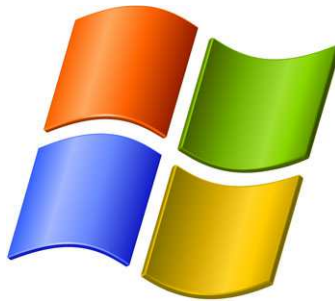




**CÉGEP DE LÉVIS-LAUZON**

La *passion* du savoir



---

Guide rapide Windows 7

---

Informations provenant de Microsoft  
Office Online

---

Patrick Gravel, formateur  
Cégep de Lévis-Lauzon  
Direction de la formation continue et des  
services aux entreprises  
Février 2012

---

## Contenu

<b>Ouverture d'une session .....</b>	<b>2</b>
<b>Menu Démarrer .....</b>	<b>3</b>
<b>Mise en route du menu Démarrer .....</b>	<b>3</b>
<b>Ouverture de programmes à partir du menu Démarrer .....</b>	<b>3</b>
<b>La zone de recherche .....</b>	<b>4</b>
<b>Que contient le volet droit ? .....</b>	<b>4</b>
<b>Personnalisation du menu Démarrer .....</b>	<b>5</b>
<b>Nouveautés du menu Démarrer .....</b>	<b>6</b>
<b>Qu'est-ce qui a été déplacé ? .....</b>	<b>7</b>
<b>Utiliser l'outil Capture pour réaliser des captures d'écran.....</b>	<b>8</b>
<b>Nouveautés du Bureau Windows.....</b>	<b>9</b>
<b>Personnalisation du menu Démarrer .....</b>	<b>12</b>
<b>Nouveautés de la barre des tâches Windows 7 .....</b>	<b>14</b>
<b>Boutons de la barre des tâches .....</b>	<b>15</b>
<b>Affichage d'un aperçu des fenêtres ouvertes à l'aide d'Aero Peek .....</b>	<b>15</b>
<b>Épinglage d'éléments.....</b>	<b>15</b>
<b>Zone de notification.....</b>	<b>16</b>
<b>Affichage du Bureau .....</b>	<b>16</b>
<b>Graver un CD ou un DVD de données à partir de l'explorateur Windows.....</b>	<b>17</b>

# Ouverture d'une session

## Pour Ouvrir votre session (bureau)

1. Vous inscrivez votre nom d'utilisateur votre mot de passe habituel dans Novell. + cliquer dans la flèche
2. Vous verrez apparaître votre module de connexion Windows demandant d'inscrire votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
3. Le code d'utilisateur est USAGER
4. Cliquez sur la flèche à droite de mot de passe.(Vous n'avez pas à inscrire de mot de passe)

## Pour Ouvrir votre session (Ordinateur portable)

1. Vous sélectionnez 'Login ordinateur uniquement' lorsque vous êtes à l'extérieur du réseau. Ce choix vous est offert en dessous des champs habituels où vous inscrivez votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe.
2. Nom d'utilisateur : Usager
3. Cliquez sur la flèche à droite de mot de passe.(Vous n'avez pas à inscrire de mot de passe)
4. Votre Windows 7 ouvre

## Pour fermer votre session

1. Cliquez sur le bouton Windows en bas à gauche
2. Vous verrez apparaître deux colonnes de menu
3. Dans la colonne de droite en bas complètement Cliquez : Fermer la session.





# Menu Démarrer

Utilisez le menu Démarrer pour effectuer les activités courantes suivantes :

- Démarrer des programmes
- Ouvrir des dossiers fréquemment utilisés
- Rechercher des fichiers, dossiers et programmes
- Ajuster les paramètres de l'ordinateur
- Obtenir de l'aide sur le système d'exploitation Windows
- Mettre l'ordinateur hors tension
- Fermer une session Windows ou basculer vers un autre compte d'utilisateur

## Mise en route du menu Démarrer

Pour ouvrir le menu Démarrer, cliquez sur le bouton Démarrer  situé dans le coin inférieur gauche de l'écran. Ou, appuyez sur la touche Windows  du clavier.

Le menu Démarrer est composé de trois grandes sections :

- Le volet gauche, de grande taille, affiche la liste réduite des programmes installés sur l'ordinateur. Le fabricant de l'ordinateur peut personnaliser cette liste, c'est pourquoi son aspect peut varier. Lorsque vous cliquez sur Tous les programmes, la liste complète des programmes s'affiche (pour plus de détails, voir plus loin dans cette rubrique).
- Dans la partie inférieure du volet gauche se trouve la zone de recherche, qui vous permet de rechercher des programmes et des fichiers sur l'ordinateur en tapant les termes recherchés.
- Le volet droit permet d'accéder aux dossiers, fichiers, paramètres et fonctionnalités fréquemment utilisés. C'est également dans ce volet que vous fermez la session Windows ou que vous mettez l'ordinateur hors tension.

## Ouverture de programmes à partir du menu Démarrer

Le menu Démarrer est le plus souvent utilisé pour ouvrir les programmes installés sur l'ordinateur. Pour ouvrir un programme affiché dans le volet gauche du menu Démarrer, cliquez dessus. Le programme s'ouvre et le menu Démarrer se ferme.

Si le programme souhaité n'apparaît pas, cliquez sur Tous les programmes dans la partie inférieure du volet gauche. Le volet gauche affiche immédiatement une longue liste de programmes classés par ordre alphabétique, suivie d'une liste de dossiers.

