



Avec les Nuls, tout devient facile !

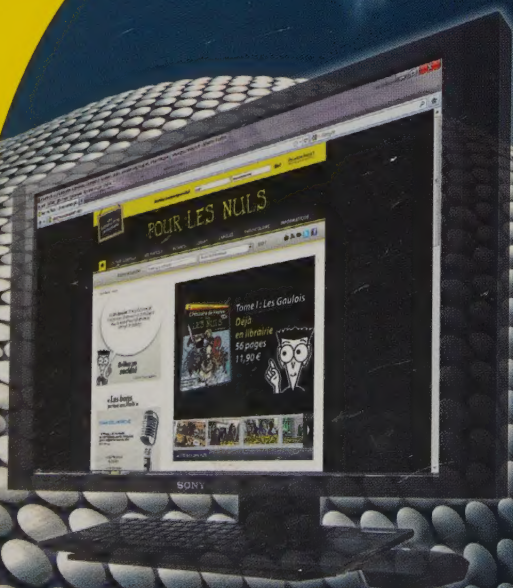
3^e édition

Windows 7

POUR

LES NULS

- ✓ Accéder aux fonctions les plus utiles de Windows 7
- ✓ Gérer fichiers, dossiers, disques durs et clés USB
- ✓ Utiliser le courrier électronique avec Windows Live Mail 2011
- ✓ Surfer sur Internet avec Explorer 9



Andy Rathbone

Windows 7

POUR
LES NULS

3^e édition

Windows 7

POUR LES NULS

3^e édition

Andy Rathbone

FIRST
➤ Interactive

Windows 7 pour les Nuls (3e édition)

Titre de l'édition originale : Windows 7 For Dummies

Publié par Wiley Publishing, Inc.

111 River Street

Hoboken, NJ 07030-5774

USA

Copyright © 2010 Wiley Publishing, Inc.

Pour les Nuls est une marque déposée de Wiley Publishing, Inc.

For Dummies est une marque déposée de Wiley Publishing, Inc.

Edition française publiée en accord avec Wiley Publishing, Inc.

© 2012 Éditions First-Grund

60 rue Mazarine

75006 Paris - France

Tél. 01 45 49 60 00

Fax 01 45 49 60 01

E-mail : firstinfo@efirst.com

Web : www.editionsfirst.fr

ISBN : 978-2-7540-3857-7

Dépôt légal : 2^e trimestre 2012

Collection dirigée par Jean-Pierre Cano

Traduction : Bernard Jolival

Imprimé en Italie par «La Tipografica Varese S.p.A.» Varese

Tous droits réservés. Toute reproduction, même partielle, du contenu, de la couverture ou des icônes, par quelque procédé que ce soit (électronique, photocopie, bande magnétique ou autre) est interdite sans autorisation par écrit des Editions First-Grund.

Limites de responsabilité et de garantie. L'auteur et l'éditeur de cet ouvrage ont consacré tous leurs efforts à préparer ce livre. Les Editions First-Grund, Wiley Publishing, Inc. et l'auteur déclinent toute responsabilité concernant la fiabilité ou l'exhaustivité du contenu de cet ouvrage. Ils n'assument pas de responsabilités pour ses qualités d'adaptation à quelque objectif que ce soit, et ne pourront être en aucun cas tenus responsables pour quelque perte, profit ou autre dommage commercial que ce soit, notamment mais pas exclusivement particulier, accessoire, conséquent, ou autres.

Marques déposées. Toutes les informations connues ont été communiquées sur les marques déposées pour les produits, services et sociétés mentionnés dans cet ouvrage. Wiley Publishing, Inc. et les Editions First-Grund déclinent toute responsabilité quant à l'exhaustivité et à l'interprétation des informations. Tous les autres noms de marque et de produits utilisés dans cet ouvrage sont des marques déposées ou des appellations commerciales de leur propriétaire respectif.

Sommaire

Introduction	XI
--------------------	----

<i>Première partie : Les éléments de Windows 7 que vous êtes censé déjà connaître.....</i>	<i>1</i>
--	----------

Chapitre 1 : C'est koâ, Windows 7 ?	3
Qu'est Windows 7 et pourquoi l'utiliser ?	3
Dois-je vraiment passer à Windows 7 ?	5
Pourquoi les utilisateurs de Vista aimeront Windows 7 ?	5
Pourquoi les utilisateurs de Windows XP devraient passer à Windows 7 ?	7
Windows 7 tournera-t-il sur mon PC ?	8

Chapitre 2 : Bureau, menu Démarrer, barre des tâches, gadgets, etc.	13
Bienvenue dans le monde de Windows 7	14
Configurer les comptes d'utilisateur	15
Protéger la confidentialité de votre compte avec un mot de passe	17
Utiliser le Bureau	20
Faire le ménage sur le Bureau	22
Agrémenter l'arrière-plan du Bureau	23
Jetez-moi ça à la Corbeille	25
Tout commence par le bouton Démarrer	26
Les boutons du menu Démarrer	28
Charger un programme depuis le menu Démarrer	30
Personnaliser le menu Démarrer	31
Utiliser la barre des tâches	32
Réduire des fenêtres dans la barre des tâches et les rouvrir	34
Passer d'une tâche à une autre avec les Jump Lists	35
Les zones sensibles de barre des tâches	36
Personnaliser la barre des tâches	38
Les barres d'outils de la barre des tâches	40
Des gadgets qui n'en sont pas	42
Fermer Windows	43

Chapitre 3 : Les rouages de Windows	47
Dissection d'une fenêtre typique	47
La barre de titre d'une fenêtre	48
Naviguer parmi les dossiers avec la barre d'adresse de la fenêtre	50
Trouver la barre de menus cachée	51
Choisir le bon bouton pour la bonne tâche	52

Les accès rapides du volet de navigation	55
Le volet des détails	57
Se déplacer dans une fenêtre avec la barre de défilement.....	58
Du côté des bordures	59
Remplir des champs.....	60
Cliquez sur le bouton de commande adéquat.....	60
Les boutons d'option.....	61
Saisir du texte dans des champs.....	62
Choisir une option dans une zone de liste	63
Les listes déroulantes.....	64
Les cases à cocher	65
Les glissières.....	66
Déplacer les fenêtres sur le Bureau.....	67
Placer une fenêtre au-dessus des autres.....	67
Déplacer une fenêtre de-ci de-là.....	68
Afficher une fenêtre en plein écran.....	68
Fermer une fenêtre.....	69
Redimensionner une fenêtre	69
Placer deux fenêtres côte à côte.....	69
Toujours ouvrir une fenêtre à la même taille	70

Chapitre 4 : Fichiers, dossiers, clé USB, bibliothèques et CD..... 73

Parcourir le classeur à tiroirs informatisé	73
Tout (ou presque) sur les dossiers et les bibliothèques.....	77
Lorgner dans les lecteurs et les dossiers	78
Voir les fichiers d'un lecteur.....	79
Voir ce que contient un dossier	80
Gérer les dossiers d'une bibliothèque.....	82
Créer un nouveau dossier	84
Renommer un fichier ou un dossier.....	87
Sélectionner des lots de fichiers ou de dossiers	88
Se débarrasser d'un fichier ou d'un dossier	89
Copier ou déplacer des fichiers et des dossiers	90
Obtenir plus d'informations sur les fichiers et les dossiers	92
Graver des CD et des DVD	96
Acheter des CD et DVD vierges pour la gravure.....	96
Copier des fichiers depuis ou vers un CD ou un DVD	97
Disquettes et cartes mémoire.....	102

Deuxième partie : Travailler avec les programmes et les fichiers... 105

Chapitre 5 : Programmes et documents..... 107

Démarrer un programme.....	107
Ouvrir un document.....	110
Enregistrer un document.....	113
Choisir le programme qui ouvre un fichier	116
Mon fichier s'ouvre dans un autre programme !	116

Aucun programme n'ouvre mon fichier !	118
Prendre un raccourci	120
Le petit guide du Couper, Copier et Coller	122
Le couper-coller facile	123
Sélectionner les éléments à couper ou à copier	124
Couper ou coller une sélection	126
Coller les données	127
Les programmes livrés avec Windows 7	128
Écrire des lettres avec WordPad	129

Chapitre 6 : Vite perdu, plus vite retrouvé 133

Retrouver les fenêtres égarées sur le Bureau	133
Localiser un programme, un courrier électronique, un morceau de musique, un document	135
Retrouver un fichier manquant dans un dossier	137
Trier, organiser et regrouper des fichiers	139
Retrouver des photos égarées	141
Trouver d'autres ordinateurs sur un réseau	143

Chapitre 7 : Faire bonne impression 145

Imprimer vos œuvres	145
Configurer la mise en page	146
Régler les paramètres d'impression	148
Annuler une impression	151
Imprimer une page Web	152
Résoudre les problèmes d'impression	154

Troisième partie : Se connecter à l'Internet 157

Chapitre 8 : Surfer sur le Web 159

Qu'est-ce que l'Internet ?	159
Le FAI, fournisseur d'accès Internet	160
Configurer Internet Explorer pour la première fois	162
Naviguer parmi les sites Internet avec Internet Explorer 9	166
De site en site, de page en page	167
Ouvrir Internet Explorer sur votre site favori	171
Revisiter vos pages favorites	172
Informé sans y penser grâce aux flux RSS	174
Télécharger des éléments depuis le Web	177
Télécharger un programme	178
Télécharger une image	181
Acheter sur le Web !	183
Comment acheter sur Internet	186
Comparer les prix	187
Choisir, commander, et payer	191
Les adresses utiles	198

Chapitre 9 : Envoyer et recevoir du courrier électronique.....	201
Les options de courrier électronique de Windows 7	201
Les messageries basées sur le Web	202
Les messageries installées dans l'ordinateur	203
Installer Windows Live Mail 2011	204
Configurer Windows Live Mail 2011	207
Écrire et envoyer du courrier électronique avec Windows Live Mail 2011	214
Rédiger un message	218
Lire le courrier électronique reçu	220
Envoyer et recevoir des pièces jointes	224
Attacher une ou plusieurs pièces jointes à un message	224
Enregistrer un fichier joint	226
Incorporer une photo dans un message	227
Enregistrer des photos incorporées	229
Gérer les contacts	230
Limiter les courriers indésirables	232
Chapitre 10 : L'informatique sûre.....	235
Ces agaçants messages de permission	235
Le Centre de maintenance veille à votre sécurité	238
Modifier les paramètres du pare-feu	241
Modifier les paramètres de mise à jour de Windows	244
Éviter les virus	245
Sortir couvert sur l'Internet	248
Éviter les modules complémentaires malveillants et les logiciels espions	248
Éviter l'hameçonnage	252
Éviter et supprimer les logiciels espions et les parasites avec Windows Defender	254
Windows 7 et le contrôle parental	255

Quatrième partie : Personnaliser Windows 7 et le mettre à jour ...263

Chapitre 11 : Personnaliser Windows 7 avec le Panneau de configuration.....	265
Trouver la bonne option dans le Panneau de configuration	266
Système et sécurité	267
Comptes et protection utilisateurs	268
Réseau et Internet	268
Apparence et personnalisation	269
Changer l'arrière-plan du Bureau	270
Choisir un écran de veille	272
Modifier le thème de l'ordinateur	273
Modifier la résolution de l'écran	275
Matériel et audio	277
Régler le volume et le son	278

Installer ou configurer les enceintes	279
Ajouter une imprimante	281
Installer ou paramétrer d'autres éléments informatiques	284
Régler la date, l'heure, la langue et les options régionales	287
Ajouter ou supprimer des programmes	288
Supprimer ou modifier des programmes	288
Ajouter un programme	290
Ajouter ou supprimer des éléments de Windows 7	291
Adapter Windows 7 aux handicaps	293
Chapitre 12 : Éviter que Windows 7 plante	297
Créer un point de restauration	298
Régler Windows 7 avec les outils de maintenance	298
Sauvegarder les fichiers	299
Trouvez des informations techniques sur l'ordinateur	304
Libérer de l'espace sur le disque dur	306
Ajouter des fonctions au bouton d'alimentation	307
Configurer des périphériques rétifs (y a-t-il un pilote dans l'ordinateur ?)	308
Chapitre 13 : Partager l'ordinateur en famille	311
Les bons comptes font les bons utilisateurs	312
Configurer ou modifier des comptes d'utilisateurs	313
Passer rapidement d'un utilisateur à un autre	316
Partager des fichiers parmi des utilisateurs du PC	318
Modifier l'image d'un compte d'utilisateur	320
Mot de passe et sécurité	321
Chapitre 14 : Relier des ordinateurs en réseau	325
Les éléments d'un réseau	326
Configurer un petit réseau	328
Acheter les éléments du réseau	329
Installer un réseau filaire	331
Se connecter en Wi-Fi	334
Configurer un point d'accès ou un routeur sans fil	334
Paramétrer Windows 7 pour la connexion sans fil	336
Configurer un groupe résidentiel d'ordinateurs	341
Partager des fichiers au sein d'un groupe résidentiel	345
Choisir les éléments à partager dans un groupe résidentiel	345
Accéder aux éléments partagés par d'autres personnes	347
Partager des fichiers avec des PC sous Windows XP et Vista	348
Faire en sorte que les anciens PC reconnaissent les ordinateurs sous Windows 7	349
Accéder aux fichiers partagés de Windows 7 à partir d'un ancien PC	351
Accédez depuis Windows 7 aux dossiers partagés dans un PC sous XP et Vista	353
Partager une imprimante sur le réseau	354

Cinquième partie : Les dix commandements.....355

Chapitre 15 : Dix points que vous détesterez (et comment les corriger)..... 357

Ras le bol de ces demandes de permission !.....357

Impossible de copier dans mon iPod de la musique extraite ou achetée.....358

Tous les menus ont disparu359

Les effets de transparence ralentissent mon ordinateur portable359

La barre d'outils Lancement rapide est partie !.....360

Windows 7 me demande tout le temps de me reconnecter361

La barre des tâches prend son indépendance.....362

Impossible de voir les fenêtres ouvertes.....362

Impossible d'aligner deux fenêtres côte à côte363

Windows 7 ne me laisse rien faire, sauf si je suis administrateur364

Je ne connais pas ma version de Windows365

La touche Impr.écran ne fonctionne pas365

Impossible de mettre à niveau de Windows XP vers Windows 7.....366

Index..... 367

Introduction

Bienvenue dans *Windows 7 Pour les Nuls*, le plus vendu des livres sur Windows 7.

Le succès de ce livre est sans doute dû au simple fait que beaucoup de gens désirent devenir un as de Windows. Ils adorent interagir avec des boîtes de dialogue. Certains appuient sur des touches au hasard, espérant découvrir une fonctionnalité cachée, non documentée. Certains mémorisent de longues chaînes de commandes informatiques en prenant leur douche.

Et vous ? Vous n'êtes pas nul, ça c'est sûr et certain. Mais on ne peut pas dire que les ordinateurs en général et Windows en particulier vous passionnent. Vous voulez qu'ils vous servent à faire votre travail, un point, c'est tout, après quoi vous passez à plus important. Vous n'avez pas l'intention de changer, et n'y a pas de mal à cela.

C'est là que ce livre devient intéressant. Au lieu de vouloir faire de vous un as de Windows, il se contente de fournir l'information qui vous sera vraiment utile, au moment où vous en aurez besoin. Au lieu de devenir un expert de Windows 7, vous apprenez uniquement ce qu'il vous faut pour devenir rapide et efficace, avec un minimum de peine afin que vous puissiez ensuite passer aux bonnes choses de l'existence.

À propos de ce livre

Plutôt que de lire ce livre d'une seule traite, considérez-le comme un dictionnaire ou une encyclopédie. Allez directement à l'information dont vous avez besoin et lisez-la attentivement. Mettez-la ensuite en pratique.

Ne vous ennuyez pas à mémoriser tout le jargon de Windows 7, du genre "Sélectionnez l'option de menu dans la boîte de liste déroulante". Laissez cela aux allumés d'informatique. En fait, les informations techniques qui apparaissent dans ce livre sont signalées par un pictogramme. Selon votre humeur du moment, vous vous jetterez voracement dessus ou passerez dédaigneusement votre chemin.

Au lieu de vous complaire dans du jargon technique – onques telles choses ne furent de si belle manière dites ni ouïent –, ce livre aborde les sujets suivant en français de tous les jours, y compris les dimanches et les jours fériés :

- ✓ Préserver la sûreté et la sécurité de votre ordinateur
- ✓ Trouver un programme, le démarrer et le quitter
- ✓ Localiser les fichiers que vous avez enregistrés ou téléchargés précédemment
- ✓ Configurer l'ordinateur afin que toute la famille puisse l'utiliser
- ✓ Copier des données depuis et vers un CD ou un DVD
- ✓ Utiliser votre appareil photo numérique et réaliser un diaporama
- ✓ Numériser et imprimer votre travail
- ✓ Créer un réseau d'ordinateurs afin de partager une connexion Internet ou une imprimante
- ✓ Corriger Windows 7 quand il fait des siennes

Il n'y a rien à mémoriser et rien à apprendre. Il vous suffit d'aller à la page idoine, lire une brève explication et vous mettre au travail. Contrairement à d'autres livres, celui-ci vous permet de laisser tout ce qui est technique de côté et de ne vous occuper que de vos tâches.

Comment utiliser ce livre ?

Certains points de Windows 7 vous laisseront sans doute perplexe. Aucun autre programme n'est aussi fourni en boutons, barres et autres bricoles qui s'affichent joyeusement sur

l'écran. Si quelque chose vous semble mystérieux, reportez-vous à l'index ou à la table des matières de ce livre. La table des matières vous permet de localiser une information d'après le titre des chapitres et des sections. Plus précis, l'index contient une liste de sujets suivis du numéro des pages où il en est question. D'une manière ou d'une autre, vous parviendrez toujours à l'information recherchée.

Si vous vous sentez en verve et voulez en savoir plus, lisez les paragraphes à puces à la fin de chaque section. Vous y trouverez des détails supplémentaires, des conseils ou des références croisées. Mais rien ne vous y oblige, si cela ne vous intéresse pas ou si vous n'avez pas le temps.

Les saisies à effectuer au clavier sont en gras, comme ici :

Saisissez **Lecteur Windows Media** dans le champ Rechercher.

Dans cet exemple, vous tapez les mots *Lecteur Windows Media* et vous appuyez sur la touche Entrée. La saisie étant parfois un peu compliquée, une description suit, et explique ce que montre l'écran.

Chaque fois qu'un message, une information ou une adresse Internet est affiché à l'écran, il est présenté sous cette forme :

www.andyrathbone.com

Ce livre ne vous envoie jamais balader par une formule du genre "Pour plus d'informations, consultez le manuel". Il ne contient pas, non plus, d'informations concernant des logiciels spécifiques, comme Microsoft Office. Windows 7 est bien assez compliqué à lui seul. Fort heureusement, d'autres titres de la collection *Pour les Nuls* détaillent à foison les logiciels les plus connus.

Enfin, n'oubliez pas que ce livre est un *ouvrage de référence*. Il n'a pas été conçu pour vous apprendre à utiliser Windows 7 comme un expert, ah que nenni ! À la place, cet ouvrage qui en vient à reculer les tâches – il y en a deux, si vous appréciez *Le contrepet, témoin de son temps*, de Joël Martin, édité chez First – vous livre tout ce qu'il faut savoir afin que vous n'ayez justement pas à apprendre Windows.

Et vous ?

Il se peut que vous possédiez déjà Windows 7 ou que vous comptiez l'acquérir. Vous seul savez ce que vous voulez faire avec votre ordinateur. Le problème, c'est d'obtenir de l'ordinateur qu'il fasse ce que vous attendez de lui. Vous y êtes parvenu d'une manière ou d'une autre, peut-être avec l'aide d'un passionné d'informatique, ou aidé par le type qui s'y connaît, au bureau, ou par un copain de fac.

Mais si vous n'avez personne sous la main, ce livre pourra peut-être vous dépanner de temps en temps (gardez une tranche de lard au fond du tiroir du bureau, des fois qu'il faille graisser la patte ; parce que si l'informatique n'est pas de l'art, c'est du cochon).

Comment ce livre est organisé ?

Tout ce qui trouve dans ce livre a été passé au peigne fin. Il est divisé en sept parties contenant chacune des chapitres thématiques. Avec un peigne encore plus fin – le peigne à puces de Joe mon cocker –, j'ai divisé chaque chapitre en sections encore plus petites qui vous dévoileront quelques-unes des étrangetés de Windows. Vous trouverez parfois ce que vous recherchez dans un petit encadré, ou alors, vous devrez parcourir toute une section ou tout un chapitre. Cela dépend de vous et de la tâche en cours.

Voici les diverses parties (vous pouvez maintenant me graisser la patte) :

Première partie : Les éléments de Windows 7 que vous êtes censé déjà connaître

Cette partie dépiaute l'ossature de Windows 7 : son écran d'accueil et les boutons d'utilisateurs, le plantureux menu du bouton Démarrer, qui contient tout ce qui est important, le Bureau de l'ordinateur, où vous placerez tous vos programmes. Vous apprendrez comment déplacer des fenêtres, et cliquer

sur les bons boutons au bon moment. Cette partie détaille les éléments de Windows que tout le monde croit que vous connaissez déjà.

Deuxième partie : Programmes et fichiers

Windows 7 est accompagné d'un certain nombre de programmes (des logiciels, si vous préférez). Les trouver et les démarrer n'est pas toujours facile. Vous apprendrez ici comment les mettre en œuvre. Si un important fichier ou programme a disparu dans la nature, vous verrez comment faire pour que Windows 7 le recherche dans tout l'ordinateur et vous le ramène dare-dare.

Troisième partie : Place nette pour Internet

Vous vous familiariserez ici avec le fabuleux outil de communication et d'information qu'est l'Internet. Vous apprendrez à échanger du courrier électronique et surfer sur le Web. Mais surtout, tout un chapitre explique comment faire cela en toute sécurité, à l'abri des virus, espioniciels et fenêtres publicitaires indésirables.

Quatrième partie : Personnalisation et mise à jour de Windows 7

Si Windows a besoin qu'on lui secoue les puces, corrigez-le à l'aide d'une des commandes nichées dans le Panneau de configuration, lequel est décrit là. Un autre chapitre explique comment procéder soi-même à certaines tâches de maintenance, ce qui vous fera faire des économies. Vous découvrirez aussi comment partager l'ordinateur avec plusieurs membres de la famille ou de la colocation, sans que personne ne puisse farfouiller dans les données d'autrui.

Et si d'autres ordinateurs arrivent, reportez-vous au chapitre sur les réseaux pour savoir comment relier les ordinateurs afin qu'ils partagent la connexion Internet, les fichiers et l'imprimante.

Cinquième partie : Les dix commandements

Tout le monde adore Franz Liszt qui n'est pas l'inventeur des listes, ou Gustav Mahler qui n'est pas l'inventeur du bonheur (mais aimez-vous Brahms ?). Cette partie contient des listes thématiques, comme les dix points les plus exaspérants de Windows 7, et comment les corriger. En prime pour ceux qui ont un portable – je ne parle pas du mobile, qui est celui du crime –, j'ai réuni les dix outils les plus utiles pour leur ordinateur, que j'ai placés dans un chapitre, avec des instructions pas à pas pour les tâches les plus fréquentes.

Les pictogrammes de ce livre

Il suffit de feuilleter ce livre pour constater qu'il est truffé de pictogrammes, qui sont un peu dans la littérature ce que les icônes sont à la micro-informatique. Voici à quoi ils correspondent :



Ce pictogramme indique une information qui vous facilite la vie. Par exemple : comment ne pas prendre froid en ouvrant une fenêtre dans Windows.



N'oubliez pas de vous rappeler de ce qui est écrit là. Ou au moins, écornez la page pour ne pas oublier de vous en souvenir.



Vous passez de Windows Vista à Windows 7 ? Ce pictogramme signale une fonctionnalité à présent complètement différente dans Windows 7.



Si vous utilisiez Windows XP – de nombreux utilisateurs ont boudé Vista –, ce pictogramme signale les fonctions qui sont très différentes dans Windows 7. Mais lisez aussi les para-

graphes signalés par le pictogramme précédent. On ne sait jamais...

Et maintenant ?

Vous voilà prêt à passer à l'action. Feuilletez le livre pour vous en faire une idée. N'oubliez pas qu'il est votre arme contre les allumés d'informatique qui ont concocté ce programme affreusement compliqué qu'ils vous infligent sans vergogne. N'hésitez pas à souligner les passages intéressants, à entourer au crayon ceux qui le sont plus encore, à surligner les notions clés et à coucher dans la marge les éclaircissements sur toutes ces complications.



Plus vous annoterez votre livre, plus il vous sera facile de retrouver toutes les informations dont vous avez besoin.

Première partie

Les éléments de Windows 7 que vous êtes censé déjà connaître



"J'annonce B7 !"

"- Coulé !"

Dans cette partie...

Beaucoup de gens se retrouvent avec Windows 7 sans qu'ils en aient vraiment eu le choix, cette version étant déjà installée par défaut sur leur nouvel ordinateur. Ou alors, l'entreprise a opté pour Windows 7 et tout le monde a dû suivre le mouvement, excepté le patron qui n'a toujours pas d'ordinateur. Ou encore, vous avez cédé aux sirènes (marketing) de Microsoft.

Quelle que soit votre situation, cette partie vous rappelle les bases de Windows ainsi que les notions comme le glisser-déposer, copier, couper et coller ou comment retrouver une barre d'outils qui a disparu.

Cette partie explique en quoi Windows 7 est mieux, mais met aussi le doigt sur ce qui n'est pas encore tout à fait au point dans cette nouvelle version.

Chapitre 1

C'est koâ, Windows 7 ?

Dans ce chapitre

- Faire connaissance avec Windows 7
- Découvrir les nouvelles fonctionnalités de Windows 7
- Comprendre en quoi Windows 7 affecte vos anciens programmes

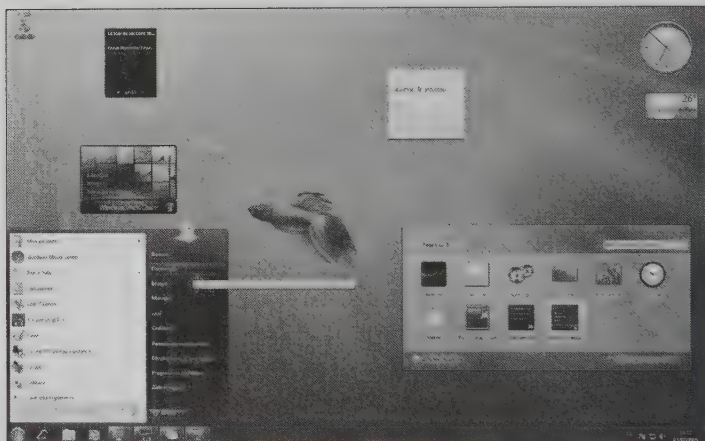
Il est plus que probable que vous connaissiez déjà Windows : les panneaux et les fenêtres, et aussi le pointeur de la souris qui apparaissent quand l'ordinateur est allumé. Tandis que vous lisez ces lignes, des millions de gens de par le monde découvrent la version 7 en pianotant sur leur clavier. Presque tout nouvel ordinateur vendu actuellement l'est avec Windows préinstallé.

Qu'est Windows 7 et pourquoi l'utiliser ?

Édité et vendu par la société Microsoft, Windows n'est pas comme les logiciels que vous utilisez pour écrire le roman morose de votre besogneuse vie ou envoyer un message de mots roses à l'élue de votre cœur qui les supprime au fur et à mesure en grignotant des chips. Eh non, car Windows est un système d'exploitation, autrement dit le programme qui régit votre façon de travailler avec l'ordinateur. Il existe depuis une vingtaine d'années et sa dernière mouture, nommée *Windows 7*, est visible à la Figure 1.1.

Windows, qui signifie "fenêtres" en anglais, doit son nom aux panneaux (fenêtres) qui apparaissent à l'écran. Chacune contient des données : le logiciel que vous utilisez, une photo

Figure 1.1 : Windows 7, la toute dernière version de Microsoft Windows, est préinstallée dans la plupart des nouveaux PC.



ou un épouvantable message d'alerte de Windows. Plusieurs fenêtres peuvent être ouvertes simultanément et vous pouvez passer de l'une à l'autre et changer ainsi de programme et/ou de tâche. Vous pouvez aussi agrandir une fenêtre afin qu'elle emplisse tout l'écran.

Comme la préposée qui surveille les scolaires à la cantine, Windows ne perd rien de ce qui se passe dans l'ordinateur et garde un œil sur tout. Après l'allumage de l'ordinateur et le chargement de Windows, ce dernier apparaît et supervise tous les programmes ouverts. Il veille à ce que tout se déroule bien, même lorsque les programmes commencent à se lancer des boulettes de pain et de la sauce les uns sur les autres.

En plus de contrôler l'ordinateur et faire la loi parmi les programmes, Windows 7 apporte les siens. Bien que l'ordinateur puisse s'en passer, il est utile de les avoir, car ils permettent d'effectuer diverses tâches, comme écrire une lettre et l'imprimer, aller sur des sites Internet, écouter de la musique et même présenter un diaporama de vos photos de vacances, et les graver facilement sur un DVD.

Séparer la pub des fonctionnalités

Microsoft a beau clamer que Windows est le compagnon idéal de votre ordinateur et qu'il se soucie de votre intérêt, ce n'est pas tout à fait vrai. En fait, c'est l'intérêt de Microsoft que Windows défend. Vous vous en rendrez compte rapidement le jour où vous aurez besoin d'aide pour que Windows fonctionne correctement. Aux États-Unis, il vous en coûte plus de 50 dollars l'appel.

Microsoft se sert aussi de Windows pour mettre en avant ses propres produits et services. Par exemple, les favoris d'Internet Explorer – l'emplacement où vous mémorisez les sites Web que vous désirez revisiter – sont truffés de sites Web de Microsoft.

Bref, Windows ne fait pas que contrôler votre ordinateur. Il sert aussi de vaste support publicitaire pour Microsoft. Traitez sa pub comme vous le faites avec les prospectus qui envahissent votre boîte aux lettres.

Dois-je vraiment passer à Windows 7 ?

Microsoft espère bien que tout le monde passera immédiatement à Windows 7. C'est quasiment certain pour la majorité des acheteurs d'un nouveau PC, où Windows 7 est déjà préinstallé, mais Microsoft cible deux autres groupes d'utilisateurs : ceux qui sont sous Windows Vista, et les irréductibles qui utilisent encore Windows XP.

Les deux prochaines sections décrivent ce que Windows 7 offre aux utilisateurs de Vista et à ceux qui s'accrochent mordicus à Windows XP.

Pourquoi les utilisateurs de Vista aimeront Windows 7 ?

Beaucoup d'utilisateurs de Vista adopteront Windows 7 parce que selon beaucoup de gens, ce système d'exploitation est ce que Vista aurait dû être. Windows 7 n'est certes pas parfait, mais il est une bonne continuation de Vista. Voici pourquoi :

- ✓ **Une mise à niveau facile** : Il suffit d'insérer le DVD de mise à niveau dans le lecteur. Vos programmes, imprimante et quasiment tout ce qui fonctionnait sous Vista continue de fonctionner sans problème sous Windows 7. Les utilisateurs de Windows XP devront se préparer à une rebutante corvée : effacer tout le disque dur et tout réinstaller de zéro.
- ✓ **Disparition de l'agaçant panneau de permission** : La fonctionnalité la plus décriée de Vista était incontestablement ce panneau de contrôle des comptes d'utilisateurs qui demandait à tout bout de champ si c'est bien vous qui avez commandé telle ou telle action. Windows 7 est doté d'une version allégée de ce panneau qui se contente de vous prévenir qu'un événement crucial risque de se produire. Vous pouvez même régler le niveau de mise en garde, de "complètement parano" à "cool, calme et zen".
- ✓ **Des commandes rationalisées** : Vista exigeait beaucoup de clics et d'appui sur des touches pour faire ce que Windows 7 réalise avec quelques-unes seulement de ces actions. Par exemple, éteindre l'ordinateur sous Vista passait par deux icônes et une flèche affichant un menu de sept options. Windows 7, lui, fait d'un seul clic sur le bouton Arrêter ce que tout le monde désire : enregistrer le travail en cours, fermer les programmes puis éteindre l'ordinateur.
- ✓ **De meilleures sauvegardes** : Pour simplifier la sauvegarde du PC, Vista recopiait tout, même si vous ne vouliez sauvegarder que quelques fichiers ou dossiers. Par contre, Windows 7 permet lui aussi de tout sauvegarder, mais il offre en plus une option pour ne sélectionner que certains éléments.
- ✓ **Un meilleur fonctionnement sur un ordinateur portable** : L'indolence de Vista avait énervé bon nombre d'utilisateurs d'ordinateurs ultracompacts. Les modèles les plus compacts, notamment les miniportables, ou netbooks, destinés à se connecter sur Internet en voyage ou faire du traitement de texte ne parvenaient même pas à utiliser Vista, obligeant Microsoft à repousser à deux reprises la date de fin de support technique de Windows XP.

Pourquoi les utilisateurs de Windows XP devraient passer à Windows 7 ?

Microsoft sort une nouvelle version de Windows tous les tant et tant d'années. Si vous avez acheté votre PC entre 2001 et 2006, vous vous êtes sans doute habitué à Windows XP. Alors, pourquoi passer à Windows 7 si la version XP rend les services que j'attends d'elle ?

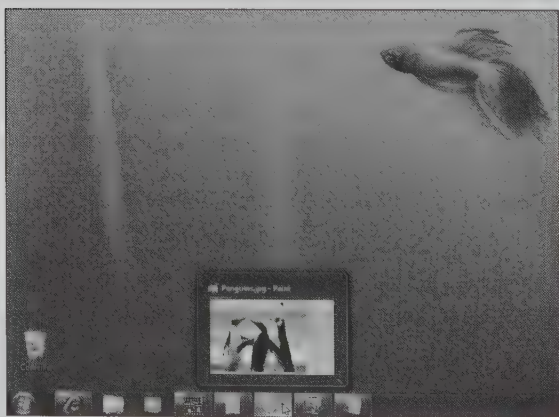
À vrai dire, si Windows XP vous convient, vous n'êtes pas obligé de passer à Windows 7. Mais comme votre PC peut avoir jusqu'à six ans – une antiquité, dans le petit monde high-tech – Microsoft espère bien que les nouveautés suivantes vous séduiront et vous inciteront à dégainer votre carte bancaire plus vite que votre ombre :

- ✓ **La gravure des DVD** : Plus de cinq ans après que des graveurs de DVD aient été mis en vente, Windows parvient enfin à les exploiter sans devoir recourir à des logiciels tiers. Windows 7 copie des fichiers et des vidéos sur DVD aussi bien que sur CD. Le programme Création de DVD Windows réunit vos photos de vacances et en fait un beau diaporama qu'il grave sur un DVD, prêt à être visionné chaque fois que vous recevrez amis et famille. Ils seront contents, contents, contents.
- ✓ **Une recherche plus facile des fichiers** : Windows XP traînait vraiment des pieds pour rechercher des fichiers. Leur localisation d'après le nom de fichier exigeait plusieurs minutes sur un disque dur bien plein, et si vous recherchiez un fichier d'après un mot ou une phrase à l'intérieur du document, c'était carrément interminable. Windows 7 profite de vos moments d'inactivité pour peaufiner un index contenant chacun des mots figurant dans le disque dur. Tapez un mot d'un nom de fichier ou de son contenu dans le champ Rechercher, et Windows 7 trouve immédiatement le ou les fichiers.
- ✓ **Une nouvelle mouture d'Internet Explorer** : La version 9 du célèbre navigateur Web vous permet de surfer sur l'Internet plus facilement et avec une meilleure sécurité. Il possède toujours les caractéristiques d'avant – navigation par onglets, flux RSS et filtre alertant d'un risque

d'hameçonnage –, avec en plus quelques fonctionnalités nouvelles décrites au Chapitre 8.

- ✓ **Windows Media Center** : Ce centre de loisirs lit non seulement les DVD et la musique, mais il permet aussi de regarder la télévision sur le PC et même de l'enregistrer sur le disque dur pour la regarder ultérieurement. L'enregistrement de la télévision exige un tuner TV pour PC, un accessoire facile à installer.
- ✓ **La barre des tâches** : Microsoft avait fait des efforts pour donner une apparence 3D à Vista. La nouvelle barre des tâches de Windows 7 affiche des miniatures contenant davantage d'informations (Figure 1.2), permettant ainsi de retrouver plus facilement une fenêtre égarée. Cliquez du bouton droit sur une miniature pour obtenir des informations supplémentaires, comme un historique de navigation, ainsi que le montre la Figure 1.3.

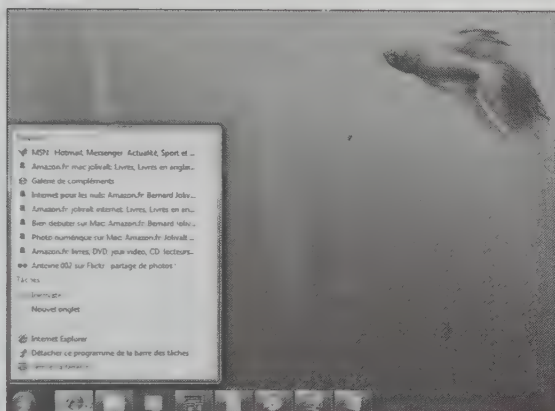
Figure 1.2 : La barre des tâches de Windows 7 contient des miniatures de toutes les fenêtres ouvertes sur le Bureau.



Windows 7 tournera-t-il sur mon PC ?

Si votre PC est déjà équipé de Windows Vista, il s'accommodera probablement de Windows 7. En fait, Windows 7 fonctionnera mieux encore que Vista sur la plupart des ordinateurs portables.

Figure 1.3 : Cliquez du bouton droit sur une miniature de la nouvelle barre des tâches.



Si votre PC tourne sous Windows XP, il tournera probablement sous Windows 7, mais peut-être pas avec les meilleures performances. Mettre l'ordinateur à niveau sera sans doute une bonne chose. Vérifiez notamment :

- ✓ **Carte graphique** : Windows 7 exige une carte graphique performante pour afficher ses effets 3D les plus spectaculaires. En changer si cela s'avère nécessaire n'est pas onéreux : une centaine d'euros environ. Le problème est que vous n'en trouverez pas pour votre portable. Si la carte graphique n'est pas assez puissante, Windows 7 tourne quand même, mais sans les effets 3D.
- ✓ **Mémoire** : Windows 7 aime la mémoire. Pour de bons résultats, l'ordinateur doit comporter au moins 1 Go de mémoire vive. Comme les barrettes de mémoire sont bon marché et faciles à installer, ne lésinez pas.
- ✓ **Lecteur de DVD** : Contrairement à Windows XP, qui était livré sur un CD, Windows 7, tout comme Vista, est livré sur un DVD. La plupart des PC actuellement en service sont équipés d'un lecteur de DVD, mais ce n'est peut-être pas le cas d'un ordinateur portable un peu ancien.

Windows 7 est capable de faire tourner n'importe quel programme destiné à Windows Vista, ainsi qu'un grand nombre de programmes pour Windows XP. Mais certains vieux logiciels ne fonctionneront pas, notamment ceux chargés de la sécurité,

Accélérer Windows 7 sur un portable ou sur un PC ancien

Windows Vista et Windows 7 affectionnent tous deux les beaux graphismes, mais ces bordures translucides et ces couleurs acidulées peuvent ralentir un portable d'entrée de gamme ou un vieil ordinateur. Procédez comme suit pour désactiver tous ces effets et accélérer Windows 7 au maximum :

1. **Cliquez sur le bouton Démarrer, puis cliquez du bouton droit sur Ordinateur et choisissez Propriétés.**

Le bouton Ordinateur se trouve dans la colonne de droite du menu Démarrer.

2. **Dans le volet de gauche, cliquez sur le lien Paramètres système avancés.**

Il se peut que le mot de passe d'un compte Administrateur soit demandé pour pénétrer dans cette mystérieuse zone (NdT : Ce n'est pas le cas si vous êtes le seul utilisateur de l'ordinateur, ou si le compte actif est du type Administrateur).

3. **Dans la zone Performances, cliquez sur le bouton Paramètres. Choisissez l'option Ajuster afin d'obtenir les meilleures performances. Cliquez ensuite sur OK.**

Ces étapes ramènent Windows 7 à une ère où il ne se paraît pas de tous ces graphismes un peu tape-à-l'œil. Pour rétablir l'apparence normale de Windows 7, répétez ces étapes mais, à l'Étape 3, choisissez l'option Laisser Windows choisir la meilleure configuration. Comme les antivirus, les pare-feu et les programmes de protection. Vous devrez contacter l'éditeur pour savoir s'il propose une mise à jour, gratuite si possible.



