



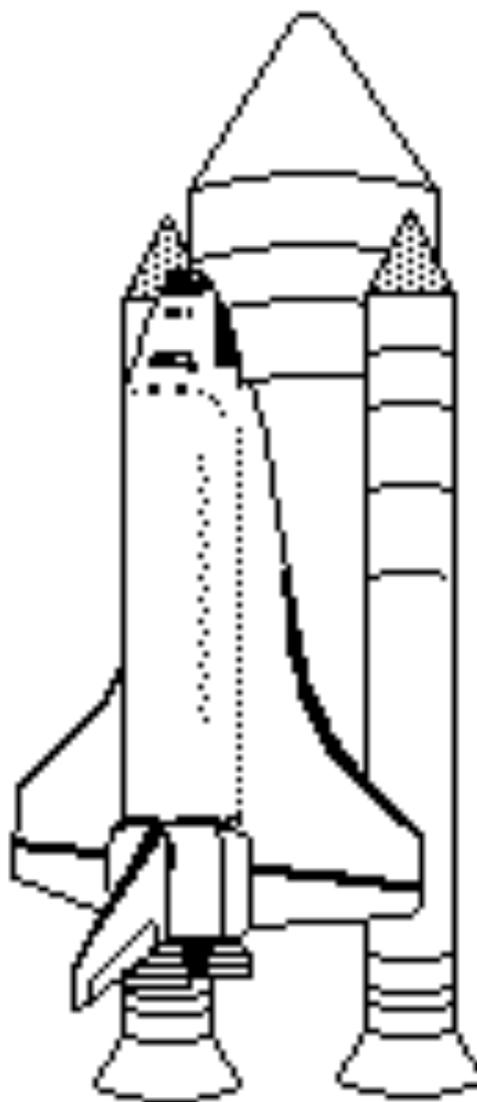
Les Aventuriers du Bout du Monde

La revue des clubs Microcam

Rampe de Lancement numéro 71 – 16/12/2012

Initiation à l'utilisation de la
micro-informatique.

A la
découverte
de la
tablette
Surface
sous
Windows
RT.



Volume 1 : les bases.

Les ABM

Les Aventuriers du Bout du Monde

Le journal des clubs Microcam

Clubs de micro-informatique

du Crédit Agricole,

Associations loi 1901.

© Copyright *Les ABM*

Dépôt légal 641 Rennes

ISSN 0295-938

Microcam06

111, Avenue E. Déchame B.P. 250

06708 Saint-Laurent-du-Var cedex

www.microcam06.org

Microcam

www.microcam35.org

Directeur de la publication :

Yves Roger Cornil

Numéro réalisé par :

Yves Roger Cornil avec Microsoft Word 2013 sur une
tablette Surface 64 Go.

*Cette Rampe de
Lancement numéro 71,
réédition de la Rampe 69,
est consacrée à la
découverte du système
d'exploitation Windows
version RT pour la tablette
Surface.
Nul besoin de connaître une
version précédente de
Windows pour lire ce
document.*

*Bonne lecture, joyeux Noël
et meilleurs vœux pour
2013.*

yves@cornil.com

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

Compléments sur Internet à l'adresse :

<http://www.cornil.com/surface/Bienvenue.html>



Initiation à l'utilisation de la tablette Surface sous Windows RT.

Volume 1.



Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



www.cornil.com
www.conum.fr
www.microcam06.org

Avertissement.

Les informations contenues dans ce livre sont fournies sans garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite. Le lecteur assume le risque de l'utilisation des informations données.

Table des matières

Un programme particulier : le système d'exploitation	7
<i>L'interface graphique, un concept qui a révolutionné l'utilisation du micro-ordinateur.</i>	8
<i>Les menus déroulants</i>	10
<i>Les fenêtres:</i>	11
<i>Et sur les tablettes ?</i>	12
Installation de Windows RT sur la tablette Surface.	13
<i>Premier lancement de la tablette Surface.</i>	13
Démarrage de la tablette Surface.	18
<i>Démarrage de la tablette Surface sous Windows RT.</i>	18
L'écran d'accueil.	20
<i>Afficher toutes les applications.</i>	20
<i>Afficher le menu démarrer.</i>	21
<i>Épingler une application dans la barre de tâches.</i>	22
<i>Epingler des icônes à l'écran d'accueil.</i>	23
<i>Détacher des icônes de l'écran d'accueil.</i>	24
<i>Déplacer des icônes de l'écran d'accueil du menu démarrer.</i>	25
<i>Epingler un dossier à l'écran d'accueil.</i>	26
<i>L'application Photos.</i>	27
<i>L'application SkyDrive.</i>	29
Une petite visite de l'Explorateur Windows.	30
<i>Les bibliothèques.</i>	30
<i>Zoom sur le bureau.</i>	32
<i>Outils de la barre latérale.</i>	33
L'ordinateur.	35
<i>Accès à l'ordinateur.</i>	35
Gestion des fenêtres.	37
<i>Affichage des fenêtres.</i>	37
<i>Le volet de navigation.</i>	39
<i>Emplacements récents.</i>	40
<i>Le Bureau vu des liens favoris.</i>	41
<i>Une fenêtre sous Windows 8 ou sous Windows RT.</i>	42
Travailler avec les dossiers et les fichiers.	43
<i>Système de gestion des fichiers.</i>	43
<i>Les noms des fichiers.</i>	43
<i>Les icônes.</i>	44
<i>Onglet et ruban.</i>	45
<i>Onglet fichier.</i>	47
<i>L'onglet Accueil et son ruban.</i>	47
<i>L'onglet partage et son ruban.</i>	47
<i>Affichage des dossiers et des fichiers.</i>	48
<i>Affichage sous forme de mosaïques.</i>	49
<i>Afficher les extensions des fichiers.</i>	50
<i>L'onglet gestion et son ruban.</i>	51
<i>Volet de visualisation.</i>	53
<i>Volet de détails.</i>	54
<i>Groupage des dossiers.</i>	55
<i>Créer un nouveau dossier.</i>	56
<i>Supprimer un dossier ou un fichier.</i>	57
<i>Autre façon de supprimer un fichier ou un dossier.</i>	59
<i>Renommer un fichier ou un dossier.</i>	59

Autre façon de renommer un fichier ou un dossier.	61
<i>Supprimer un fichier.</i>	62
<i>Déplacer un fichier.</i>	63
<i>Compresser un dossier.</i>	65
<i>Décompresser un dossier.</i>	66
<i>Trier les fichiers.</i>	66
<i>Ajouter des colonnes.</i>	67
<i>Volet de navigation.</i>	67
<i>Volet de prévisualisation.</i>	68
<i>Propriétés d'un fichier image.</i>	70
<i>Supprimer des propriétés et informations personnelles.</i>	72
<i>Propriétés d'un fichier Word.</i>	74
<i>Remonter dans une arborescence.</i>	75
<i>Se déplacer dans l'arborescence depuis le panneau de navigation.</i>	77
Fichiers et dossiers, organisez vos données.	79
<i>Fichiers et dossiers.</i>	79
<i>Les dossiers de l'utilisateur.</i>	80
<i>Identifications des supports.</i>	81
<i>Quels caractères utiliser dans les noms de fichiers ou de dossiers ?</i>	81
<i>Créer des dossiers.</i>	81
Travailler avec les applications Windows RT.	82
<i>Lancement d'une application.</i>	82
<i>Lancement d'une application depuis un fichier .docx.</i>	85
<i>Lecture d'un fichier .pdf.</i>	85
<i>Lancement d'une application depuis un fichier .jpg.</i>	86
<i>Enregistrer un fichier depuis une application.</i>	87
Arrêter Windows RT.	87
<i>Arrêt de l'ordinateur.</i>	88
Personnaliser son environnement.	91
<i>Personnalisation du fond d'écran.</i>	91
L'écran tactile de la tablette Surface.	94
<i>Mise à jour d'Office 2013 preview vers la version finale.</i>	96
<i>Un nouvel outil dans la version finale d'Office.</i>	97
Pour suivre...	98

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 programmes) en facilitant le travail de l'utilisateur, en particulier par son interface graphique.

Les systèmes d'exploitation 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.
- La version commerciale de Windows 7 était disponible le 22 octobre 2009, pour le Grand Public.
- Windows 8 Consumer Preview était disponible au téléchargement public depuis le 29 février 2012, suivie quelques mois plus tard de la version preview.
- La version définitive de Windows 8 et de Windows RT (version pour la tablette Surface) étaient disponibles le 26 octobre 2012.

Windows est développé par la société Microsoft.

Des systèmes alternatifs sont aussi disponibles sur PC : Unix, Linux.
En septembre 2012 le système d'exploitation était OS X 10.8 Lion des Montagne.

La version Windows 8 pour la tablette ARM Surface s'appelle Windows RT.

Notez que Windows 8 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, Virtual Box.

Ce dossier a été créé initialement pour Windows 8 RTM (Ready To Manufacturer) et mis à jour pour Windows RT, avec Word 2013 preview et version définitive (15.0.4420.1017) sur une tablette Surface 64 Go.

Vous trouverez des compléments sur mon site dédié à Surface :

<http://www.cornil.com/surface/Bienvenue.html>

Ainsi que sur le site consacré à Windows 8 :

<http://www.cornil.com/w8onmac/Bienvenue.html>

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

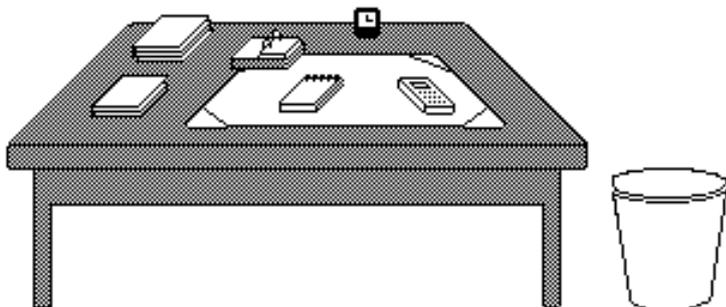
C'est en 1983 avec le Lisa et surtout en 1984 qu'Apple révolutionna l'utilisation du micro-ordinateur avec l'interface graphique et la souris du Macintosh 128K.

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 et des tablettes 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'exploitation modernes tels que Microsoft Windows et Mac OS X (ou OS X).

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

Avec les systèmes d'exploitation 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'était tout (ou presque) ; sur les tablettes, remplacez la souris par le doigt.



Icônes du logiciel Microsoft Office version 97



Icônes du logiciel Microsoft Office version XP



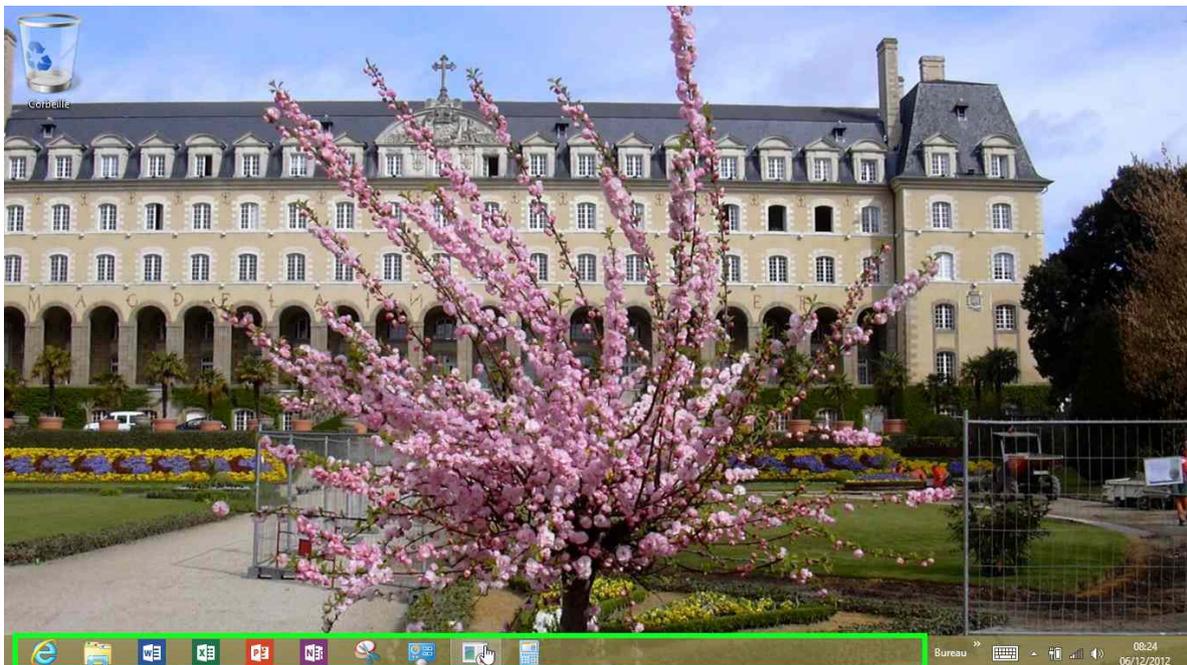
Icônes du logiciel Microsoft Office 2010



Dossiers



Icônes de disques, lecteur DVD, clef USB.

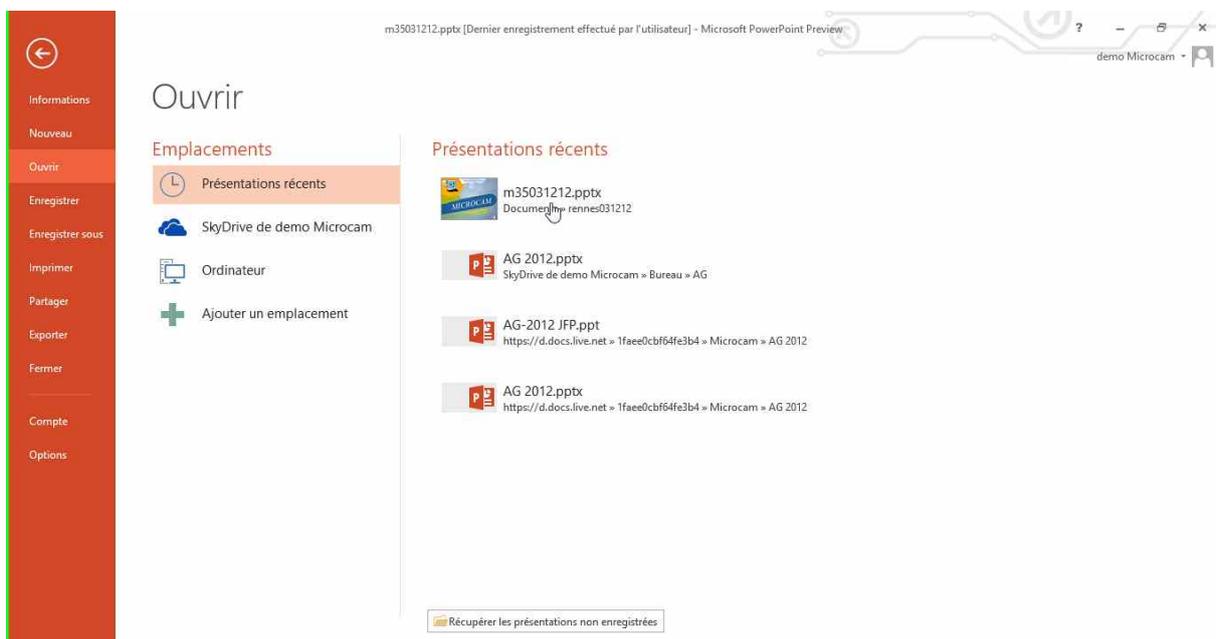


*Le bureau de Windows RT tel qu'il est après une personnalisation.
(Palais St Georges à Rennes en fond d'écran).*

Les menus déroulants

Pour dérouler un menu, il suffit d'amener la souris (ou le doigt sur les écrans tactiles) 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...

Dans les versions les plus récentes de Microsoft Office, les menus et menus déroulants laissent de plus en plus la place à des fonctions qui sont regroupées dans des onglets et des rubans.

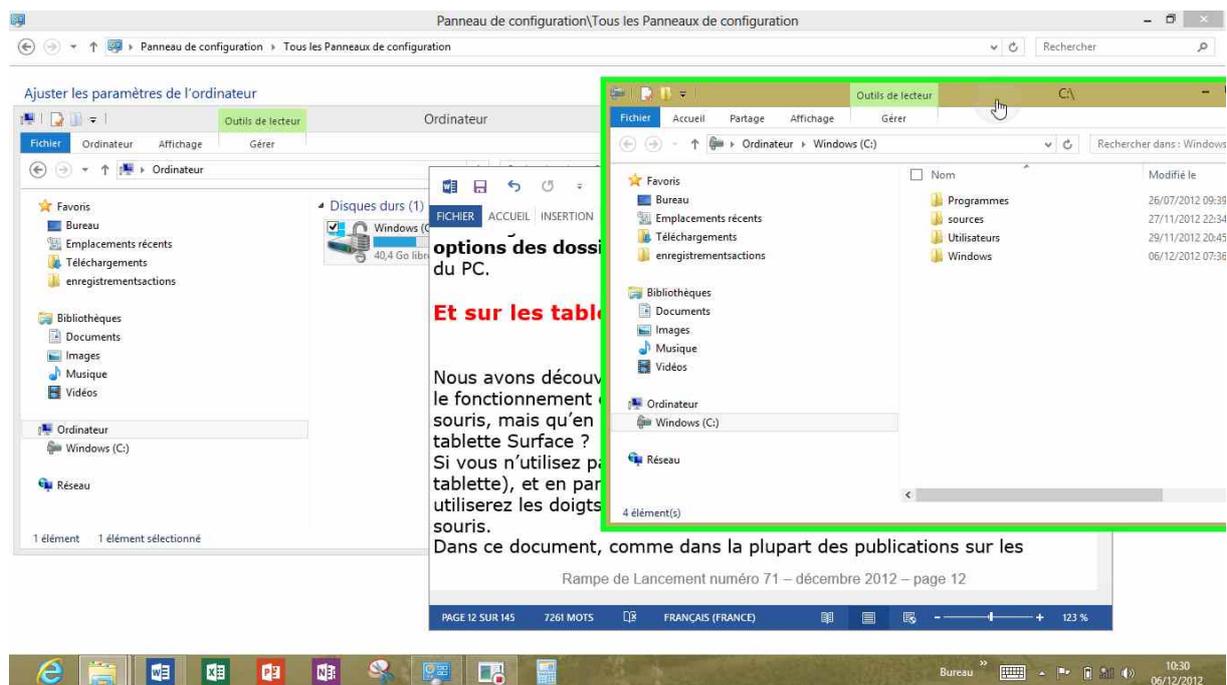


Les fenêtres:

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 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 ou du doigt (sur un écran tactile). 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** du panneau de configuration.*

Et sur les tablettes ?

Nous avons découvert (ou redécouvert) dans les paragraphes précédents le fonctionnement de l'interface graphique sur les PC ou Macintosh avec la souris, mais qu'en est-il avec une tablette, et en particulier avec la tablette Surface ?

Si vous n'utilisez pas le clavier (qui sert aussi à la protection de la tablette), et en particulier le trackpad qui remplace la souris, vous utiliserez les doigts, et vous toucherez l'écran au lieu de cliquer sur la souris.

Dans ce document (comme dans la plupart des publications sur les tablettes), j'utiliserai encore le verbe cliquer au lieu de toucher 'ou appuyer).

Remplacement du clic gauche de la souris :

Toucher brièvement ou appuyer brièvement sur l'icône ou sur l'outil.

Remplacement du clic droit de la souris :

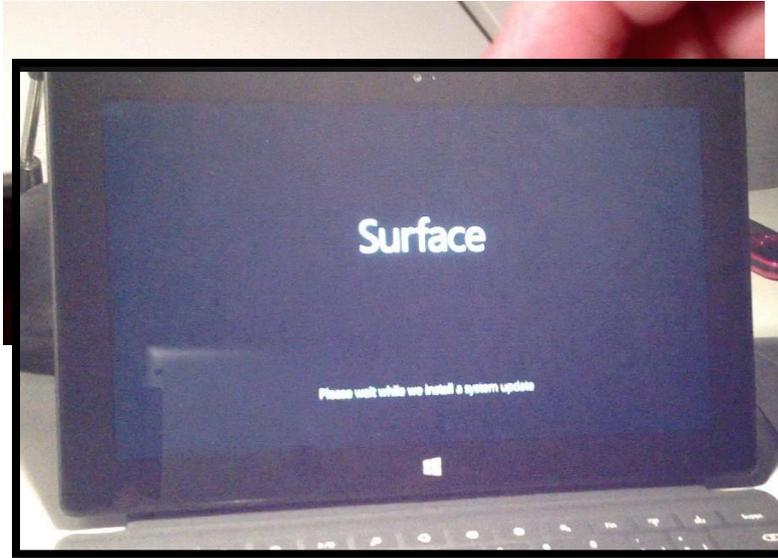
Touchez ou appuyez longuement (1 à 2 secondes) sur l'icône ou sur l'outil.

Nous verrons en fin de ce document, plus en détail, les gestes pour utiliser la tablette Surface avec les doigts, en particulier dans Office 2013 pour écran tactile.

Installation de Windows RT sur la tablette Surface.

Premier lancement de la tablette Surface.

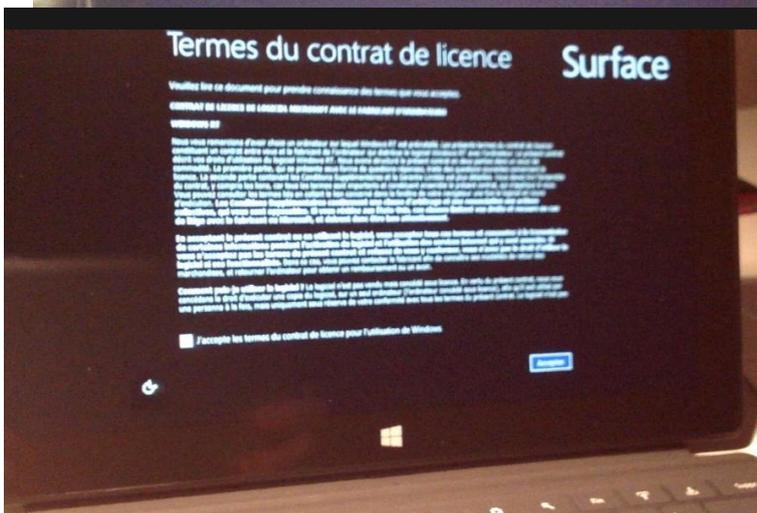
La première utilisation de la tablette Surface consiste, tout simplement, à personnaliser la version de Windows RT qui est pré-installée.

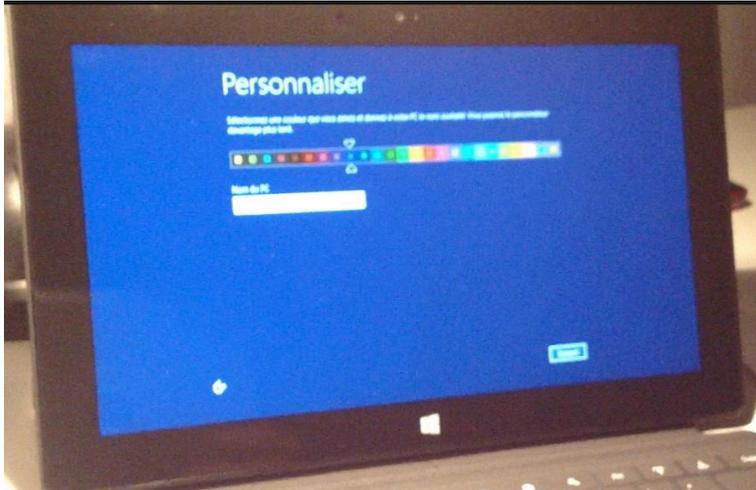


*Appuyez sur le bouton d'allumage
Premier démarrage de la tablette Surface.*

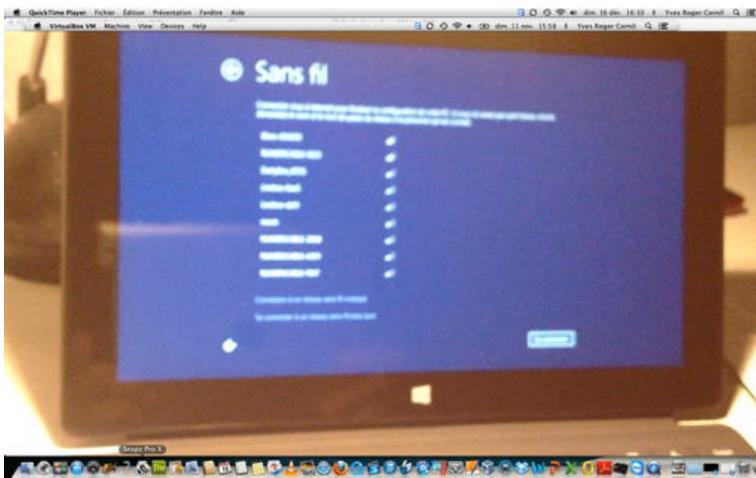


Choisissez votre langue.

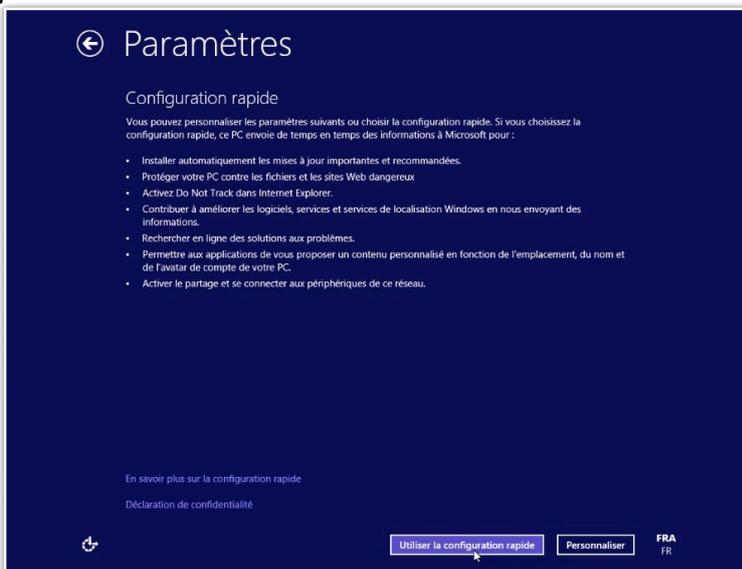




Après avoir accepté les conditions, choisissez la couleur de votre fond d'écran en bougeant le curseur, à droite ou à gauche ; donnez ensuite un nom à votre tablette (nom du PC).

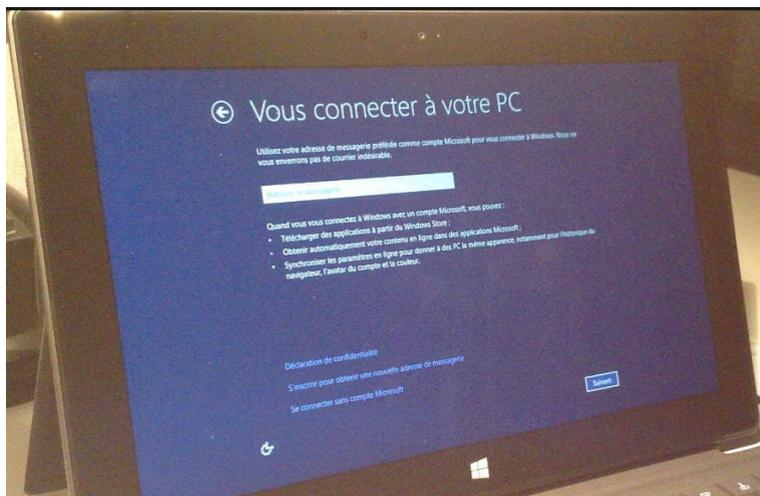


Choisissez votre serveur, généralement une Box, et donnez la clé de protection.





Choisissez la configuration rapide.



Si vous utilisiez déjà les logiciels Microsoft (sur Mac ou sur PC) et vous aviez un compte Microsoft, utilisez cet identifiant pour créer un compte utilisateur sur votre tablette Surface.

Si vous n'avez pas de compte Microsoft vous pouvez vous inscrire pour obtenir une nouvelle de messagerie.

Vous pouvez aussi vous connecter sans utiliser un compte Microsoft, mais le compte Microsoft est nécessaire pour télécharger des applications à partir du Windows Store.

Bonjour

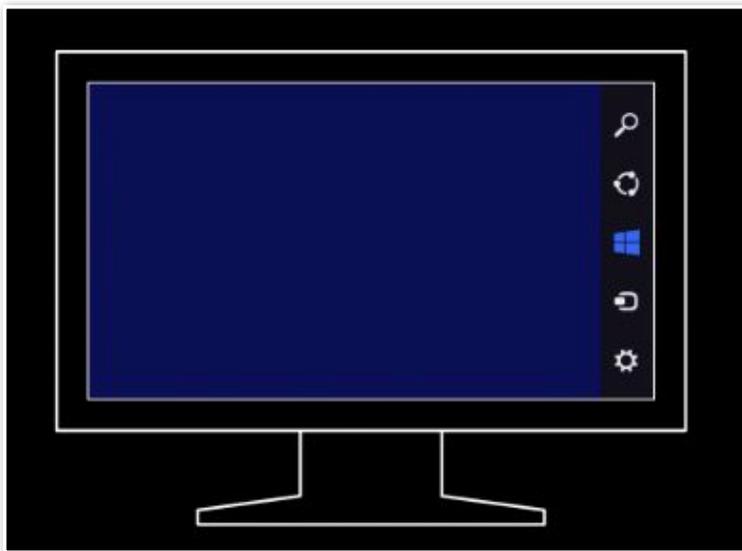
Windows va lancer les différentes opérations de personnalisation de votre tablette.

Pendant que nous procédons à la préparation

Découvrez la nouvelle façon d'utiliser Windows



Déplacez la souris vers n'importe quel angle



Nous préparons votre PC

Installation d'applications

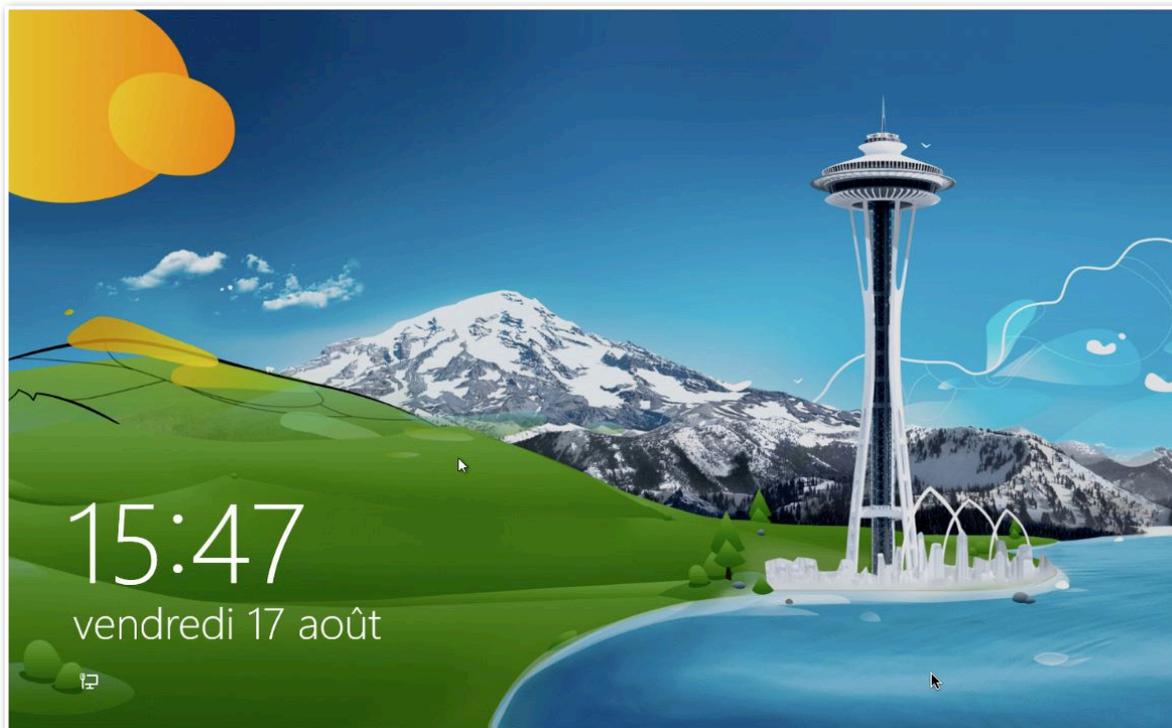
Lancez-vous



La tablette Surface est opérationnelle.

Démarrage de la tablette Surface.

Démarrage de la tablette Surface sous Windows RT.



Au démarrage vous verrez une petite fenêtre bleue puis un écran d'accueil, que vous pourrez personnaliser.

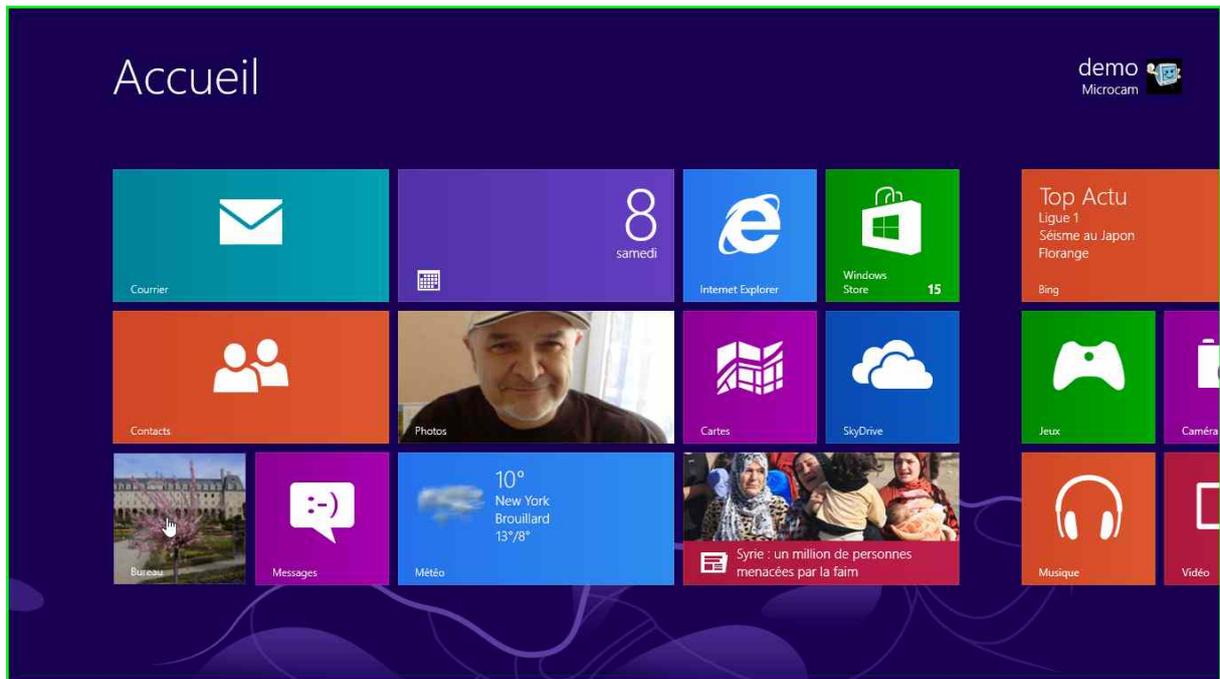
Touchez l'écran ou appuyez sur la touche retour de votre clavier.



Donnez le mot de passe rattaché à l'utilisateur et touchez la flèche située à droite; rappelons le nom peut être un compte Microsoft (et c'est conseillé).

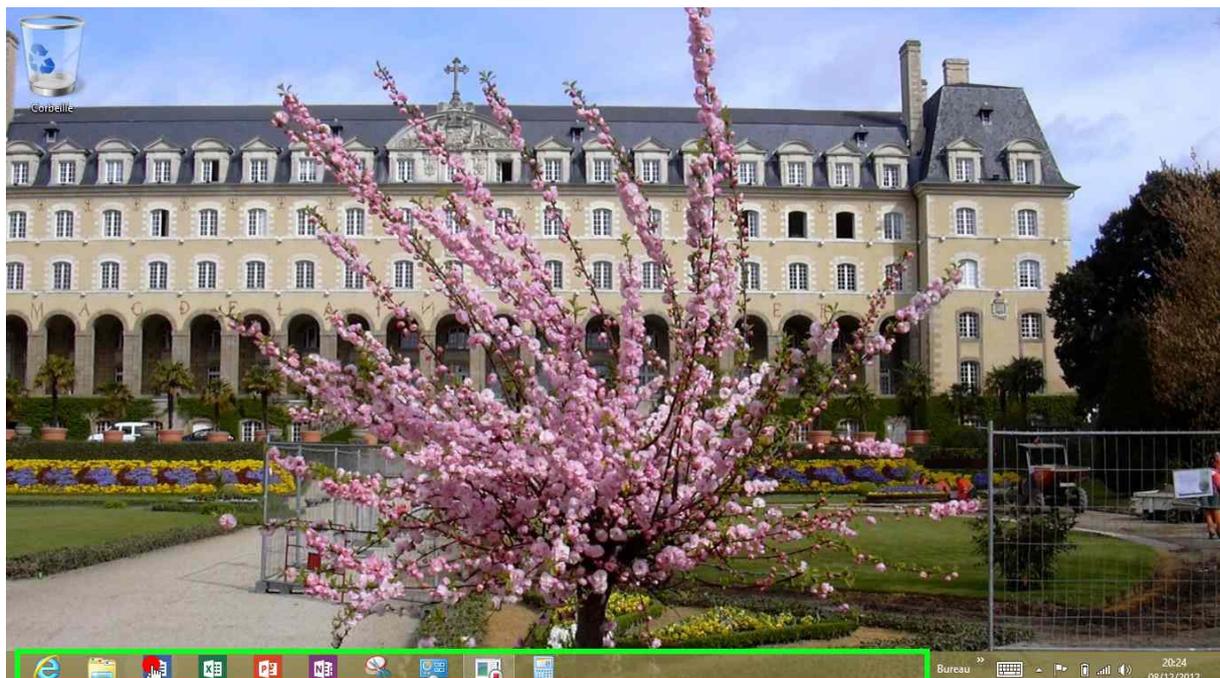
En bas à droite vous avez la langue utilisée pour cet ordinateur (FRA = français) et le bouton d'extinction.





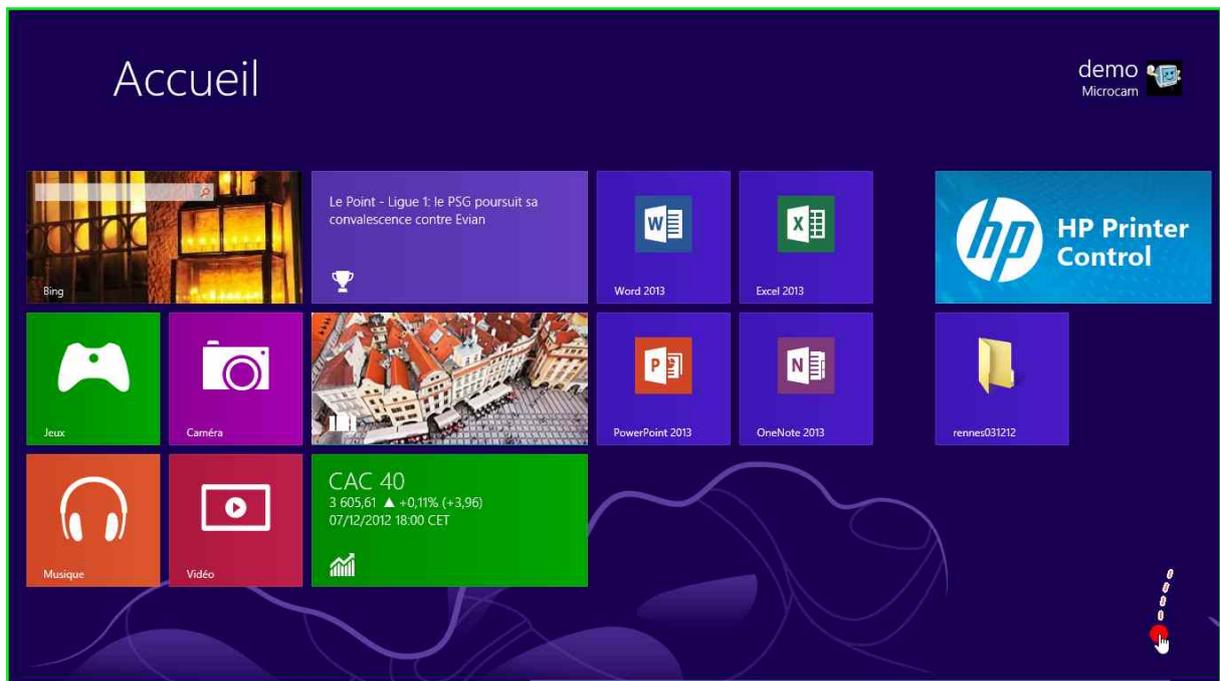
Nous voici sur l'écran démarrer qui permet d'accéder aux applications préinstallées et aux applications que j'ai installées sur la tablette sur le compte utilisateur de Microcam.

Je touche le rectangle Bureau pour accéder au Bureau, dans l'interface Modern IU (qui c'était appelé Métro).



Vous pouvez utiliser la barre de tâches avec vos applications favorites (ici Word 2013 preview).

L'écran d'accueil.



L'écran d'accueil peut varier d'une machine à l'autre et il peut être personnalisé.

L'écran d'accueil contiendra les applications disponibles sur votre tablette Surface.

L'écran d'accueil est décomposé en 2 parties:

- l'écran d'accueil qui contient des applications sélectionnées.
- Les applications.

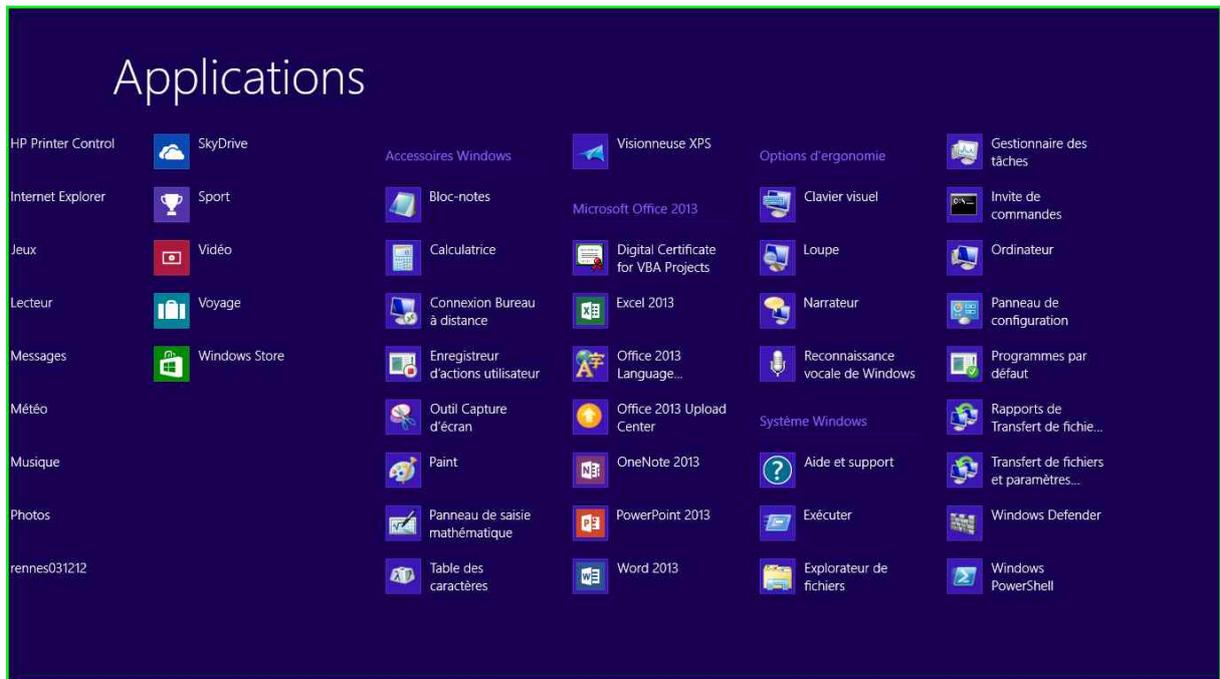
Afficher toutes les applications.