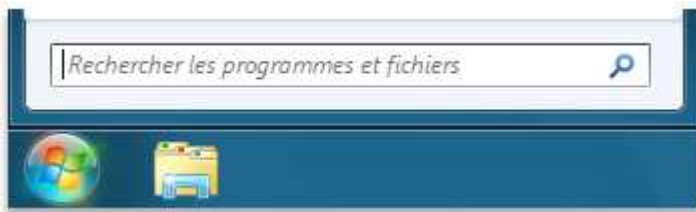
Lorsque vous cliquez sur une icône de programme, le programme est lancé et le menu Démarrer se ferme. Que contiennent les dossiers ? Ils contiennent des programmes supplémentaires. Si vous cliquez sur Accessoires, par exemple, la liste des programmes stockés dans ce dossier apparaît. Cliquez sur un programme pour l'ouvrir. Pour revenir aux programmes tels qu'ils étaient affichés lors de l'ouverture du menu Démarrer, cliquez sur Précédent, dans la partie inférieure du menu.

Si vous n'êtes pas sûr de la fonction d'un programme, déplacez le pointeur sur son icône ou son nom. Un message contenant la description du programme s'affiche. Par exemple, si vous pointez sur la Calculatrice, le message suivant s'affiche : « Effectue des opérations arithmétiques de base à l'aide d'une calculatrice à l'écran ». Cette astuce fonctionne également pour les éléments du volet droit du menu Démarrer.

Vous remarquerez peut-être qu'avec le temps, la liste des programmes du menu Démarrer évolue. Deux raisons expliquent ce changement. Tout d'abord, lorsque vous installez des nouveaux programmes, ils sont ajoutés à la liste Tous les programmes. Ensuite, le menu Démarrer détecte les programmes les plus utilisés et les place dans le volet gauche pour un accès rapide.

## La zone de recherche

La zone de recherche est l'un des moyens les plus pratiques pour rechercher des éléments sur l'ordinateur. L'emplacement exact des éléments importe peu, puisque la zone de recherche parcourt tous vos programmes et les fichiers de votre dossier personnel (qui inclut Documents, Images, Musique, Bureau et d'autres emplacements courants).



## Zone de recherche du Menu Démarrer

Pour utiliser la zone de recherche, ouvrez le menu Démarrer et commencez à taper du texte. Il n'est pas nécessaire de cliquer d'abord dans la zone. Pendant la saisie, les résultats de la recherche s'affichent au-dessus de la zone de recherche, dans le volet gauche du menu Démarrer.

Un programme, un fichier ou un dossier s'affichera en tant que résultat de la recherche si :

- Un mot contenu dans son titre correspond au terme recherché ou commence par celui-ci.
- Une partie du texte contenu dans le fichier, tel que le texte d'un document de traitement de texte, correspond au terme recherché ou commence par celui-ci.
- Un mot d'une propriété du fichier, telle que l'auteur, correspond au terme recherché ou commence par celui-ci. (Pour plus d'informations sur les propriétés de fichier, voir Modifier les propriétés d'un fichier.)

Cliquez sur un résultat de la recherche pour l'ouvrir. Ou, cliquez sur le bouton Effacer **X** pour effacer les résultats de la recherche et revenir à la liste principale des programmes. Vous pouvez également cliquer sur Voir plus de résultats pour effectuer une recherche sur l'intégralité de l'ordinateur.

Outre la recherche de programmes, fichiers, dossiers et communications, la zone de recherche parcourt également vos Favoris Internet et l'historique des sites Web que vous avez visités. Si le terme recherché se trouve dans l'une de ces pages Web, celle-ci s'affiche sous l'en-tête « Fichiers ».

## Que contient le volet droit ?

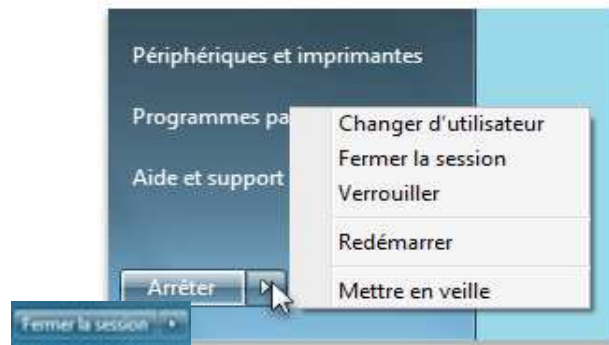
Le volet droit du menu Démarrer comprend des liens vers des éléments de Windows que vous risquez d'utiliser fréquemment. Les voici, de haut en bas :

- Ordinateur. Ouvre une fenêtre dans laquelle vous pouvez accéder aux lecteurs de disque, imprimantes, scanners et autre matériel connecté à l'ordinateur.
- Panneau de configuration. Ouvre le Panneau de configuration, dans lequel vous pouvez personnaliser l'apparence et les fonctionnalités de l'ordinateur, installer ou désinstaller des programmes, configurer des connexions réseau et gérer les comptes d'utilisateur.

- Périphériques et imprimantes. Ouvre une fenêtre dans laquelle vous pouvez afficher des informations concernant l'imprimante, la souris et d'autres périphériques installés sur votre ordinateur.
- Programmes par défaut. Ouvre une fenêtre dans laquelle vous pouvez choisir le programme utilisé par Windows pour des activités telles que la navigation sur le Web.
- Aide et support. Ouvre l'Aide et support Windows, où vous pouvez parcourir et rechercher des rubriques d'aide relatives à l'utilisation de Windows et de l'ordinateur. Voir Obtention d'aide.
- Documents récents. Vous indique les derniers documents que vous avez ouverts.