Vous envisagez d'acheter un nouvel ordinateur pour Windows 7 ? Pour savoir comment il se comporte sous Windows, allez dans un showroom où il fonctionne, cliquez sur le bouton Démarrer, puis sur le bouton Panneau de configuration. Cliquez sur la catégorie Système et sécurité, puis sur Système. Cliquez ensuite sur le lien Afficher l'indice de performance Windows.

Après un bref test, Windows affiche un indice de base, de 1 (pas génial) à 7,9 (extraordinaire).

Chapitre 2

Bureau, menu Démarrer, barre des tâches, gadgets, etc.

Dans ce chapitre

- Démarrer Windows 7
- Saisir un mot de passe
- Se connecter à Windows 7
- Le Bureau et autres fonctionnalités
- Se déconnecter de Windows 7
- Éteindre l'ordinateur

Ce chapitre propose un tour du propriétaire de Windows 7. Vous allumez l'ordinateur, démarrez Windows puis vous consacrez quelques minutes à regarder bêtement ce qui s'y trouve : le Bureau, la barre des tâches, le menu Démarrer et la Corbeille (vous pourrez y déposer délicatement les fichiers dont vous ne voulez plus, mais pas vos vieux chewing-gums longuement mâchouillés).

Bienvenue dans le monde de Windows 7

Pour démarrer Windows 7, il suffit d'allumer l'ordinateur. Mais avant de pouvoir l'utiliser, il est possible qu'il affiche l'écran de la Figure 2.1, qui vous invite à vous connecter au compte à votre nom.

Figure 2.1 : Cet écran s'affiche au démarrage de Windows si vous avez défini un mot de passe, ou si plusieurs utilisateurs ont été définis sur cet ordinateur.



Les images qui illustrent le ou les noms d'utilisateurs peuvent être différents – l'écran d'accueil est en effet personnalisable avec des portraits –, mais quoi qu'il en soit, trois cas de figure peuvent se présenter :

- ✓ **Si l'ordinateur est tout neuf, vous utilisez le compte nommé Administrateur :** Conçu pour donner tous les pouvoirs à l'utilisateur, le compte Administrateur permet de configurer d'autres comptes pour d'autres personnes, d'installer des programmes, d'établir une connexion Internet et d'accéder à tous les fichiers de l'ordinateur, même à ceux appartenant à d'autres utilisateurs. Windows 7 exige qu'une personne au moins agisse en tant qu'administrateur. Ce sujet est développé au Chapitre 13.
- ✓ **L'utilisation du compte Invité :** Ce compte a été créé pour les personnes qui séjournent chez vous – des parents ou des amis, la baby-sitter... – et qui n'utilisent l'ordinateur que sporadiquement. Le compte Invité est activé et désactivé dans la zone Ajouter ou supprimer des comptes d'utilisateur, comme expliqué au Chapitre 13.

- ✓ **Pas de compte Invité ni de compte d'utilisateur :** Demandez au propriétaire de l'ordinateur de créer un compte d'utilisateur à votre nom. S'il ne sait pas le faire, voyez au Chapitre 13 comment en configurer un.

Quelques boutons, sur l'écran d'accueil, contiennent des options supplémentaires :



- ✓ Le petit bouton bleu, en bas à gauche de l'écran, visible dans la marge et sur la Figure 2.1, permet de configurer Windows 7 pour les utilisateurs souffrant de troubles de la vision, de l'ouïe, ou moteurs (voir Chapitre 11). Si vous avez cliqué dessus par mégarde, appuyez sur la touche Échap pour revenir à l'écran d'accueil sans avoir rien modifié.



- ✓ Le petit bouton rouge en bas à droite de l'écran d'accueil, visible dans la marge et sur la Figure 2.1, éteint le PC. Si vous avez cliqué dessus accidentellement, appuyez de nouveau sur le bouton de mise en marche du PC pour revenir à cet écran.
- ✓ Cliquez sur le petit bouton fléché à droite du bouton rouge, et Windows 7 vous proposera de redémarrer l'ordinateur, le mettre en veille ou l'arrêter. Ces options sont détaillées à la fin de ce chapitre.

Configurer les comptes d'utilisateur

Windows 7 permet à plusieurs personnes d'utiliser l'ordinateur tout en séparant nettement leurs activités. Pour cela, il doit savoir qui vient de s'installer devant le clavier. Quand vous vous connectez – autrement dit, quand vous vous annoncez – en cliquant sur un nom d'utilisateur, comme à la Figure 2.1, Windows 7 affiche votre Bureau personnalisé, où vous mettrez votre pagaille bien à vous.

Votre travail terminé, déconnectez-vous, comme expliqué plus loin, afin que quelqu'un d'autre puisse à son tour utiliser l'ordinateur. Quand vous vous reconnecterez avec votre compte, vous retrouverez le Bureau dans l'état où vous l'aviez laissé.

Exécuter Windows 7 la première fois

Si vous venez d'installer Windows 7 ou si vous allumez l'ordinateur pour la première fois, cliquez sur le bouton Démarrer puis cliquez sur Mise en route afin d'accéder à la fenêtre Bienvenue. Elle contient les options suivantes :

- ✔ **Se connecter en ligne pour découvrir les nouveautés de Windows 7 :** Commode pour ceux qui migrent de Windows XP ou Vista, ce bouton accède à une page Web vous informant des nouveautés de Windows 7.
- ✔ **Personnaliser Windows :** Cliquez sur ce bouton pour savoir comment utiliser une de vos photos en fond d'écran, modifier les couleurs de l'interface Windows ou régler le moniteur (voir Chapitre 11).
- ✔ **Transférer les fichiers et les paramètres d'un autre ordinateur :** Vous venez d'allumer votre nouveau PC ? Cette fonctionnalité fort utile copiera tous les fichiers et paramètres de votre ancien ordinateur et les installera dans le nouveau.
- ✔ **Utiliser un groupe résidentiel pour le partage avec d'autres ordinateurs de votre domicile :** Dans Windows 7, le nouveau groupe résidentiel offre une manière simple de partager des données entre les ordinateurs du foyer (voir Chapitre 14).
- ✔ **Choisir quand être averti des modifications apportées à votre ordinateur :** Les utilisateurs de Vista devraient cliquer sur ce bouton. Les options permettent de régler le comportement de Windows 7 lorsqu'une situation potentiellement à risque se manifeste, comme expliqué au Chapitre 10.
- ✔ **Se connecter en ligne pour télécharger Windows Live Essentials :** Surprise : Windows 7 ne comporte plus de logiciel de messagerie ! Ni d'ailleurs de calendrier, de logiciel de retouche et d'archivage photo, ou de montage de films. Pour obtenir tous ces programmes, vous devrez télécharger la suite Windows Live. Ou alors, ouvrez un compte de messagerie sur l'un des deux plus grands concurrents de Microsoft dans ce domaine : Gmail (www.gmail.com) ou Yahoo! (<http://fr.yahoo.com>), comme cela est suggéré au Chapitre 9.

- ✓ **Sauvegarder vos fichiers :** Tous vos fichiers peuvent être anéantis en un clin d'œil. C'est pourquoi il est nécessaire de les sauvegarder régulièrement, comme expliqué au Chapitre 10.
- ✓ **Ajouter de nouveaux utilisateurs à votre ordinateur :** Si d'autres personnes doivent utiliser l'ordinateur, il est préférable qu'elles y disposent de leur propre espace personnel. Vous devrez pour cela créer un ou plusieurs comptes d'utilisateurs. Cette fonctionnalité vous permet aussi de définir ce que vos enfants – ou camarade de chambre – sont autorisés à faire.
- ✓ **Modifier la taille du texte de votre écran :** Vos vieux yeux fatigués n'y voient plus très bien ? Vous pourrez agrandir le contenu de l'écran de moitié ou du double.

Pour obtenir des informations au sujet de ces fonctionnalités, cliquez une seule fois sur leur bouton. Ou double-cliquez pour accéder à leurs commandes.

Protéger la confidentialité de votre compte avec un mot de passe

Comme Windows 7 permet à plusieurs personnes d'utiliser le même ordinateur, comment empêcher William de lire les mots doux que Roméo envoie à Juliette ? Comment faire en sorte que Chloé n'efface pas la collection de bandes-annonces de *La Guerre des Étoiles* de Kevin en représailles de l'effacement par ce dernier de tous les épisodes des Bisounours de Chloé ? Pour éviter ces conflits, Windows 7 permet d'attribuer un mot de passe facultatif à chaque compte.

Saisir le mot de passe, comme à la Figure 2.2, permet à l'ordinateur de s'assurer que la personne qui veut se connecter est bien la bonne (pas l'aide-ménagère, mais la bonne personne, bien que l'aide-ménagère puisse aussi avoir un compte d'utilisateur). Ainsi, personne n'ira farfouiller indûment dans les fichiers d'autrui, exception faite de l'administrateur de l'ordinateur, qui bénéficie d'un accès total à tout l'ordinateur et peut même supprimer des comptes.

Figure 2.2 :
Un mot
de passe
empêche
d'aller voir
vos fichiers.



Procédez comme suit pour définir ou modifier votre mot de passe :

1. Cliquez sur le bouton Démarrer puis sur Panneau de configuration.
2. Dans le panneau de configuration, cliquez sur Comptes et protection utilisateurs, puis sur Modifier votre mot de passe Windows.

Si le contenu du Panneau de configuration est affiché sous forme d'icônes – une présentation à l'ancienne –, cliquez sur l'icône Comptes d'utilisateurs.

3. Cliquez, soit sur Créer votre mot de passe, soit sur Changer votre mot de passe.

L'appellation exacte dépend de l'absence de mot de passe ou de l'existence d'un mot de passe.

4. Saisissez un mot de passe facile à mémoriser par vous, mais difficile à deviner par autrui.



Choisissez un mot de passe bref et simple, comme votre fleur préférée ou le genre de roman que vous affectionnez. Pour réduire les chances de le deviner, agrémentez-le d'un chiffre : **6roses** ou **eau2rose**.

5. Si cela vous est demandé, retapez le même mot de passe dans le champ Confirmer le nouveau mot de

passer, afin que Windows s'assure que vous n'avez pas commis de faute de frappe.

6. Saisissez un pense-bête qui vous mettra sur la voie – vous seulement – si vous avez oublié le mot de passe.
7. Cliquez sur le bouton Créer le mot de passe.
8. Dans le volet de gauche de l'écran de configuration du compte d'utilisateur, cliquez sur Créer un disque de réinitialisation de mot de passe.

Windows démarre un Assistant Mot de passe perdu permettant d'utiliser une clé USB, une carte mémoire ou une disquette pour réinitialiser le mot de passe.

Faire que Windows ne demande plus de mot de passe

Windows ne demande votre nom et votre mot de passe que s'il a besoin de savoir qui va utiliser l'ordinateur. Le mot de passe est requis dans ces trois cas :

- ✓ L'ordinateur fait partie d'un réseau. Votre identité permet de savoir à quoi il peut accéder.
- ✓ Le propriétaire de l'ordinateur désire limiter ce qui peut être fait avec l'ordinateur.
- ✓ L'ordinateur est utilisé par plusieurs personnes qui ne doivent pas pouvoir se connecter sur un autre compte que le leur, ni modifier les fichiers et paramètres d'autrui.

Si aucun de ces cas ne vous concerne, supprimez la demande de mot de passe en effectuant les deux premières étapes de la section "Protéger la confidentialité de votre compte avec un mot de passe", mais en choisissant ensuite Supprimer le mot de passe.

Sans mot de passe, n'importe qui peut accéder à votre compte d'utilisateur et voir ou même supprimer des fichiers. Si vous travaillez dans un bureau, où conflits et revendication de pouvoir sont souvent endémiques, cela peut vous exposer à de sérieux ennuis. Si un mot de passe a été attribué, il vaut mieux l'utiliser.

Dès lors qu'un mot de passe a été créé, Windows 7 vous le demandera chaque fois que vous voudrez utiliser l'ordinateur.

- ✓ Le mot de passe différencie les majuscules des minuscules. Pour Windows, *rose* et *Rose* sont deux mots différents.
- ✓ Vous avez oublié votre mot de passe ? Si le mot de passe que vous venez de saisir est erroné, Windows affiche l'indication qui vous mettra sur la voie. Voilà pourquoi cet indice ne doit avoir du sens que pour vous. En dernier recours, introduisez le disque de réinitialisation du mot passe.

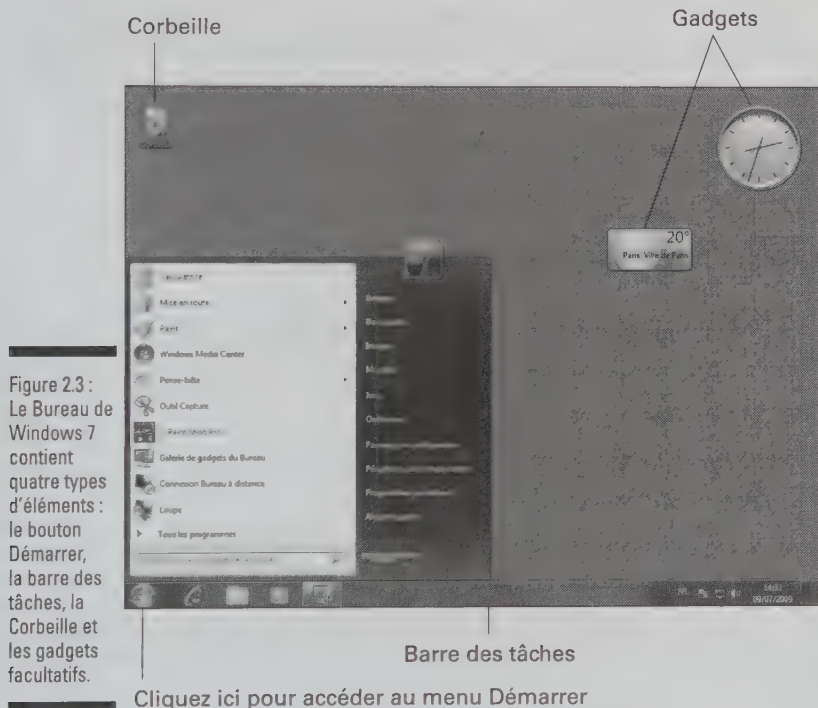
Nous reviendrons plus largement encore sur les comptes d'utilisateurs au Chapitre 13.

Utiliser le Bureau

Windows 7 s'ouvre la toute première fois sur un Bureau presque vide. Mais au fur et à mesure que vous travaillerez, il se remplira d'icônes : des petits boutons sur lesquels vous double-cliquez pour ouvrir un fichier. Certaines personnes couvrent leur Bureau d'icônes pour faciliter l'accès aux fichiers et aux programmes. D'autres, plus organisées, stockent les icônes dans des *dossiers*, comme expliqué au Chapitre 4.

Le Bureau contient quatre types d'éléments, ainsi que le montre la Figure 2.3.

- ✓ **Le menu Démarrer** : Placé en bas à gauche du Bureau, le menu Démarrer permet de choisir un programme ou d'accéder à des dossiers.
- ✓ **La barre des tâches** : S'étirant mollement au pied de l'écran, la barre des tâches contient les programmes, fichiers et dossiers actuellement ouverts. Immobilisez le pointeur de la souris pour voir s'afficher le nom de l'élément ainsi que, généralement, une miniature montrant son contenu.
- ✓ **La Corbeille** : Vous y déposez les éléments devenus obsolètes dont vous voulez vous débarrasser.



DE VISTA À 7

7

- ✓ **Les gadgets :** Ce sont des petits programmes collés sur le Bureau comme des aimants sur un réfrigérateur (ce sont les mêmes que ceux qui se trouvaient dans le Volet Windows de Vista). Ils affichent l'heure, la météo, un calendrier...

Ces quatre éléments du Bureau seront étudiés plus à fond tout au long de ce chapitre. Voici en attendant quelques conseils qui vous seront fort utiles :

- ✓ Un projet peut être démarré directement depuis le Bureau : cliquez du bouton droit sur le Bureau, choisissez Nouveau puis sélectionnez dans le menu contextuel ce que vous désirez faire : créer un dossier ou un raccourci ou accéder à un programme.

N'OUBLIEZ PAS

- ✓ Vous vous demandez à quoi sert tel ou tel élément ? Approchez doucement le pointeur – rassurez-vous, ça ne

mord pas – et une petite info-bulle vous indiquera de quoi il s'agit. Cliquez dessus du bouton droit, et un menu encore plus fourni vous montrera tout ce que vous pouvez faire (NdT : le menu affiché par un clic du bouton droit est appelé "menu contextuel" car son contenu change selon l'élément).

Faire le ménage sur le Bureau

Quand les icônes s'accumulent sur le Bureau comme les moutons de poussière sous le lit, Windows 7 propose plusieurs moyens d'y mettre de l'ordre. Pour ranger les icônes, cliquez du bouton droit sur le Bureau et choisissez Trier par, puis l'une des options suivantes :

- ✓ **Nom** : Dispose toutes les icônes en colonnes, triées alphabétiquement.
- ✓ **Taille** : Dispose toutes les icônes par taille de fichier, en plaçant les moins volumineuses en haut des colonnes.
- ✓ **Type d'élément** : Aligne les icônes par types, comme par exemple tous les fichiers Word ensemble, tous les raccourcis Internet ensemble, etc.
- ✓ **Date de modification** : Les icônes sont triées selon la date où leur contenu a été modifié pour la dernière fois.

Cliquer du bouton droit sur le Bureau et choisir l'option Affichage permet de modifier la taille des icônes et aussi de sélectionner l'une de ces options d'organisation du Bureau :

- ✓ **Réorganiser automatiquement les icônes** : Dispose tout en colonnes bien régulières.
- ✓ **Aligner les icônes sur la grille** : Les icônes sont réparties aux intersections d'un quadrillage invisible, empêchant ainsi tout désordre, et ce n'est pas vous qui parviendrez à y semer la pagaille.
- ✓ **Afficher les éléments du Bureau** : Cette option doit toujours être active, car autrement, Windows cache tout ce qui trouve sur le Bureau.



La plupart des options sont aussi applicables aux dossiers. Vous y accéderez en cliquant sur l'icône ou le menu Affichage du dossier.

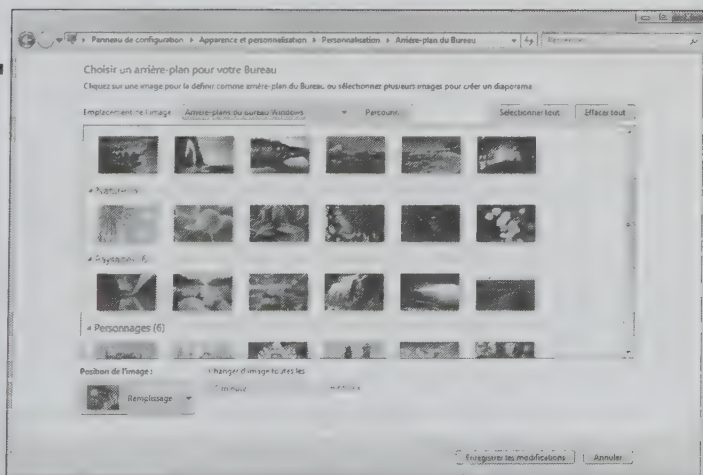
Agrémenter l'arrière-plan du Bureau

Vous pouvez agrémenter le Bureau avec de jolies images d'arrière-plan, appelées aussi *papier peint* (NdT : une appellation héritée des anciennes versions de Windows).

Si vous commencez à vous lasser des somptueux paysages livrés avec Windows, pourquoi ne pas utiliser une image de votre propre photothèque ? Voici comment :

1. Cliquez du bouton droit sur le Bureau, choisissez **Personnaliser**, puis parmi les icônes en bas de la fenêtre, cliquez sur **Arrière-plan du Bureau**.
2. Cliquez sur n'importe laquelle des photos visibles à la Figure 2.4, et Windows l'affiche aussitôt sur le fond du Bureau.

Figure 2.4 :
Essayez différents arrière-plans en cliquant dessus. Cliquez sur le bouton Parcourir pour choisir des images dans d'autres dossiers et bibliothèques.



La photo vous plaît ? Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications** afin de la conserver sur le Bureau. Cliquez sur le menu **Emplacement de l'image** pour accéder à

d'autres images. Ou alors, si vous n'avez pas trouvé votre bonheur, continuez à l'étape suivante.

3. Cliquez sur le bouton Parcourir puis cliquez sur un fichier de votre dossier Images.

La plupart des gens stockent leurs photos dans le dossier nommé Images (parcourir les dossiers et les bibliothèques est expliqué au Chapitre 4).

4. Vous avez trouvé une belle photo ?

Quittez le programme, et la photo est utilisée comme arrière-plan.

Voici quelques conseils pour agrémenter votre Bureau :



- ✓ Quand vous choisissez une image d'arrière-plan, vous pouvez choisir, dans le menu Position de l'image, l'option Mosaïque pour la juxtaposer autant de fois que nécessaire pour recouvrir le Bureau, Centrer pour qu'elle se trouve au milieu du Bureau, ou Étirée pour qu'elle s'étire de manière à couvrir tout l'écran. Les nouvelles options Remplissage et Ajuster agrandissent les photos de petites dimensions – celles prises avec un téléphone mobile – pour les adapter aux bords de l'écran.
- ✓ Il est facile "d'emprunter" une photo sur Internet pour en faire un arrière-plan. Cliquez du bouton droit sur l'image et dans le menu contextuel, sélectionnez Choisir comme image d'arrière-plan (vous pouvez aussi cliquer du bouton droit sur l'une de vos photos dans le dossier Images et choisir Définir en tant que papier peint du Bureau).
- ✓ Pour modifier complètement l'apparence de Windows 7, cliquez du bouton droit sur le Bureau, choisissez Personnaliser, puis sélectionnez un thème. Chacun change l'aspect des panneaux, boutons et bordures. Cliquez sur un thème et voyez le résultat. Les thèmes sont expliqués au Chapitre 11. Si vous avez sélectionné un thème sur Internet, vérifiez-le avec votre logiciel antivirus (voir Chapitre 10).

Jetez-moi ça à la Corbeille



La Corbeille qui se trouve dans un coin du Bureau fonctionne comme une véritable corbeille à papiers : vous y déposez les documents dont vous n'avez plus besoin, mais vous pouvez en extraire ceux qui, finalement, ne devaient pas être jetés... sauf si quelqu'un a vidé la Corbeille entre-temps.

Un fichier ou un dossier peut être mis à la Corbeille de diverses manières :

- ✓ En cliquant dessus du bouton droit et en choisissant Supprimer, dans le menu contextuel. Windows prend la précaution de vous demander si vous voulez vraiment placer l'élément dans la Corbeille. Cliquez sur Oui et il disparaît aussitôt.
- ✓ Pour une suppression encore plus rapide, cliquez sur l'élément et appuyez sur la touche Suppr.
- ✓ NdT : Vous pouvez aussi cliquer sur l'élément puis, bouton de la souris enfoncé, le faire glisser jusque sur l'icône de la Corbeille. Mais dans ce cas, contrairement aux deux autres, Windows 7 ne demande pas confirmation.

Vous voulez récupérer un élément que vous avez jeté ? Double-cliquez sur la Corbeille et vous y trouverez tout ce que vous avez supprimé. Cliquez du bouton droit sur l'élément à récupérer et choisissez Restaurer. Windows le remet exactement à l'endroit où il était. Vous pouvez aussi cliquer sur un élément puis, bouton de la souris enfoncé, le tirer hors de la Corbeille et le déposer sur le Bureau ou dans un dossier de votre choix.



La Corbeille peut rapidement contenir quantité d'éléments. Si vous recherchez un fichier récent, triez le contenu chronologiquement, par date et heure. Pour ce faire, cliquez du bouton droit dans la Corbeille (mais pas sur un élément) et, dans le menu contextuel, choisissez Trier par > Date de suppression.

Pour supprimer définitivement un élément, supprimez-le à l'intérieur de la Corbeille : cliquez dessus et appuyez sur la touche Suppr. Pour supprimer tout le contenu de la Corbeille, cliquez dedans du bouton droit et choisissez Vider la Corbeille.



- ✓ L'icône de la Corbeille est celle d'un panier vide ou celle d'un panier débordant de papiers, si le moindre fichier ou dossier y a été déposé.
- ✓ Pendant combien de temps les documents présents dans la Corbeille sont-ils conservés ? Sans limitation tant que le volume de la Corbeille n'a pas atteint 5% environ de la capacité du disque dur. Ensuite, les éléments excédentaires sont supprimés en commençant par les plus anciens. Si la place vient à manquer sur le disque dur, cliquez du bouton droit sur la Corbeille et choisissez Propriétés. Réduire la valeur du champ Taille personnalisée réduit la durée de conservation des documents les plus anciens. Augmenter ce chiffre l'allonge un peu.
- ✓ La Corbeille ne conserve que les éléments supprimés depuis un disque dur de l'ordinateur. Ceux qui sont supprimés depuis un CD, une carte mémoire, un lecteur MP3, une clé USB de faible capacité ou la mémoire interne d'un appareil photo disparaissent définitivement.
- ✓ Les éléments supprimés sur un ordinateur distant, relié au vôtre par un réseau, sont définitivement effacés sans transiter par une corbeille. La Corbeille n'accepte des éléments que de l'ordinateur où elle se trouve, jamais d'un autre. Pour des raisons évidentes de sécurité, la Corbeille de l'ordinateur distant ne reçoit pas l'élément effacé. Soyez très prudent sur un réseau.

Tout commence par le bouton Démarrer

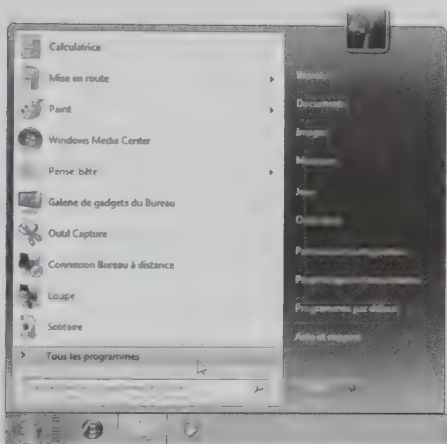


Le beau bouton bleu Démarrer se trouve dans le coin inférieur gauche du Bureau, où il est disponible en permanence. Cliquer dessus permet de démarrer des programmes, de paramétrer Windows, de trouver de l'aide en cas de problème et, fort heureusement, d'éteindre l'ordinateur et retrouver une vraie vie.

Cliquez une seule fois sur le bouton Démarrer et une pile de menu surgit, comme le montre la Figure 2.5.

Le menu Démarrer change au fur et à mesure que vous installez des logiciels dans l'ordinateur. C'est pourquoi le menu Démarrer de quelqu'un d'autre sera probablement différent du vôtre.

Figure 2.5 :
Le menu
Démarrer
permet
d'accéder à
tous les pro-
grammes de
l'ordinateur.



N'OUBLIEZ PAS



- ✓ Les dossiers Documents, Images et Musique se trouvent à un clic de distance, dans le menu Démarrer. Ils ont été conçus en fonction de leur contenu. Par exemple, le menu Image affiche d'office des vignettes de vos photos numériques. Comme ces dossiers sont thématiques, ils facilitent le classement de vos fichiers et vous permettent de les retrouver plus facilement. L'organisation des fichiers est étudiée au Chapitre 4.

DE VISTA À 7



- ✓ Windows place systématiquement les programmes les plus utilisés dans le volet de gauche afin d'y accéder rapidement. Remarquez la petite flèche à droite de certains programmes, dans la Figure 2.5 : cliquez dessus déploie un volet contenant la liste des derniers fichiers utilisés avec ce programme.

- ✓ Remarquez aussi le bouton Tous les programmes, en bas à gauche du menu Démarrer. Cliquez dessus et vous accédez à tous les programmes – les logiciels, si vous préférez – installés dans l'ordinateur. Cliquez sur le bouton Précédent, qui vient de remplacer Tous les programmes, pour revenir à la première liste.

TRUC



- ✓ Un élément vous intrigue dans la partie droite du menu Démarrer ? Immobilisez le pointeur de la souris dessus, et Windows affiche une info-bulle explicative.


 Arrêter

- ✓ Assez bizarrement, vous devez cliquer sur le bouton Démarrer pour arrêter l'ordinateur. Vous cliquez ensuite sur le menu Arrêter, comme expliqué à la fin de ce chapitre.

Les boutons du menu Démarrer

Le menu Démarrer est fort opportunément divisé en deux parties : l'une contenant des icônes, l'autre des mots. La partie gauche change constamment selon les programmes que vous utilisez. Les plus fréquemment utilisés se trouvent éventuellement en haut de la pile.

En revanche, la partie de droite est immuable. Chaque terme est en fait un bouton qui donne accès à un emplacement spécial de Windows :



Si les menus Démarrer vous plaisent, vous adorerez la section "Personnaliser le menu Démarrer", un peu plus loin, qui explique comment redisposer la totalité des options de ce panneau.

- ✓ **Votre nom** : Le nom du compte d'utilisateur est mentionné en haut à droite du menu Démarrer. Cliquez dessus pour accéder aux dossiers que vous utilisez le plus : Favoris, Liens, Ma musique, Mes documents, Mes images, Mes vidéos et Téléchargements.
- ✓ **Documents** : Cette commande montre aussitôt le contenu de la Bibliothèque Documents. C'est dire combien il est important d'enregistrer votre travail à cet endroit.
- ✓ **Images** : C'est là que se trouvent vos photos numériques et vos images. Chacune est présentée sous la forme d'une miniature. Vous ne les voyez pas ? Appuyez sur la touche Alt pour faire apparaître la barre de menus, puis cliquez sur Affichage > Grandes icônes.
- ✓ **Musique** : Placez vos morceaux ici afin que le Lecteur Windows Media puisse les trouver.
- ✓ **Jeux** : Bon nombre des jeux vidéo de Vista se retrouvent dans Windows 7. InkBall a cependant été abandonné tandis qu'Atout Pique ainsi que Backgammon sur Internet, qui permettent tous deux de jouer avec des concurrents du monde entier, ont été ajoutés.

- ✓ **Ordinateur** : Cette option affiche les unités de stockage de l'ordinateur, à savoir les dossiers, disques durs, lecteurs de CD, appareils photo numériques, clés USB, ordinateurs du réseau et autres emplacements d'éléments très utilisés.
- ✓ **Panneau de configuration** : La tripotée de liens qu'il contient permet de régler quantité de paramètres pour le moment ésotériques, comme vous le découvrirez au Chapitre 11.
- ✓ **Périphériques et imprimantes** : Vous trouverez ici les équipements – ou "périphériques", en jargon informatique – connectés à votre ordinateur. Ce sont essentiellement l'imprimante, la souris, le clavier et autres accessoires. Ceux signalés par un point d'exclamation jaune dans une icône ronde nécessitent un dépannage. Cliquez dessus du bouton droit et choisissez Résolution des problèmes.
- ✓ **Programmes par défaut** : Cliquez ici pour savoir quel programme est associé à tel ou tel fichier, et doit être démarré en double-cliquant sur le fichier en question. En informatique, ce qui est "par défaut" est ce que l'ordinateur prend l'initiative de choisir.
- ✓ **Aide et support** : Vous vous posez une question ? Cliquez sur ce bouton pour accéder à l'aide Windows.
- ✓ **Arrêter** : Cliquez sur ce bouton pour éteindre votre PC. Ou alors, cliquez sur le petit bouton fléché, juste à sa droite, pour changer d'utilisateur, fermer la session, verrouiller l'ordinateur, le redémarrer ou le mettre en veille. Toutes ces options sont expliquées dans la dernière section de ce chapitre.
- ✓ **Rechercher les programmes et fichiers** : Placé juste au-dessus du bouton Démarrer, ce champ permet de localiser un fichier en saisissant tout ou partie de son nom ou d'un mot qui se trouve dans un fichier de texte, un courrier électronique, dans le titre d'un morceau, bref quasiment n'importe où. Appuyez sur Entrée et Windows 7, la truffe frétille se lance sur la piste du fichier égaré. La recherche est décrite plus en détail au Chapitre 6.

Arrêter

Windows XP et Vista arboraient tous deux des icônes pour le navigateur Internet Explorer et la messagerie Outlook Express (XP) ou Windows Mail (Vista). Dans Windows 7, l'application de messagerie est passée à la trappe (Chapitre 9) tandis qu'Internet Explorer a été relégué dans la barre des tâches. Pour réintégrer Internet Explorer dans le menu Démarrer, cliquez sur le bouton Démarrer, choisissez Tous les programmes, cliquez du bouton droit sur l'icône Internet Explorer et choisissez Épingler au menu Démarrer.

Charger un programme depuis le menu Démarrer

C'est tout ce qu'il y a de plus facile : cliquez sur le bouton Démarrer. Le menu Démarrer apparaît. Si l'icône du programme s'y trouve, cliquez dessus et Windows charge le programme.

Mais si le programme ne s'y trouve pas, cliquez sur le bouton Tous les programmes, en bas du panneau. Un nouveau menu apparaît, contenant des noms de programmes et des dossiers contenant également des programmes. Vous avez trouvé votre programme ? Cliquez sur son nom et il s'ouvre à l'écran.

Comment ? Vous n'avez toujours pas trouvé le programme ? Cherchez-le dans les petits dossiers du menu Tous les programmes. Cliquez sur l'un d'eux pour déployer son contenu juste en dessous.

Quand vous aurez enfin trouvé le programme, cliquez sur son nom et vous pourrez l'utiliser.

- ✓ Si un programme n'est pas listé, saisissez son nom dans le champ Rechercher les programmes et fichiers. Tapez par exemple **Solitaire** et deux options apparaissent dans le menu Démarrer : Solitaire et Spider Solitaire. Cliquez sur celui auquel vous désirez jouer et il s'affichera aussitôt à l'écran.
- ✓ Vous ne trouvez toujours pas le programme ? Reportez-vous au Chapitre 6 pour savoir comment retrouver un élément perdu. Windows 7 est en effet capable de retrouver le programme.

- ✓ Il existe un autre moyen de démarrer un programme, si vous parvenez à retrouver un fichier qui a été créé ou modifié avec lui. Par exemple, si vous avez écrit quantité de lettres au perceuteur avec Microsoft Word, double-cliquez sur l'une de ces missives hargneuses ou dégoulinante de lamentations et Word s'ouvrira immédiatement depuis sa tanière.
- ✓ Toujours pas de programme ? Plutôt que de faire appel à un radiesthésiste ou au Docteur Kissétou, au premier étage de l'immeuble près du métro Barbès, cliquez plutôt du bouton droit dans une partie vide du Bureau, choisissez Nouveau et sélectionnez le programme dans le menu déroulant.
- ✓ Si vous ne savez pas comment naviguer parmi les dossiers, reportez-vous au Chapitre 4. Vous apprendrez tout ce qu'il faut savoir pour être à l'aise avec les dossiers, et gagner ainsi beaucoup de temps quand vous recherchez un fichier.

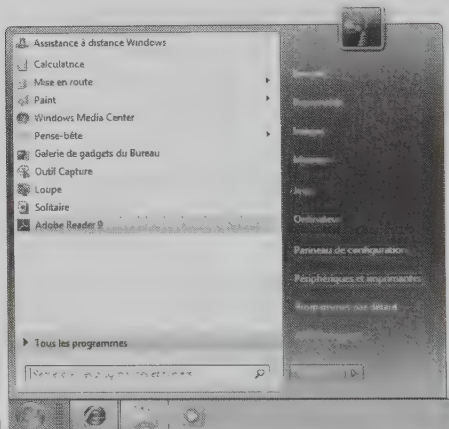
Personnaliser le menu Démarrer

Comment procéder avec le menu Démarrer de Windows 7 quand vous voudrez trouver un élément qui ne s'y trouve pas, ou quand la présence d'un élément rarement utilisé vous semblera exaspérante ?

- ✓ **Pour ajouter l'icône d'un programme au menu Démarrer :** Cliquez du bouton droit sur l'icône du programme en question et, dans le menu contextuel, choisissez Épingler au menu Démarrer. Windows copie l'icône en haut de la colonne de gauche du menu Démarrer (de cet endroit, vous pouvez la faire glisser jusque dans la zone Tous les programmes, si vous le désirez).
- ✓ **Pour éliminer une icône indésirable dans la colonne de gauche du menu Démarrer :** cliquez dessus du bouton droit et, dans le menu contextuel choisissez, soit Détacher du menu Démarrer, soit Supprimer de cette liste. Notez qu'ôter une icône du menu Démarrer ne supprime le programme lui-même, mais seulement l'un des boutons qui pointent vers lui.

Quand vous installez un programme, comme décrit au Chapitre 11, son nom s'ajoute automatiquement au menu Démarrer. Le programme signale sa nouvelle présence par un fond de couleur, comme à la Figure 2.6.

Figure 2.6 :
Le programme Adobe Reader 9, qui vient d'être installé, signale sa présence toute nouvelle par un fond de couleur.



Le menu Démarrer peut être personnalisé en accédant à ses propriétés : cliquez du bouton droit dans le menu et choisissez Propriétés. Cliquez ensuite sur l'onglet Menu Démarrer puis sur le bouton Personnaliser. Cochez les options à afficher et décochez celles qui ne vous intéressent pas. Vous avez semé la pagaille ? Vous ne savez plus où vous en êtes ? Cliquez sur le bouton Paramètres par défaut, puis sur OK, puis de nouveau sur OK pour tout recommencer à partir de zéro.

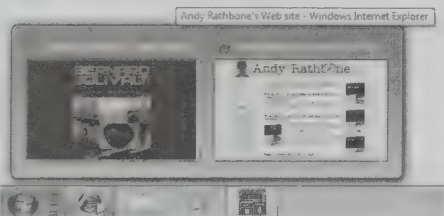
Utiliser la barre des tâches

DE VISTA À >
7

L'une des nouveautés les plus appréciées de Windows 7 est peut-être sa barre des tâches entièrement revue. Chaque fois que vous ouvrez plusieurs fenêtres sur le Bureau, elles ont tendance à se recouvrir les unes les autres, ce qui les rend parfois difficiles à localiser. Ce qui n'arrange rien est que des programmes comme Internet Explorer ou Microsoft Word peuvent ouvrir plusieurs fenêtres simultanément. Comment mettre un peu d'ordre dans ce déferlement ?

La solution réside dans la barre des tâches, une zone particulière qui conserve une trace de tous les programmes en cours et de leurs fenêtres. Elle se trouve en bas de l'écran et contient une miniature de chaque élément qui est stocké, comme le révèle la Figure 2.7. Son contenu est constamment à jour, et elle sert aussi de réceptacle pour les programmes auxquels vous désirez accéder d'un seul clic.

Figure 2.7 : Les programmes actifs sont affichés sous forme de miniatures.



Immobilisez le pointeur de la souris au-dessus d'un programme dans la barre des tâches pour afficher son nom et/ou une miniature montrant son contenu, comme à la Figure 2.7 Dans cette illustration, Internet Explorer affiche la page d'accueil de deux sites Web.

À partir de la barre des tâches, vous pouvez exécuter toutes les actions qui suivent :



- ✓ Pour activer un programme présent dans la barre des tâches, cliquez sur son icône. Sa fenêtre s'ouvre aussitôt à l'écran, par-dessus les autres fenêtres, prête à être utilisée.
- ✓ Chaque fois que vous démarrez un programme, son nom apparaît dans la barre des tâches. Si vous ne retrouvez plus une fenêtre à l'écran, cliquez sur son nom dans la barre des tâches pour la faire apparaître par-dessus toutes les autres.
- ✓ Pour fermer une fenêtre dans la barre des tâches, cliquez du bouton droit sur son icône et dans le menu, choisissez Fermer la fenêtre. Le programme s'arrête comme si vous aviez cliqué la commande Quitter (le cas échéant, il propose d'enregistrer le ou les fichiers qui ne l'ont pas encore été).

DE VISTA À 7

7

- ✓ La barre des tâches se trouve habituellement en bas du Bureau, mais vous pouvez l'ancrer contre n'importe quel bord de l'écran. Il suffit de cliquer dessus puis tirer le pointeur de la souris jusqu'à un autre bord ; la barre se déplace en un clin d'œil. Si cela ne fonctionne pas, cliquez du bouton droit sur la barre et assurez-vous que l'option Verrouiller la barre des tâches n'est pas cochée.
- ✓ Si la barre a disparu en bas de l'écran, approchez le pointeur de la souris jusqu'à ce qu'elle refasse surface. Puis cliquez dessus du bouton droit, choisissez Propriétés et décochez la case Masquer automatiquement la Barre des tâches.
- ✓ La barre Lancement rapide – une petite zone réservée aux programmes préférés, dans les versions antérieures de Windows – a disparu de la nouvelle barre des tâches, car les programmes peuvent désormais être placés directement dessus : cliquez du bouton droit sur l'icône d'un programme et choisissez Épingler à la barre des tâches. L'icône reste alors en permanence dans la barre des tâches. Pour la supprimer, cliquez dessus du bouton droit et choisissez Détacher le programme de la barre des tâches.

