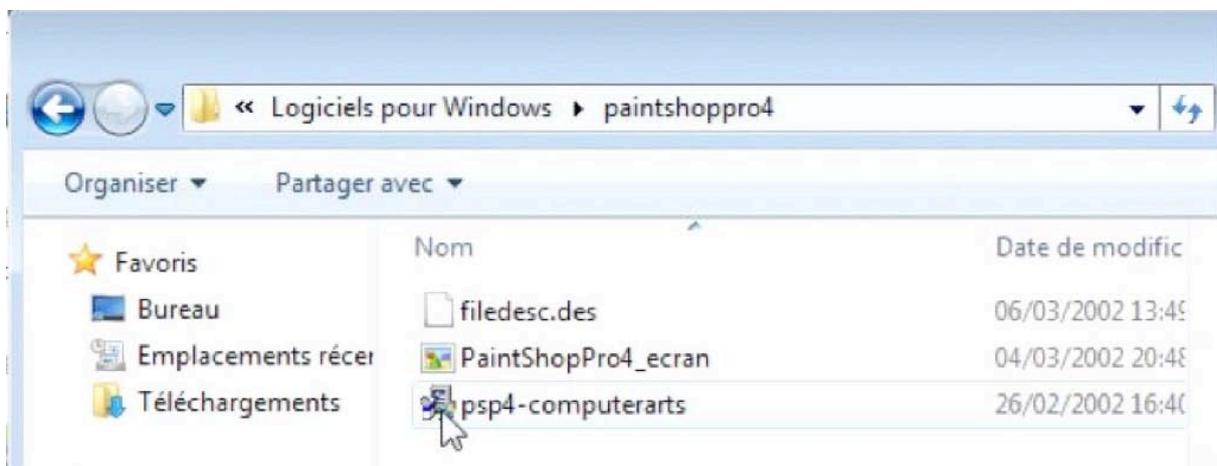
Nom du fichier :
Type :

La recherche est sauvegardée sous le nom d'issn.

Chapitre VIII - Installer un logiciel.



Ici je vais installer un « vieux logiciel » PaintShop Pro 4.14.
Eventuellement le processus d'auto-play peut demander d'effectuer une action.
Je vais me positionner dans le dossier qui contient le programme à installer.
Généralement l'installateur du logiciel est reconnaissable à son icône, un ordinateur.
Ici l'installation se lance par un classique double clic sur l'icône psp4-computers.



Windows 7 vous demandera l'autorisation d'installer le logiciel.

Notez que seuls les utilisateurs administrateurs sont autorisés à installer des logiciels.



Le début de l'installation commence.

Le logiciel propose un chemin de dossier pour installer le logiciel; il est possible de choisir un autre endroit pour installer le programme, dans ce dernier cas cliquez sur parcourir. En standard le logiciel s'installe dans un dossier qui est dans le dossier program files du disque qui contient Windows (disque système).

Il faudra donner, généralement, un numéro de série et toujours accepter les conditions. Certains logiciels demandent, en outre, une activation ultérieure (Microsoft Office, par exemple).

Pour le système d'exploitation Windows 7 il faudra l'activer dans les 30 jours qui suivent l'installation.

Où est installé le logiciel ?



Ici le programme PaintShop Pro 4.14 s'appelle PSP (PSP.exe, pour être précis), dans le dossier PaintShop Pro, du dossier Programmes (Program Files dans la version anglaise), sur le disque local C:.

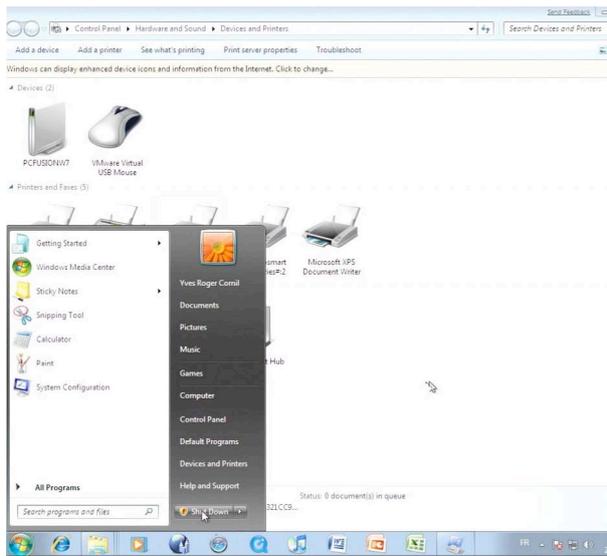
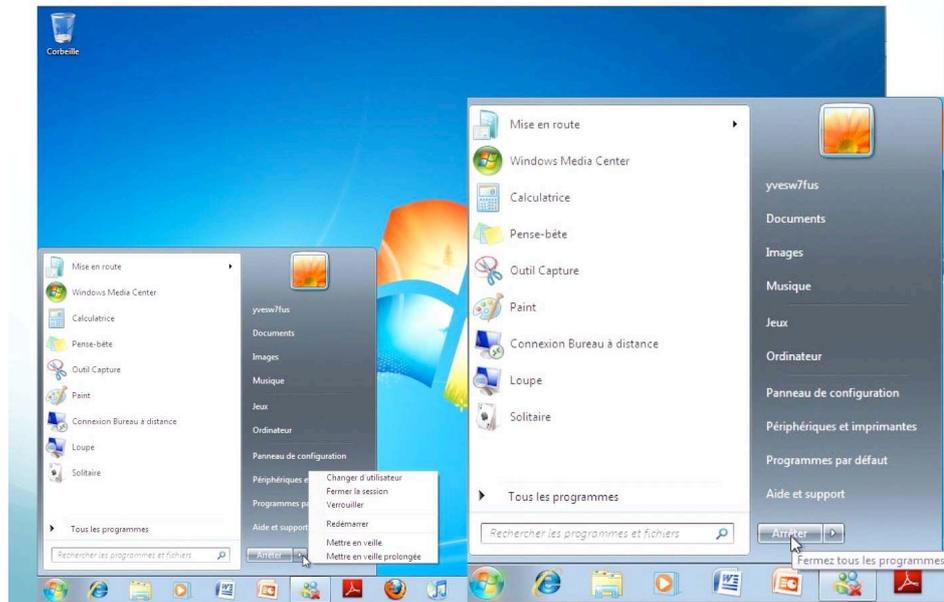
Initiation à l'utilisation de la micro-informatique sur Internet,
C'est Communautés Numériques :
www.communautes-numeriques.net

La proximité ce sont les clubs Microcam, à
Saint Laurent du Var et Rennes.

www.microcam06.org
www.microcam35.org

Chapitre IX - Arrêter Windows 7.

Pour arrêter Windows 7 allez dans le menu démarrer et choisissez arrêter. Vous pouvez aussi mettre l'ordinateur en sommeil long, changer d'utilisateur, redémarrer, mettre en sommeil, déconnecter l'utilisateur ou verrouiller.

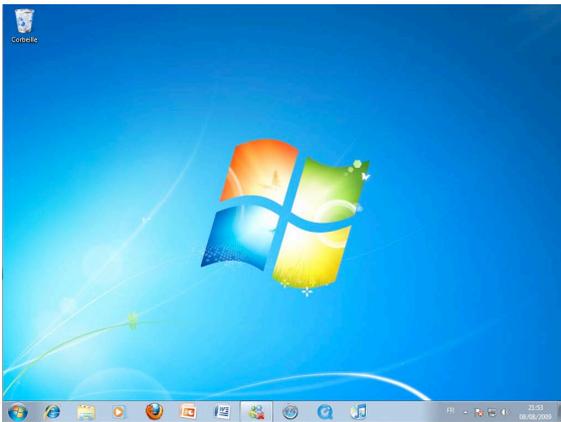


Il est possible que Windows 7 ait besoin de faire des mises à jour lors de l'extinction; ceci est reconnaissable au point d'exclamation dans un blason orange.



Si il y a des mises à jour, n'arrêtez pas l'ordinateur, Windows 7 s'en chargera.

