

L'interface utilisateur de Windows

i. Le bureau

On appelle ainsi le fond d'écran, constitué par une image qui occupe l'intégralité de celui-ci à l'exception d'une ligne d'icônes à sa base.

Cette image est choisie par l'utilisateur. Il est préférable qu'elle soit en mode « paysage », et de couleur claire.

a. Le bouton « Démarrer »

Situé en bas et à gauche de l'écran, il est destiné à ouvrir le menu « Démarrer » (voir plus loin).

b. La barre des tâches

Située à droite du bouton « Démarrer », elle contient un certain nombre d'icônes correspondant aux programmes

i. Soit en cours d'utilisation

Dans ce cas, sous Windows 10, ils sont soulignés.

Si on passe la flèche de la souris sur l'icône d'un programme en cours de fonctionnement, une petite fenêtre apparaît, indiquant l'état actuel du programme. En cliquant sur cette petite fenêtre, on amène le programme correspondant en avant-plan.

ii. Soit « Épinglés » par l'utilisateur. On « épingle » les programmes que l'on utilise le plus souvent.

Pour épingler un programme à la barre des tâches :

1. Ouvrir le programme
2. Cliquer sur son icône dans la barre des tâches avec le bouton droit de la souris
3. Cliquer sur « Épingler à la barre des tâches »

c. La zone de notification

Située en bas et à droite de l'écran, elle contient l'heure et quelques icônes « fixes » : le réseau, les haut-parleurs, les messages de Windows.

Les icônes des autres notifications sont contenues dans une petite fenêtre qu'on ouvre en cliquant sur la flèche à gauche de la zone de notification (« icônes cachées »).

d. Le menu « Démarrer »

Il a beaucoup évolué en fonction des différentes versions de Windows. Sous Windows 8 première version, il avait même complètement disparu au profit de « tuiles » recouvrant tout l'écran à la façon des tablettes électroniques.

Depuis Windows 10, il est revenu. Sa partie droite comporte encore un certain nombre de ces « tuiles ».

En haut de la partie gauche, on trouve les icônes des programmes censés être utilisés le plus souvent.

En bas de la partie gauche se trouvent les fonctions les plus utilisées de ce menu :

i. *Explorateur de fichiers*

Un clic sur ce choix ouvre l'explorateur de Windows.

L'interface utilisateur de Windows

A droite se trouve une flèche qui, si on clique dessus, ouvre un menu dit « d'accès rapide » dans lequel on trouve notamment les bibliothèques.

ii. Paramètres

Un clic sur ce choix ouvre ce qui à terme remplacera le panneau de configuration. Il s'agit d'un ensemble de fonctions qui agissent au cœur du système et qu'il vaut mieux laisser aux soins de spécialistes.

iii. Marche/Arrêt

Cette ligne donne le choix entre « Mettre en veille », « Arrêter » ou « Redémarrer »

Il faut impérativement utiliser ce menu pour éteindre la machine !

iv. Toutes les applications

Un clic sur ce choix ouvre la liste de tous les programmes installés sur le PC, agrémentés de leurs icônes respectives.

Les programmes sont triés par ordre alphabétique, et chaque lettre de l'alphabet constitue un sous-titre de la liste. En cliquant sur une de ces lettres, on fait apparaître l'alphabet complet, ce qui permet de cliquer sur la lettre initiale du nom du programme que l'on veut ouvrir, et d'obtenir la liste de tous les programmes dont le nom commence par cette lettre.

II. Le multifenêtrage

Windows est un système d'exploitation multitâche. Cela signifie qu'on peut exécuter plusieurs programmes en même temps.

Chaque programme s'exécute dans une fenêtre particulière, d'où le nom du système.

a. Les fenêtres « plein écran »

C'est le mode par défaut. La fenêtre occupe la totalité de l'écran. Les autres fenêtres, et donc les autres programmes, s'exécutent dans des fenêtres cachées « derrière » celle-ci.

b. Les fenêtres « réduites »

Chaque fenêtre Windows comporte, en haut et à droite, trois icônes. De gauche à droite :

i. Un tiret

Cette icône sert à fermer la fenêtre (qui disparaît donc de l'écran) **sans arrêter le programme qu'elle contient.**

ii. Deux carrés superposés

Cette icône sert à réduire la taille de la fenêtre.

Quand on a cliqué sur cette icône, la fenêtre n'occupe plus la totalité de l'écran, et on peut la redimensionner ou la déplacer. Ceci permet d'avoir plusieurs fenêtres simultanément à l'écran.

1. Pour redimensionner une fenêtre réduite :

- a. Placer le curseur de la souris sur l'un des quatre bords de la fenêtre. La flèche normale de la souris laisse la place à une double flèche.

L'interface utilisateur de Windows

- b. Maintenir appuyé le bouton gauche de la souris.
 - c. Déplacer la souris vers l'intérieur de la fenêtre pour la réduire, vers l'extérieur pour l'agrandir.
 2. Pour déplacer une fenêtre réduite :
 - a. Placer le curseur de la souris sur le bandeau supérieur de la fenêtre.
 - b. Maintenir enfoncé le bouton gauche de la souris.
 - c. Déplacer la souris. La fenêtre suit le mouvement.
 3. Pour visualiser l'intégralité du contenu d'une fenêtre réduite.