Réduire des fenêtres dans la barre des tâches et les rouvrir

Les fenêtres engendrent des fenêtres. Vous commencez avec une seule pour écrire votre lettre à la Mère Noël dont le mari est ailleurs, et vous ouvrez une autre fenêtre pour trouver l'adresse de M. et M^{me} Noël, puis une autre pour savoir à combien il faut affranchir le pli... En un rien de temps, l'écran est encombré de plus de fenêtres qu'il y en a sur une tour de La Défense.

Pour éviter l'encombrement, Windows 7 permet de transformer chacune des grandes fenêtres en petite icône rangée dans la barre des tâches. Il suffit pour cela de cliquer sur le bouton Réduire.



Le bouton Réduire est un petit rectangle orné d'un trait, situé dans le coin supérieur droit de toute fenêtre. Il devient tout bleu lorsque le pointeur de la souris le survole. Cliquez et aussitôt la fenêtre se niche en bas de l'écran.



Pour qu'une fenêtre réduite dans la barre des tâches réapparaisse de nouveau à l'écran, il suffit de cliquer sur son icône. On ne fait pas plus simple.

- ✓ Pas moyen de trouver l'icône de la fenêtre à réduire ou à ouvrir dans la barre des tâches ? Chacun des boutons qui s'y trouvent arbore l'icône d'un programme. Immobilisez le pointeur de la souris dessus et Windows 7 affichera une miniature du programme, ou au moins son nom.
- ✓ Quand vous réduisez une fenêtre, vous ne perdez rien de son contenu et le programme n'est pas fermé. Quand vous rétablissez la fenêtre, elle apparaît exactement telle qu'elle était, avec le même contenu.

Passer d'une tâche à une autre avec les Jump Lists

La nouvelle barre des tâches améliorée de Windows 7 ne se contente pas de démarrer des programmes ou de passer d'une fenêtre à une autre. Elle permet aussi de passer à d'autres tâches, en cliquant du bouton droit sur une icône.

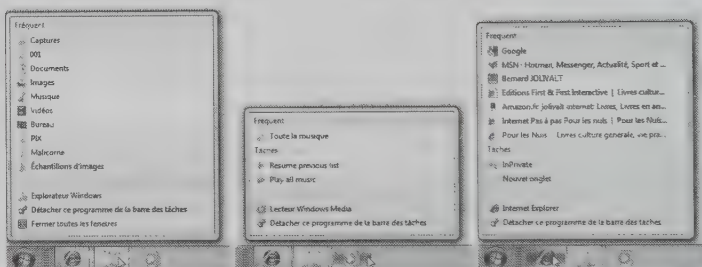
Comme le montre la Figure 2.8, cliquer du bouton droit sur l'icône d'Internet Explorer affiche une liste des sites récemment visités. Cliquez sur l'un d'eux pour y accéder immédiatement.

Appelés Jump Lists, ces menus contextuels ajoutent une nouvelle fonctionnalité à la barre des tâches : la possibilité de passer rapidement d'une tâche à une autre, tout comme d'une fenêtre à une autre.



Dans les versions précédentes de Windows, le clic droit sur la barre des tâches déployait un austère menu n'offrant que trois options : Restaurer, Agrandir ou Fermer. Ce menu peut encore être affiché, s'il vous manque, en maintenant la touche Maj enfoncée pendant le clic du bouton droit.

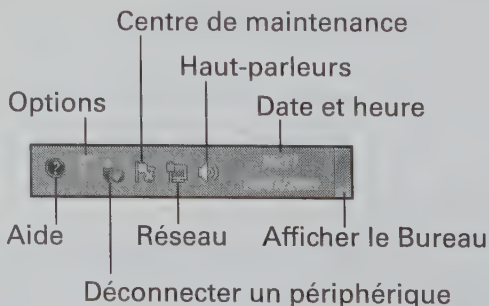
Figure 2.8 : De gauche à droite, les Jump Lists de Windows Explorer (dossiers récemment ouverts), du Lecteur Windows Media (morceaux récemment joués) et Internet Explorer (sites Web récemment visités).



Les zones sensibles de barre des tâches

À l'instar d'un bon joueur de cartes, la barre des tâches cache quelques trucs et astuces. Par exemple, nous examinerons ici les icônes regroupées dans la partie droite de la barre des tâches (voir Figure 2.9), appelée *zone de notification*. Différents éléments y apparaissent, selon le PC que vous possédez et les programmes qu'il contient.

Figure 2.9 : La zone de notification, à droite dans la barre des tâches, contient les icônes des programmes tournant en tâche de fond.





- ✓ **Aide** : Donne accès à l'aide en ligne de Windows 7. Un autre moyen d'y accéder consiste à appuyer sur la touche de fonction F1.



- ✓ **Options** : Donne accès aux options de configuration de la barre de notification.



- ✓ **Retirer le périphérique en toute sécurité** : Cliquez sur cette icône si vous insérez une clé USB dans l'ordinateur. Windows 7 s'assurera qu'aucune opération de lecture ou d'écriture n'est en cours, évitant ainsi un risque de perte de données.



- ✓ **Centre maintenance** : Contient des messages vous informant que Windows 7 doit procéder à des opérations de sécurité : rechercher un programme antivirus si vous n'en avez pas encore installé un, analyser l'ordinateur à la recherche de programmes malveillants, mettre Windows Defender à jour...

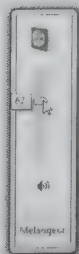


- ✓ **Réseau** : Si cette icône n'est pas barrée d'une croix rouge, elle indique à quel(s) réseau(x) vous êtes connecté et permet d'accéder au Centre Réseau et partage.



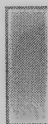
- ✓ **Haut-parleurs** : Cliquez sur cette icône pour régler le volume sonore des enceintes, comme le montre la Figure 2.10. Cliquer sur le mot Mélangeur ouvre une fenêtre permettant de régler séparément le volume pour chaque programme. Par exemple, vous réduirez le volume des affreux sons du système mais monterez celui du morceau que vous écoutez.

Figure 2.10 :
Réglez le
volume du
son directe-
ment depuis
Windows 7.





- ✓ **Date et heure :** Cliquer dessus affiche un calendrier et une horloge analogique. Vous pouvez régler l'heure et même ajouter deux autres horloges réglées sur d'autres fuseaux horaires. Ces paramètres temporels sont décrits au Chapitre 11.
- ✓ **Afficher le Bureau :** Cliquer sur cette petite zone rectangulaire, à l'extrême droite de la zone de notification, réduit d'un seul coup toutes les fenêtres ouvertes sur le Bureau, ou les rétablit. Mieux encore : immobiliser le pointeur dessus rend toutes les fenêtres transparentes ; seul leur contour reste visible.



D'autres icônes peuvent apparaître dans la zone de notification. Immobilisez le pointeur de la souris dessus pour savoir à quoi elles correspondent, et/ou cliquez dessus du bouton droit pour accéder à leurs diverses options.

Personnaliser la barre des tâches

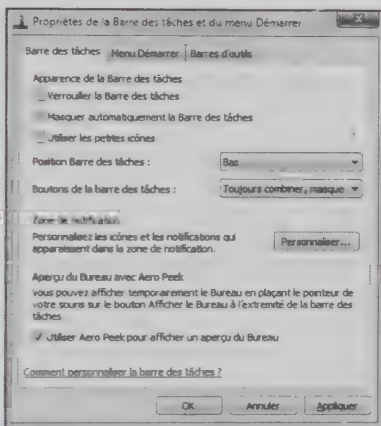
Windows 7 apporte une kyrielle d'options permettant de façonner la barre des tâches à votre goût.

Par défaut, la barre des tâches contient trois icônes situées près du bouton Démarrer : Internet Explorer pour naviguer sur le Web, Windows Explorer pour parcourir vos dossiers et le Lecteur Windows Media pour – entre autres – écouter de la musique ou visionner des vidéos. Comme tout ce qui se trouve dans la barre des tâches, elles sont repositionnables. N'hésitez pas à les redisposer dans l'ordre que vous voulez.

Pour ajouter d'autres programmes à la barre des tâches, tirez leur icône sur la barre et déposez-la. Ou alors, si vous avez remarqué une icône d'un programme que vous aimez bien, dans le menu Démarrer, cliquez dessus du bouton droit et dans le menu contextuel, choisissez Épingler à la barre des tâches.

Pour une personnalisation encore plus poussée, cliquez du bouton droit dans une partie vide de la barre des tâches et choisissez Propriétés. Cette action a pour effet de faire apparaître la fenêtre Propriétés de la barre des tâches et du menu Démarrer (Figure 2.11).

Figure 2.11 : Ce panneau permet notamment de personnaliser la barre des tâches.



Le Tableau 2.1 explique les options de la fenêtre, avec en prime quelques recommandations. Notez que la case Verrouiller la Barre des tâches doit être décochée pour que certaines options fonctionnent.

Tableau 2.1 : Personnaliser la barre des tâches.

Paramètres	Recommandations
Verrouiller la Barre des tâches	Lorsque cette case est cochée, la barre des tâches reste en place et son apparence n'est pas modifiable. Il n'est par exemple pas possible de tirer son bord supérieur vers le haut pour l'élargir.
Masquer automatiquement la Barre des tâches	Lorsque cette option est sélectionnée, la barre des tâches disparaît en bas de l'écran lorsque le curseur n'est pas à proximité. Rapprochez-le pour la voir réapparaître. Personnellement, je ne coche pas cette case car je préfère voir la barre des tâches en permanence.
Utiliser les petites icônes	La barre devient plus mince. Les icônes étant plus petites – presque moitié moins que leur taille habituelle – la barre des tâches peut en montrer davantage.
Position Barre des tâches	La barre des tâches peut être ancrée à n'importe quel bord de l'écran. Choisissez ici un autre emplacement, si vous le désirez.

Paramètres	Recommandations
Boutons de la barre des tâches	Quand vous ouvrez quantité de fenêtres et de programmes, Windows regroupe les icônes par affinité. Par exemple, toutes les fenêtres de texte seront regroupées dans une seule icône Word. Choisissez l'option Toujours combiner, masquer les étiquettes. Vous éviterez ainsi d'encombrer la barre des tâches.
Zone de notification	Le bouton Personnaliser permet de sélectionner les icônes qui doivent apparaître dans la zone de notification. Dans le panneau qui apparaît, je coche la case Toujours afficher toutes les icônes et les notifications sur la barre des tâches.
Utiliser Aero Peek pour afficher	Normalement, immobiliser le pointeur sur le petit rectangle à l'extrême droite de la barre des tâches rend les fenêtres transparentes. Décocher cette case désactive cet effet.

Ne vous privez pas d'essayer toutes ces options jusqu'à ce que la barre des tâches vous plaise. Après avoir changé une option, vous pouvez la tester immédiatement en cliquant sur le bouton Appliquer. L'effet ne vous satisfait pas ? Corrigez puis cliquez sur Appliquer pour revenir à la normale.

Après avoir configuré la barre des tâches à votre goût, cochez la case Verrouiller la Barre des tâches.

Les barres d'outils de la barre des tâches

La barre des tâches pourra parfois se montrer rétive. Microsoft permet en effet de la personnaliser considérablement, parfois même au point de la rendre méconnaissable. Certains utilisateurs apprécient de pouvoir ajouter des barres d'outils, qui ajoutent des boutons et des menus supplémentaires à la barre des tâches. Mais d'autres ne parviennent plus à la débarrasser de ces satanés ajouts.

Pour afficher ou masquer une barre d'outils, cliquez du bouton droit sur une partie vide de la barre des tâches – y compris sur l'horloge – et choisissez Barres d'outils puis l'une de ces cinq options dans le menu :

- ✓ **Adresse** : Cette barre d'outils insère dans la barre des tâches un champ de saisie pour des adresses Web. C'est pratique, mais vous en ferez autant à partir d'Internet Explorer.
- ✓ **Liens** : Fournit un accès rapide à vos sites Web préférés. Elle contient les favoris créés avec Internet Explorer.
- ✓ **Panneau de saisie Tablet PC** : Destiné uniquement aux possesseurs d'un mini ordinateur de type Tablet PC, il transforme l'écriture manuscrite en caractères typographiques. Il n'est utile que si cet appareil est connecté à l'ordinateur.
- ✓ **Bureau** : Ceux trouvent le menu Démarrer pesant placent cette barre d'outil dans la barre des tâches car elle offre un accès direct à tous les éléments comme Ordinateur, Réseau, Panneau de configuration, Corbeille, ainsi qu'aux bibliothèques et aux dossiers.
- ✓ **Nouvelle barre d'outils** : Cliquez ici pour ajouter une barre d'outils dans laquelle vous placerez les dossiers auxquels vous désirez accéder rapidement.

Quels sont les programmes actuellement en cours ?

Dans les versions précédentes de Windows, les icônes des programmes disponibles se trouvaient à gauche de la barre des tâches, dans la barre Lancement rapide, tandis que les programmes en cours se trouvaient plutôt à droite, et leur icône était la même, que le programme soit affiché à l'écran ou réduit dans la barre des tâches.

Dans la barre des tâches de Windows 7, icônes des programmes en attente et icônes des programmes en cours d'utilisation se mélangent allègrement. Comment les différencier ? L'icône d'un programme en cours est affichée sur un bouton clair à contour noir, que n'a pas l'icône d'un programme en attente.

Vous ne serez pas long à faire intuitivement la différence. Vous pouvez aussi savoir quels sont les programmes ouverts en appuyant sur la touche Windows (entre les touches Alt et Ctrl) et en appuyant à plusieurs reprises sur la touche Tab pour les faire défiler en 3D.

Les barres d'outils font partie des éléments que l'on adore ou que l'on déteste. Certaines personnes estiment qu'elles font gagner du temps alors que d'autres les trouvent plutôt encombrantes.



La longueur des barres d'outils est réglable avec la souris à condition que la barre des tâches ne soit pas verrouillée. Cliquez sur la petite partie bosselée, à gauche de la barre et tirez-la vers la gauche ou vers la droite.

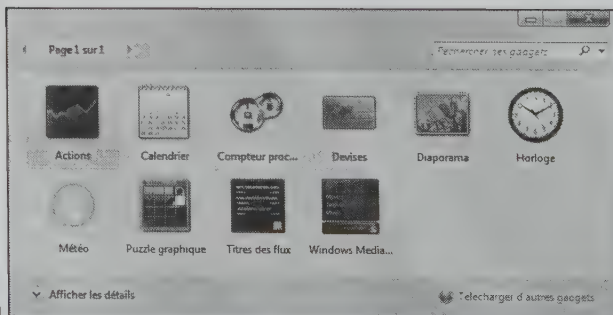
Des gadgets qui n'en sont pas



Les utilisateurs de Windows Vista connaissent le volet Windows, ce bandeau le long du bord droit de l'écran dans lequel il était possible de placer des mini programmes appelés "gadgets" : horloge, météo, calendrier, actualités, cours de la Bourse, *etc.*

Dans Windows 7, le volet Windows n'existe plus, mais les gadgets sont restés et surtout, ils peuvent désormais être disposés n'importe où. Pour en ajouter un sur le Bureau, cliquez du bouton droit sur une partie vide du Bureau et choisissez Gadgets. La fenêtre de la Figure 2.12 apparaît, avec sa collection de gadgets : Actions (en fait, les cours de la Bourse), Calendrier, Compteur processeur (deux cadrans indiquant l'usage du processeur et de la mémoire vive, en pourcentage), et d'autres encore.

Figure 2.12 : Choisissez ici les gadgets, des mini programmes que vous laisserez en permanence sur votre Bureau.



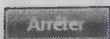
Faites glisser un gadget de la fenêtre sur le Bureau. Celui qui vous intéresserait n'est pas affiché ? Cliquez sur le bouton

Télécharger d'autres gadgets et vous accéderez à un site Web proposant des centaines de gadgets gratuits. Parmi ceux qui valent la peine d'être installés : Sytadin, qui montre en temps réel l'état du trafic routier autour de Paris et Trafic en France, qui montre le trafic dans tout le pays, ou les flux RSS de nombreux journaux et magazines. D'autres, comme le sourimètre indiquant la longueur parcourue par la souris, sont de véritables gadgets. Les gadgets doivent être téléchargés et installés comme n'importe quel programme (l'installation des programmes est expliquée au Chapitre 11).

- ✓ Placez les gadgets où vous voulez sur l'écran. Ou n'en utilisez aucun, car ils ne sont pas obligatoires.
- ✓ Pour modifier un gadget – choisir un autre modèle d'horloge, un autre dossier de photos pour le Diaporama... –, amenez le pointeur jusque sur le gadget, puis cliquez sur la petite clé à molette qui apparaît en haut à droite.
- ✓ Certains gadgets peuvent être agrandis (Compteur processeur, Titres des flux, Diaporama...), ou afficher des données supplémentaires (Calendrier, Météo...). Amenez le pointeur jusque sur le gadget, puis cliquez sur la petite flèche en haut à droite.
- ✓ Pour ôter un gadget du Bureau, amenez le pointeur jusque sur le gadget, puis cliquez sur la croix blanche, en haut à droite.

Fermer Windows

La plus plaisante de toutes les choses que l'on peut faire avec Windows 7, c'est l'éteindre quand on en a plus besoin. Vous cliquez pour cela sur le bouton Démarrer – eh oui... – ou, si la barre des tâches est masquée, appuyez sur les touches Ctrl + Echap, et cliquez sur le bouton Arrêter.



Cliquez sur le bouton Arrêter si plus personne ne compte utiliser l'ordinateur. Windows 7 enregistre tout et éteint la machine.

Si vous n'avez pas l'intention d'éteindre l'ordinateur, le petit bouton fléché à droite du bouton Arrêter propose les actions suivantes :

- ✓ **Changer d'utilisateur** : Choisissez cette option si quelqu'un d'autre compte emprunter l'ordinateur pendant quelques minutes. L'écran d'accueil réapparaît, mais vos programmes ouverts sont conservés en coulisse. Quand vous reprendrez l'ordinateur, vous retrouverez tout comme vous l'aviez laissé.
- ✓ **Fermer la session** : Si vous avez fini votre travail et que quelqu'un veut utiliser l'ordinateur, cette option demande à Windows d'enregistrer vos fichiers et vos paramètres. L'écran d'accueil est réaffiché, prêt à ouvrir une session pour un autre utilisateur.
- ✓ **Verrouiller** : Choisissez cette option lorsque vous abandonnez le PC pour peu de temps (pause café à la photocopieuse...). L'image de votre compte d'utilisateur est affichée, avec le champ de saisie du mot de passe. Personne ne profitera ainsi de votre absence pour intervenir dans votre travail en cours ou examiner vos fichiers. Après avoir rentré le mot de passe, vous retrouvez le Bureau comme avant.
- ✓ **Redémarrer** : Choisissez cette option si Windows 7 fait des siennes : blocage d'un programme, lenteur anormale... L'ordinateur est réinitialisé et Windows redémarre. L'installation de certains programmes exige un redémarrage de l'ordinateur.
- ✓ **Mettre en veille prolongée** : Cette option enregistre votre travail dans la mémoire vive du PC et aussi sur le disque dur, puis il plonge le PC dans une profonde léthargie, en mode d'économie, où il fonctionne au ralenti. Quand vous appuyez sur une touche, Windows 7 réaffiche aussitôt le Bureau, les programmes et Windows comme si rien ne s'était passé. Sur un ordinateur portable, la mise en veille prolongée n'enregistre le travail que dans la mémoire. Si la charge de la batterie baisse dangereusement, Windows recopie le contenu de la mémoire sur le disque dur et éteint l'ordinateur.
- ✓ **Mettre en veille** : Présente sur quelques portables, cette option copie le travail en cours sur le disque dur puis elle éteint le PC. Ce processus est plus gourmand en énergie que le mode Mettre en veille prolongée. Il est aussi plus

lent à réafficher votre travail tel qu'il était au moment de la mise en veille.

Quand vous indiquez à Windows 7 que vous allez quitter, il vérifie dans chaque fenêtre ouverte si le contenu a été enregistré. S'il trouve un fichier non enregistré, il vous propose de le faire en cliquant sur OK. Pas de risque, donc, de perdre un travail en cours.



Vous n'êtes pas obligé d'éteindre l'ordinateur. D'après des spécialistes, ne pas l'éteindre serait même meilleur pour sa longévité. Mais d'autres maintiennent qu'il se portera mieux si on l'éteint chaque soir. Et bien sûr, des spécialistes conciliants affirment que la mise en veille prolongée prend le meilleur de ces deux attitudes. En revanche, tout le monde est d'accord sur le fait qu'il est préférable d'éteindre l'écran, ce qui lui permet de refroidir de temps en temps.

N'éteignez jamais le PC sauvagement, avec le bouton marche/arrêt ou en ôtant la prise. Éteignez-le toujours dans les règles, en choisissant l'une des options de veille ou de redémarrage, ou en cliquant sur l'icône Arrêter. Autrement, Windows ne pourrait pas préparer correctement l'ordinateur pour la prochaine utilisation, ce qui pourrait provoquer des dysfonctionnements.

Chapitre 3

Les rouages de Windows

Dans ce chapitre

- Les différents éléments de Windows
- Boutons, barres et ascenseurs
- Trouver et utiliser les menus
- Les nouveaux volets de navigation et de visualisation
- Parcourir un document dans une fenêtre
- Déplacer des fenêtres et modifier leur taille

Ce chapitre s'adresse à ceux qui aiment bien décortiquer le fonctionnement de ce qu'ils utilisent. Vous apprendrez ici ce qui se passe derrière tous les boutons, fenêtres, barres et bordures de Windows 7 et ce qui se produit lorsque vous cliquez dessus.

Dans ce chapitre un peu rébarbatif, une fenêtre ordinaire – celle du dossier Documents, souvent utilisée – est placée sur la table de dissection. Chaque partie mise à part est minutieusement expliquée. Vous découvrirez le fonctionnement de chacune d'elles et apprendrez les procédures requises pour les exploiter.

Dissection d'une fenêtre typique

La Figure 3.1 place une fenêtre typique sur la table de dissection. Il s'agit de celle du dossier Documents – le lieu de

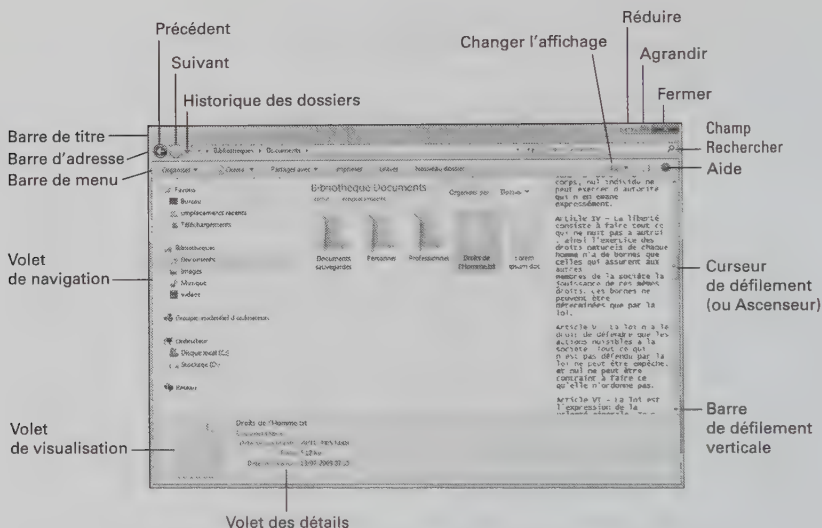


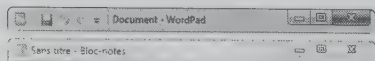
Figure 3.1 : Voici les termes officiels décrivant les diverses parties d'une fenêtre de Windows.

stockage de la majeure partie de votre travail –, dont tous les éléments sont étiquetés.

La barre de titre d'une fenêtre

Située en haut de presque chaque fenêtre, la barre de titre mentionne le nom du programme et celui du fichier en cours. La Figure 3.2 montre celles de deux traitements de texte : WordPad (en haut) et le Bloc-notes (en bas). Dans les deux cas, les fichiers n'ont pas encore été enregistrés, d'où leur nom respectif Sans-titre et Document.

Figure 3.2 : La barre de titre de WordPad (en haut) et du Bloc-notes (en bas).





En dépit de son aspect anodin, la barre de titre contient bon nombre de fonctionnalités intéressantes :

- ✓ La barre de titre permet de déplacer une fenêtre sur le Bureau. Cliquez sur une partie vide de la barre de titre puis, bouton de la souris enfoncé, tirez-la. La fenêtre suit le mouvement de la souris. Relâchez le bouton pour la déposer.
- ✓ Double-cliquez dans une partie vide de la barre de titre, et la fenêtre emplit tout l'écran. Double-cliquez de nouveau dessus, et elle reprend ses dimensions d'origine.



- ✓ Remarquez les petites icônes à gauche, dans la barre de titre de WordPad. Elles forment la barre d'outils Accès rapide et appartiennent à ce que Microsoft appelle *l'interface Ruban*. Elle vous gêne à cet emplacement ? Cliquez du bouton droit sur l'une des icônes et choisissez Afficher la barre d'outils Accès rapide au-dessous du ruban.



- ✓ Dans Windows XP, chaque barre de titre affichait le nom du dossier ouvert. Mais ce n'est pas le cas dans Windows Vista et dans Windows 7, où la barre ne mentionne plus rien (reportez-vous à la Figure 3.1). Mais cela n'empêche pas la barre de titre de fonctionner comme d'habitude. Vous pouvez la repositionner exactement comme dans Windows XP.
- ✓ Trois boutons rectangulaires se trouvent à droite, dans la barre de titre. Ce sont, de gauche à droite, les boutons Réduire, Agrandir et Fermer. Nous y reviendrons à la section "Déplacer les fenêtres sur le Bureau", un peu plus loin dans ce chapitre.
- ✓ Parmi plusieurs fenêtres, celle sur laquelle vous travaillez actuellement est reconnaissable à sa bordure colorée et au bouton Fermer rouge, en haut à droite (reportez-vous à la Figure 3.2, en haut) tandis que les bordures et boutons des autres sont incolores (Figure 3.2, en bas). Sachant cela, vous pouvez identifier d'un coup d'œil la fenêtre dans laquelle vous travaillez actuellement (contrairement à Vista, Windows 7 assombrit la totalité de la barre de titre).



Naviguer parmi les dossiers avec la barre d'adresse de la fenêtre

Juste sous la barre de titre se trouve la *barre d'adresse* (voir Figure 3.3). Elle semblera familière à ceux qui connaissent déjà Internet Explorer, car elle rappelle furieusement à la barre d'adresse du navigateur Web. Elle se trouve en haut de la fenêtre de n'importe quel dossier.

Figure 3.3 :
Une barre
d'adresse.



Les trois parties principales de la barre d'adresse – de gauche à droite dans les paragraphes qui suivent – ont chacune une fonction bien définie :



- ✓ **Bouton Précédent et Suivant** : Ces deux boutons mémorisent votre itinéraire parmi les dossiers du PC. Le bouton Précédent vous ramène au dossier que vous venez de visiter (en amont). Le bouton Suivant vous ramène au dernier dossier (en aval). Cliquez sur la minuscule flèche à droite des deux boutons pour accéder à une liste des emplacements que vous avez visités. Cliquez sur l'un d'eux pour y accéder aussitôt.
- ✓ **Barre d'adresse** : Elle contient l'adresse du dossier actuellement ouvert. Cette adresse correspond plus exactement au *chemin* dans le disque dur : par exemple, à la Figure 3.3, l'adresse est *Bibliothèques, Documents, Mes trucs à moi*. Elle indique que vous vous trouvez dans le dossier Mes trucs à moi, qui se trouve dans le dossier Documents, lequel se trouve dans le dossier Bibliothèques de votre compte d'utilisateur. Eh oui, ces histoires de dossiers sont suffisamment compliquées pour qu'un chapitre entier – le prochain – leur soit consacré.
- ✓ **Le champ Rechercher** : Toutes les fenêtres de Windows 7 sont dotées d'un champ Rechercher, capable d'explorer le dossier et ses sous-dossiers à la recherche d'une donnée ou d'une information. Par exemple, si vous recherchez le

mot **carotte**, Windows montrera tous les fichiers contenant ce mot.

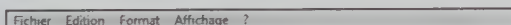


Remarquez, dans la barre d'adresse, les petits triangles noirs entre les mots Bibliothèques, Documents et Mes trucs à moi. Cliquer dessus affiche un menu de tous les autres dossiers se trouvant à ce niveau. C'est un moyen commode d'accéder à d'autres dossiers.

Trouver la barre de menus cachée

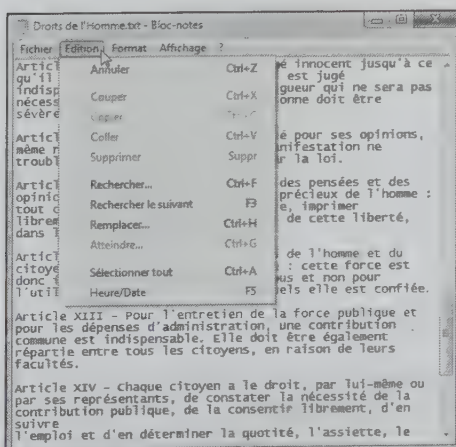
Windows 7 contient autant de menus que la carte d'un restaurant chinois. Mais pour ne pas encombrer l'écran, il les cache dans la *barre de menus* illustrée à la Figure 3.4

Figure 3.4 :
La barre de menus.



Chaque mot de la barre de menus contient une entrée spécifique correspondant à un menu. Cliquez sur **Édition**, par exemple, et le menu approprié se déploie, comme à la Figure 3.5, qui présente les options d'édition d'un fichier.

Figure 3.5 :
Cliquez sur un menu pour accéder à ses commandes.



Quand une commande n'est pas exécutable (parce que les conditions requises ne sont pas réunies), elle apparaît en grisé sur le menu, comme Couper, Copier, Coller, Supprimer et Atteindre, à la Figure 3.5.



Si vous avez cliqué par mégarde sur une entrée erronée, dans la barre de menus, déployant ainsi des commandes dont vous n'avez pas besoin, faites simplement glisser le pointeur de la souris jusqu'à l'entrée correcte. Windows rétracte le menu que vous quittez et déploie le suivant.

Pour mettre fin à cette exploration des menus, cliquez dans l'espace de travail de la fenêtre.

DE XP À 7

XP

Où est passée la barre de menus ?

Si vous migrez de Windows XP, vous aurez sans doute remarqué qu'un élément fait défaut en haut de vos dossiers : la barre comportant les familiers termes Fichier, Édition, Affichage et autres menus a disparu. Microsoft les a placés hors de vue dans Vista, et en a fait autant pour Windows 7. Pour afficher la barre de menus, appuyez sur la touche Alt, et elle réapparaîtra dans la plupart des programmes.

Par commodité pour les amateurs de raccourcis clavier, Windows 7 souligne le caractère d'un raccourci pendant que la touche Alt est enfoncée. C'est ainsi que Alt + F déploie le menu Fichier et Alt + O le menu Format. Dans la foulée, Alt + F + Q fait quitter l'application tandis que dans un dossier Alt + F + F + F (fichier, modifier, fermer) ferme la fenêtre.

Pour afficher la barre de menus en permanence, choisissez Organiser > Disposition > Barre de menus.

Choisir le bon bouton pour la bonne tâche

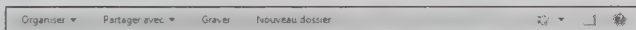
DE XP À 7

XP

Les vieux de la vieille – les anciens d'XP, si vous préférez – se souviennent du *volet d'exploration*, un bien utile panneau affiché à gauche d'un dossier, qui contenait de fort commodes commandes pour les tâches les plus communes. Dans Win-

dows 7, ce volet a été remplacé par un ensemble de boutons réunis sur une *barre de commandes*. La Figure 3.6 montre celle de la bibliothèque Documents.

Figure 3.6 :
La barre de
commandes
de la
bibliothèque
Documents.



Vous n'avez pas besoin d'étudier spécifiquement la barre de commandes, car Windows 7 affiche les boutons appropriés en haut du dossier. Ouvrez le dossier Musique, par exemple, et Windows 7 affiche un bouton Lire tout pour écouter en non-stop les heures et les heures de musique qui s'y trouvent. Ouvrez le dossier Images, et le bouton Diaporama affichera les photos du dossier les unes après les autres, en plein écran.

Si la signification d'un bouton ne vous paraît pas évidente, immobilisez le pointeur de la souris dessus. Un petit message expliquera de quoi il s'agit. Voici une description de ces boutons :

Organiser ▼

- ✔ **Organiser** : Présent dans toutes les barres de commandes, le bouton Organiser sert à couper, copier ou coller un ou plusieurs éléments sélectionnés. L'option Disposition permet d'afficher ou non des volets du dossier. Vous pouvez par exemple ne plus afficher le *volet de navigation*, à gauche de la fenêtre, ou le *volet des détails* en bas.

Vous avez remarqué les bandes bleues en bordure d'icône dans Disposition ? Elles indiquent où se trouvent ces éléments.

Nouveau dossier

- ✔ **Nouveau dossier** : Vous désirez créer un sous-dossier ? Cliquez sur ce bouton puis tapez aussitôt le nom du nouveau dossier.

Inclure dans la bibliothèque ▼

- ✔ **Inclure dans la bibliothèque** : Nouvelles dans Windows 7 et décrites au Chapitre 4, les bibliothèques sont des ensembles de fichiers provenant de divers dossiers. Cliquez sur le bouton Inclure dans la bibliothèque pour déployer

un menu déroulant contenant les icônes des quatre dossiers principaux : Documents, Images, Musique et Vidéos. C'est un moyen commode pour rationaliser l'archivage, lorsque vous tombez sur un dossier de photos que vous n'êtes pas très sûr de pouvoir retrouver ultérieurement.

Partager avec ▾

- ✓ **Partager avec** : Cliquez sur ce bouton pour partager un ou plusieurs fichiers sélectionnés avec un autre utilisateur de l'ordinateur, ou avec un ordinateur distant, à condition que ces destinataires aient déjà un compte d'utilisateur et un mot de passe sur votre PC. Ce bouton n'est pas visible tant qu'un réseau informatique n'a pas été configuré (ce sujet est abordé au Chapitre 14).

Graver

- ✓ **Graver** : Cliquez ici pour graver les éléments sélectionnés sur un CD ou un DVD vierge. Si rien n'est sélectionné, tout le contenu du dossier est gravé. C'est un moyen commode pour procéder à des sauvegardes rapides.



- ✓ **Changer l'affichage** : Cette icône uniquement graphique (sans texte) en haut à droite de chaque dossier, permet de choisir la présentation de son contenu. Cliquez à plusieurs reprises sur l'icône jusqu'à ce qu'une présentation vous convienne. Cliquer sur le bouton fléché adjacent permet de choisir différents affichages, comme Détails qui fournit de nombreuses informations sur les fichiers : Nom, Date de modification, Type, Taille ainsi que, sur demande, des dizaines d'autres données. Pour des photos, choisissez Grandes icônes ou Très grandes icônes pour les voir sous forme de vignettes.

La taille des icônes ne vous convient pas ? La touche Ctrl enfoncée, cliquez dans le dossier puis actionnez la molette de la souris dans un sens ou dans l'autre.



- ✓ **Volet de visualisation** : Cette icône affiche ou masque le volet, à droite de la fenêtre, qui affiche un aperçu du contenu du fichier sélectionné. Pratique pour jeter rapidement un coup d'œil dans un fichier sans être obligé de l'ouvrir avec son application.



- ✓ **Aide** : Cliquez sur le petit bouton bleu orné d'un point d'interrogation pour obtenir une réponse au sujet duquel vous vous interrogez.

Les accès rapides du volet de navigation

Examinez un bureau – un vrai – et vous constaterez que les objets les plus couramment utilisés sont à portée de main : le pot à crayons, l'agrafeuse, les tampons, la tasse de café et peut-être quelques miettes du sandwich de midi... C'est pareil dans Windows 7 : tous les éléments les plus fréquemment utilisés (hormis le café et les miettes) sont placés dans le volet de navigation illustré à la Figure 3.7.

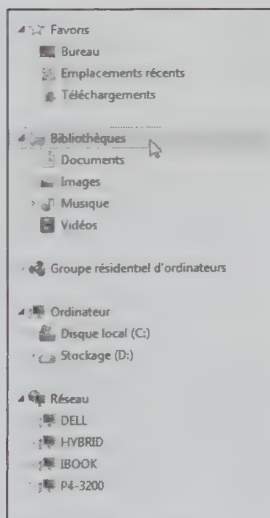


Figure 3.7 :
Le volet de
navigation
contient des
accès vers
les empla-
cements les
plus visités.

Situé à gauche de chaque dossier, le volet de navigation est divisé en cinq rubriques : Favoris, Bibliothèques, Groupe résidentiel d'ordinateurs, Ordinateur et Réseau. Cliquez sur l'une de ces rubriques, Favoris par exemple, et son contenu apparaît dans le volet de droite.

Voici quelques détails supplémentaires à propos des différentes rubriques du volet de navigation :

- ✓ **Favoris** : Les Favoris, ne pas confondre avec ceux d'Internet Explorer (Chapitre 8) qui pointent vers vos sites Web préférés, sont des raccourcis vers les emplacements les plus usités de Windows :

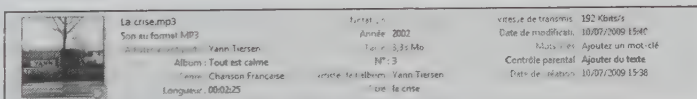
- **Bureau** : Vous ne vous en doutiez peut-être pas, mais le Bureau est en réalité un dossier dont le contenu apparaît en permanence sur l'écran. Cliquer sur Bureau, à la rubrique Favoris, montre tout ce qui s'y trouve. Windows ajoute quelques éléments utiles, comme la Corbeille, le Panneau de configuration et votre dossier d'utilisateur (à votre nom).
 - **Emplacements récents** : Vous y trouverez tous les dossiers et fichiers récemment ouverts.
 - **Téléchargements** : Cliquez ici pour accéder aux fichiers téléchargés avec Internet Explorer lors de vos pérégrinations sur le Web. C'est en effet là qu'ils se retrouvent.
- ✓ **Bibliothèques** : Contrairement aux dossiers conventionnels, les bibliothèques affichent le contenu de plusieurs dossiers, réunis en un seul endroit afin de les voir facilement. Une bibliothèque Windows commence par afficher le contenu de deux dossiers : celui qui vous est propre, et aussi son équivalent public, accessible par quiconque possédant un compte sur le PC (la notion de dossier public est expliquée au Chapitre 13).
- **Documents** : Accède à la bibliothèque Documents qui comprend deux emplacements : le dossier Mes documents et le dossier Documents publics.
 - **Images** : Ce bouton donne accès à votre photothèque numérique.
 - **Musique** : Cliquez sur Musique, puis double-cliquez sur un morceau pour l'écouter aussitôt.
 - **Vidéos** : Un double-clic sur les séquences hébergées dans ce dossier vous permettra de les visionner avec le Lecteur Windows Media.
- ✓ **Groupe résidentiel d'ordinateurs** : Nouveauté de Windows 7, un groupe résidentiel d'ordinateurs est un ensemble de plusieurs PC partageant des fichiers et des imprimantes. Cliquez sur ce bouton pour voir quels ordinateurs se partagent quoi. Ce sujet est étudié au Chapitre 14.

- ✓ **Ordinateur** : Ce bouton qu'affectionnent les férus de technique permet de parcourir tous les dossiers et fichiers de l'ordinateur. Hormis pour accéder rapidement au contenu d'une clé USB ou d'un disque dur externe, vous ne cliquerez sans doute pas souvent ici.
- ✓ **Réseau** : Bien que Windows 7 soit doté du génial Groupe résidentiel d'ordinateurs, la notion de réseau informatique existe toujours. C'est à cet endroit que s'affiche le nom des autres ordinateurs reliés au vôtre.

Le volet des détails

Le volet des détails que montre la Figure 3.8 s'étire languoureusement au pied de chaque dossier. Comme le laisse entendre son nom, ce petit panneau fournit quantité de détails sur ce que vous avez ouvert ou sélectionné.