Pour afficher la totalité des applications du menu démarrer, glissez votre doigt sur l'écran vers le bas (c'est l'équivalent d'un clic droit avec la souris) et un volet s'ajoute en bas de l'écran.

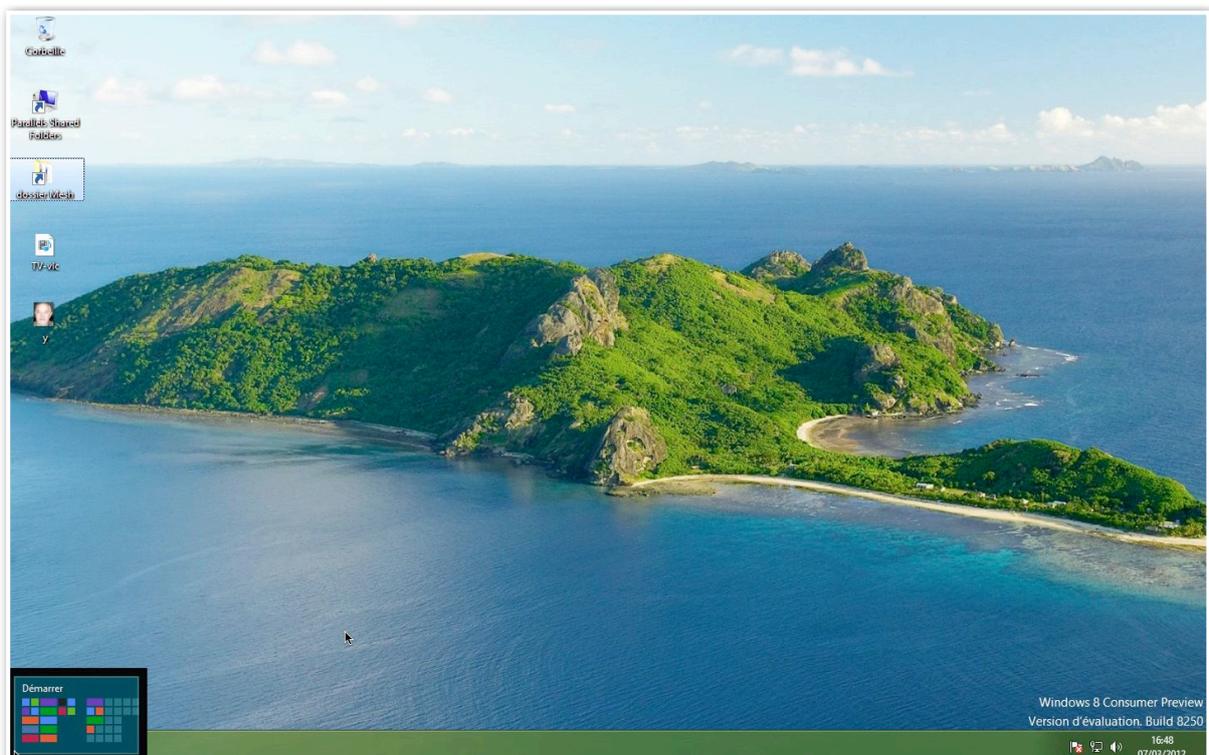
Touchez sur **toutes les applications**.

NB : sous Windows 8 ou Windows RT, le menu **démarrer** des anciennes versions de Windows est remplacé par l'écran d'accueil. Dans ce document j'utiliserai les deux appellations.



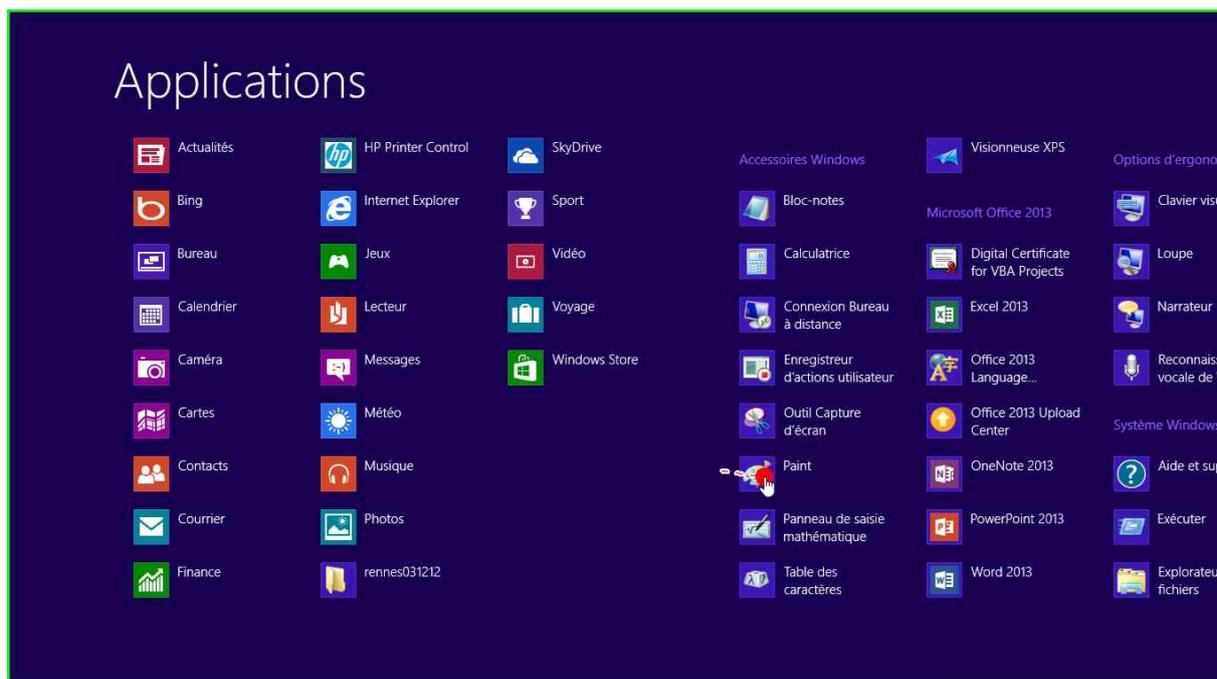
Les applications de l'écran d'accueil.

Afficher le menu démarrer.



Ici, sur un PC sous Windows 8 vous pouvez accéder à l'écran d'accueil depuis plusieurs endroits, par exemple en cliquant en bas, à l'extrême gauche de l'écran ; sur la tablette Surface, touchez le bouton Windows sur la tablette ou sur le clavier, si connecté à la tablette.

Épingler une application dans la barre de tâches.

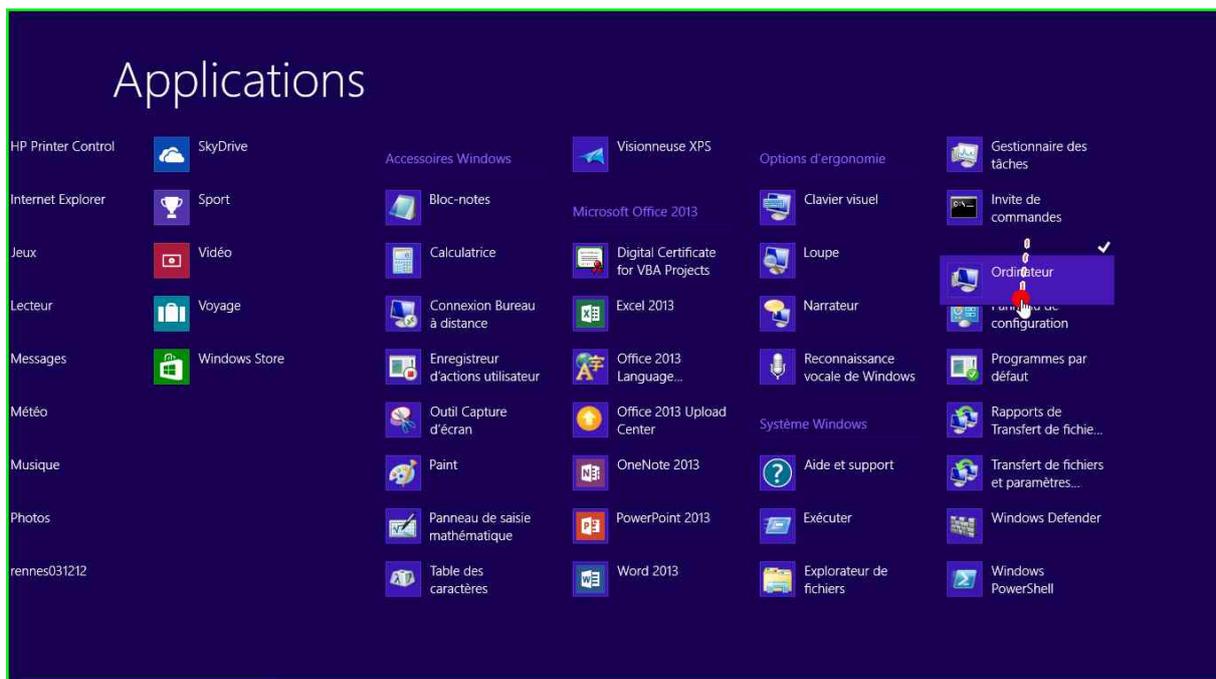


*Vous pouvez épingler une application qui est dans le menu démarrage. Balayez avec le doigt l'application, ici l'application Paint (ou un clic droit depuis une souris sur une application) et vous voyez apparaître un volet où vous pouvez toucher le bouton **épingler à la barre des tâches**.*

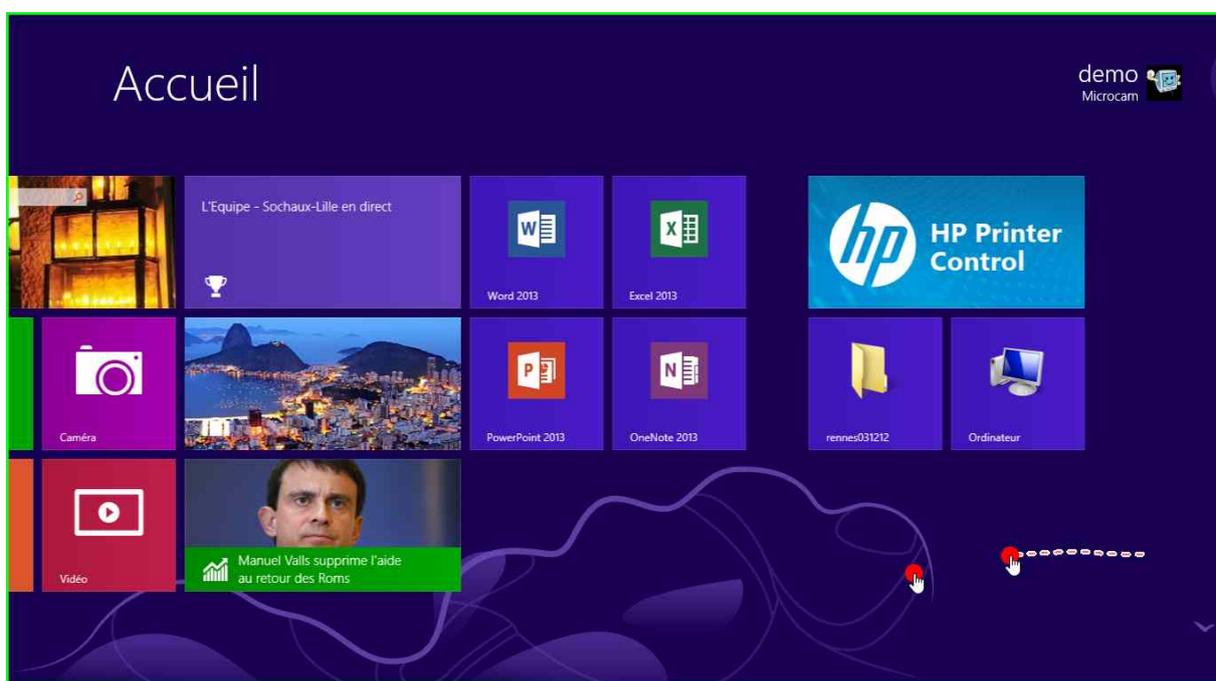


L'application Windows Paint a été épinglée à la barre de tâches.

Épingler des icônes à l'écran d'accueil.

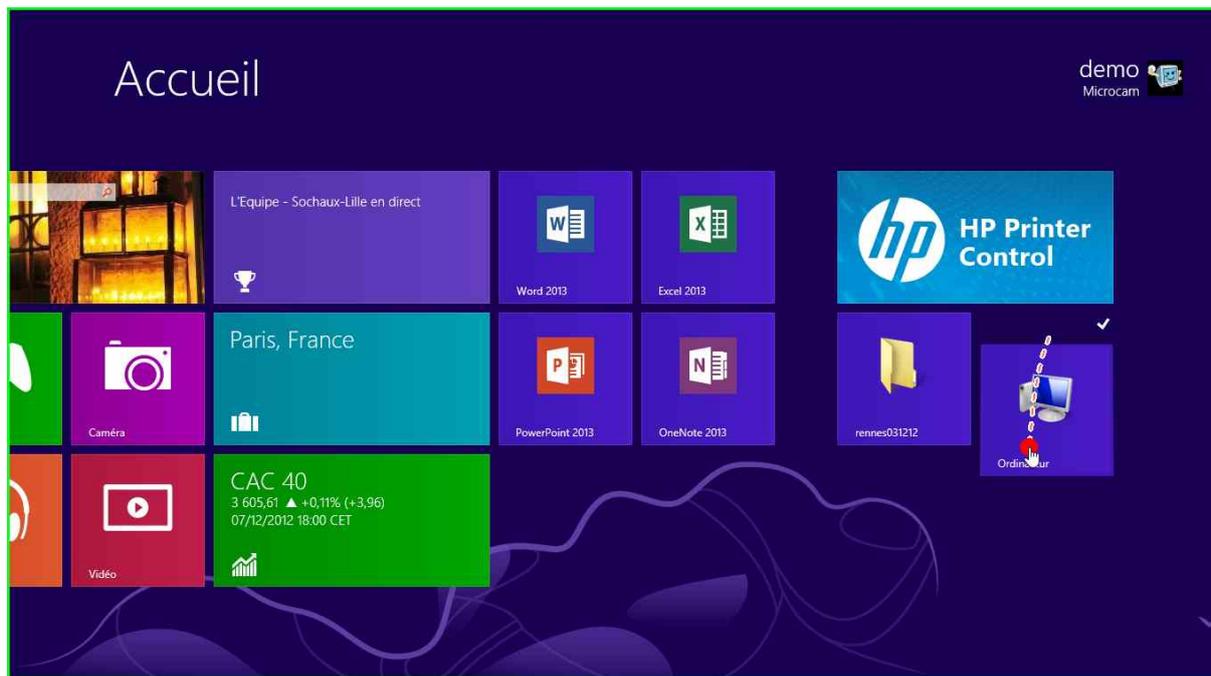


Ici je veux épingler l'icône ordinateur ; je glisse le doigt sur l'icône d'ordinateur. Je touche ensuite le bouton épingler à l'écran d'accueil.



L'écran d'accueil contient maintenant ordinateur.

Détacher des icônes de l'écran d'accueil.

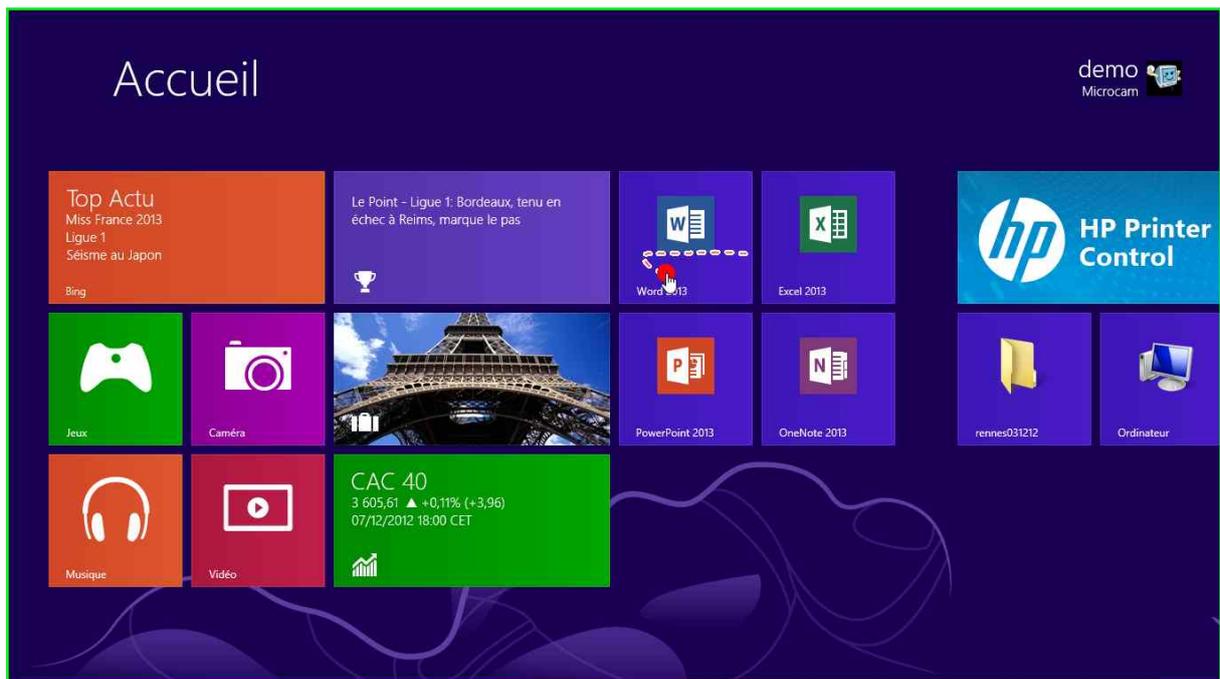


*Vous pouvez enlever des icônes du menu démarrer; glissez sur l'icône > **détacher du menu démarrer.***



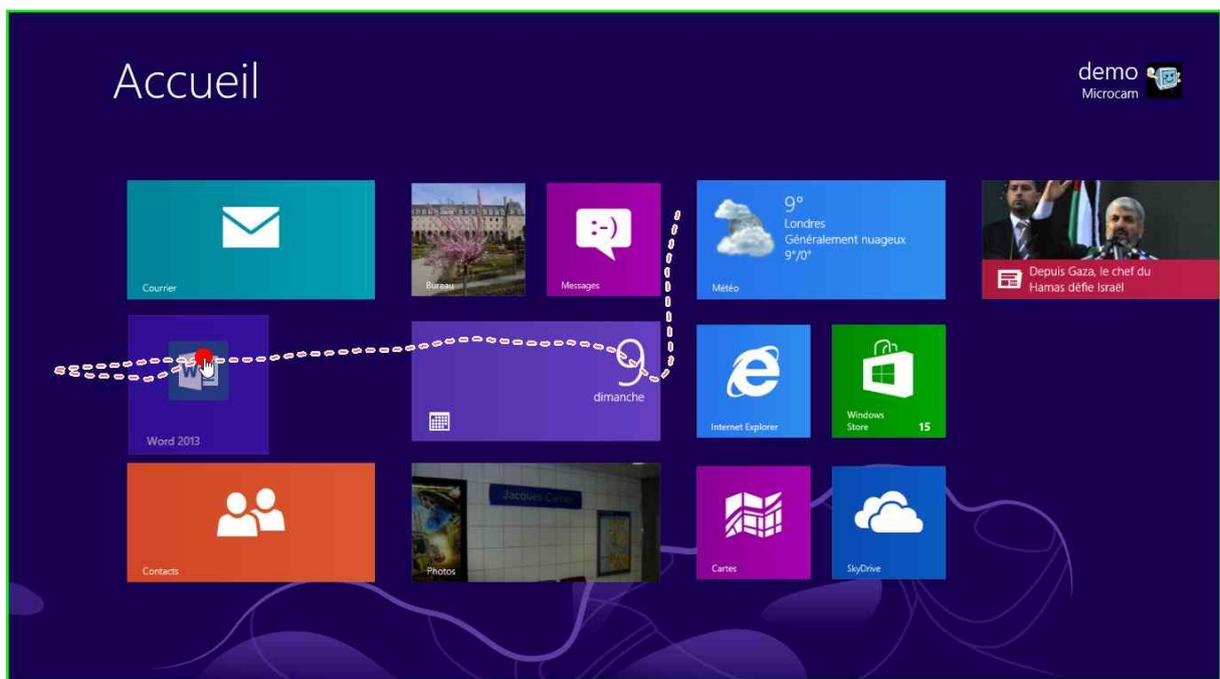
Ici je vais enlever l'icône d'ordinateur.

Déplacer des icônes de l'écran d'accueil du menu



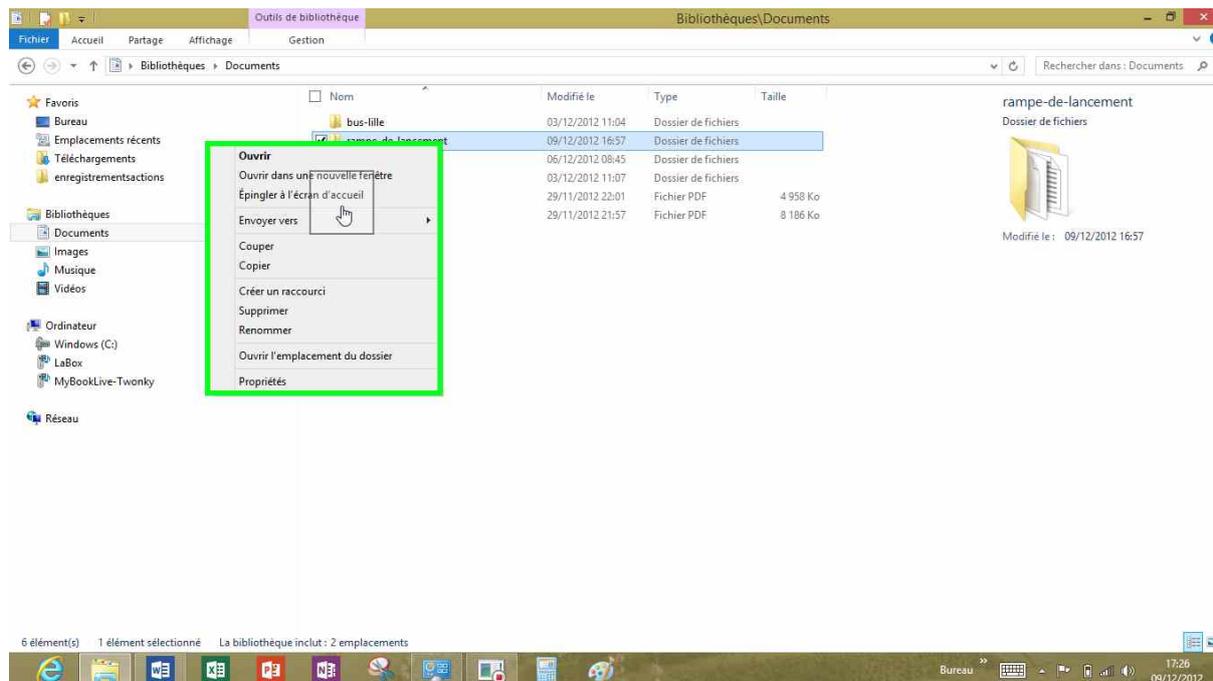
démarrer.

Je vais déplacer l'icône Word 2013 sur l'écran d'accueil.

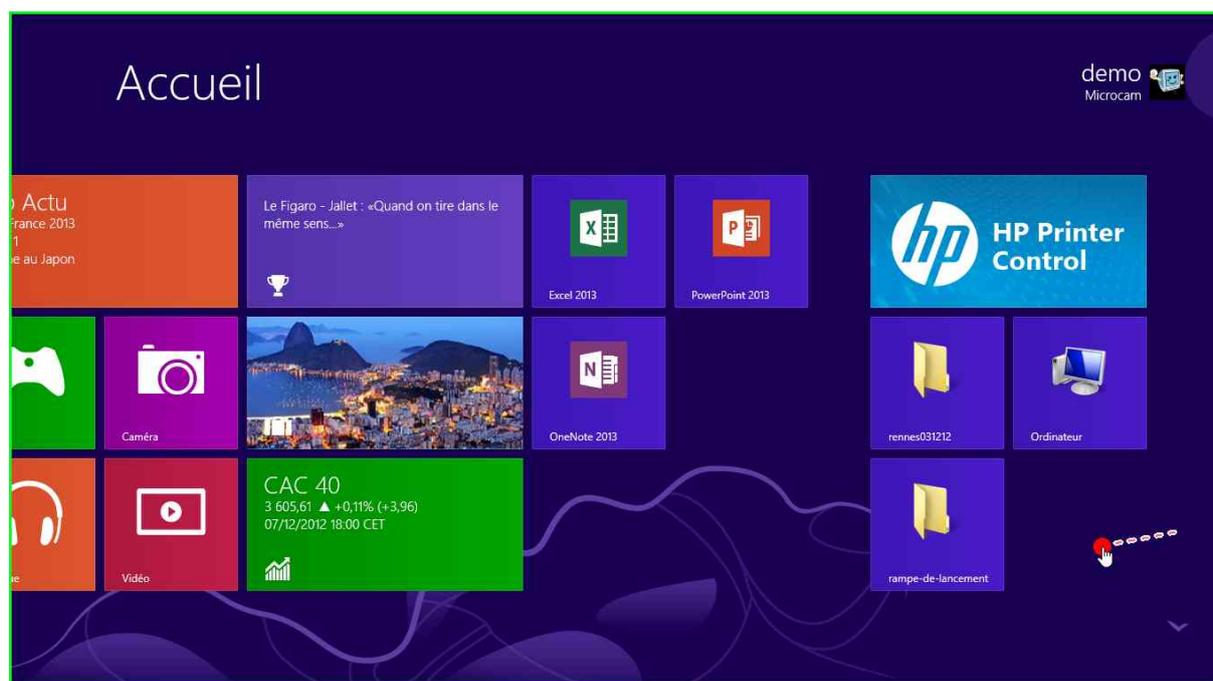


Je glisse mon doigt sur l'icône de Word 2013 pour sélectionner le programme ; je laisse mon doigt sur l'icône et je la glisse à l'endroit voulu.

Épingler un dossier à l'écran d'accueil.

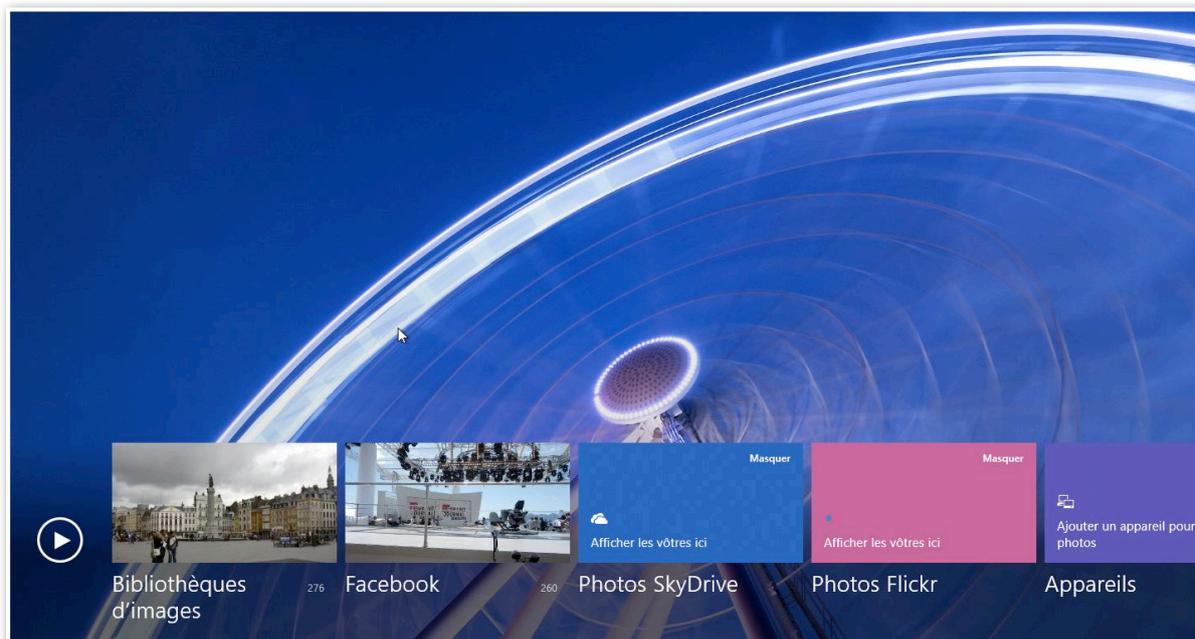
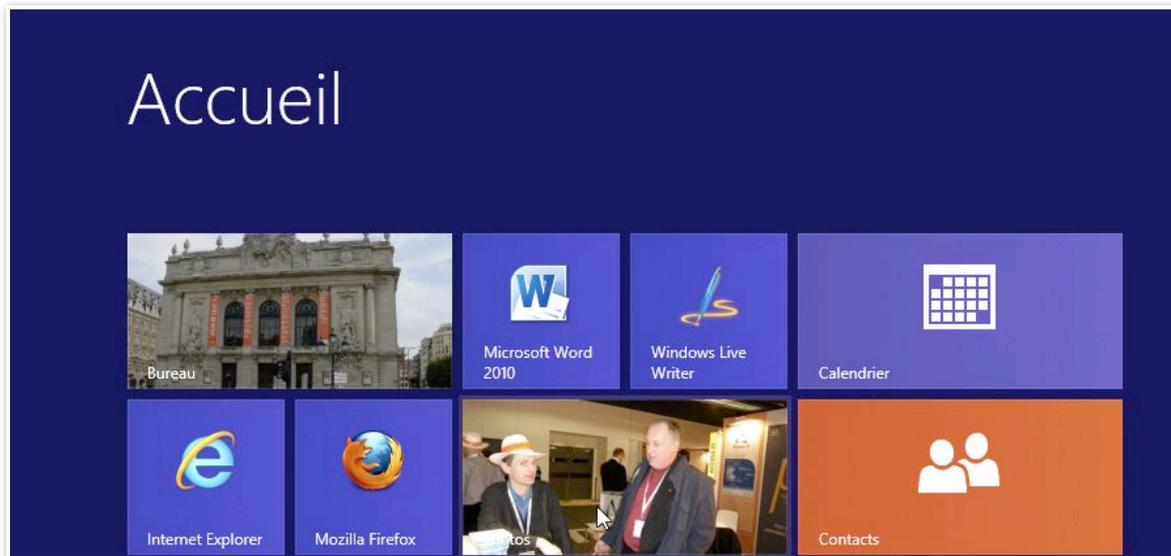


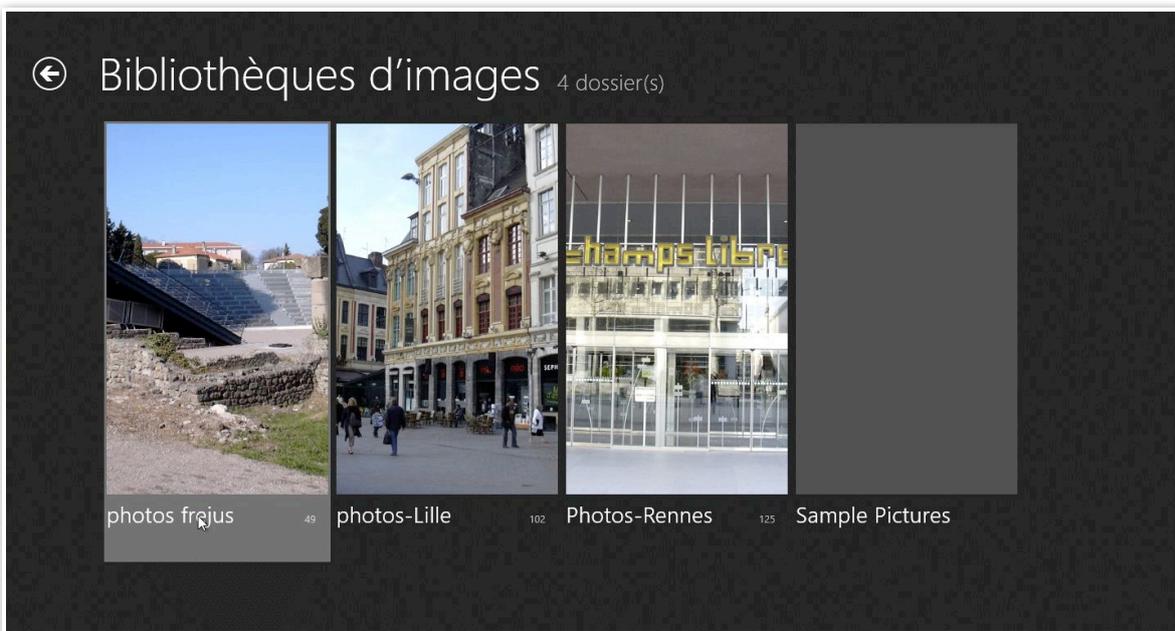
*Vous pouvez épingler un dossier à l'écran d'accueil du menu démarrer; sélectionnez un dossier > **épingler à l'écran d'accueil**.*



Le dossier rampe de lancement a été ajouté à l'écran d'accueil.

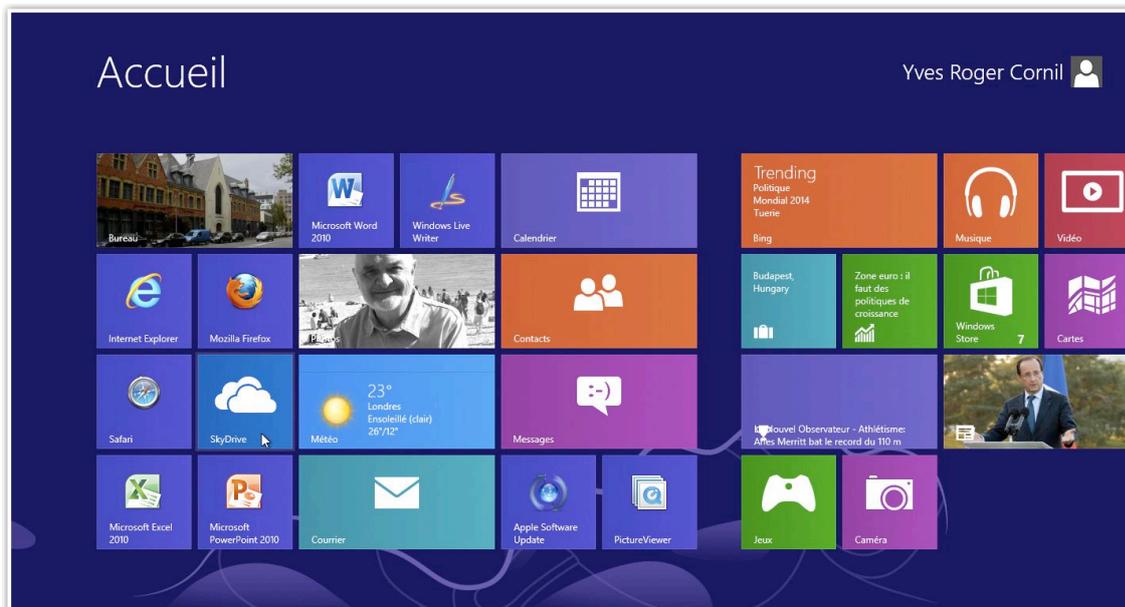
L'application Photos.





L'application Photos permet d'afficher des photos de vos bibliothèques d'images, depuis Facebook, depuis votre SkyDrive, de Flickr ou depuis d'autres appareils.

L'application SkyDrive.



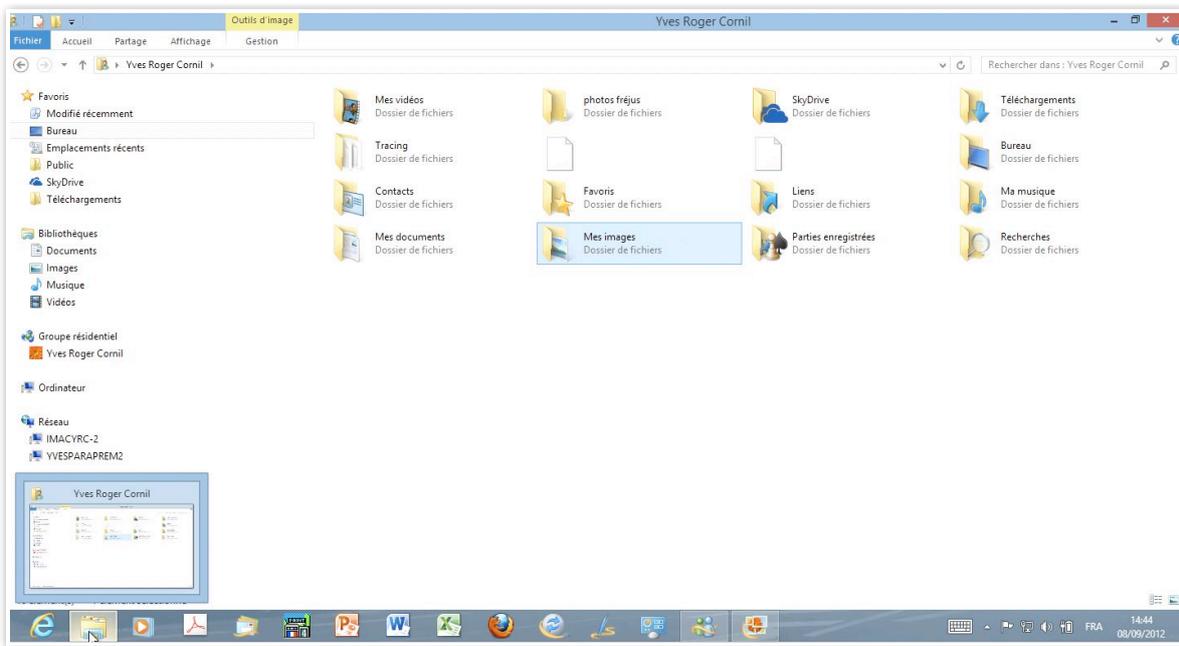
L'application SkyDrive permet d'afficher le contenu de votre SkyDrive. Depuis la tablette Surface vous pourrez ajouter des fichiers ; vous pourrez aussi y ouvrir des documents.

Rappelons que votre SkyDrive est accessible depuis un PC, sous Windows 8 ou Windows 7, depuis un Mac sous OSX ou depuis un appareil sous IOS (iPhone, iPad, iPod touch) ainsi que sur d'autres smartphones et tablettes (non testé).

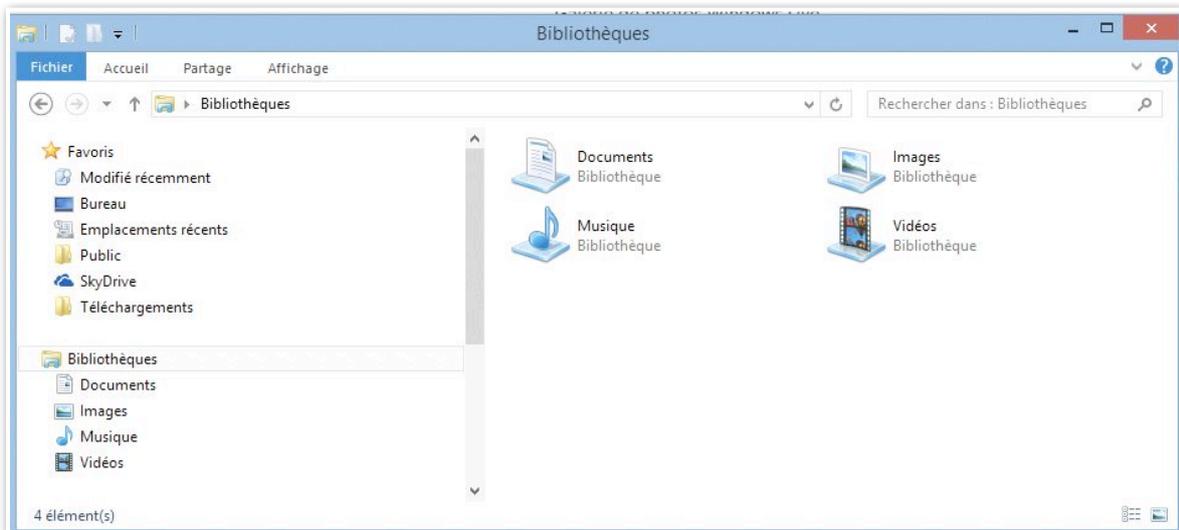
Pour en savoir plus sur SkyDrive je vous renvoie sur mon site : <http://www.cornil.com/Skydrive/Bienvenue.html>

Une petite visite de l'Explorateur Windows.

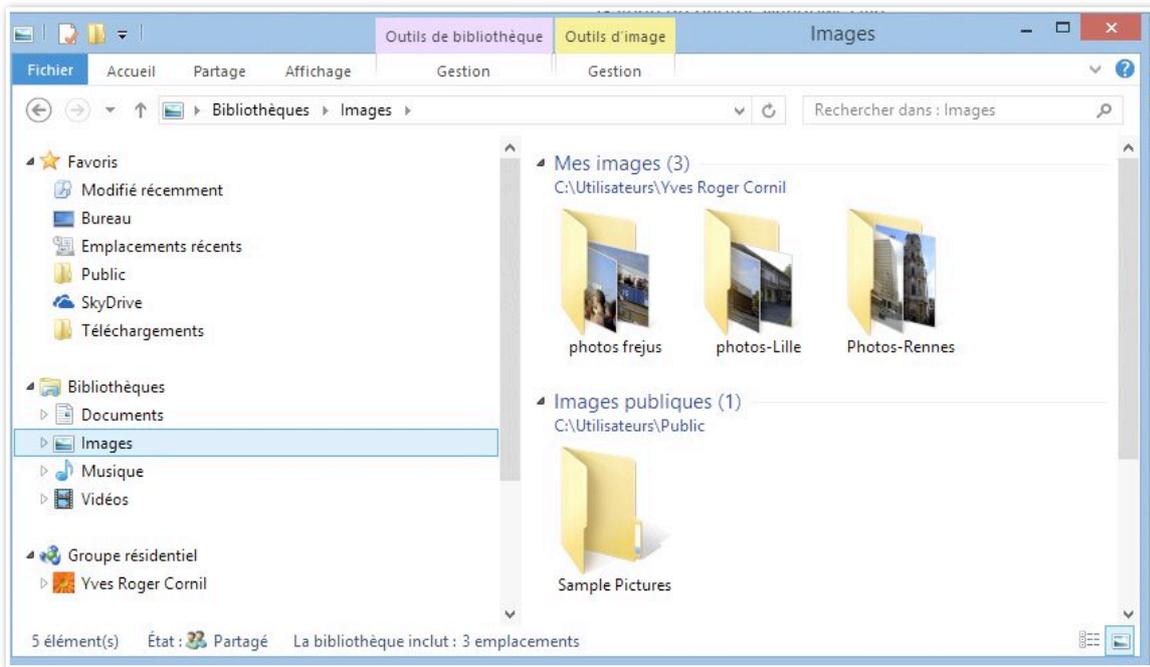
Les bibliothèques.