Chapitre X - Personnaliser son environnement.

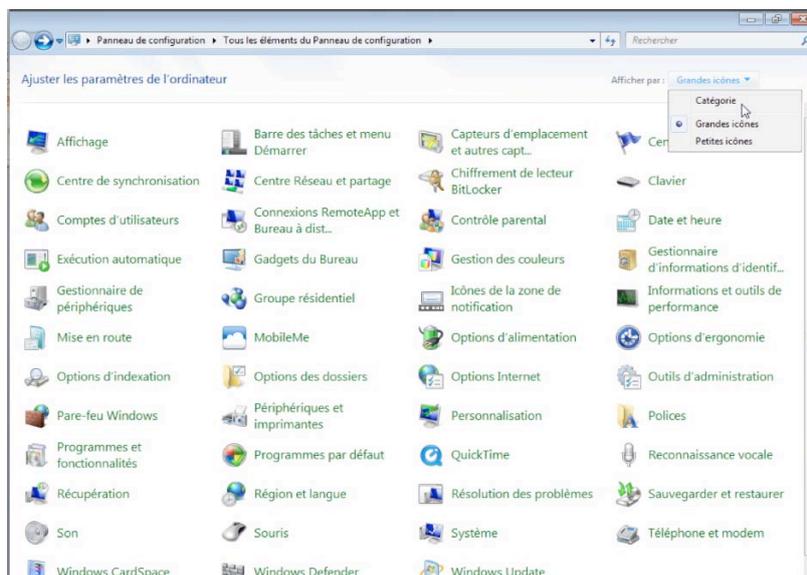
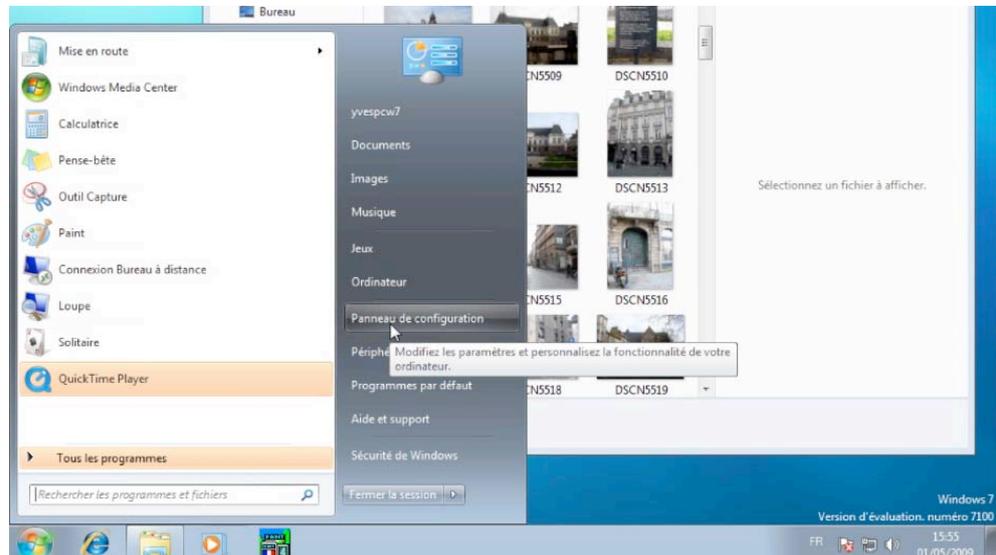


Le poisson proposé en fond d'écran de la version Windows 7 RC a été remplacé par une image plus classique de Windows dans la version RTM.

Une image de votre choix donnerait une touche plus personnelle à votre bureau.

Le panneau de configuration est à votre service.

Les réglages se font à partir du panneau de configuration accessible depuis le menu démarrer (partie noire, à droite).



Le panneau de configuration peut s'afficher de 3 façons:

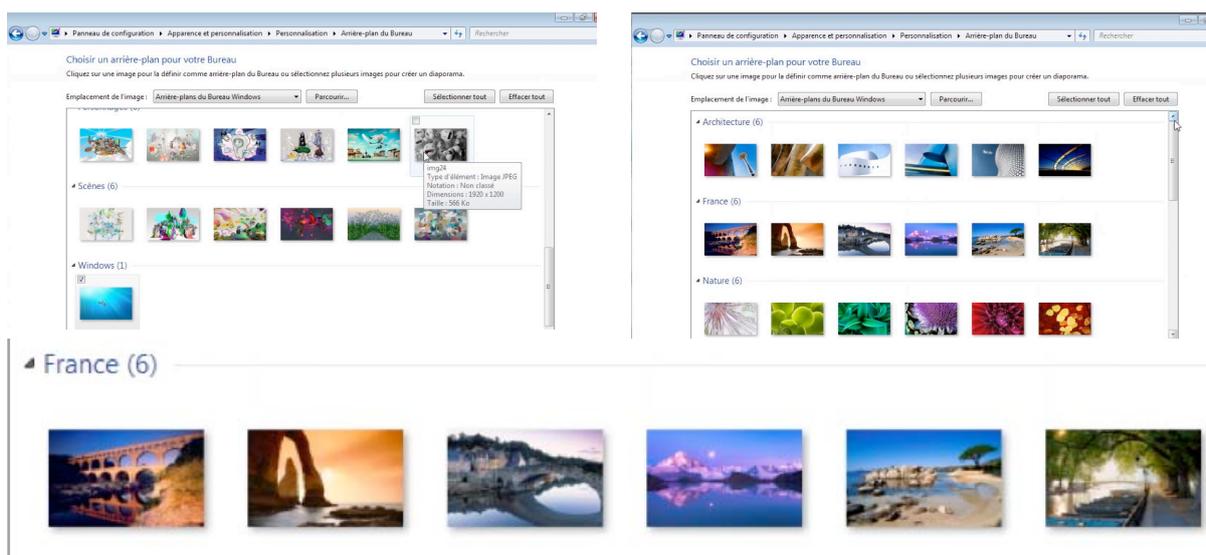
- Grandes icônes (comme à gauche)
- Petites icônes
- Par catégories.



Le panneau de configuration par catégories.

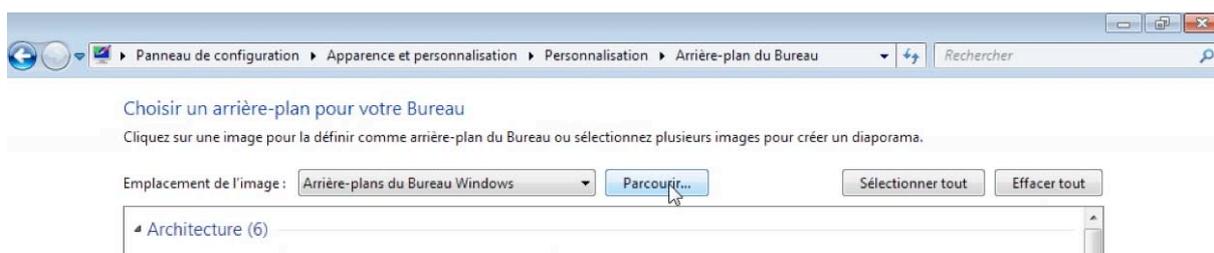
Personnalisation de l'arrière-plan du bureau.

Pour modifier l'arrière-plan du Bureau cliquez sur le lien modifier l'arrière-plan du Bureau.