Figure 3.8 :
Le volet des
détails fournit
quantité d'in-
formations
sur un fichier,
comme ici un
morceau de
musique.



Ouvrez un dossier, et le volet des détails indiquera le nombre d'éléments – fichiers ou dossiers – qu'il contient. Il indique même si les fichiers se trouvent dans votre ordinateur ou sur le réseau.

Le volet des détails mérite bien son nom, notamment en ce qui concerne les fichiers. Par exemple, cliquez sur un fichier de musique et le volet des détails affichera une vignette de sa pochette, le nom du morceau, celui de l'interprète, la durée, la taille du fichier et même sa notation si vous l'attribuez au travers du Lecteur Windows Media (NdT : La notation peut aussi être attribuée en cliquant directement sur les étoiles, dans le volet des détails). Cliquez sur une photo, et le volet indique la

date de prise de vue, la marque de l'appareil photo, les dimensions de l'image en pixels et de nombreuses données techniques comme la focale, la vitesse, la sensibilité ISO, *etc.* Vous pourrez aussi noter les photos et leur attribuer des mots-clés.

- ✓ Le volet des détails affiche beaucoup plus d'informations qu'il y paraît à première vue. Comme il est redimensionnable, tirez le bord supérieur vers le haut pour révéler quantité d'informations supplémentaires.
- ✓ Si vous estimez que le volet des détails occupe trop de place, tirez sa bordure supérieure vers le bas. Ou alors, masquez-le en cliquant sur le bouton Organiser, à gauche dans la barre de commandes, et choisissez Disposition > Volet des détails (procédez de même pour le réafficher).

Se déplacer dans une fenêtre avec la barre de défilement

La barre de défilement, qui fait penser à une cage d'ascenseur (voir Figure 3.9), apparaît au bord droit et/ou inférieur d'une fenêtre dès qu'elle est trop petite pour afficher tout son contenu. À l'intérieur de la barre, un petit ascenseur – techniquement, un *curseur de défilement* – monte et descend selon la partie de la page affichée. D'un seul coup d'œil sur l'ascenseur, vous savez si vous êtes plutôt en haut, au milieu ou en bas du contenu d'une fenêtre.

Vous pouvez voir l'ascenseur monter et descendre lorsque vous appuyez sur les touches PageHaut et PageBas. Mais l'actionner à la souris est plus plaisant. Cliquer en différents endroits de la barre de défilement permet de se déplacer rapidement dans un document. Par exemple :

- ✓ Cliquer dans la barre au-dessus de l'ascenseur déplace d'une page vers le haut, comme si vous aviez appuyé sur la touche PageHaut. De même, cliquer sur la barre sous l'ascenseur fait descendre d'une page. Plus l'écran est grand – à résolution égale –, plus vous pouvez voir d'informations sur une page.

Figure 3.9 :
Une barre de
défilement et
son ascen-
seur.



- ✓ Pour remonter la vue d'une seule ligne, cliquez sur la petite flèche (la *flèche de défilement*) en haut de la barre de défilement. Cliquer sur la flèche inférieure fait descendre d'une ligne.
- ✓ Une barre de défilement peut se trouver sur le bord inférieur de la fenêtre. Elle sert alors à visionner des documents larges, comme une feuille de calcul. Le déplacement s'effectue alors horizontalement, permettant par exemple d'examiner les diverses colonnes de chiffres.
- ✓ Pas d'ascenseur dans la barre de défilement, ou pas de barre du tout ? Cela signifie que l'ensemble de la fenêtre est affiché. Il n'y a donc pas lieu de la faire défiler.
- ✓ Vous voulez parcourir rapidement le contenu d'une fenêtre ? Cliquez sur l'ascenseur et tirez-le, et vous verrez le contenu de la fenêtre défiler à toute vitesse. Arrivé là où vous le vouliez, relâchez le bouton de la souris.



Du côté des bordures

Une *bordure* est le cadre qui entoure une fenêtre.

Pour changer la taille d'une fenêtre, cliquez sur une bordure – le pointeur de la souris prend la forme d'une flèche à deux pointes – et tirez dans la direction désirée. Redimensionner une fenêtre en cliquant et tirant un coin est le plus commode. Notez que certaines fenêtres ne sont pas redimensionnables.

Remplir des champs

À un moment ou à un autre, Windows vous obligera à jouer les gratte-papier : vous devrez remplir des champs contenant vos requêtes. Pour cette paperasserie informatique, Windows ouvre des *boîtes de dialogue*.

Une boîte de dialogue est une fenêtre contenant une sorte de formulaire ou de liste que vous devez remplir ou cocher. Elle peut se présenter de diverses manières, comme vous le découvrirez par la suite.

Cliquer sur le bouton de commande adéquat

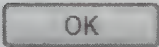
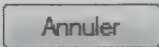
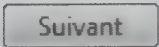
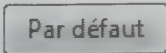
Les boutons de commande sont les éléments les plus faciles à utiliser car marqués de leur nom, on sait de suite à quoi ils servent. Ils sont généralement utilisés après avoir fini de remplir la boîte de dialogue. En fonction de celui sur lequel vous avez cliqué, Windows exécute votre demande ou affiche une autre boîte de dialogue.

Le Tableau 3.1 montre les boutons que vous rencontrerez le plus souvent.

- ✓ Le bouton OK se distingue souvent des autres par une bordure plus foncée, indiquant qu'il est *en surbrillance* (ou sélectionné). Appuyer sur la touche Entrée équivaut à cliquer sur la touche en surbrillance.
- ✓ Si vous avez cliqué sur le bouton erroné *et que vous n'avez pas encore relâché le bouton de la souris*, ne faites plus rien, car un bouton de commande n'agit qu'au moment où vous ôtez le doigt du bouton. Le doigt toujours



Tableau 3.1 : Les boutons de commande courants de Windows 7.

Bouton de commande	Description
	Cliquer sur le bouton OK signifie que vous en avez fini avec la boîte de dialogue et que Windows peut valider vos saisies. Windows 7 les prend en compte et les applique.
	Si vous estimez qu'il ne fallait pas ouvrir cette fenêtre et/ou ne rien changer dans les champs, cliquez sur ce bouton pour annuler vos saisies, et tout redevient comme si de rien n'était. Cliquer sur le bouton X, en haut à droite de la fenêtre, équivaut à annuler.
	Cliquez sur ce bouton pour passer à la prochaine fenêtre d'une série de plusieurs à remplir. Vous voulez revenir en arrière pour modifier une saisie effectuée auparavant ? Cliquez sur le bouton fléché Précédent, en haut à gauche de la fenêtre.
	Quand des points de suspension suivent du texte, cela signifie qu'une boîte de dialogue va s'ouvrir.
	Si vous vous êtes complètement fourvoyé dans vos paramètres, ce bouton restaure les options par défaut : le contenu de la boîte de dialogue redevient celui de Windows sorti d'usine.

sur le bouton, faites glisser le pointeur hors du bouton. Le relâcher n'a alors plus aucun effet.



- ✓ Vous vous demandez à quoi sert telle ou telle option dans la boîte de dialogue ? Cliquez sur le bouton marqué d'un point d'interrogation, en haut à droite de la fenêtre. Cliquez ensuite sur la commande qui vous intrigue pour obtenir un bref descriptif de son usage. Parfois, le seul fait d'immobiliser le pointeur au-dessus d'une option affiche une bulle contenant l'information désirée. Windows est trop bon pour vous !

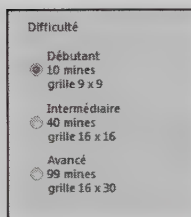
Les boutons d'option

Parfois, Windows vous oblige à choisir une seule option parmi plusieurs. Par exemple, dans le jeu *Démineur*, vous désirez sélectionner le niveau Débutant, Intermédiaire ou Avancé ? Vous

ne pouvez pas être les trois à la fois. C'est pourquoi, vous ne pouvez choisir qu'une seule de ces options.

Windows affiche pour cela des *boutons d'option* comme ceux de la Figure 3.10. Vous ne pouvez en sélectionner qu'un seul dans un groupe. Sélectionnez une autre option, et le point qui marque l'option sélectionnée apparaît sur le nouveau bouton.

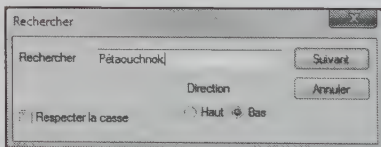
Figure 3.10 :
Une seule
option peut
être sélectionnée.



Saisir du texte dans des champs

Un *champ de texte* est un petit rectangle dans lequel vous pouvez saisir – c'est-à-dire taper – des mots et/ou des chiffres. La Figure 3.11 montre la boîte de dialogue qui apparaît lors de la recherche d'un mot dans certains programmes. Elle contient un champ de texte dans lequel vous saisissez ce mot.

Figure 3.11 :
Cette boîte
de dialogue
contient un
champ de
texte.



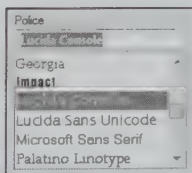
- ✓ Quand un champ de texte est *actif*, c'est-à-dire prêt à recevoir ce que vous tapez, il est, soit entouré d'un contour plus épais indiquant qu'il est sélectionné, soit signalé par le clignotement d'une barre d'insertion.
- ✓ Si le champ de texte n'est pas sélectionné ou ne contient pas de curseur clignotant, il n'est pas prêt à recevoir du texte. Pour l'activer, cliquez dedans.

- ✓ Quand vous cliquez dans un champ contenant déjà du texte, supprimez-le avant de saisir votre texte. Double-cliquer dans le champ sélectionne tout ce qui s'y trouve ; le nouveau texte remplace alors aussitôt l'ancien.

Choisir une option dans une zone de liste

Certains champs n'autorisent pas la saisie. Ils se contentent d'afficher une liste dans laquelle vous sélectionnez l'élément désiré. Ces champs qui n'en sont pas véritablement sont appelés *zones de liste*. Par exemple, un traitement de texte affichera une zone de liste contenant les polices – les typographies – installées dans l'ordinateur (Figure 3.12).

Figure 3.12 : Sélectionnez une police dans la liste.



- ✓ La police Lucida Console est surlignée dans la liste de la Figure 3.12, indiquant qu'il s'agit de l'élément sélectionné. Appuyez sur Entrée – ou cliquez sur OK – et le programme utilise la police choisie.
- ✓ La barre de défilement, sur le bord droit, fonctionne comme n'importe quelle autre barre de ce type : cliquez sur une flèche de défilement pour descendre ou monter dans la liste, ou utilisez les touches fléchées Haut et Bas.
- ✓ Certaines zones de liste son surmontées d'un champ de texte. Quand vous cliquez sur un élément dans la liste, il est aussitôt transféré dans le champ. Vous pourriez taper le texte vous-même, mais c'est bien moins drôle.
- ✓ Quand une liste est interminable, saisissez la première lettre du mot recherché. La liste affichera le premier mot commençant par cette lettre.



Quand il en faut plusieurs...

Normalement, le clic ne sélectionne qu'un seul élément dans Windows. Quand vous cliquez sur un autre, l'élément sélectionné ne l'est plus et c'est le nouveau qui l'est. Voici comment sélectionner plusieurs éléments à la fois :

- ✓ Pour sélectionner plusieurs éléments épars, maintenez la touche Ctrl enfoncée et cliquez sur chacun d'eux. Ils restent ainsi tous sélectionnés.
- ✓ Pour sélectionner une série d'éléments adjacents, dans une liste, cliquez d'abord sur le premier de la série. Ensuite, la touche Maj enfoncée, cliquez sur le dernier de la série. Toute la série est ainsi sélectionnée (notez que un ou plusieurs éléments indésirables peuvent être désélectionnés en cliquant dessus, touche Ctrl enfoncée).
- ✓ Enfin, pour sélectionner un ensemble d'éléments, il reste la technique du "lasso" : cliquez à proximité d'un élément puis, bouton de la souris enfoncé, tirez une zone rectangulaire tout autour de l'ensemble d'éléments à sélectionner. Relâchez le bouton et la sélection est faite.

Les listes déroulantes

Les zones de liste sont commodes, mais elles occupent beaucoup de place. C'est pourquoi Windows les masque parfois, tout comme il le fait pour les menus déroulants. Quand vous cliquez au bon endroit, la liste déroulante se déploie, prête à être parcourue.

Mais c'est où, le bon endroit ? C'est le petit bouton comportant une flèche triangulaire, à droite du bouton principal. On en voit un à la Figure 3.13 (notez qu'il n'est pas indispensable de cliquer exactement sur la flèche ; vous pouvez cliquer n'importe où sur le bouton).

La Figure 3.14 montre la liste déployée, après avoir cliqué dessus. Pour faire votre choix, cliquez sur l'option désirée, dans le menu.

Figure 3.13 : Cliquez sur le bouton d'une liste déroulante (signalée par le petit triangle noir, à droite) pour accéder aux options.

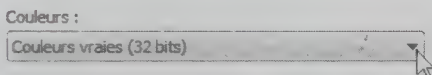
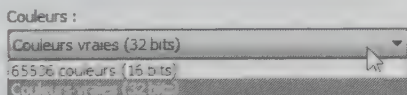


Figure 3.14 : La liste déroulante est déployée. Il ne vous reste plus qu'à choisir l'option.

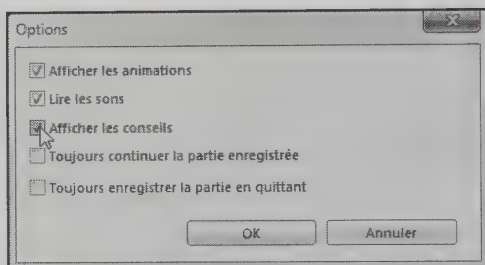


- ✓ Quand une liste déroulante est longue, saisissez la première lettre du mot recherché. La liste affichera ainsi le premier mot commençant par cette lettre. Appuyez sur la touche fléchée Haut ou Bas pour passer à l'option voisine.
- ✓ Un autre moyen de parcourir rapidement une longue liste déroulante consiste à cliquer dans la barre de défilement ou d'utiliser l'ascenseur qui s'y trouve.
- ✓ Vous ne pouvez choisir qu'un seul élément dans une liste déroulante.

Les cases à cocher

Vous aurez parfois la possibilité de choisir plusieurs options en cliquant dans des petites cases à côté des options. Par exemple, celles de la Figure 3.15 correspondent aux options du jeu FreeCell.

Figure 3.15 :
Cochez les
cases des
options
désirées.



Cliquer dans une case vide sélectionne l'option correspondante. Si une coche s'y trouve déjà, la case est décochée.

Contrairement aux boutons d'option, dont un seul seulement peut être sélectionné dans un même groupe, vous pouvez cocher ou décocher autant de cases que vous le désirez.

Les glissières

C'est sans doute un variateur de lumière qui donna un jour à un programmeur l'idée des glissières (pour glisser des deux mains...) afin de régler certains paramètres de Windows 7.

Certaines glissières sont horizontales, d'autres verticales, mais aucune pour le moment n'est de travers. La Figure 3.16 montre celle qui sert à régler la vitesse de la souris dans le Panneau de configuration, de Lente (ça se traîne) à Rapide (Speedy Gonzales).

Figure 3.16 :
La glissière
des proprié-
tés de la
souris.



Une glissière est facile à régler : cliquez sur le curseur et, bouton de la souris enfoncé, tirez-le dans la direction voulue. Relâchez le bouton pour laisser le pointeur à la graduation choisie.

Déplacer les fenêtres sur le Bureau

Avec Windows 7, vous pouvez déplacer les fenêtres sur le Bureau avec la dextérité d'un joueur de cartes. Lorsqu'elles sont nombreuses, elles finissent par se recouvrir plus ou moins les unes les autres. Cette section vous explique comment les empiler proprement, en plaçant celle que vous préférez en haut du tas. Vous pouvez aussi les étaler, comme une main au poker. Et, cerise sur le gâteau, elles peuvent être redimensionnées et s'ouvrir automatiquement à n'importe quelle taille.

Placer une fenêtre au-dessus des autres

Pour Windows 7, la fenêtre au-dessus de toutes les autres, qui attire l'attention, est la *fenêtre active*. C'est celle qui reçoit tout ce que vous ou votre chat tapez sur le clavier.

Une fenêtre peut être placée au-dessus des autres de diverses manières. Voici comment :

- ✓ Amenez le pointeur de la souris jusqu'au-dessus d'une partie de la fenêtre, dans un empilement, puis cliquez. La fenêtre en question est aussitôt placée au premier plan.
- ✓ Dans la barre des tâches, cliquez sur le bouton de la fenêtre désirée.
- ✓ La touche Alt enfoncée continûment, appuyez sur la touche Tab. Un petit panneau montre une miniature de chacune des fenêtres ouvertes sur le Bureau. Appuyez autant de fois que nécessaire sur la touche Tab pour sélectionner la fenêtre voulue, puis relâchez les deux touches Alt et Tab. La fenêtre sélectionnée est au premier plan.
- ✓ Maintenez la touche Windows – celle entre les touches Ctrl et Alt – continûment enfoncée. Un spectaculaire affichage en 3D montre les fenêtres ouvertes. Appuyez sur la touche Tab pour faire défiler les fenêtres du fond de l'écran vers l'avant. Lorsque celle qui vous intéresse apparaît, relâchez les deux touches Alt et Tab. La fenêtre voulue est à présent au-dessus des autres, sur le Bureau.

Déplacer une fenêtre de-ci de-là

Pour une raison ou pour une autre, vous voudrez déplacer une fenêtre. Peut-être parce qu'elle est décentrée, ou pour faire de la place et voir tout ou partie d'une autre fenêtre.

Bref et quoi qu'il en soit, vous déplacerez une fenêtre en la tirant par sa barre de titre. La fenêtre repositionnée reste sélectionnée et donc active.

Afficher une fenêtre en plein écran

Pour certaines tâches, agrandir une fenêtre afin qu'elle exploite au maximum la surface de l'écran est une bonne chose. Pour cela, double-cliquez sur la barre de titre : la fenêtre s'étale instantanément sur tout le Bureau, recouvrant toutes les autres.

Pour la ramener à sa taille d'origine, double-cliquez de nouveau sur sa barre de titre. On ne s'en lasse pas...



- ✓ Si double-cliquer sur la barre de titre vous paraît vraiment ringard, cliquez sur le bouton Agrandir. C'est celui du milieu, en haut à droite.



- ✓ Quand une fenêtre est en plein écran, le bouton Agrandir est remplacé par le bouton Niveau inférieur. Cliquez dessus pour qu'elle redevienne plus petite.



- ✓ Windows 7 propose une nouvelle manière d'agrandir une fenêtre : tirez-la par la barre de titre jusqu'en haut de l'écran ; l'ombre de la fenêtre s'étend à présent tout autour de l'écran. Relâchez le bouton de la souris, et la fenêtre est en plein écran. Bon d'accord, le double-clic dans la barre de titres est plus rapide (mais c'est d'un ringard...).



- ✓ Trop fatigué pour attraper la souris ? La touche Windows enfoncée, appuyez sur la touche fléchée Haut pour agrandir la fenêtre en plein écran. NdT : Trop fatigué pour expliquer la fin de cette manip ? Alors voilà, les touches Windows + Flèche bas rétablissent la fenêtre à sa taille d'origine, mais vous l'avez sans doute deviné.

Fermer une fenêtre



Quand vous avez fini de travailler dans une fenêtre, fermez-la en cliquant sur le petit bouton X, en haut à droite.

Si le travail en cours n'a pas été enregistré, Windows vous demande s'il doit le faire. Confirmez en cliquant sur le bouton Oui – vous devrez peut-être nommer le fichier que vous avez créé et choisir un dossier de stockage –, ou en cliquant sur Non si vous estimez qu'il n'est pas nécessaire de l'enregistrer. D'autres fenêtres – comme celles propres à Windows – se ferment sans formalité supplémentaire.

Redimensionner une fenêtre

Comme le chantait Serge Gainsbourg en son temps à propos de la pauvre Lola, il faut s'avoir s'étendre sans se répandre. Fort heureusement, une fenêtre de Windows ne s'étend ni ne se répand, elle se redimensionne. Voici comment :

1. **Immobilisez le pointeur de la souris au-dessus d'un bord ou d'un coin de la fenêtre. Lorsqu'elle se transforme en flèche à deux pointes, cliquez et tirez pour changer la taille de la fenêtre.**
2. **Le redimensionnement terminé, relâchez le bouton de la souris.**

Redimensionner en tirant un coin est plus souple que de ne tirer qu'un seul côté, mais c'est à vous de voir.

Placer deux fenêtres côte à côte

Quand vous voudrez copier un élément dans une fenêtre pour le coller dans une autre, pouvoir juxtaposer les deux fenêtres vous facilitera la tâche.

Au lieu de redimensionner laborieusement les fenêtres, cliquez dans une partie vide de la barre des tâches – y compris sur l'horloge – et choisissez Afficher les fenêtres côte à côte. Windows dispose aussitôt toutes les fenêtres les unes à côté des autres. Si vous préférez les voir les unes sur les autres, choisiss-

sez Afficher les fenêtres empilées. Si les fenêtres sont nombreuses, l'option Cascade les empile toutes, légèrement décalées en diagonale les unes par rapport aux autres.



Quand plus de deux fenêtres sont ouvertes, cliquez sur le bouton Réduire de celle que vous ne voulez pas afficher puis choisissez de nouveau la commande Afficher les fenêtres côte à côte pour ne voir que celles qui restent.



Windows 7 propose une nouvelle manière de juxtaposer deux fenêtres : tirez-en une vers un bord latéral de l'écran et, dès que son ombre emplit la moitié du Bureau, relâchez le bouton. Faites de même avec l'autre fenêtre, mais de l'autre côté.



Les touches Windows + Flèche gauche agrandissent la fenêtre sur la moitié gauche de l'écran et les touches Windows + Flèche droite sur la moitié droite de l'écran (NdT : appuyez plusieurs fois sur la touche fléchée pour commuter de côté et rétablir l'affichage à la taille normale de l'une des deux fenêtres).

Toujours ouvrir une fenêtre à la même taille

Parfois, une fenêtre s'ouvre à une taille trop petite, parfois en plein écran et je ne parle pas des courants d'air qui font claquer la porte du Bureau. Windows n'en fait qu'à sa tête, à moins que vous connaissiez cette petite astuce : quand vous redimensionnez *manuellement* une fenêtre, Windows mémorise sa taille et son emplacement. Il rouvrira toujours cette fenêtre à la même taille au même endroit. Procédez comme suit pour vous en assurer :

1. Ouvrez la fenêtre.

Elle s'ouvre comme d'habitude à n'importe quelle taille.

2. Redimensionnez la fenêtre à la taille voulue et placez-la là où elle doit apparaître.

Veillez à redimensionner la fenêtre manuellement en repositionnant les côtés et/ou les coins. Se contenter de cliquer sur le bouton Agrandir ne donnerait rien.

3. Fermez la fenêtre.

Windows mémorise la taille et l'emplacement d'une fenêtre au moment où elle est fermée. Quand vous la rouvrirez, elle le sera à l'endroit et à la taille d'avant. Ces réglages ne s'appliquent toutefois qu'au programme auquel appartient la fenêtre. Par exemple, quand vous ouvrez la fenêtre d'Internet Explorer, Windows ne tiendra compte que de la fenêtre propre à ce programme, et non de la fenêtre d'un autre.

La plupart des fenêtres respectent ces règles, mais quelques-unes y dérogent. Eh oui, tout le monde n'a pas le goût du travail bien fini...

Chapitre 4

Fichiers, dossiers, clé USB, bibliothèques et CD

Dans ce chapitre

- L'icône Ordinateur
- Naviguer parmi les lecteurs, les dossiers et une clé USB
- Les nouvelles bibliothèques de Windows 7
- Créer et nommer des dossiers
- Sélectionner et désélectionner des éléments
- Copier et déplacer des fichiers et des dossiers
- Enregistrer sur des CD, des cartes mémoire et des disquettes

Ce chapitre explique par le menu – si l'on peut dire... – comment utiliser le programme d'archivage nommé Ordinateur (dans l'antique Windows XP, c'était le Poste de travail). Windows ressuscite certes ce classique classeur que l'on croyait oublié, mais au moins, les tiroirs ne coïncent plus et les dossiers ne tombent plus derrière le bureau.

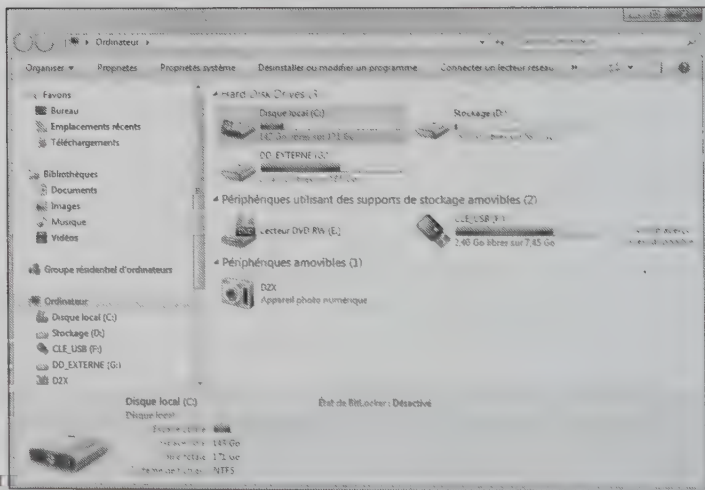
Parcourir le classeur à tiroirs informatisé

Afin que vos programmes et documents soient rationnellement rangés, Windows a gratifié la métaphore du classeur à tiroirs de jolies petites icônes. Vous y accédez au travers du programme

Ordinateur présent dans le menu Démarrer. C'est là que se trouvent les zones de stockage de votre ordinateur, où vous pourrez copier, déplacer, renommer ou supprimer des fichiers.

Pour ouvrir vos tiroirs virtuels, appelés "lecteur" ou "disque" en jargon informatique, cliquez sur le menu Démarrer puis sur Ordinateur. Bien que la fenêtre Ordinateur différerait sans doute quelque peu de celle de la Figure 4.1, les éléments de base – décrits dans les prochaines sections – sont les mêmes.

Figure 4.1 : La fenêtre Ordinateur affiche les zones de stockage contenant vos fichiers.



Windows peut afficher la fenêtre Ordinateur sous diverses formes. Pour obtenir la même présentation que dans la Figure 4.1, cliquez sur le bouton Affichage, dans la barre de menus et, dans la liste, choisissez Mosaïques. Enfin, cliquez dans une partie vide de la fenêtre, puis choisissez Trier par, puis sélectionnez Nom.

Voici les éléments de base de la fenêtre Ordinateur :

- **Le volet de navigation** : Situé à gauche de la plupart des fenêtres, l'appréciable volet de navigation contient la liste des dossiers contenant vos biens virtuels les plus précieux, nommés Documents, Images et Musique (ces dossiers sont décrits au Chapitre 3).



- ✓ **Lecteurs de disques durs :** Visible à la Figure 4.1, cette zone montre le ou les disques durs, c'est-à-dire les mémoires de masse les plus importantes de votre PC. Tout ordinateur en possède au moins un. Double-cliquer sur l'icône d'un disque dur affiche ses dossiers et ses fichiers, mais vous trouverez rarement des informations utiles ; au lieu d'explorer le disque dur, ouvrez le menu Démarrer et lancez des programmes.



Vous avez remarqué le petit logo Windows sur l'icône d'un disque dur ? Il indique que Windows 7 est installé sur ce disque. La jauge bleue permet d'évaluer l'espace occupé et l'espace restant. Si elle devient rouge, cela signifie que le disque dur est proche de la saturation. Le moment est alors venu, soit de faire le ménage, soit de remplacer le disque dur par un plus volumineux.

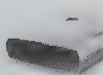
- ✓ **Périphériques utilisant des supports de stockage amovibles :** Cette zone montre tous les équipements amovibles connectés à votre ordinateur. Voici les plus courants :



- **Lecteur de disquettes :** En voie d'obsolescence, ces périphériques équipent encore les PC anciens. Comme seuls des fichiers de petite taille peuvent être stockés sur ce support vieux de plus de 20 ans, la plupart des utilisateurs lui préfèrent les CD et les DVD.



- **CD et DVD :** Comme le révèle la Figure 4.1, Windows 7 indique si un lecteur ne peut que lire, ou lire et écrire, sur l'un de ce type de support. Par exemple, si un graveur de DVD porte la mention DVD-RW, cela signifie qu'il peut à la fois lire (*Read* en anglais) et écrire (*Write*). Un lecteur qui ne peut que graver des CD porte la mention CD RW.



- **Clé USB et lecteurs de cartes mémoire :** La clé USB s'insère dans un connecteur USB. Si l'ordinateur possède une ou plusieurs fentes permettant d'introduire des cartes mémoire d'appareil photo numérique, de lecteur MP3, de téléphone mobile ou autres appareils du même acabit (l'icône correspondante est montrée dans la marge).



Contrairement à Windows XP et Vista, Windows 7 n'affiche pas d'icône de lecteur de cartes mémoire tant qu'une carte mémoire n'est pas insérée dedans. Pour l'afficher en permanence, ouvrez la fenêtre Ordinateur, cliquez sur Organiser > Options des dossiers et de recherche, puis cliquez sur l'onglet Affichage. Dans la liste des paramètres avancés, décochez la case Masquer les lecteurs vides dans le dossier Ordinateur.



- **Lecteurs MP3** : Bien que Windows 7 affiche une jolie icône pour quelques lecteurs MP3, il arbore une icône de carte USB générique ou de disque dur pour le populaire iPod (les lecteurs MP3 sont abordés au Chapitre 15).



- **Appareils photo** : Dans la fenêtre Ordinateur, un appareil photo numérique apparaît généralement sous la forme d'une icône. Pour accéder aux photos, double-cliquez sur l'icône de l'appareil. Après avoir procédé au transfert (voir Chapitre 16), Windows 7 place les photos dans le dossier Images.



- **Réseau** : Cette icône n'est visible que si l'ordinateur est relié à un réseau informatique (voir Chapitre 14).

Quand vous connectez un caméscope numérique, un téléphone mobile ou tout autre périphérique à votre PC, la fenêtre Ordinateur s'orne d'une nouvelle icône le représentant. Double-cliquez dessus pour voir le contenu du périphérique ; cliquez dessus du bouton droit pour savoir ce que Windows 7 vous permet de faire. Pas d'icône ? Peut-être devez-vous installer un pilote pour votre périphérique, comme nous l'expliquons au Chapitre 12.



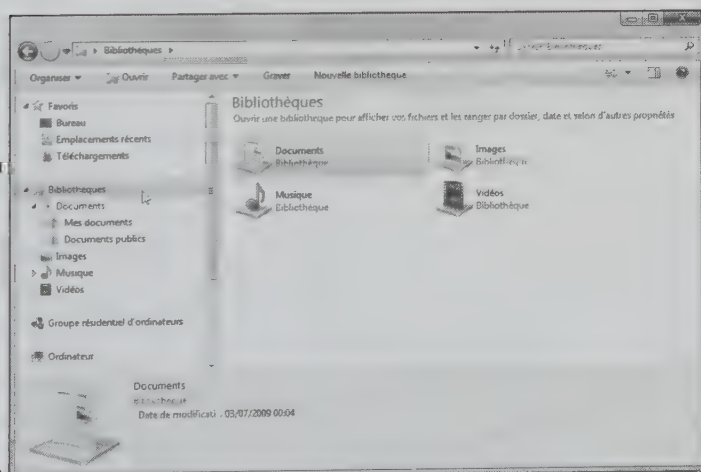
Cliquez sur presque n'importe quelle icône, dans la fenêtre Ordinateur, et le volet des détails, en bas de la fenêtre, affichera des informations la concernant : taille, date de création, place disponible dans un dossier ou dans un lecteur... Pour obtenir encore plus d'informations, agrandissez le volet des détails en tirant son bord supérieur vers le haut. Plus vous l'étendez, plus vous dévoilez des informations.

Tout (ou presque) sur les dossiers et les bibliothèques

Un *dossier* est une zone de stockage sur le disque dur. On peut le comparer à un véritable dossier en carton. Windows 7 divise le ou les disques durs de votre ordinateur en autant de dossiers thématiques que vous le désirez. Par exemple, les morceaux de musique sont stockés dans le dossier Musique, et les photos dans le dossier Images. Vous et vos programmes les retrouvez ainsi facilement.

Windows 7 dispose de quatre bibliothèques pour vos fichiers et dossiers, visibles à la Figure 4.2 : Documents, Images, Musique et Vidéos. Afin d'y accéder rapidement, ils se trouvent dans le volet de navigation de tout dossier.

Figure 4.2 : Ces quatre dossiers se trouvent dans tous les comptes d'utilisateurs, mais séparément pour chaque compte.



Gardez ces informations à l'esprit quand vous manipulez des fichiers dans Windows 7 :

- ✓ Vous pouvez ignorer la notion de dossier et stocker tous vos fichiers sur le Bureau de Windows 7. Mais cela équivaut à jeter toutes ses affaires sur le siège arrière de la voiture et se demander, un mois plus tard, où peut bien se trouver le tee-shirt mauve. Quand les affaires sont bien rangées, on s'y retrouve mieux.

- ✓ Si vous brûlez d'impatience de créer un dossier, ce qui est très facile (d'où l'expression "j'ai tout un dossier sur vous" proférée sur un ton menaçant), reportez-vous à la section "Créer un nouveau dossier (d'où l'expression "le mien sur vous n'est pas mal non plus", lâchée d'un ton détaché) plus loin dans ce chapitre.

Les dossiers d'un ordinateur sont organisés en arborescence, de la racine du disque dur jusqu'au dossiers, sous-dossiers et sous-sous-dossiers (non, ce ne sont pas des dossiers où l'on range ses sous) les plus profondément enfouis, comme le montre la Figure 4.3.

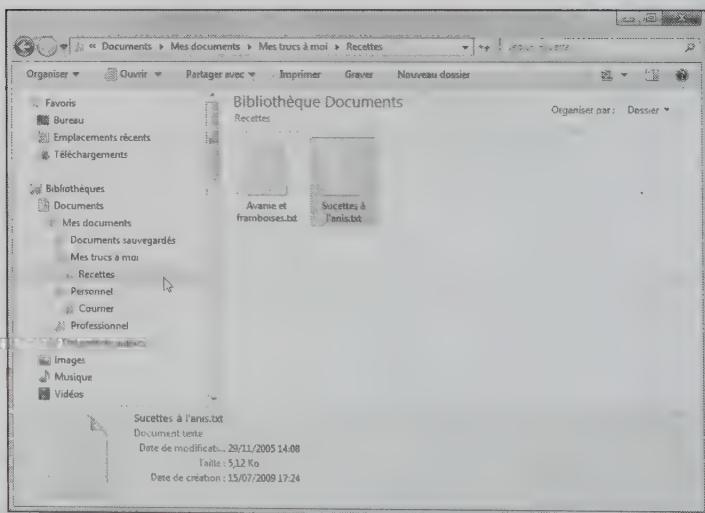


Figure 4.3 :
Les dossiers
de Windows
sont arbores-
cents.

Lorgner dans les lecteurs et les dossiers

Savoir ce que sont les lecteurs et les dossiers, c'est certes génial pour impressionner la vendeuse de petits pains au chocolat, mais c'est surtout utile pour trouver un fichier (reportez-vous à la section précédente pour savoir quel dossier contient quoi). Coiffez votre casque de chantier, empoignez la clé à molette et parcourez les lecteurs et les dossiers de votre ordinateur en vous servant de cette section comme guide.

Voir les fichiers d'un lecteur

À l'instar de presque tout dans Windows 7, les lecteurs de disques sont représentés par des boutons, ou icônes. L'icône Ordinateur affiche aussi des informations sur d'autres zones, comme un lecteur MP3, un appareil photo numérique ou un scanner (ces icônes ont été expliquées à la section "Parcourir le classeur à tiroirs informatisé", précédemment dans ce chapitre.

Ouvrir ces icônes donne généralement accès à leur contenu et permet de gérer les fichiers, comme dans n'importe quel autre dossier de Windows 7.

Quand vous double-cliquez sur une icône dans Ordinateur, Windows 7 devine ce que vous comptez faire avec et entreprend une action : double-cliquez sur un disque dur, par exemple, et Windows 7 l'ouvre promptement afin de vous dévoiler ce qui s'y trouve.

En revanche, si vous double-cliquez sur l'icône d'un CD après avoir introduit un CD audio, Windows 7 ne l'ouvre pas forcément pour montrer les pistes. À la place, il démarre généralement le Lecteur Windows Media et commence à jouer le premier morceau. Pour modifier l'action de Windows 7 lorsque vous insérez un CD, un DVD ou une clé USB, cliquez sur son icône et, dans le menu, sélectionnez Exécution automatique. Windows 7 répertorie tout ce que vous pouvez faire et vous demande de choisir l'action à entreprendre.

Le paramétrage de l'exécution automatique est particulièrement commode pour les clés USB. Si elle contient quelques morceaux, Windows 7 démarrera le Lecteur Windows Media pour les jouer – effet garanti sur le lieu de travail –, ce qui ralentira l'accès aux autres fichiers.



- ✓ Si vous ne savez pas à quoi sert une icône dans Ordinateur, cliquez dessus du bouton droit et Windows 7 présente un menu de toutes les possibilités. Vous pourrez par exemple choisir Ouvrir pour voir tous les fichiers d'un CD que Windows 7 veut lire avec le Lecteur Windows Media.

- ✓ Si vous cliquez sur l'icône d'un CD, d'un DVD ou d'une disquette alors que le lecteur est vide, Windows 7 vous invite gentiment à insérer un disque avant de continuer.
- ✓ Vous avez remarqué l'icône sous l'en-tête d'Emplacement réseau ? C'est une porte dérobée permettant de lorgner, le cas échéant, dans les autres ordinateurs du réseau. Nous y reviendrons au Chapitre 14.

Voir ce que contient un dossier

Par défaut

Les dossiers étant en quelque sorte des chemises à documents, Windows 7 s'en tient à cette représentation.

Pour voir ce que contient un dossier, qu'il soit dans Ordinateur ou sur le Bureau, double-cliquez sur son icône en forme de chemise. Une nouvelle fenêtre surgit, montrant ce qu'il y a dedans. Un autre dossier se trouve dedans ? Double-cliquez sur ce sous-dossier pour découvrir ce qu'il recèle. Cliquez ainsi jusqu'à ce que vous trouviez le fichier désiré ou arriviez dans un cul-de-sac.

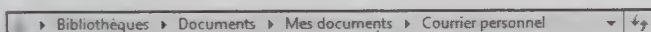


Vous êtes au fond du cul-de-sac ? Si vous avez malencontreusement cherché dans le mauvais dossier, revenez en arrière comme vous le feriez sur le Web : cliquez sur la flèche Précédent, en haut à gauche de la fenêtre. Vous reculez ainsi d'un dossier. En continuant à cliquer sur la flèche Précédent, vous finissez par revenir au point de départ (NdT : L'info-bulle de la flèche Suivant porte la mention "Suivant", mais celle de la flèche Précédent indique le nom du dossier dans lequel vous vous apprêtez à retourner. Exemple : "Retour à Bibliothèques").

La Barre d'adresse est un autre moyen d'aller rapidement en divers endroits du PC. Tandis que vous naviguez de dossier en dossier, la Barre d'adresse du dossier – la petite zone de texte en haut de la fenêtre – conserve scrupuleusement une trace de vos pérégrinations. La Figure 4.4 montre celle qui apparaît quand vous êtes dans un dossier que vous avez créé, Courrier personnel en l'occurrence.

Vous avez remarqué les petites flèches entre chaque nom de dossier ? Ce sont des raccourcis vers d'autres dossiers et fenêtres. Cliquez sur l'une d'elles : le menu qui apparaît propose

Figure 4.4 : Les petites flèches entre les noms de dossiers sont autant de raccourcis vers d'autres dossiers.



des emplacements où aller depuis ce point. Par exemple, cliquez sur la flèche après Bibliothèques, comme à la Figure 4.5, pour atteindre rapidement le dossier Musique.