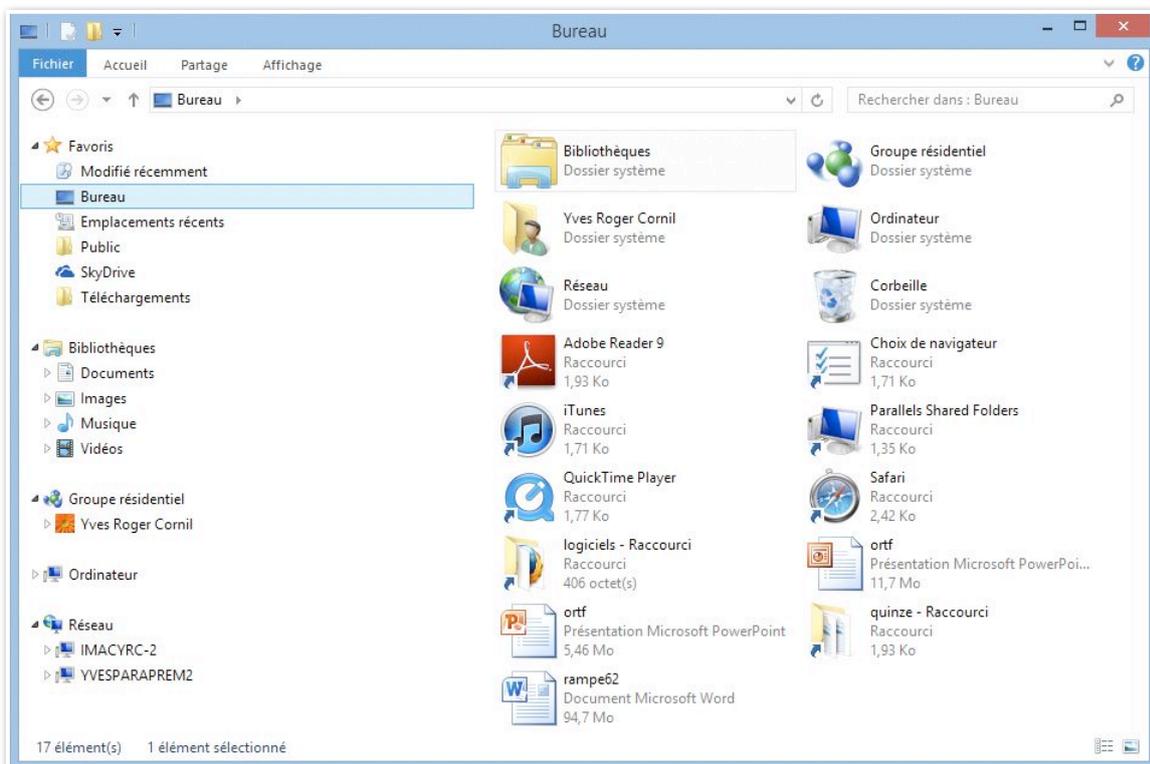
L'explorateur Windows affiche les bibliothèques de l'utilisateur.



Les principales bibliothèques d'un utilisateur.

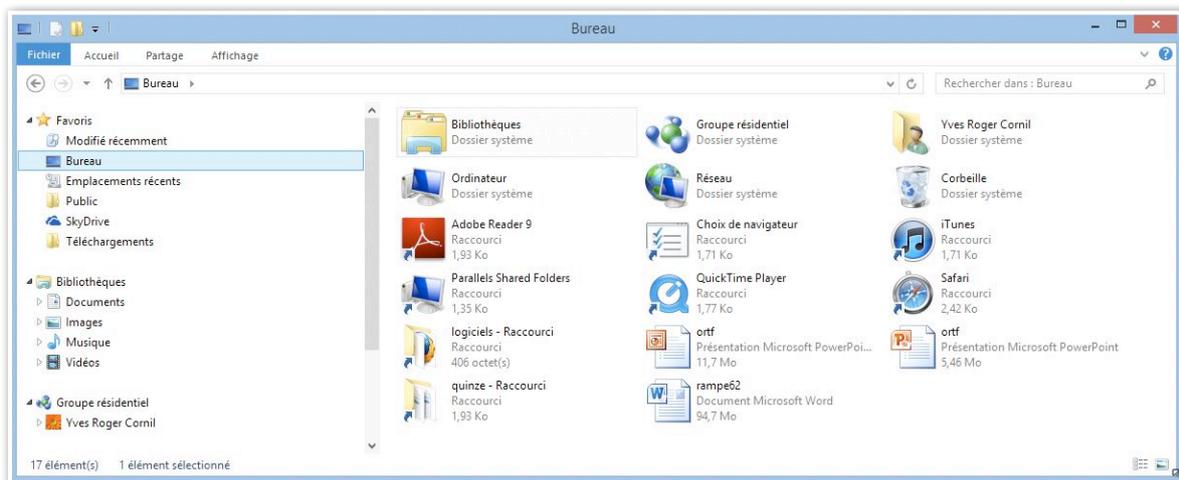


Bibliothèque images.

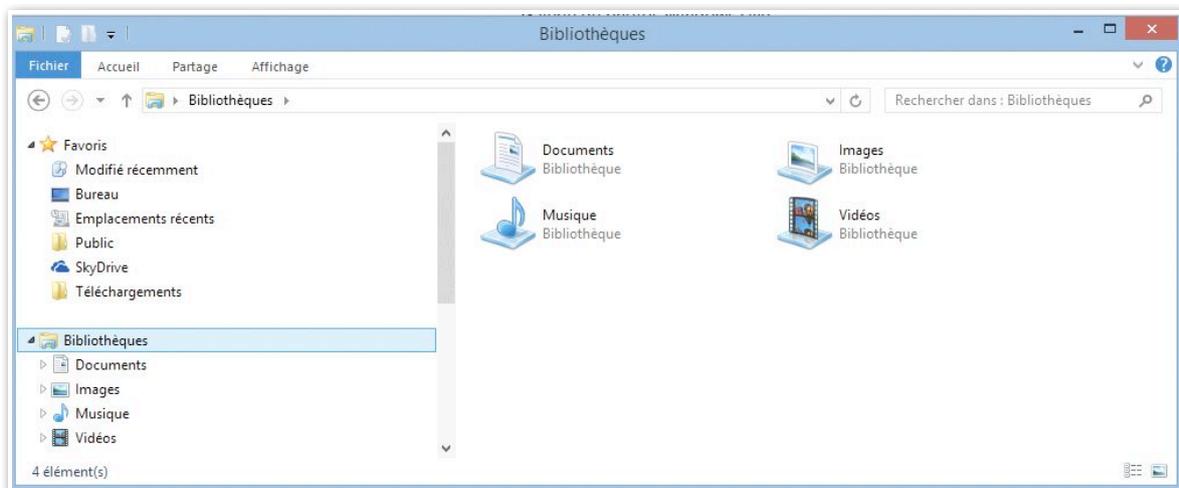


Le panneau de gauche contient l'accès aux favoris, dont le bureau ainsi que l'accès aux bibliothèques.

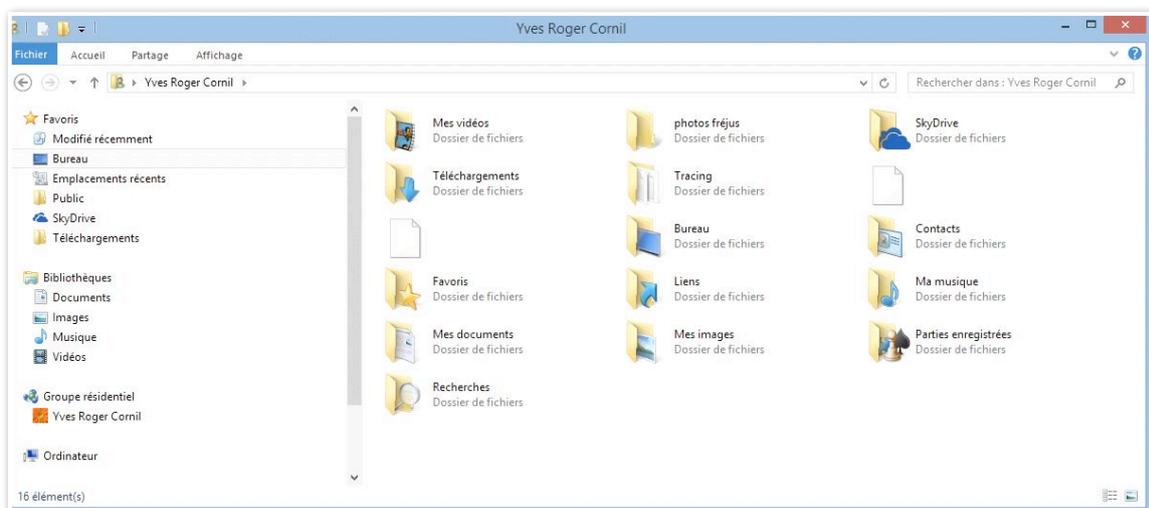
Zoom sur le bureau.



Le bureau contient des dossiers ou fichiers que j'ai ajouté ainsi que divers dossiers système que nous allons parcourir ci-après.

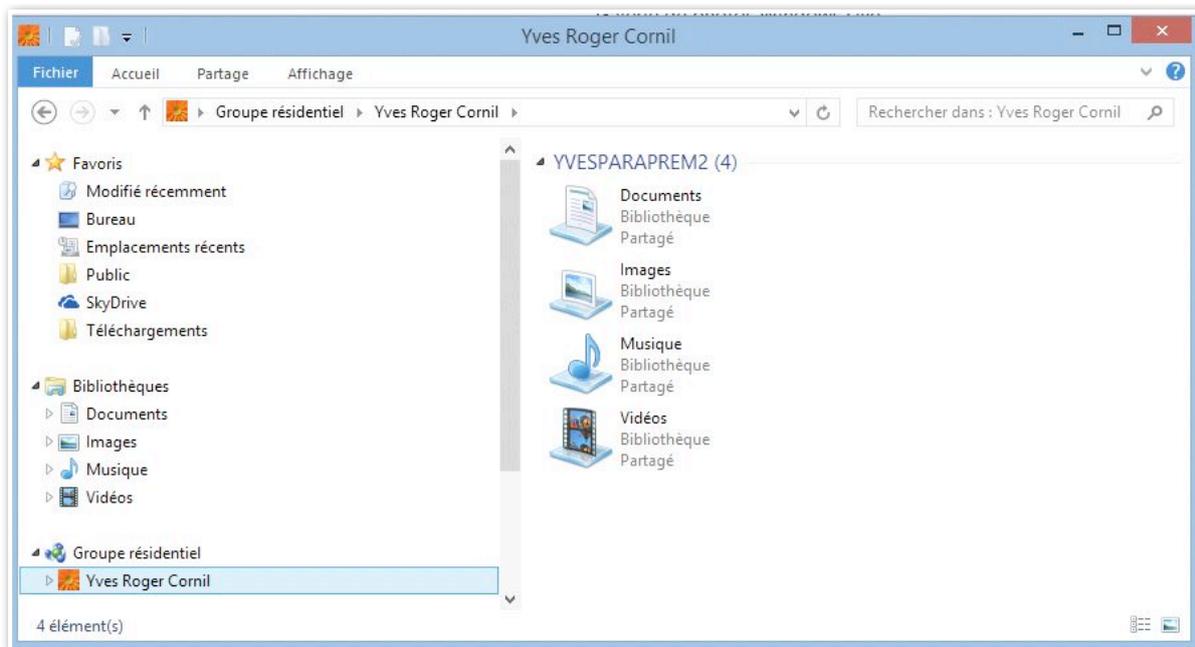


Les bibliothèques de l'utilisateur.

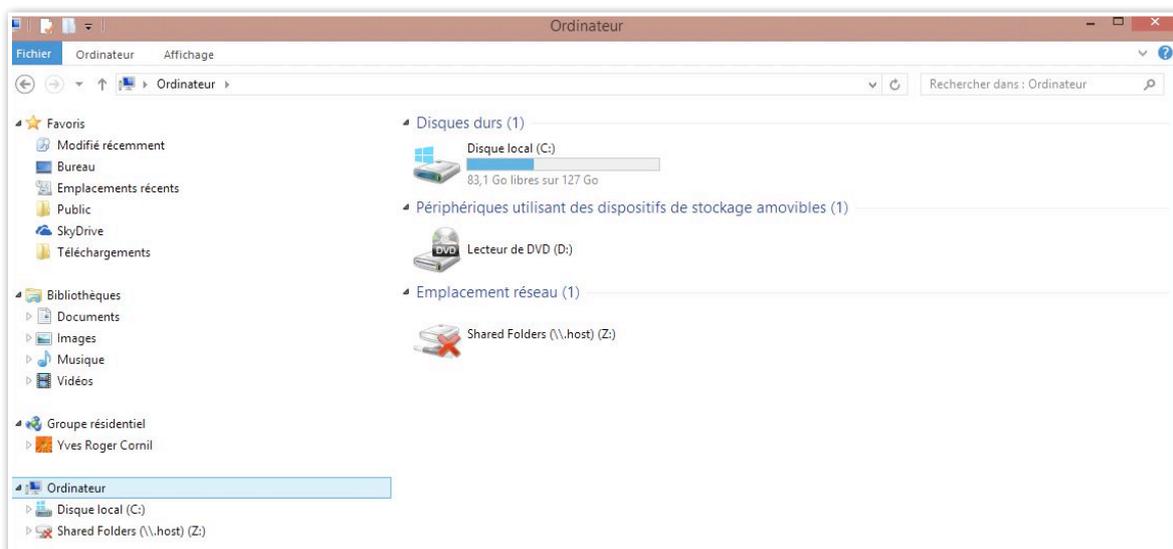


Yves Roger Cornil est ici le nom de l'utilisateur qui a ouvert la session.

Outils de la barre latérale.

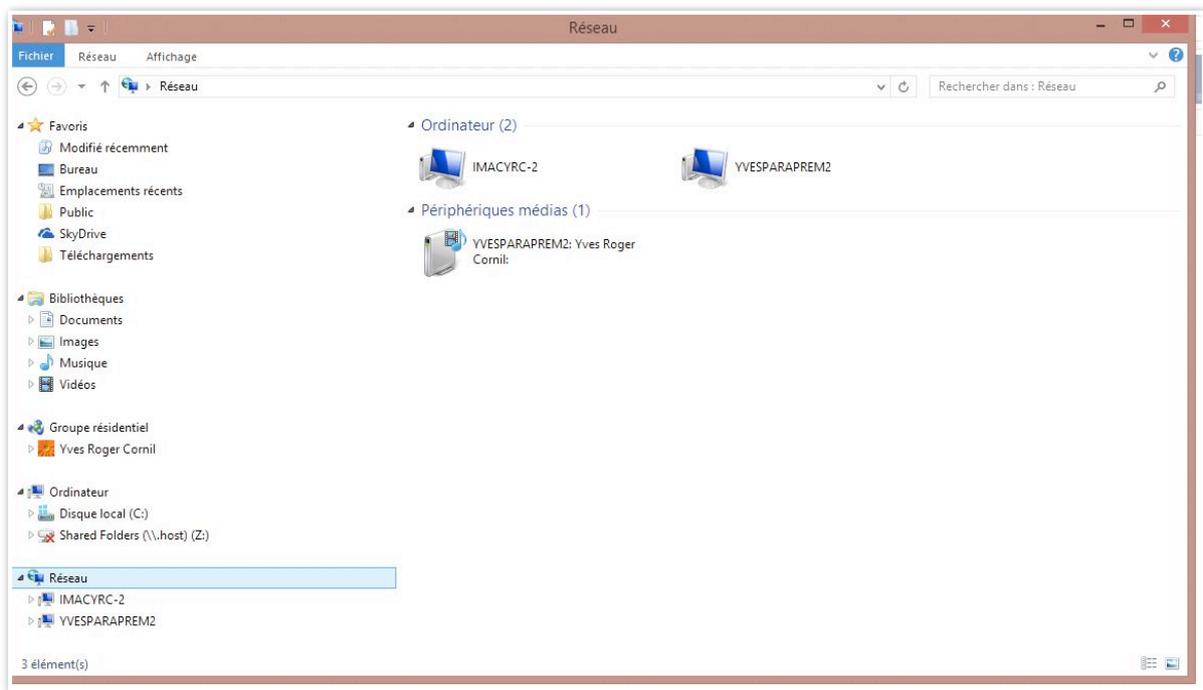


Le groupe résidentiel.



Ici sur un PC sous Windows 8, Ordinateur affiche les disques, le lecteur de disquette, lecteur de DVD et éventuellement les disques réseau reliés à l'ordinateur.

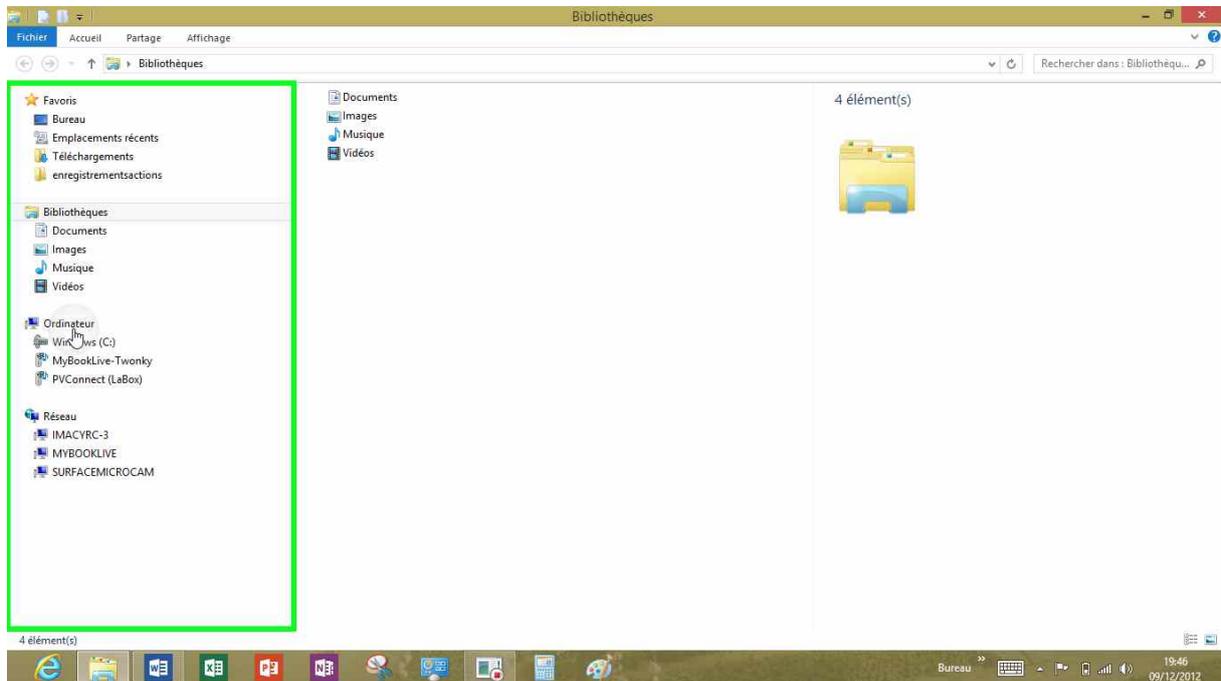
Le disque local C: contient le système Windows, les applications et les données.



Le réseau affiche les ordinateurs connectés.

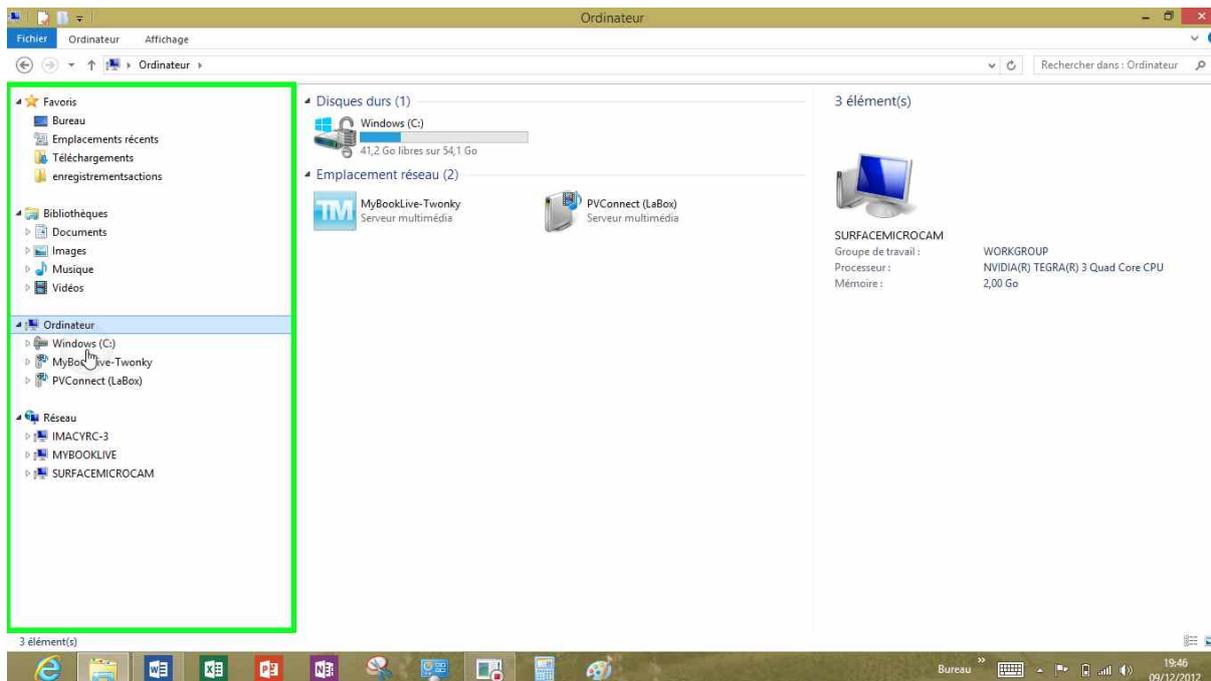
L'ordinateur.

Accès à l'ordinateur.

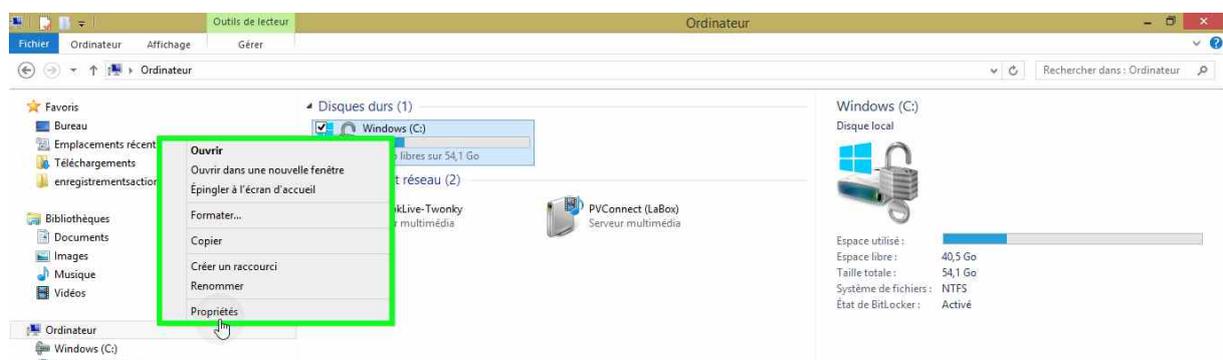


Un des moyens d'accéder à l'ordinateur est de toucher l'icône de l'explorateur de fichiers qui est ici dans la barre de tâches.

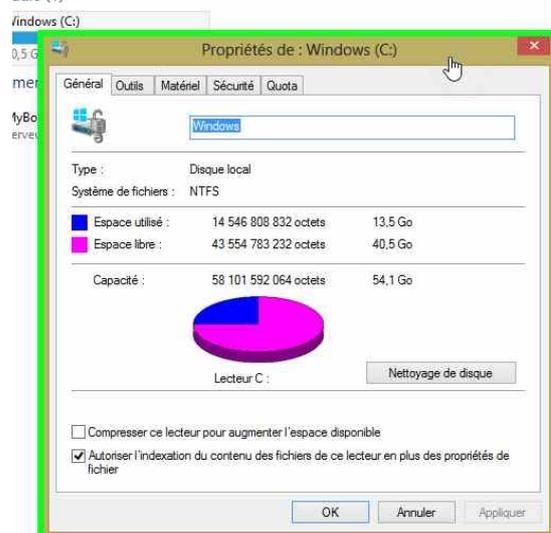




L'ordinateur affiche les périphériques connectés à la tablette Surface.

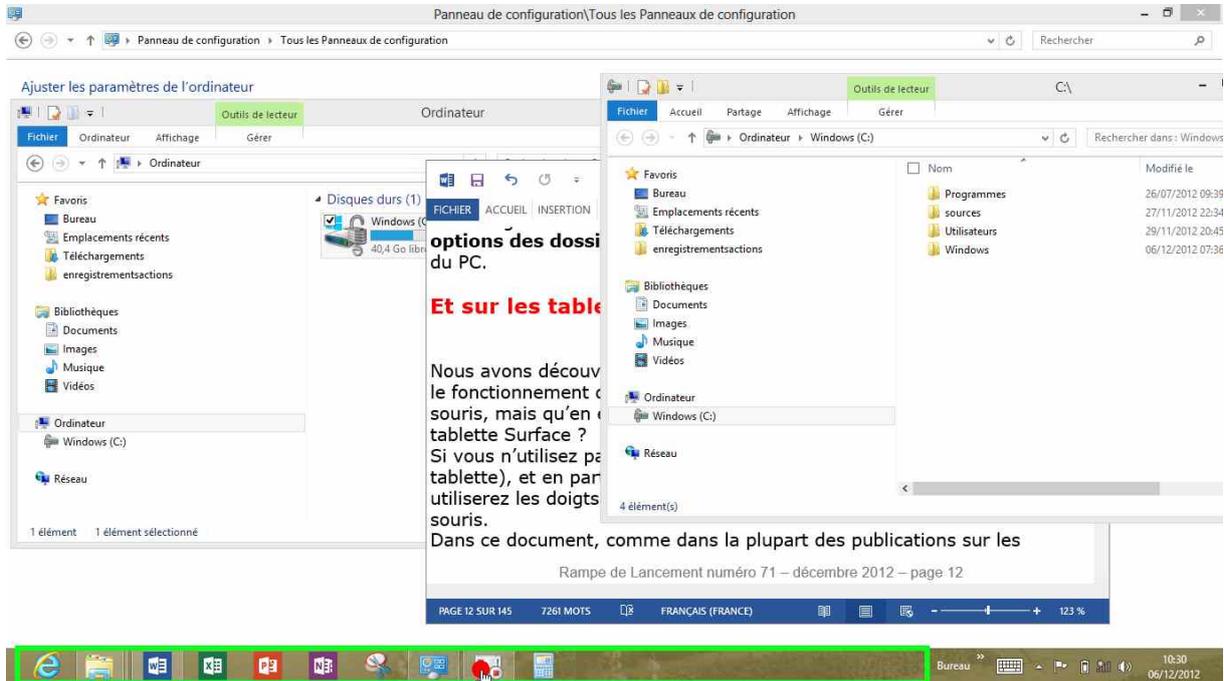


*Ici c'est le disque système qui contient Windows RT les applications et les données utilisateur; touchez l'icône du disque dur **propriétés** vous avez le type de disque, le système de fichiers et l'utilisation de l'espace.*

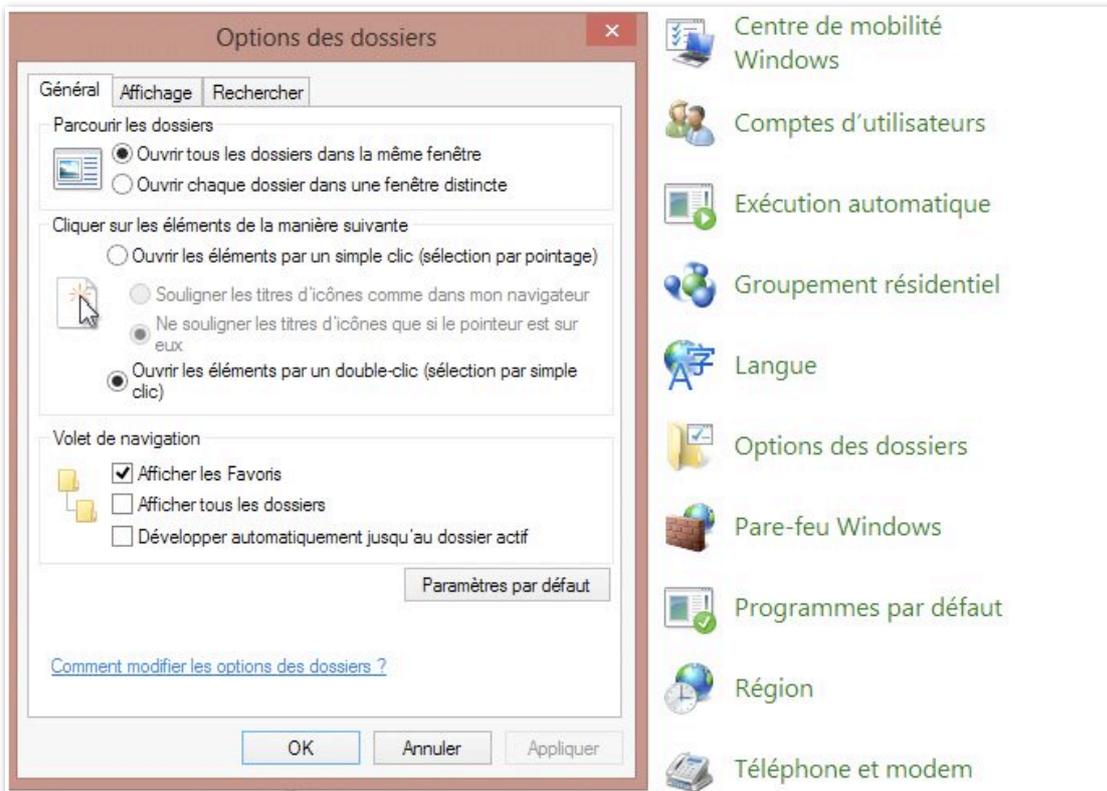


Gestion des fenêtres.

Affichage des fenêtres.

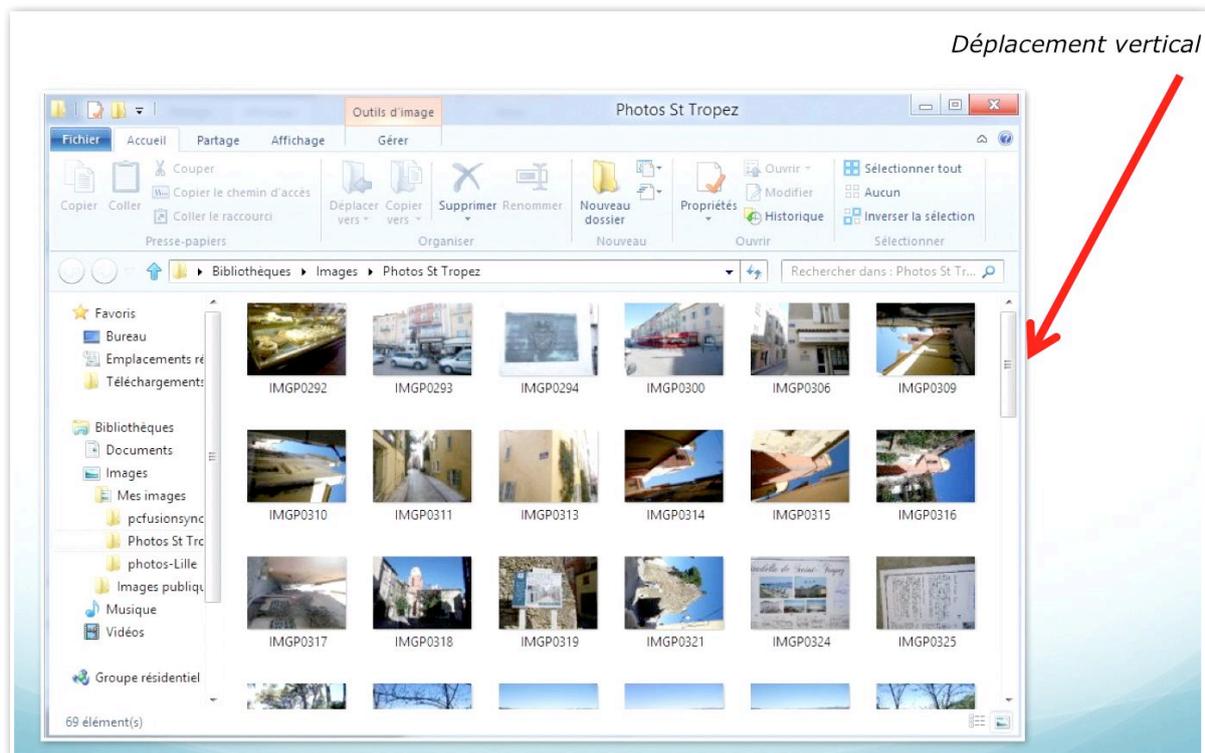


Ici 3 fenêtres sont ouvertes.



Le paramétrage de l'affichage des fenêtres (une ou plusieurs) se fait par le panneau de configuration, **options des dossiers**.

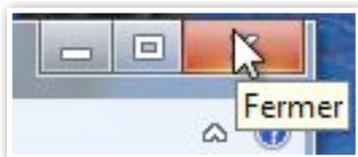
Par défaut Windows RT ouvre chaque dossier dans la même fenêtre. Vous pouvez opter pour ouvrir le dossier dans sa propre fenêtre, ce qui est pratique pour déplacer ou copier des éléments d'un dossier vers un autre dossier, mais qui a pour inconvénient de multiplier le nombre de fenêtres ouvertes.



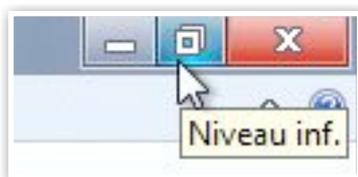
Si toutes les données contenues dans une fenêtre ne peuvent pas être affichées, il y aura des ascenseurs verticaux, et éventuellement horizontaux mis en place par Windows.

Pour fermer, agrandir ou réduire une fenêtre vous avez 3 boutons situés en haut, à droite de la fenêtre.

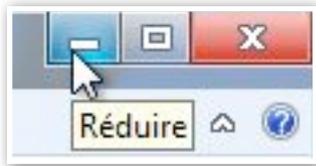
- Pour fermer une fenêtre touchez le petit carré rouge avec une croix blanche.



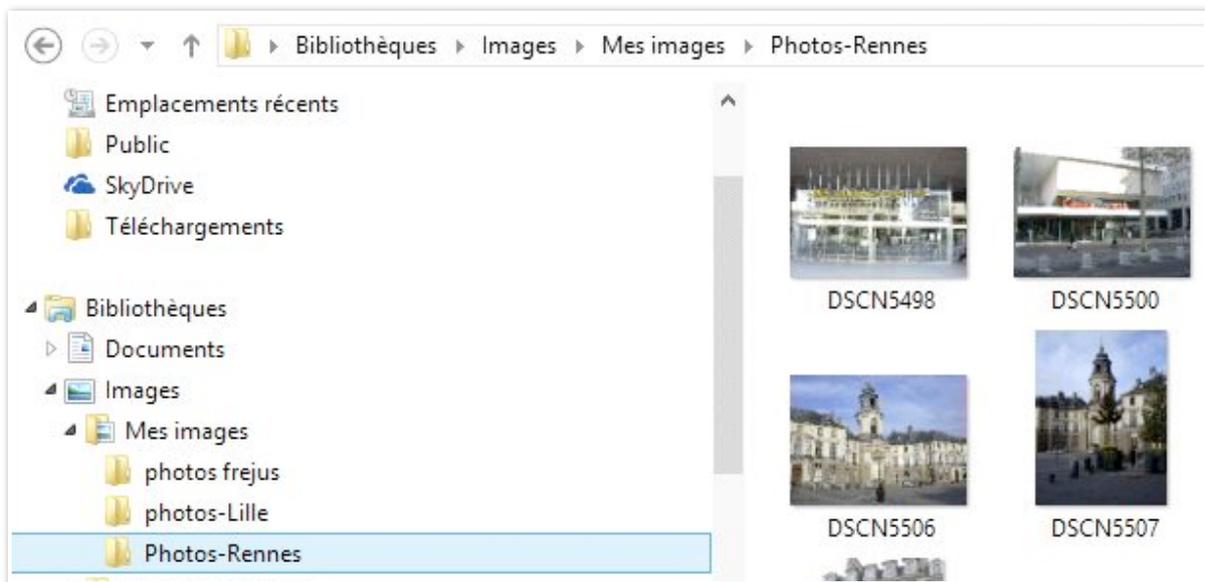
- Pour agrandir ou diminuer une fenêtre touchez le bouton du milieu.



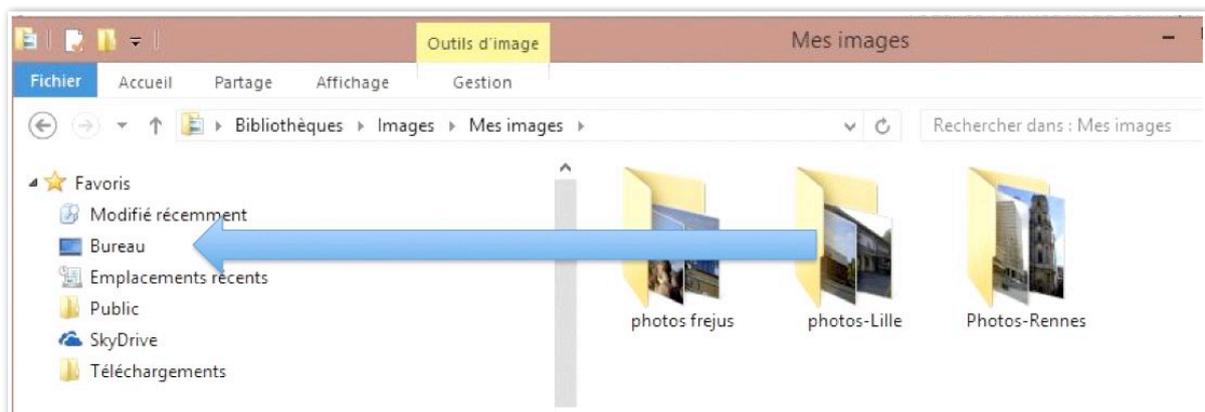
- Pour réduire une fenêtre touchez le bouton de gauche; la fenêtre va se mettre en attente dans la barre de tâches (généralement en bas de l'écran).

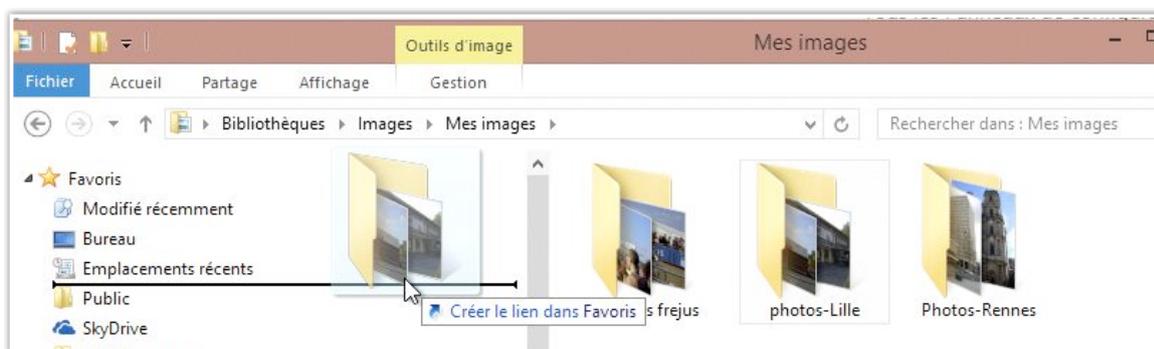


Le volet de navigation.



Le volet de navigation vous permet de voir la structure de votre dossier.

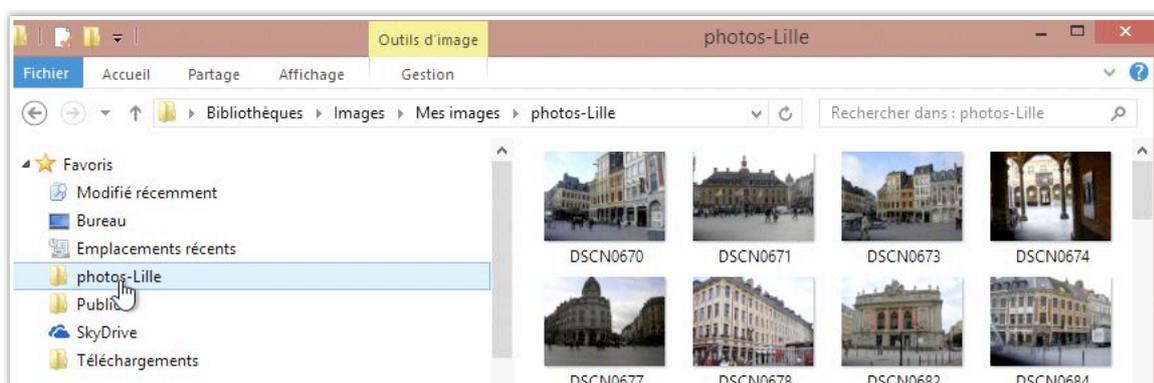




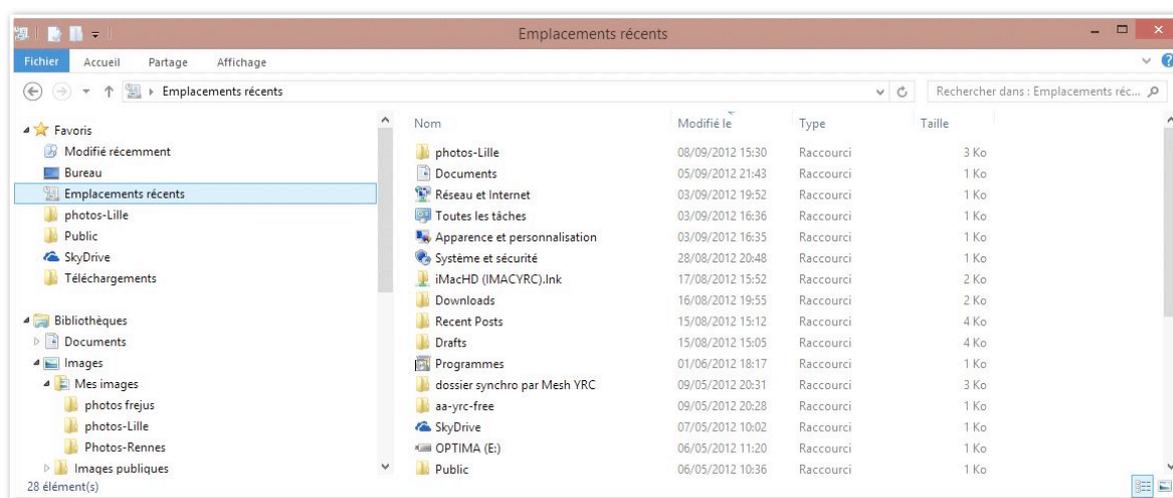
La barre latérale liens favoris vous permet d'accéder rapidement aux dossiers sur lesquels vous travaillez souvent. Les liens favoris sont des raccourcis.

Pour insérer un favori, glissez le dossier ou fichier par un classique « drag and drop ».

Quand vous supprimez un lien favori, le dossier (ou le fichier) initial n'est pas supprimé.