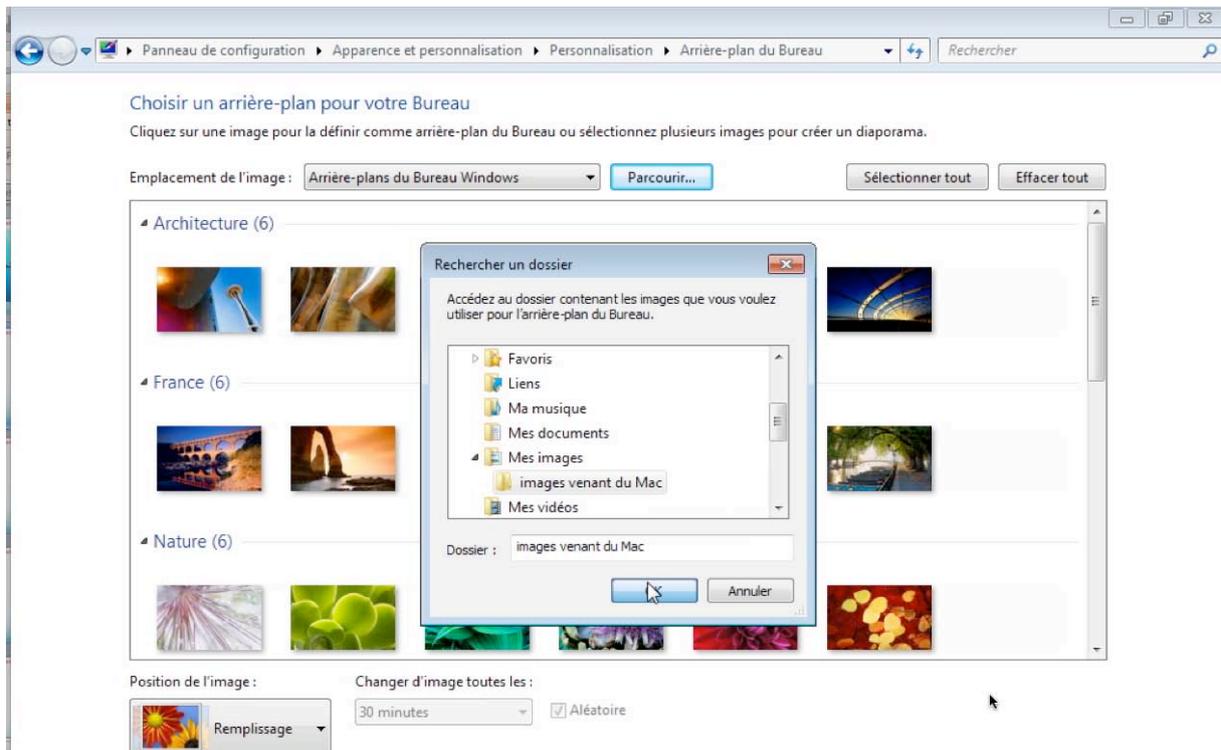


Parmi les images proposées il y a une petite collection de paysages de notre beau pays, dans la version française de Windows 7 RC1. La version RTM étant anglaise, il n'y a pas d'images France.

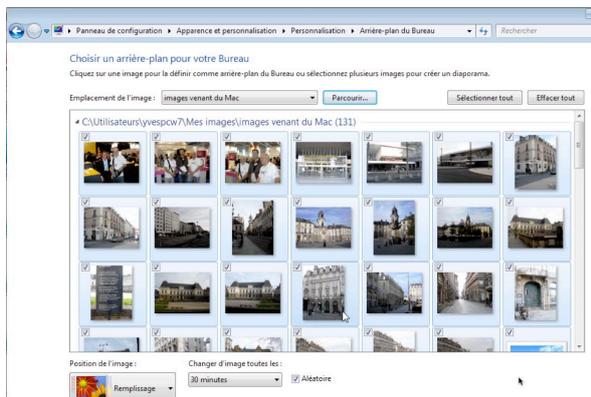
Dernière minute : les images France sont revenues dans la version RTM française.



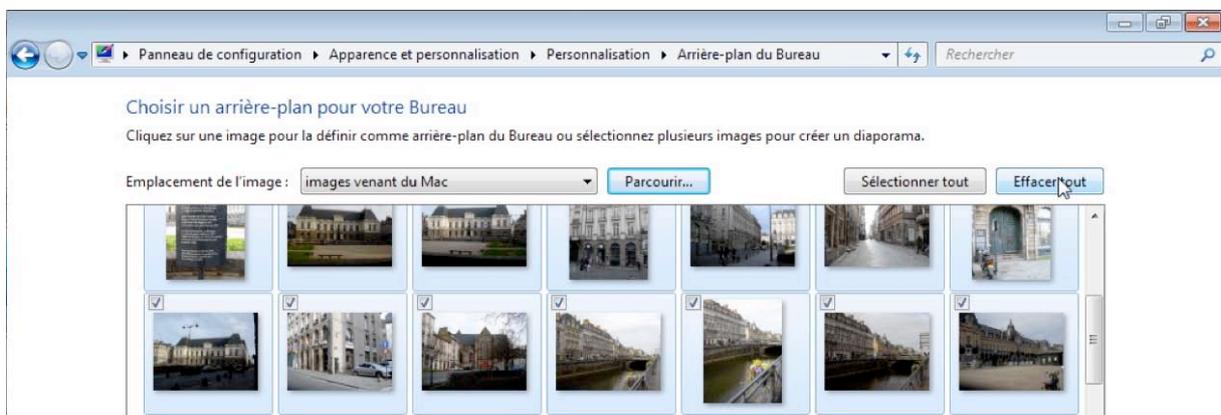
Pour choisir une image (ou plusieurs images), cliquez sur parcourir.



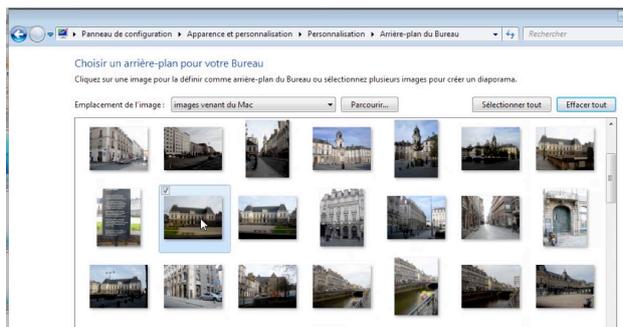
Dans le cadre des bonnes relations entre Windows 7 RC et Mac OS X Léopard, j'ai préalablement transféré un dossier de photos en provenance de mon iMac 2.66 sous Mac OS 10.5.x. Ce dossier s'appelle images venant du Mac dans le dossier Mes images.



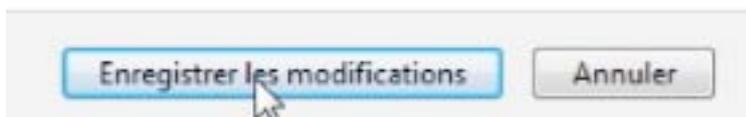
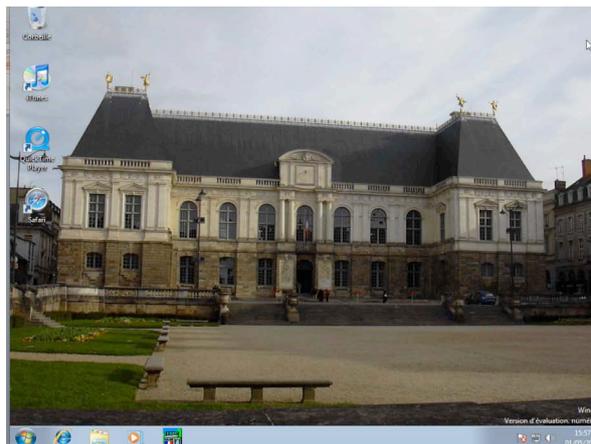
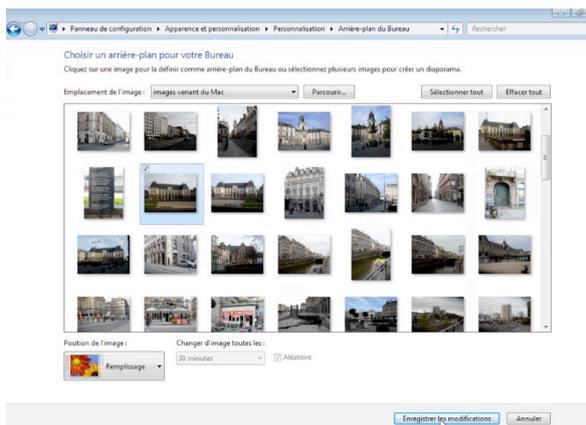
Le dossier images venant du Mac contient 3 photos du stand Office 2008 d'Apple Expo Remix 2008, et 128 photos prises lors de mon déplacement à Rennes à l'occasion de la Nuit de la Micro organisée par Microcam le 27 mars 2009, pour les 28 ans de ce club. Microcam à Rennes, comme Microcam06 à St Laurent du Var (06) sont des clubs agréés Apple User Group (AUG) et Microsoft User Group (MUG); de plus ces 2 clubs soutiennent l'association Communautés Numériques (avec Guy Aristeguieta, Eric Aumont et Yves Cornil).