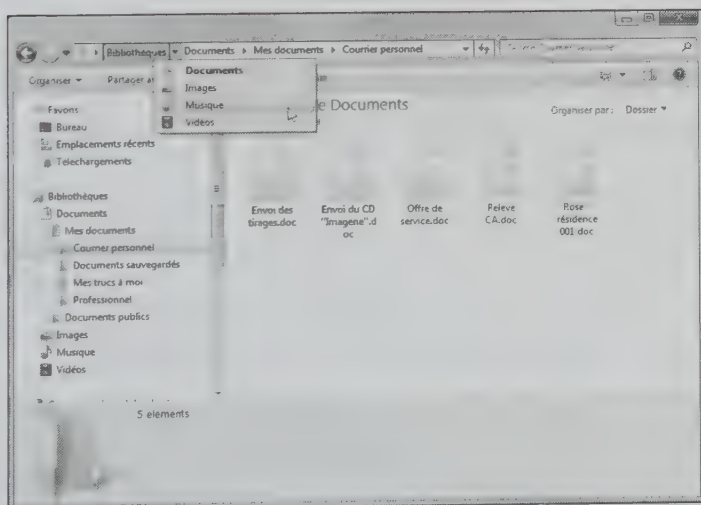


Figure 4.5 : Cliquez sur la flèche après Bibliothèques pour aller vers n'importe quel emplacement présent dans le dossier Bibliothèques.



Voici quelques astuces pour trouver votre chemin dans et hors des dossiers :

- ✓ Un dossier contient parfois trop de sous-dossiers et de fichiers pour tenir dans la fenêtre. Cliquez dans la barre de défilement pour voir les autres. Cette commande est expliquée au Chapitre 3.
- ✓ Quand vous farfouillez profondément dans vos dossiers, la flèche Pages récentes est un moyen de retourner rapidement dans n'importe quel dossier que vous venez de



visiter : cliquez sur la petite flèche pointant vers le bas, à côté de la flèche Suivant en haut à gauche de la fenêtre. Le menu déroulant mémorise tous les dossiers que vous avez parcourus. Cliquez sur le nom de celui où vous désirez retourner.



- ✓ Impossible de retrouver un dossier ou un fichier ? Au lieu d'errer comme une âme en peine dans l'arborescence, utilisez la commande Rechercher, dans le menu Démarrer, décrite au Chapitre 6. Windows sait retrouver vos dossiers et vos fichiers égarés.
- ✓ Face à une interminable liste de fichiers triés alphabétiquement, cliquez n'importe où dans la liste puis tapez rapidement une ou deux lettres du début du nom de fichier. Windows se positionne aussitôt sur le premier nom de fichier commençant par cette ou ces lettres.

Gérer les dossiers d'une bibliothèque



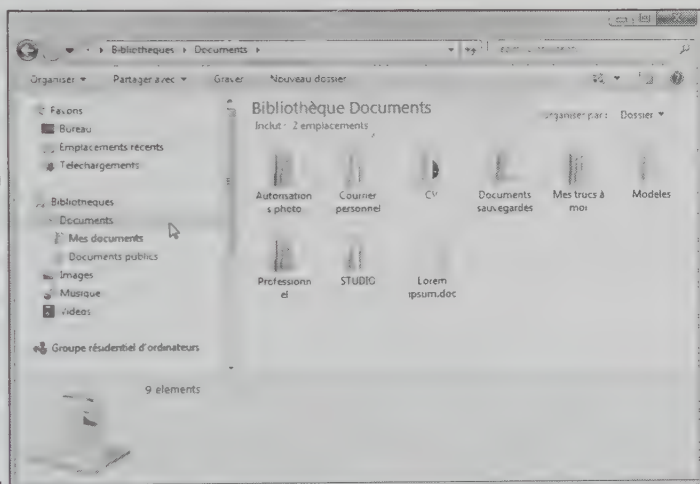
Le nouveau système de bibliothèques de Windows 7 peut paraître déroutant, mais vous pouvez sans aucun risque vous dispenser de savoir comment il fonctionne. Contentez-vous de traiter une bibliothèque au même titre que n'importe quel autre dossier : un emplacement où stocker et ouvrir des types de fichiers d'un même genre. Mais si vous tenez à savoir ce qui se passe en coulisse, cette section vous éclairera.

Les bibliothèques surveillent constamment plusieurs dossiers, affichant leur contenu dans une seule fenêtre. Ce qui nous amène à cette judicieuse question : comment savoir quels sont les dossiers qui apparaissent dans une bibliothèque ? Vous trouverez la réponse en double-cliquant sur le nom de la bibliothèque.

Par exemple, double-cliquez sur la bibliothèque Documents, dans le volet de navigation, et vous verrez qu'elle contient deux dossiers : Mes documents et Documents publics, ainsi que le révèle la Figure 4.6.

Quand vous stockez des fichiers dans d'autres emplacements, dans un disque dur portable par exemple, voire dans un autre

Figure 4.6 :
Cette bibliothèque Documents affiche le contenu de deux dossiers : Mes documents et Documents publics.

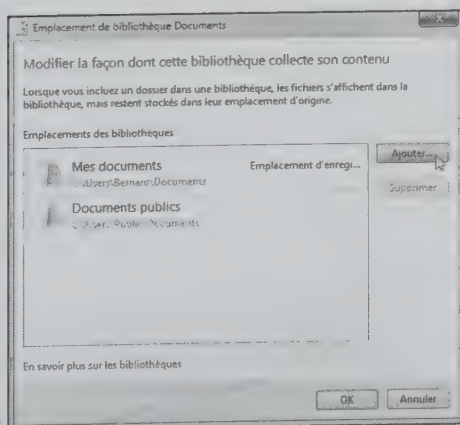


ordinateur du réseau, ajoutez ces emplacements externes à la bibliothèque de votre choix en procédant comme suit :

1. Cliquez sur le mot **Emplacements**, en haut à gauche du volet contenant les dossiers.

Le chiffre précédant le mot **Emplacements** varie selon le nombre de dossiers appartenant à la bibliothèque. Cliquez sur ce mot affiche la fenêtre **Emplacement de bibliothèque Documents** que montre la Figure 4.7

Figure 4.7 :
La fenêtre **Emplacement de bibliothèque Documents** liste tous les dossiers appartenant à la bibliothèque Documents.



2. Cliquez sur le bouton Ajouter.

La fenêtre Inclure dans le dossier Documents apparaît.

3. Naviguez jusqu'au dossier à ajouter, cliquez dessus puis cliquez sur le bouton Inclure le dossier.

La bibliothèque se met automatiquement à jour et affiche le nouveau dossier avec les autres.

- ✓ Vous pouvez ajouter autant de dossiers que vous le désirez à une bibliothèque. C'est commode lorsque vos morceaux de musique, par exemple, sont dispersés dans différents emplacements. La bibliothèque montrera toujours le contenu à jour de l'ensemble de vos morceaux.
- ✓ Pour ôter un dossier d'une bibliothèque, répétez la première étape, puis cliquez sur le dossier à éliminer. Cliquez ensuite sur le bouton Supprimer.
- ✓ Vous pouvez créer d'autres bibliothèques en fonction de vos nécessités : cliquez du bouton droit sur le bouton Bibliothèques, dans le volet de navigation, et dans le menu contextuel, choisissez Nouveau > Bibliothèque. Une nouvelle bibliothèque est créée, prête à être renommée. Placez-y des dossiers à surveiller en procédant comme expliqué précédemment aux Étapes 1 à 3.
- ✓ Les bibliothèques de Windows 7 vous prennent la tête ? Éliminez-les toutes. Pour ce faire, cliquez du bouton droit sur l'une d'elles dans le volet de navigation et choisissez Supprimer. Tous vos fichiers restent intacts car vous ne supprimez que la bibliothèque, mais pas son contenu. Pour récupérer toutes les bibliothèques de Windows 7, cliquez du bouton droit sur Bibliothèques et dans le menu contextuel, choisissez Restaurer les bibliothèques par défaut.

Créer un nouveau dossier

Quand vous rangez un document dans un classeur à tiroirs, vous prenez une chemise en carton, vous écrivez un nom dessus puis vous y placez votre paperasse. Pour stocker de nouvelles données dans Windows 7 – vos échanges de lettres

acerbes avec un service de contentieux, par exemple – vous créez un nouveau dossier, pensez à un nom qui lui convient bien, et le remplissez avec les fichiers appropriés.

Pour créer rapidement un nouveau fichier, cliquez sur Organiser, parmi les boutons de la barre de commandes du dossier, et choisissez Nouveau dossier, dans le menu contextuel. Si la barre n'est pas visible, voici une technique sûre et éprouvée :

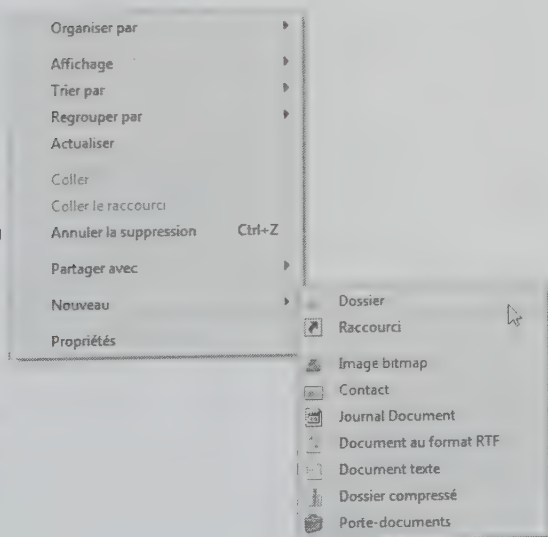
1. Cliquez du bouton droit dans le dossier et choisissez Nouveau.

Le tout-puissant menu contextuel apparaît sur le côté.

2. Sélectionnez Dossier.

Choisissez Dossier, comme le montre la Figure 4.8, et un sous-dossier apparaît dans le dossier où vous avez cliqué, prêt à être nommé.

Figure 4.8 : Cliquez du bouton droit là où vous désirez créer un sous-dossier. Dans le menu, choisissez Nouveau, puis Dossier.



3. Tapez le nom du nouveau dossier.

Tout dossier venant d'être créé porte le nom peu attrayant de Nouveau dossier. Dès que vous tapez au clavier, Windows 7 l'efface et le remplace par le nom que

vous avez choisi. C'est fait ? Validez le nouveau nom, soit en appuyant sur Entrée, soit en cliquant ailleurs.

Si vous vous êtes fourvoyé et que vous désirez recommencer, cliquez du bouton droit sur le dossier, choisissez Renommer et recommencez.

- ✓ Certains caractères et symboles sont interdits. L'encadré "Les noms de dossiers et de fichiers admis" donne des détails. Vous n'aurez jamais de problème en vous en tenant aux bons vieux chiffres et lettres.

Les noms de dossiers et de fichiers admis

Windows est plus que pinailleur sur les caractères utilisables ou non pour des noms de fichier ou de dossier. Pas de problème si vous n'utilisez que des lettres, des chiffres et certains signes comme le tiret, le point d'exclamation, l'apostrophe, le signe de soulignement, *etc.* En revanche, les caractères que voici sont interdits :

: / \ * | < > ? "

Si vous tentez de les utiliser, Windows 7 affichera un message d'erreur et vous devrez modifier le nom que vous comptiez attribuer. Voici quelques noms de fichiers inutilisables :

1/2 camembert

Travail : fini !

UN>DEUX

Pas de "gros mots" ici

En revanche ces noms sont admis :

La moitié d'un camembert

Travail = OK

Deux est plus grand qu'un

#@\$% de !!! et j'en dis pas plus !

Le lecteur perspicace aura remarqué, dans la Figure 4.8, que Windows propose bien d'autres options que la création d'un dossier, lorsque vous cliquez sur Nouveau. Cliquez du bouton droit dans un dossier pour créer un raccourci ou tout autre élément courant.

- ✓ L'observateur décontenancé le sera sans doute plus encore en constatant qu'en cliquant du bouton droit, son menu est différent de celui de la figure 4.8. Rien d'étonnant à cela : des programmes installés par la suite ajoutent souvent leurs propres raccourcis aux menus contextuels, d'où leur différence d'un PC à un autre.

Renommer un fichier ou un dossier

Un nom de fichier ou de dossier ne convient plus ? Modifiez-le. Pour ce faire, cliquez du bouton droit sur l'icône incriminée puis, dans le menu, choisissez Renommer.

Windows sélectionne l'ancien nom du fichier, qui disparaît aussitôt que vous commencez à taper le nouveau. Appuyez sur Entrée ou cliquez dans le Bureau pour le valider.

Ou alors, vous pouvez cliquer sur le nom du fichier ou du dossier afin de le sélectionner, attendre une seconde puis cliquez de nouveau dans le nom afin de modifier tel ou tel caractère. Sélectionner le nom et appuyer sur la touche F2 est une autre technique de renommage.

- ✓ Quand vous renommez un fichier, seul son nom change. Le contenu reste le même, de même que sa taille et son emplacement.
- ✓ Pour renommer simultanément un ensemble de fichiers, sélectionnez-les tous, cliquez du bouton droit sur le premier et choisissez Renommer. Tapez ensuite le nouveau nom et appuyez sur Entrée : Windows 7 renomme tous les fichiers en les numérotant : chat, chat(2), chat(3), chat(4) et ainsi de suite.
- ✓ Renommer des dossiers peut semer une redoutable pagaille dans Windows 7, voire le déstabiliser ou le bloquer.



Ne renommez jamais des fichiers comme Documents, Images ou Musique.

Sélectionner des lots de fichiers ou de dossiers

La sélection d'un fichier, d'un dossier ou de tout autre élément peut sembler particulièrement ennuyeuse, mais c'est le point de passage obligé pour une foule d'autres actions : supprimer, renommer, déplacer, copier et bien d'autres bons plans que nous aborderons d'ici peu.

Pour sélectionner un seul élément, cliquez dessus. Pour sélectionner plusieurs fichiers et dossiers épars, maintenez la touche Ctrl enfoncée tout en cliquant sur les noms ou sur les icônes. Chacun reste en surbrillance.

Pour sélectionner une plage de fichiers ou de dossiers, cliquez sur le premier puis, la touche Majuscule enfoncée, cliquez sur le dernier. Ces deux éléments ainsi que tous ceux qui se trouvent entre sont sélectionnés (en surbrillance, dans le jargon informatique).



Windows 7 permet aussi de sélectionner des fichiers et des dossiers avec le lasso. Cliquez à proximité d'un fichier ou d'un dossier à sélectionner puis, bouton de la souris enfoncé, tirez de manière à englober les fichiers et/ou dossiers à sélectionner. Un rectangle coloré montre l'aire de sélection. Relâchez le bouton de la souris. Le lasso disparaît, mais les fichiers englobés restent sélectionnés.

- ✓ Il est possible de glisser et déposer de gros ensembles de fichiers aussi facilement que vous en déplacez un seul.
- ✓ Vous pouvez simultanément couper, copier ou coller ces gros ensembles à n'importe quel autre emplacement, par n'importe laquelle des techniques décrites dans la section "Copier ou déplacer des fichiers et des dossiers", plus loin dans ce chapitre.
- ✓ Ces gros ensembles de fichiers et de dossiers peuvent être supprimés d'un seul appui sur la touche Suppr.



- ✓ Pour sélectionner simultanément tous les fichiers et sous-dossiers, choisissez Sélectionner tout, dans le menu Édition du dossier. Pas de menu ? Appuyez sur Ctrl + A. Voici une autre manip' sympa : pour tout sélectionner sauf quelques éléments, appuyez sur Ctrl + A puis, touche Ctrl enfoncée, cliquez sur les éléments à ne pas prendre en compte.

Se débarrasser d'un fichier ou d'un dossier

Tôt ou tard, vous vous débarrasserez de fichiers ou de dossiers – lettres d'amours défuntes ou photo embarrassante... – qui n'ont plus de raisons d'exister. Pour supprimer un fichier ou un dossier, cliquez sur leur nom du bouton droit et choisissez Supprimer dans le menu contextuel. Cette manipulation des plus simples fonctionne pour presque n'importe quoi dans Windows : fichiers, dossiers, raccourcis...

Pour supprimer rapidement, cliquez sur l'élément condamné et appuyez sur la touche Suppr. Le glisser et le déposer dans la Corbeille produit le même effet.

L'option Supprimer supprime la totalité d'un dossier, y compris tous les fichiers et sous-dossiers qui s'y trouvent. Assurez-vous d'avoir choisi le bon dossier à jeter avant d'appuyer sur Suppr.

- ✓ Après avoir choisi Supprimer, Windows demande confirmation. Si vous êtes sûr, cliquez sur Oui. Si vous êtes lassé de cette sempiternelle question, cliquez du bouton droit sur la Corbeille, choisissez Propriétés puis décochez la case Afficher la demande de confirmation de la suppression. Windows supprime désormais sans autre forme de procès.
- ✓ Assurez-vous plutôt deux fois qu'une de ce que vous faites lorsque vous supprimez une icône arborant une petite roue dentée. Ces fichiers sont généralement des fichiers techniques sensibles, cachés, que vous n'êtes pas censé bidouiller.
- ✓ Les icônes avec une petite flèche dans un coin sont des raccourcis, autrement dit des boutons qui se contentent de pointer vers des fichiers à ouvrir. Les supprimer n'éli-



mine en aucun cas le fichier ou le programme, qui ne sont en rien affectés.

- ✓ Maintenant que vous savez supprimer des fichiers, assurez-vous d'avoir lu le Chapitre 2 qui explique différentes manières de les récupérer au besoin. Un conseil en cas d'urgence : ouvrez la Corbeille, cliquez du bouton droit sur le fichier et choisissez Restaurer (c'est ça, la restauration rapide...).

Copier ou déplacer des fichiers et des dossiers

Pour copier ou déplacer des fichiers vers d'autres dossiers du disque dur, il est parfois plus facile d'effectuer un glisser-déposer avec la souris. Par exemple, voici comment déplacer le fichier *Voyageur.txt* du dossier *Maison* vers le dossier *Maroc* (la juxtaposition des fenêtres est expliquée au Chapitre 3).

- 1. Positionnez le pointeur de la souris sur le fichier ou le dossier à déplacer.**

Il s'agit en l'occurrence du fichier *Voyageur*.

- 2. Le bouton droit de la souris enfoncé, déplacez l'élément jusqu'à ce qu'il se trouve sur le dossier de destination.**

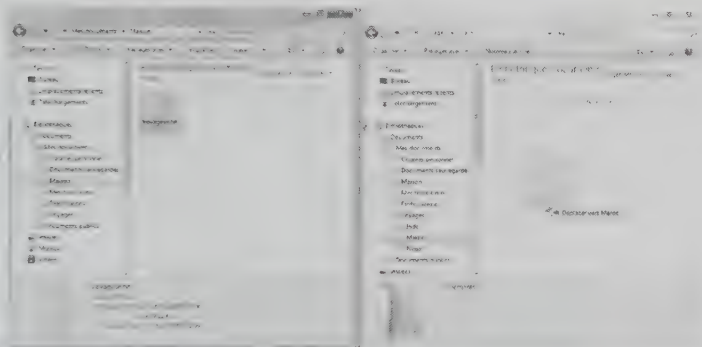
Comme le révèle la Figure 4.9, le fichier *Voyageur* est glissé du dossier *Maison* jusque dans le dossier *Maroc* (la juxtaposition des dossiers est expliquée au Chapitre 3).

Le fichier suit le pointeur de la souris, tandis que Windows 7 indique que vous déplacez un fichier (Figure 4.9). Veillez à ce que le bouton droit reste enfoncé pendant toute la manœuvre.

Faites toujours glisser l'icône avec le bouton droit de la souris. Windows 7 présentera ainsi un menu contextuel proposant des options lorsque vous positionnerez l'icône, et vous pourrez choisir de copier, déplacer ou créer un raccourci. Lorsque vous utilisez le bouton gauche, Windows 7 ne sait parfois pas si vous désirez copier ou déplacer.



Figure 4.9 :
Faites glisser
un fichier ou
un dossier
d'une fenêtre
à une autre.



3. Relâchez le bouton de la souris et, dans le menu, choisissez Copier ici, Déplacer ici ou Créer les raccourcis ici.

À vrai dire, glisser et déposer un dossier est très facile. Le plus dur est d'afficher à la fois le dossier d'origine et le dossier de destination, notamment quand l'un d'eux est profondément enfoui dans l'ordinateur.

Si le glisser-déposer prend trop de temps, Windows propose quelques autres manières de copier ou déplacer des fichiers. Certains des outils qui suivent seront plus ou moins appropriés selon l'arrangement de l'écran :

- ✓ **Les menus contextuels** : Cliquez du bouton droit sur un fichier ou sur un dossier et choisissez Couper ou Copier. Cliquez ensuite du bouton droit dans le dossier de destination et choisissez Coller. C'est simple, ça fonctionne à tous les coups et il n'est pas nécessaire d'afficher deux fenêtres à l'écran.
- ✓ **Les commandes de la barre de menus** : Cliquez sur le fichier et appuyez sur Alt pour révéler les menus cachés du dossier. Dans le menu, cliquez sur Édition et choisissez Copier dans un dossier ou Déplacer vers un dossier. Une nouvelle fenêtre apparaît, répertoriant tous les lecteurs de l'ordinateur. Cliquez dans un lecteur et dans ses dossiers pour atteindre le dossier de destination, et Windows se charge d'exécuter la commande Copier ou Déplacer. Un peu laborieuse, cette technique convient

si vous connaissez l'emplacement exact du dossier de destination.

- ✓ **L'affichage des dossiers dans le Volet de navigation :**
Décrit à la section "Le Volet de navigation", au Chapitre 3, le bouton Dossiers affiche la liste des dossiers dans le Volet de navigation, ce qui permet d'y déposer facilement des fichiers, sans la corvée de devoir ouvrir le dossier de destination.

Quand vous avez installé un programme dans votre ordinateur, ne déplacez jamais le dossier dans lequel il se trouve. Un programme est toujours intimement lié à Windows. Si vous déplacez son dossier, toutes les relations qu'il entretient avec Windows sont rompues, vous obligeant à le réinstaller (sans parler de la pagaille que le programme déplacé risque d'avoir laissée derrière lui). En revanche, les raccourcis des programmes peuvent être librement déplacés.

Obtenir plus d'informations sur les fichiers et les dossiers

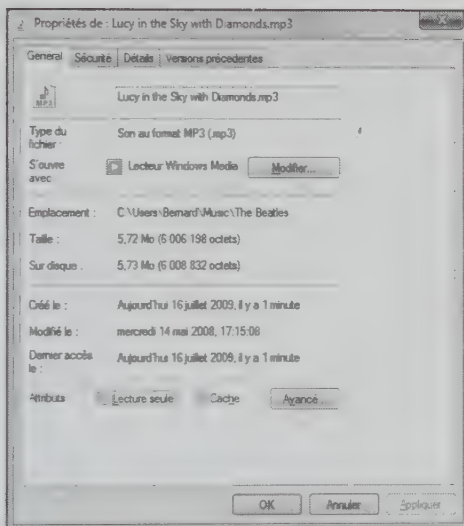
Chaque fois que vous créez un fichier ou un dossier, Windows 7 révèle des informations le concernant : la date de création, sa taille, et autres renseignements plus communs. Parfois, il vous permet même d'ajouter vos propres informations : des paroles ou une critique d'un morceau de musique, ou la miniature de chacune de vos photos.

Vous pouvez parfaitement ignorer toutes ces informations, mais parfois, elles vous permettront de résoudre un problème.

Pour les découvrir, cliquez du bouton droit sur un fichier ou un dossier et, dans le menu, choisissez Propriétés. Par exemple, les propriétés d'un morceau de Tri Yann révèlent une quantité d'informations, comme le montre la Figure 4.10. Voici la signification de chaque onglet :

- ✓ **Général :** Ce premier onglet (à gauche dans la Figure 4.10) indique le type du fichier, un fichier MP3 du morceau *Lucy in the Sky with Diamonds* en l'occurrence,

Figure 4.10 : Les propriétés d'un fichier indiquent le programme qui l'ouvre automatiquement, la taille du fichier ainsi que d'autres informations.



sa taille (5,73 Mo) le programme qui l'ouvre (le Lecteur Windows Media) et son emplacement.



Le programme qui a ouvert le fichier n'est pas le bon ? Cliquez du bouton droit sur le fichier, choisissez Propriétés et, sous l'onglet Général, cliquez sur le bouton Modifier. Sélectionnez ensuite votre programme préféré dans la liste.

- ✔ **Sécurité** : Sous cet onglet, vous contrôlez les autorisations, c'est-à-dire qui a le droit d'accéder au fichier et ce qu'il peut faire avec, des détails qui ne deviennent une corvée que lorsque Windows 7 empêche l'un de vos amis – ou même vous – d'ouvrir un fichier. Si ce problème s'avère ardu, copiez le dossier dans un emplacement public, comme expliqué au Chapitre 14. C'est un espace d'accès libre, où tout le monde peut accéder au fichier.
- ✔ **Détails** : Cet onglet révèle des informations supplémentaires concernant un fichier. Si c'est celui d'une photo numérique, cet onglet répertorie les données EXIF (*Exchangeable Image File Format*, format de fichier d'image échangeable) : marque et modèle de l'appareil photo, diaphragme, focale utilisée et autres valeurs que les

photographies apprécient. Pour un morceau de musique, cet onglet affiche son identifiant ID3 (*Identify MP3*) : artiste, titre de l'album, année, numéro de la piste, genre, durée et autres informations. Les en-têtes ID3 sont expliqués au Chapitre 15.

- ✓ **Versions précédentes** : Collectionneur impénitent, Windows 7 conserve toujours les versions précédentes de vos fichiers. Vous avez commis une bourde calamiteuse dans une feuille de calcul ? Pas de panique : allez ici et choisissez la copie de Hier de la feuille de calcul. La fonction Versions précédentes de Windows 7 fonctionne de pair avec la Restauration du système qui a fait ses preuves dans Windows XP. Ces deux bouées de sauvetage sont décrites au Chapitre 17.

Normalement, tous ces détails restent cachés à moins de cliquer du bouton droit sur un fichier et de choisir Propriétés. Mais un dossier peut fournir simultanément des détails de la totalité des fichiers, ce qui est commode pour des recherches rapides. Pour choisir le type de détail – le nombre de mots dans un document Word, par exemple – cliquez du bouton droit sur n'importe quel terme figurant en haut d'une colonne, comme à la Figure 4.11. Cliquez sur Autres, en bas de la liste, pour découvrir d'autres détails, dont Nombre de mots.

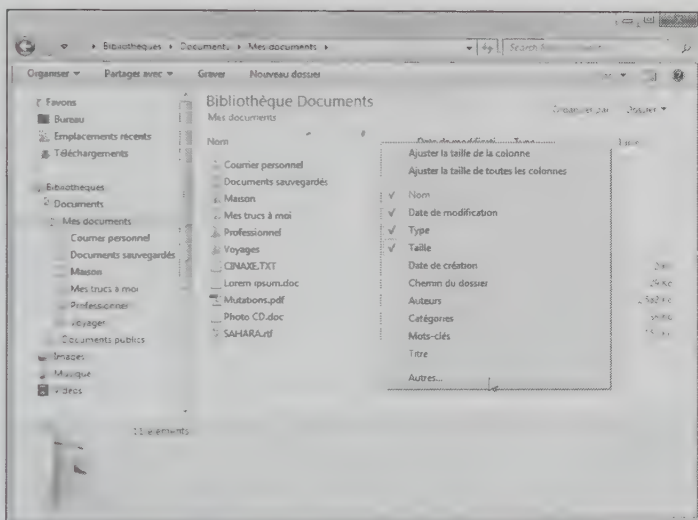


- ✓ Pour obtenir l'affichage Détails, cliquez sur le bouton fléché de l'icône Changer l'affichage, à droite dans la barre de commandes. Le menu ainsi déployé propose huit manières de montrer les fichiers : Très grandes icônes, Grandes icônes, Icônes moyennes, Petites icônes, Liste, Détails, Mosaïques et Contenu. Essayez-les et faites votre choix. Notez que Windows 7 mémorise votre choix pour chaque dossier.



- ✓ Si vous ne vous souvenez plus de la fonction d'un bouton de la barre de commandes, immobilisez le pointeur de la souris dessus. Windows 7 affiche alors une info-bulle expliquant succinctement à quoi il sert.
- ✓ Bien que les informations supplémentaires puissent être appréciables, elles occupent de la place au détriment du nombre de fichiers affichés dans la fenêtre. N'afficher

Figure 4.11 : Cliquez du bouton droit sur l'en-tête d'une colonne. Une fenêtre permet de sélectionner les détails des fichiers à faire apparaître dans le dossier.



que le nom des fichiers est souvent une meilleure option. C'est seulement lorsque vous voudrez en savoir plus sur un fichier ou un dossier que vous essayerez l'astuce qui suit.



- ✓ Dans un dossier, les fichiers sont habituellement triés alphabétiquement. Pour les trier différemment, cliquez dans une partie vide du dossier et choisissez Trier par. Un menu déroulant propose de trier par nom, taille, type, *etc.* Cliquer sur le bouton Autres, en bas du menu, vous étonnera, car 250 autres manières de trier des fichiers sont proposées.



- ✓ Si vous êtes lassé du menu Trier par, cliquez sur l'en-tête en haut de chaque colonne. Cliquez sur Taille, par exemple, pour placer rapidement les fichiers les plus volumineux en haut de la liste. Cliquez sur Date de modification pour trier les fichiers selon la date de modification la plus récente (NdT : Cliquer une seconde fois inverse l'ordre de tri).

Graver des CD et des DVD

La plupart des ordinateurs actuels savent graver des CD ou des DVD. Pour savoir si votre lecteur de CD et aussi un graveur, ôtez tout disque se trouvant dans le tiroir, puis ouvrez Ordinateur à partir du menu Démarrer et examinez l'icône du lecteur. Si les lettres RW sont indiquées, c'est un graveur.



Lecteur DVD
CD-RW (E:)

Si le lecteur porte la mention DVD/CD-RW, comme sur l'icône en marge, cela signifie qu'il est capable de lire et de graver des CD, mais seulement de lire – et non graver – des DVD (la lecture des DVD est expliquée au Chapitre 15).



Lecteur DVD
RW (E:)

Si le lecteur porte la mention Lecteur DVD-RW, il peut lire et graver des CD et aussi des DVD.

Acheter des CD et DVD vierges pour la gravure

Il existe deux types de CD : les CD-R (comme *Recordable*, "enregistrable", en anglais) et CD-RW (comme *ReWritable*, "réinscriptible"). Voici la différence :

- ✓ **CD-R** : La plupart des gens achètent des CD-R car ils sont bon marché et sont parfaits pour stocker de la musique ou des fichiers. Vous pouvez graver les données jusqu'à ce qu'ils soient pleins, mais c'est tout. Il est impossible de modifier le contenu. Ce n'est pas un problème car ceux qui utilisent ce support évitent ainsi le risque que leurs CD soient effacés. Ils sont aussi utilisés pour les sauvegardes.
- ✓ **CD-RW** : Les CD réinscriptibles servent notamment à faire des sauvegardes temporaires. Vous pouvez les graver tout comme un CD-R, à la différence près que le CD-RW peut être entièrement effacé – l'effacement partiel est impossible – et réutilisé. Ce type de CD est cependant plus onéreux.

À l'instar des CD, les DVD existent eux aussi en versions enregistrables et réinscriptibles. Hormis cela, c'est la pagaille : les fabricants multiplient les formats, semant la confusion parmi les consommateurs. Avant d'acheter des DVD vierges, vérifiez

les formats acceptés par votre lecteur : DVD-R, DVD-RW, DVD+R, DVD+RW et/ou DVD-RAM. La plupart des lecteurs récents reconnaissent les quatre premiers formats, ce qui facilite votre choix.

- ✓ La vitesse de rotation du disque, indiquée par l'opérateur $\times$ (comme dans $8\times$, $40\times\dots$) indique la rapidité de la gravure : généralement $52\times$ pour un CD et $16\times$ pour un DVD.
- ✓ Les CD vierges sont bon marché. Pour un essai, demandez-en un à un ami : si la gravure s'effectue sans problème, achetez-en d'autres du même type. En revanche, les DVD vierges étant plus chers, il vous sera plus difficile d'en obtenir un pour un test.
- ✓ Bien que Windows 7 gère parfaitement les tâches de gravure de CD simples, il est extraordinairement compliqué lorsqu'il s'agit de copier des CD audio. La plupart des utilisateurs renoncent rapidement et préfèrent s'en remettre à des logiciels de gravure tiers, comme ceux édités par Roxio ou Nero.
- ✓ La copie des CD audio et des DVD est soumise aux lois protégeant les droits d'auteur.

Copier des fichiers depuis ou vers un CD ou un DVD

Il fut un temps où CD et DVD étaient à l'image de la simplicité : il suffisait de les introduire dans un lecteur de salon pour les lire. Mais, dès lors que ces disques ont investi les ordinateurs, tout se compliqua. À présent, lorsque vous gravez un CD ou DVD, vous devez indiquer au PC ce que vous copiez et comment vous comptez le lire : sur un lecteur de CD audio ? Sur un lecteur de DVD ? Ou ne s'agit-il que de fichiers informatiques ? Si vous avez mal choisi, le disque ne sera pas lisible.

Voici les règles régissant la création d'un disque :

- ✓ **Musique** : Vous utiliserez le Lecteur Windows Media pour gérer tous vos fichiers musiques.

- ✓ **Films et diaporamas :** Vous utiliserez pour cela le nouveau programme DVD Maker.

Mais il en va différemment si vous désirez seulement copier des fichiers informatiques sur un CD ou un DVD, à des fins de sauvegarde ou pour les envoyer à quelqu'un.

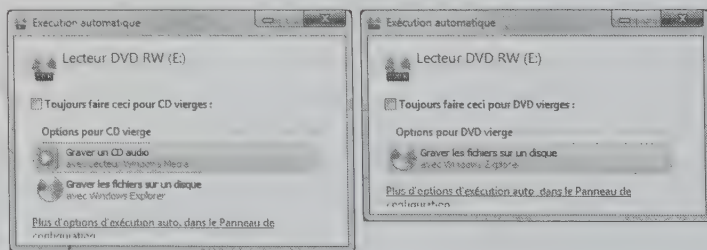
Suivez ces étapes pour graver des fichiers sur un CD ou un DVD vierge (si vous ajoutez les données à un disque qui en contient déjà, passez à l'Étape 4).

Remarque : Si vous avez installé un logiciel de gravure tiers dans votre PC, il risque de démarrer automatiquement dès l'insertion du CD, outrepassant toutes les étapes. Vous devrez le désactiver si vous désirez graver avec Windows 7 ou tout autre programme. Cliquez ensuite sur l'icône du lecteur et choisissez Ouvrir la lecture automatique. Vous pourrez ainsi indiquer à Windows comment il doit réagir à l'insertion d'un CD vierge.

1. Insérez le disque vierge dans le graveur et choisissez Graver les fichiers sur un disque.

Windows 7 réagit différemment selon que vous insérez un CD ou un DVD, comme le montre la Figure 4.12.

Figure 4.12 : L'insertion d'un CD (à gauche) ou d'un DVD (à droite), affiche la boîte de dialogue de Windows appropriée. Choisissez Graver un CD pour copier les fichiers sur le disque.



CD : Windows 7 propose deux options :

- **Graver un CD audio** : Cette option demande au Lecteur Windows Media de créer un CD audio lisible par la plupart des lecteurs de CD.
- **Graver les fichiers sur un disque** : Choisissez cette option pour copier des fichiers sur un CD.

DVD : Windows 7 offre une seule option :

- **Graver les fichiers sur un disque** : Choisissez cette option pour copier des fichiers informatiques sur le DVD.

2. Saisissez le nom à attribuer au disque puis cliquez sur Suivant.

Après avoir inséré le disque et choisi Graver les fichiers sur un disque, à l'Étape 1, Windows 7 affiche la boîte de dialogue Graver un disque et vous demande de trouver un titre pour le disque.

Hélas, Windows 7 limite la longueur des titres des CD et DVD à 16 caractères. Au lieu de taper **Pique-nique familial à Trifouilly-les-Oies en 2009**, vous devrez vous limiter à **Trifouilly 2009**. Ou vous contenter de cliquer sur Suivant et accepter le nom par défaut imposé par Windows 7 : la date du jour.

Windows peut graver le disque afin de l'utiliser de deux manières :

- **Comme un lecteur flash USB** : Un lecteur flash USB est en réalité une clé USB. Cette méthode permet d'écrire et de lire des fichiers plusieurs fois sur le disque. C'est une manière commode de transporter des fichiers. Le disque est malheureusement illisible par les lecteurs de CD et de DVD de salon.
- **Avec un lecteur de CD/DVD** : Choisissez cette méthode si le disque doit pouvoir être lu par votre chaîne stéréo.

Après avoir entré un nom, Windows 7 se prépare à recevoir les fichiers qu'il devra graver. Pour le moment, la fenêtre du disque est vide.

3. Indiquez à Windows 7 les fichiers qu'il doit graver.

Le disque étant prêt à recevoir des données, il indique à Windows 7 où il les trouvera. Vous pouvez le faire de diverses manières :

- Cliquez du bouton droit sur l'élément à copier, qu'il s'agisse d'un seul fichier, d'un dossier, ou d'un ensemble de fichiers et de dossiers sélectionnés. Dans le menu contextuel qui apparaît, choisissez Envoyer vers puis sélectionnez le graveur.
- Faites glisser les fichiers et/ou les dossiers et déposez-les sur la fenêtre du graveur, ou sur l'icône du graveur, dans la fenêtre Ordinateur.
- Choisissez le bouton Graver, dans la barre de commandes de n'importe quel dossier du dossier Musique. Tous les dossiers de musique – ou les fichiers audio sélectionnés – seront copiés sur le disque en tant que fichiers informatiques, lisibles par les chaînes stéréo et autoradio capables de lire des fichiers aux formats WMA ou MP3.
- Choisissez le bouton Graver, dans la barre de commandes de n'importe quel dossier du dossier Images. Toutes les photos du dossier Images – ou celles que vous avez sélectionnées – seront copiées sur le disque, à des fins de sauvegarde ou pour les diffuser autour de vous.
- Choisissez le bouton Graver, dans la barre de commandes de n'importe quel dossier du dossier Documents. Les fichiers qui s'y trouvent seront copiés sur le disque.
- Demandez au logiciel que vous utilisez actuellement d'enregistrer le fichier sur le disque compact plutôt que sur le disque dur.

Quelle que soit la technique choisie, Windows 7 examine scrupuleusement les données puis les grave sur le disque.

4. Fermez la session de gravure en éjectant le disque.



Quand vous avez fini de copier des fichiers sur un disque, indiquez-le à Windows 7 en fermant la fenêtre Ordinateur : double-cliquez sur le petit X dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

Appuyez ensuite sur le bouton d'éjection du disque, ou cliquez du bouton droit sur l'icône du lecteur, dans Ordinateur, et choisissez Éjecter. Windows 7 ferme la session en veillant à ce que le disque soit lisible par d'autres PC.

Par la suite, vous pouvez graver d'autres fichiers sur le même disque jusqu'à ce que Windows vous informe qu'il est plein. Vous devrez alors mettre fin à la gravure, comme à l'Étape 4 précédemment, insérer un disque vierge puis tout recommencer à partir de l'Étape 1.



Si vous tentez de copier un ensemble de fichiers plus volumineux que ce que peut héberger le disque, Windows 7 le signalera aussitôt. Réduisez le nombre de fichiers à copier sur un disque en les répartissant sur plusieurs.

Dupliquer un CD ou un DVD

Windows 7 ne possède pas de commande de duplication de disque compact. Il n'est pas capable de copier un CD audio, ce qui explique pourquoi beaucoup de gens achètent des logiciels de gravure.

Il est cependant possible de copier tous les fichiers d'un CD ou d'un DVD dans un disque vierge en procédant en deux étapes :

- 1. Copiez les fichiers et dossiers du CD ou du DVD dans un dossier de votre PC.**
- 2. Copiez le contenu de ce dossier sur un CD ou un DVD vierge.**

Vous obtenez ainsi une copie du CD ou du DVD, commode lorsque vous tenez à conserver deux sauvegardes essentielles.

Ce procédé ne fonctionne pas avec un CD audio ou un film sur DVD (j'ai essayé). Seuls les disques contenant des programmes ou des données informatiques peuvent être dupliqués.



La plupart des programmes permettent d'enregistrer directement sur un CD. Choisissez Fichier, puis Enregistrer, et sélectionnez le graveur. Insérez un disque dans le lecteur – de préférence pas trop plein – pour démarrer le processus.

Disquettes et cartes mémoire

Les possesseurs d'appareil photo numérique connaissent bien les cartes mémoire, ces petites plaquettes en plastique qui remplacent la pellicule. Windows 7 est capable de lire les photos numériques directement sur l'appareil, pour peu qu'il soit connecté au PC. Mais il est aussi capable de lire les cartes mémoire, une technique prisée par tous ceux qui n'ont pas envie d'utiliser le câble de connexion.