Dans la partie inférieure du volet droit se trouve le bouton Fermer la session. Cliquez sur le bouton Fermer la session pour arrêter votre ordinateur.

Lorsque vous cliquez sur la flèche située en regard du bouton Fermer la session, un menu comprenant des options supplémentaires s'affiche : elles permettent de basculer entre plusieurs utilisateurs, de fermer une session, de redémarrer ou d'arrêter l'ordinateur. Pour plus d'informations, voir Fermer la session Windows et Éteindre un ordinateur : Forum Aux Questions.



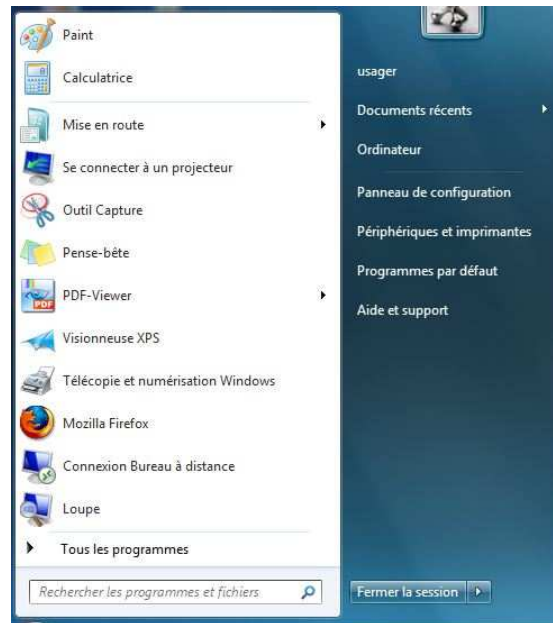
Cliquez sur le bouton Fermer la session pour arrêter votre ordinateur ou sur la flèche pour afficher des options supplémentaires.

### **Personnalisation du menu Démarrer**

Vous pouvez contrôler les éléments qui s'affichent dans le menu Démarrer. Par exemple, vous pouvez épingler des icônes pour vos programmes favoris dans le menu Démarrer pour un accès rapide, ou supprimer des programmes de la liste. Vous pouvez également masquer ou afficher certains éléments dans le volet droit. Pour plus d'informations, voir Personnalisation du menu Démarrer.

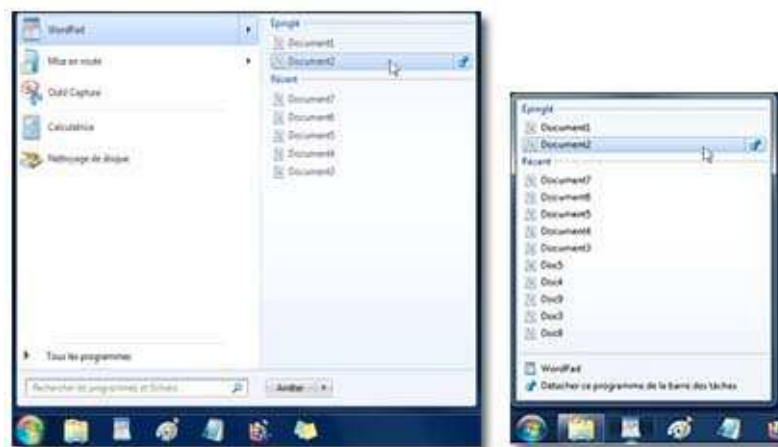
# Nouveautés du menu Démarrer

Windows 7 vous permet de contrôler beaucoup plus étroitement les fichiers et programmes affichés dans le menu Démarrer. Le menu Démarrer est en fait une ardoise vierge que vous pouvez organiser et personnaliser en fonction de vos préférences.



## Listes des raccourcis

Windows 7 propose des Listes de raccourcis pour le menu Démarrer et pour la barre des tâches. Les Listes de raccourcis sont des listes d'éléments récents, tels que des fichiers, des dossiers ou des sites Web, classés en fonction du programme utilisé pour les ouvrir. Les Listes de raccourcis vous permettent non seulement d'ouvrir des éléments récents, mais également d'y épingler des éléments favoris, de manière à pouvoir accéder aisément aux programmes et aux fichiers que vous utilisez tous les jours.



Les mêmes éléments apparaissent dans la Liste de raccourcis d'un programme dans le menu Démarrer et dans la barre des tâches.

Par défaut, aucun programme ni fichier n'est épinglé au menu Démarrer. Lorsque vous ouvrez un programme ou un élément pour la première fois, il apparaît dans le menu Démarrer, mais vous pouvez choisir de le supprimer ou de l'y épingler afin qu'il y soit affiché en permanence. Vous pouvez également ajuster le nombre de raccourcis affichés dans le menu Démarrer, afin de limiter son encombrement. Pour plus d'informations sur l'utilisation des Listes de raccourcis, voir [Utilisation de Listes de raccourcis pour ouvrir des programmes et des éléments](#).

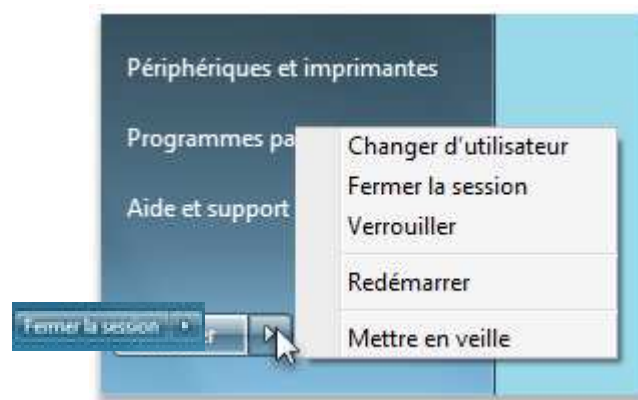
## Rechercher

Le menu Démarrer contient une zone de recherche que vous pouvez utiliser pour rechercher des fichiers, des dossiers et des programmes stockés sur votre ordinateur. Lorsque vous commencez à taper un mot ou une phrase dans la zone de recherche, la recherche débute automatiquement et les résultats apparaissent temporairement dans l'espace situé au-dessus de la zone de recherche.