Toutes les photos du dossier images venant du Mac ont été sélectionnées, c'est-à-dire qu'elles sont toutes cochées; pour choisir une photo (ou quelques photos, désélectionnez les photos en cliquant sur effacer.

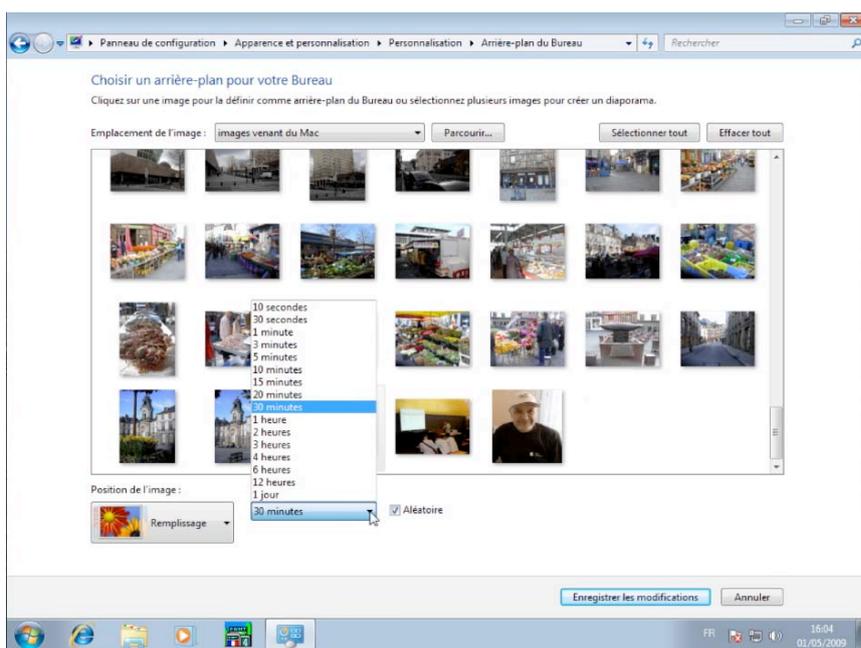


Maintenant que toutes les images ont été désélectionnées, je vais choisir une nouvelle photo. En passant sur la photo, une coche apparaît; en cliquant sur l'image, cette dernière est sélectionnée.



J'ai choisi une photo du célèbre Parlement de Bretagne de Rennes; pour valider ce choix, je clique sur enregistrer les modifications. Et voici un bon fond rennais.

Changement cyclique de l'arrière plan du Bureau.

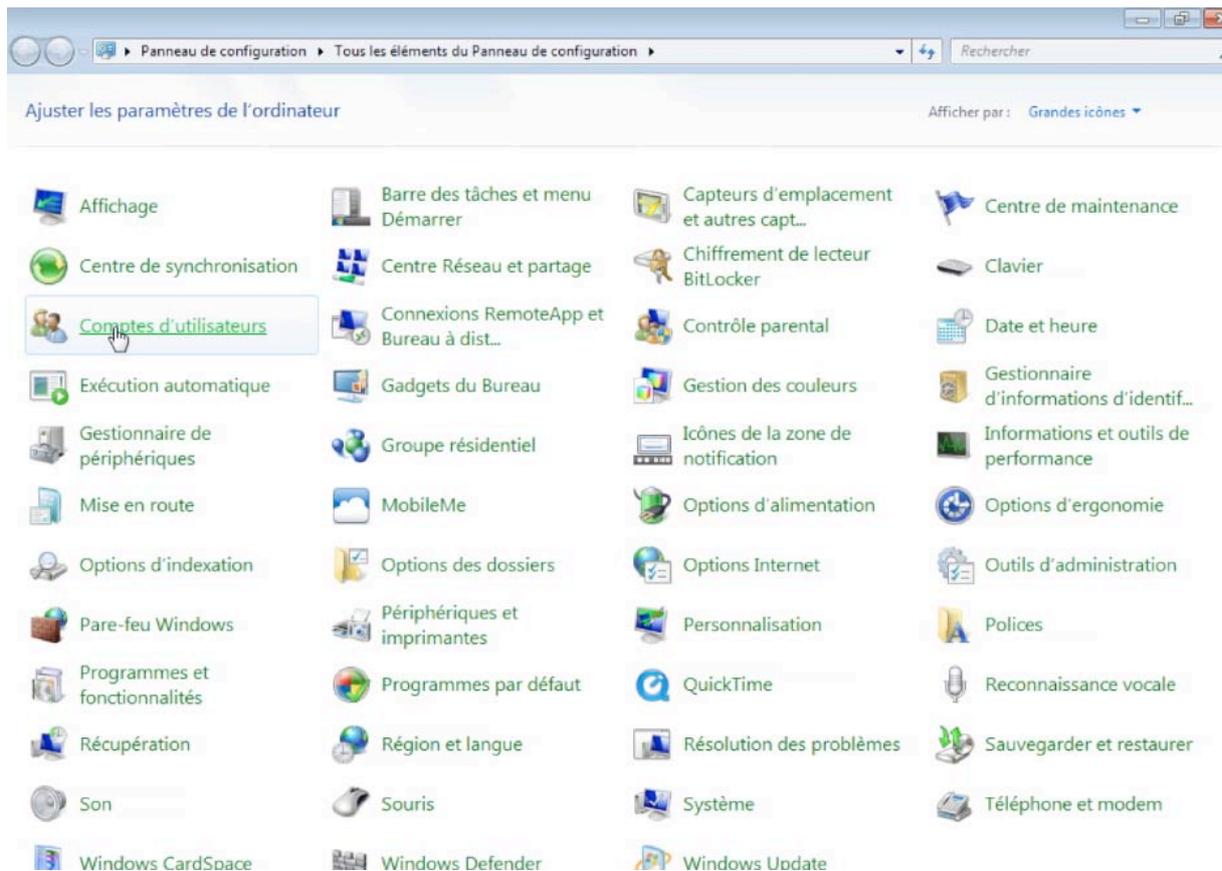


Vous pouvez avoir un arrière-plan du Bureau qui change cycliquement.

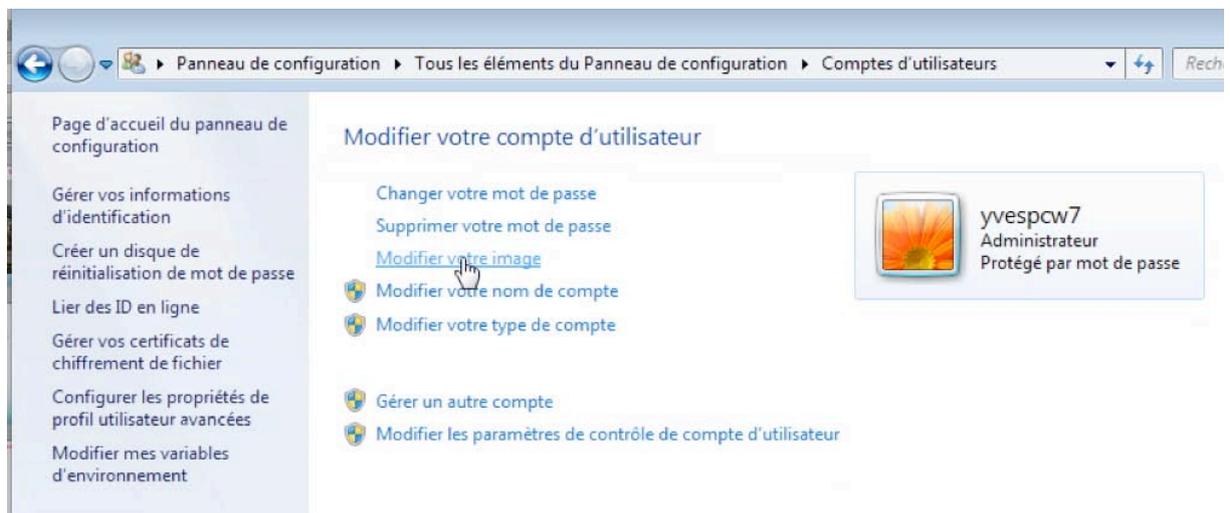
Dans votre dossier contenant les images, cochez les photos à intégrer dans votre arrière-plan du Bureau, choisissez le cycle de changement.