Mais pour cela, le PC doit être équipé d'un lecteur de cartes mémoire dans lequel vous insérez la carte pleine de photos. Pour le PC, le lecteur est représenté par un dossier comme un autre.

Les boutiques d'informatique vendent des lecteurs de cartes mémoire externes acceptant les formats les plus répandus : Compact Flash, Secure Digital, Mini-Secure Digital, Memory Stick, et d'autres encore...

Un lecteur de cartes mémoire est d'une agréable convivialité : après avoir inséré la carte, vous pouvez ouvrir son dossier dans le PC et voir les miniatures des photos qui s'y trouvent. Toutes les opérations de glisser-déposer, copier-coller et autres manipulations décrites précédemment dans ce chapitre sont applicables. Vous déplacez et organisez vos photos intuitivement.



Les clés USB sont reconnues par Windows 7 de la même manière que les lecteurs de cartes mémoire : insérez-la dans un port USB et elle apparaît dans le dossier Ordinateur sous la forme d'une icône, prête à être ouverte d'un double-clic.

- **Formater une carte mémoire efface irrémédiablement toutes les photos et autres données qui s'y trouvent. Ne formatez jamais une carte mémoire sans avoir préalablement vérifié ce qu'elle contient.**

- ✓ La procédure, maintenant : si Windows se plaint de ce qu'une carte nouvellement insérée n'est pas formatée – un problème qui affecte surtout les cartes ou disquettes endommagées –, cliquez du bouton droit sur son lecteur et choisissez Formater. Parfois, le formatage permet d'utiliser la carte avec un autre appareil que celui pour lequel vous l'aviez achetée : un lecteur MP3 acceptera par exemple celle que l'appareil photo refuse.



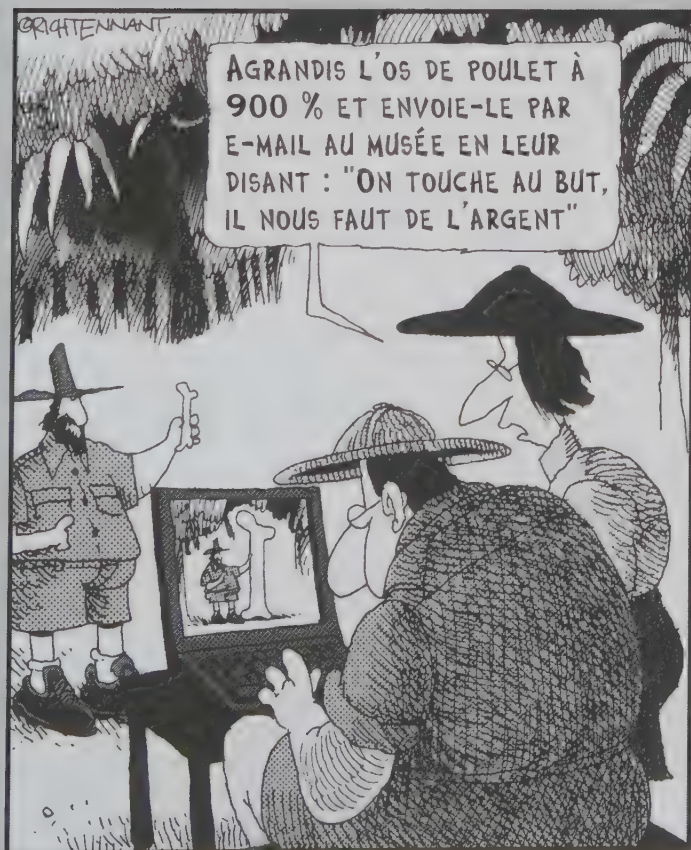
- ✓ Les lecteurs de disquettes n'équipent plus que les PC les plus anciens (NdT : Ils sont parfois proposés en option et il existe aussi des lecteurs de disquettes externes). Ils fonctionnent comme les lecteurs de cartes mémoire : insérez la disquette puis double-cliquez sur son icône dans Ordinateur, pour accéder aux fichiers.



- ✓ Appuyez sur la touche F5 chaque fois que vous insérez une nouvelle disquette dans le lecteur, afin que Windows 7 mette la fenêtre à jour. Autrement, elle afficherait toujours les fichiers de la disquette précédente (cette formalité n'est obligatoire que pour les disquettes).

Deuxième partie

Travailler avec les programmes et les fichiers



Dans cette partie...

Vous venez de faire connaissance avec Windows 7 et d'apprendre les bases de son utilisation, notamment cliquer çà et là.

Dans cette partie du livre, vous vous mettez vraiment au travail. C'est ici que vous apprendrez à démarrer des programmes, à ouvrir des fichiers, à créer et enregistrer les vôtres, et imprimer vos œuvres. Vous saurez aussi tout sur les incontournables commandes couper, copier et coller.

Et si des fichiers prennent soudainement la clé des champs – c'est dans leur nature –, le Chapitre 6 vous expliquera comment lancer des chiens policiers virtuels à leur recherche pour les ramener au bercail.

Chapitre 5

Programmes et documents

Dans ce chapitre

- ▀ Ouvrir un programme ou un document
- ▀ Changer le programme qui ouvre un document
- ▀ Créer un raccourci
- ▀ Couper ou copier, et coller
- ▀ Utiliser les programmes livrés avec Windows 7

Dans Windows, les *programmes* – ou logiciels – sont vos outils. Ils vous permettent de calculer, d'écrire et d'abatre des vaisseaux spatiaux. En revanche, les documents sont ce que vous créez à l'aide d'un programme : une feuille de calcul révélant que vous vivez au-dessus de vos moyens, une lettre à l'eau de rose, les scores de vos jeux.

Démarrer un programme

Cliquer sur le bouton Démarrer déploie le menu Démarrer, qui est la rampe de lancement de vos programmes. Ce menu est remarquablement intuitif. Par exemple, si Windows 7 s'aperçoit que vous gravez beaucoup de DVD, le menu Démarrer place l'icône du programme DVD Maker en bonne place dans la liste, comme l'illustre la Figure 5.1.

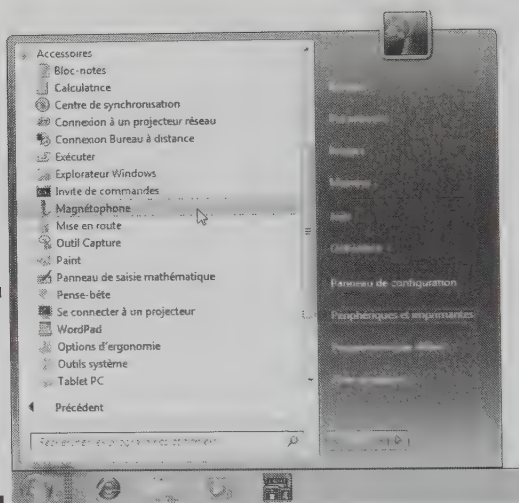


Figure 5.1 : Cliquez sur le bouton Démarrer puis sur le programme à ouvrir.

Programme, application ou logiciel ?

NdT : Les débutants sont souvent décontenancés, en informatique, par le nombre de termes se rapportant à la même chose : un programme. Voici donc ce qu'il en est :

- ✓ **Programme** : Tout fichier informatique contenant des instructions à exécuter. Windows 7 est formé d'un ensemble de programmes.
- ✓ **Application** : Programme destiné à exécuter une tâche particulière (traitement de texte, téléchargement...).
- ✓ **Logiciel** : Terme inventé en 1967 par l'ingénieur Philippe Renard pour traduire le mot anglais software. Désigne indistinctement un programme ou une application, par opposition au hardware, le matériel.

Le terme "progiciel" (application destinée à une branche professionnelle particulière) est aussi utilisé, de même que des termes plus spécialisés comme Utilitaire (programme exécutant une seule petite tâche comme la décompression des fichiers ou leur conversion d'un format à un autre, ou Exécutable, tout fichier qui s'exécute en double-cliquant dessus).

Votre programme favori n'est pas visible dans le menu Démarrer ? Cliquez sur Tous les programmes, en bas du menu. Il propose une liste exhaustive de tous les programmes installés dans l'ordinateur, dûment répertoriés. Le programme n'est toujours pas visible ? Il se trouve sans aucun doute dans l'un des dossiers de Tous les programmes. Cliquez sur l'un ou l'autre de ces dossiers pour le découvrir (NdT : Ces dossiers portent souvent le nom de l'éditeur du programme).

Après avoir repéré le programme, cliquez sur son nom. Il s'ouvre sur le Bureau, prêt à l'emploi.

Si le programme ne figure pas dans le menu Démarrer, Windows propose plusieurs moyens de l'ouvrir, dont ceux-ci :

- ✓ Ouvrez le dossier Documents dans le menu Démarrer, et double-cliquez sur le fichier sur lequel vous comptez travailler. Le programme approprié démarre et ouvre le fichier en question.
- ✓ Double-cliquez sur un *raccourci* du programme. Les raccourcis, souvent créés sur le Bureau, sont des boutons très commodes pour démarrer des programmes ou ouvrir des fichiers. Ils sont décrits en détail à la section "Prendre un raccourci", plus loin dans ce chapitre.
- ✓ Si l'icône du programme se trouve dans la barre d'outils Lancement rapide – elle jouxte le menu Démarrer –, cliquez dessus et le programme entre en action (la barre d'outils Lancement rapide est décrite au Chapitre 2).
- ✓ Cliquez du bouton droit sur le Bureau, choisissez Nouveau et sélectionnez le type de document à créer. Windows démarrera le programme approprié.
- ✓ Tapez le nom du programme dans le champ Rechercher, en bas du menu Démarrer, et appuyez sur Entrée.

Il existe encore d'autres moyens de démarrer un programme, mais ceux-ci sont les plus pratiques. Le menu Démarrer est décrit plus en détail au Chapitre 2.

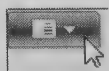
Le menu Démarrer contient des raccourcis, autrement dit des boutons qui pointent vers les programmes que vous utilisez le plus fréquemment et les démarrent lorsque vous double-

cliquez dessus. Ces raccourcis sont ceux des huit programmes les plus utilisés. Vous ne voulez pas que votre directeur sache que vous jouez souvent à FreeCell ? Cliquez du bouton droit sur l'icône de FreeCell et choisissez Supprimer de cette liste. Le raccourci disparaît, mais la véritable icône de FreeCell subsiste à son emplacement normal, dans le dossier Jeux (qui se trouve dans le menu Tous les programmes).

Ouvrir un document

Windows 7 adore tout ce qui est normalisé. La preuve ? Tous les programmes chargent les documents – souvent appelés "fichiers" – et les ouvrent de la même manière :

1. Cliquez sur l'option Fichier, dans la barre de menus située en haut de n'importe quel programme.



Pas de barre de menus ? Appuyez sur Alt pour la faire apparaître. Toujours pas de barre de menus ? Dans ce cas, c'est sûrement parce que ce programme est doté de la nouvelle présentation des commandes appelée *ruban*, autrement dit un épais bandeau contenant des icônes réunies par groupes. Si c'est le cas, cliquez sur le bouton Office, dans la marge, pour accéder au menu Fichier.

2. Dans le menu Fichier, choisissez Ouvrir.

La boîte de dialogue Ouvrir (Figure 5.2), suscite une impression de déjà-vu, et pour cause : elle ressemble et se comporte comme le dossier Documents décrit au Chapitre 4.

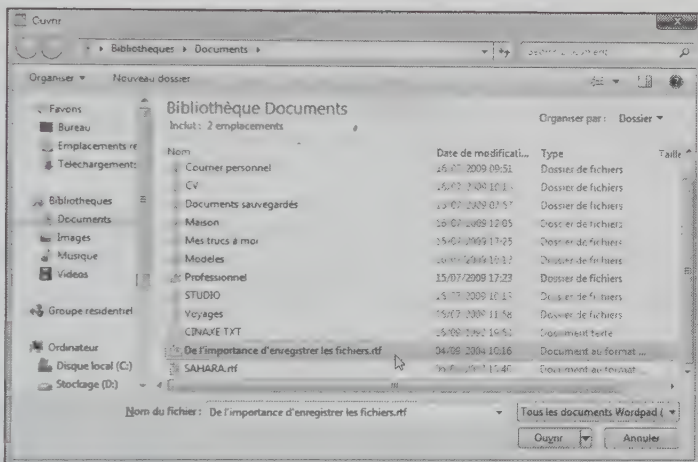
Il y a cependant une grande différence : cette fois, le dossier ne montre que les fichiers que le programme est capable d'ouvrir. Il exclut tous les autres.

3. Vous avez vu la liste de documents dans la boîte de dialogue Ouvrir, à la Figure 5.2 ? Cliquez sur le document désiré puis cliquez sur le bouton Ouvrir.

Le programme ouvre le fichier et affiche son contenu.

Cette technique d'ouverture d'un fichier fonctionne avec la plupart des programmes sous Windows, qu'ils aient été écrits

Figure 5.2 : Double-cliquez sur le nom du fichier à ouvrir.



par Microsoft, par un autre éditeur, ou programmé par le boutonneur féru d'informatique au coin de la rue.



- Pour aller plus vite, double-cliquez sur le nom du fichier désiré. Il est aussitôt ouvert, la boîte de dialogue Ouvrir se fermant toute seule.
- Si le fichier désiré ne figure pas dans la liste, commencez à parcourir le disque dur avec les boutons visible à gauche, dans la Figure 5.2. Par exemple, cliquez sur le dossier Documents pour voir les fichiers qui s'y trouvent.
- Les gens fourrent souvent leurs papiers, photos et CD dans des boîtes en carton, mais l'ordinateur, lui, stocke ses fichiers dans des petits compartiments dûment étiquetés appelés "dossiers". Double-cliquez sur l'un d'eux pour voir ce qu'il contient, et reportez-vous au Chapitre 4 si la navigation parmi les dossiers vous paraît compliquée.
- Chaque fois que vous ouvrez un fichier et que vous le modifiez, même rien qu'en appuyant sur la barre Espace par mégarde, Windows 7 présume que vous aviez une bonne raison de le faire. C'est pourquoi, si vous tentez de fermer le fichier, il vous demande s'il faut enregistrer la modification. Si vos modifications ont été faites à bon escient, cliquez sur Oui. Mais si vous y avez semé la pagaille ou

ouvert un mauvais fichier, cliquez sur le bouton Non ou Annuler.



✓ Tous ces boutons et icônes en haut et à gauche de la boîte de dialogue Ouvrir vous intriguent ? Immobilisez la souris sur l'un d'eux et une info-bulle vous renseignera.

Quand les programmeurs se disputent les types de fichiers

Quand il s'agit de formats, c'est-à-dire la manière dont les données sont organisées dans les fichiers, les programmeurs ne se font pas de cadeaux. Pour s'accommoder de cette petite guerre, bon nombre de programmes sont dotés d'une fonction spéciale permettant d'enregistrer les fichiers dans différents formats.

Examinez l'une des zones de liste en bas à droite de la Figure 5.2. Elle mentionne actuellement Tous les documents Wordpad, autrement dit les fichiers dont l'extension – les quelques lettres après le nom – est .rtf, .txt ou .wri. Pour voir les fichiers enregistrés dans d'autres formats, cliquez sur ce bouton et choisissez l'un des autres formats proposés. La boîte de dialogue Ouvrir affiche aussitôt les seuls fichiers correspondant au nouveau format.

Comment afficher tous les fichiers, indépendamment de leur format ? Choisissez Tous les fichiers, dans la liste déroulante. Certes, tous sont maintenant visibles, mais cela ne signifie pas que le programme sera capable d'ouvrir n'importe lequel. Si le format est incompatible, il refusera d'ouvrir le fichier ou affichera n'importe quoi...

Par exemple, Wordpad peut afficher des noms de fichiers de photos numériques quand l'option Tous les documents est sélectionnée. Mais si vous tentez d'en ouvrir une, il l'affichera sous la forme de pages remplies de caractères spéciaux (si cette mésaventure vous arrive, abstenez-vous d'enregistrer le fichier car le document serait irrémédiablement inutilisable ; quittez aussitôt le programme en cliquant sur Annuler).

Enregistrer un document

Enregistrer signifie que vous inscrivez votre travail sur la surface magnétique d'un disque dur ou sur tout autre support afin de le conserver. Tant qu'un travail n'est pas enregistré, il réside dans la mémoire vive de l'ordinateur, qui est vidée dès que l'ordinateur est éteint. Vous devez spécifiquement demander à l'ordinateur d'enregistrer votre travail en lieu sûr.

Fort heureusement, Microsoft a imposé que la même commande Enregistrer apparaisse dans tous les programmes de Windows 7, et cela quel qu'en soit le programmeur ou l'éditeur. Voici plusieurs moyens d'enregistrer un fichier :

- ✓ Cliquez sur Fichier, dans la barre de menus, puis choisissez Enregistrer. Windows propose toujours un emplacement par défaut pour stocker le fichier. Acceptez-le ou choisissez-en un autre, le Bureau par exemple. Appuyer sur la touche F puis sur la touche E produit le même résultat.
- ✓ Cliquez sur l'icône Enregistrer, dans la barre d'outils.
- ✓ Appuyez sur Ctrl + S (ici le S est celui du mot anglais *Save*, "enregistrer").



Quand vous enregistrez pour la première fois, Windows 7 demande d'indiquer le nom du fichier. Efforcez-vous d'être descriptif et de n'utiliser que des lettres, des chiffres et des espaces (NdT : Tiret, apostrophe, parenthèses et caractères accentués ou à cédille et signe de soulignement sont admis). N'essayez pas d'utiliser un des caractères interdits, décrits au Chapitre 4, car Windows 7 refuserait le nom.

- ✓ Choisissez toujours un nom descriptif pour vos fichiers. Windows 7 autorise 255 caractères, c'est-à-dire plus qu'il n'en faut. Un fichier nommé *Rapport de l'assemblée générale de 2010* ou *Prévisions des ventes* sera plus facile à retrouver qu'un fichier laconiquement nommé *Rapport* ou *Prévisions*.
- ✓ Vous pouvez enregistrer un fichier dans n'importe quel dossier, sur un CD voire sur une carte mémoire. Mais c'est en les enregistrant dans le dossier Documents que



vous le retrouverez le plus facilement. Ne vous privez néanmoins pas d'enregistrer un deuxième exemplaire sur un CD, comme sauvegarde.

- ✓ La plupart des programmes peuvent enregistrer des fichiers directement sur un CD : choisissez Enregistrer, dans le menu Fichier puis, comme destination, sélectionnez le graveur de CD. Insérez un CD dans le lecteur, et c'est parti !
- ✓ Si vous travaillez sur quelque chose d'important – c'est presque toujours le cas –, utilisez la commande Enregistrer toutes les quelques minutes. Ou mieux, appuyez sur les touches Ctrl + S (touche Ctrl enfoncée, appuyez brièvement sur S). La première fois, le programme demandera d'indiquer le nom et l'emplacement du fichier, mais par la suite, le processus sera quasiment instantané.



Quelle est la différence entre Enregistrer et Enregistrer sous ?

Enregistrer sous quoi ? La table ? Le tapis ? Que nenni bonnes gens. La commande Enregistrer permet d'enregistrer un fichier sous un autre nom et/ou à un autre emplacement.

Supposons que le fichier *Ode à Tina* se trouve dans le dossier Documents et que vous désirez modifier quelques phrases. Vous désirez enregistrer cette modification, mais sans perdre la version originale. Pour conserver les deux versions de cette impérissable littérature, vous choisirez Enregistrer sous, et vous renommerez le fichier *Ode à Tina - Ajouts* (en plaçant le mot "ajouts" après le nom, vous préservez le classement en ordre alphabétique de vos fichiers).

Lors d'un premier enregistrement, les commandes Enregistrer et Enregistrer sous sont identiques : les deux vous invitent à nommer le fichier et à choisir son emplacement.



L'association (sans but lucratif) de fichiers

Tous les programmes ajoutent quelques caractères, appelés "extension de fichier", au nom des fichiers qu'ils créent. Cette extension identifie leur nature : quand vous double-cliquez sur un fichier, Windows s'enquiert de son extension pour savoir à quel programme il est lié. Par exemple, le Bloc-notes ajoute l'extension .txt (abrégé de "texte") à tous les fichiers qu'il crée : l'extension .txt est ainsi associée au Bloc-notes.

Normalement, Windows n'affiche pas les extensions, privant ainsi l'utilisateur lambda des subtilités de Windows, officiellement pour plus de sécurité. En effet, si l'extension est modifiée pour une raison ou pour une autre, Windows n'ouvrira plus le fichier comme prévu.

Procédez comme suit si vous tenez absolument à voir ces mystérieuses extensions :

1. **Dans un dossier, cliquez sur le bouton Organiser et, dans le menu déroulant, choisissez Options des dossiers et de recherche.**

La boîte de dialogue Options des dossiers apparaît.

2. **Cliquez sur l'onglet Affichage, puis cliquez dans la case Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu.**

La case est décochée.

3. **Cliquez sur le bouton OK.**

Les extensions de fichiers sont à présent affichées.

Notez que si deux fichiers de différentes origines ont la même extension, ils seront ouverts par le même programme. Maintenant que vous avez vu les extensions, masquez-les de nouveau en cochant la case Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu.

Conclusion ? Ne modifiez jamais l'extension d'un fichier à moins de savoir exactement ce que vous faites. Autrement, Windows se tromperait de programme ou ne saurait plus lequel utiliser.

Choisir le programme qui ouvre un fichier

Le plus souvent, Windows 7 sait quel programme utiliser pour ouvrir tel ou tel fichier. Double-cliquez sur un fichier, et Windows 7 démarre le programme, charge le fichier et l'ouvre. Mais quand il ne s'en sort plus, c'est à vous de jouer.

Les deux prochaines sections expliquent ce qu'il faut faire lorsqu'un fichier n'est pas ouvert par le programme prévu ou pire, si aucun programme n'est prévu pour l'ouvrir.

Si la notion d'association de fichiers – terme qui évoque l'association de malfaiteurs – vous intrigue, ne manquez pas de lire l'encadré qui aborde cet épineux sujet.

Mon fichier s'ouvre dans un autre programme !

Double-cliquer sur un fichier lance le programme approprié, généralement celui qui a servi à créer le document en question. Mais parfois, le programme qui apparaît n'est pas le bon. C'est fréquent avec les lecteurs de médias, qui s'approprient constamment et sans vergogne les associations avec les différents fichiers audio et vidéo.

Voici comment rétablir le bon programme lorsqu'un fichier s'ouvre dans un autre programme :

- 1. Cliquez du bouton droit sur le fichier qui pose problème et, dans le menu contextuel, choisissez Ouvrir avec.**

Comme le montre la Figure 5.3, Windows propose quelques-uns des programmes capables d'ouvrir ce type de fichier.

- 2. Cliquez sur Choisir le programme par défaut et sélectionnez celui qui doit ouvrir le fichier.**

La fenêtre Ouvrir avec, que montre la Figure 5.4, contient un autre programme capable d'ouvrir le fichier (selon le nombre de logiciels installés dans le l'ordinateur, cette liste peut être plus ou moins fournie). Vous pourriez dès

Figure 5.3 : Windows indique les programmes capables d'ouvrir ce type de fichier (ici, un fichier MP3).

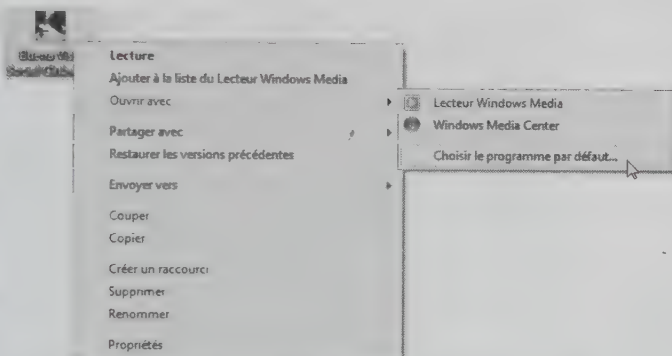
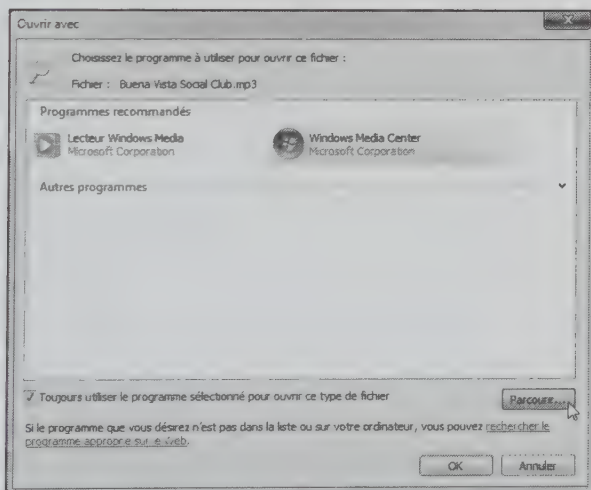


Figure 5.4 : Cliquez sur le bouton Parcourir si le programme à utiliser n'est pas affiché.



à présent double-cliquer dessus pour ouvrir immédiatement le fichier. Mais cela n'empêcherait pas le problème de se reproduire la prochaine fois que vous ouvrirez le fichier. La prochaine étape règle cette difficulté.

Si le programme à utiliser n'est pas affiché, vous devrez le chercher vous-même. Cliquez sur le bouton Parcourir et naviguez jusque dans le dossier où il se trouve (un conseil : immobilisez le pointeur de la souris sur les dossiers, et Windows listera quelques-uns des fichiers et programmes qui s'y trouvent).



3. Cochez la case **Toujours utiliser le programme sélectionné pour ouvrir ce type de fichier**. Cliquez ensuite sur OK.

Cocher cette case crée une association. Par exemple, choisir Paint Shop Pro et cocher la case précitée oblige Windows à toujours ouvrir Paint Shop Pro chaque fois que vous double-cliquez sur le type de fichier associé à ce logiciel.



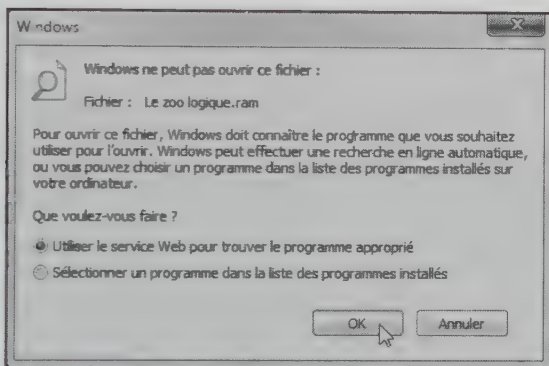
- ✓ Parfois, vous voudrez alterner entre deux programmes lorsque vous travaillez sur un même document. Pour ce faire, cliquez du bouton droit sur le document, choisissez Ouvrir avec puis sélectionnez le programme dont vous avez besoin à ce moment-là.
- ✓ Il est parfois impossible de faire en sorte que votre programme favori ouvre un fichier particulier tout simplement parce que le programme ne sait que faire. Par exemple, le Lecteur Windows Media lit les vidéos, sauf quand elles sont au format QuickTime, développé par Apple. La seule solution consiste alors à installer le logiciel QuickTime (www.apple.com/fr/quicktime/) et l'utiliser pour ouvrir ce type de vidéo.
- ✓ Pas moyen de trouver un programme pour ouvrir ce satané fichier ? Dans ce cas, vous lirez avec intérêt la prochaine section.

Aucun programme n'ouvre mon fichier !

Il est énervant de voir plusieurs programmes s'évincer les uns les autres pour ouvrir un type de fichier, mais c'est encore pire quand aucun programme ne parvient à le faire. Double-cliquer sur le fichier affiche l'ésotérique message d'erreur de la Figure 5.5.

Si vous savez quel programme ouvre ce type de fichier, choisissez la seconde option, Sélectionner le programme dans la liste des programmes installés. Cette action fait apparaître la familière fenêtre de la Figure 5.4, permettant de choisir un programme et de cliquer sur OK pour ouvrir le fichier.

Figure 5.5 :
Parfois,
Windows est
incapable
d'ouvrir un
fichier.

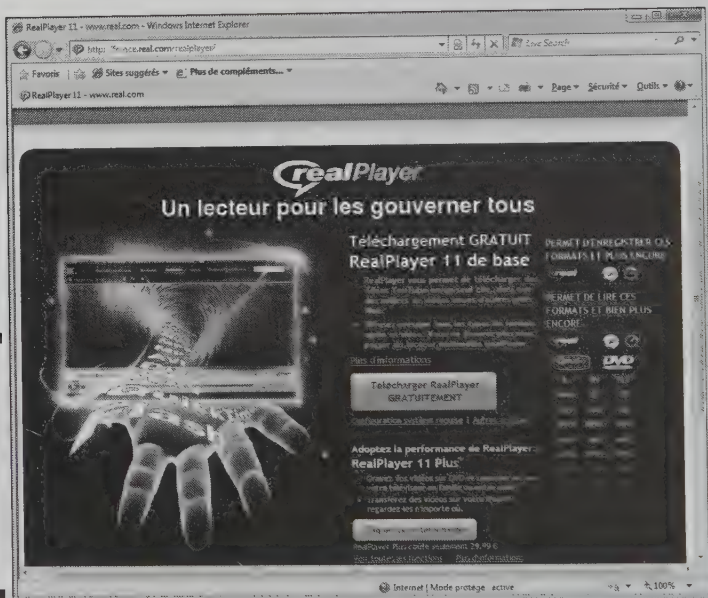


Mais si vous n'avez pas la moindre idée du programme susceptible d'ouvrir le mystérieux fichier, choisissez l'option Utiliser le service Web pour trouver le programme approprié, puis cliquez sur OK. Windows écumé l'Internet à la recherche du programme idoine. Avec un peu de chance, Internet Explorer se rend sur le site Web de Microsoft et suggère un site d'où vous pourrez télécharger le programme approprié. Cette opération implique le téléchargement et l'installation du programme, après avoir vérifié son innocuité avec un logiciel antivirus, comme nous l'expliquons au Chapitre 10. Le problème est alors résolu.

Parfois, Microsoft vous envoie directement vers un site Web, comme celui de la Figure 5.6, d'où vous pourrez télécharger le programme capable d'ouvrir votre fichier.

- ✓ À la Figure 5.6, Microsoft a identifié un fichier *Real Video* et vous a envoyé directement sur le site permettant de télécharger et installer un lecteur gratuit, nommé RealPlayer, capable de lire les fichiers au format .ram.
- ✓ Quand vous visitez un site Web afin de télécharger un programme suggéré, comme QuickTime ou RealPlayer, deux versions sont parfois proposées : l'une gratuite, l'autre appelée Professionnelle – car ça en jette – mais payante. La version gratuite répond souvent à vos besoins ; donc, commencez par elle.
- ✓ Quand vous essayez d'ouvrir une pièce jointe à un courrier électronique, vous risquez de recevoir un message du

Figure 5.6 :
Windows
vous aide
parfois à
trouver le
programme
qui ouvrira
un fichier
orphelin.



genre "Aucun programme associé à ce fichier ne parvient à exécuter l'action demandée". Ce message signifie simplement que le programme requis pour ouvrir ce fichier n'est pas installé dans l'ordinateur, ce qui nous amène au paragraphe ci-après.

- ✓ Si vous ne trouvez aucun programme capable d'ouvrir le fichier, vous êtes bien embêté... Il ne vous reste plus qu'à contacter la personne qui vous l'a remis en lui demandant avec quel programme il faut l'ouvrir. Dans le pire des cas, vous devrez l'acheter (NdT : Ou alors, demandez à l'expéditeur s'il lui est possible d'enregistrer le fichier dans un autre format, lisible par votre ordinateur).

Prendre un raccourci

Certains éléments sont profondément enfouis dans les dossiers de votre ordinateur. Si vous êtes lassé de parcourir l'arborescence des dossiers à la recherche d'un programme, d'un lecteur, d'un document, voire d'un site Web, créez un raccourci

qui vous y mènera directement. C'est une petite icône qui pointe vers l'inavouable objet de votre désir, auquel vous accédez à présent d'un seul clic.



Un raccourci n'étant tout bonnement qu'un bouton indépendant qui démarre un élément, vous pouvez le déplacer, le supprimer ou le copier sans que l'original en pâtisse. Un raccourci est sûr, commode et facile à créer. Il est impossible de le confondre avec le programme lui-même à cause de la petite flèche dans son coin inférieur gauche, visible ici, dans la marge, sur le raccourci du jeu FreeCell.

Voici quelques instructions expliquant comment créer ces irremplaçables raccourcis :

- ✓ **Dossiers ou documents** : Cliquez du bouton droit sur le dossier ou le document, choisissez Envoyer vers et sélectionnez l'option Bureau (créer un raccourci). Après son apparition sur le Bureau, faites-le glisser et déposez-le où bon vous semble, y compris dans la zone Favoris du volet de navigation ou même dans le menu Démarrer.
- ✓ **Sites Web** : Vous avez remarqué la petite icône qui précède l'adresse du site Web dans la Barre d'adresse d'Internet Explorer ? Faites-la glisser et déposez-la sur le Bureau ou ailleurs (décalez légèrement la fenêtre d'Internet Explorer vers l'extérieur afin d'avoir de la place pour votre manipulation). Vous pouvez aussi placer les sites Web intéressants parmi vos Favoris, comme l'explique le Chapitre 8.
- ✓ **N'importe quel élément du menu Démarrer** : Cliquez du bouton droit sur une icône du menu Démarrer et choisissez Copier. Cliquez ensuite du bouton droit là où le raccourci doit apparaître et choisissez Coller le raccourci.
- ✓ **Presque n'importe quel élément** : Le bouton droit de la souris enfoncé, faites glisser un objet jusqu'à un autre emplacement. Le bouton relâché, choisissez l'option Créer les raccourcis ici.
- ✓ **Panneau de configuration** : Vous avez découvert un paramètre particulièrement intéressant dans le Panneau de configuration, qui est la plaque tournante de Windows 7 ? Tirez l'utile icône jusque sur le Bureau, jusque sur un

dossier du Volet de navigation ou n'importe où ailleurs, et l'icône est aussitôt convertie en raccourci.

- ✓ **Lecteurs de disques** : Ouvrez Ordinateur, dans le menu Démarrer. Cliquez du bouton droit sur le lecteur désiré et choisissez Créer un raccourci. Windows le place sur le Bureau.

Voici quelques astuces supplémentaires :

- ✓ Pour graver rapidement des CD, placez un raccourci du graveur sur le Bureau. Il suffira ainsi de glisser et déposer les fichiers sur l'icône du raccourci. Insérez un CD vierge, confirmez les paramètres et la gravure commence.
- ✓ Vous pouvez librement déplacer un raccourci de-ci de-là, mais ne déplacez jamais l'élément vers lequel il pointe. Autrement, le raccourci ne le retrouverait plus, obligeant Windows à parcourir le disque dur à sa recherche, souvent en vain.
- ✓ Vous voulez savoir où se trouve le programme que démarre un raccourci ? Cliquez dessus du bouton droit et choisissez Ouvrir l'emplacement du dossier (si cette option est proposée). Le raccourci vous mène promptement vers le dossier où réside son seigneur et maître.

Le petit guide du Couper, Copier et Coller

Windows 7 a emprunté à l'école maternelle les petits ciseaux à bouts ronds et le pot de colle à papier. Enfin, leur version informatique... Vous pouvez électroniquement *couper* ou *copier*, puis *coller* quasiment tout ce que vous voulez, et tout cela avec la plus grande facilité.

Les programmes de Windows sont conçus pour travailler ensemble et partager des données, ce qui permet par exemple de placer très facilement le plan d'un quartier, préalablement numérisé avec un scanner, sur le carton d'invitation créé avec WordPad. Vous pouvez déplacer des fichiers en les coupant ou en les copiant, et en les collant ensuite à un autre emplacement. Rien n'est plus simple, dans un traitement de texte, que de couper un paragraphe et le coller ailleurs.

Avec Windows 7, toutes ces opérations s'effectuent sans peine parmi les fenêtres.



Ne considérez pas le Copier et le Coller comme des brouilles. Copier le nom et l'adresse d'un contact est moins fastidieux que taper ces éléments dans la lettre. Et si quelqu'un vous envoie une adresse Internet à rallonges, il sera plus sûr – et là beaucoup moins fastidieux – de la copier et la coller dans la Barre d'adresse d'Internet Explorer. Il est aussi très facile de copier la plupart des images d'une page Web, au grand dam des photographes professionnels.

Le couper-coller facile



En accord avec le Département "Lâche-moi la grappe avec ces ennuyeux détails", voici, en trois étapes, comment couper, copier et coller :

1. **Sélectionnez l'élément à couper ou à coller : quelques mots, un fichier, une adresse Web ou n'importe quoi d'autre.**
2. **Cliquez du bouton droit dans la sélection et choisissez Couper ou Copier, dans le menu, selon vos besoins.**

Utilisez *Couper* lorsque vous désirez déplacer un élément, et *Copier* lorsque vous voulez le dupliquer en laissant l'original intact.



Les raccourcis clavier sont : Ctrl + X pour Couper, Ctrl + C pour Copier.

3. **Cliquez du bouton droit sur l'élément de destination et choisissez Coller.**



Le raccourci clavier de Coller est Ctrl + V.

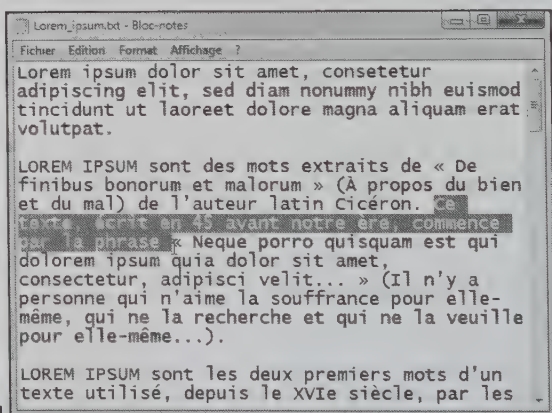
Les trois prochaines sections détaillent ces actions.

Sélectionner les éléments à couper ou à copier

Avant de trimballer des éléments ailleurs, vous devez indiquer à Windows 7 desquels il s'agit. Le meilleur moyen est de les sélectionner à la souris. Il suffit généralement de cliquer dessus, ce qui met les éléments en surbrillance.

- ✓ **Sélectionner du texte dans un document, un site Web ou une feuille de calcul :** Placez le pointeur de la souris au début des données à sélectionner puis cliquez et maintenez le bouton enfoncé. Tirez ensuite la souris jusqu'à l'autre bout des données. Cette action surligne – met en surbrillance – tout ce qui se trouvait entre le clic et l'endroit où vous avez libéré le bouton, comme l'illustre la Figure 5.7.

Figure 5.7 : Windows surligne le texte sélectionné – il le met en surbrillance – avec une autre couleur pour mieux le mettre en évidence.



Soyez prudent après avoir sélectionné du texte. Si vous appuyez accidentellement sur une touche, le *b* par exemple, Windows remplace toute la sélection par la lettre *b*. Pour corriger cette bourde, cliquez immédiatement sur Édition > Annuler, dans le menu, ou mieux, appuyez sur Ctrl + Z, le raccourci de cette commande.

- ✓ **Pour sélectionner un fichier ou un dossier :** Cliquez dessus pour le sélectionner. Procédez comme suit pour sélectionner plusieurs éléments :

- **S'il s'agit d'une plage de fichiers :** Cliquez sur le premier de la série, maintenez la touche Majuscule enfoncée et cliquez sur le dernier. Windows sélectionne le premier élément, le dernier et tous ceux qui se trouvent entre.
- **Si les fichiers sont éparpillés :** Maintenez la touche Ctrl enfoncée tout en cliquant sur les fichiers et les dossiers à sélectionner.

Les éléments étant sélectionnés, la prochaine section explique comment les couper ou les copier.

Sélectionner des lettres, des mots, des paragraphes et plus encore

Quand vous travaillez sur des mots, dans Windows 7, ces raccourcis vous aident à sélectionner rapidement des données :

- ✓ Pour sélectionner une seule lettre ou caractère, cliquez juste avant. Ensuite, la touche Majuscule enfoncée, appuyez sur la touche fléchée Droite. Maintenez-la enfoncée pour sélectionner davantage de texte.
- ✓ Pour ne sélectionner qu'un mot, double-cliquez dessus. Le mot est surligné. La plupart des traitements de texte permettent de déplacer un ou plusieurs mots sélectionnés par un glisser-déposer.
- ✓ Pour sélectionner une seule ligne de texte, cliquez dans la marge, à la hauteur de la ligne. Le bouton de la souris enfoncé, tirez vers le haut ou vers le bas pour ajouter d'autres lignes à la sélection. Vous pouvez aussi ajouter des lignes en appuyant, touche Majuscule enfoncée, sur les touches fléchées Haut et Bas.
- ✓ Pour sélectionner un paragraphe, double-cliquez dans sa marge gauche. Le bouton enfoncé, déplacez la souris vers le haut ou vers le bas pour ajouter d'autres paragraphes à la sélection.
- ✓ Pour sélectionner la totalité d'un document, appuyez sur les touches Ctrl + A. Ou alors, choisissez Sélectionner tout, dans le menu Édition.