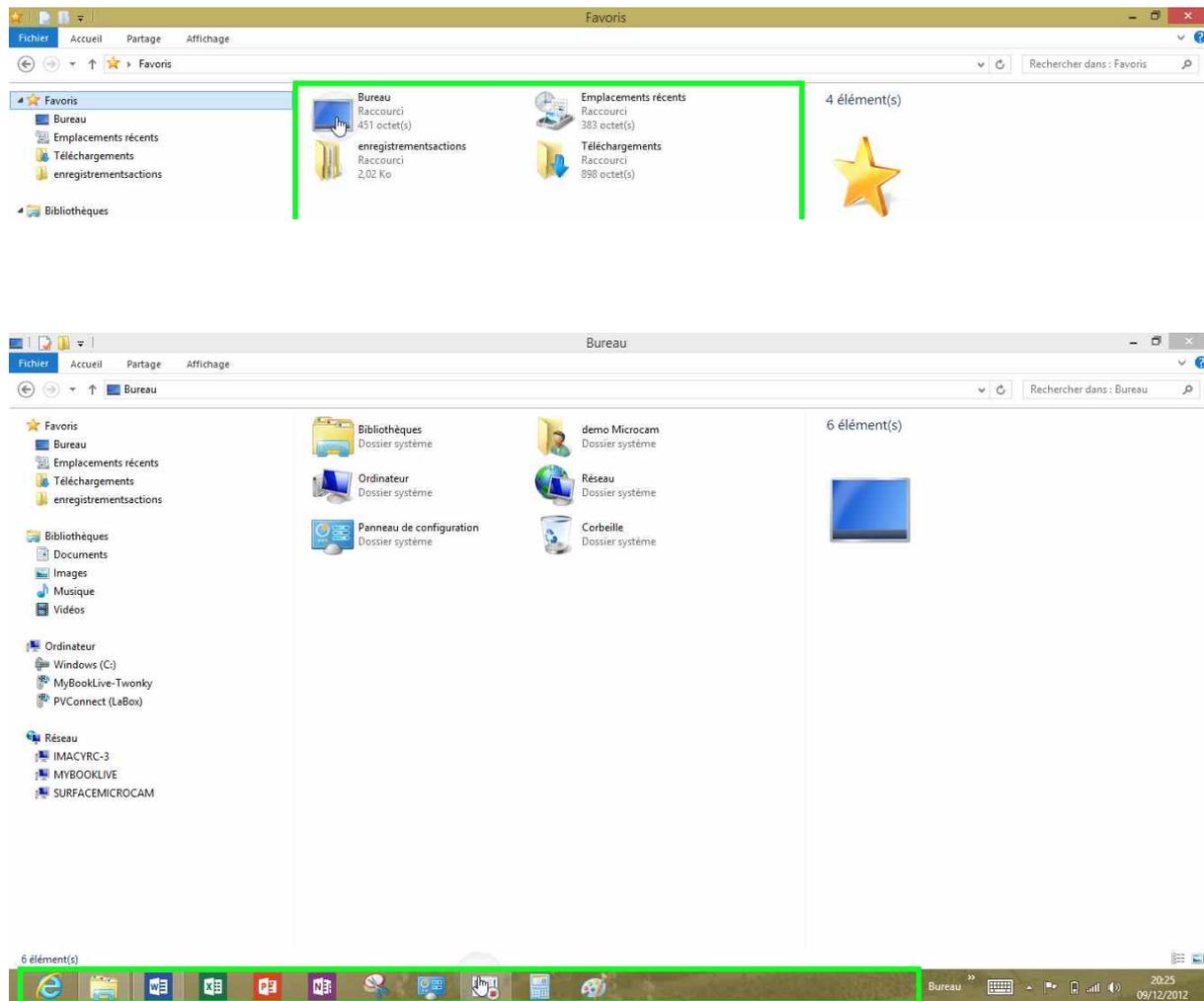


Emplacements récents.

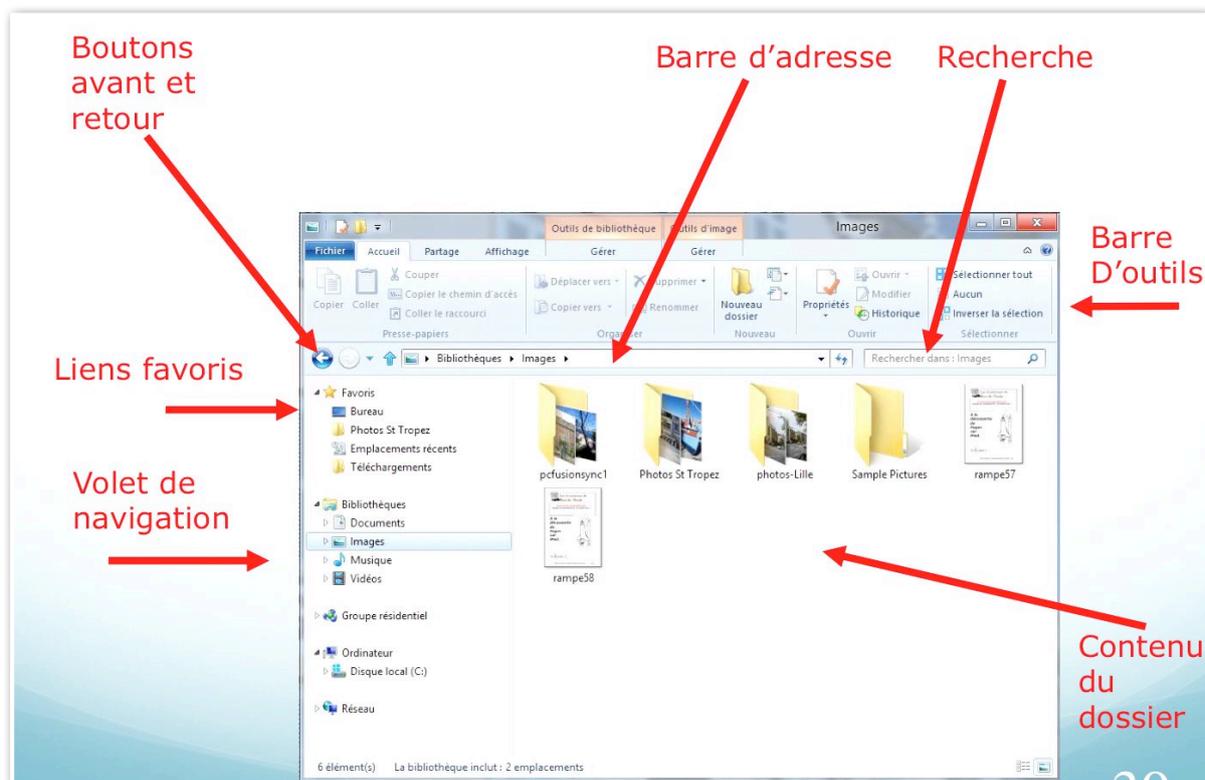


Les emplacements récents indiquent les derniers dossiers ou périphériques externes (une clé USB, par exemple) utilisés.

Le Bureau vu des liens favoris.



Une fenêtre sous Windows 8 ou sous Windows RT.



Travailler avec les dossiers et les fichiers.

Système de gestion des fichiers.

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. Par exemple : .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. Évitez cependant des noms de fichiers trop longs.

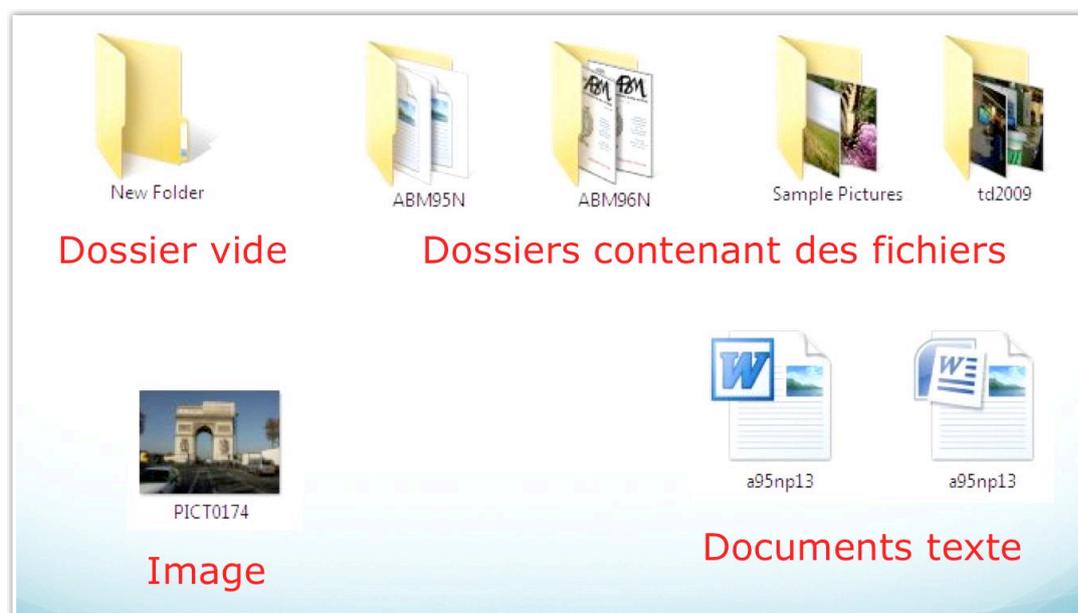
Sous Windows 8 le système standard de gestion de fichiers est NTFS (New Technology File System)

- L'organisation des fichiers et des dossiers est hiérarchique.
- Un nom de fichier est composé de 2 parties:
 - Partie nom de 1 à 255 caractères
 - Suffixe précédé d'un point sur 3 ou 4 caractères
 - L'extension fait le lien avec l'application à lancer.

Il est possible de formater des clés USB en FAT, utile pour transporter des données entre Mac et PC (et tablette Surface).

Il est possible de changer le lien entre l'extension et l'application.

Les icônes.



Un fichier est un article qui contient des informations telles qu'une image, du texte ou de la musique.

Un dossier est un conteneur qui peut contenir un ou plusieurs fichiers. Un dossier peut contenir un ou plusieurs sous-dossiers, qui peuvent contenir aussi plusieurs sous-dossiers...

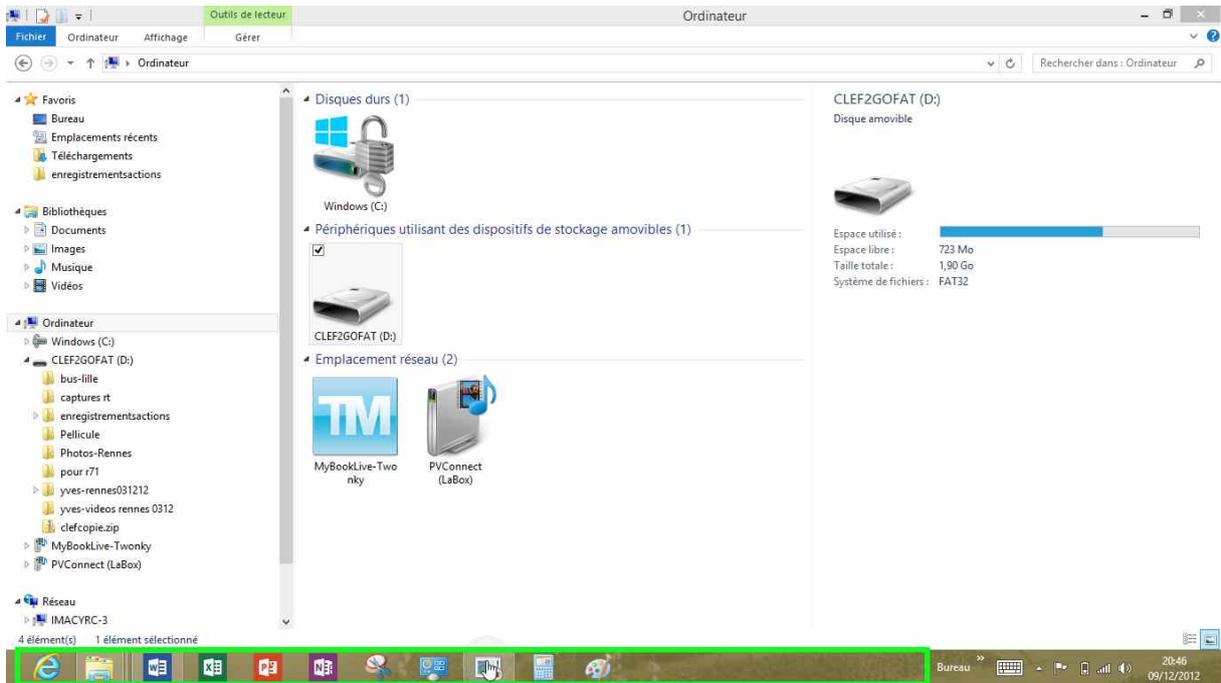
Les fichiers, les dossiers, les programmes sont représentés sous forme d'icônes.

Sous Windows 8 et sous Windows RT vous avez aussi une représentation sous forme de rectangles ou de carrés ; certains rectangles changent, par exemple Photos ; ces rectangles actifs sont généralement appelés tuiles.



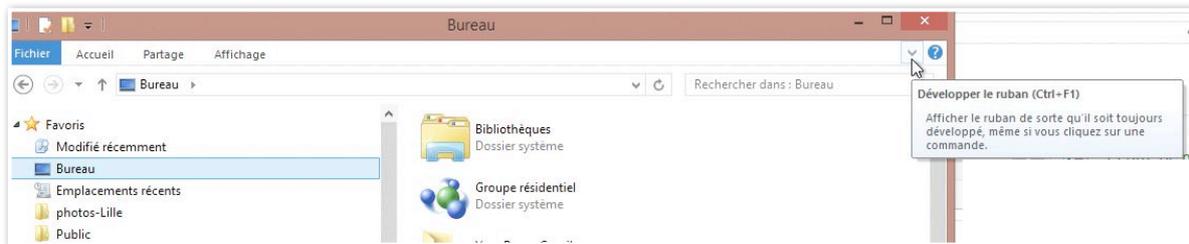
Quelques programmes dans la barre de tâches.

NB : ce chapitre est issu, en grande partie, de la Rampe de Lancement 69 consacrée à Windows 8 RTM sur un PC.

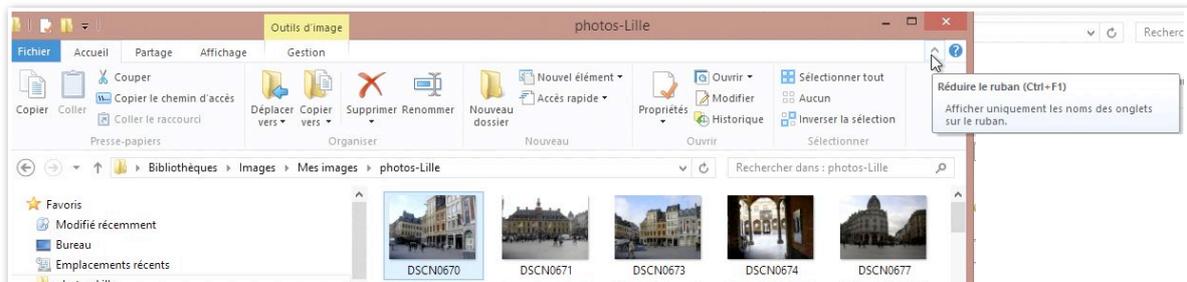
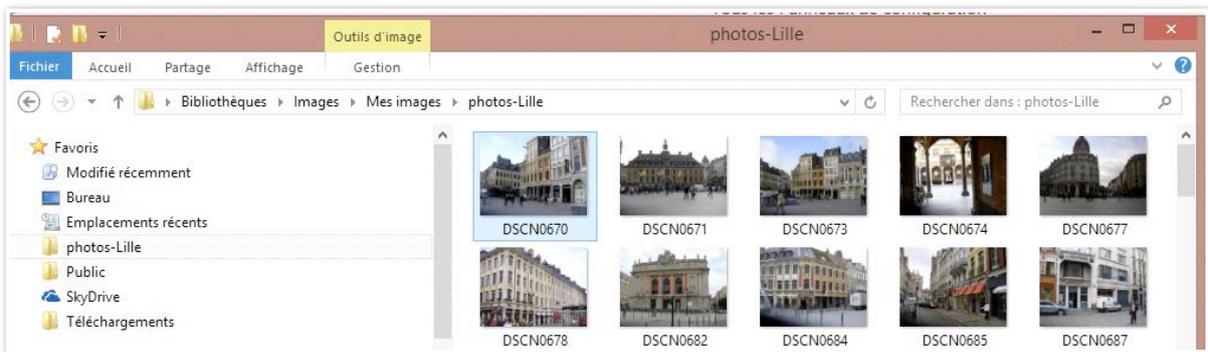
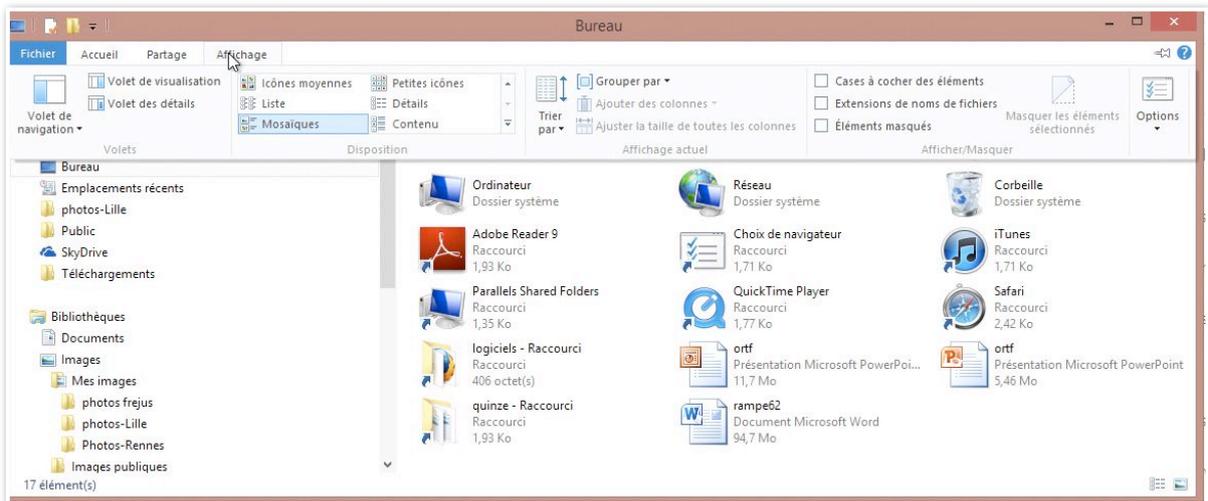


Disque et clé USB.

Onglet et ruban.

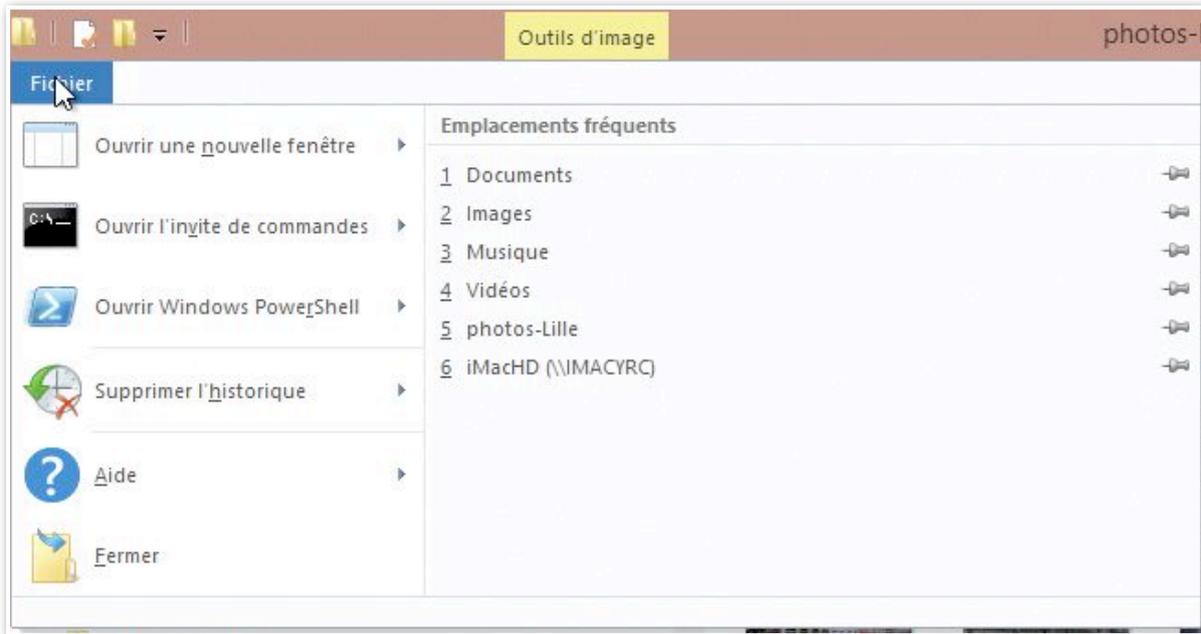


Pour vous faciliter la gestion des dossiers et des fichiers vous pouvez développer le ruban qui contient des outils.

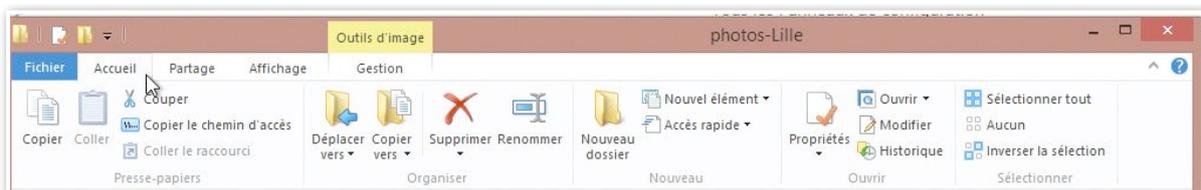


Ici le ruban de l'onglet Fichiers.

Onglet fichier.



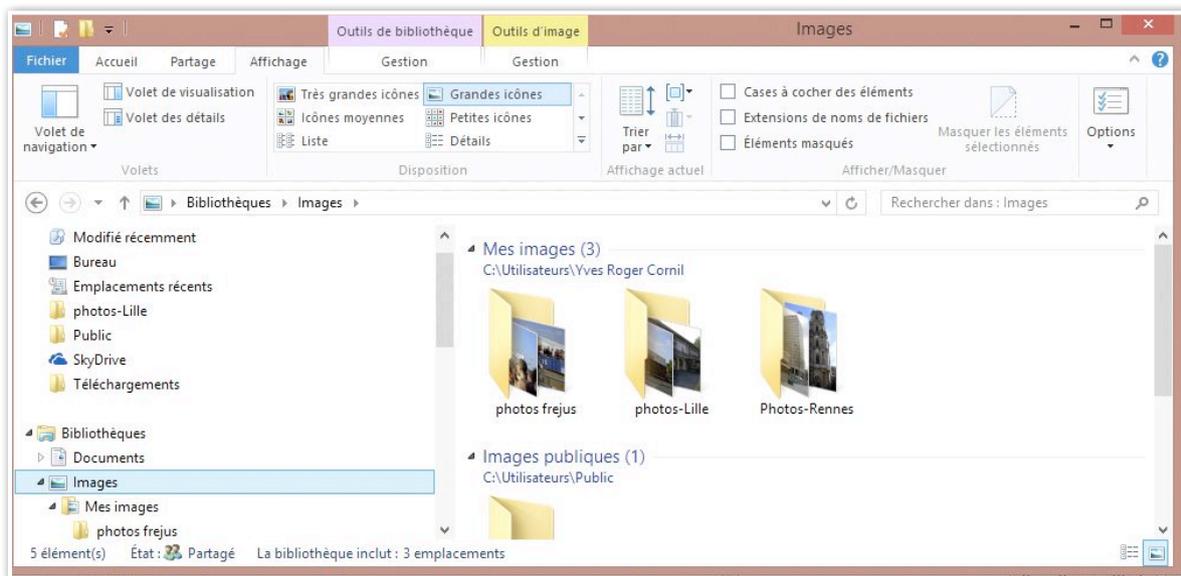
L'onglet Accueil et son ruban.



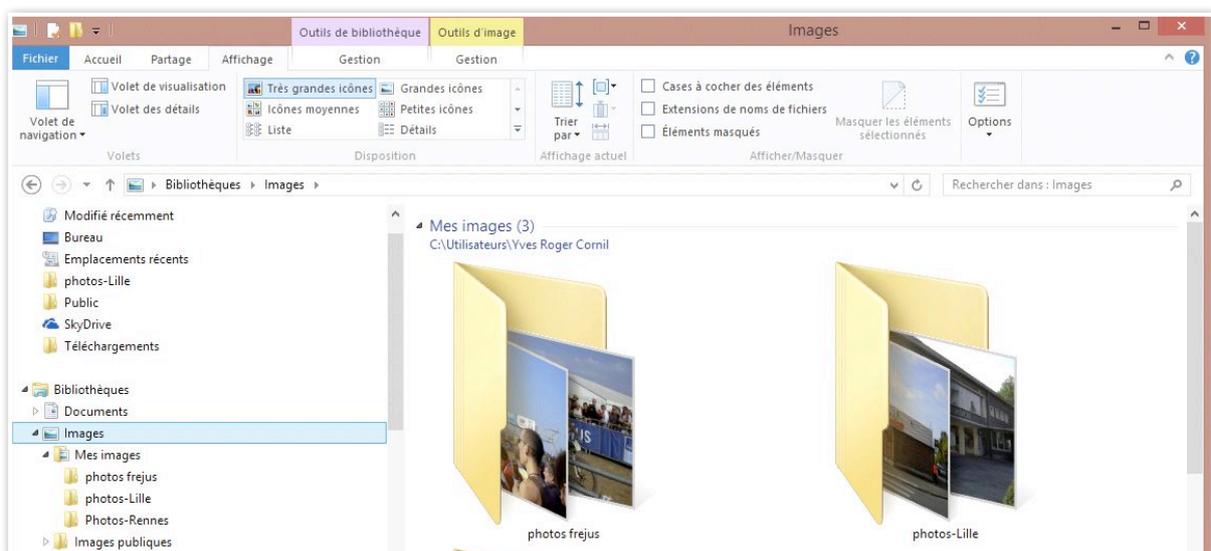
L'onglet partage et son ruban.



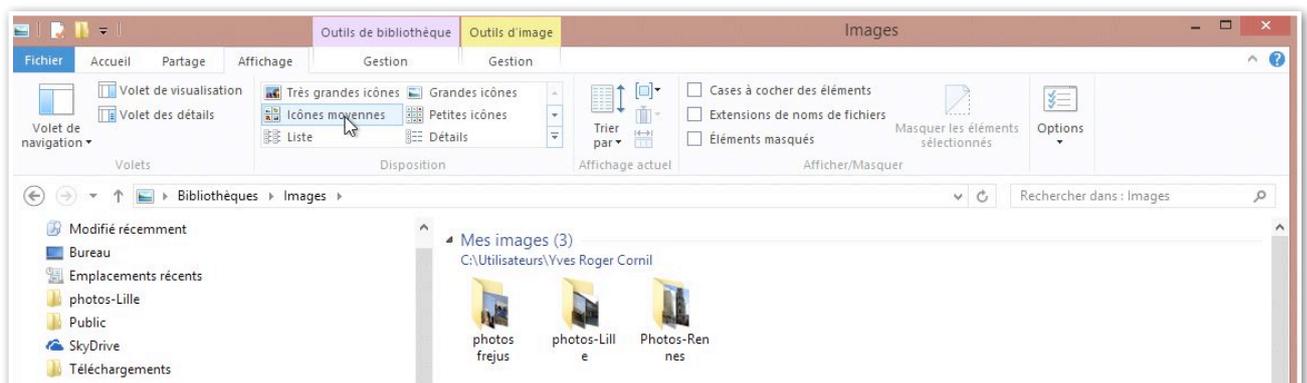
Affichage des dossiers et des fichiers.



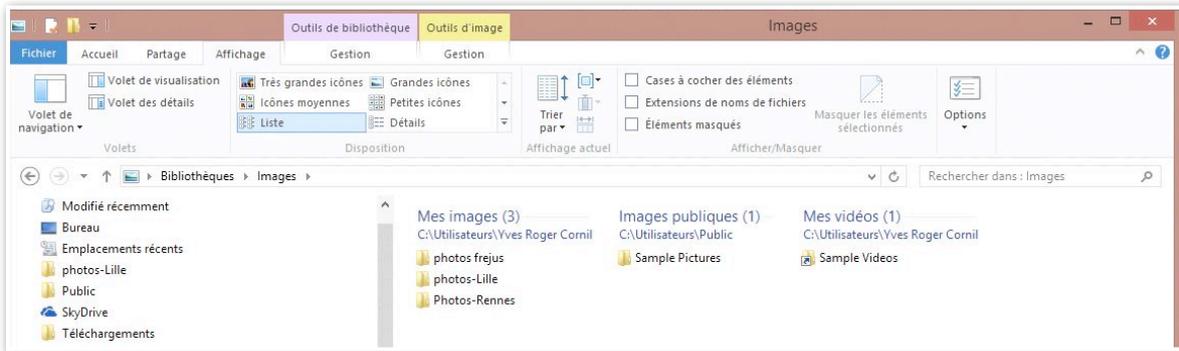
Depuis l'onglet **Affichage** vous pouvez choisir la façon d'afficher les dossiers et fichiers; sous forme de petites, grandes icônes ou sous forme de listes.



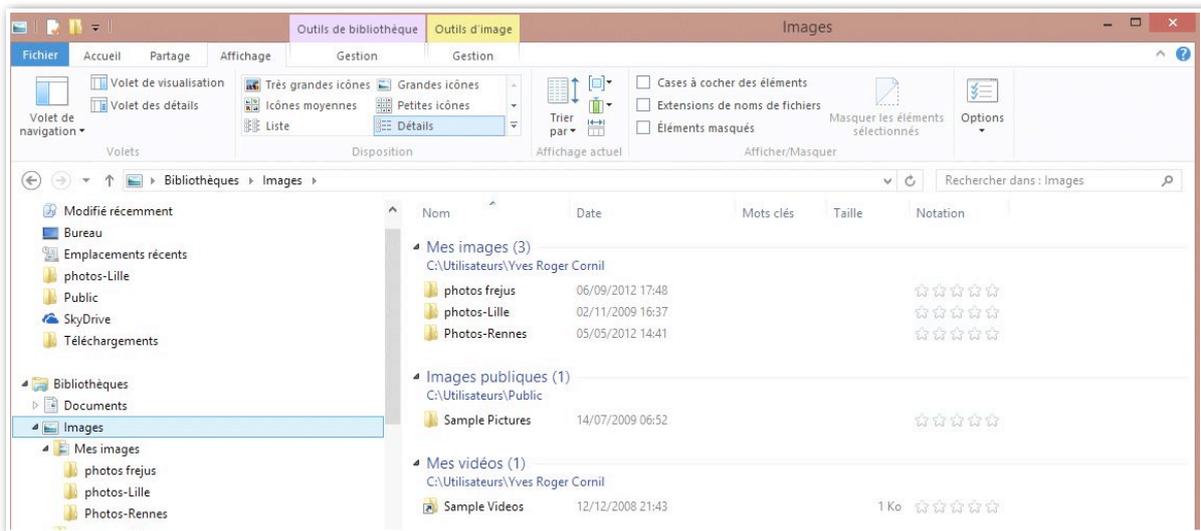
Affichage très grandes icônes.



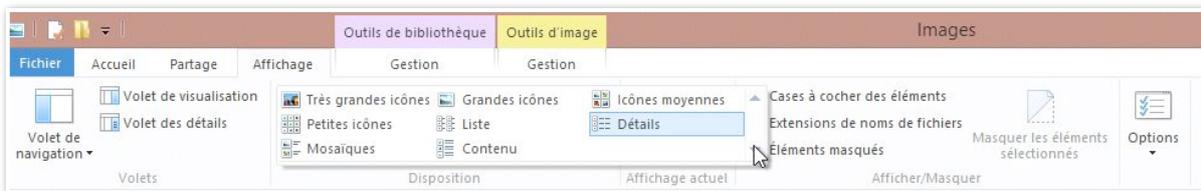
Affichage icônes moyennes.



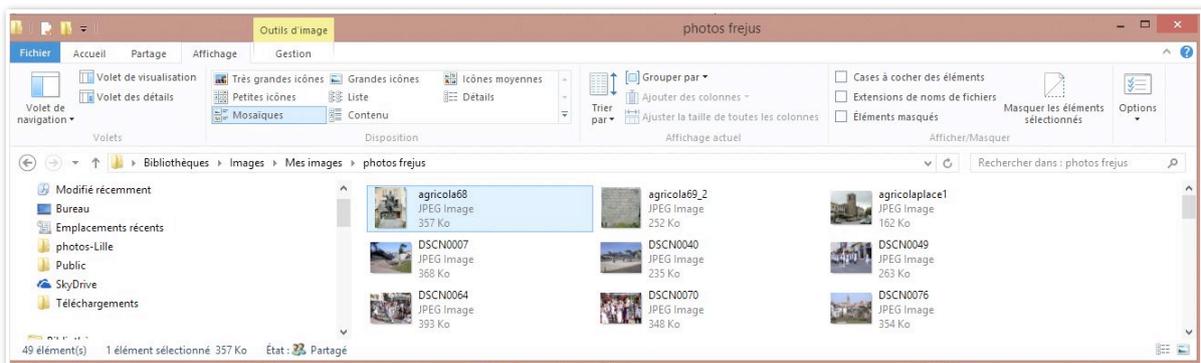
Affichage sous forme de liste.

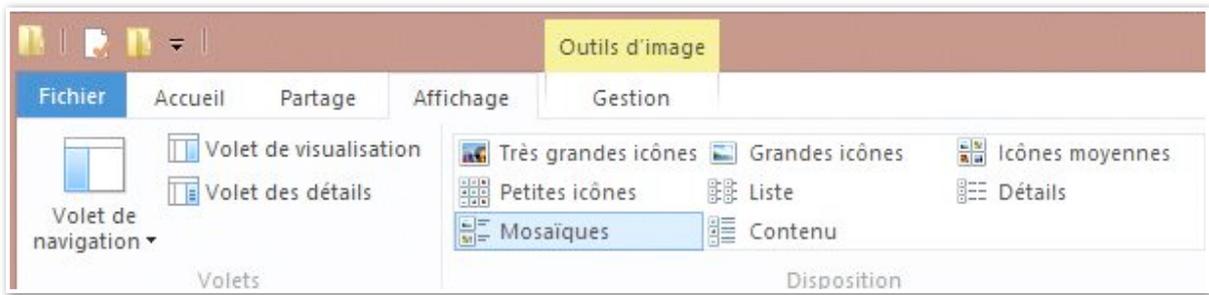


Affichage sous forme de liste détaillée.

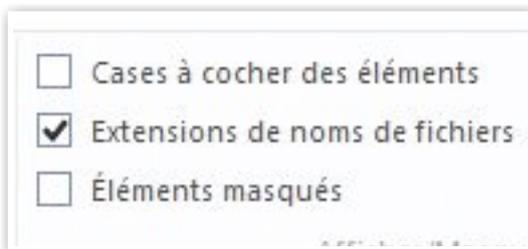
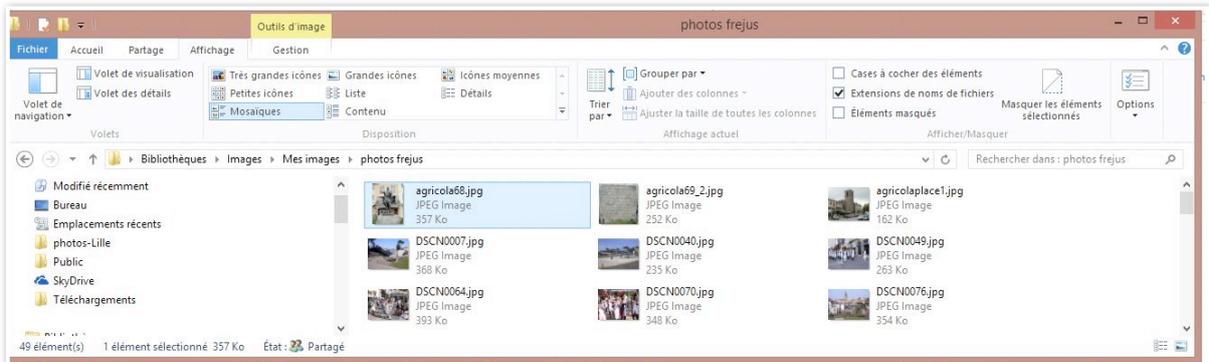


Affichage sous forme de mosaïques.

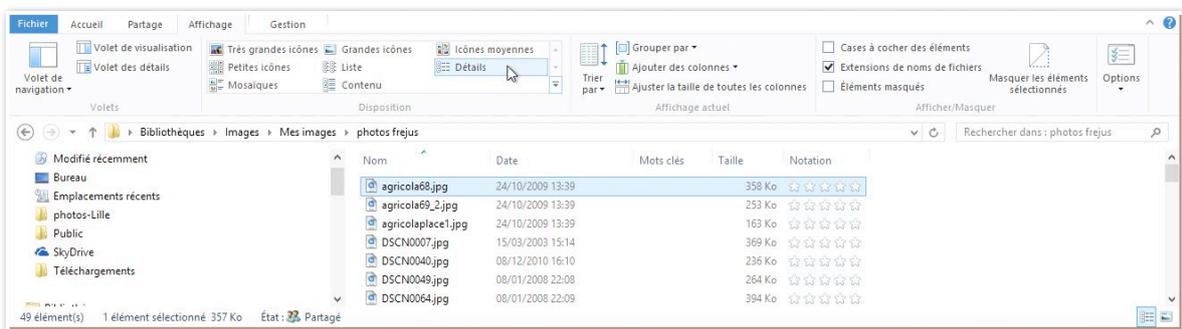




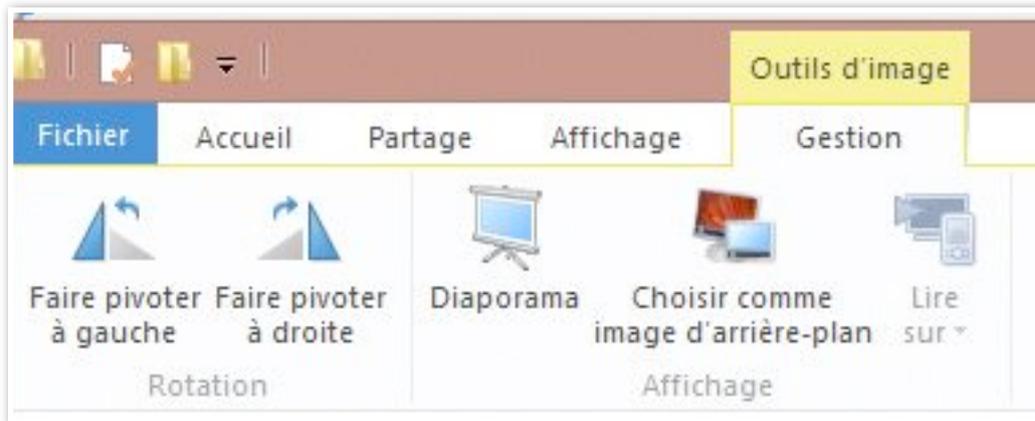
Afficher les extensions des fichiers.



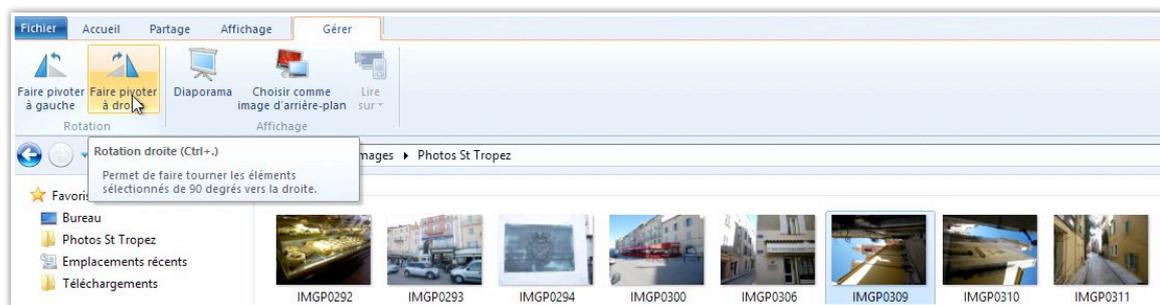
Les extensions les plus classiques sont masquées; vous pouvez afficher les noms de fichiers avec les extensions en validant la case à cocher extensions des noms de fichiers.



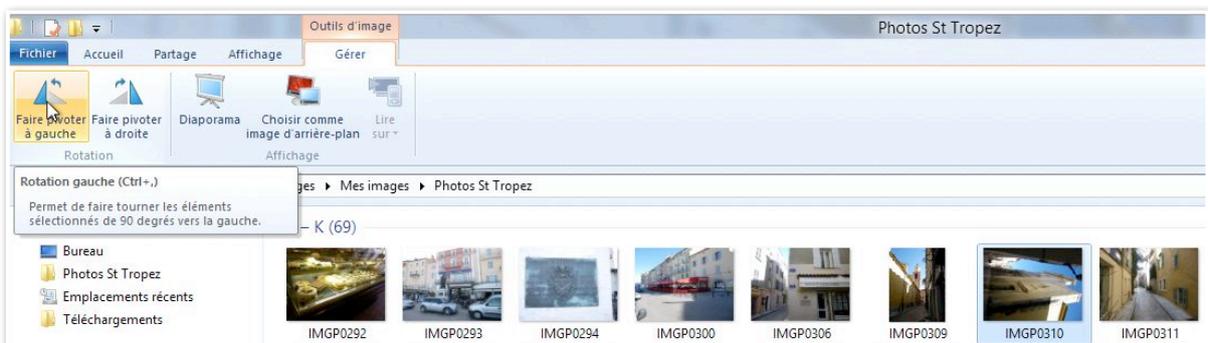
L'onglet gestion et son ruban.

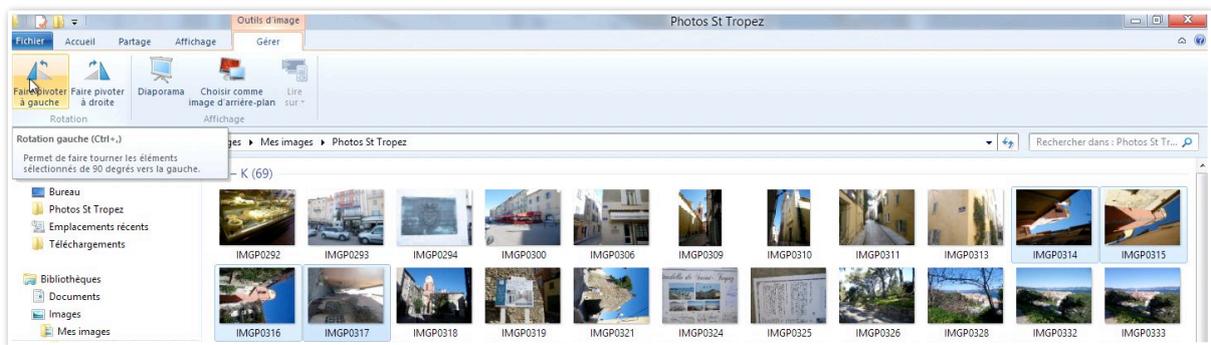


Outils images.

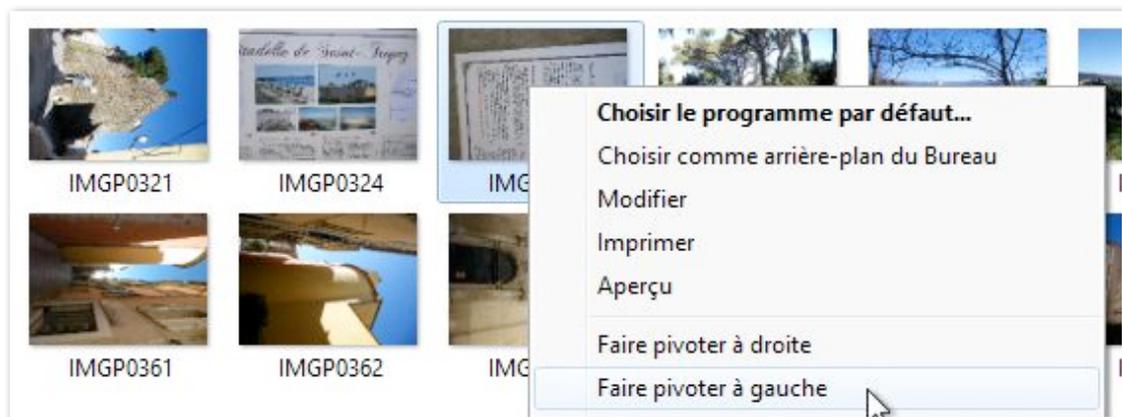
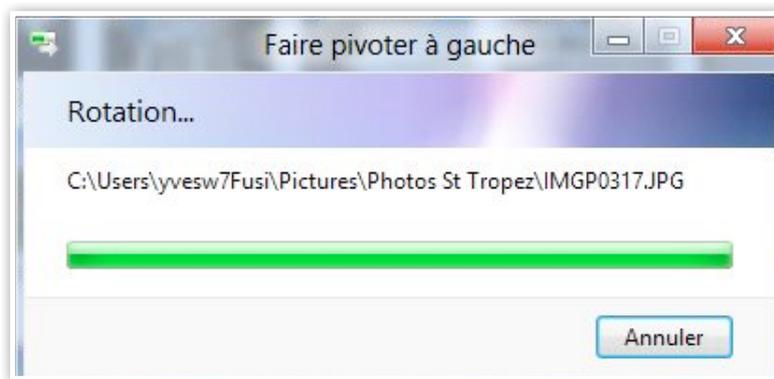


Depuis l'outil faire pivoter (à droite ou à gauche) vous pouvez faire pivoter la ou les photos sélectionnées.