Les résultats de la recherche sont organisés par groupes, en fonction du type d'élément dont il s'agit et de son emplacement sur l'ordinateur. Par exemple, les résultats de la recherche pourraient être groupés par Programmes, par tâches du Panneau de configuration, par bibliothèque (documents ou images) et par Fichiers. Les principaux résultats de chaque groupe (mais pas toutes les correspondances) sont affichés sous un en-tête de groupe. Vous pouvez cliquer sur un résultat spécifique pour ouvrir ce programme ou fichier ou cliquer sur un en-tête de groupe pour afficher la liste complète des résultats de recherche pour ce groupe dans l'Explorateur Windows.

## Options du bouton d'alimentation

Le bouton Fermer la session est affiché en bas à droite du menu Démarrer.



Cliquez sur la flèche située en regard du bouton Fermer la session pour afficher d'autres options

Lorsque vous cliquez sur Fermer la session, votre ordinateur ferme tous les programmes ouverts et s'éteint. Vous pouvez choisir de faire en sorte que ce bouton exécute une action différente, par exemple mettre votre ordinateur en mode veille ou autoriser un autre utilisateur à ouvrir une session. Pour plus d'informations sur la modification des options du bouton d'alimentation, voir [Mise hors tension appropriée de votre ordinateur](#).

## Qu'est-ce qui a été déplacé ?

Certains boutons familiers ont été modifiés ou supprimés du menu Démarrer dans Windows 7 (mais vous pouvez les rajouter si vous le souhaitez).

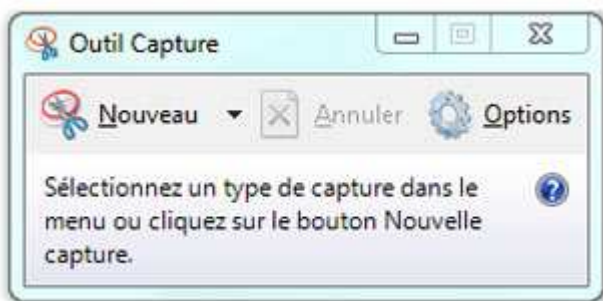


- Le bouton Imprimantes se nomme désormais Périphériques et imprimantes. Vous pouvez cliquer sur ce bouton pour afficher une liste de tous les périphériques connectés à votre ordinateur, y compris les imprimantes, les télécopieurs, les moniteurs et votre souris.
- Le bouton Favoris Réseau a été remplacé par Réseau il figure dans le volet de navigation de l'Explorateur Windows et du bureau. Vous pouvez cliquer sur le bouton Réseau pour afficher une liste de tous les ordinateurs connectés à votre réseau actuel.
- Poste de travail est remplacé par Ordinateur (accès par le menu Démarrer)

Vous remarquerez peut-être aussi que l'option de menu Démarrer classique, qui donnait à votre menu Démarrer l'apparence et la fonctionnalité des versions précédentes de Windows, n'est plus disponible dans Windows 7. Pour plus d'informations sur l'ajout et la suppression de boutons dans le menu Démarrer.

## Utiliser l'outil Capture pour réaliser des captures d'écran

Vous pouvez utiliser l'outil Capture pour effectuer la capture d'une copie d'écran ou de n'importe quel objet présent sur l'écran, pour ensuite annoter, enregistrer ou partager l'image.



### Outil Capture

Vous pouvez réaliser les types de captures suivants :

- Capture Forme libre Dessiner une forme libre autour d'un objet.
- Capture rectangulaire Faire glisser le curseur autour d'un objet pour former un rectangle.
- Capture Fenêtre Sélectionner une fenêtre à capturer, par exemple une fenêtre de navigateur ou une boîte de dialogue.
- Capture Plein écran Capturer tout l'écran.

Après avoir réalisé une capture, celle-ci est automatiquement copiée dans le Presse-papiers et la fenêtre d'annotation. La fenêtre d'annotation permet d'annoter, d'enregistrer ou de partager la capture. La procédure ci-dessous explique comment utiliser l'outil Capture.

### Pour réaliser une capture

1. Cliquez pour ouvrir l'outil Capture.
2. Cliquez sur la flèche en regard du bouton Ajouter, sélectionnez Capture Forme libre, Capture rectangulaire, Capture Fenêtre ou Capture Plein écran dans la liste, et sélectionnez la zone de l'écran à capturer.

## Pour réaliser une capture de menu

Si vous voulez capturer un menu, comme le menu Démarrer, procédez comme suit :

1. Cliquez pour ouvrir l’outil Capture.
2. Après avoir ouvert l’outil Capture, appuyez sur la touche Échap, puis ouvrez le menu à capturer.
3. Appuyez sur Ctrl+Impr Écran.
4. Cliquez sur la flèche en regard du bouton Ajouter, sélectionnez Capture Forme libre, Capture rectangulaire, Capture Fenêtre ou Capture plein écran dans la liste, et sélectionnez la zone de l’écran à capturer.