- ✓ Après avoir sélectionné un élément, ne tardez pas à le couper ou à le copier. Car si vous cliquez distraitemment ailleurs, votre sélection disparaît, vous obligeant à la refaire entièrement.
- ✓ Appuyez sur la touche Suppr pour supprimer un élément sélectionné, qu'il s'agisse d'un fichier, d'un paragraphe, d'une photo, etc.

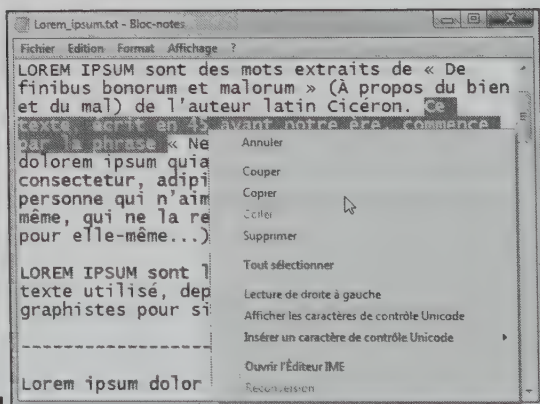
Couper ou coller une sélection

Après avoir sélectionné des données, vous pouvez commencer à les manipuler, notamment les couper ou les copier, voire les supprimer en appuyant sur la touche Suppr.



Après avoir sélectionné un élément, cliquez dessus du bouton droit. Dans le menu contextuel, choisissez Couper ou Copier, selon vos besoins, comme le montre la Figure 5.8. Ensuite, cliquez dans la destination et choisissez Coller.

Figure 5.8 : Pour copier une sélection dans une autre fenêtre, cliquez du bouton droit dans la sélection et choisissez Copier.



Les options Couper et Coller sont fondamentalement différentes. Laquelle des deux faut-il choisir ?

- ✓ **Choisissez Couper pour déplacer des données.** Cette commande supprime les données sélectionnées, mais elles ne sont pas perdues. Windows les conserve en effet dans une fenêtre cachée de Windows, le Presse-papiers.



Vous pouvez couper et coller des fichiers entiers dans différents dossiers. Quand vous coupez un fichier dans un dossier, l'icône du fichier s'assombrit jusqu'à ce que vous l'ayez collé (la faire disparaître serait trop stressant). Vous changez d'avis au cours de la manipulation ? Appuyez sur la touche Échap et l'icône redevient normale.

- ✓ **Choisissez Copier pour dupliquer des données.** Lorsque vous utilisez cette commande, rien ne semble se passer à l'écran, car les données originales subsistent. Elles n'en sont pas moins copiées dans le Presse-papiers.



Pour copier l'image du Bureau de Windows 7 dans le Presse-papiers, c'est-à-dire la totalité de l'écran, appuyez sur la touche Impr.écran (le nom peut parfois différer). Vous pourrez ensuite coller l'image où bon vous semble. NdT : Pour ne copier que la fenêtre active, appuyez sur Alt + Impr.écran.

Coller les données

Les données coupées ou copiées, qui résident à présent dans le Presse-papiers de Windows, sont prêtes à être collées à presque n'importe quel emplacement.

Coller est une opération relativement simple :

1. **Ouvrez la fenêtre de destination et cliquez là où les données doivent apparaître.**
2. **Cliquez du bouton droit et, dans le menu déroulant, choisissez Coller.**

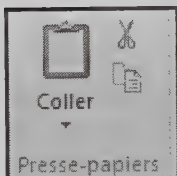
Et hop ! Les éléments que vous aviez coupés ou copiés apparaissent.

Ou alors, si vous voulez coller un fichier sur le Bureau, cliquez du bouton droit sur le Bureau et choisissez Coller. L'icône du fichier apparaît là où vous avez cliqué.

- ✓ La commande Coller insère une copie des données résidant dans le Presse-papiers. Elles y restent, prêtes à être collées ailleurs autant de fois que vous le désirez.

- ✓ La barre d'outils ou le ruban de nombreux programmes contient des boutons Couper, Copier et Coller, comme le montre la Figure 5.9.

Figure 5.9 :
Les boutons
Couper, Co-
pier et Coller
d'un ruban.



Annuler des actions

Windows propose une foule de manières d'exécuter une même action, mais quatre seulement pour accéder à la commande Annuler et corriger ainsi vos bourdes :

- ✓ La touche Ctrl enfoncée, appuyez sur Z. La dernière action est annulée. Si le programme comporte un bouton Rétablir, vous pouvez annuler une annulation.
- ✓ La touche Alt enfoncée, appuyez sur la touche Retour arrière. Windows fait marche arrière et récupère ce que vous venez de supprimer.
- ✓ Cliquez sur Édition et, dans le menu, choisissez Annuler. La dernière commande est aussitôt annulée.
- ✓ La touche Alt enfoncée, appuyez sur la touche E (comme Édition) puis A (comme Annuler). La dernière action est annulée.

Ne vous compliquez pas la vie à apprendre toutes ces techniques. Retenez Ctrl + Z et oubliez toutes les autres.

Les programmes livrés avec Windows 7

Windows 7, la version la plus sophistiquée de Windows, est livré avec quelques programmes comme un lecteur de musique, un graveur de DVD et un petit traitement de texte. Ces "plus" font le bonheur des utilisateurs, dont certains ont la naïveté

de croire que ces programmes sont gratuits. En fait, leur coût a été intégré à celui de Windows. Ils ne sont pas plus gratuits que l'autoradio de votre voiture ou sa climatisation.

Windows 7 contient beaucoup moins de programmes que Windows Vista ou XP. Le logiciel de message, Mail, n'est plus fourni. Le programme d'archivage et de retouche Galerie de photos Windows, le logiciel de montage vidéo Movie Maker et le Calendrier Windows ont subi le même sort. Les trois premiers ont été remplacés par des programmes téléchargeables étudiés dans la cinquième partie de ce livre.

Ce chapitre se concentre sur les plus importants des petits programmes accompagnant Windows 7 : le traitement de texte WordPad, la Calculatrice et la Table des caractères.

Écrire des lettres avec WordPad

WordPad est loin d'être aussi perfectionné que les onéreux traitements de texte professionnels. Il ne peut ni créer des tableaux, ni présenter du texte sur plusieurs colonnes comme celle d'un journal ou d'un bulletin d'informations, et ne permet pas de régler l'interlignage. Et bien sûr, il est dépourvu de correcteur orthographique.

En revanche, il est parfait pour rédiger des lettres, des rapports simples et autres tâches élémentaires. Vous pouvez choisir la police de caractères. Et, comme tous les utilisateurs de Windows ont WordPad, la plupart des possesseurs d'ordinateur peuvent lire les fichiers.



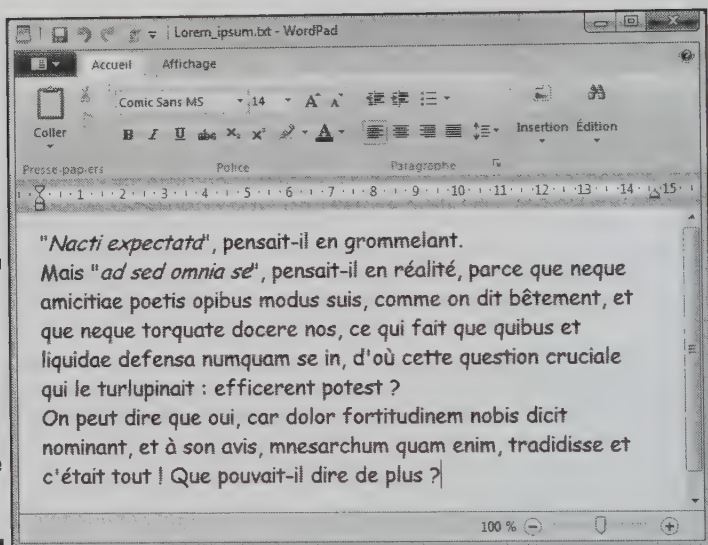
Pour ouvrir WordPad, cliquez le bouton Démarrer, choisissez Tous les programmes, puis Accessoires et cliquez sur WordPad.



WordPad apparaît à l'écran avec ses habits neufs : le nouveau ruban que montre la Figure 5.10

Si vous venez de vous débarrasser de votre antique machine à écrire pour Windows, notez bien ces règles : sur la machine à écrire électrique, vous deviez appuyer sur la touche Retour chariot à la fin de chaque ligne, sinon la frappe se poursuivait

Figure 5.10 : L'interface à rubans contient des boutons au lieu de menus. Chaque onglet affiche un ruban différent.



hors du papier. Cela ne risque pas d'arriver avec un ordinateur, car il effectue automatiquement le retour à la ligne.

- ✓ Pour changer de police dans WordPad, sélectionnez les mots à modifier, ou la totalité du document en choisissant Sélectionner tout, dans la zone Édition du ruban. Choisissez ensuite une typographie dans le menu déroulant Police. Le texte sélectionné change d'aspect au fur et à mesure que vous parcourez les polices disponibles. Cliquez sur celle qui vous plaît et WordPad l'affiche.
- ✓ WordPad est capable de lire les fichiers créés avec Word 2007, mais sans tenir compte des éventuelles mises en forme sophistiquées.
- ✓ Eh non, il n'est pas possible de se passer du ruban et revenir à l'ancienne interface à base de menus !
- ✓ Vous voulez connaître les raccourcis associés aux différentes commandes ? Maintenez la touche Alt enfoncée et une lettre apparaît à côté de chacun d'eux. Appuyez sur une des lettres affichées pour exécuter la commande correspondante (eh oui, c'est moins commode que l'ancien système à menus).

- ✓ Insérez rapidement la date et l'heure courantes en choisissant, dans le menu Insertion, l'option Date et heure. Sélectionnez ensuite une des présentations proposées et cliquez sur OK.

Chapitre 6

Vite perdu, plus vite retrouvé

Dans ce chapitre

- Retrouver des fenêtres et des fichiers égarés
- Retrouver des programmes, des courriers électroniques, des morceaux de musique et des documents
- Trouver d'autres ordinateurs sur un réseau

À un moment ou à un autre, Windows 7 vous laissera dans la perplexité : "Ce fichier était là il y a une seconde. Où a-t-il bien pu se cacher ?" Si Windows 7 se met à vous faire des cachotteries, ce chapitre vous expliquera où chercher ce qui semble avoir disparu et comment mettre fin à son jeu idiot.

Retrouver les fenêtres égarées sur le Bureau

Windows 7 ressemble plus à un pique-notes qu'à un bureau. Chaque fois que vous ouvrez une nouvelle fenêtre, c'est comme si vous placiez une autre note sur le pique. La fenêtre du dessus est facile à lire, mais atteindre l'une de celles d'en dessous est plus compliqué. Si une petite partie dépasse, il suffit de cliquer dessus pour la mettre au premier plan.

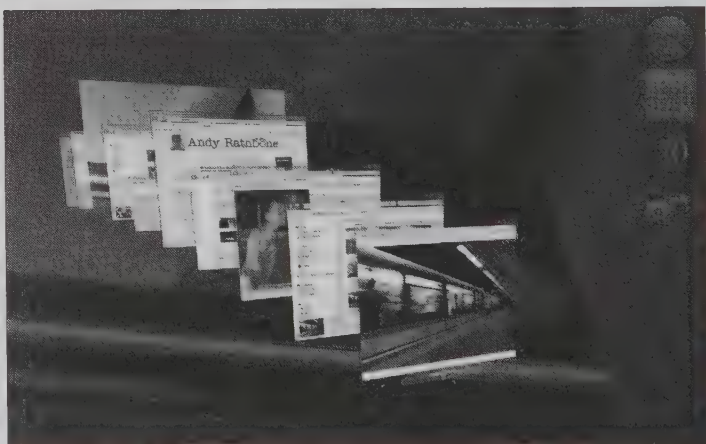


Quand une fenêtre est complètement recouverte par d'autres, recherchez-la dans la barre des tâches, en bas de l'écran (si elle ne veut pas se montrer, appuyez sur la touche Windows).

Cliquez sur le nom de la fenêtre et la voilà qui émerge du tas. La barre des tâches est décrite au Chapitre 2.

Toujours introuvable ? Essayez la remarquable nouvelle vue en 3D de Windows 7 (voir Figure 6.1), où les fenêtres semblent léviter dans l'espace virtuel. La touche Windows enfoncée, appuyez plusieurs fois sur Tab, ou actionnez la molette de la souris pour placer tour à tour chaque fenêtre au premier plan (NdT : Pour faire défiler les fenêtres à rebours, maintenez aussi la touche Majuscule enfoncée). Lorsque la fenêtre désirée apparaît devant toutes les autres, relâchez la touche Windows.

Figure 6.1 : La touche Windows enfoncée, appuyez répétitivement sur Tab pour parcourir les fenêtres. Relâchez la touche Windows pour déposer la fenêtre au premier plan sur le Bureau.



Si votre PC n'est pas capable de gérer l'affichage en 3D de Windows 7, faute d'une carte graphique suffisamment puissante, maintenez la touche Alt enfoncée et appuyez sur Tab pour bénéficier de l'ancienne technique en deux dimensions, qui fonctionne tout aussi bien, voire mieux. Relâchez la touche Alt pour placer la fenêtre sélectionnée sur le Bureau.



Si vous êtes certain qu'une fenêtre est ouverte mais qu'elle reste introuvable, répartissez-les toutes sur le Bureau. Pour ce faire, cliquez du bouton droit sur la barre des tâches et, dans le menu, choisissez Afficher les fenêtres côte à côte. C'est la solution de dernier recours, mais qui peut vous faire retrouver la fenêtre égarée.

Localiser un programme, un courrier électronique, un morceau de musique, un document...

Trouver une information sur l'Internet n'excède guère quelques minutes, même si la recherche doit porter sur des milliards de pages dispersées dans des milliers d'ordinateurs de par le monde. En revanche, retrouver un document dans votre PC peut s'avérer beaucoup plus ardu, voire vain.

Pour résoudre ces problèmes de recherche, Windows 7 s'est inspiré des moteurs de recherche comme celui de Google, et il a créé un index des principaux fichiers de votre PC. Pour trouver un fichier égaré, ouvrez le menu Démarrer et cliquez dans le champ Rechercher, en bas du panneau.

Tapez les premières lettres d'un mot, d'un nom ou d'une phrase figurant dans le fichier recherché. Dès que vous commencez à taper, le menu Démarrer propose une liste d'occurrences. Chaque lettre tapée affine la recherche. Après en avoir saisi suffisamment, le document perdu se retrouve en haut de la liste, d'où vous pouvez l'ouvrir d'un double-clic.

Par exemple, commencer à taper **Tiersen** dans le champ Rechercher du menu Démarrer affiche d'abord tous les fichiers commençant par la lettre "T" se trouvant dans l'ordinateur, puis par les lettres "Ti", "Tie", "Tier", "Tiers", comme à la Figure 6.2, et ainsi de suite.

Après avoir appuyé sur la touche Entrée, la liste définitive des fichiers correspondant au critère de recherche est affichée (Figure 6.3).

- ✓ Windows 7 indexe tous les fichiers qui se trouvent dans les dossiers Documents, Images, Musique et Vidéos, d'où l'importance de stocker vos fichiers dans ces emplacements. Notez qu'il n'autorise pas la recherche parmi les fichiers privés des autres comptes d'utilisateurs.
- ✓ L'indexation prend en compte tous les fichiers placés sur le Bureau, les fichiers récemment supprimés qui se morfondent dans la Corbeille, ainsi que tous les fichiers

Figure 6.2 : Commencez à taper un mot, comme ici le début du mot "Tiersen", et Windows 7 localise tous les fichiers correspondants.

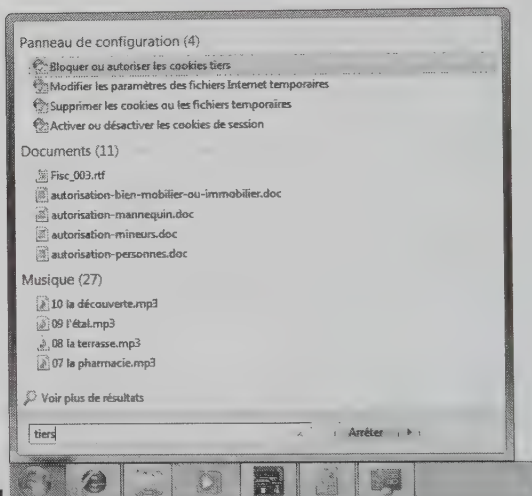
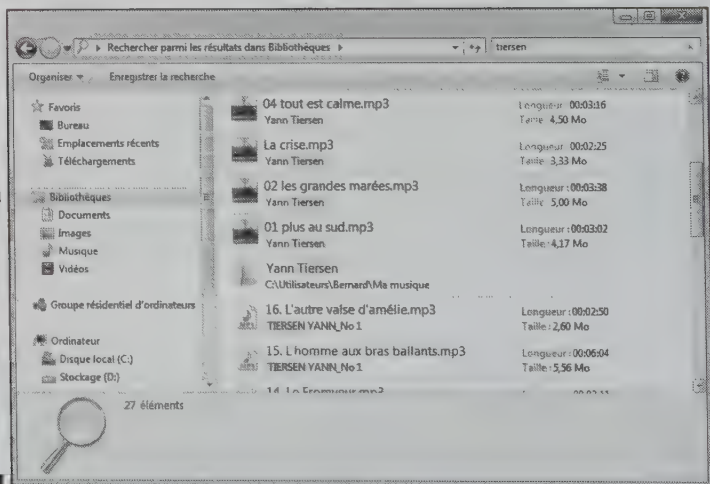


Figure 6.3 : Après avoir appuyé sur la touche Entrée, Windows 7 affiche la liste des fichiers trouvés.



partagés du dossier Public, auquel d'autres PC du réseau ont accès (les utilisateurs des ordinateurs connectés au vôtre par un réseau accèdent eux aussi aux dossiers publics, décrits au Chapitre 13).

✓ Si vous cherchez un mot très courant et que Windows 7 trouve de ce fait une énorme quantité de fichiers, restrei-



gnez la recherche en ajoutant un critère supplémentaire : **Tiersen Amélie**, par exemple, pour trouver *La valse d'Amélie* ainsi que *L'autre valse d'Amélie*. Plus vous tapez de mots, plus vous avez de chances de réduire la recherche à un fichier particulier.

- ✓ Lors d'une recherche de fichier, tapez toujours un mot à partir de la première lettre. Si vous tapez **pointe**, Windows 7 trouvera des occurrences comme "pointes", "pointer", "pointeur", mais pas "Lapointe" ni "appointements" même si la chaîne de caractères "pointe" fait partie de ces mots.
- ✓ Le champ Rechercher ignore les majuscules. Pour lui, les prénoms **Rose** ou **Pierre** et les mots **rose** et **pierre** sont identiques.
- ✓ Si Windows 7 découvre plus d'occurrences qu'il peut en afficher dans le petit menu Démarrer, cliquez sur le bouton Voir plus de résultats, juste au-dessus du champ Rechercher, visible à la Figure 6.2. Vous accédez ainsi à la fenêtre de la Figure 6.3, dotée d'une barre défilante.
- ✓ Vous voulez rechercher sur l'Internet plutôt que sur le PC ? Après avoir tapé vos mots, cliquez sur le bouton Voir plus de résultats, juste au-dessus du champ Rechercher. En bas de la fenêtre de résultats se trouve un bouton Internet qui démarre la recherche avec Internet Explorer (l'affectation à Internet Explorer, d'un moteur de recherche comme Google, est expliquée au Chapitre 8).



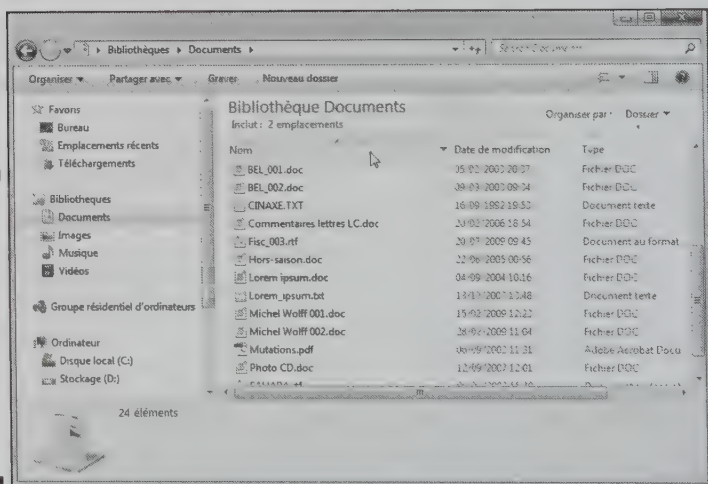
Retrouver un fichier manquant dans un dossier

Le champ Rechercher du menu Démarrer explore minutieusement l'index tout entier. Mais cette procédure s'avère lourde lorsque vous recherchez un fichier que vous savez égaré dans un seul dossier. Pour vous aider lorsqu'un fichier est perdu dans un océan d'autres fichiers tous situés dans un même dossier, Windows 7 a placé un champ Rechercher en haut à droite de chaque dossier, qui n'examine que le dossier courant.

Pour trouver un fichier perdu dans un dossier, cliquez dans le champ Rechercher du dossier et tapez quelques lettres ou mots qui se trouvent dans le fichier. Le filtrage des fichiers commence dès la saisie de la première lettre. La recherche se restreint ensuite jusqu'à ce que ne soient affichés que les quelques dossiers parmi lesquels se trouve, avec un peu de chance, celui que vous recherchez.

Quand une recherche dans un dossier trouve de trop nombreuses occurrences, il reste un autre moyen de la réduire : les en-têtes de colonnes, lorsque l'affichage est en mode Détails, comme à la Figure 6.4. La première colonne, Nom, répertorie les noms de fichiers. Les autres colonnes fournissent des détails plus spécifiques.

Figure 6.4 : L'affichage en mode Détails permet de trier les fichiers par nom ou par un autre critère, ce qui facilite les recherches.



Remarquez les en-têtes de colonnes Nom, Date de modification et Type. Cliquez sur l'un d'eux pour trier les fichiers selon les critères suivants :

- **Nom** : Vous connaissez les premières lettres du nom du fichier ? Cliquez sur cet en-tête pour trier les fichiers alphabétiquement, puis parcourez la liste. Cliquez de nouveau sur Nom pour inverser l'ordre du tri.
- **Date de modification** : Cliquez sur cet en-tête si vous vous souvenez vaguement de la date à laquelle vous avez

modifié le document pour la dernière fois. Les fichiers les plus récents sont ainsi placés en haut de la liste. Cliquer de nouveau sur Date de modification inverse l'ordre, un bon moyen pour retrouver des fichiers anciens.

- ✓ **Type** : Cet en-tête trie les fichiers selon leur contenu. Toutes les photos sont regroupées, et aussi tous les documents textuels. Commode pour retrouver les quelques photos perdues parmi une quantité de fichiers de texte.
- ✓ **Auteur** : Microsoft Word, Excel et d'autres programmes intègrent votre nom d'utilisateur aux fichiers que vous créez. Cliquez sur cet en-tête pour trier les fichiers par auteurs.
- ✓ **Mot-clé** : Windows 7 permet souvent d'ajouter des mots-clés à des documents, comme vous le découvrirez plus loin dans ce chapitre. Ajouter un mot-clé "Fromage" à une série de photos qui fleurent bon le Munster coulant permettra de récupérer toutes ces photos, ainsi que d'autres (Chaource, Époisses, Camembert, Brie...), soit en tapant l'intitulé de leur mot-clé, "Fromage" en l'occurrence, soit en triant les fichiers d'un dossier par mots-clés.

Que les fichiers soient affichés sous forme de miniatures, d'icônes ou par leur nom, les en-têtes de colonne offrent toujours un moyen commode de les trier rapidement.



Les dossiers affichent généralement cinq colonnes de détails, mais vous pouvez en ajouter d'autres. En fait, des fichiers peuvent être triés par nombre de mots, durée des morceaux, dimension des photos, date de création et beaucoup d'autres critères. Pour en voir la liste, cliquez du bouton droit sur un en-tête et, dans le menu déroulant, choisissez Autres. La boîte de dialogue Choisir les détails apparaît. Cochez les cases des détails à faire apparaître dans les fenêtres des dossiers.

Trier, organiser et regrouper des fichiers

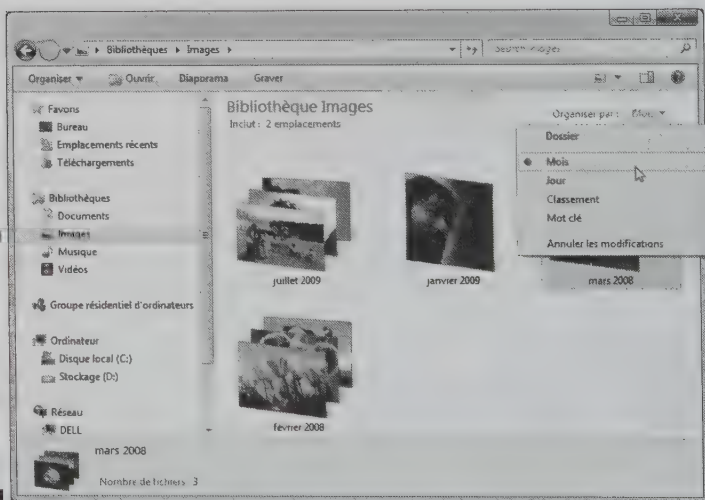
Pour beaucoup de gens, trier les fichiers par nom, date de modification ou type, comme nous venons de le voir, est largement suffisant. Mais à l'intention des pinailleurs, Windows 7

propose aussi deux autres moyens d'organiser les fichiers : les *organiser* ou les *regrouper*. Quelle est la différence ?

✓ **Organiser** : Cette fonction est comparable aux bacs à courrier des bureaux. Dans l'un, vous déposez les lettres du jour sur une pile, dans un autre s'empilent les lettres de la semaine précédente. Ou encore, l'un contient toutes les factures impayées, un autre des relevés bancaires.

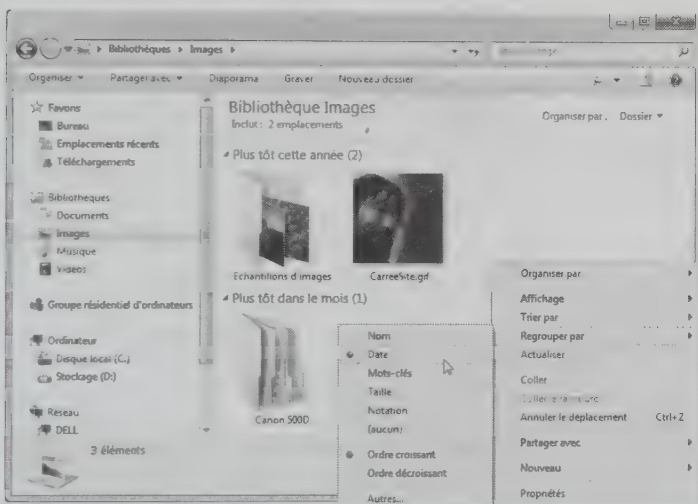
Windows 7 fait à peu près de même quand vous choisissez d'empiler les fichiers par date de modification, comme à la Figure 6.5. Le travail en cours est placé sur une pile, celui du mois précédent dans une autre. Ou encore, vous pouvez empiler par type afin de séparer, par exemple, les feuilles de calcul des courriers.

Figure 6.5 : Pour bien classer vos fichiers, organisez-les, comme ici des photos classées par mois.



✓ **Regrouper** : Cette fonction se charge elle aussi de réunir des éléments similaires. Mais, au lieu de les empiler, Windows 7 les répartit à plat, les éléments similaires se trouvant côte à côte. Regrouper des éléments par date de modification, comme à la Figure 6.6, réunit les fichiers par date, avec une étiquette pour chaque groupe : La semaine dernière, Plus tôt ce mois, Plus tôt cette année, etc.

Figure 6.6 : Pour réunir des fichiers similaires, cliquez du bouton droit dans une partie vide d'un dossier et choisissez Regrouper par.



Il n'y a ni règle ni moment plus opportun qu'un autre pour organiser ou regrouper. C'est à vous de voir. Par exemple, vous pouvez fort bien étaler vos photos de vacances en grandes icônes pour jeter un coup d'œil rapide puis, une fois que vous les avez vues, les organiser en piles afin de mieux manipuler les lots de photos.



Pour ne plus organiser ni regrouper, procédez de même, mais en choisissant l'option **Aucun**.

Il est aussi possible d'organiser ou de regrouper des fichiers en appuyant sur la touche **Alt** pour afficher la barre de menus, en cliquant sur le menu **Affichage** et en choisissant **Organiser par** ou **Regrouper par**.

Retrouver des photos égarées

Windows 7 indexe vos documents du premier au dernier mot, mais il est incapable de faire la différence entre une photo de la tour Eiffel et celle d'un bébé à la plage. Pour identifier des photos, il ne peut que se fier aux informations textuelles dont il dispose. Les quatre conseils qui suivent lui facilitent la tâche :

- ✓ **Ajoutez des mots-clés à vos photos.** Quand vous connectez votre appareil photo numérique au PC, Windows 7 propose aimablement de transférer les photos. Au cours de la copie, il propose de leur ajouter des mots-clés. C'est le moment d'en introduire quelques-uns qui les décrivent. Windows 7 indexe les mots-clés, ce qui facilite les recherches ultérieures.
- ✓ **Stockez les séries de prises de vue dans des dossiers séparés.** Le programme d'importation de photos de Windows 7 crée automatiquement un nouveau dossier pour chaque série de photos, selon la date courante et la balise choisie. Mais si vous utilisez un autre logiciel de transfert, veillez à créer un dossier pour chaque journée de prises de vue ou série de photos, et nommez-le judicieusement : Soirée sushi, Planches de Deauville ou Cueillette de champignons.
- ✓ **Triez par date.** Vous venez de dénicher un dossier bourré à craquer de photos en tous genres ? Voici une façon rapide de vous y retrouver : cliquez plusieurs fois sur l'icône Changer l'affichage, à droite dans la barre de commandes, jusqu'à ce que les fichiers se transforment en miniatures. Cliquez ensuite du bouton droit dans une partie vide du dossier et choisissez Trier par, et sélectionnez, soit Date de modification, soit Date de la prise de vue. Dans les deux cas, les photos sont classées par ordre chronologique, ce qui met fin à la pagaille ambiante.
- ✓ **Renommez les photos.** Au lieu de laisser vos photos de vacances aux Seychelles nommées IMG_2421, IMG_2422 et ainsi de suite, donnez-leur un nom plus parlant. Sélectionnez tous les fichiers du dossier en appuyant sur les touches Ctrl + A. Cliquez ensuite du bouton droit dans la première image, choisissez Renommer et tapez **Seychelles**. Windows les renommera Seychelles, Seychelles (2), Seychelles (3) et ainsi de suite.

Appliquer ces quatre règles simples évitera que votre photothèque devienne un invraisemblable fouillis de fichiers.

Trouver d'autres ordinateurs sur un réseau

Un *réseau* est un groupe d'ordinateurs reliés entre eux, permettant de partager ainsi des fichiers, une imprimante ou la connexion Internet. Beaucoup de gens utilisent un réseau quotidiennement sans même le savoir : quand vous relevez vos courriers électroniques, le PC se connecte à un ordinateur distant afin d'y télécharger les messages en attente.

Le plus souvent, vous n'avez pas à vous soucier des autres ordinateurs du réseau, PC et/ou Mac. Mais, si vous voulez en localiser un afin d'y chercher des fichiers, par exemple, Windows 7 se fera une joie de vous aider.



Le nouveau Groupe résidentiel d'ordinateurs facilite plus que jamais le partage des fichiers entre des ordinateurs tournant sous Windows 7. La création d'un groupe résidentiel revient à créer un mot de passe identique pour tous les PC.

Pour trouver un PC ou un Mac sur le réseau, choisissez Réseau dans le menu Démarrer. Windows 7 montre tous ceux qui sont reliés à votre propre PC. Double-cliquez sur le nom d'un ordinateur et parcourez les fichiers qui s'y trouvent.

Chapitre 7

Faire bonne impression

Dans ce chapitre

- Imprimer des fichiers, des enveloppes et des pages Web
- Adapter le document à la page
- Résoudre les problèmes d'impression

Il vous arrivera parfois d'extraire des données de leur univers virtuel afin de les coucher sur un support plus tangible : une feuille de papier.

Ce chapitre est consacré à l'impression (pas celle que vous produisez, mais celle que vous faites, ou inversement). Vous apprendrez comment faire tenir un document sur une feuille sans qu'il soit tronqué.

Imprimer vos œuvres

Windows 7 connaît une bonne demi-douzaine de façons d'envoyer votre travail à l'imprimante. Voici les plus connues :

- ✓ Choisir l'option Imprimer, dans le menu Fichier.
- ✓ Cliquer sur l'icône Imprimer (généralement ornée d'une petite imprimante).
- ✓ Cliquez du bouton droit sur l'icône d'un document et choisir Imprimer.

- ✓ Cliquer sur le bouton Imprimer, dans la barre d'outils ou de commandes d'un programme.
- ✓ Faire glisser l'icône d'un document et la déposer sur l'icône de l'imprimante.

Si une boîte de dialogue apparaît, cliquez sur OK, et Windows 7 envoie aussitôt la page à l'imprimante. Pour peu que l'imprimante soit allumée et contienne de l'encre et du papier, Windows se charge de tout en tâche de fond, pendant que vous continuez à travailler.

Si la page n'est pas bien imprimée – texte tronqué, caractères grisâtres... –, vous devrez modifier les paramètres d'impression ou changer de qualité de papier, comme l'expliquent les sections qui suivent.



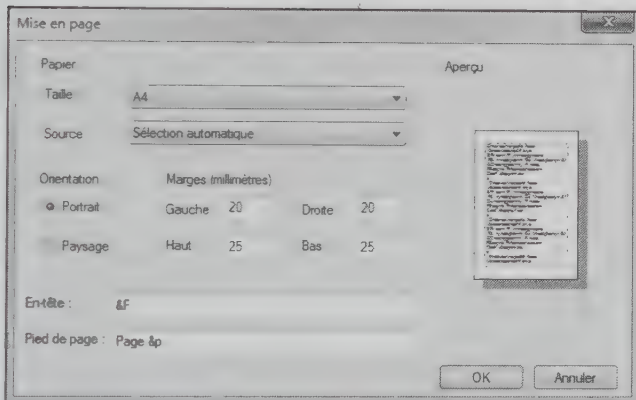
- ✓ Si une page de l'aide de Windows vous paraît utile, cliquez dessus du bouton droit et choisissez Imprimer. Ou alors, cliquez sur l'icône Imprimer, si vous en voyez une.
- ✓ Pour accéder rapidement à l'imprimante, ajoutez un raccourci sur le Bureau : ouvrez le menu Démarrer, choisissez Périphériques et imprimantes, cliquez du bouton droit sur l'icône de l'imprimante et choisissez Créer un raccourci. Pour imprimer, il suffira désormais de déposer l'icône du document sur l'icône de l'imprimante. Pour configurer l'imprimante, cliquez du bouton droit sur l'icône et choisissez Propriétés de l'imprimante.
- ✓ Pour imprimer rapidement un lot de documents, sélectionnez toutes les icônes. Cliquez ensuite du bouton droit dans la sélection et choisissez Imprimer. Windows 7 les envoie tous à l'imprimante, d'où ils émergeront les uns après les autres.
- ✓ Vous n'avez pas encore installé d'imprimante ? Allez au Chapitre 11 où j'explique comment faire.

Configurer la mise en page

En théorie, Windows affiche toujours votre travail tel qu'il sera imprimé. C'est que les Anglo-saxons appellent WYSIWYG (*What You See Is What You Get*, "ce que vous voyez est ce que vous

obtiendrez". Si ce que vous imprimez diffère sensiblement de ce qui était affiché, un petit tour dans la boîte de dialogue Mise en page s'impose (Figure 7.1).

Figure 7.1 : Choisissez l'option Mise en page dans le menu Fichier d'un programme, pour peaufiner le positionnement de votre travail dans la feuille de papier.



L'option Mise en page, qui figure dans le menu Fichier de la plupart des programmes, sert à peaufiner le positionnement du document dans la page. La boîte de dialogue n'est pas la même d'un programme à un autre, mais le principe général ne change guère. Voici les paramètres les plus courants et à quoi ils servent :

- ✓ **Taille** : Indique au programme le format du papier actuellement utilisé. Laissez cette option sur A4 afin d'utiliser les feuilles normalisées, ou choisissez un autre format (A3, A5, Enveloppe...) le cas échéant. Reportez-vous éventuellement à l'encadré "Imprimer des enveloppes sans finir timbré".
- ✓ **Source** : Choisissez Sélection automatique ou Bac, à moins que vous possédiez une de ces imprimantes haut de gamme alimentées par plusieurs bacs de feuilles de divers formats. Quelques imprimantes proposent une option Feuille à feuille, où vous devez manuellement introduire chaque feuille.
- ✓ **En-tête et Pied de page** : Vous tapez un code spécial, dans ces zones, pour indiquer à l'imprimante ce qu'elle doit y placer : numéro de page, date et heure, nom et/ou

chemin du fichier... Par exemple, à la Figure 7.1, le code &F, dans le champ En-tête et le code Page &p, dans le pied de page, impriment le nom du fichier en haut de chaque feuille, ainsi que le mot "Page" suivi de son numéro en bas de la feuille.

- ✓ **Orientation** : Laissez cette option sur Portrait pour imprimer des pages en hauteur, mais choisissez Paysage si vous préférez imprimer en largeur. Cette option est commode pour les tableaux (notez qu'il n'est pas nécessaire d'introduire le papier de côté, dans une imprimante à large laize).
- ✓ **Marges** : Réduisez les marges pour faire tenir plus de texte dans une feuille. Il faut parfois les régler lorsqu'un document a été créé sur un autre ordinateur.
- ✓ **Imprimante** : Si plusieurs imprimantes ont été installées dans l'ordinateur ou sur le réseau, cliquez sur ce bouton pour sélectionner celle que vous désirez utiliser. Cliquez aussi ici pour modifier ses paramètres, une tâche abordée à la prochaine section.

Après avoir configuré les paramètres utiles, cliquez sur OK pour les mémoriser. Et revoyez une dernière fois l'aperçu avant impression pour vous assurer que tout est correct.



Pour trouver la boîte de dialogue Mise en page dans certains programmes, dont Internet Explorer, cliquez sur la petite flèche près de l'icône de l'imprimante et choisissez Mise en page, dans le menu.

Régler les paramètres d'impression

Quand vous choisissez Imprimer, dans le menu Fichier d'un programme, Windows vous offre une dernière chance de peaufiner la page. La boîte de dialogue de la Figure 7.2 permet de diriger l'impression vers n'importe quelle imprimante installée dans l'ordinateur ou sur le réseau. Pendant que vous y êtes, il est encore possible de régler les paramètres d'impression, choisir la qualité du papier et sélectionner les pages à imprimer.

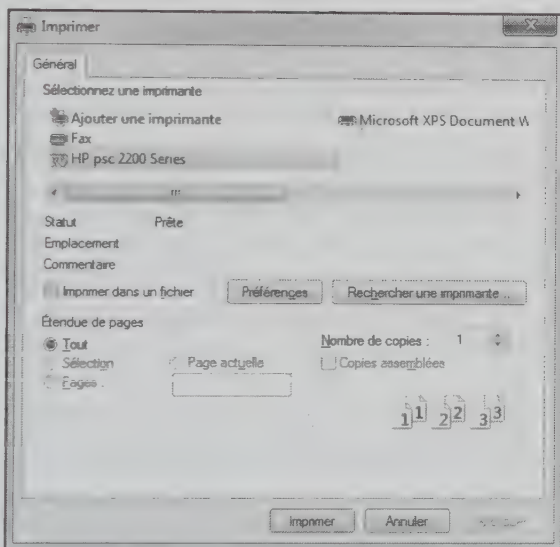


Figure 7.2 : La boîte de dialogue Imprimer permet de choisir l'imprimante et de la paramétrer.