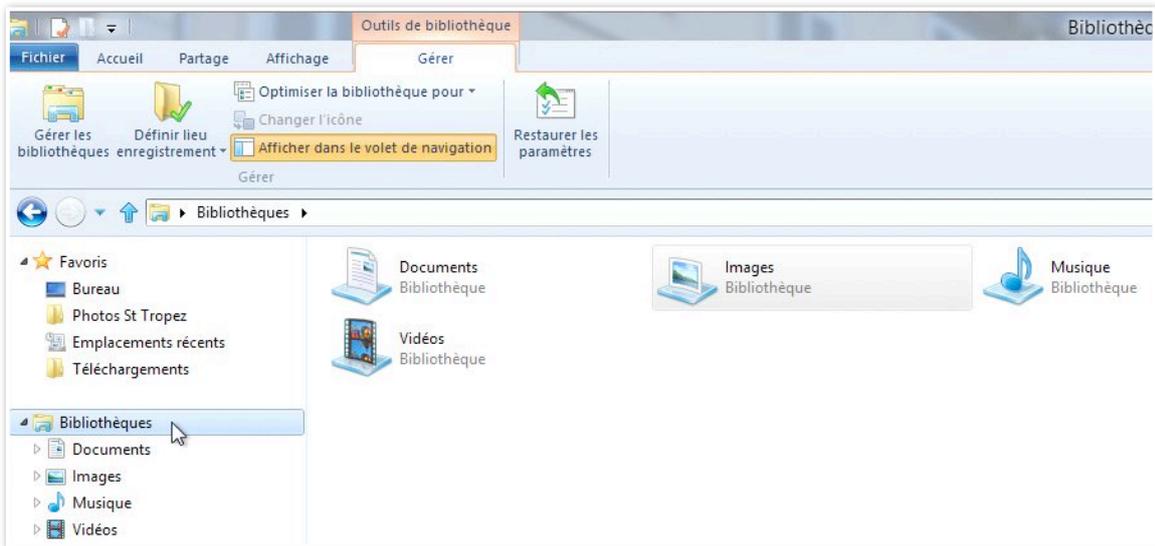




Ici rotation à gauche de plusieurs photos.

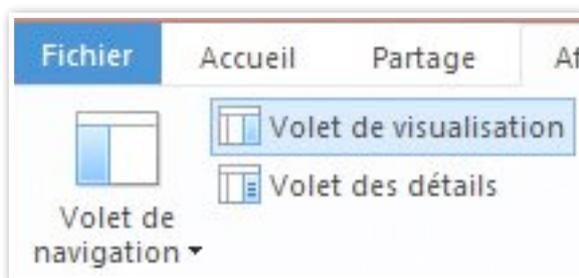
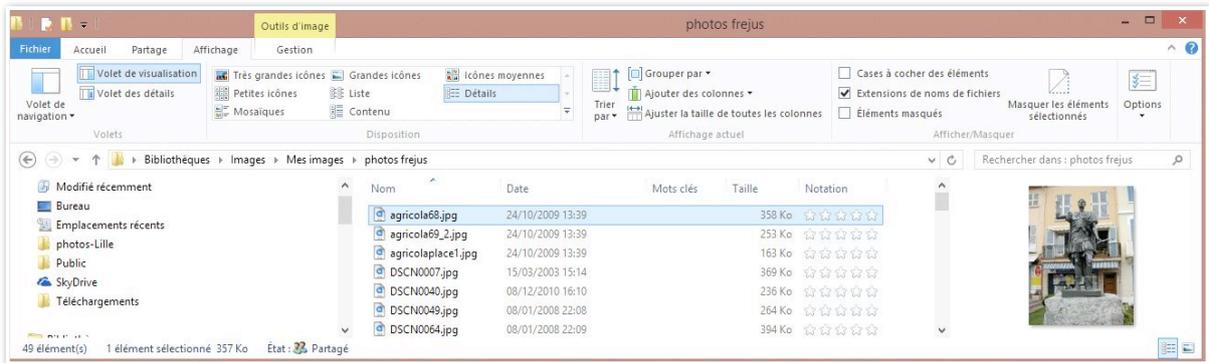


Vous pouvez aussi faire pivoter une photo depuis le menu déroulant ; touchez longuement la photo, un menu déroulant apparaît avec faire pivoter à gauche ou à droite (depuis la souris, faites un clic droit).



Outils de bibliothèque.

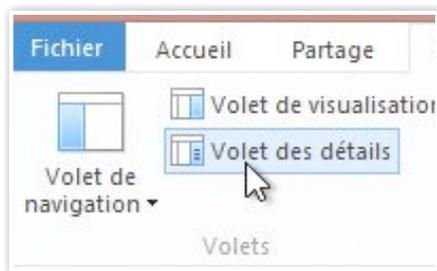
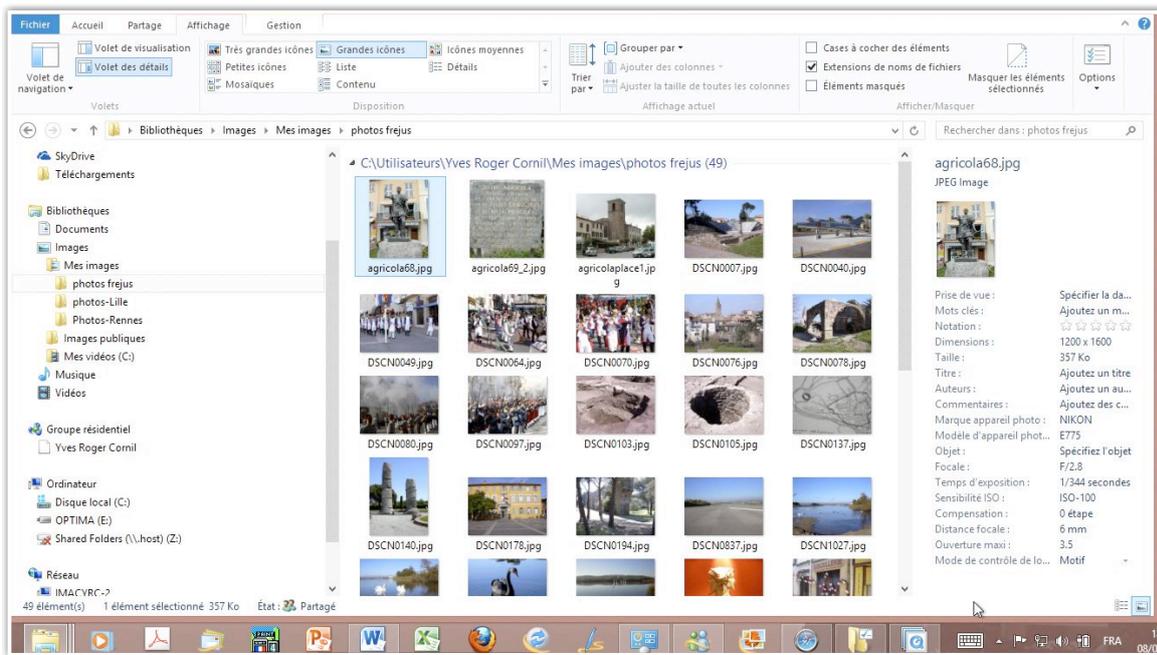
Volet de visualisation.



Au niveau de l'affichage, vous pouvez ouvrir ou fermer les volets dans la partie droite de la fenêtre.

Touchez le volet de visualisation pour activer ou désactiver le volet de navigation.

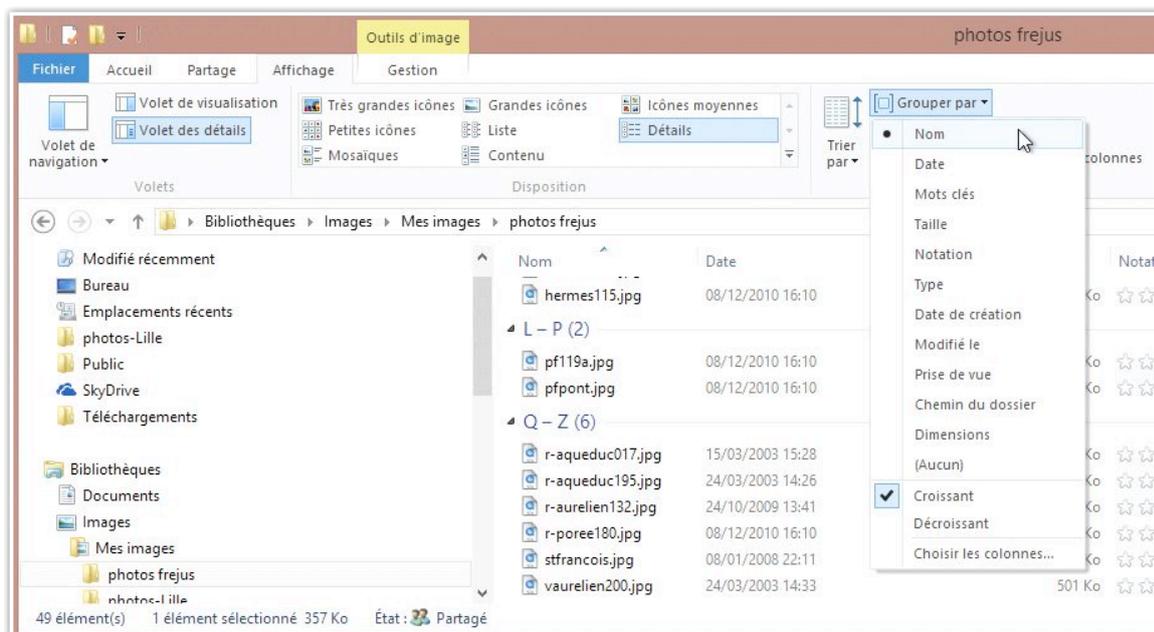
Volet de détails.



Touchez le volet de détails pour activer ou désactiver le volet de détails.



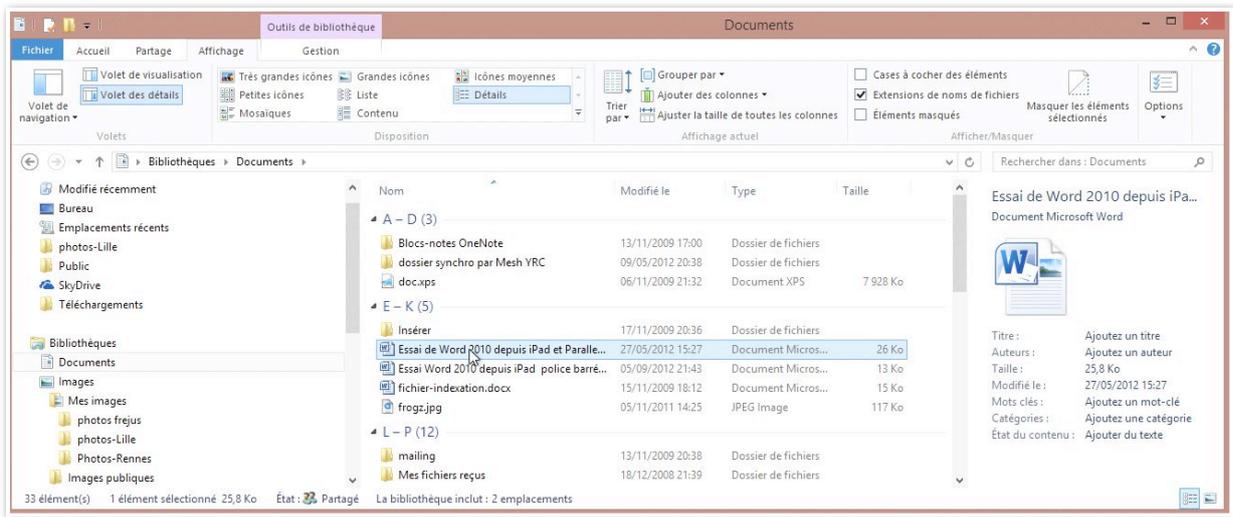
Groupage des dossiers.



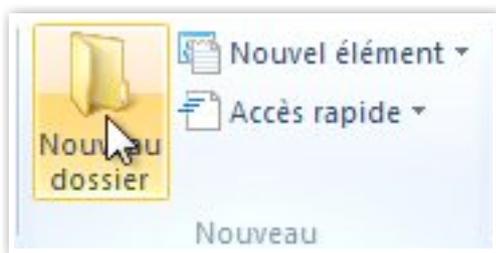
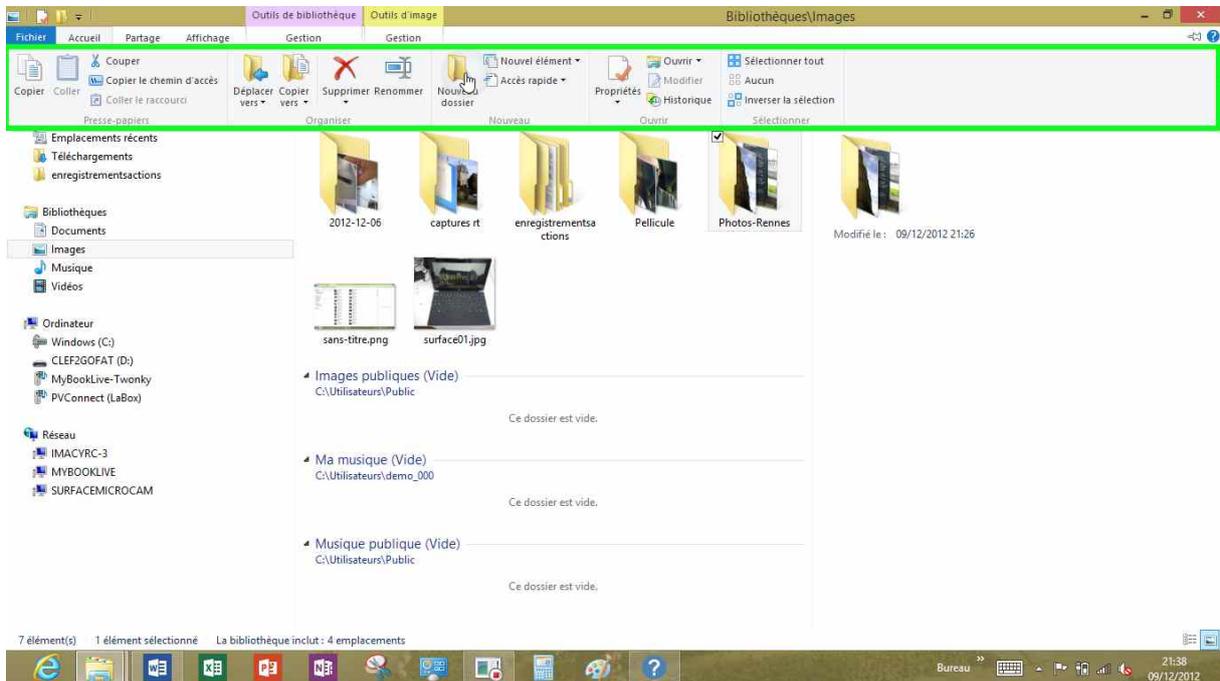
Vous pouvez grouper vos dossiers de différentes manières, par nom, par date, etc.

Vous pouvez les trier en ordre croissant ou décroissant.

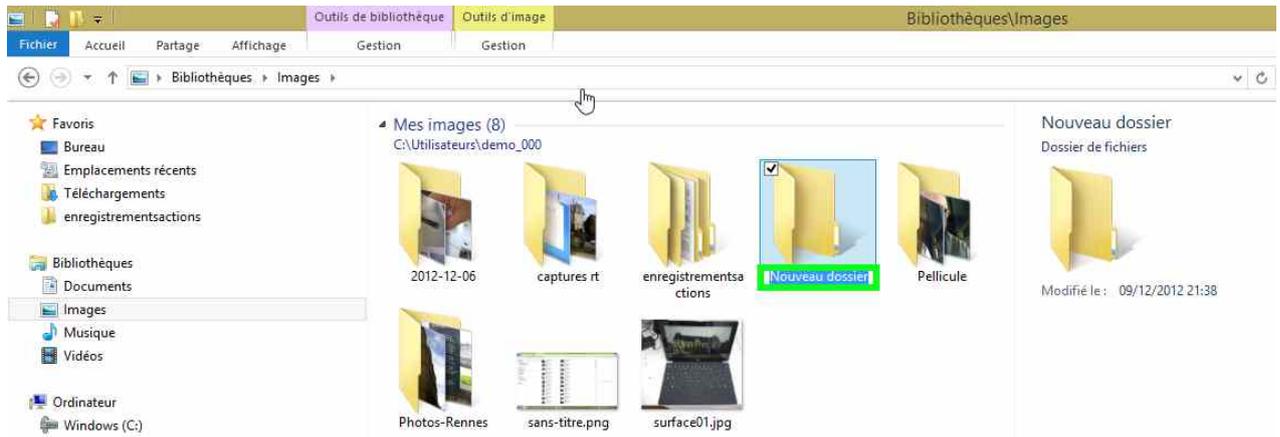
Cliquez sur l'outil **grouper par** de l'onglet Affichage.



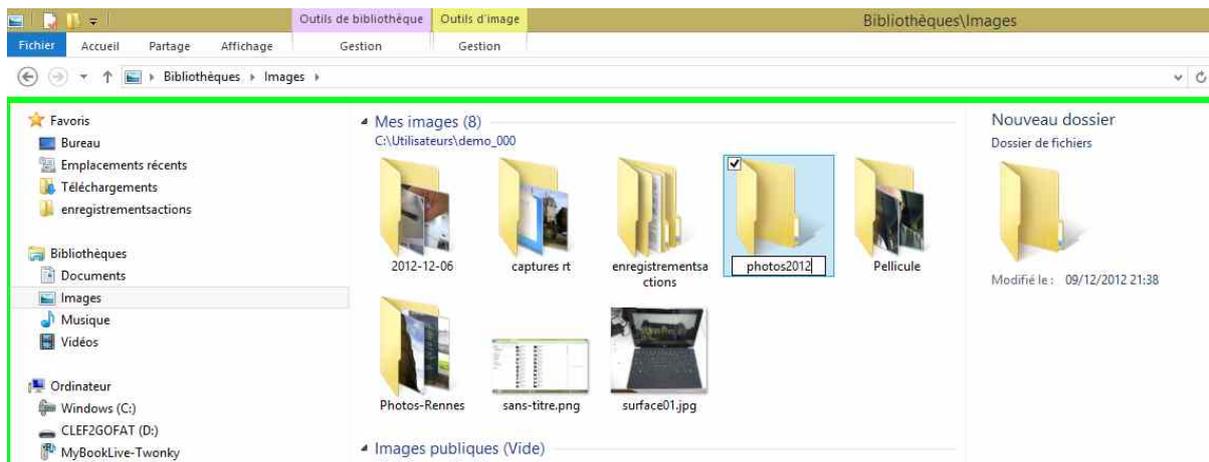
Créer un nouveau dossier.



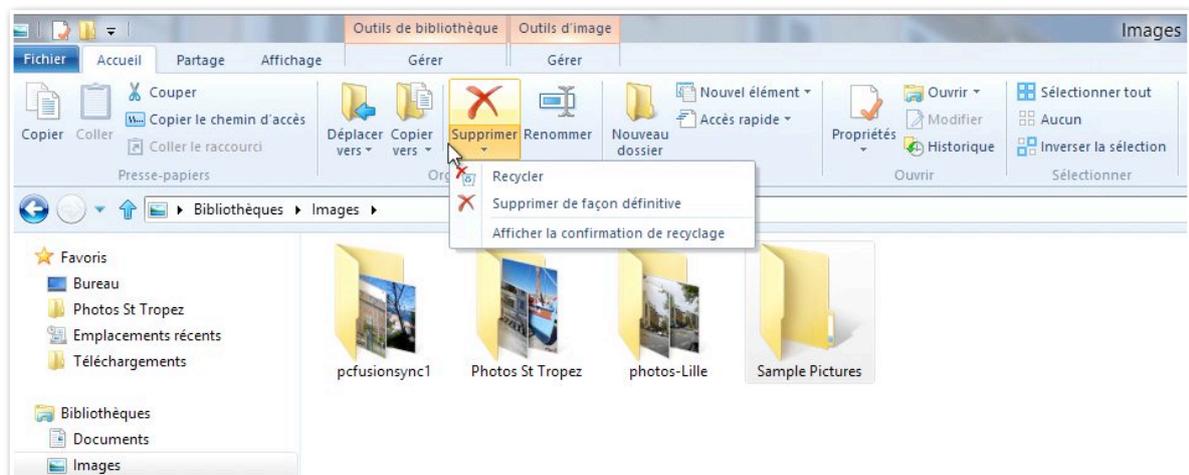
Pour créer un nouveau dossier, positionnez-vous dans un dossier, ou sur le bureau, ou sur un support externe et touchez l'outil **nouvel dossier** de l'onglet accueil, groupe nouveau.



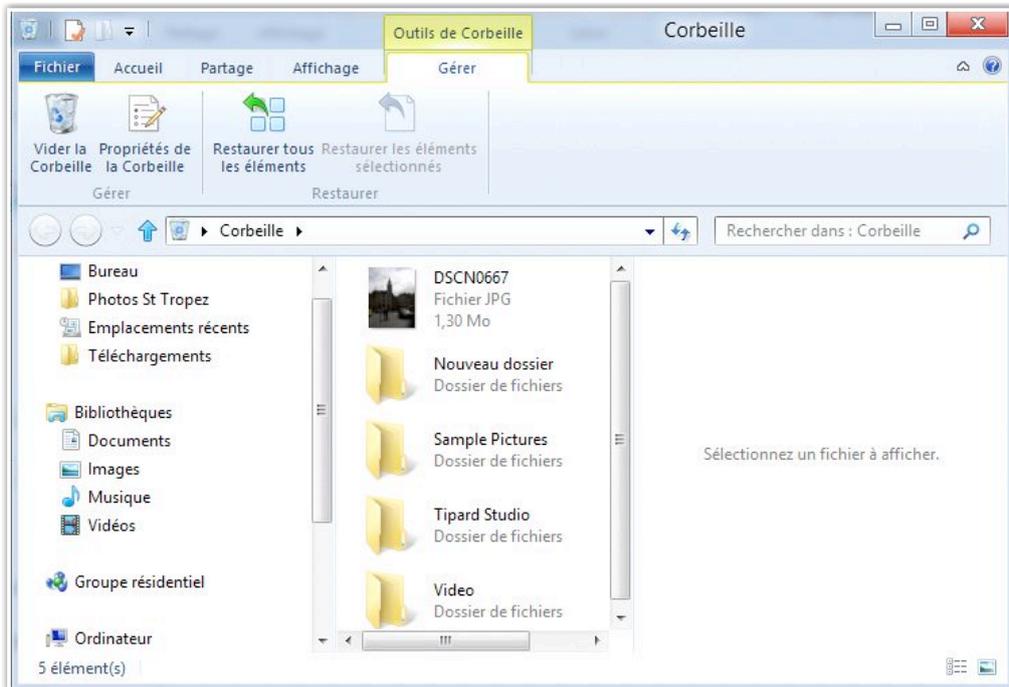
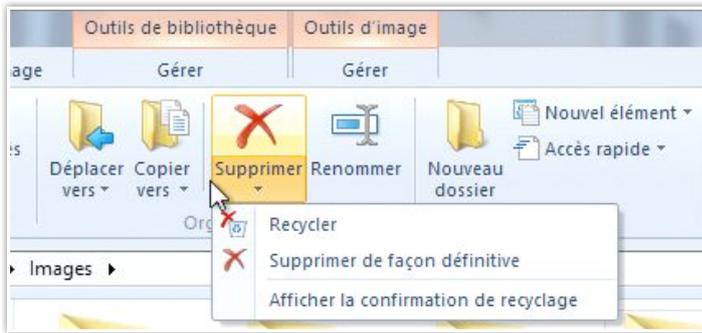
Windows crée un dossier nommé **Nouveau dossier**; entrez le nom de dossier.



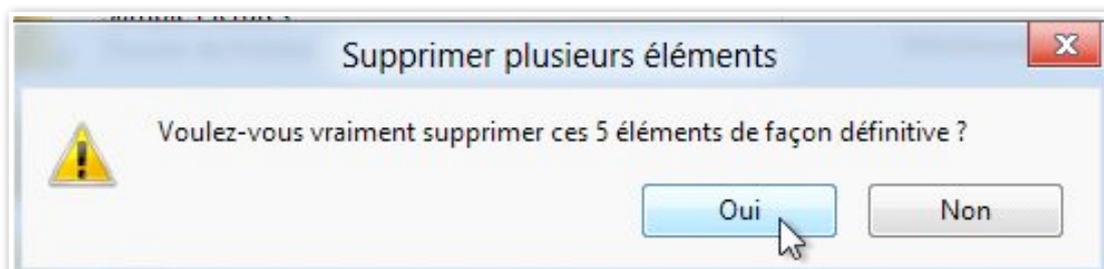
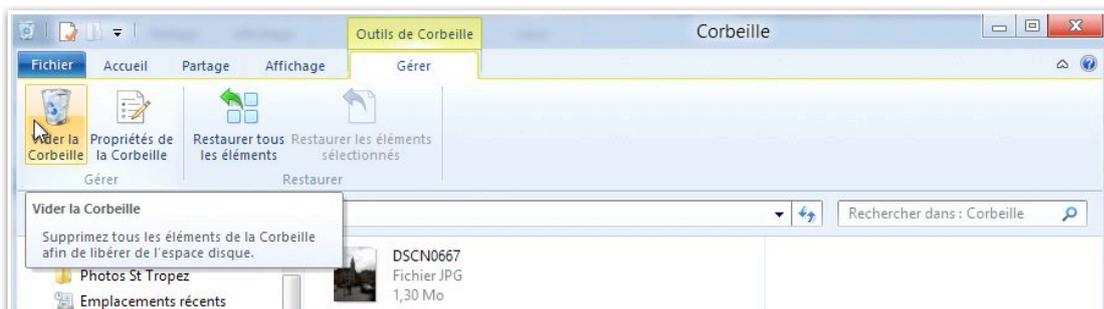
Supprimer un dossier ou un fichier.



Pour supprimer un dossier, sélectionnez le dossier et touchez l'outil **supprimer** dans le ruban de l'onglet Accueil. Vous pouvez supprimer immédiatement le dossier ou le recycler, dans ce dernier cas il ira dans la corbeille.

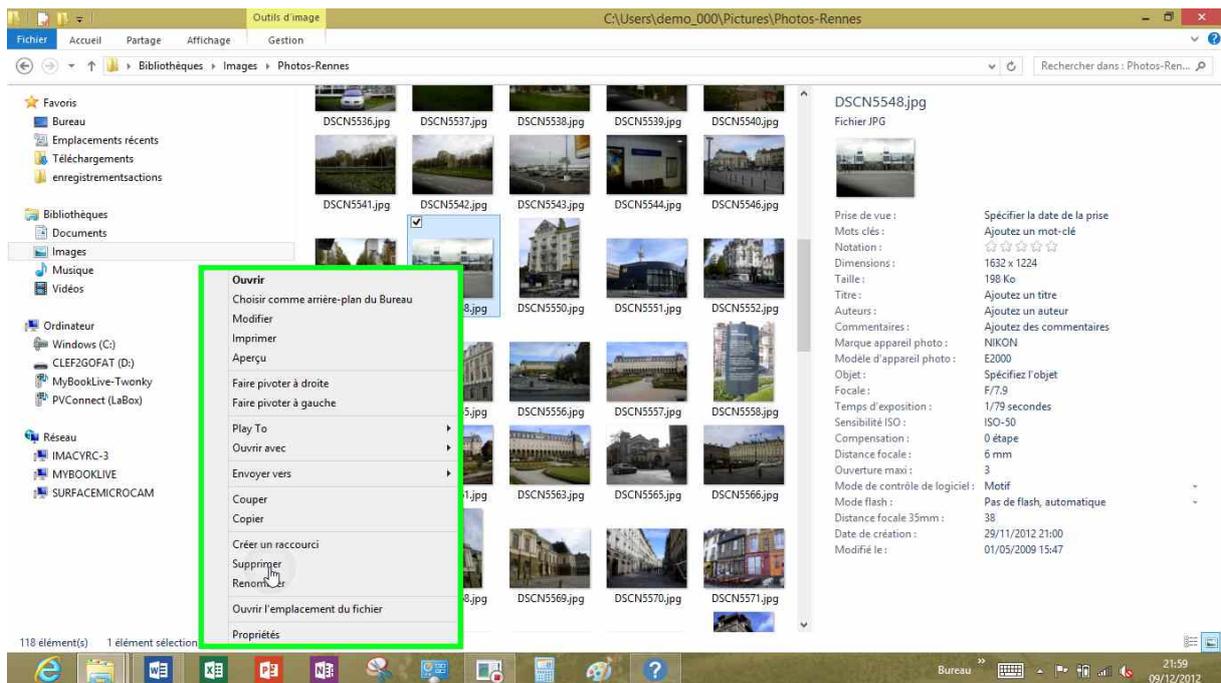


Le dossier Sample Pictures est dans la corbeille.



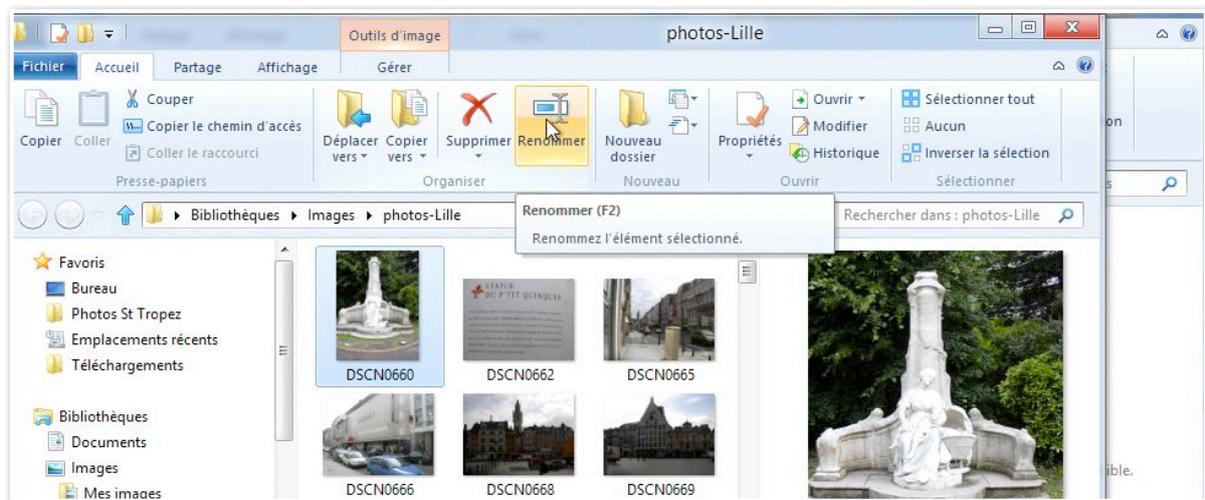
De temps en temps videz la corbeille.
On procèdera de la même façon pour supprimer un fichier.

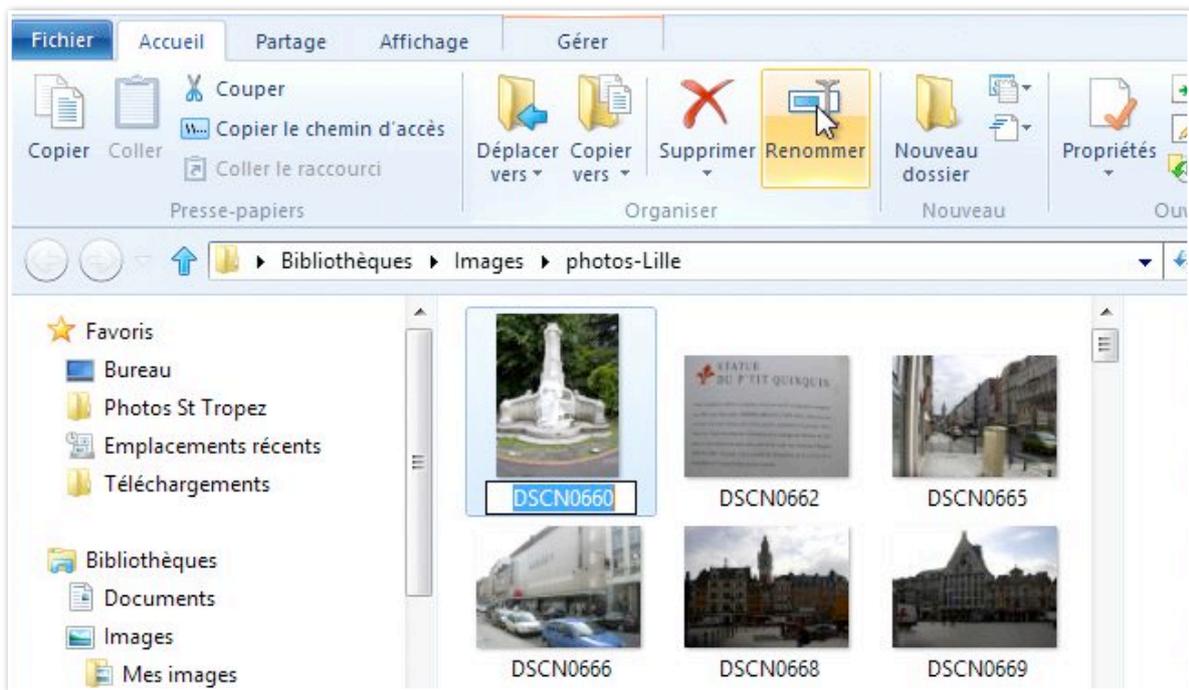
Autre façon de supprimer un fichier ou un dossier.



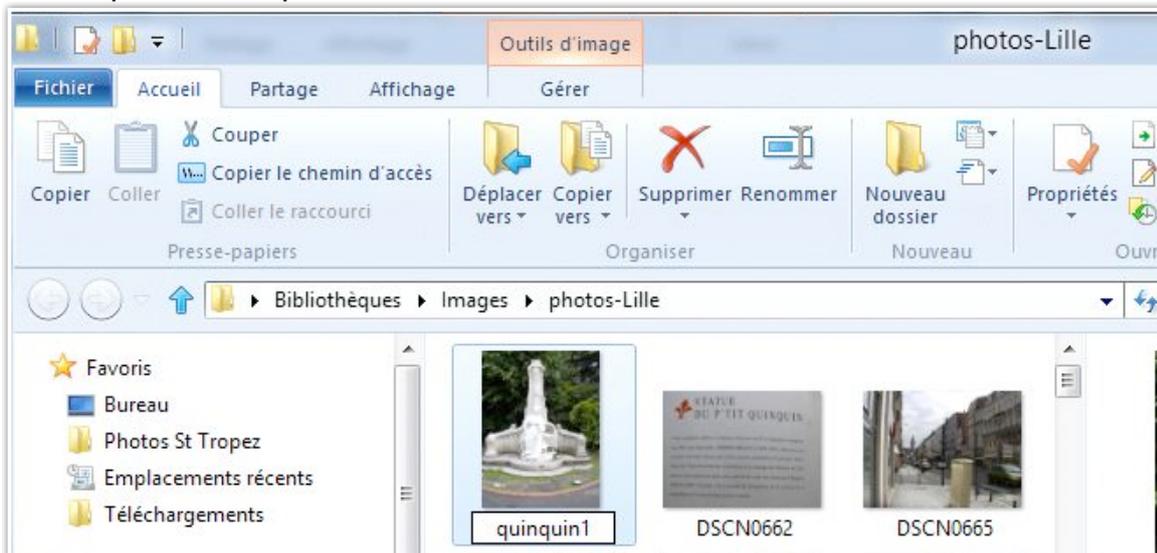
Vous pouvez aussi supprimer un dossier ou un fichier en touchant longuement l'icône du fichier ; dans le menu déroulant touchez sur **supprimer**. Peut aussi se faire par le clic droit de la souris. Le fichier ou le dossier va directement à la corbeille.

Renommer un fichier ou un dossier.

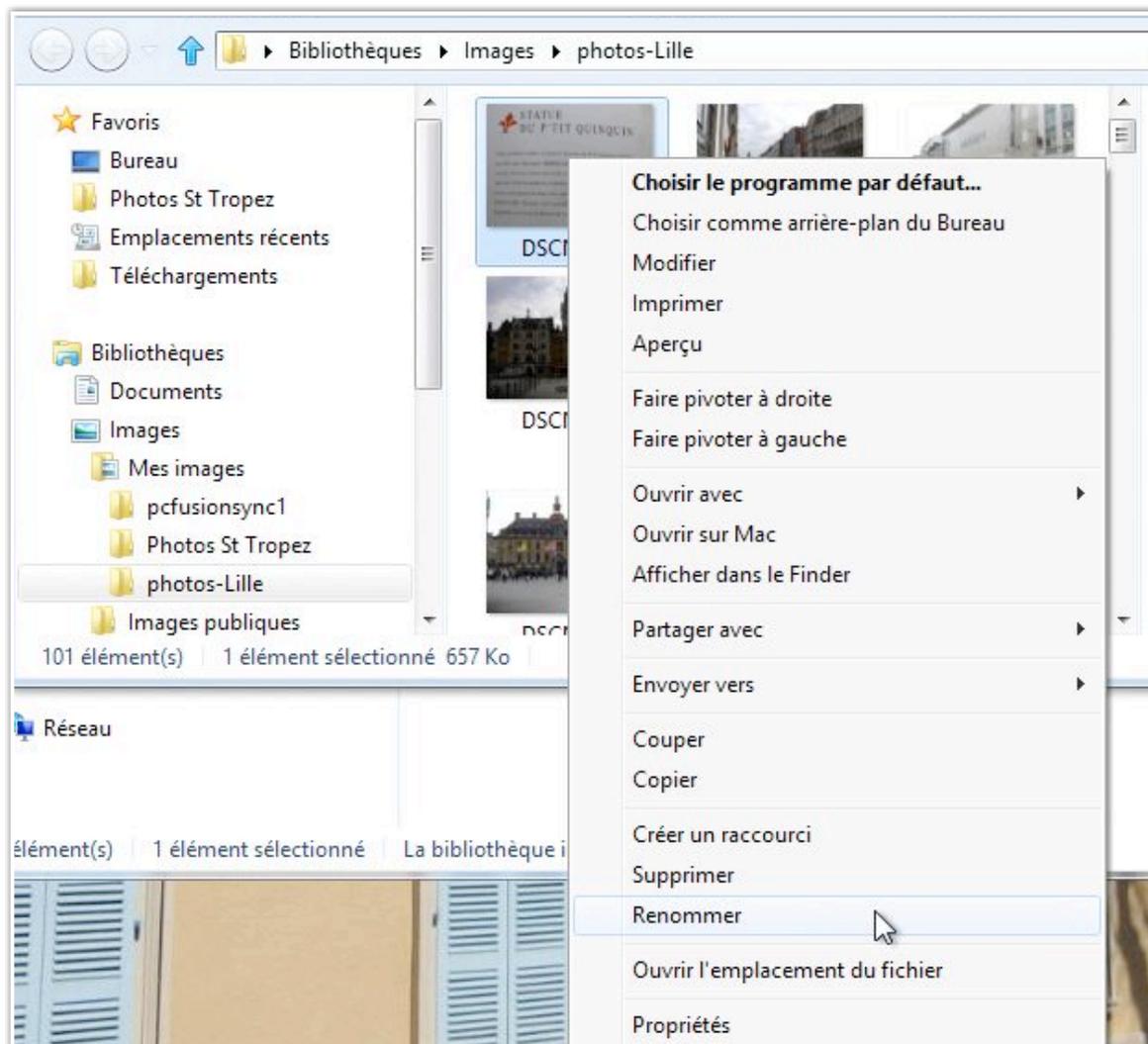




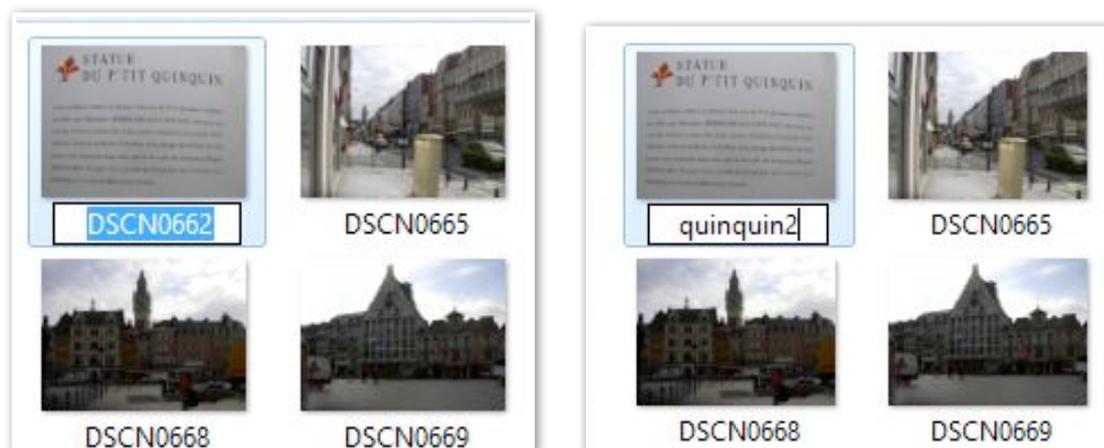
Sélectionnez le fichier, touchez l'outil **renommer** dans le ruban de l'onglet accueil; le nom du fichier est sélectionné, entrez alors le nouveau nom. Même processus pour renommer un dossier.



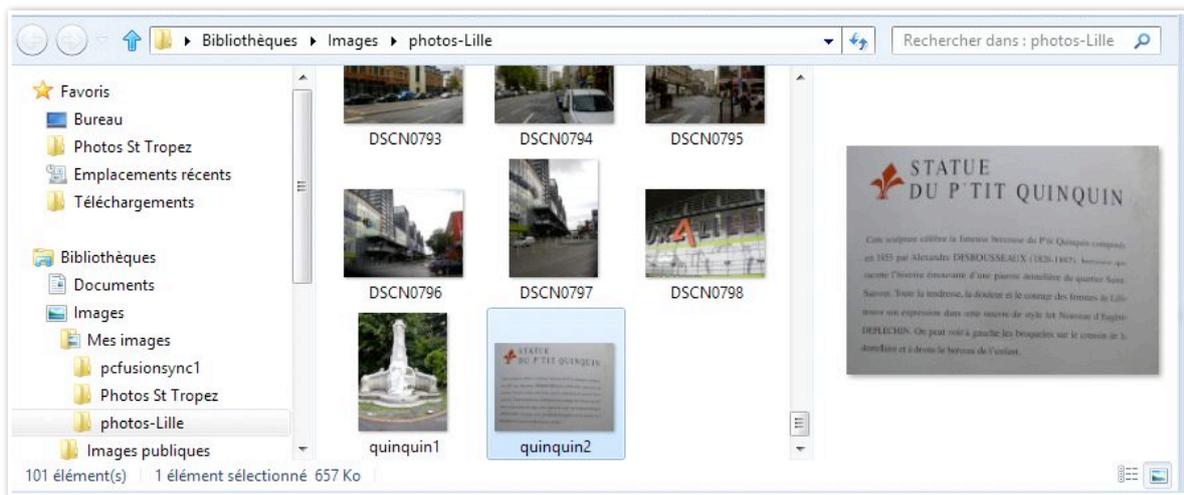
Autre façon de renommer un fichier ou un dossier.