## Pour annoter une capture

- Après avoir réalisé une capture, vous pouvez écrire ou dessiner à l’intérieur ou autour de celle-ci dans la fenêtre d’annotation.

## Pour enregistrer une capture

1. Après avoir réalisé une capture, cliquez sur Enregistrer la capture dans la fenêtre d’annotation.
2. Dans la boîte de dialogue Enregistrer sous, indiquez un nom pour la capture, puis choisissez l’emplacement où vous voulez la stocker et cliquez sur Enregistrer.

## Pour partager une capture

- Après avoir réalisé une capture, cliquez sur la flèche du bouton Envoyer la capture, puis sélectionnez une option dans la liste.

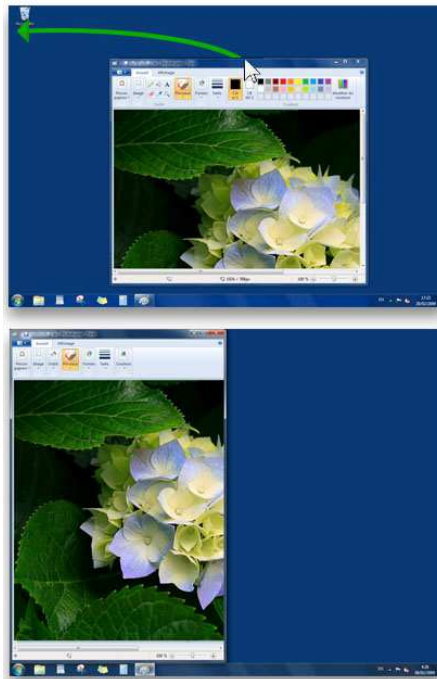
Pour plus d’informations sur l’outil Capture, voir Outil Capture : Forum Aux Questions. Pour plus d’informations sur une capture d’écran à l’aide de la touche Impr écran, voir Effectuer une capture d’écran (touche Impr. écran).

# Nouveautés du Bureau Windows

Les nouvelles fonctionnalités du Bureau Windows facilitent l’organisation et la gestion des fenêtres multiples. Vous pouvez basculer très facilement d’une fenêtre ouverte à une autre, afin de vous concentrer sur les programmes et fichiers importants. D’autres nouvelles fonctionnalités vous aident à ajouter une touche personnelle à votre Bureau.

## Alignement

Vous pouvez utiliser l’alignement pour organiser et redimensionner les fenêtres sur le Bureau à l’aide d’un simple mouvement de souris. Il est également très facile d’aligner rapidement les fenêtres sur le côté du Bureau, de les étendre verticalement à la hauteur complète de l’écran ou de les agrandir afin de remplir la totalité du Bureau. La fonctionnalité d’alignement est particulièrement utile lors de la comparaison de deux documents, de la copie ou du déplacement entre deux fenêtres, de l’agrandissement de la fenêtre de travail ou de l’extension de longs documents afin de faciliter leur lecture et de limiter les opérations de défilement.

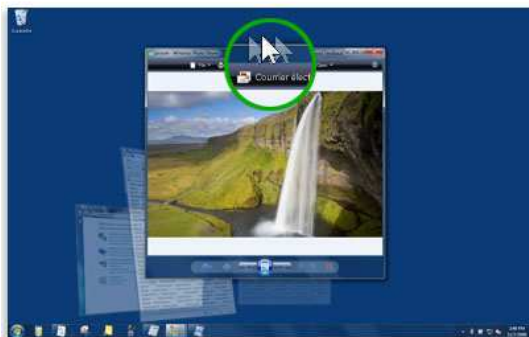


Faites glisser une fenêtre vers le côté du Bureau pour l'étendre à la moitié de l'écran.

Pour utiliser l'alignement, faites glisser la barre de titre d'une fenêtre ouverte vers l'un des côtés du Bureau afin de l'aligner à cet endroit, ou faites-la glisser vers le haut du Bureau afin d'agrandir la fenêtre. Pour étendre une fenêtre verticalement à l'aide de l'alignement, faites glisser le bord supérieur de la fenêtre vers le haut du Bureau. Pour plus d'informations, recherchez « alignement » dans le module Aide et support de Windows.

## Shake

À l'aide de Shake, vous pouvez réduire rapidement toutes les fenêtres ouvertes sur le Bureau, à l'exception de celle sur laquelle vous souhaitez travailler. Il vous suffit de cliquer sur la barre de titre de la fenêtre que vous souhaitez laisser ouverte et de faire glisser (ou secouer) rapidement la fenêtre d'un côté à l'autre ; les autres fenêtres seront alors réduites.



Secouer une fenêtre afin de réduire toutes les autres fenêtres

Pour restaurer les fenêtres réduites, secouer de nouveau la fenêtre ouverte. Pour plus d'informations, voir Réduire des fenêtres sur le Bureau à l'aide de Shake.

## Passage furtif sur le Bureau

Le bouton Afficher le Bureau a été déplacé à l'opposé du menu Démarrer dans la barre des tâches, permettant ainsi de cliquer ou de pointer sur le bouton en toute simplicité sans ouvrir accidentellement le menu Démarrer.

En plus de cliquer sur le bouton Afficher le Bureau pour accéder au Bureau, vous pouvez afficher momentanément le Bureau en pointant simplement sur le bouton Afficher le Bureau. Lorsque vous pointez sur le bouton Afficher le Bureau situé à l'extrémité de la barre des tâches, toutes les fenêtres ouvertes disparaissent de l'écran pour faire place au Bureau. Pour réafficher les fenêtres, déplacez la souris en dehors du bouton Afficher le Bureau.