Ici j'ai choisi 30 minutes.

Changer l'image d'un utilisateur.



Pour changer l'image d'un utilisateur allez dans le panneau de configuration, comptes utilisateurs.



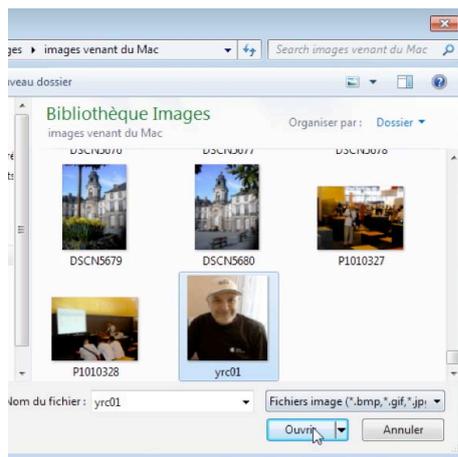
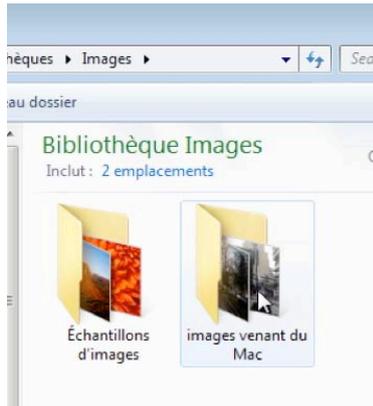
Cliquez ensuite sur modifier votre image.



Rechercher d'autres images...

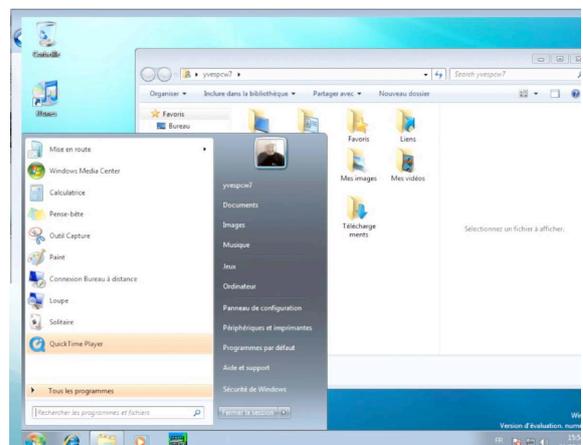
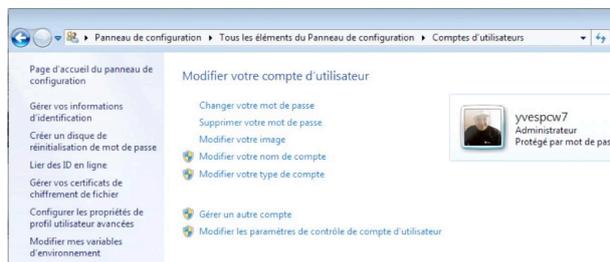
Windows 7 vous propose d'autres images.

Pour choisir votre image personnelle, cliquez sur rechercher d'autres images.



Sélectionnez votre image dans un de vos dossiers.

Ici, comme pour la personnalisation de mon arrière-plan d'écran, je vais dans le dossier images venant du Mac, je sélectionne ma photo et je clique sur ouvrir.



Et voilà le résultat.

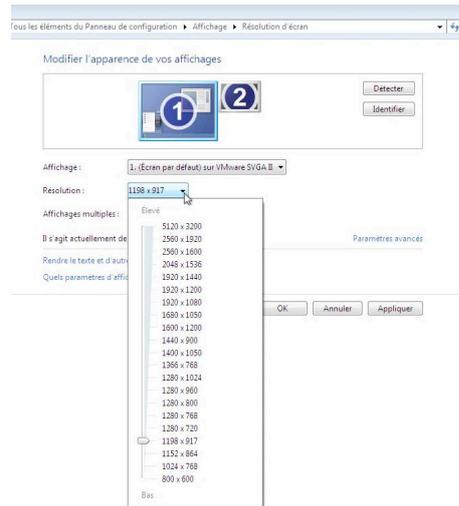
Réglage de l'écran.



Le réglage de l'écran se fait par le panneau de configuration apparence et personnalisation, puis ajuster la résolution de l'écran.

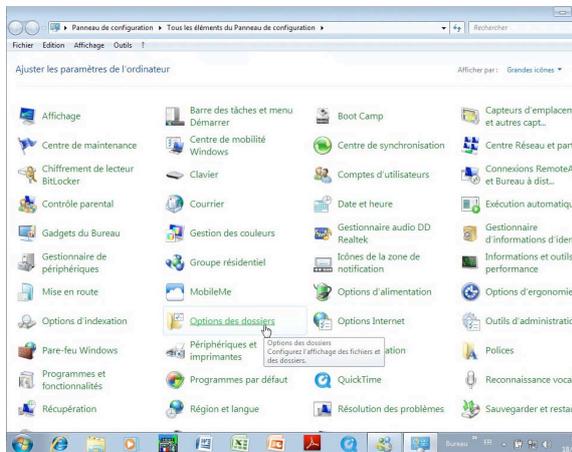


Le curseur résolution permet de diminuer ou d'augmenter la résolution (en pixels) de l'écran; ici 1027x874.
Le bouton avancé vous donne accès à d'autres réglages.

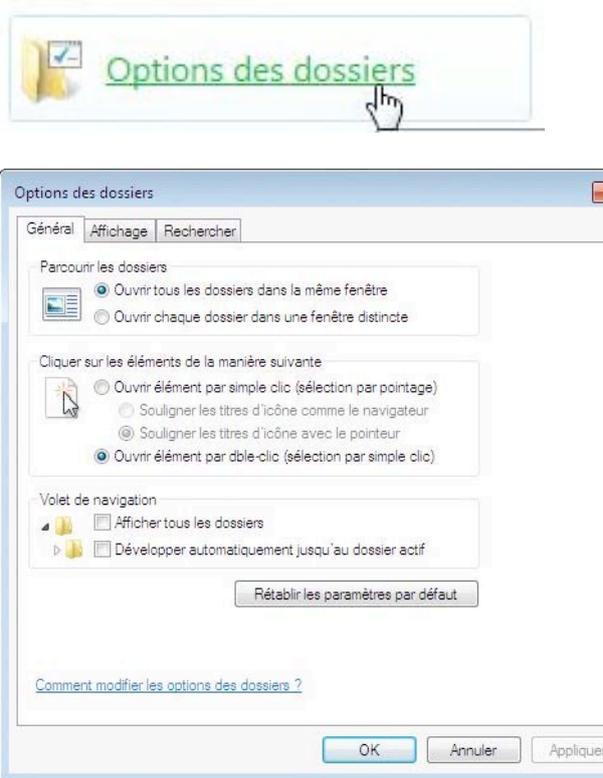


Le réglage de l'écran se fait aussi depuis le panneau de configuration affichage.