Comme la fenêtre est plus petite, il est possible que son contenu ne soit pas intégralement visible.

C'est la raison pour laquelle, dans ce cas, la fenêtre comporte deux « ascenseurs » : l'un vertical et l'autre horizontal.

Pour faire défiler le contenu à l'intérieur de la fenêtre :

 - a. Placer le curseur de la souris sur l'ascenseur.
 - b. Maintenir enfoncé le bouton gauche de la souris.
 - c. Déplacer l'ascenseur. Le contenu suit le même mouvement.
- iii. Une croix blanche sur fond rouge
Cette icône sert à fermer la fenêtre **en arrêtant le programme qu'elle contient.**
NB : Il est recommandé de plutôt arrêter les programmes en utilisant le menu du programme lui-même. Ainsi, les fichiers seront fermés plus « proprement », et le risque de panne sera évité.

iii. L'image de fond d'écran (arrière-plan de bureau)

Le fond d'écran peut être constitué, soit d'une image fixe, soit d'un diaporama.

Dans les deux cas, il est nécessaire que la ou les images aient les mêmes proportions largeur x hauteur que l'écran lui-même, faute de quoi elles seraient déformées.

- a. Choix d'une image fixe
 - i. Ouvrir l'explorateur de fichiers
 - ii. Rechercher l'image que l'on veut utiliser comme fond d'écran
 - iii. Dans la fenêtre de droite, faire un clic droit sur l'icône de l'image
 - iv. Cliquer sur « Choisir comme arrière-plan de bureau »
 - v. Si l'image n'apparaît pas entièrement dans l'écran :
 1. Faire un clic droit sur l'arrière-plan du bureau
 2. Cliquer sur « Personnaliser »
 3. Dans la zone « Choisir un ajustement », tester les différentes options jusqu'à obtenir l'effet désiré.
- b. Diaporama
 - i. Faire un clic droit sur l'arrière-plan de bureau
 - ii. Cliquer sur « Personnaliser »
 - iii. Dans la zone « Arrière-plan », cliquer sur « Diaporama »

L'interface utilisateur de Windows

- iv. Cliquer sur « Parcourir »
- v. Sélectionner le dossier qui contient les images qui défileront à l'écran.
On peut valablement créer un dossier spécialement pour le diaporama, avec des images choisies.
- vi. Dans la zone « Changer l'image toutes les », choisir la fréquence de défilement des images
- vii. Dans la zone « Choisir un ajustement », tester les différentes options jusqu'à obtenir l'effet désiré.

IV. L'économiseur d'écran

On appelle ainsi un système d'images mobiles qui défilent à l'écran pendant les périodes d'inactivité.

Historiquement, cet économiseur a été implémenté pour protéger les anciens écrans cathodiques dont la grille de photophores se trouvait détériorée par le balayage des électrons quand on ne faisait rien sur le PC, et quand donc l'image projetée à l'écran restait longtemps la même.

Avec les écrans plats, ce besoin a disparu, mais l'économiseur d'écran a gardé son intérêt esthétique.

Pour choisir son économiseur d'écran :

- a. Cliquer sur le bouton de recherche à droite du bouton « Démarrer » (Cortana)
- b. Dans la zone de saisie, taper « écran de veille »
- c. Cliquer sur « Modifier l'écran de veille »
- d. Dans la zone « Ecran de veille », choisir le type désiré.

Le choix « Photos » correspond à un diaporama similaire à celui du fond d'écran (voir ci-dessus).

- e. Cliquer sur le bouton « Paramètres » et tester les différentes options avec le bouton « Aperçu »
- f. Cliquer sur « Ok »

V. Plusieurs utilisateurs sur la même machine

Lors de l'installation de Windows, un utilisateur est créé. Depuis Windows 10, c'est en fait le compte Microsoft du propriétaire du PC, matérialisé par son adresse mail (sauf dans le cas d'une mise à niveau depuis une ancienne version de Windows).

Cet utilisateur « principal » possède les droits d'administration, c'est-à-dire qu'il peut apporter toutes les modifications qu'il veut dans la configuration du système, installer tous les programmes qu'il veut, lire et écrire dans tous les dossiers...

Ceci peut poser problème lorsque la machine est susceptible d'être utilisée par d'autres personnes dont on ne veut pas forcément qu'elles puissent aller partout, installer n'importe quoi, et possiblement des éléments susceptibles de détériorer le système.

L'interface utilisateur de Windows

C'est pour cette raison qu'on crée souvent d'autres comptes d'utilisateurs, sans obligatoirement leur accorder les droits d'administration.

Les procédures qui suivent concernent Windows 10.

- a. Comment créer un utilisateur supplémentaire ?
 - i. Cliquer sur le bouton « Démarrer » en bas et à gauche de l'écran
 - ii. Cliquer sur « Paramètres »
 - iii. Cliquer sur « Comptes »
 - iv. Cliquer sur « Famille et autres utilisateurs »

Ouvrir des comptes dans la zone « Votre famille » permet notamment de surveiller l'activité des enfants.