## Afficher un aperçu d'un fichier ouvert sur le Bureau

Vous pouvez utiliser Peek pour obtenir un bref aperçu des autres fenêtres ouvertes sans cliquer en dehors de la fenêtre dans laquelle vous travaillez actuellement.



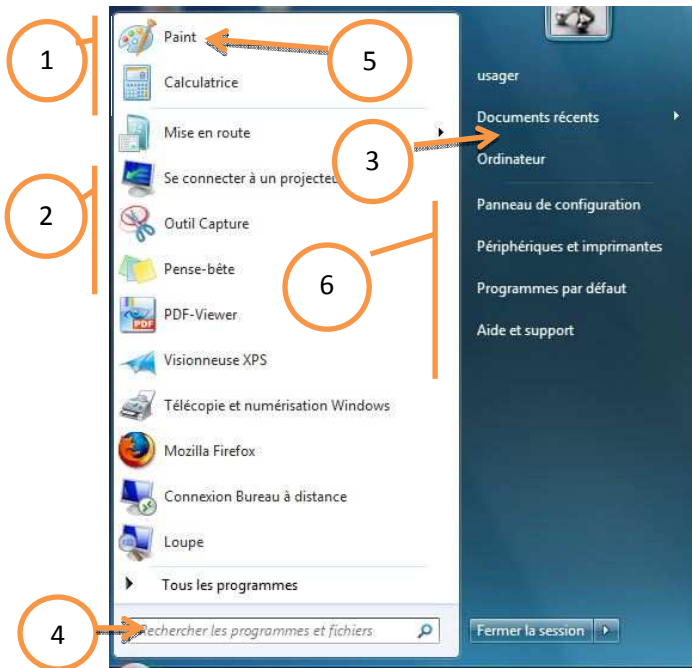
## Afficher un aperçu des fenêtres ouvertes à l'aide de miniatures dans la barre des tâches

Dans la barre des tâches, pointez sur un bouton de programme ayant des fichiers ouverts. Des aperçus miniatures de tous les fichiers ouverts associés à ce programme sont alors affichés au-dessus de la barre des tâches. Vous pouvez pointer sur une miniature pour afficher un aperçu du contenu de cette fenêtre, et toutes les autres fenêtres

ouvertes sur le Bureau s'effacent progressivement pour faire apparaître la fenêtre en question. Pour ouvrir la fenêtre dont l'aperçu est affiché, cliquez sur la miniature. Pour plus d'informations, voir Obtenir un aperçu d'une fenêtre ouverte sur le Bureau à l'aide de Peek.

## Personnalisation du menu Démarrer

Organiser le menu Démarrer facilite la recherche de vos programmes et dossiers favoris.



1. Programmes épinglés au menu démarrage
2. Programmes ouverts récemment
3. Liste des choix d'éléments à ouvrir
4. Outil de recherche
5. Programme ouvert le plus récemment
6. Menu standard

### Pour ajouter une icône de programme au menu Démarrer

Si vous utilisez régulièrement un programme, vous pouvez créer un raccourci vers ce dernier en ajoutant l'icône correspondante au menu Démarrer. Les icônes de programmes épinglées apparaissent sur le côté gauche du menu Démarrer.


- Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de programme à ajouter au menu Démarrer, puis cliquez sur Ajouter au menu Démarrer.

### Remarques


- Pour supprimer une icône de programme, cliquez dessus avec le bouton droit, puis cliquez sur Supprimer du menu Démarrer.
- Pour modifier l'ordre d'un élément épinglé, faites glisser l'icône de programme vers une nouvelle position dans la liste.

## Pour supprimer une icône de programme du menu Démarrer

La suppression d'une icône de programme du menu Démarrer n'entraîne pas sa suppression de la liste Tous les programmes, ni la désinstallation du programme.

1. Cliquez sur le bouton Démarrer .
2. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de programme à supprimer du menu Démarrer, puis cliquez sur Supprimer de cette liste.

## Pour déplacer le bouton Démarrer

Le bouton Démarrer  se trouve sur la barre des tâches. Vous ne pouvez pas supprimer le bouton Démarrer de la barre des tâches, mais vous pouvez déplacer la barre des tâches ainsi que le bouton Démarrer.

1. Cliquez avec le bouton droit sur une zone vide de la barre des tâches. Si une coche apparaît en regard de l'option Verrouiller la Barre des tâches, cliquez dessus pour la supprimer.
2. Cliquez sur une zone vide de la barre des tâches, puis maintenez le bouton de la souris enfoncé en faisant glisser la barre des tâches vers le haut, vers le bas ou dans la partie gauche ou droite du Bureau. Lorsque la barre des tâches se trouve à l'emplacement souhaité, relâchez le bouton de la souris.

## Note

- Pour verrouiller la barre des tâches, cliquez avec le bouton droit sur une zone vide de la barre des tâches, puis cliquez sur Verrouiller la Barre des tâches pour faire réapparaître la coche. Le verrouillage de la barre des tâches empêche son déplacement ou son redimensionnement accidentel.

## Pour effacer les fichiers ou programmes récemment ouverts du menu Démarrer

L'effacement des fichiers ou programmes récemment ouverts du menu Démarrer n'entraîne pas leur suppression de votre ordinateur.

1. Cliquez pour ouvrir les Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer.
2. Cliquez sur l'onglet Menu Démarrer. Pour effacer les programmes récemment ouverts, désactivez la case à cocher Stocker et afficher les programmes récemment ouverts dans le menu Démarrer. Pour effacer les fichiers récemment ouverts, désactivez la case à cocher Stocker et afficher les fichiers récemment ouverts dans le menu Démarrer et la barre des tâches, puis cliquez sur OK.