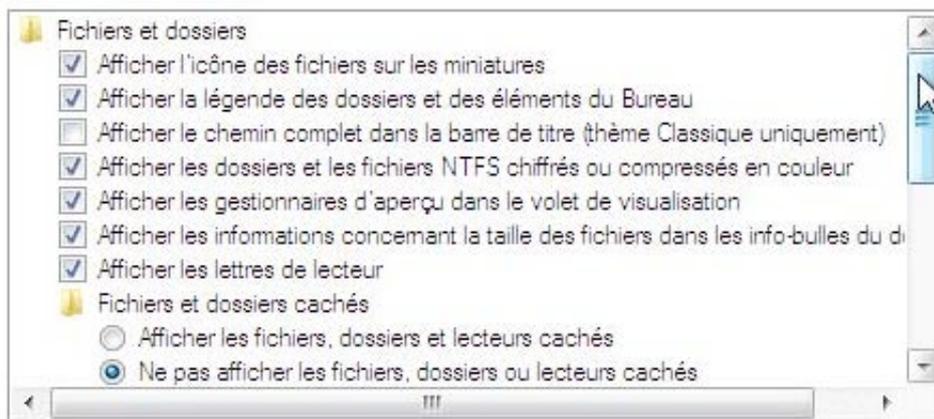
Options des dossiers.



Dans l'outil option des dossiers vous pouvez paramétrer l'affichage des fenêtres (une fenêtre unique, plusieurs fenêtres; affichage des extensions, etc.). L'affichage des dossiers dans leur propre fenêtre facilitera le déplacement ou la copie d'un dossier vers un autre dossier par la technique du « drag and drop » (glisser-déposer).

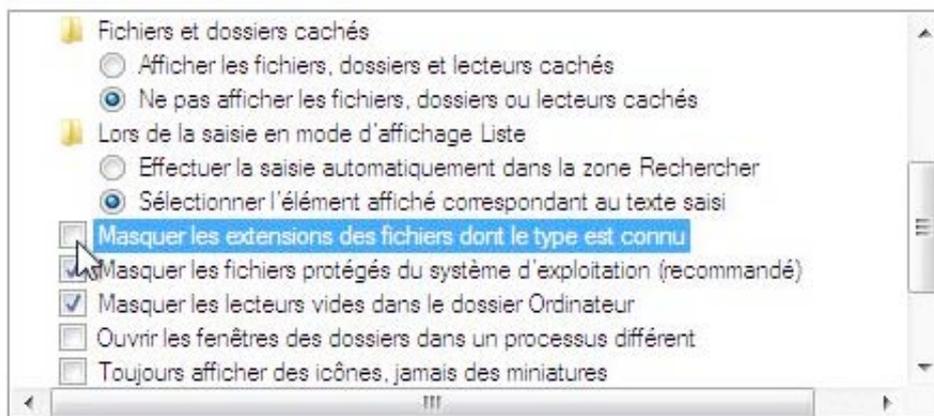


Paramètres avancés :



Afficher les extensions des fichiers.

Paramètres avancés :



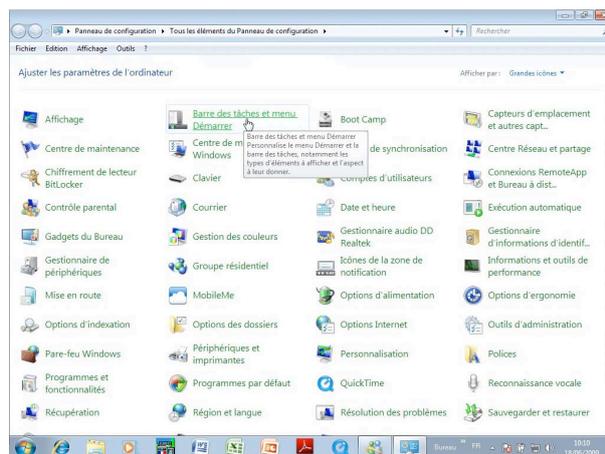
Dans l'outil option des dossiers vous pouvez paramétrer l'affichage de certains fichiers (exemple les fichiers invisibles).

Ici on affichera les extensions des fichiers en décochant la case masquer les extensions pour les types de fichiers connus.



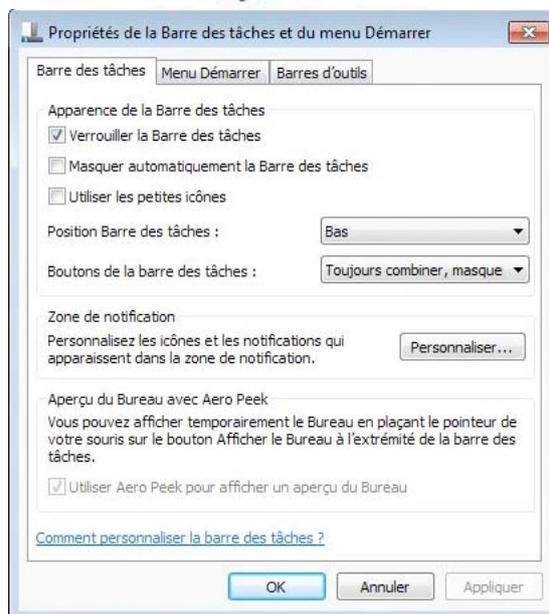
Ici le réglage a été fait pour afficher toutes les extensions des fichiers.

Personnaliser la barre de tâches.

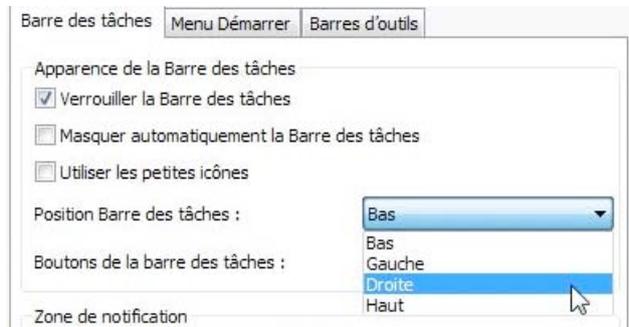


Vous pouvez modifier quelques réglages de la barre des tâches. Cliquez sur l'outil barre de tâches (si affichage classique). Il est possible de déplacer la barre de tâches, sous réserve que la case verrouiller la barre de tâches soit décochée.

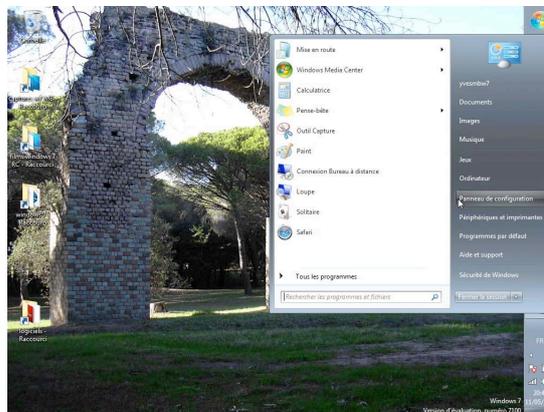
Ici la barre de tâches est bloquée et elle n'est pas masquée.



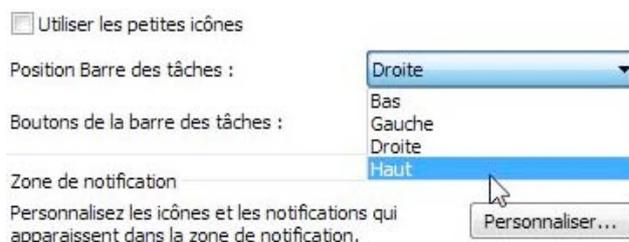
La barre à droite.



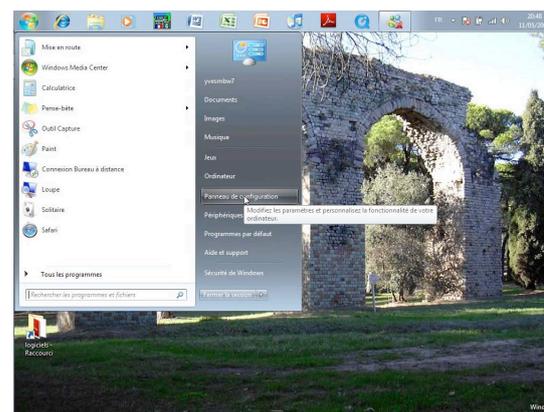
La barre de tâches a été mise à droite.