Cependant, en tant que membres de la famille, ils auront accès à tous vos dossiers.
 - v. Cliquer sur « Ajouter un autre utilisateur sur le PC »

Depuis Windows 10, on ne peut créer un utilisateur qu'avec un compte Microsoft.

Si ce compte n'existe pas, cliquer sur « La personne que je souhaite ajouter ne dispose pas d'une adresse mail ». Vous pourrez alors créer cette adresse chez Outlook, c'est-à-dire chez Microsoft.
 - vi. Saisissez l'adresse mail de votre nouvel utilisateur et cliquez sur « Suivant »

Le compte d'utilisateur du PC est créé.
 - vii. Cliquez sur le nom de ce nouvel utilisateur.

Vous avez le choix entre le supprimer ou modifier le type de compte.

Par défaut, le nouvel utilisateur ne dispose pas de droits d'administration.

Pour changer :

 1. Cliquez sur « Changer le type de compte »
 2. Cliquez sur la flèche à droite de la zone qui contient le type de compte.

Vous avez le choix entre « Utilisateur standard » et « Administrateur ».

Si vous choisissez « Administrateur », l'utilisateur aura accès à tous les paramètres du PC, et à tous les dossiers de tous les utilisateurs, y compris vous-même.
 3. Cliquez sur « Ok »
 - viii. Fermez la fenêtre des paramètres en cliquant sur la croix en haut et à droite.
- b. Comment se connecter à la machine avec son compte personnel ?
 - i. Quand on met le PC en marche, et après avoir cliqué sur l'écran de verrouillage, Windows propose de se connecter avec le dernier compte qui s'est connecté auparavant.

Si ce dernier ne possède pas de mot de passe, la connexion est alors lancée automatiquement. Il faudra alors se déconnecter (voir ci-dessous) pour changer d'utilisateur.

L'interface utilisateur de Windows

- ii. Si un autre utilisateur est déjà connecté :
 1. Faites un clic droit sur le bouton « Démarrer »
 2. Cliquez sur « Arrêter ou se déconnecter »
 3. Cliquez sur « Se déconnecter »
 - iii. Dans le bas à gauche de l'écran figure la liste des utilisateurs connus de la machine.

Cliquez sur votre compte d'utilisateur.
 - iv. Si votre compte comporte un mot de passe, saisissez-le et validez avec la touche « Entrée »
 - v. Lors de la première connexion avec un compte d'utilisateur, Windows crée les dossiers et les fichiers système nécessaires. Cela peut prendre un certain temps.

Vous pouvez ensuite paramétrer votre poste de travail (fond d'écran, icônes dans la barre des tâches, etc..)
 - vi. Une fois connecté avec votre compte, vous avez accès à vos propres fichiers, et les bibliothèques « pointent » sur vos dossiers.

Si vous n'êtes pas administrateur, vous n'avez pas accès aux autres dossiers (ceux des autres utilisateurs), ni aux fonctions de paramétrage. Pour l'installation de programmes, il vous serait demandé le mot de passe d'un administrateur.
- c. Comment changer le mot de passe ?
- i. Connectez-vous sur le PC avec votre propre compte
 - ii. Cliquez sur le bouton « Démarrer »
 - iii. Cliquez sur « Paramètres »
 - iv. Cliquez sur « Comptes »
 - v. Cliquez sur « Options de connexion »
 - vi. Dans la zone « Mot de passe », cliquez sur « Modifier »
 - vii. Saisissez votre mot de passe actuel
 - viii. Cliquez sur « Se connecter »
 - ix. Saisissez à nouveau votre mot de passe actuel
 - x. Saisissez votre nouveau mot de passe dans la zone « Créer un mot de passe »
 - xi. Saisissez-le à nouveau dans la zone « Retapez le mot de passe »
 - xii. Cliquez sur « Suivant »
 - xiii. Cliquez sur « Terminer »
- Si votre compte d'utilisateur est un compte Microsoft, vous l'avez modifié y compris pour vous connecter chez Microsoft (par exemple votre adresse mail @outlook.com ou @hotmail.com)
- d. Comment changer le type de compte (compte standard ou d'administrateur) ?
- Pour ce faire, il faut être administrateur.
- i. Cliquez sur le bouton « Démarrer »
 - ii. Cliquez sur « Paramètres »
 - iii. Cliquez sur « Comptes »

L'interface utilisateur de Windows

- iv. Cliquez sur « Famille et autres utilisateurs »
- v. Cliquez sur le compte à modifier
- vi. Cliquez sur « Changer le type de compte »
- vii. Cliquez sur la flèche à droite de la zone qui contient le type de compte.
Vous avez le choix entre « Utilisateur standard » et « Administrateur ».
Si vous choisissez « Administrateur », l'utilisateur aura accès à tous les paramètres du PC, et à tous les dossiers de tous les utilisateurs, y compris vous-même.
- viii. Cliquez sur « Ok »
- ix. Fermez la fenêtre des paramètres en cliquant sur la croix en haut et à droite.