## Pour modifier le nombre de raccourcis vers les programmes fréquemment utilisés

Le menu Démarrer contient des raccourcis vers les programmes que vous utilisez le plus souvent. Vous pouvez modifier le nombre de raccourcis de programmes affichés (ceci peut affecter la hauteur du menu Démarrer).

1. Cliquez pour ouvrir Propriétés de la barre des tâches et du menu Démarrer.
2. Cliquez sur l'onglet Menu Démarrer, puis sur Personnaliser.

3. Dans la boîte de dialogue Personnaliser le menu Démarrer, dans la zone Nombre de programmes récents à afficher, entrez le nombre de programmes à afficher dans le menu Démarrer, cliquez sur OK, puis de nouveau sur OK.

## **Pour personnaliser le volet droit du menu Démarrer**

Vous pouvez ajouter ou supprimer des éléments, tels que Poste de travail, Panneau de configuration et Images, qui s'affichent à droite du menu Démarrer. Vous pouvez également modifier les éléments pour qu'ils apparaissent sous la forme de liens ou de menus.


1. Cliquez pour ouvrir Propriétés de la barre des tâches et du menu Démarrer.
2. Cliquez sur l'onglet Menu Démarrer, puis sur Personnaliser.
3. Dans la boîte de dialogue Personnaliser le menu Démarrer, sélectionnez les options souhaitées dans la liste, cliquez sur OK, puis de nouveau sur OK.

## **Pour rétablir des paramètres par défaut du menu Démarrer**

Vous pouvez rétablir les paramètres par défaut du menu Démarrer.

1. Cliquez pour ouvrir Propriétés de la barre des tâches et du menu Démarrer.
2. Cliquez sur l'onglet Menu Démarrer, puis sur Personnaliser.
3. Dans la boîte de dialogue Personnaliser le menu Démarrer, cliquez sur Utiliser les paramètres par défaut, sur OK, puis de nouveau sur OK.

## **Pour rechercher des programmes du menu Démarrer**

- Cliquez sur le bouton Démarrer , puis tapez un mot ou une phrase dans la zone de recherche.

## **Pour ajouter la commande Exécuter au menu Démarrer**

1. Cliquez pour ouvrir Propriétés de la barre des tâches et du menu Démarrer.
2. Cliquez sur l'onglet Menu Démarrer, puis sur Personnaliser.
3. Dans la boîte de dialogue Personnaliser le menu Démarrer, faites défiler la liste d'options jusqu'à la case à cocher Commande Exécuter, activez-la, cliquez sur OK, puis de nouveau sur OK.

## **Pour ajouter Documents récents au menu Démarrer**

1. Cliquez pour ouvrir Propriétés de la barre des tâches et du menu Démarrer.
2. Cliquez sur l'onglet Menu Démarrer. Sous Confidentialité, activez la case à cocher Stocker et afficher les fichiers récemment ouverts dans le menu Démarrer et la barre des tâches.
3. Cliquez sur Personnaliser. Dans la boîte de dialogue Personnaliser le menu Démarrer, faites défiler la liste d'options jusqu'à la case à cocher Documents récents, activez-la, cliquez sur OK, puis de nouveau sur OK.

# **Nouveautés de la barre des tâches Windows 7**

Dans Windows 7, la barre des tâches a été intégralement reconçue afin de vous aider à gérer et accéder plus facilement à vos fichiers et programmes les plus importants.

### **Boutons de la barre des tâches**

Les boutons de la barre des tâches ont été entièrement relookés et ne se contentent plus seulement d'indiquer les programmes en cours d'exécution.

Dans l'affichage par défaut, chaque programme apparaît sous la forme d'un seul bouton sans étiquette, même lorsque plusieurs éléments sont ouverts dans un programme, conférant ainsi à la barre des tâches un aspect « net et dégagé ». Vous pouvez personnaliser l'apparence de la barre des tâches, y compris celle des boutons et la manière dont ils sont regroupés lorsque plusieurs éléments sont ouverts. Vous pouvez choisir d'afficher des boutons individuels pour chaque fichier ouvert. Pour plus d'informations, voir [Modifier l'affichage des boutons dans la barre des tâches](#).

Vous pouvez également réorganiser les boutons de la barre des tâches, notamment les programmes épinglés et les programmes en cours d'exécution qui ne sont pas épinglés, de sorte qu'ils apparaissent par ordre de préférence. Pour réorganiser l'ordre des boutons sur la barre des tâches, faites glisser un bouton de sa position actuelle vers une autre position dans la barre des tâches. Vous pouvez réorganiser les boutons aussi souvent que vous le souhaitez.

### **Affichage d'un aperçu des fenêtres ouvertes à l'aide d'Aero Peek**

Lorsque vous ouvrez plusieurs fenêtres sur le Bureau, il peut parfois être difficile d'afficher distinctement plusieurs d'entre elles et de basculer de l'une à l'autre.

Vous pouvez utiliser Aero Peek pour obtenir un aperçu des autres fenêtres ouvertes sans cliquer en dehors de la fenêtre dans laquelle vous travaillez actuellement. Pointez votre souris sur un bouton de la barre des tâches ; des aperçus miniatures des fenêtres ouvertes associées à ce bouton apparaissent au-dessus de la barre des tâches. Si vous souhaitez ouvrir une fenêtre dont l'aperçu est affiché, il vous suffit de cliquer sur sa miniature. Pour plus d'informations, voir [Obtenir un aperçu d'une fenêtre ouverte sur le Bureau à l'aide de Peek](#).

