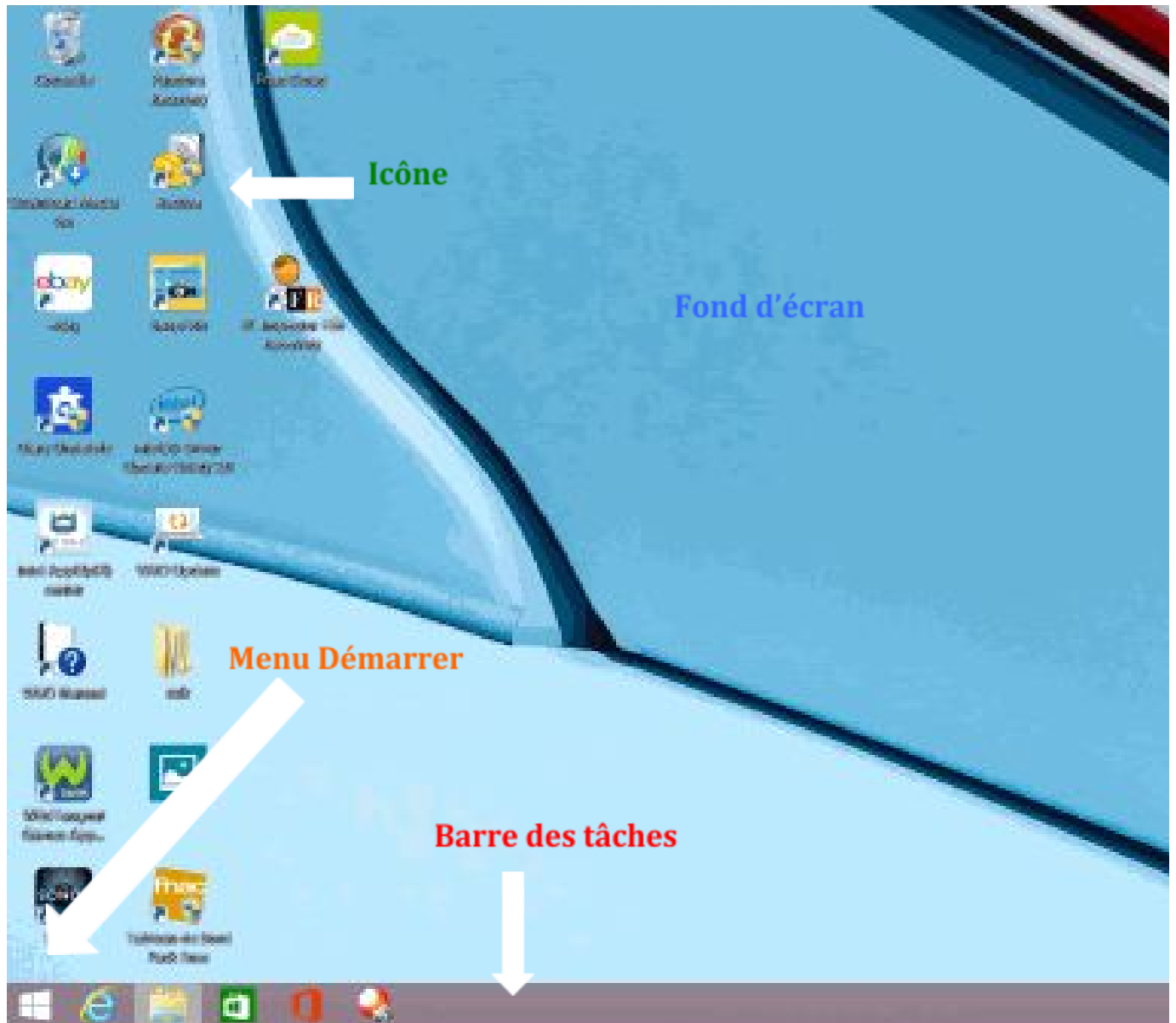




PRISE EN MAIN DU BUREAU DE L'ORDINATEUR

Présentation du bureau

Le bureau est constitué du **fond d'écran**, des **icônes**, du menu **Démarrer** et de **la barre des tâches**.



Le **fond d'écran** permet d'afficher l'image de son choix.

Les **icônes** permettent d'accéder à des éléments essentiels de Windows (la Corbeille, l'Explorateur de fichiers), ainsi qu'à vos programmes.

Le **menu Démarrer** permet quant à lui d'accéder à tous les programmes, aux paramètres de Windows ou encore au menu d'alimentation de son ordinateur (arrêt, veille).

La **barre des tâches** permet d'afficher le menu Démarrer, d'effectuer une recherche sur son ordinateur, d'afficher ses programmes, et enfin d'afficher des informations système (date et heure, état de la connexion internet) et des notifications (mises à jour à installer).

Fonctionnalités à connaître :

Pour ouvrir un programme, un fichier ou un dossier :

« double-clic » sur l'icône du dossier ou du programme choisi

Pour créer un raccourci sur le bureau, vers un fichier ou un dossier :

« clic droit » sur le fichier ou dossier/Envoyer vers/Bureau (créer un raccourci).

Ajouter un dossier sur le bureau :

« clic droit » sur le bureau, et sélectionner Nouveau->Dossier. Il ne reste plus qu'à lui donner un nom et à le déplacer à l'endroit voulu.

Organiser, créer et supprimer des icônes :

Pour organiser vos icônes, déplacez-les en maintenant le clic gauche de la souris. Relâchez à l'endroit voulu. L'icône déplacée sera automatiquement alignée « sur la grille invisible ». Créez des dossiers, et déplacez-y les icônes voulues en glissant l'icône sur le dossier, puis en relâchant la souris.

Pour supprimer une icône, effectuez un clic droit et sélectionnez « Supprimer ». Vous pouvez également sélectionner une icône en cliquant une fois dessus et en appuyant sur la touche « Suppr » de votre clavier.

Changer l'image du bureau :

Pour changer l'image de fond du bureau, faites un clic droit sur le bureau et sélectionnez « Personnaliser ». Cliquez ensuite sur « Parcourir », et sélectionnez l'image ou la photo désirée. Vous pouvez ensuite centrer ou étendre la nouvelle image en utilisant le menu déroulant « Choisir une taille ».

Une autre façon de modifier l'arrière-plan de votre bureau est de vous rendre dans le dossier de votre choix via l'explorateur, par exemple dans le dossier « Mes images », et d'effectuer un clic droit sur la photo désirée. Choisissez ensuite « Choisir comme arrière-plan du Bureau ».

Bibliothèque Pierre GOY

4 place du Clos Fleury, 74100 ANNEMASSE – Tél. 04 50 95 89 09

bibliotheque.annemasse@annemasse.fr

www.bibliotheques-intermede.fr

facebook.com/bibliothequesintermede