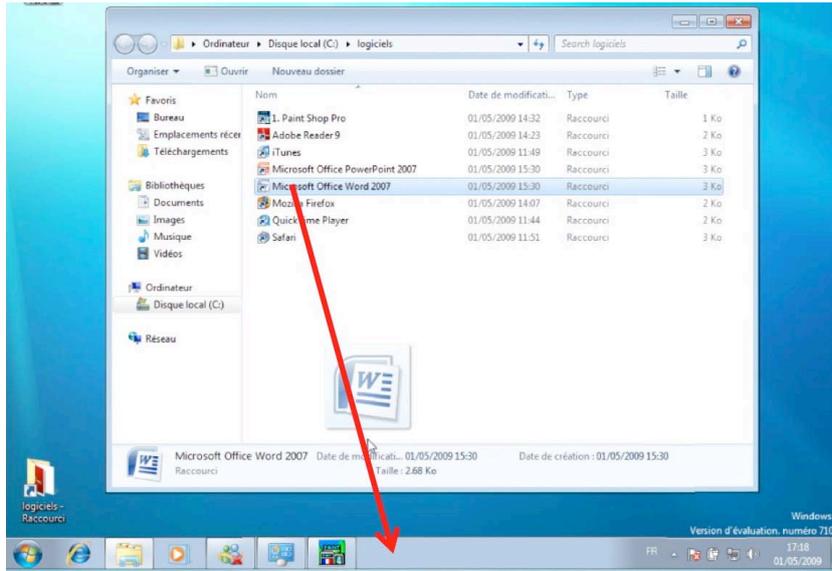
La barre en haut.



La barre de tâches a été mise en haut.



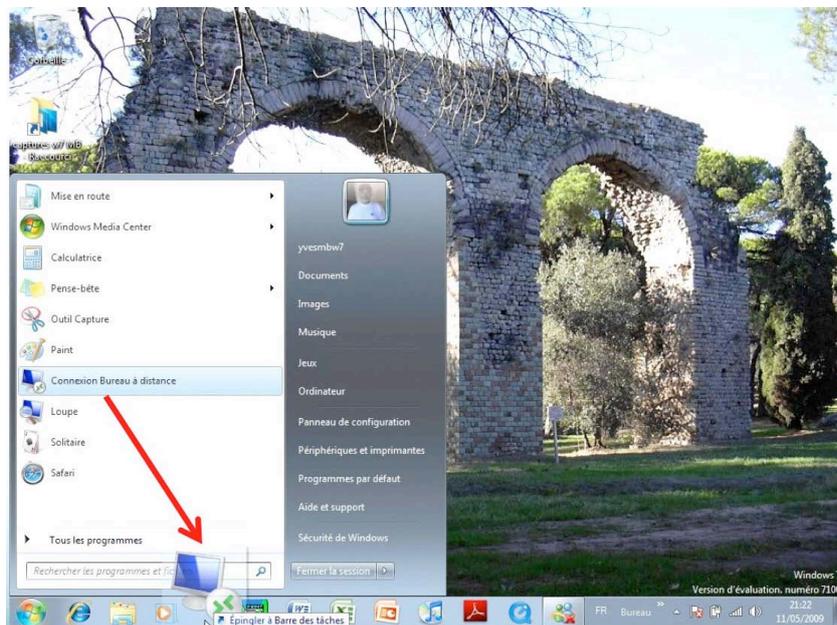
Ajouter un programme à la barre de tâches.



La barre de tâches contient les icônes des programmes en cours d'exécution et les icônes disparaissent quand les programmes sont terminés.

Vous pouvez personnaliser la barre de tâches en y glissant des programmes; ainsi les programmes seront épinglés de façon permanente.

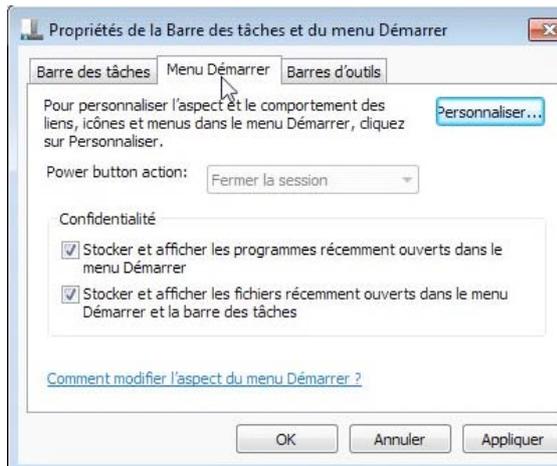
Pour lancer le programme il suffira de cliquer sur son icône dans la barre de tâches. Il est possible de supprimer une icône d'un programme de la barre de tâches.



Vous pouvez ajouter un programme dans la barre de tâches depuis le menu démarrer.

Ici je glisse le programme Connexion Bureau à Distance dans la barre de tâches.

Le menu démarrer de la barre de tâches.

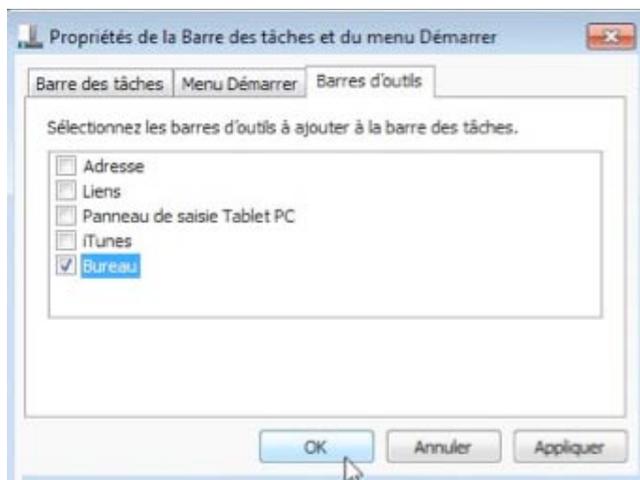


Confidentialité

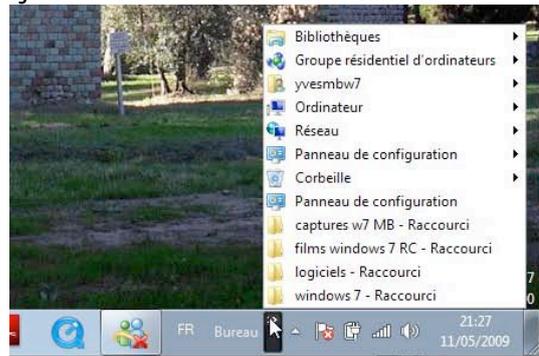
- Stocker et afficher les programmes récemment ouverts dans le menu Démarrer
- Stocker et afficher les fichiers récemment ouverts dans le menu Démarrer et la barre des tâches

Dans l'onglet menu démarrer vous pouvez paramétrer l'affichage de certains fichiers ou programmes dans la barre de tâches.

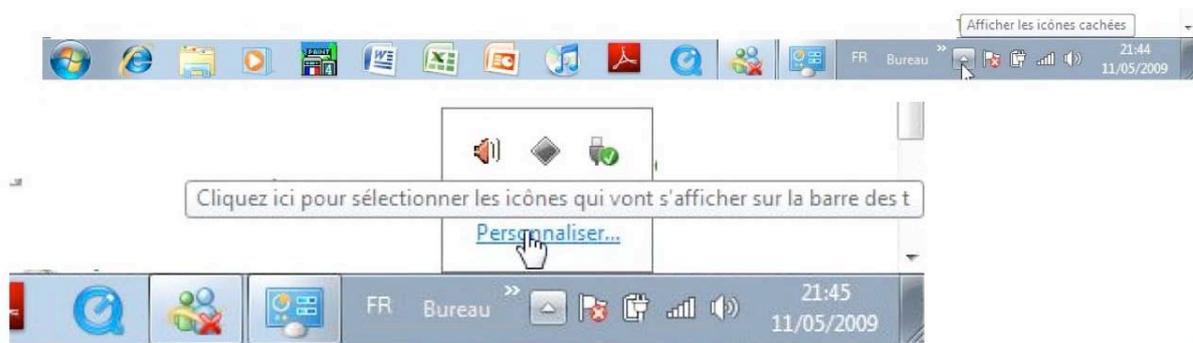
Barres d'outils à ajouter à la barre de tâches.