### **Épinglage d'éléments**

L'épinglage de programmes à la barre des tâches constitue un complément à l'épinglage des programmes au menu Démarrer, tout comme dans les versions précédentes de Windows. Lorsque vous épinglez un programme favori à la barre des tâches, il est toujours visible à cet emplacement, ce qui vous permet d'y accéder d'un simple clic. Windows 7 propose également des Listes de raccourcis, qui, outre la possibilité de lancer un programme depuis la barre des tâches, vous permettent désormais de lancer des éléments favoris et récents depuis ce programme en cliquant simplement sur ce bouton.

Les Listes de raccourcis sont des listes d'éléments récemment ou fréquemment ouverts, tels que des fichiers, des dossiers, des tâches ou des sites Web, classés en fonction du programme utilisé pour les ouvrir. Elles vous permettent non seulement d'ouvrir des éléments récents, mais également d'y épingler des éléments favoris afin de pouvoir y accéder très rapidement.

Dans la barre des tâches, des Listes de raccourcis apparaissent pour les programmes que vous avez épinglés à la barre des tâches et les programmes en cours d'exécution. Vous pouvez afficher la Liste de raccourcis d'un programme en cliquant avec le bouton droit sur le bouton de la barre des tâches ou en faisant glisser ce dernier vers le Bureau. Pour ouvrir des éléments depuis la Liste de raccourcis, il vous suffit de cliquer dessus.



## Zone de notification

La gestion de la zone de notification située à l'extrémité de la barre des tâches est différente : la quantité de notifications affichées est moindre et celles qui sont affichées sont recueillies dans un emplacement unique dans Windows.

Dans le passé, la zone de notification pouvait parfois être encombrée du fait du trop grand nombre d'icônes. Désormais, vous pouvez choisir les icônes qui sont visibles en permanence et laisser les autres de côté dans une zone distincte, où ils sont accessibles d'un simple clic de souris. Pour plus d'informations sur la personnalisation de la zone de notification, voir [Modifier l'apparence des icônes dans la zone de notification](#).

## Affichage du Bureau

Le bouton **Afficher le Bureau** a été déplacé à l'opposé du menu Démarrer dans la barre des tâches, permettant ainsi de cliquer ou de pointer en toute simplicité sur le bouton sans ouvrir accidentellement le menu Démarrer.



Affichez le bouton du Bureau dans la barre des tâches

En plus de cliquer sur le bouton **Afficher le Bureau** pour accéder au Bureau, vous pouvez afficher momentanément le Bureau simplement en pointant votre souris sur le bouton **Afficher le Bureau**, sans cliquer dessus. Lorsque vous pointez sur le bouton **Afficher le Bureau** situé à l'extrémité de la barre des tâches, toutes les fenêtres ouvertes s'effacent de l'écran et le Bureau est affiché. Pour réafficher les fenêtres, déplacez la souris en dehors du bouton **Afficher le Bureau**.


Ceci peut être utile pour afficher rapidement les gadgets du Bureau ou lorsque vous ne souhaitez pas réduire toutes les fenêtres ouvertes pour avoir à les restaurer ensuite. Pour plus d'informations, voir [Afficher momentanément un aperçu du Bureau à l'aide de Peek](#).

L'horloge est maintenant accessible sur votre barre de tâches en bas en droite.

# Graver un CD ou un DVD de données à partir de l'explorateur Windows

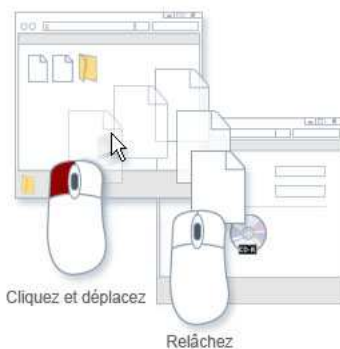
Si votre ordinateur dispose d'un graveur de CD ou de DVD, vous pouvez copier des fichiers sur un disque accessible en écriture.

1. Insérez un disque accessible en écriture, par exemple un CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW ou DVD+RW, dans le graveur de CD, de DVD ou de disque Blu-ray de votre ordinateur.
2. Dans la boîte de dialogue Lecture automatique qui s'affiche, cliquez sur Graver les fichiers sur un disque à l'aide de l'Explorateur Windows.

Si la boîte de dialogue Lecture automatique ne s'affiche pas, cliquez sur le bouton Démarrer , sur Ordinateur, puis double-cliquez sur le graveur de disque.

3. Dans la boîte de dialogue Graver un disque, tapez un nom pour ce disque dans la zone Titre du disque, cliquez sur Comme un lecteur flash USB, puis cliquez sur Suivant.
4. Ouvrez le dossier qui contient les fichiers à graver, puis faites-les glisser vers le dossier de disque vide.

Lorsque vous faites glisser les fichiers dans le dossier de disque, ceux-ci sont copiés automatiquement sur le disque.



Vous pouvez copier des fichiers (ou des dossiers entiers) dans le dossier de disque en les faisant glisser vers l'icône de disque ou vers un dossier de disque ouvert.

5. Après avoir copié les fichiers et les dossiers, vous devrez peut-être fermer la session de disque.

Note : Au lieu d'effectuer un glisser-déplacer des fichiers, comme indiqué dans la procédure ci-dessus, vous pouvez sélectionner les fichiers à graver dans l'Explorateur Windows, cliquer avec le bouton droit sur l'un d'eux, pointer sur Envoyer vers, puis cliquer sur le graveur de disque.