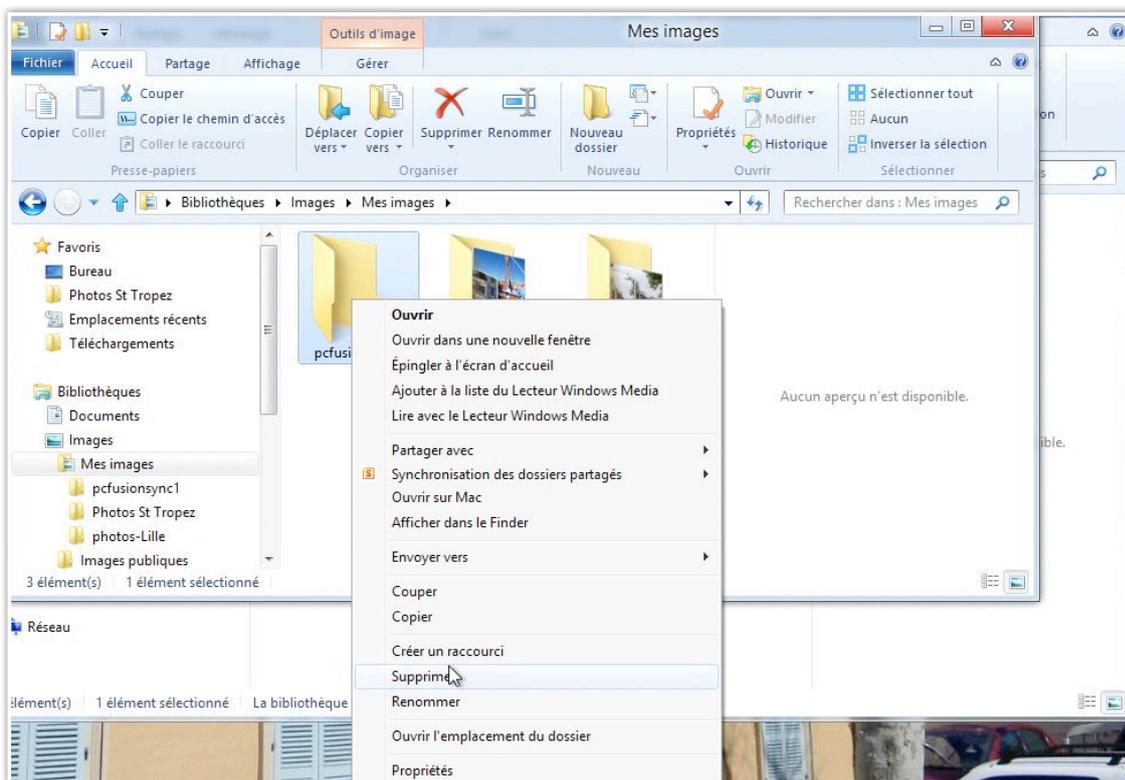
Sélectionnez le fichier > un clic droit > **renommer**. Touchez longuement le fichier sur l'écran tactile pour faire apparaître le menu déroulant, comme nous l'avons vu précédemment.



Le nom de fichier dscn0662 a été remplacé par quinquin2.

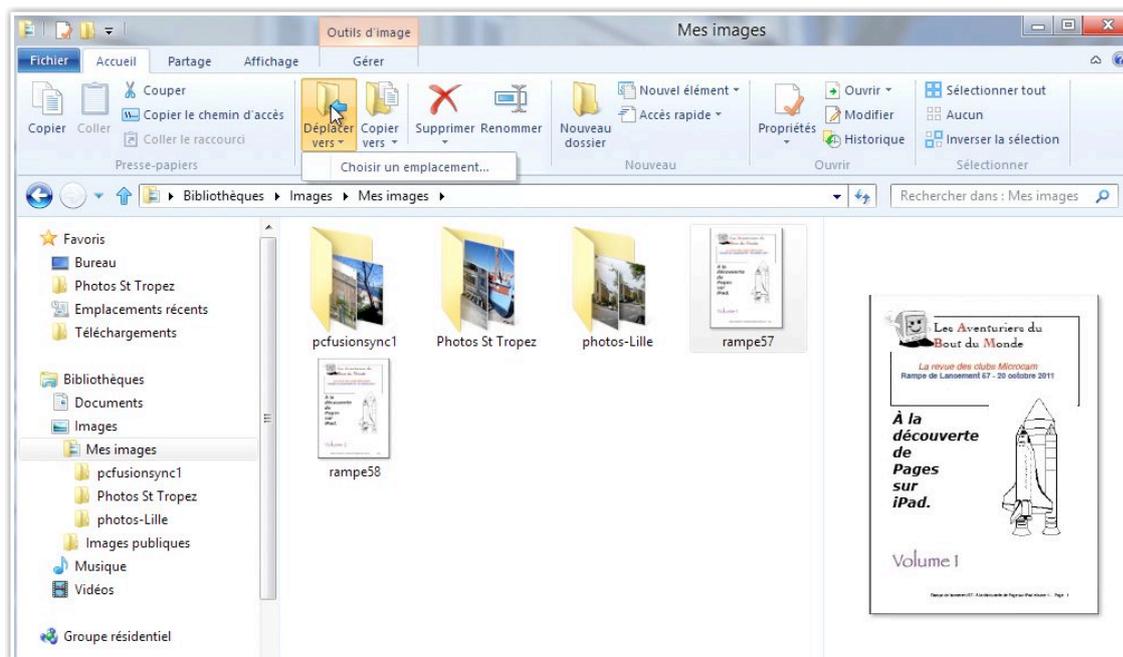


Supprimer un fichier.

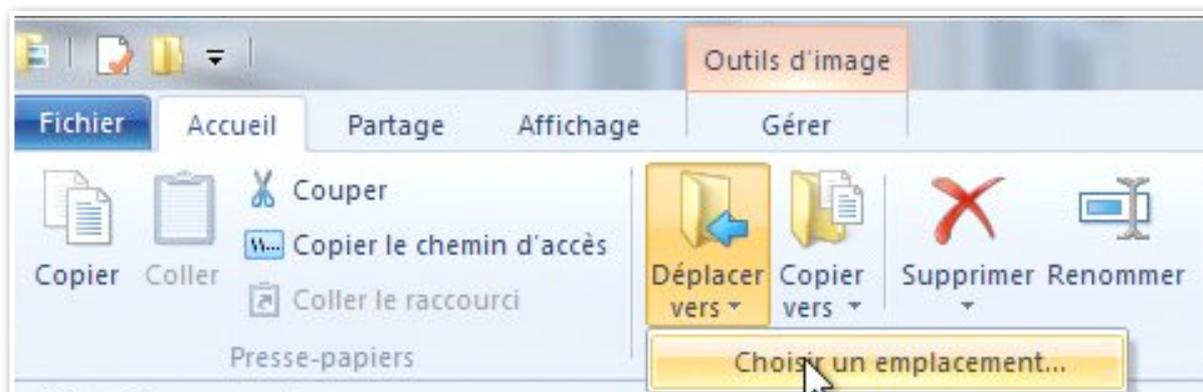


Ici suppression du dossier pcfusionsync1.

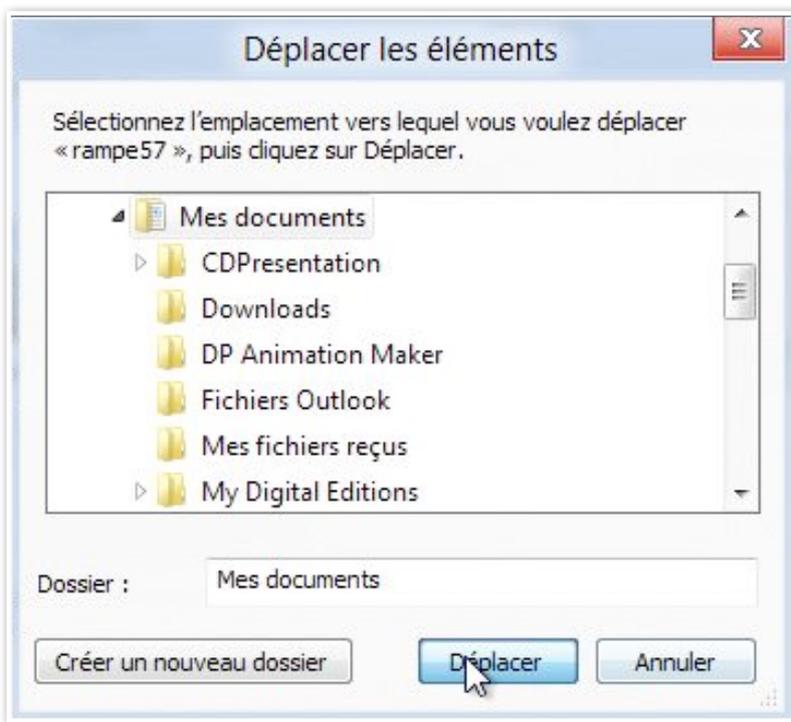
Déplacer un fichier.



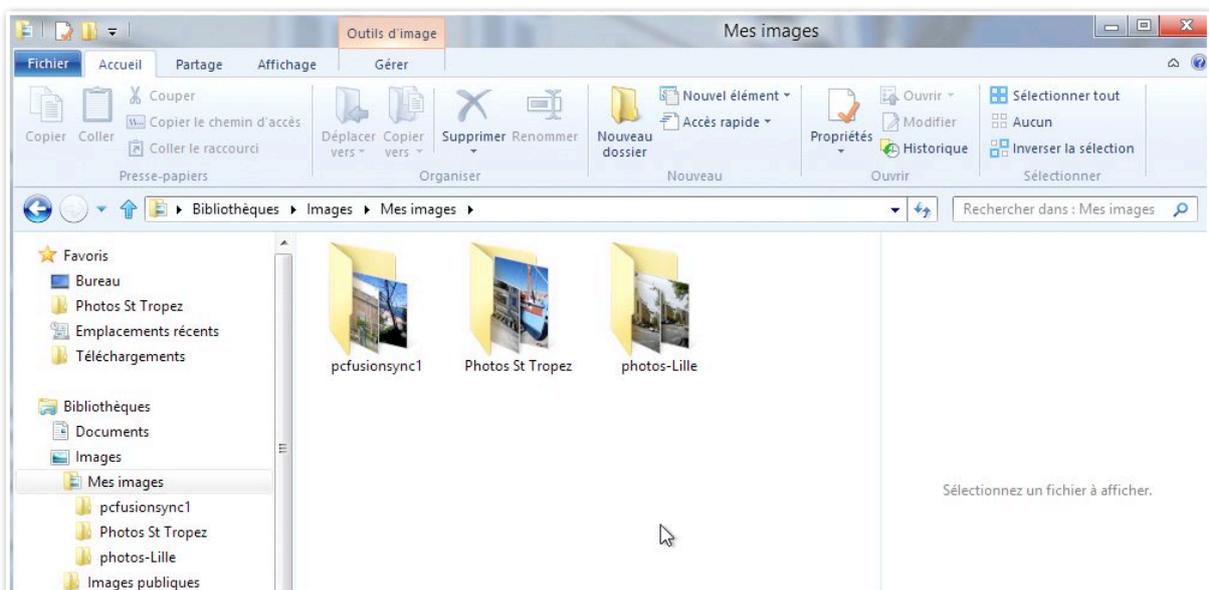
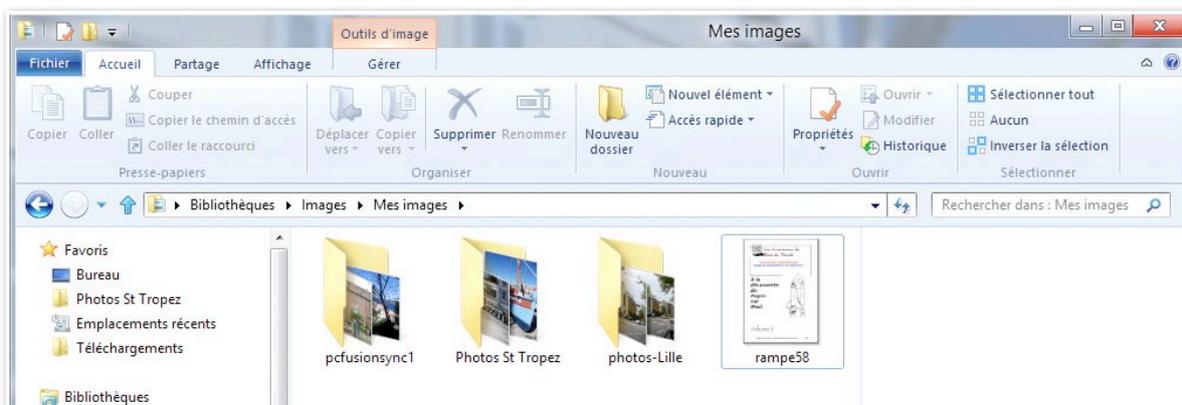
Ici dans mon dossier images j'ai 2 documents PDF que je vais déplacer dans le dossier documents.



*Pour déplacer un fichier, sélectionnez le dossier et cliquez sur l'outil **déplacer vers** et choisissez un emplacement.*



Ici déplacement vers le dossier Mes Documents.

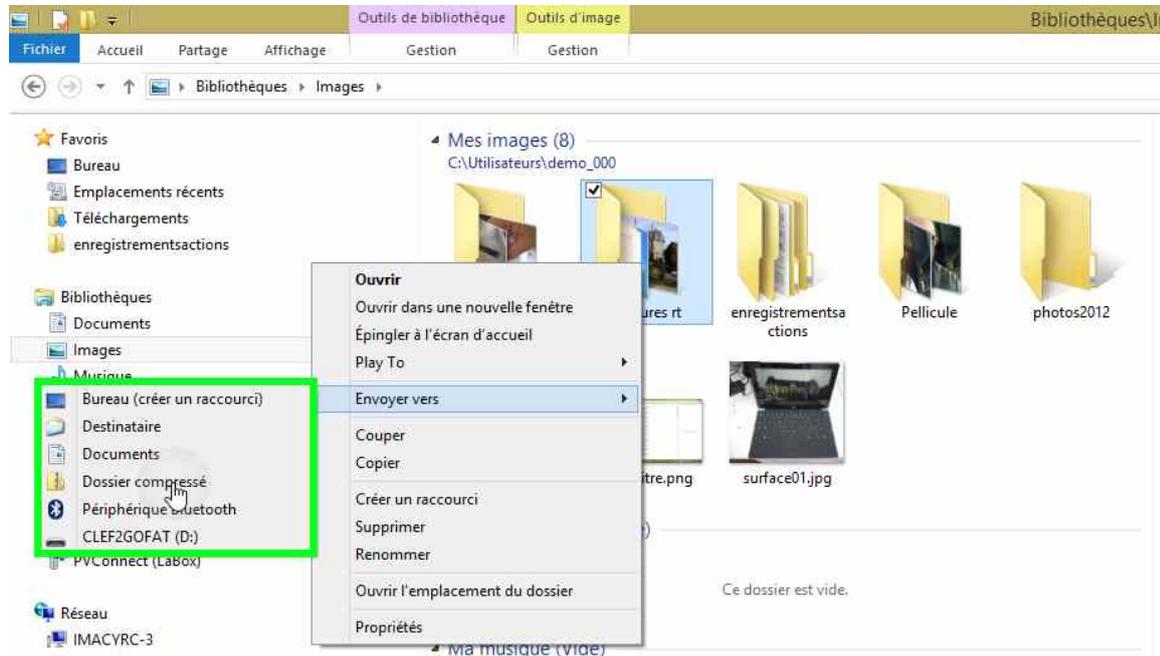


Le dossier Mes images après les déplacements des 2 documents PDF.

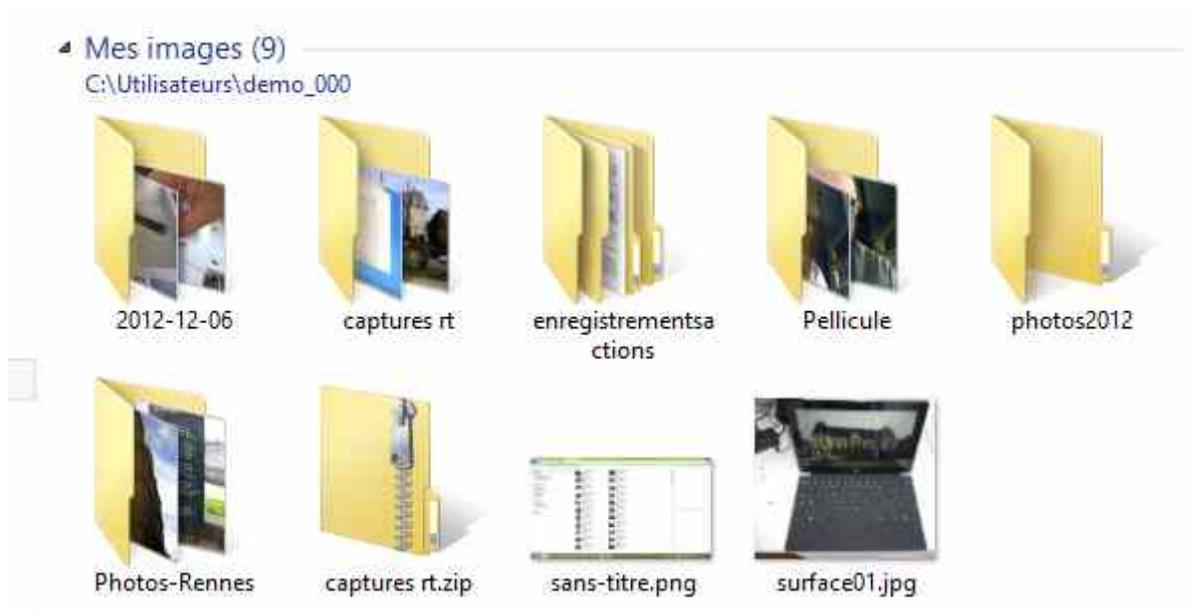
Compresser un dossier.

Pour réduire la taille d'un dossier, compressez-le.

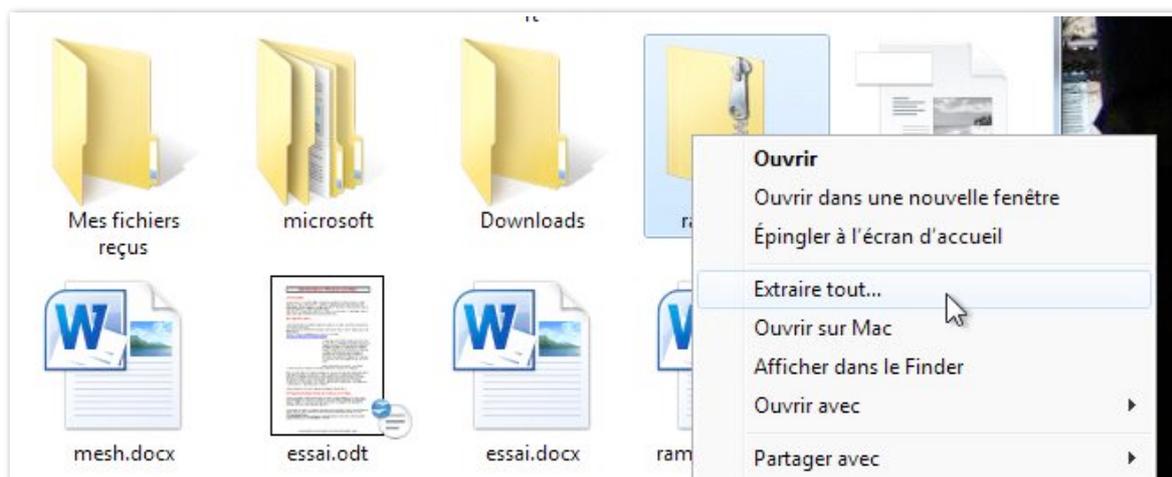
Pour compresser un fichier, touchez longuement le dossier et dans le menu déroulant choisissez envoyer > dossier compressé. Windows créera un dossier nomdefichier.zip, en plus du dossier d'origine.



Un dossier compressé se reconnaît à son icône avec une fermeture éclair, plus une extension .zip.

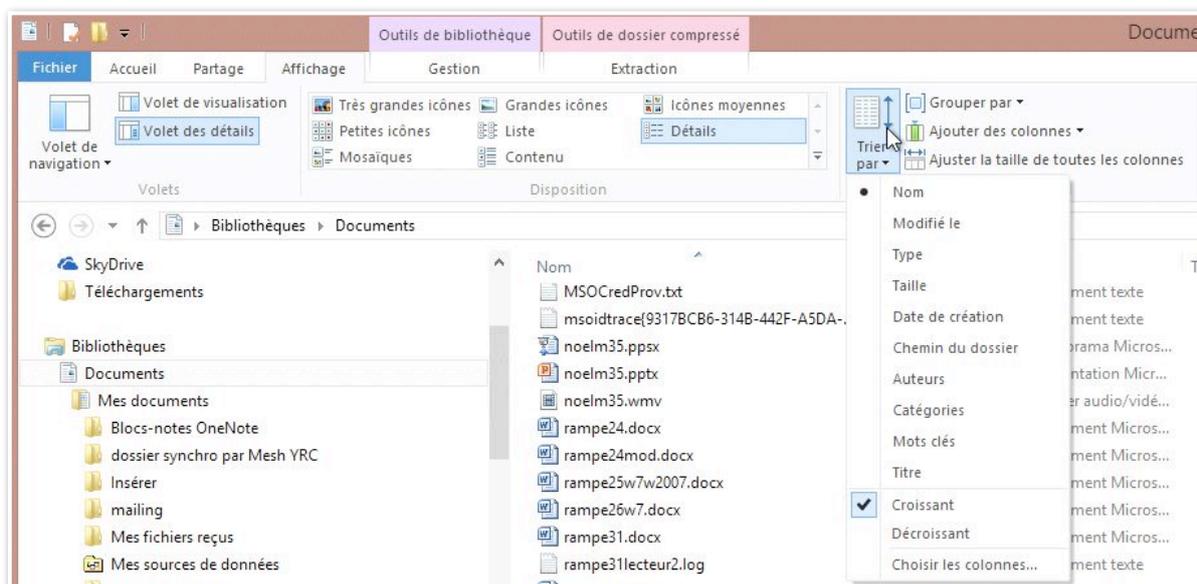


Décompresser un dossier.



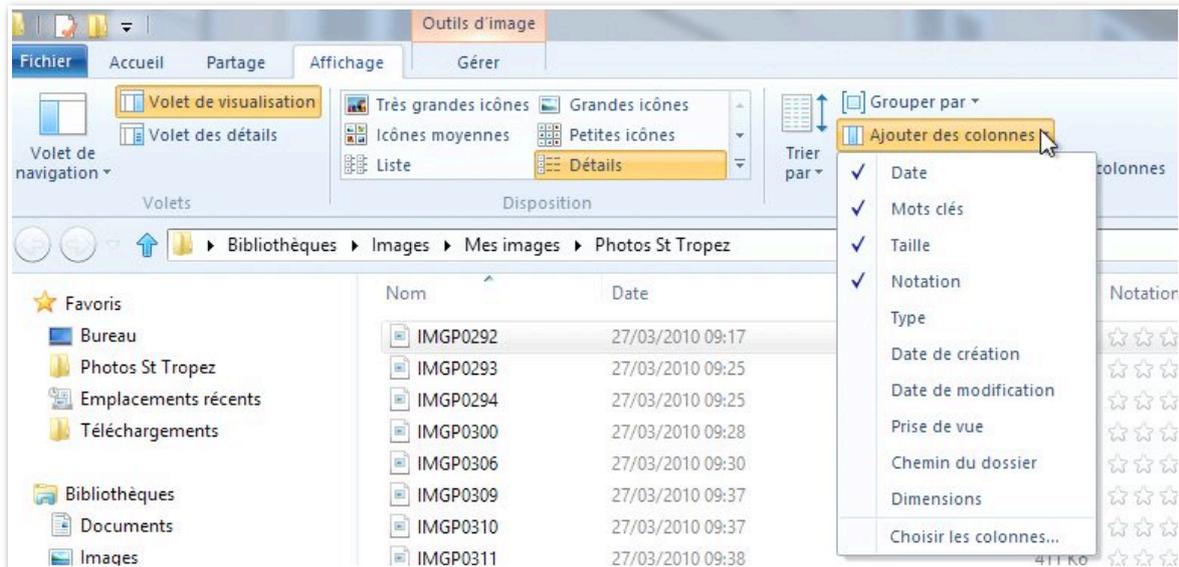
Pour décompresser un dossier, sélectionnez le dossier compressé > clic droit > extraire tout.

Trier les fichiers.

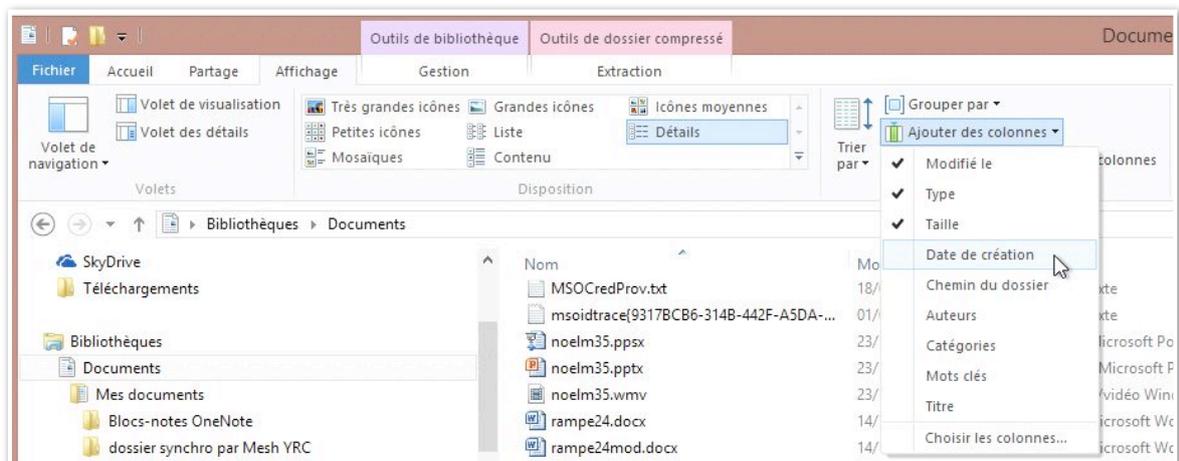


Vous pouvez trier les fichiers selon différents critères. Cliquez sur l'outil trier par de l'onglet Affichage.

Ajouter des colonnes.

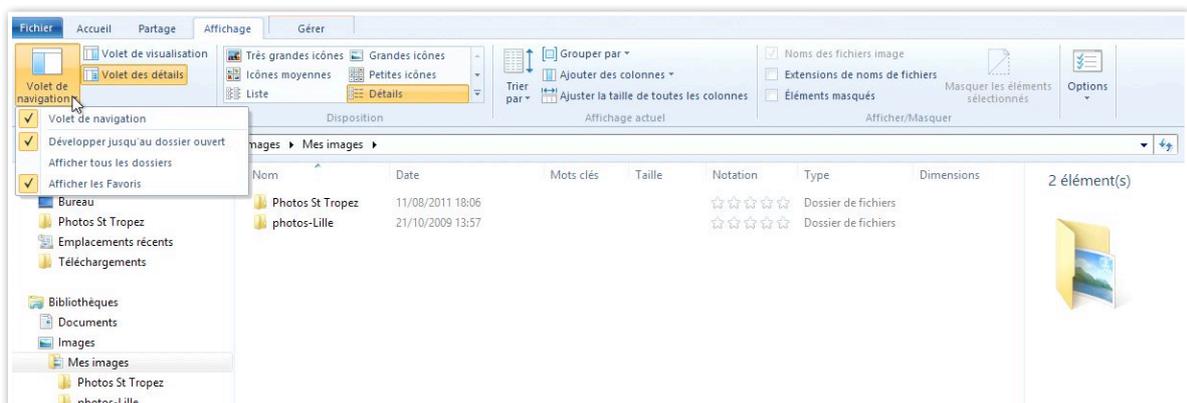


Vous pouvez ajouter des colonnes pour avoir plus d'informations sur vos fichiers; cliquez sur l'outil **ajouter des colonnes** de l'onglet Affichage.

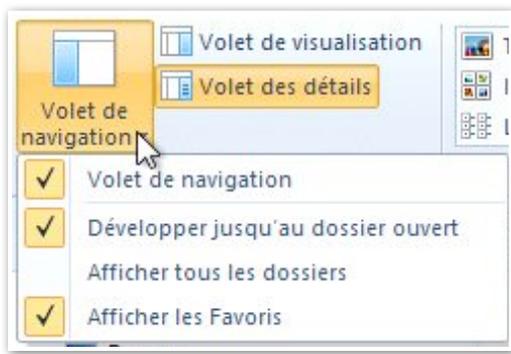


Choisissez la colonne à ajouter; ici date de création.

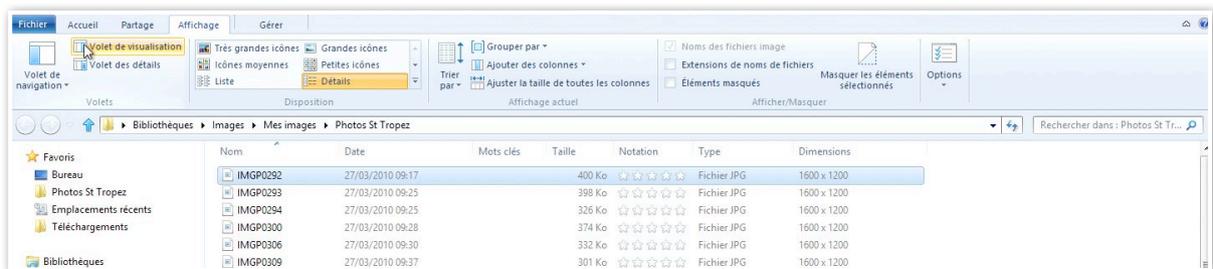
Volet de navigation.



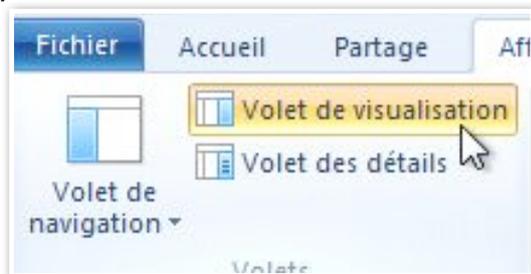
Choisissez vos options concernant le volet de navigation.



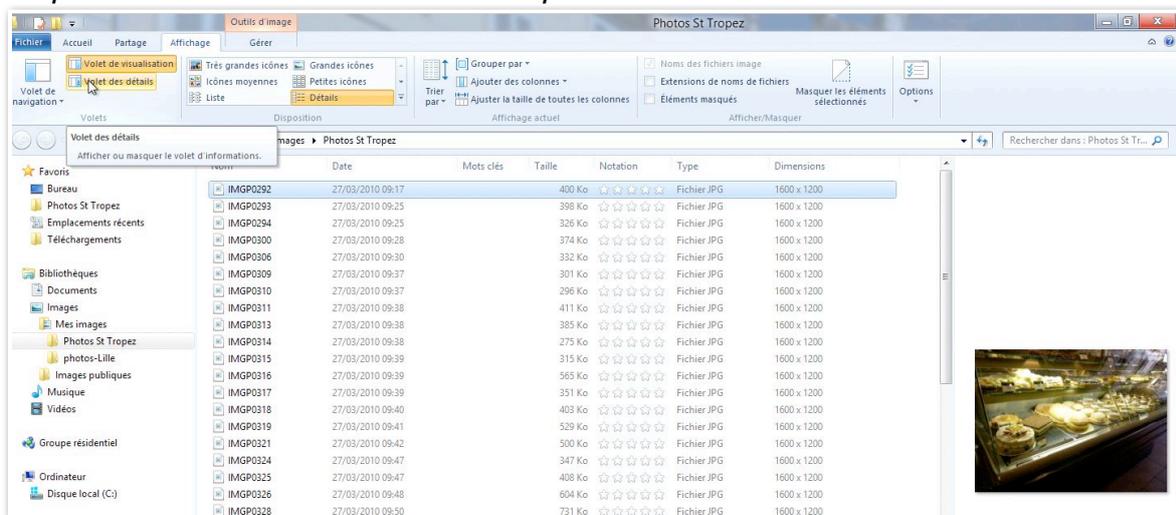
Volet de prévisualisation.

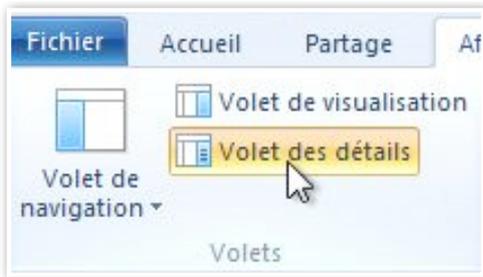


Au niveau de l'affichage, vous pouvez ouvrir ou fermer les volets dans la partie droite de la fenêtre.

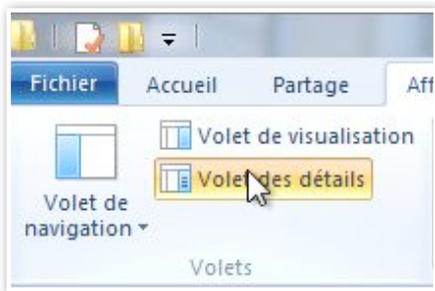
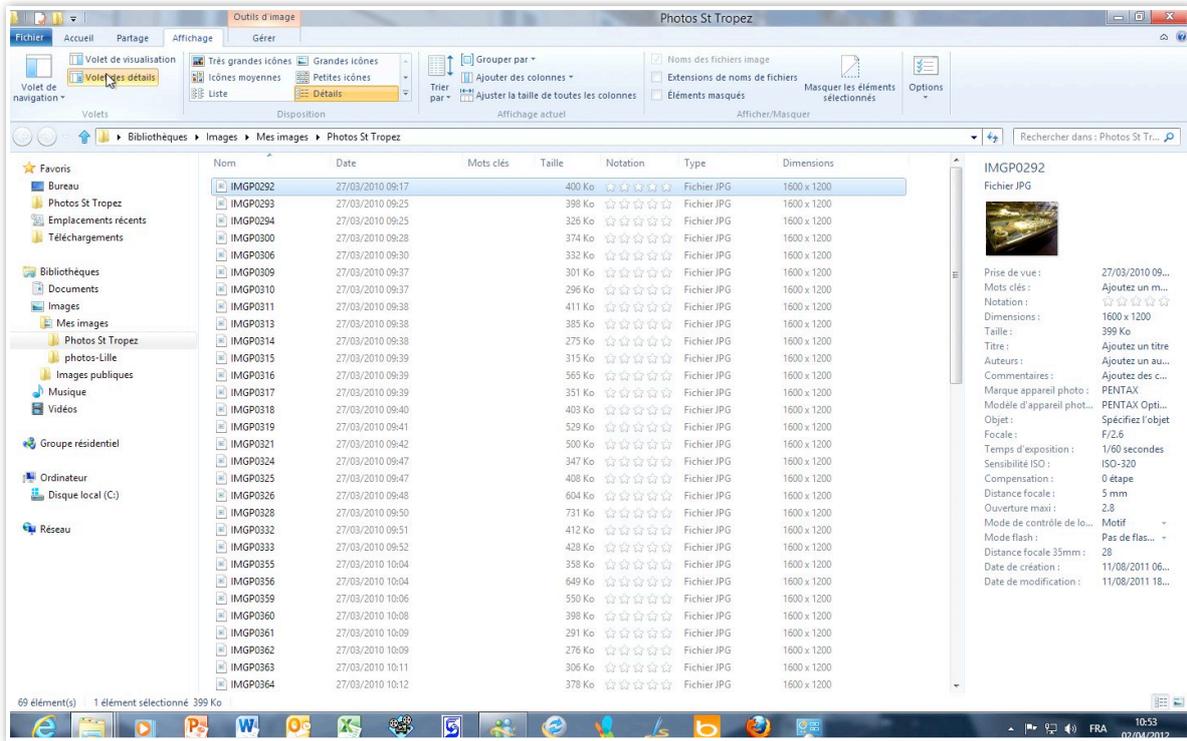


Cliquez sur volet de visualisation pour activer ou désactiver le volet.

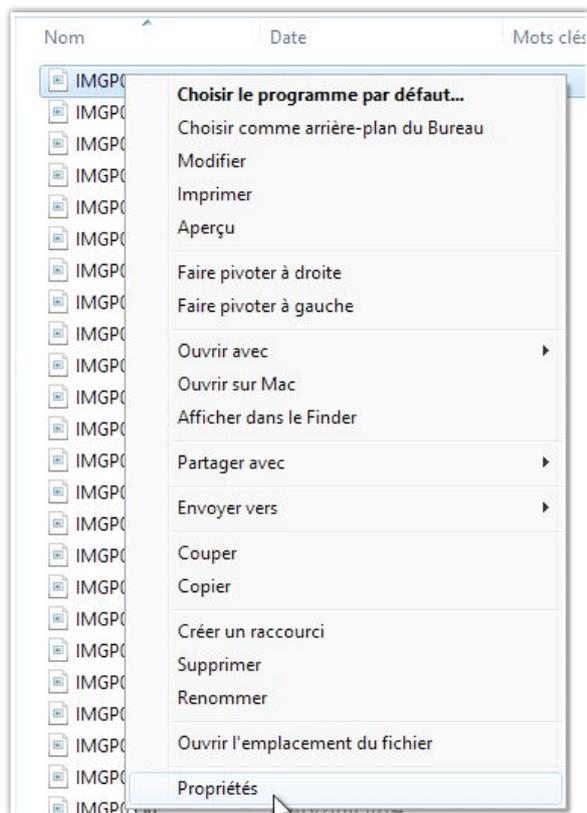




Le volet détails vous donne des informations sur le fichier sélectionné.

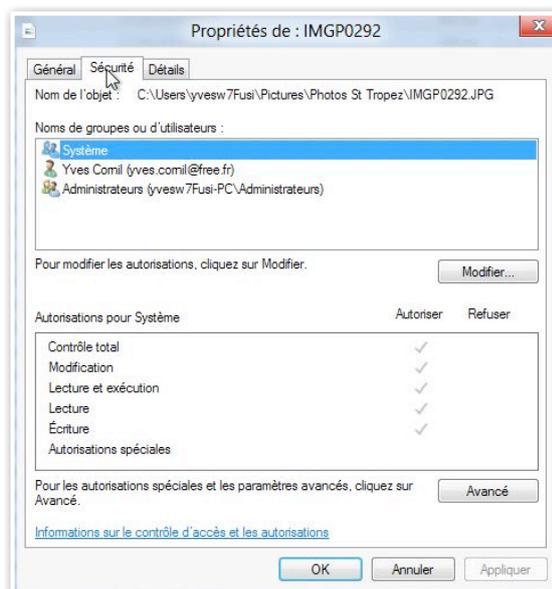
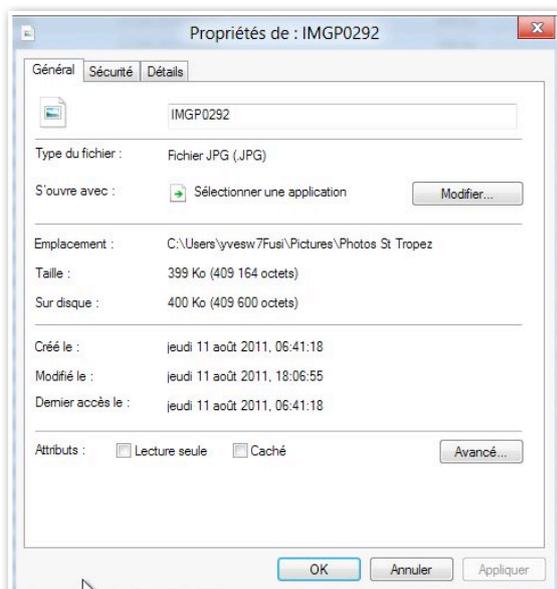


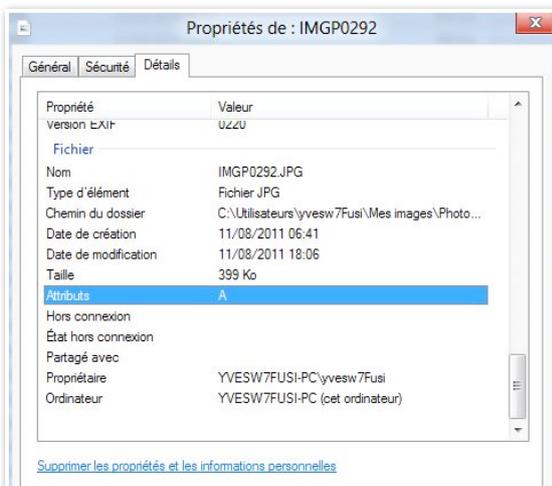
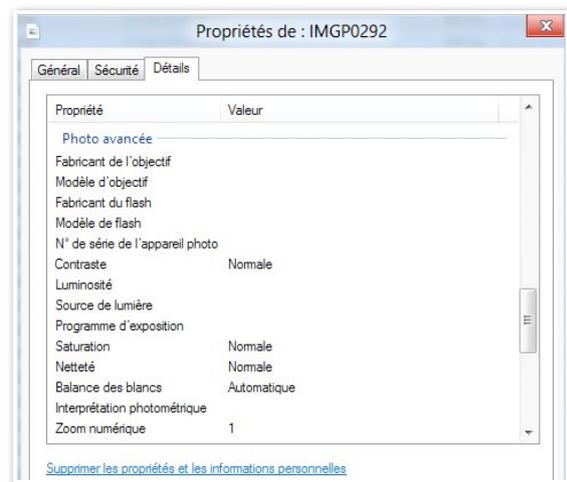
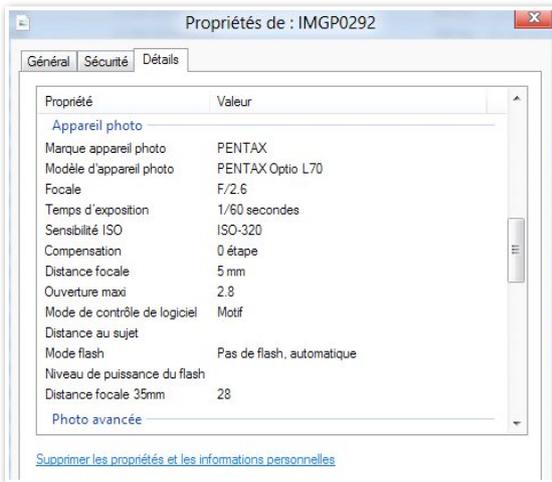
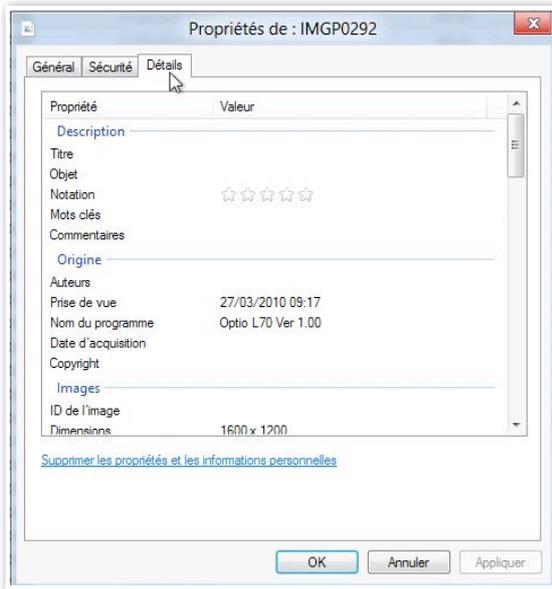
Propriétés d'un fichier image.



Un clic droit sur un fichier > propriétés donne accès aux propriétés d'un fichier. Suivant le type de fichier, image ou document, par exemple, les propriétés seront différentes.

NB : certaines captures d'écrans proviennent d'un PC virtuel exécuté depuis le logiciel Parallels Desktop sur un Mac sous OS X 10.8.





Supprimer des propriétés et informations personnelles.

[Supprimer les propriétés et les informations personnelles](#)

Supprimer les propriétés

Certaines propriétés peuvent contenir des informations personnelles.
[Quelles informations personnelles peuvent figurer dans un fichier ?](#)

Créer une copie en supprimant toutes les propriétés possibles
 Supprimer les propriétés suivantes de ce fichier :

Propriété	Valeur
Description	
<input type="checkbox"/> Titre	
<input type="checkbox"/> Objet	

Certaines propriétés peuvent contenir des informations personnelles.
[Quelles informations personnelles peuvent figurer dans un fichier ?](#)

Créer une copie en supprimant toutes les propriétés possibles
 Supprimer les propriétés suivantes de ce fichier :

Propriété	Valeur
Description	
<input type="checkbox"/> Titre	
<input type="checkbox"/> Objet	

Vous pouvez créer une copie d'un fichier et supprimer des propriétés ou supprimer des propriétés du fichier original.