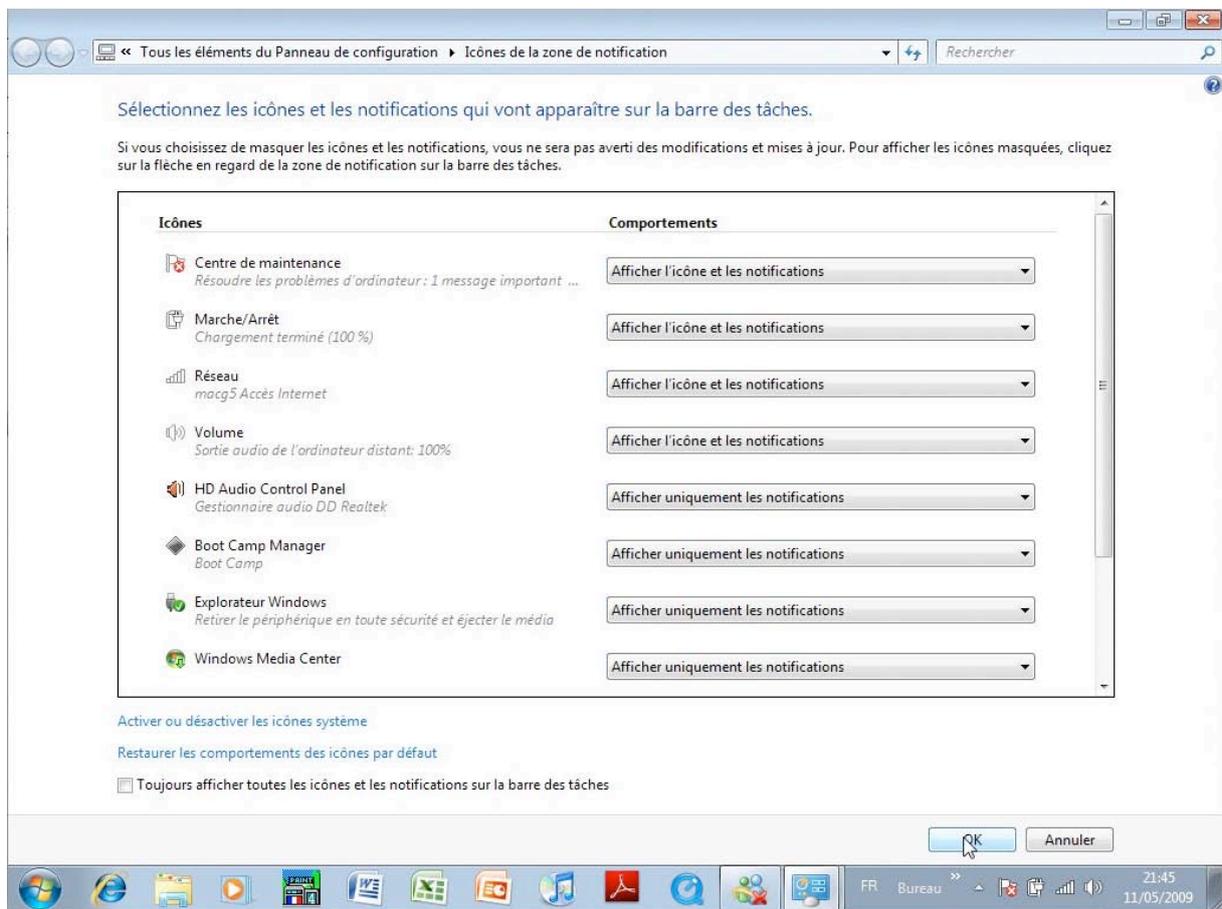
Dans l'onglet Barres d'outils vous pouvez paramétrer les barres d'outils à ajouter dans la barre de tâches.



La zone de notification de la barre de tâches.



Vous pouvez personnaliser l'affichage des icônes qui vont s'afficher sur la barre de tâches.



Réseau
macg5 Accès Internet

Volume
Sortie audio de l'ordinateur distant: 100%

HD Audio Control Panel
Gestionnaire audio DD Realtek

Afficher l'icône et les notifications
Afficher l'icône et les notifications
Masquer l'icône et les notifications
Afficher uniquement les notifications

Afficher uniquement les notifications

La suite est dans la Rampe 26,
Disponibilité immédiate

<http://www.microcam06.org/abm.htm>

Index.

A

Affichage, 4, 10, 11, 15, 16, 39, 45, 46, 47, 49
Applications, 10, 31
arrêter Windows, 38
Arrière-plan, 40, 42, 44
Ascenseur, 4, 5

B

Barre d'outils, 49
Barre de tâches, 4, 6, 47, 48, 49
Barre latérale, 30
Bibliothèque, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 32, 33, 35
Bureau, II, 1, 2, 3, 6, 16, 27, 28, 30, 39, 40, 42, 48

C

Cadre, 4, 41
CD-DVD, 7
Chapitre, 10, 16, 25
Chemin, 16, 28, 29, 37
Clic droit, 19, 20, 25, 28, 29
cliquer, 1, 48
Compressé, 20
Contenu, 12, 14, 16, 31, 33, 34
Copier, 25
Corbeille, 2, 20

D

déplacer, 1, 4, 5, 18, 20, 25, 27, 28, 47
Disque, 7, 16, 17, 25, 27, 37
Disquette, 7, 17
Dossier, 1, 2, 8, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 41, 42, 44, 45

E

Enregistrer, 31, 32, 35, 42
Extension, 10, 45, 46

F

FAT, 10

Favoris, 30, 35
Fenêtre, 4, 5, 7, 9, 35, 45

G

Glisser déplacer, 20, 30, 45

I

Icône, 1, 10, 11, 13, 15, 27, 36, 39, 48, 49
Image, 6, 16, 22, 28, 32, 39, 40, 41, 42, 43, 44

L

Linux, 1
Liste, 12, 13, 14
Logiciel, II, 1, 2, 16, 27, 31, 36, 37
Logiciel de virtualisation, II, 1

M

Mac OS, II, 1, 2, 10, 18, 41
Macintosh, 1, 10
Menu, 3, 6, 7, 8, 19, 20, 25, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 38, 39, 48, 49
Menu contextuel, 20
Menu démarrer, 6, 7, 8, 27, 33, 38, 39, 48, 49
Mosaïque, 12, 14
Musique, 22

N

Nom de fichier, 10, 16, 18, 31, 33
NTFS, 10

O

Ordinateur, 7, 16, 26, 36, 38
Ouvrir, 4, 31, 32, 44

P

Panneau de configuration, 39, 40, 43, 44, 45
Panneau de prévisualisation, 15
Personnaliser, 3, 44, 48, 49
Photos, 15, 24, 30, 32, 41, 42, 44
programme, 1, 27, 28, 36, 37, 48

Propriétés, 28

R

Raccourci, 27, 28, 29, 30
RAM, 1
Recherche, 33, 34, 35
Recherches, 33, 34, 35
Réduire, 4
Réglage écran, 44, 45
Réglages, 4, 10, 39, 44, 45, 46, 47
Renommer, 18, 19, 23, 27
Réseau, 7, 8, 26

S

Sauvegarder, 31, 35
Session, 7
Supprimer, 18, 20, 29, 48

T

Trier, 15

U

Unix, 1, 18
Utilisateur, 1, 6, 7, 8, 17, 21, 38, 43

V

Vidéo, 16, 22

W

Windows, I, II, III, 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17, 18, 21, 23, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 41, 44

Z

Zone de notification, 49