Supprimer les propriétés

Certaines propriétés peuvent contenir des informations personnelles.
[Quelles informations personnelles peuvent figurer dans un fichier ?](#)

Créer une copie en supprimant toutes les propriétés possibles
 Supprimer les propriétés suivantes de ce fichier :

Propriété	Valeur
Commentaires	
Origine	
<input type="checkbox"/> Auteurs	
<input type="checkbox"/> Prise de vue	27/03/2010 09:17
<input type="checkbox"/> Nom du programme	Optio L70 Ver 1.00
<input type="checkbox"/> Date d'acquisition	
<input type="checkbox"/> Copyright	
Images	
ID de l'image	
Dimensions	1600 x 1200
Largeur	1600 pixels
Hauteur	1200 pixels

Sélectionner tout

OK Annuler

Supprimer les propriétés

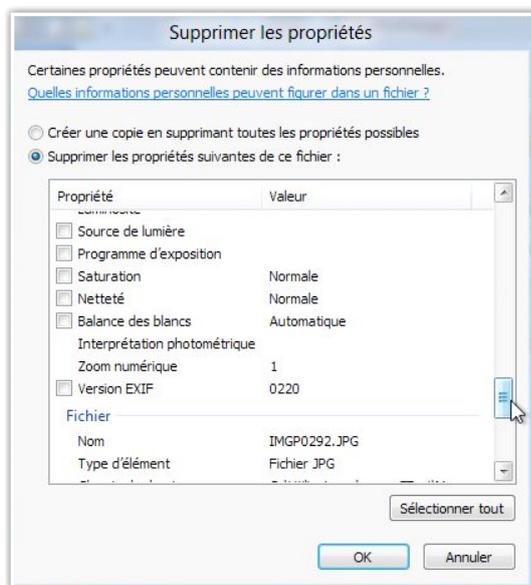
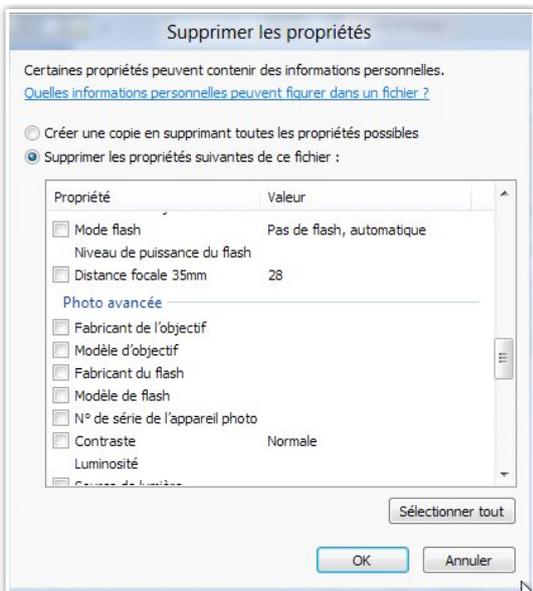
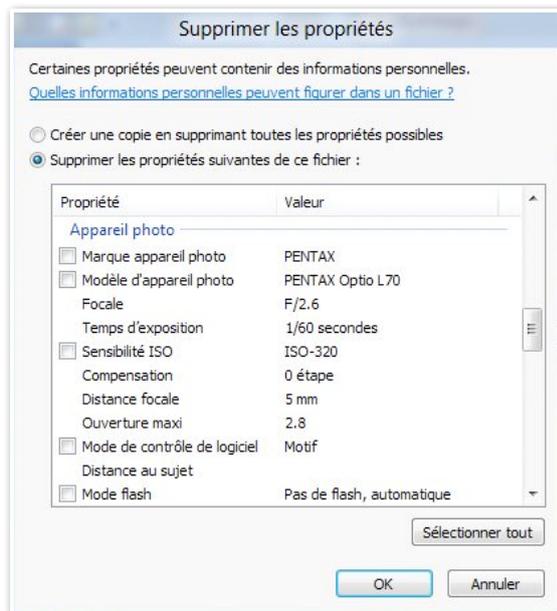
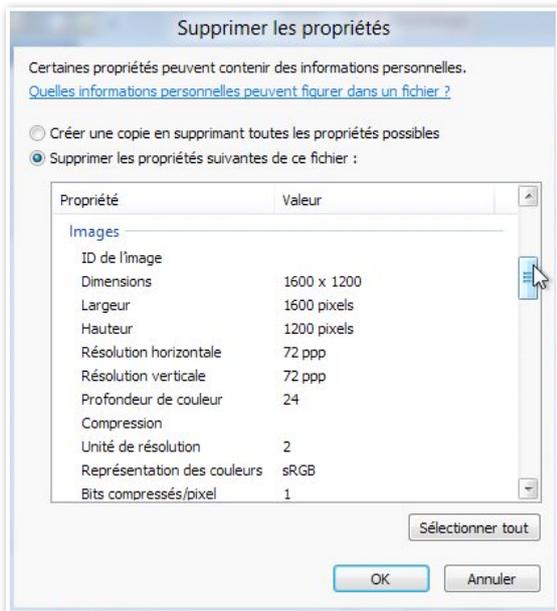
Certaines propriétés peuvent contenir des informations personnelles.
[Quelles informations personnelles peuvent figurer dans un fichier ?](#)

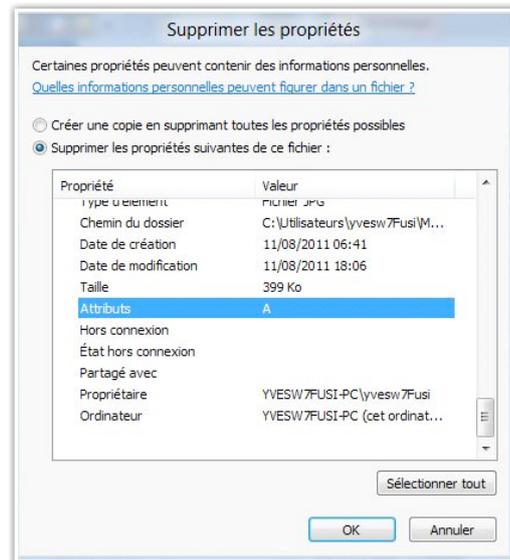
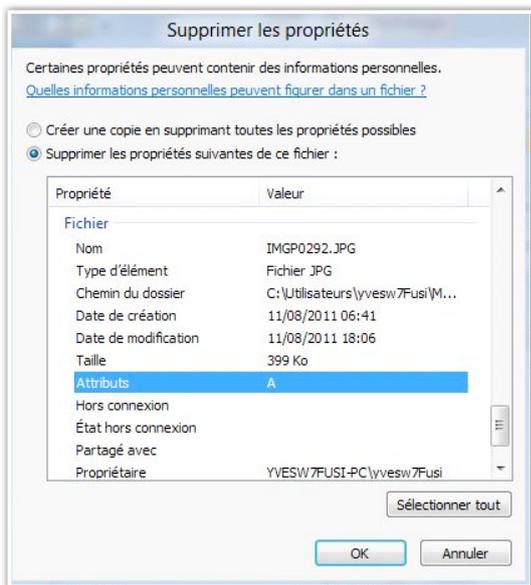
Créer une copie en supprimant toutes les propriétés possibles
 Supprimer les propriétés suivantes de ce fichier :

Propriété	Valeur
Commentaires	
Origine	
<input type="checkbox"/> Auteurs	
<input type="checkbox"/> Prise de vue	27/03/2010 09:17
<input type="checkbox"/> Nom du programme	Optio L70 Ver 1.00
<input type="checkbox"/> Date d'acquisition	
<input type="checkbox"/> Copyright	
Images	
ID de l'image	
Dimensions	1600 x 1200
Largeur	1600 pixels
Hauteur	1200 pixels

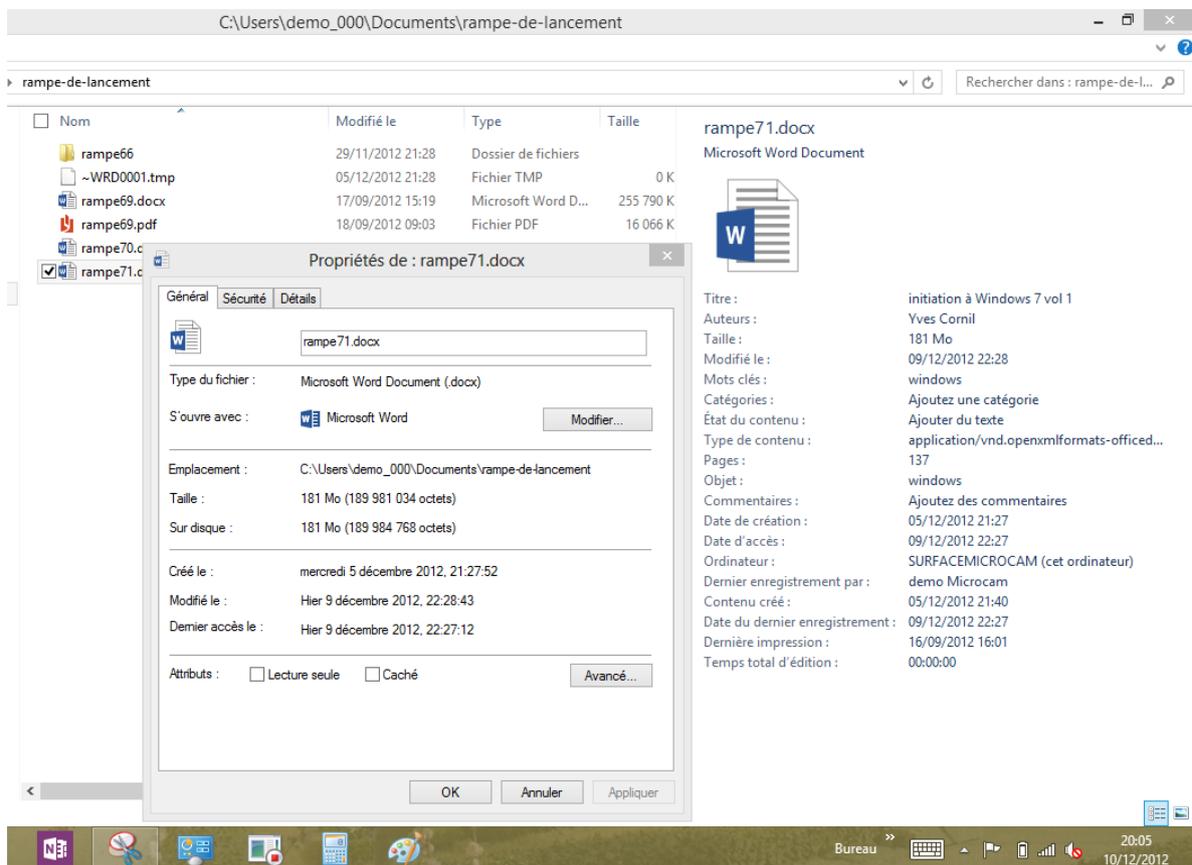
Sélectionner tout

OK Annuler

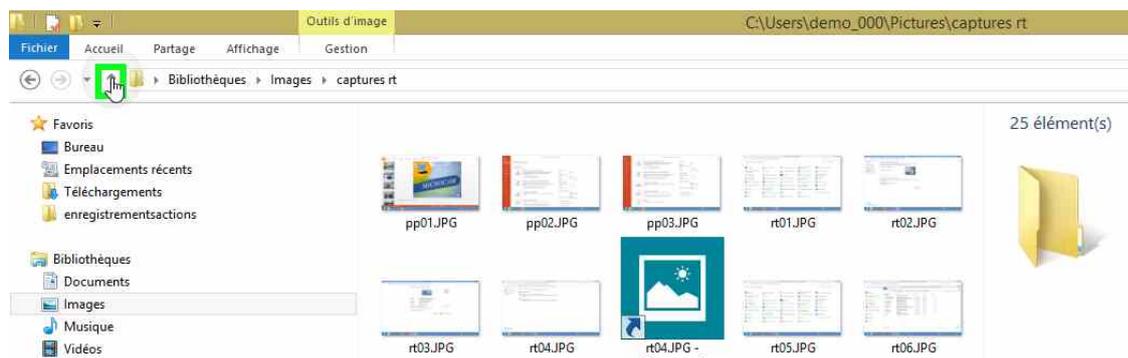




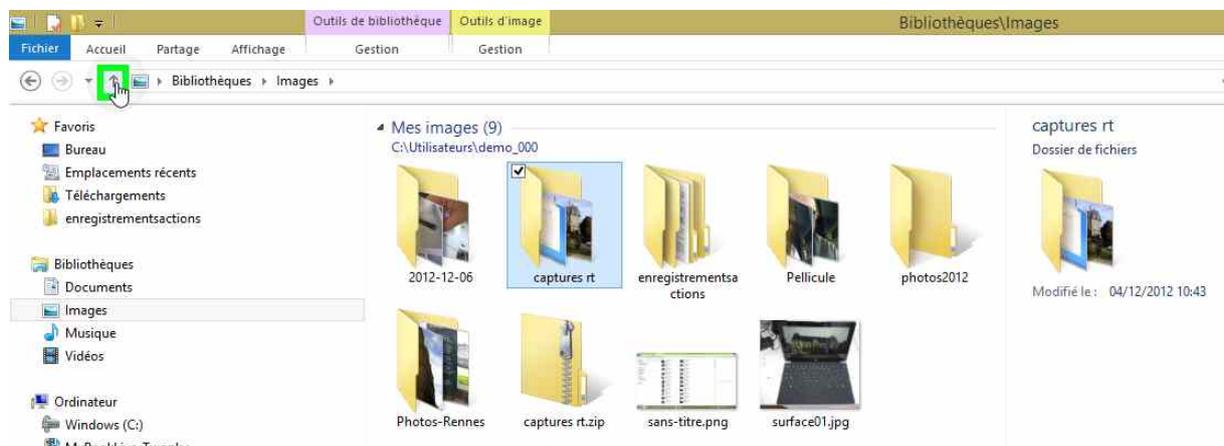
Propriétés d'un fichier Word.



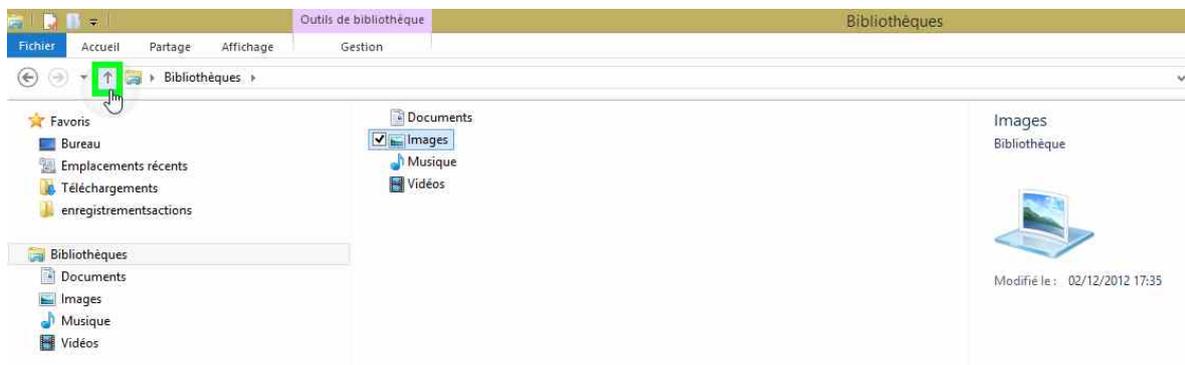
Remonter dans une arborescence.



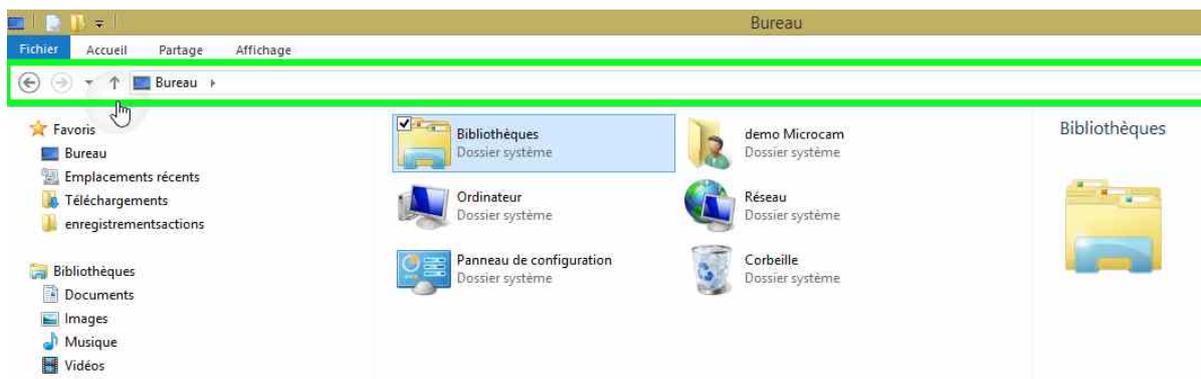
Ici nous sommes dans le dossier photos captures rt qui est dans le dossier Images (mes images) dans les bibliothèques. Je vais remonter dans le niveau supérieur en touchant la flèche située à gauche du chemin affiché.



Nous avons remonté d'un niveau; nous sommes maintenant dans le dossier images.

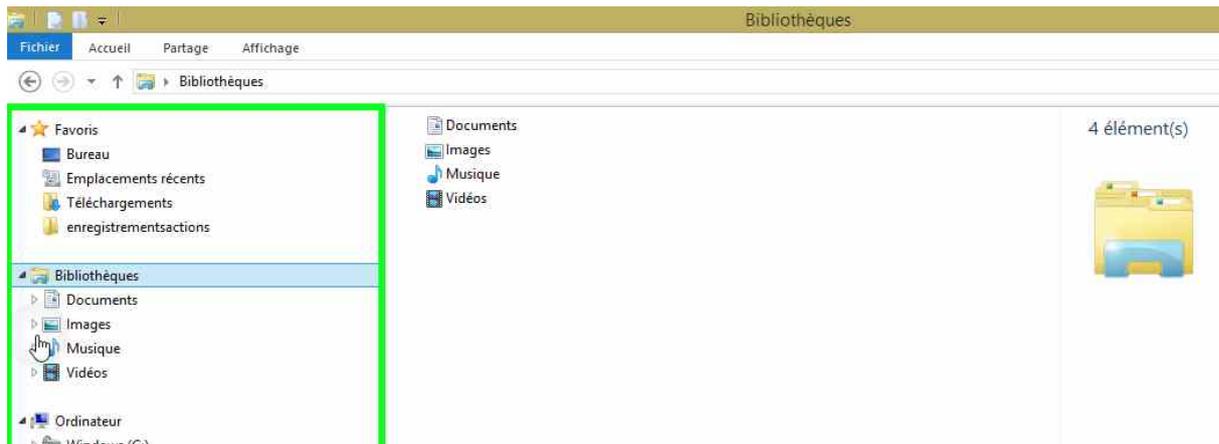


Nous avons remonté d'un niveau; nous sommes dans le dossier Bibliothèques.

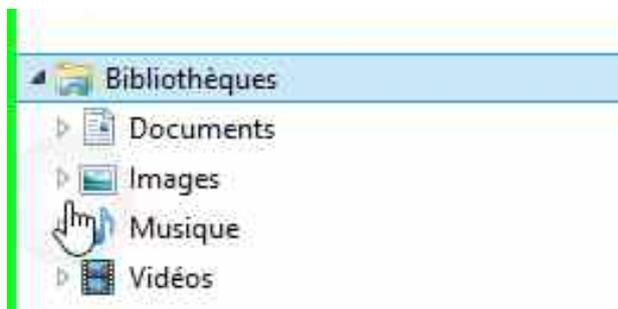


Nous avons remonté d'un niveau; nous sommes dans le dossier Bureau; nous ne pouvons pas remonter plus loin.

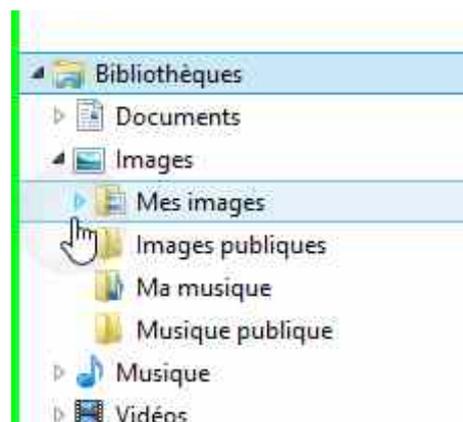
Se déplacer dans l'arborescence depuis le panneau de navigation.



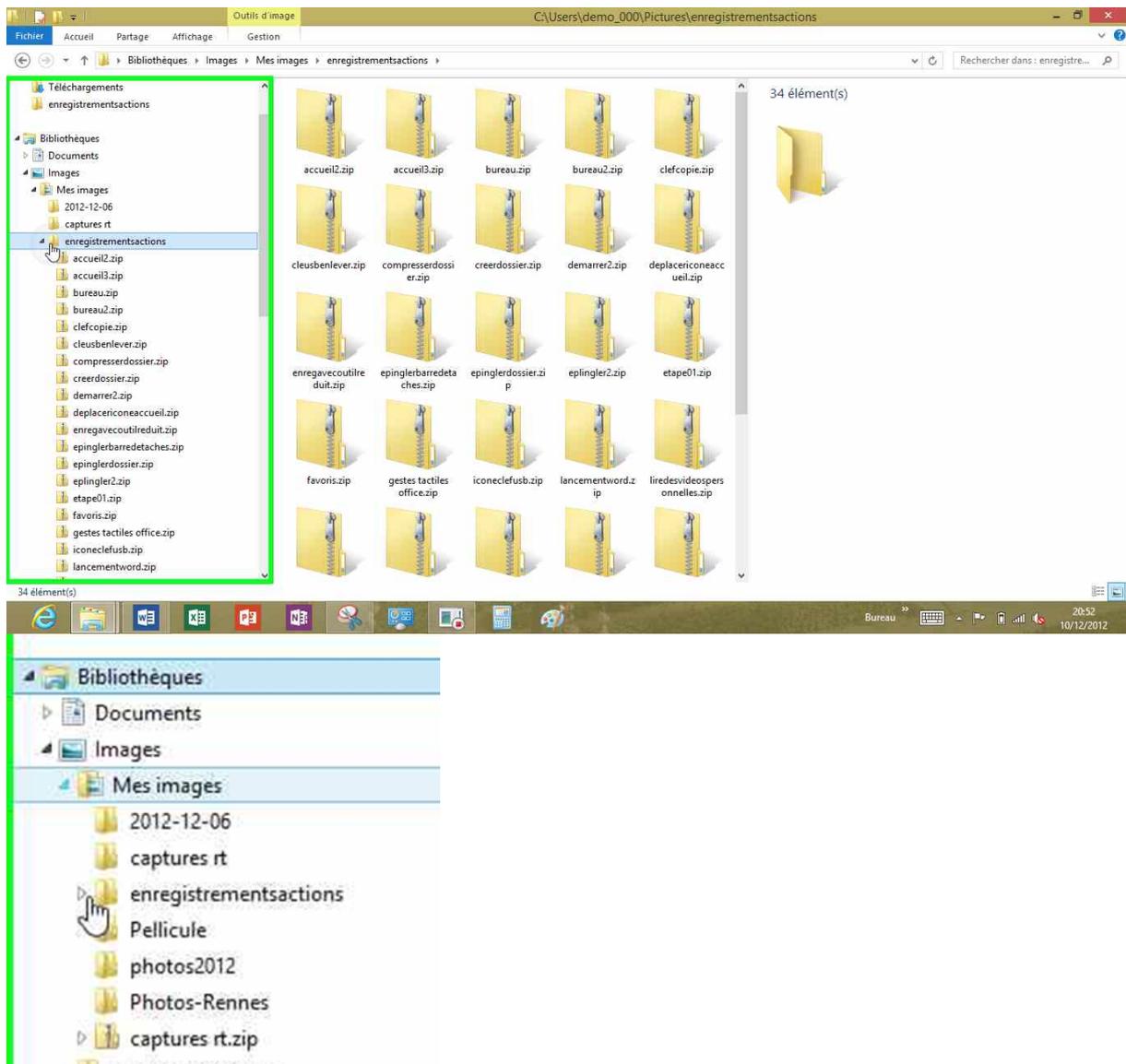
Vous pouvez aussi vous déplacer dans l'arborescence depuis le panneau de navigation.
Quand un dossier contient d'autres dossiers, il y a un triangle à gauche du dossier; pour ouvrir le dossier touchez le triangle, qui devient noir et qui change d'orientation.



Ici j'ai touché le triangle devant le dossier images.



*Le dossier Images contient un dossier qui s'appelle Mes images.
Je touche le triangle qui est devant Mes images.*



Le dossier Mes images contient 7 dossiers, dont le dossier enregistrementsactions, lequel contient 34 éléments (des fichiers compressés).

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, 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 d'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 mnémonique 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 d'exploitation Windows RT, comme Windows 8, contient un dossier appelé mes documents, un autre mes images, mes vidéos, etc.

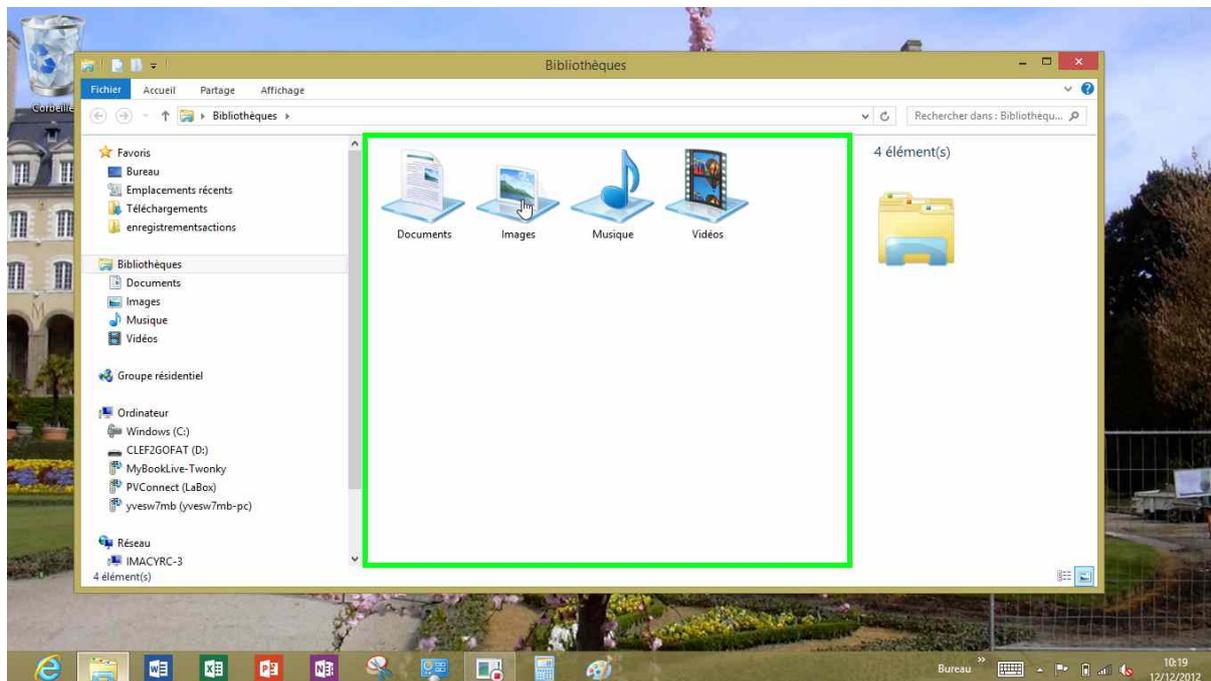
Rappelons qu'un nom de fichier ou de dossier peut aller jusqu'à 255 caractères maximum; évitez cependant de raconter votre vie dans les noms de fichiers trop longs.

Quand vous aurez des fichiers sur des sujets différents, créez des dossiers

et regroupez vos fichiers dans des dossiers adéquats.

Les dossiers de l'utilisateur.

En plus de la création de 4 bibliothèques, Windows RT crée d'autres dossiers pour chaque utilisateur.



Les quatre bibliothèques installées par Windows RT sont:

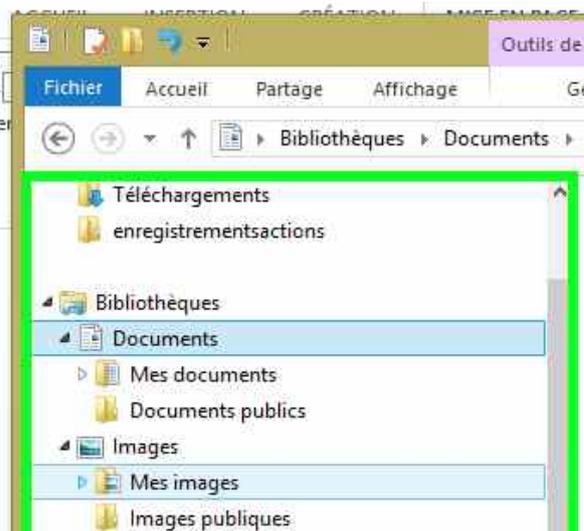
- Documents.
- Images.
- Musique.
- Vidéos.

Chaque bibliothèque contient 2 bibliothèques:

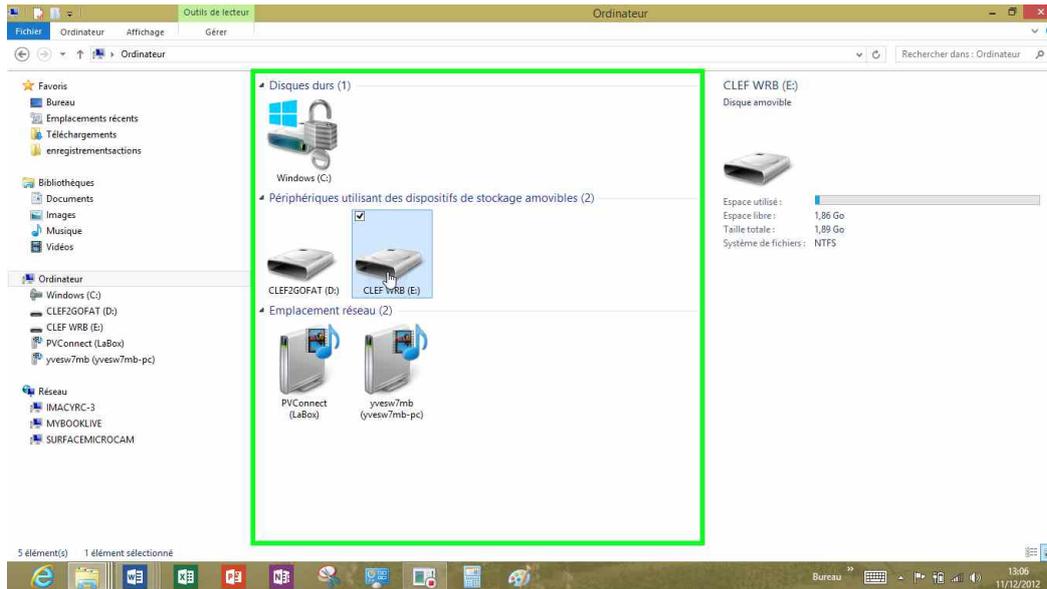
- la bibliothèque documents contient un dossier mes documents et documents publics.
- La bibliothèque images contient un dossier mes images et images publiques.

Il en sera de même pour les autres bibliothèques.

Vous pourrez créer des bibliothèques personnelles.



Identifications des supports.

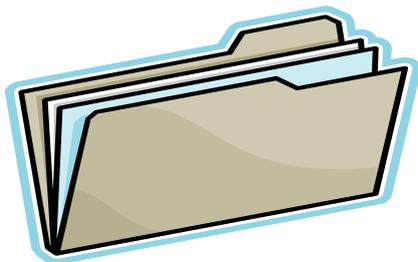


Depuis MSDos les supports sont identifiés par une lettre et : (2 points). Ici on a le disque dur Windows (C:) qui contient le système d'exploitation Windows RT, une clé USB CLE2GOFAT (D:) et une clé USB CLEF WRB.

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 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.

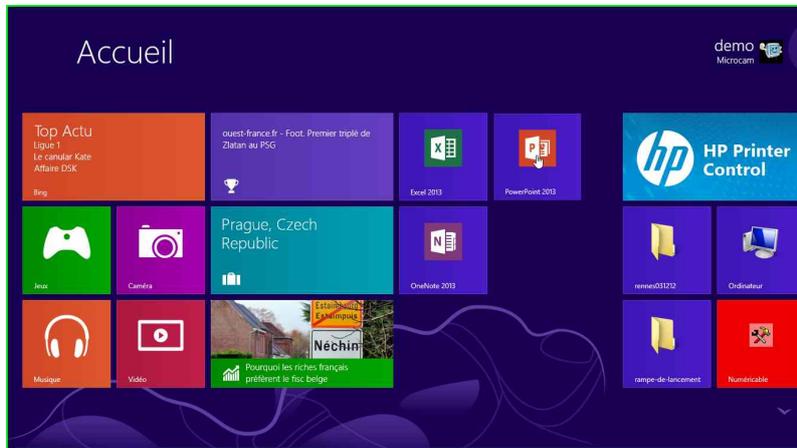


Pour organiser vos données vous aurez à créer, modifier, déplacer, renommer ou supprimer vos dossiers et fichiers. Vous pourrez utiliser aussi vos propres bibliothèques.

Travailler avec les applications Windows RT.

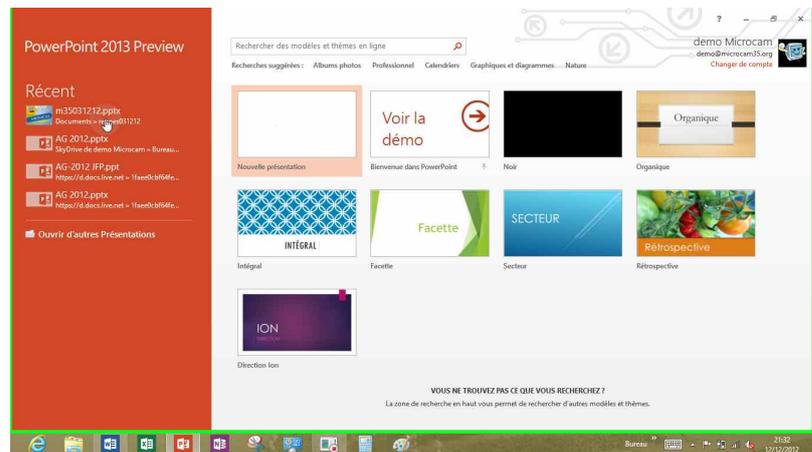
Lancement d'une application.

Vous pouvez lancer une application depuis plusieurs l'écran d'accueil, la barre de tâches, le bureau, etc.

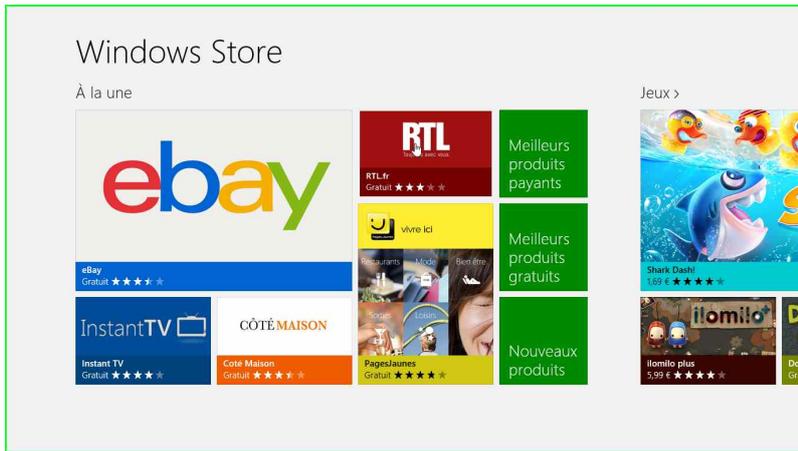


Lancement de l'application PowerPoint 2013 depuis l'écran accueil; pour lancer l'application je touche son icône.

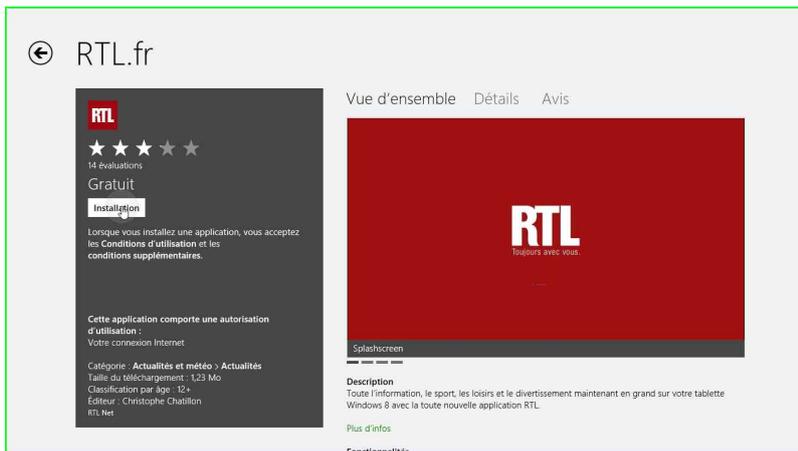
Ayez à l'esprit que sur la tablette Surface sous Windows RT que les programmes doivent être adaptés par leurs éditeurs pour fonctionner sur la tablette et plus question de passer par un téléchargement (tout au moins au moment où j'écris ce document), il faut passer par la boutique officielle Windows Store.



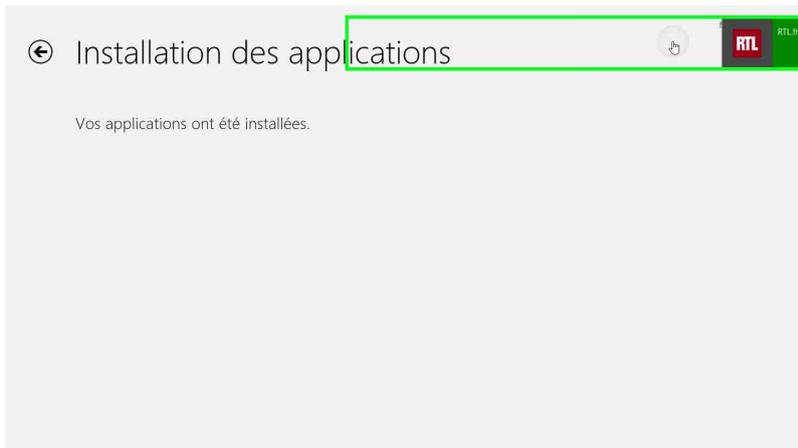
Pour acheter une application allez dans l'écran d'accueil et touchez l'icône du Windows Store.



Depuis l'écran « à la une » je touche l'icône de RTL.



RTL est une application gratuite, je touche le bouton **installation**.



Rappel : il faut un compte Microsoft pour acheter des applications, fussent-elles gratuites.

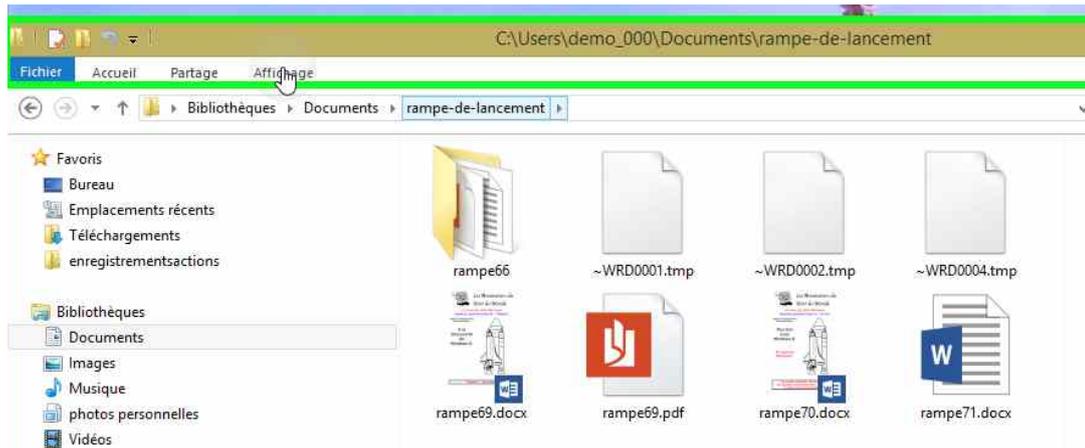




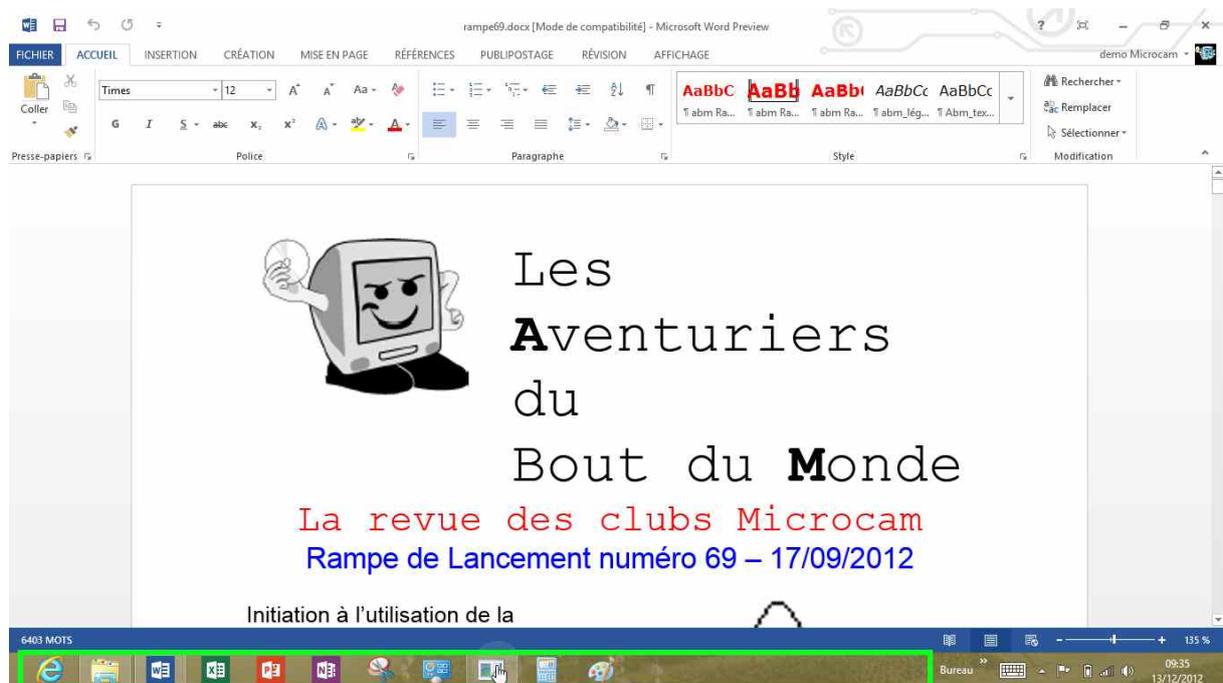
J'ai acheté quelques applications supplémentaires.

NB : *la mise à jour des applications achetées depuis le Windows Store se feront depuis ce dernier.*

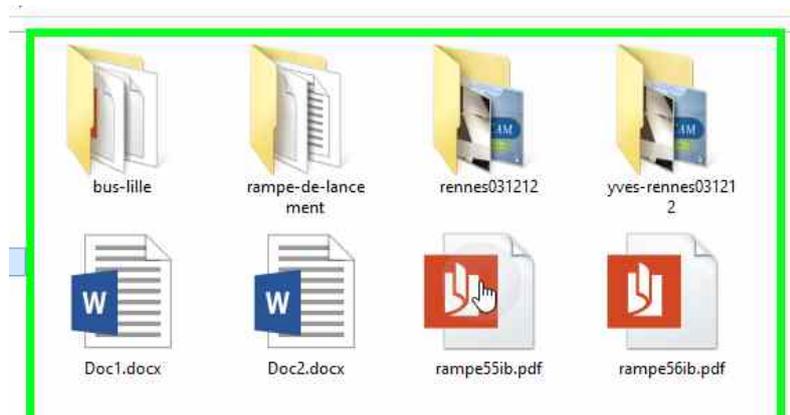
Lancement d'une application depuis un fichier .docx.



Dans le dossier rampe-de-lancement je touche l'icône de rampe69.docx.



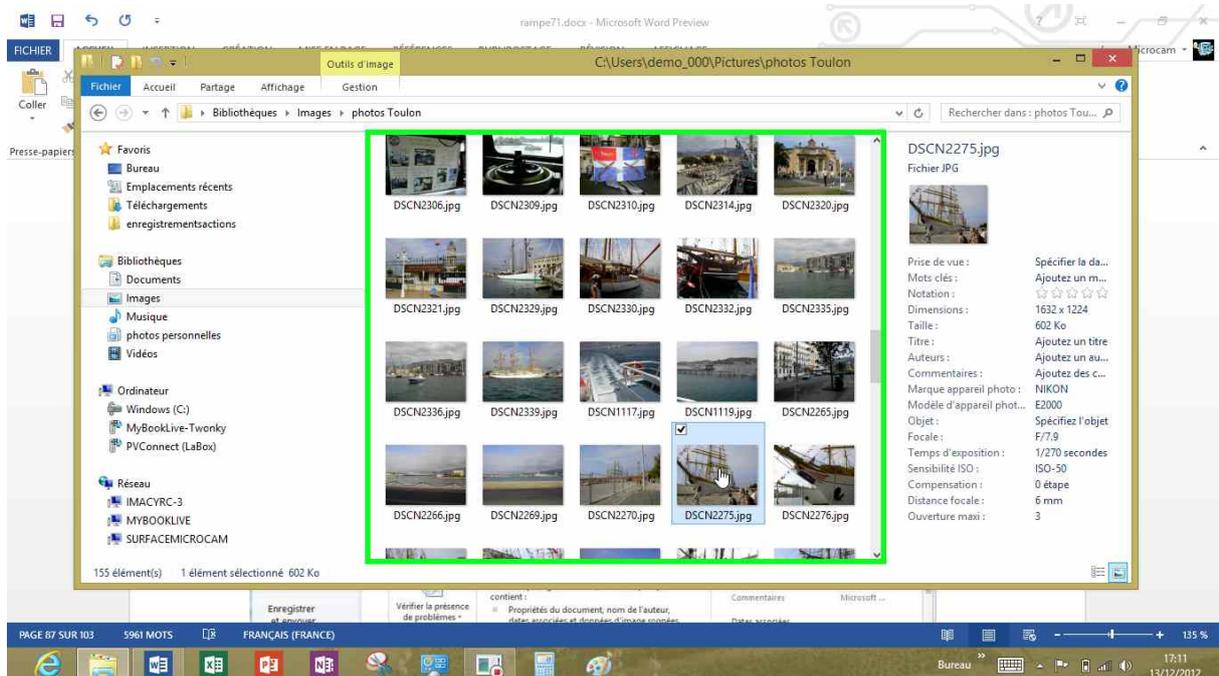
Lecture d'un fichier .pdf.



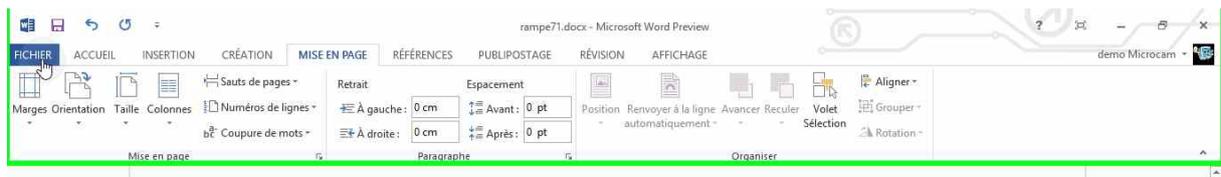
Sous Windows RT la lecture des fichiers PDF se fait depuis l'application **Lecteur**.

Lancement d'une application depuis un fichier .jpg.

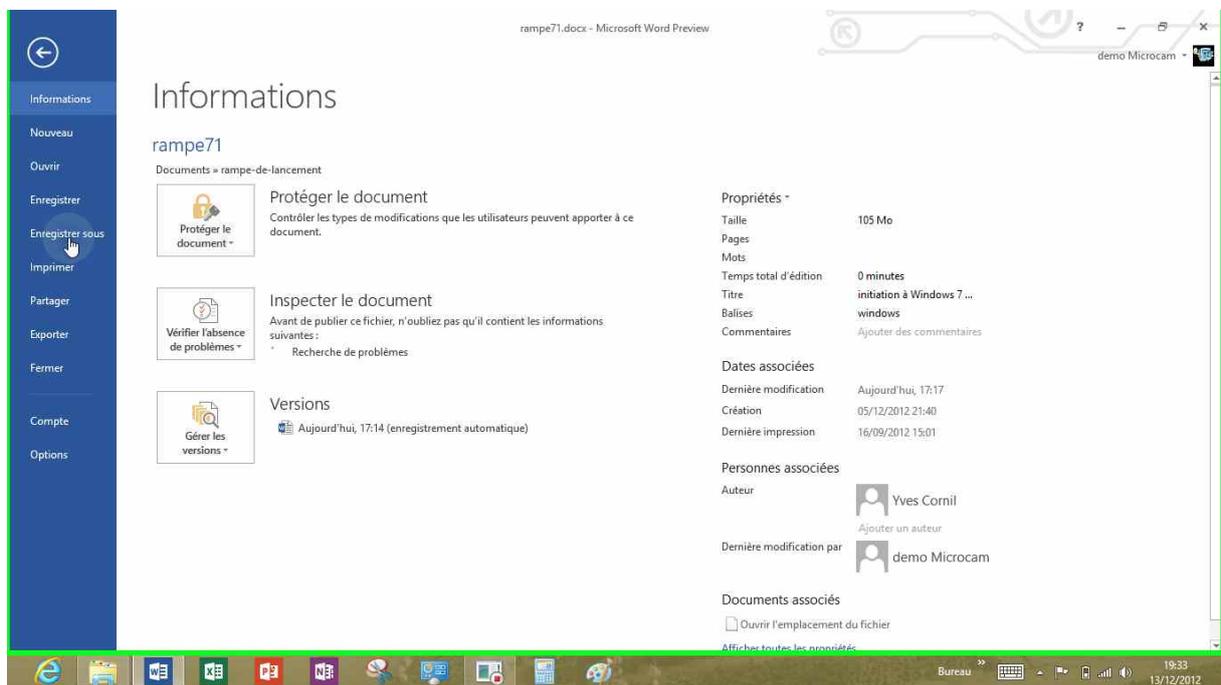
Sous Windows RT la lecture des fichiers jpeg se fait (actuellement) depuis l'application **Photos**.



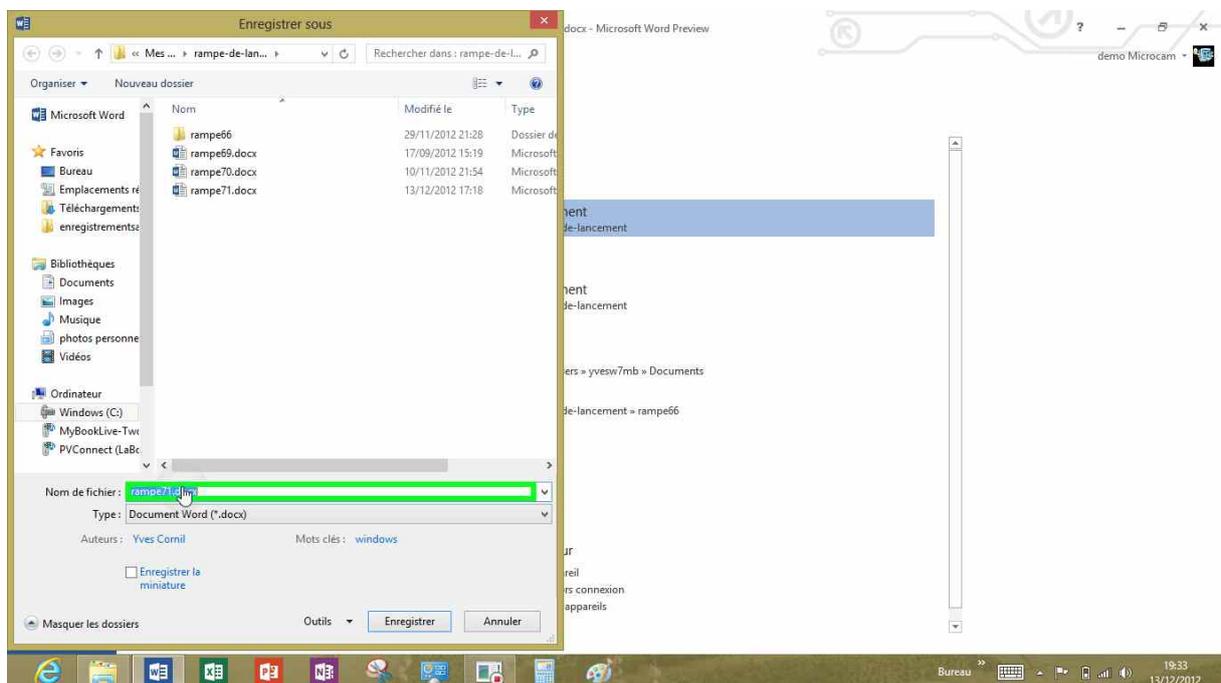
Enregistrer un fichier depuis une application.



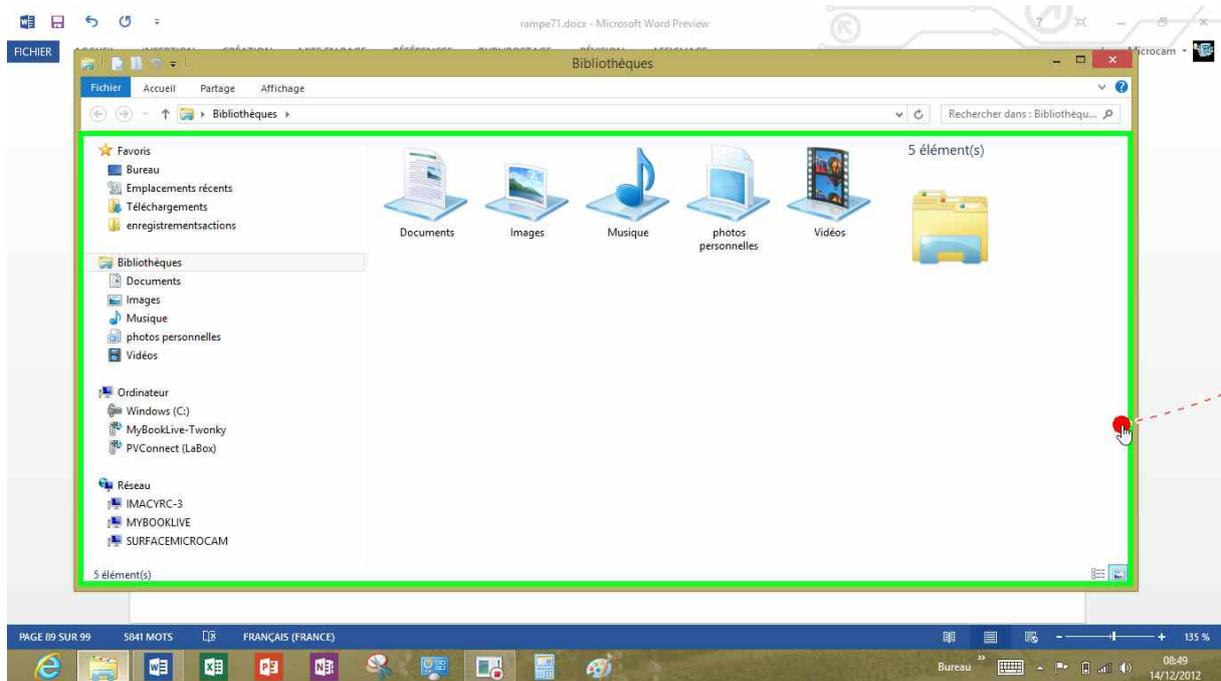
Pour enregistrer un fichier, ici sous Word 2013, allez dans le menu fichier.



Touchez enregistrer sous.



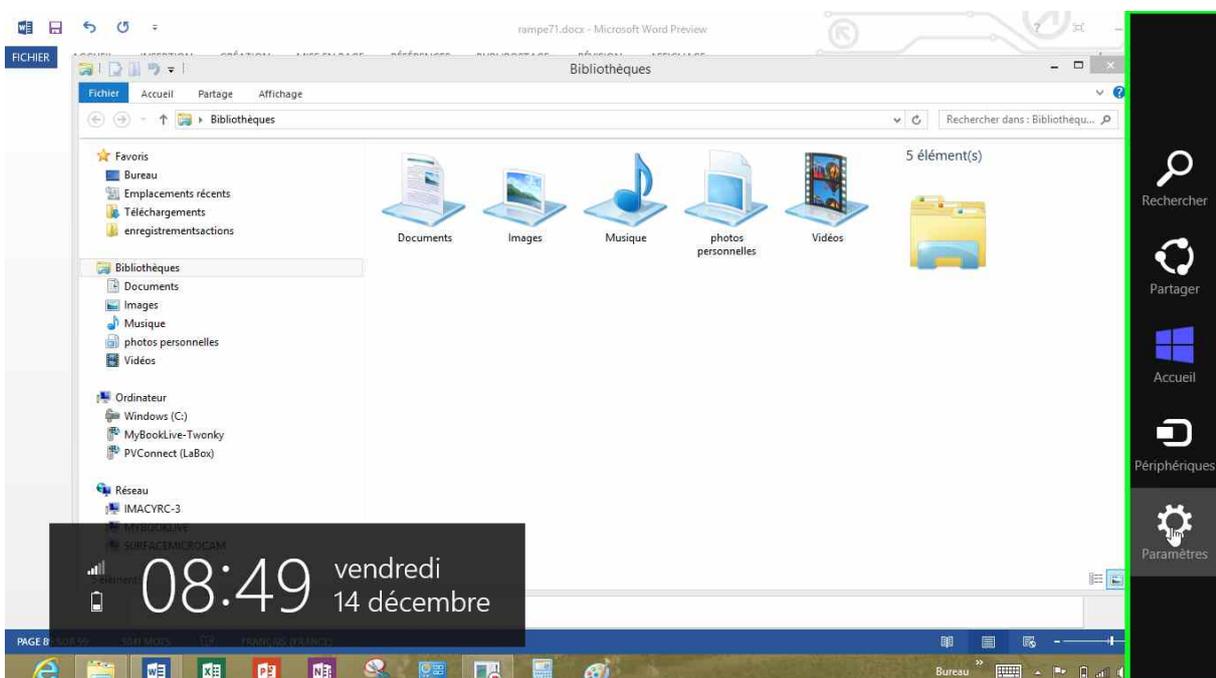
Arrêter Windows RT.

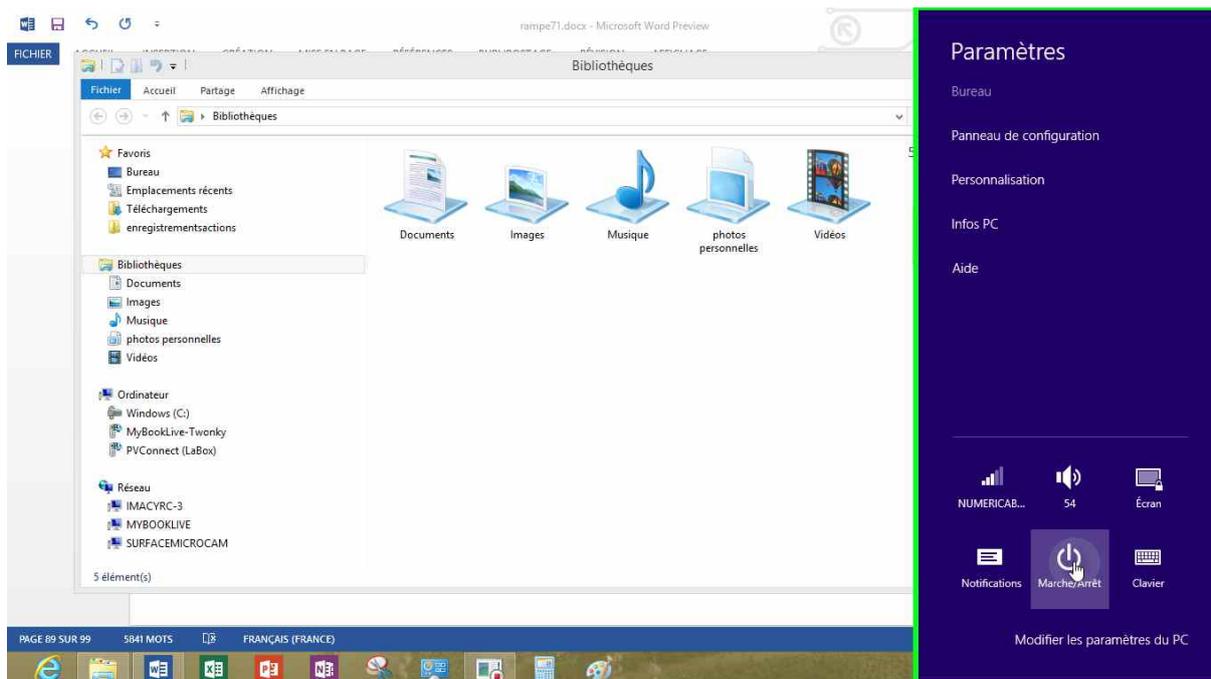


Arrêt de l'ordinateur.

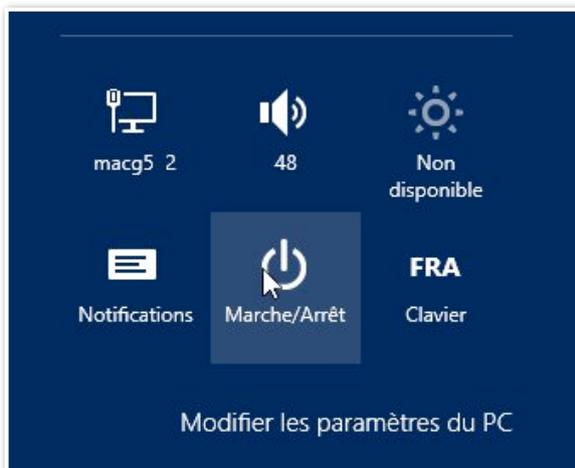
Pour arrêter la tablette surface sous Windows RT balayez l'écran depuis le bord droit de la tablette pour afficher les outils des paramètres.

Touchez ensuite l'outil paramètres.





Touchez le bouton marche/arrêt.



Vous pouvez mettre l'ordinateur en veille, l'arrêter ou le redémarrer.



Eventuellement Windows installera des mises à jour.



Configuration des mises à jour de Windows

30% effectués

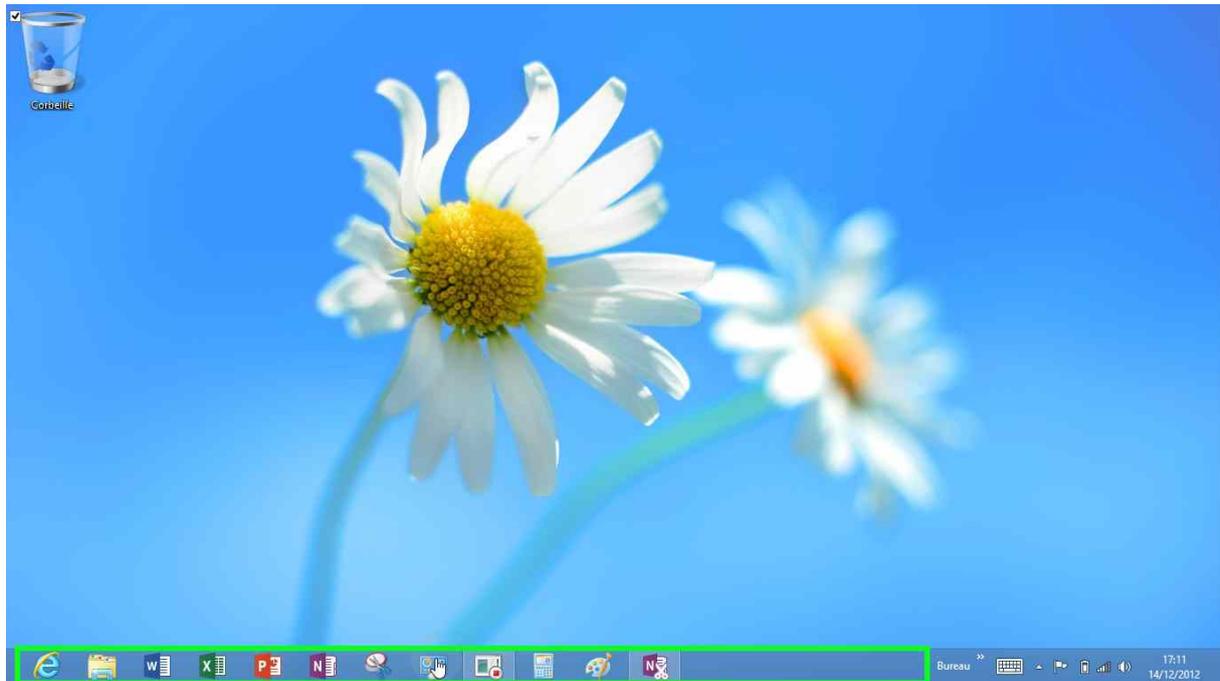
N'éteignez pas l'ordinateur.



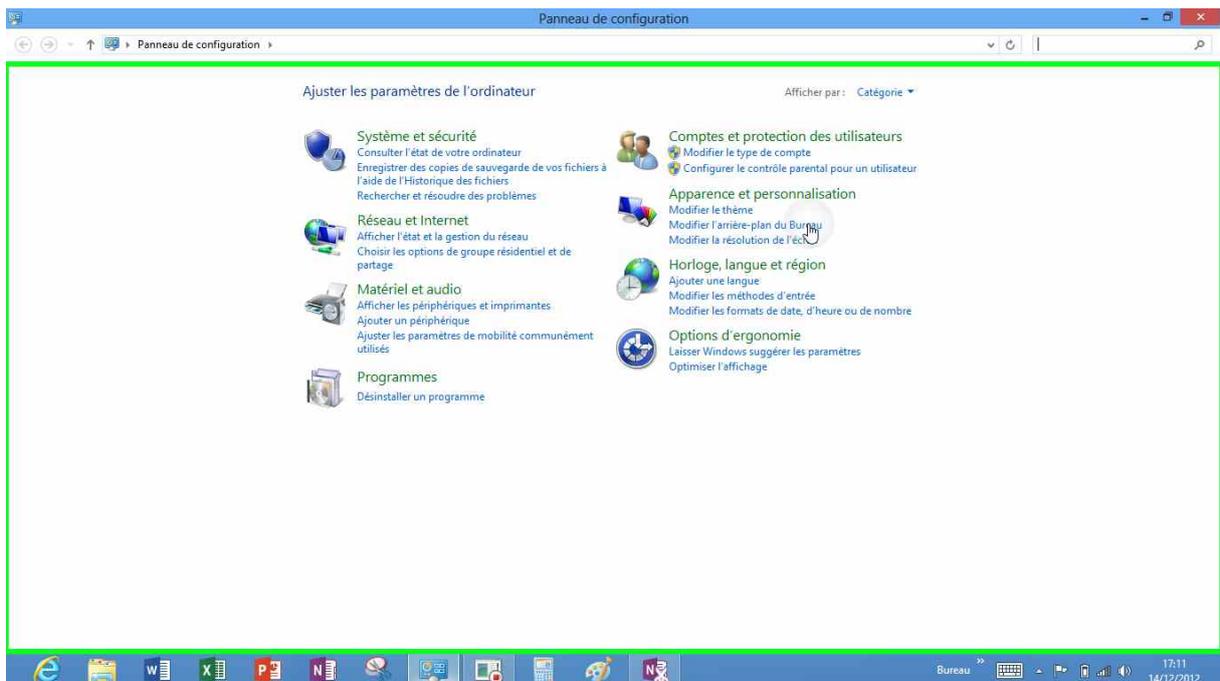
Arrêt en cours

Personnaliser son environnement.

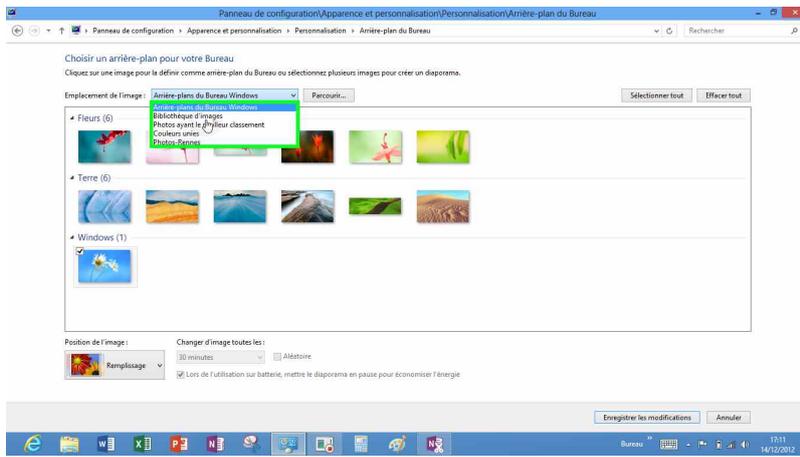
Personnalisation du fond d'écran.



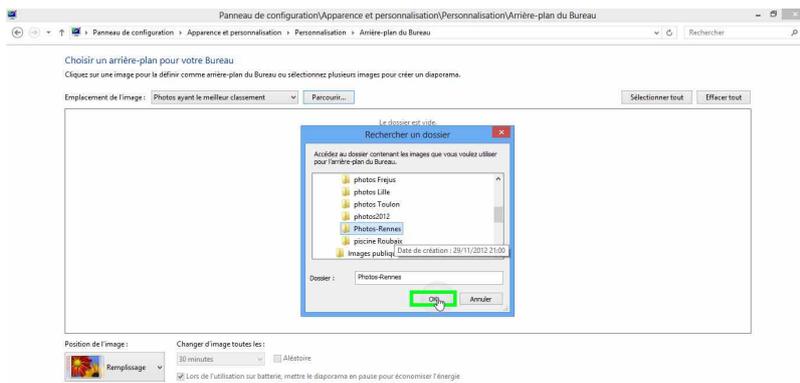
La marguerite est belle, mais je vais la remplacer par une de mes photos personnelle.



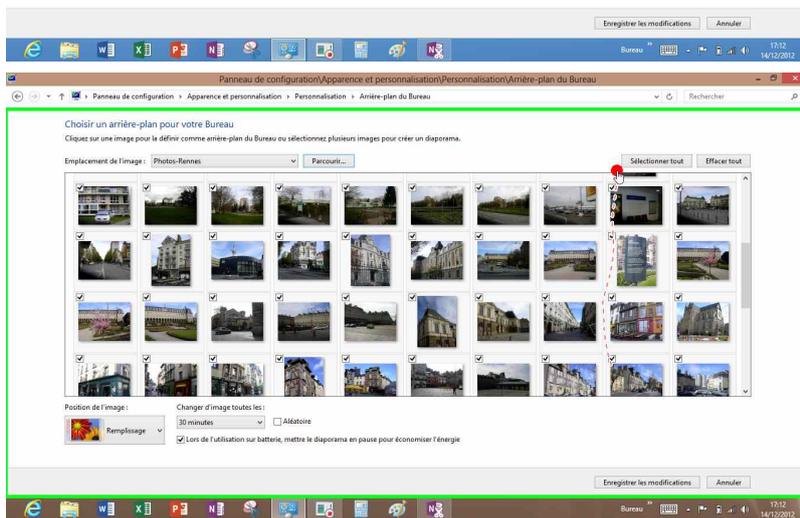
Pour personnaliser l'arrière-plan de la tablette Surface je touche le lien modifier l'arrière-plan de apparence et personnalisation du panneau de configuration qui est ici affiché par catégories.



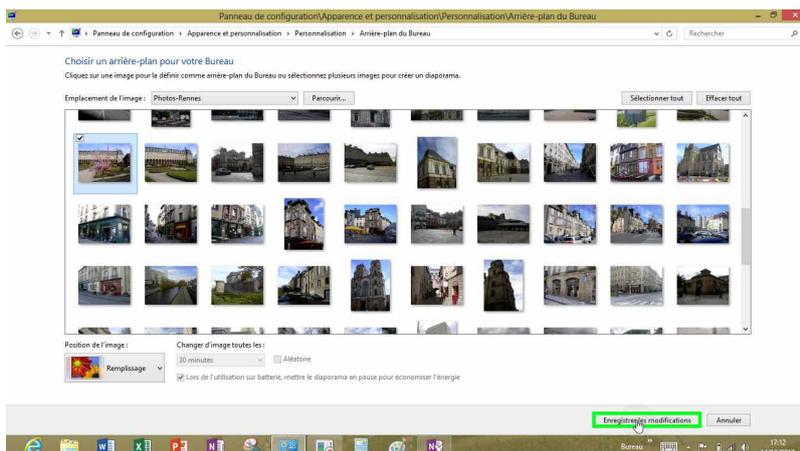
Je peux changer l'image proposée par Windows ou mieux, parcourir ma bibliothèque d'images.



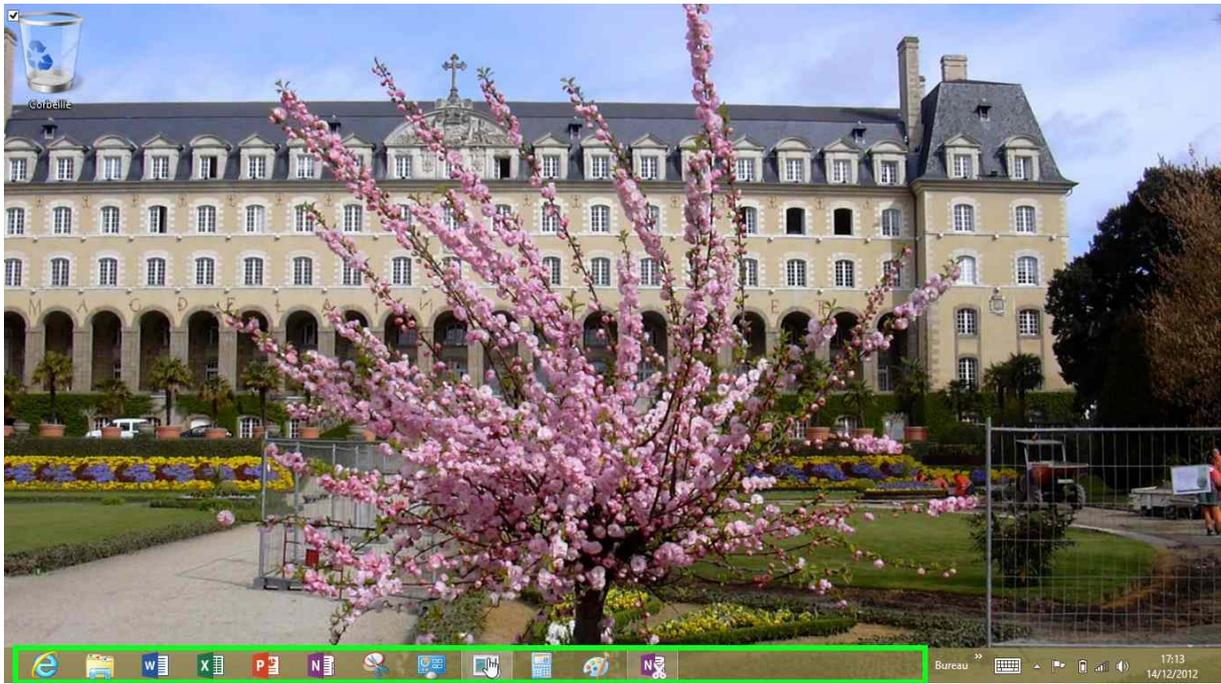
J'ai sélectionné mon dossier Photos-Rennes.



Windows affiche les photos du dossier Photos-Rennes. Toutes les photos ont été cochées ; je peux choisir une ou plusieurs photos en cochant ou en décochant la case située au-dessus de chaque photo. Je peux aussi choisir un affichage aléatoire.



J'ai coché une photo, le Palais St Georges au printemps.



Le nouvel arrière-plan de la tablette Surface.

L'écran tactile de la tablette Surface.

L'utilisation d'un écran tactile nécessite une petite adaptation du vocabulaire et du comportement, en particulier avec l'absence de la souris, en particulier si vous n'utilisez pas le trackpad (ou pavé tactile) du clavier.

Mais ce n'est pas compliqué, touchez ou appuyez au lieu de cliquer. Entre l'iPad et Surface il y aura quelques variantes.

Toucher.

Touchez l'écran d'un doigt, puis levez-le. Vous pourrez ainsi sélectionner un objet ou activer un bouton.

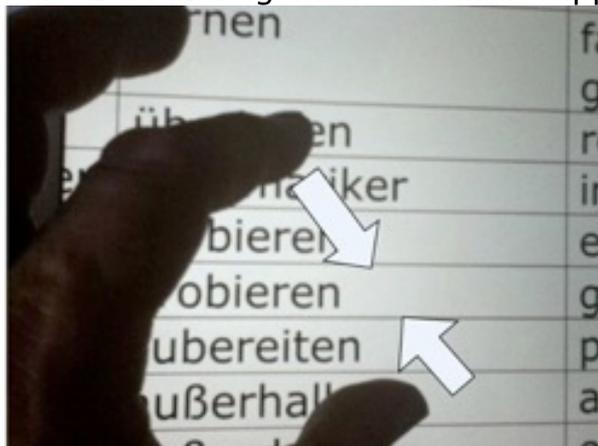
Écarter les doigts pour agrandir.

Pour contrôler le zoom, pincez ou écartez les doigts.



Pincer pour réduire.

Placez deux doigts sur l'écran et rapprochez-les.



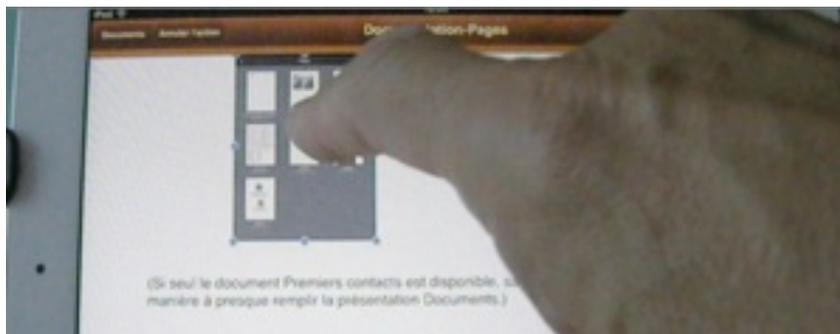
Faire défiler.

Faites glisser un doigt verticalement ou horizontalement pour l'écran pour déplacer le contenu au sein de l'écran ou d'une fenêtre.

Balayer.

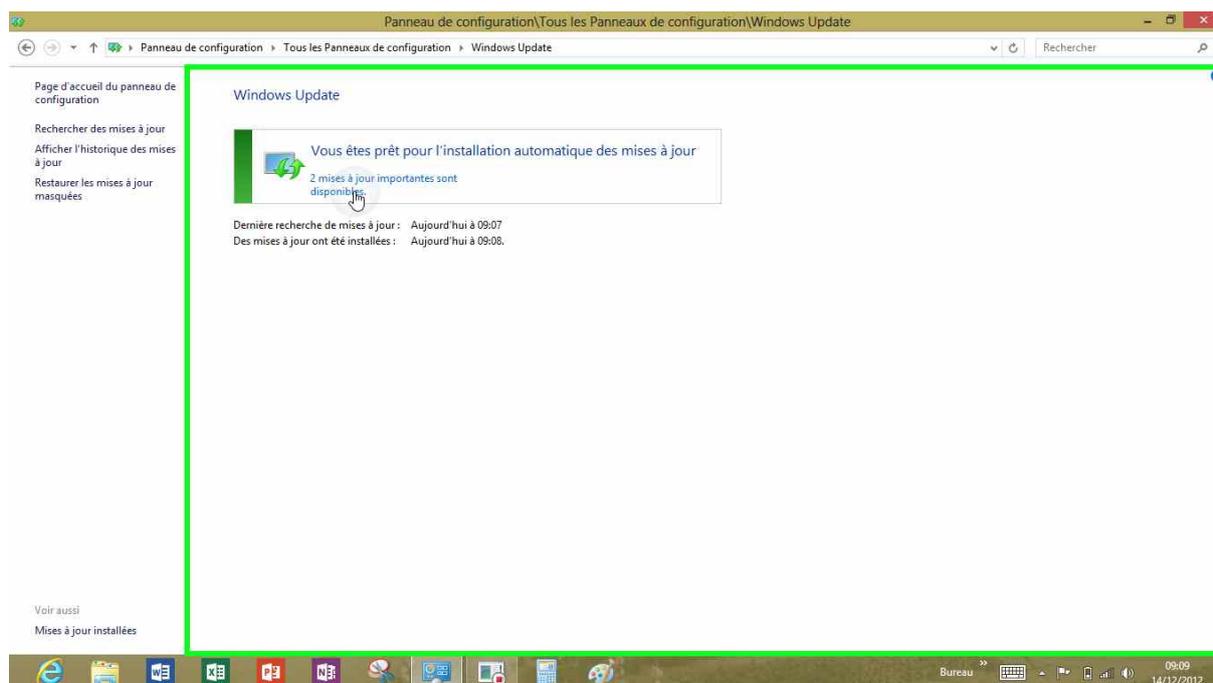
Faites glisser rapidement un doigt verticalement ou horizontalement sur l'écran.

Faire glisser.

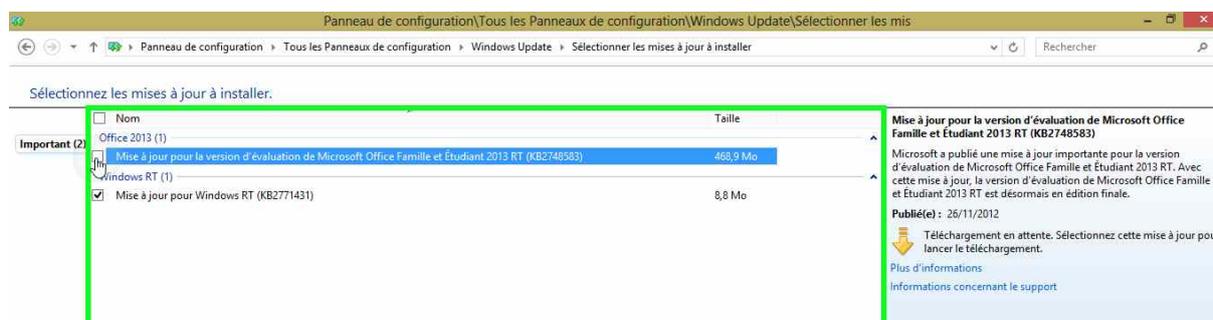


Déplacez un objet en le faisant glisser, ou redimensionnez un objet ou une sélection en faisant glisser l'une de ses poignées de sélection. Commencez par toucher l'objet pour le sélectionner. Touchez l'objet sélectionné, maintenez votre doigt dessus et faites-le glisser vers la position souhaitée.

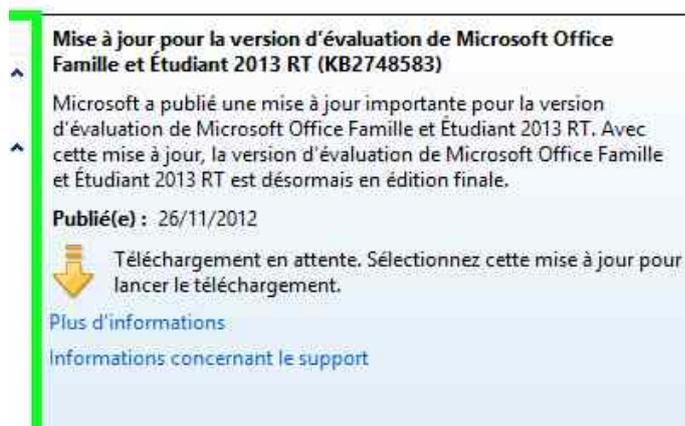
Mise à jour d'Office 2013 preview vers la version finale.



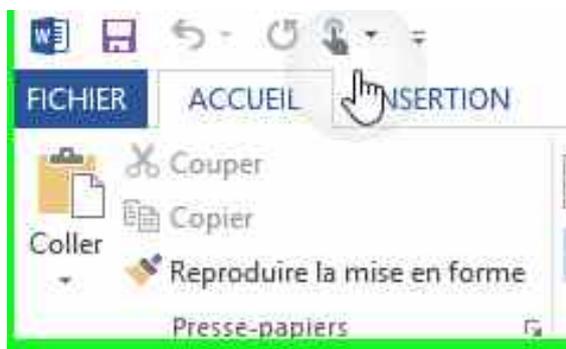
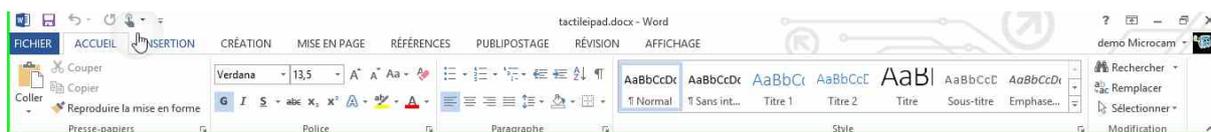
Le 14 décembre, Office 2013 preview est passé en version finale.



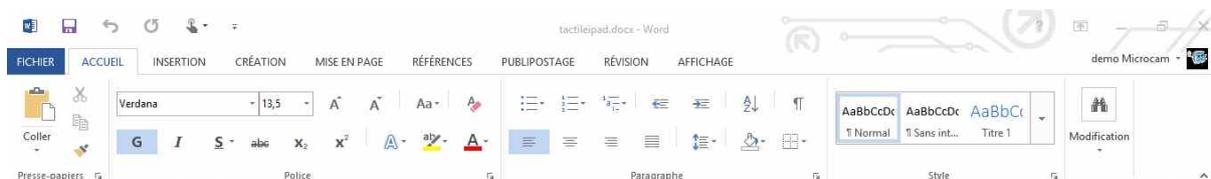
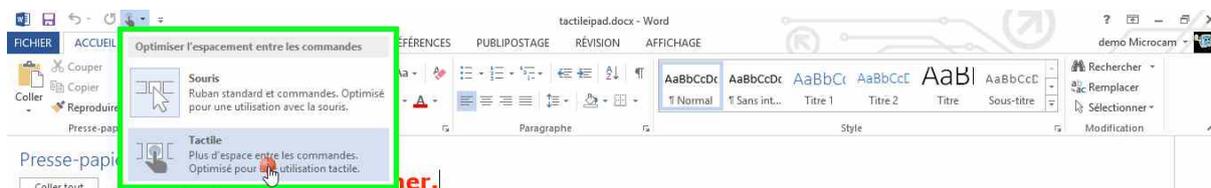
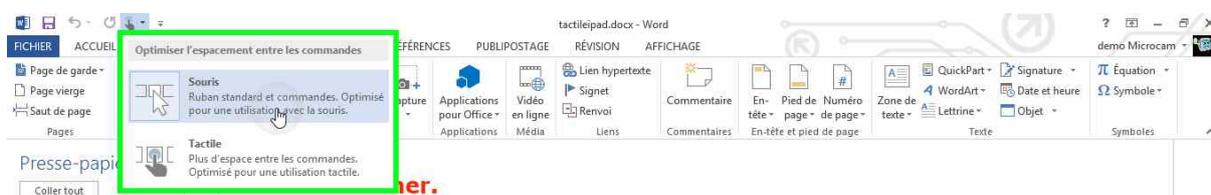
C'est désormais la version Microsoft Office Famille et étudiant 2013 RT (15.0.4420.1017 ou >).



Un nouvel outil dans la version finale d'Office.



Un nouvel outil a été ajouté à la version d'Office (ici Word) pour être mieux adapté à l'utilisation des écrans tactiles.



Le ruban adapté au tactile.

Pour suivre...

En attendant une prochaine Rampe de lancement consacrée à l'utilisation de la tablette Surface, connectez-vous sur les sites Internet :

<http://www.cornil.com/surface/Bienvenue.html>

<http://www.cornil.com/w8onmac/Bienvenue.html>

http://www.cornil.com/Mon_Blog/informatique.html

<http://www.conum.fr>

<http://www.microcam06.org>