Vous trouverez très certainement ces paramètres dans la boîte de dialogue :

- ✓ **Sélectionnez une imprimante** : Ignorez cette option si vous n'avez qu'une seule imprimante, car Windows la sélectionne automatiquement. Mais si l'ordinateur accède à plusieurs imprimantes, c'est ici que vous en choisirez une.

L'imprimante que vous risquez de trouver dans Windows 7, nommée Microsoft XPS Document Writer, envoie votre travail dans un fichier au format particulier, généralement pour être utilisé par un imprimeur ou tout autre professionnel de la PAO (Publication Assistée par Ordinateur). Vous n'utiliserez probablement jamais cette imprimante virtuelle.

- ✓ **Étendue de pages** : Sélectionnez Tout, pour imprimer la totalité du document. Pour n'imprimer qu'une partie des pages, sélectionnez l'option Pages et indiquez celle(s) qu'il faut imprimer. Par exemple, si vous tapez 1-4, 6, vous imprimez les quatre premières pages d'un document ainsi que la sixième, mais ni la cinquième, ni les autres.



Si vous avez sélectionné un paragraphe, choisissez Sélection pour n'imprimer que lui. C'est un excellent moyen pour n'imprimer que les parties intéressantes d'une page Web, et non la totalité (qui peut être fort longue).

- ✓ **Nombre de copies :** Le plus souvent, les gens n'impriment qu'un exemplaire. Mais s'il vous en faut davantage, c'est ici que vous l'indiquerez. L'option Copies assemblées n'est utilisable que si l'imprimante dispose de cette fonctionnalité, ce qui est rare ; vous devrez trier les feuilles vous-même.
- ✓ **Préférences :** Cliquez sur ce bouton pour accéder à la boîte de dialogue de la Figure 7.3, où vous choisissez les options spécifiques à votre modèle d'imprimante. Elle permet notamment de sélectionner différents grammages de papier, de choisir entre l'impression en couleur ou en niveaux de gris, de régler la qualité de l'impression et de procéder à des corrections de dernière minute de la mise en page.

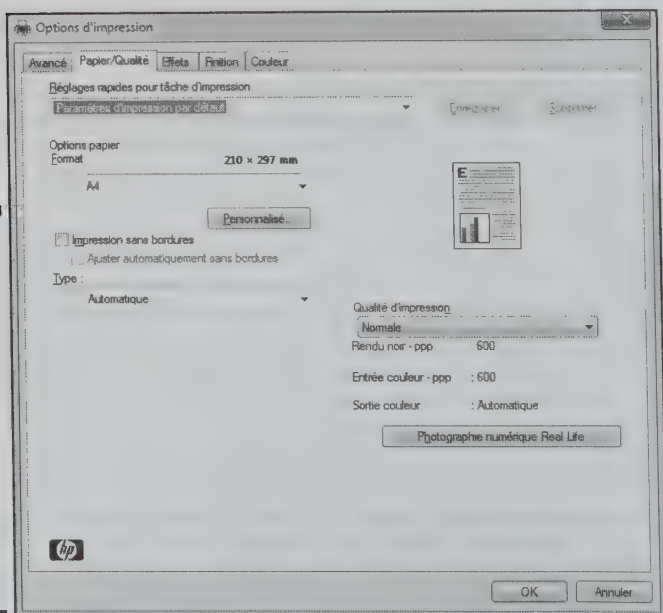


Figure 7.3 : La boîte de dialogue Options d'impression règle les paramètres spécifiques à votre imprimante, notamment le type de papier et la qualité d'impression.

Annuler une impression

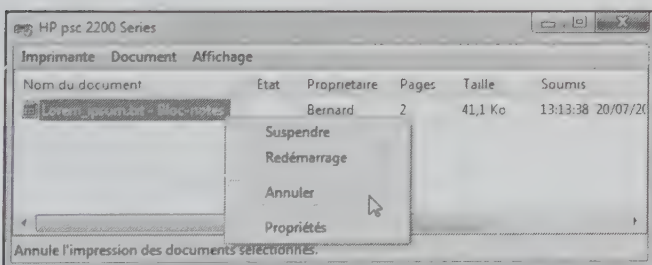
Vous venez de réaliser qu'il ne fallait surtout pas envoyer le document de 26 pages vers l'imprimante ? Dans la panique, vous êtes tenté de l'éteindre tout de suite. Ce serait une erreur car après le rallumage, la plupart des imprimantes reprennent automatiquement l'impression.

Procédez comme pour purger le document de la mémoire de l'imprimante après l'avoir éteinte :

1. Cliquez sur le bouton Démarrer puis sur le bouton Périphériques et imprimantes.
2. Cliquez du bouton droit sur le nom de l'imprimante ou sur son icône et dans le menu contextuel, choisissez Afficher les travaux d'impression en cours.

La boîte de dialogue de la Figure 7.4 apparaît. Elle contient la file d'attente des travaux à imprimer.

Figure 7.4 : Ôtez un document de la file d'attente pour annuler son impression.



3. Cliquez du bouton droit sur le document incriminé et choisissez Annuler.

Faites-en éventuellement autant pour d'autres documents à ne pas imprimer.

Un délai d'une minute ou deux est parfois nécessaire pour qu'une annulation soit prise en compte. Pour accélérer les choses, cliquez sur Affichage > Actualiser. Lorsque la liste d'attente est purgée, ou que seuls subsistent les documents à imprimer, rallumez l'imprimante. Les travaux annulés ne seront pas imprimés.

- ✓ La file d'attente – appelée aussi "spouleur" – répertorie tous les documents qui attendent patiemment leur tour pour être imprimés. Vous pouvez modifier l'ordre par des glisser-déposer. En revanche, et en toute logique, rien ne peut être placé avant le document en cours d'impression.
- ✓ L'imprimante branchée à votre PC est partagée par plusieurs utilisateurs, sur un réseau ? Les travaux envoyés par les autres ordinateurs, PC ou Mac, se retrouvent dans votre file d'attente. C'est donc à vous d'annuler ceux qui ne doivent pas être imprimés.
- ✓ Si l'imprimante s'arrête en cours d'impression faute de papier, ajoutez-en. Vous devrez appuyer sur un bouton de l'imprimante pour reprendre l'impression. Ou alors, ouvrez la file d'attente, cliquez du bouton droit sur le document et choisissez Redémarrer.
- ✓ Vous pouvez envoyer des documents vers une imprimante même quand vous travaillez au bistrot du coin avec votre ordinateur portable. Quand vous le connectez à l'imprimante du bureau, la file d'attente s'en aperçoit et envoie vos fichiers. Attention : une fois qu'ils ont été placés dans la file d'attente, les documents sont mis en forme pour l'imprimante en question. Si par la suite vous connectez le portable à un autre modèle d'imprimante, l'impression ne sera peut-être pas correcte.



Imprimer une page Web

Très tentante de prime abord, l'impression des pages Web est rarement satisfaisante, notamment à cause de la marge droite qui tronque souvent la fin des lignes. La phénoménale longueur de certaines pages, ou les caractères si petits qu'ils sont à peine lisibles, font aussi partie des inconvénients.

Pire, la débauche de couleurs des publicités peut pomper les cartouches d'encre en un rien de temps. Quatre solutions sont cependant envisageables pour imprimer correctement des pages Web. Les voici par ordre d'efficacité décroissante :

- ✓ **Utilisez l'option Imprimer intégrée à la page Web.** Quelques sites Web proposent une discrète option Imprimer

cette page, ou Version texte, ou Optimisé pour l'impression, *etc.* Elle élimine tout le superflu des pages Web et refait la mise en page en fonction des feuilles de papier. C'est le moyen le plus sûr d'imprimer une page Web.

- ✓ **Dans le navigateur Web, choisissez Fichier puis Imprimer.** Au bout de 15 ans, certains concepteurs de pages Web ont enfin compris que des visiteurs impriment leurs pages. Ils se sont donc débrouillés pour qu'elles se remettent d'elles-mêmes en forme lors de l'impression.
- ✓ **Copier la partie qui vous intéresse et la coller dans WordPad.** Sélectionnez le texte désiré, copiez-le et collez-le dans WordPad ou n'importe quel traitement de texte. Profitez-en pour supprimer les éléments indésirables ou superflus. Réglez les marges et imprimez tout ou une partie seulement. Le Chapitre 5 explique comment copier et coller.
- ✓ **Copier la totalité de la page Web et la coller dans un traitement de texte.** C'est beaucoup de travail, mais cela fonctionne. Choisissez Sélectionner tout, dans le menu Édition d'Internet Explorer. Choisissez ensuite Copier – qui est dans le même menu – ou appuyez sur Ctrl + C. Ouvrez ensuite Microsoft Word ou un autre traitement de texte haut de gamme, et collez-y le document. En coupant les éléments indésirables et en remettant les paragraphes en forme, vous obtiendrez un document parfaitement imprimable.

Ces conseils vous aideront eux aussi à coucher une page Web sur papier :

- ✓ Si une page vous intéresse, mais qu'elle n'a pas d'option d'impression, envoyez-la à vous-même par courrier électronique. L'impression de ce message sera peut-être plus réussie.
- ✓ Pour n'imprimer que quelques paragraphes d'une page Web, sélectionnez-les avec la souris (la sélection est expliquée au Chapitre 5). Dans Internet Explorer, choisissez Fichier, puis Imprimer. La boîte de dialogue de la Figure 7.2 s'ouvre. À la rubrique Étendue de pages, cliquez sur Sélection.



- ✓ Si dans une page Web, un tableau ou une photo dépasse du bord droit, essayez de l'imprimer en mode Paysage plutôt que Portrait.

Résoudre les problèmes d'impression

Si un document refuse d'être imprimé, assurez-vous que l'imprimante est allumée, son cordon branché à la prise, et qu'elle est connectée à l'ordinateur.

Si c'est le cas, branchez-la à différentes prises électriques en l'allumant et en vérifiant que le témoin d'allumage est éclairé. Si ce n'est pas le cas, l'alimentation de l'imprimante est sans doute morte.



Il est souvent moins cher de racheter une imprimante que de la faire réparer. Si vous tenez à la vôtre, faites établir un devis de réparation avant de vous en débarrasser.

Vérifiez ces points si le témoin d'allumage réagit :

- ✓ Assurez-vous qu'un papier n'a pas bouché le mécanisme d'entraînement. Une traction régulière vient généralement à bout d'un bouchage. Certaines imprimantes ont une trappe prévue à cette fin. Sinon, ouvrir et fermer le couvercle décoinçonne parfois le papier.



- ✓ Y a-t-il encore de l'encre dans la cartouche, ou du toner dans l'imprimante Laser ? Essayez d'imprimer une page de test : ouvrez le menu Démarrer puis cliquez sur le bouton Périphériques et imprimantes. Cliquez du bouton droit sur l'icône de l'imprimante, choisissez Propriétés de l'imprimante (et non Propriétés tout court), puis cliquez sur le bouton Imprimer une page de test. Vous saurez si l'ordinateur et l'imprimante parviennent à communiquer.
- ✓ Procédez à la mise à jour du pilote de l'imprimante, un petit programme qui facilite la communication entre Windows 7 et les périphériques. Allez sur le site Web du fabricant, téléchargez le pilote le plus récent pour votre modèle d'imprimante, puis exécutez-le. Nous y reviendrons au Chapitre 12.

Choisir le bon papier

Si vous vous êtes arrêté un jour au rayon des papiers pour imprimantes, vous avez sans doute été étonné de la variété du choix. Parfois, l'usage du papier est clairement indiqué mais souvent, les caractéristiques sont sibyllines. Voici quelques indications :

- ✓ **Le grammage** : Il indique le poids d'une feuille de un mètre carré. Celui d'un papier de bonne tenue doit être d'au moins 80 grammes. Un papier trop épais (au-delà de 120 ou 130 grammes) risque non seulement de bourrer dans l'imprimante, mais il coûte aussi plus cher en frais postaux.
- ✓ **Le papier pour imprimante à jet d'encre** : Le dessus est traité pour que l'encre ne diffuse pas et produise un lettrage bien net. Veillez à l'insérer de manière que le côté traité soit encré, et non le dessous, ce qui réduirait la qualité de l'impression.
- ✓ **Le papier pour photocopie** : Il est traité pour accrocher les pigments de toner et résister à la température élevée de ces équipements. La technologie des photocopieuses et des imprimantes à laser étant la même, le papier pour photocopies convient aussi aux imprimantes Laser.
- ✓ **Le papier pour photos** : D'un grammage élevé et ayant reçu une couche de résine – ce qui justifie leur prix relativement cher –, le papier photo est réservé aux tirages. Quand vous l'insérez dans l'imprimante, veillez à ce que l'impression se fasse du côté brillant. Certains papiers sont équipés d'un petit carton qui facilite le cheminement parmi les rouleaux d'entraînement.
- ✓ **Étiquettes** : Il en existe de toutes les tailles. Attention au risque de décollement lorsque la feuille se contorsionne à l'intérieur de l'imprimante. Vérifiez, dans le manuel, si les planches d'étiquettes sont acceptées ou non.
- ✓ **Transparents** : Ce sont des feuilles en plastique spéciales, à séchage rapide, résistant à la fois aux contraintes mécaniques de l'imprimante et à la chaleur des rétroprojecteurs.

Avant tout achat, assurez-vous que le papier – surtout les papiers spéciaux – est bien conçu pour votre type d'imprimante.

Voici pour finir deux conseils qui contribueront à protéger votre imprimante et ses cartouches :

- ✓ Éteignez l'imprimante quand vous ne l'utilisez pas. Autrement, la chaleur qu'elle dégage risque de dessécher l'encre de la cartouche, réduisant sa durée de vie.
- ✓ Ne débranchez jamais une imprimante par sa prise pour l'éteindre. Utilisez toujours le bouton marche/arrêt. L'imprimante peut ainsi ramener la ou les cartouches à leur position de repos, évitant qu'elles sèchent ou se bouchent.

Troisième partie

Se connecter à l'Internet

JE SUIS SÛR QUE CE N'EST QU'UNE COÏNCIDENCE,
MAIS JE VEUX COMPRENDRE POURQUOI DEPUIS QUE
M. LE CURÉ A ÉQUIPÉ LE CLOCHER D'UNE ANTENNE WI-FI,
J'AI LA PHOTO DU PAPE QUI SE MET AUTOMATIQUEMENT EN
FOND D'ÉCRAN QUAND J'ALLUME MON ORDINATEUR.

© RICHTENNANT



Dans cette partie...

Il fut un temps où l'Internet était aussi feutré et bien fréquenté qu'une bibliothèque. Vous y trouviez des informations sur quasiment n'importe quel sujet, des journaux et des magazines du monde entier, de la musique ou des cartes postales.

Aujourd'hui, cette calme bibliothèque est envahie par des hordes de représentants de commerce qui vous collent sans arrêt de la pub sous le nez. Certains ferment même la page que vous êtes en train de lire. Pickpockets et arnaqueurs traînent dans les allées.

Cette partie du livre permet de ramener le calme et la quiétude sur l'Internet. Vous apprendrez à empêcher l'apparition des fenêtres de publicité intempestives, à neutraliser ceux qui tentent de remplacer votre page de démarrage par la leur, et à intercepter les espionciels.

Enfin, vous découvrirez comment utiliser la protection de compte d'utilisateur de Windows 7, le pare-feu, le centre de sécurité, le gestionnaire de cookies et autres outils qui vous aideront à sécuriser l'Internet.

Chapitre 8

Surfer sur le Web

Dans ce chapitre

- Savoir ce qu'est un fournisseur d'accès
- Configurer Internet Explorer pour la première fois
- Naviguer sur le Web
- Acheter en ligne

Ce chapitre explique comment se connecter à l'Internet pour visiter des sites Web et découvrir toutes les bonnes choses que le « réseau des réseaux » peut vous apporter.

Qu'est-ce que l'Internet ?

Aujourd'hui, l'Internet est devenu presque aussi banal que le téléphone. Y accéder n'étonne plus personne et presque tout le monde a une idée de ce que l'on peut y découvrir :

- ✔ **Des livres** : l'Internet regorge de sites culturels et universitaires où vous trouverez des livres en version intégrale, des dictionnaires de langue ou techniques, des encyclopédies, etc. Si vous êtes un rat de bibliothèque, une visite du site Gallica (<http://gallica.bnf.fr/>), géré par la Bibliothèque nationale de France, s'impose.
- ✔ **Des boutiques** : en quelques années, l'Internet est devenu une gigantesque galerie marchande à l'échelle de la planète. Vous pouvez y acheter de tout, avec quelques avantages appréciables, comme écouter quelques minutes des DVD et des Blu-Ray que vous voulez acheter (sur www).

amazon.fr, www.alapage.com et, pour la musique classique, www.abeillemusique.com).

- ✓ **La communication** : le courrier électronique a rapidement supplanté le courrier postal. Malheureusement, des ripoux cupides affligeants de bêtise ont investi ce secteur, inondant la planète de courriers non sollicités. Les logiciels de messagerie compatibles avec Windows 7 sont étudiés au Chapitre 9.
- ✓ **Un passe-temps** : dans le temps, on feuilletait des magazines. À présent, on zappe d'un site à un autre, parmi les milliards de pages à portée de clic. Ou alors, il est possible de s'abonner à un quotidien en ligne et de télécharger des exemplaires identiques à ceux de la version papier.
- ✓ **Un divertissement** : l'Internet permet non seulement de connaître les films qui sortent en salle, mais aussi de télécharger leur bande-annonce, de connaître leur distribution, de lire des critiques ainsi que des racontars sur les vedettes. Vous trouverez aussi des jeux en ligne ou des résultats sportifs. Et avec une connexion à très haut débit, vous pouvez même recevoir la télévision, et bien entendu profiter de la VOD, c'est-à-dire des films que vous pouvez lire en streaming (c'est-à-dire directement sur le Web) ou télécharger sur votre ordinateur, moyennant la souscription d'un abonnement ou le paiement au film.

Le FAI, fournisseur d'accès Internet

Trois éléments sont indispensables pour se connecter à l'Internet : un ordinateur, un navigateur Web, et... un fournisseur d'accès Internet, ou FAI.

Vous avez l'ordinateur et Windows 7 est livré avec un navigateur Web nommé Internet Explorer.

Il ne reste plus qu'à choisir le fournisseur Internet. Pour vous renseigner sur les principales offres, commencez par visiter le site <http://www.ariase.com/> ; une fois sur la page d'accueil ariase.com, cliquez sur l'onglet Comparatif. Vous accédez à un dossier consacré aux différentes offres actuelles en ADSL, fibre

optique, satellite, et Wi-max. Vous pouvez également effectuer un test d'éligibilité en tapant votre numéro de téléphone fixe. Au bout de quelques secondes, vous obtenez la liste des FAI compatible avec votre débit Internet. Vous voulez aussi avoir une idée des performances d'une connexion (débit, régularité...) ? Allez sur le site www.grenouille.com ; sa rubrique « La météo du net » teste la qualité des connexions en temps réel ou avec quelques heures de décalage de près d'une centaine de fournisseurs d'accès.

✓ Il existe plusieurs manières de se connecter à l'Internet :

- **Le modem téléphonique** : la connexion est établie au travers de la ligne téléphonique utilisée pour converser. Ce procédé archaïque est très lent (56 kilobits par seconde maximum), onéreux car facturé à la durée, et empêche d'utiliser la ligne téléphonique vocale pendant la connexion Internet. Un périphérique spécial, le modem, est nécessaire. Les utilisateurs de ce dispositif sont de plus en plus rares surtout en zone urbaine. Elle n'intéresse que les utilisateurs aux besoins Internet réduits, ou qui n'ont techniquement pas d'autres possibilités.
- **Le haut débit** : le câble ou l'ADSL (*Asymmetrical Digital Subscriber Line*, ligne d'abonné numérique asymétrique) autorise des connexions extrêmement rapides, jusqu'à 20 mégabits par seconde. L'offre est souvent couplée à d'autres services, comme la téléphonie et la télévision par Internet (offre dite *triple play*).
- **Le très haut débit** : réservé aux zones desservies par le câble ou la fibre optique, ce type de connexion autorise des débits jusqu'à 100 mégabits par seconde.
- **La connexion au réseau de téléphonie mobile** : cette connexion encore onéreuse quand elle n'est pas liée à un abonnement haut débit permet à un ordinateur portable de se connecter à un réseau GPRS, EDGE, 3G ou 3G+. Le débit varie selon le réseau auquel l'ordinateur est connecté.
- **La connexion par satellite** : dans les régions non desservies par l'ADSL ou le câble, la connexion par

satellite permet de se connecter à un réseau à débit moyennement élevé.

- **Wimax** : est un système de transmission et d'accès à Internet en haut débit sans fil, portant sur une zone géographique étendue. Il permet d'apporter le haut débit dans des zones où l'ADSL n'est pas disponible.

Configurer Internet Explorer pour la première fois

Windows 7 cherche constamment à établir une connexion Internet. Dès qu'il en trouve une, que ce soit à travers un réseau filaire ou un point d'accès Wi-Fi, il informe le logiciel Internet Explorer et la connexion est établie. Mais s'il ne parvient pas à détecter l'Internet, vous devrez prendre les choses en main, comme l'explique cette section.

Pour vous guider à travers les affres de la configuration d'une connexion Internet, Windows 7 vous soumet un questionnaire. Après avoir obtenu les réponses, il établit la connexion avec votre fournisseur d'accès.



Réseau filaire ou sans fil ? Windows 7 devrait détecter automatiquement le réseau relié à l'Internet et partager la connexion avec tous les autres ordinateurs.

Voici ce qu'il vous faut pour commencer :

- ✓ **Vos nom d'utilisateur, mot de passe et numéro de téléphone d'accès.** Si vous n'avez pas encore de fournisseur d'accès Internet, le programme peut vous en trouver un (prenez des notes, mais ne vous fiez pas trop aux propositions, car il vous est impossible de faire jouer la concurrence).
- ✓ **Une box.** Il s'agit d'un équipement particulier appelé aussi « routeur » vendu ou loué par le fournisseur d'accès. Une box ou un routeur peuvent aussi être achetés dans une boutique informatique. Cet équipement effectue l'interface entre l'ordinateur, auquel il est connecté par un câble réseau ou une liaison sans fil (Wi-Fi) et l'Internet (via la ligne ADSL ou le câble).



Chaque fois que la connexion Internet vous fait des misères, relisez les lignes qui suivent en appliquant les étapes. L'assistant de Windows 7 parcourra les différents paramètres, vous permettant de les modifier. Voici comment mettre l'assistant au travail :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur le bouton **Panneau de configuration**.
2. Cliquez sur **Réseau et Internet**, puis sur **Centre réseau et partage**.
3. Dans la section **Modifier vos paramètres réseau**, cliquez sur **Configurer une nouvelle connexion ou un nouveau réseau**.

La fenêtre **Configurer une connexion ou un réseau** apparaît.

Le panneau affiche les différentes manières par lesquelles votre PC peut se connecter :

- **Se connecter à Internet** : choisissez cette option si vous vous êtes abonné à un fournisseur d'accès haut débit exigeant pour la connexion un nom d'utilisateur et un mode de passe. Après avoir cliqué, choisissez **Configurer une nouvelle connexion**, puis **Haut débit (PPPoE)**. Saisissez les informations demandées puis cliquez sur **Connecter** pour accéder aussitôt à l'Internet (PPoE sont les initiales de *Point-to-Point Protocol over Ethernet*).
- **Configurer une connexion d'Accès à distance** : cette option n'est utilisable que si votre ordinateur est équipé d'un modem RTC (Réseau Téléphonique Commuté). La connexion s'effectue par la ligne vocale de votre téléphone fixe.

4. Choisissez **Configurer une connexion d'accès à distance**, et cliquez sur **Suivant**.

Si vous n'avez pas branché de modem bas débit sur votre ordinateur, Windows 7 s'en aperçoit. Il affiche alors une fenêtre demandant s'il doit ou non créer la connexion. Si vous possédez un modem RTC, branchez-le. Attendez qu'il soit identifié et installé par Windows 7, puis cliquez



sur Recommencer pour relancer la procédure de création de votre connexion bas débit. Sinon, créez cette connexion malgré l'absence du modem en cliquant sur Configurer quand même une connexion.

Comme vous n'avez choisi ni la connexion à haut débit, ni la connexion sans fil, le modem téléphonique est la seule solution. Windows 7 pose quelques questions (Figure 8.1) indispensables pour établir la liaison avec le fournisseur d'accès Internet.

Figure 8.1 : Entrez le numéro de téléphone du FAI, votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

5. Entrez les informations de connexion au FAI.

Vous inscrivez ici trois renseignements importants : le numéro de téléphone, votre nom d'utilisateur et le mot de passe, tous détaillés dans les lignes qui suivent :

- **Numéro de téléphone d'accès à distance** : tapez ici le numéro de téléphone qui vous a été communiqué par votre FAI.
- **Nom d'utilisateur** : ce n'est pas forcément le vôtre, mais souvent un code aléatoire, fait de chiffres et de lettres, défini par votre FAI lorsqu'il a créé votre

compte. Il comporte parfois la première partie de votre adresse électronique.

- **Mot de passe** : pour être sûr de l'avoir tapé correctement, cochez la case Afficher les caractères. La saisie terminée, décochez-la afin de préserver la confidentialité du mot de passe.



N'oubliez pas de cocher la case Mémoriser ce mot de passe. Vous n'aurez ainsi plus à le taper chaque fois que vous vous connecterez à l'Internet. En revanche, ne cochez pas cette case si vous ne voulez pas que quelqu'un puisse utiliser votre connexion.

- **Nom de la connexion** : c'est le nom que Windows 7 attribue à cette connexion. Choisissez-en un autre, plus descriptif, afin de mieux le reconnaître parmi plusieurs connexions.
- **Autoriser d'autres personnes à utiliser cette connexion** : cochez cette option pour permettre à tous les autres comptes d'utilisateurs de cet ordinateur de se connecter avec cette connexion.

Cliquer sur les mots « Je n'ai pas de fournisseur de services Internet », affiche une fenêtre vous invitant à utiliser le CD-ROM d'un fournisseur.



Cliquez sur le lien Règles de numérotation, sous le numéro de téléphone. Vous pouvez ici entrer des détails comme le pays, l'indicatif régional et le numéro à composer pour obtenir l'extérieur, si la ligne passe par un standard téléphonique. Les utilisateurs d'ordinateurs portables itinérants doivent vérifier les règles de numérotation chaque fois qu'ils changent de lieu de villégiature.

6. Cliquez sur le bouton Créer.

Le PC se connecte à l'Internet. Pour tester la connexion, chargez Internet Explorer, depuis le menu Démarrer, et voyez s'il accède à des sites Web.

Par la suite, il suffira de démarrer Internet Explorer pour vous connecter à l'Internet. Windows établira automatiquement la

connexion d'après les paramètres que vous lui avez communiqués.



En cas de problème, appelez le support technique de votre fournisseur d'accès Internet. Un technicien vous aidera à configurer la connexion (mais ce coup de main est généralement onéreux).



Par défaut, Internet Explorer ne raccroche pas automatiquement lorsque vous avez fini de surfer. Pour que le PC interrompe la connexion dès que vous quittez Internet Explorer, choisissez Options Internet, dans le menu Outils, et cliquez sur l'onglet Connexions. Cliquez sur le bouton Paramètres, puis sur Avancé. Enfin, cochez la case Se déconnecter lorsque la connexion n'est plus nécessaire. Cliquez ensuite sur OK.

Vous serez très rarement obligé de configurer un accès bas débit. En effet, si vous utilisez une connexion ADSL ou câble via une "box" comme la Freebox Revolution, l'installation et la mise en œuvre est très simple. Dès que vous branchez votre ordinateur à la box via un câble Ethernet, la connexion au réseau est immédiate. Vous êtes alors prêt à surfer avec Internet Explorer comme expliqué à la prochaine section.

Naviguer parmi les sites Internet avec Internet Explorer 9

Internet Explorer est ce que l'on appelle un navigateur Web, autrement dit le logiciel qui vous permet de visiter les millions de sites dispersés dans le monde. Toutefois, D'autres internautes préfèrent d'autres navigateurs, comme Mozilla Firefox, téléchargeable gratuitement depuis le site <http://frenchmozilla.sourceforge.net/>, et le plus en plus populaire Google Chrome que vous trouverez à <http://www.google.fr/chrome>.

Bref, vous n'êtes pas marié avec Internet Explorer. Rien ne vous empêche d'essayer d'autres navigateurs, car tous remplissent à peu près la même fonction : vous faire naviguer d'un site à un autre.



Sachez que différents problèmes concurrentiels rencontrés par Microsoft ont obligé la firme américaine à revoir sa politique

vis-à-vis d'Internet Explorer. Désormais, vous disposez d'Internet Explorer pendant un certain temps. Vous verrez qu'au bout de quelques semaines d'utilisation de Windows 7, un message vous demandera de choisir un navigateur Web. Internet Explorer va alors disparaître de votre ordinateur. Vous devrez le télécharger sur le site Microsoft pour l'installer et l'utiliser de nouveau. Pour cela, allez à l'adresse <http://windows.microsoft.com/ie9>.

De site en site, de page en page

Tous les navigateurs sont fondamentalement pareils. Chaque page est localisée par son adresse Web, exactement comme votre domicile. Internet Explorer permet de naviguer entre les pages de trois manières :

- ✓ En cliquant sur un bouton ou un texte souligné appelé « lien », qui pointe vers une autre page ou un autre site et vous y mène aussitôt.
- ✓ En tapant une adresse Web parfois simple, souvent horriblement compliquée dans la barre d'adresse du navigateur, et en appuyant ensuite sur Entrée.
- ✓ En cliquant sur les boutons de navigation de la barre d'outils du navigateur, en haut de son interface.

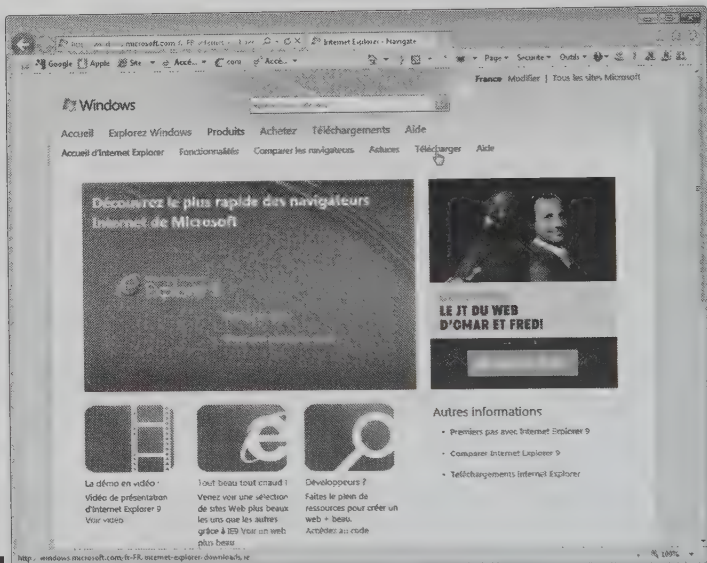
Cliquer sur des liens

C'est le moyen de navigation le plus facile. Recherchez les liens – un mot souligné, un bouton ou une image – et cliquez dessus, comme à la Figure 8.2. Observez comment le pointeur de la souris se transforme en main dès qu'il survole un lien. Cliquez pour atteindre la nouvelle page ou le nouveau site.



Les concepteurs de sites Web sont très créatifs, à tel point que si le pointeur ne se transformait pas en main, il serait souvent difficile de savoir où cliquer. Les liens peuvent en effet avoir n'importe quelle apparence : un mot souligné ou non, une illustration qui évoque le contenu de la page de destination...

Figure 8.2 : Quand le pointeur de la souris se transforme en main, cela signifie qu'il survole un lien. Cliquez pour aller à la page ou au site vers lequel il pointe.



Saisir une adresse Web dans la barre d'adresse

La deuxième technique est la plus ardue. Si quelqu'un vous a griffonné une adresse Web sur un morceau de papier, vous devrez la taper dans le navigateur. C'est facile tant que l'adresse est simple. Mais certaines sont longues et compliquées, et la moindre faute de frappe empêche d'accéder au site.



NdT : Quand un site se termine par `com`, et uniquement dans ce cas comme dans `www.microsoft.com`, contentez-vous de taper le nom – Microsoft en l'occurrence –, et le navigateur ajoute automatiquement le préfixe `http://www` ainsi que l'extension `.com`. Notez aussi que le préfixe `http://` n'est pas indispensable si l'adresse comporte l'élément `www`. Tapez `www.editionsfirst.fr`, par exemple, et vous accéderez à la page désirée (en revanche, si une adresse est du type `http://si-teamoi.fr`, sans le `www`, vous devrez la saisir en entier).

Utiliser la barre d'outils d'Internet Explorer

Enfin, vous pouvez surfer sur l'Internet en cliquant sur les divers boutons de la barre d'outils d'Internet Explorer, en haut de son interface. Leur fonction est expliquée dans le Tableau 8.1.

Tableau 8.1 : Les boutons de navigation d'Internet Explorer.

Bouton	Nom	Utilisation
	Précédent	Sert à retourner à la page précédente. En cliquant plusieurs fois dessus, vous finissez par revenir au point de départ de la navigation, dans la fenêtre en question.
	Suivant	Après avoir cliqué sur le bouton Précédent, celui-ci permet de revenir dans l'autre sens.
	Favoris	Révèle la liste des liens pointant vers vos sites préférés (Microsoft a déjà placé ses propres sites à cet endroit. Ne vous gênez pas pour les supprimer et remplacez-les par les sites que vous avez choisis).
	Ajouter aux favoris	Cliquez sur ce bouton pour ajouter la page que vous visitez actuellement à la liste de vos favoris.
 Sites suggérés ▼	Sites suggérés	Internet Explorer vous incite à cliquer sur ce bouton. Si vous le faites, il vous proposera des sites qui, selon vos habitudes de navigation, devraient vous plaire. Enfin, c'est ce que pense Internet Explorer...
 Plus de compléments... ▼	Plus de compléments	Ces mini programmes rendent la navigation sur le Web plus agréable en exécutant des tâches simples, comme ajouter un lien vers Amazon sur un livre mentionné sur une page Web afin que vous puissiez l'acheter (astuce : recherchez les compléments qui bloquent les fenêtres publicitaires).
	Accueil	Si vous vous égarez lors de vos pérégrinations sur le Web, revenez au bercail en cliquant sur le bouton Accueil situé dans la partie supérieur droite de l'interface ou dans la barre de commande d'Internet Explorer. (Cliquez sur le bouton fléché, juste à côté, pour changer la page de démarrage, autrement dit, celle qui s'affiche spontanément lorsque vous démarrez Internet Explorer).

Bouton	Nom	Utilisation
	Flux RSS	Lorsqu'il est illuminé, ce bouton orange indique que le site offre des flux RSS, un moyen rapide de prendre connaissance des gros titres d'un site sans devoir le visiter, ou d'être tenu au courant des modifications du contenu d'un site. Pour voir les titres, cliquez sur le bouton Favoris puis sur l'onglet Flux (là encore, vous pouvez les supprimer).
	Web Slice	Composant du système de flux RSS permettant de lire rapidement les titres d'un site d'informations sans visiter la page elle-même. Les Web Slices apparaissent aussi dans les Favoris, sous l'onglet Flux.
	Lire le courrier	Ce bouton est absolument inopérant... tant que vous n'avez pas installé un logiciel de messagerie, ce que vous apprendrez à faire au Chapitre 9. Car contrairement aux versions précédentes de Windows, celle-ci n'en a pas.
	Imprimer	Démarre l'impression de la page du site que vous visitez. Cliquez d'abord sur la petite flèche à droite pour accéder aux options et obtenir ainsi un aperçu avant impression.
Page ▼	Page	Cette option s'applique à la page courante : agrandir ou réduire le texte par exemple, ou enregistrer la page dans un fichier.
Sécurité ▼	Sécurité	Cliquez ici pour supprimer l'historique de navigation, préserver la confidentialité (parfait pour aller sur des sites bancaires) ou vérifier un site douteux.
Outils ▼	Outils	Cliquer sur ce bouton ouvre un menu rempli de paramètres. Vous pourrez notamment configurer le bloqueur de fenêtres intempestives et le filtre anti-hameçonnage.
	Aide	Complètement perdu, dépassé ? Cliquer sur ce bouton donne accès à l'aide d'Internet Explorer.

Ouvrir Internet Explorer sur votre site favori

Votre navigateur Web affiche automatiquement un site Web après la connexion. Cette page de démarrage peut être changée par une autre en procédant ainsi :

1. Visitez votre site Web favori.

Choisissez celui qui vous plaît. Personnellement, j'ouvre mon navigateur sur Google Actualités (<http://news.google.fr/nwshp?hl=fr&tab=wn>) afin de connaître les grands titres de la presse. Mais vous pouvez aussi choisir le portail de votre fournisseur d'accès Internet.



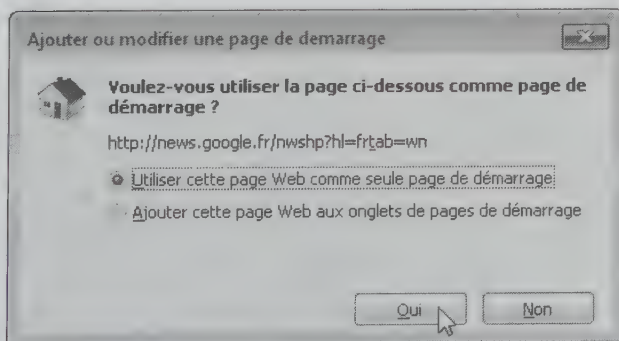
2. Cliquez sur la petite flèche à droite de l'icône Accueil et choisissez Ajouter ou modifier une page de démarrage.

Très sûrement, Internet Explorer demande si vous voulez vraiment utiliser cette page comme page d'accueil.

3. Activez Utiliser cette page comme seule page de démarrage, puis sur Oui.

Après avoir cliqué sur Oui, comme à la Figure 8.3, Internet Explorer démarrera toujours sur la page que vous lui avez indiquée.

Figure 8.3 : Sélectionnez l'option Utiliser cette page comme seule page de démarrage, et Internet Explorer l'ouvrira systématiquement en premier.



Après le chargement de la page de démarrage, vous pouvez baguenauder librement sur l'Internet, faire des recherches sur

Google (www.google.fr) ou avec d'autres moteurs de recherche, en cliquant sur divers liens.

- ✓ La page d'accueil d'un site Web est l'équivalent de la page de couverture d'un magazine.
- ✓ Si votre page de démarrage a été remplacée par un autre site, et qu'il est impossible de la rétablir avec la manipulation précédente, c'est sans doute l'effet d'une action extérieure malfaisante. Reportez-vous à la section consacrée aux espionciels, au Chapitre 10.
- ✓ Internet Explorer permet de définir plusieurs pages comme pages de démarrage. Il les charge toutes et les place dans des onglets, vous permettant ainsi de les consulter à votre guise. Pour ajouter des pages de démarrage à votre collection, choisissez l'option Ajouter cette page Web aux onglets de la page de démarrage, à l'Étape 3 de la manipulation précédente (voir Figure 8.3).



Revisiter vos pages favorites

Lors de vos visites, vous voudrez absolument mémoriser l'accès à une page sur laquelle vous avez flashé. Pour pouvoir y retourner rapidement, ajoutez-la à la liste des favoris d'Internet Explorer en procédant ainsi :



1. Cliquez sur l'icône Ajouter aux favoris, dans la barre d'outils d'Internet Explorer.

Un petit menu se déploie.

2. Dans le menu déroulant, cliquez sur Ajouter aux favoris, puis sur le bouton Ajouter.

La boîte de dialogue qui apparaît propose de nommer la page Web par son titre, mais vous pouvez le remplacer par un texte plus explicite et plus concis, mieux adapté à l'étroit menu des favoris. Cliquez ensuite sur le bouton Ajouter pour ajouter la page dans la liste Favoris.



Pour retourner à la page qui vous a tant plu, cliquez sur le bouton Favoris, dans Internet Explorer. Choisissez ensuite la page dans le menu déroulant.



Les gens organisés préfèrent regrouper leurs favoris. Pour ce faire, cliquez du bouton droit sur le bouton Favoris et choisissez Organisation des Favoris. Vous pourrez ainsi créer des dossiers thématiques.

Les favoris n'apparaissent pas dans le menu déroulant lorsque vous cliquez sur le bouton Favoris ? Cliquez sur le mot Favoris, dans la barre de menus. Peut-être regardiez-vous dans l'historique – décrit dans l'encadré – ou consultiez-vous les flux RSS décrits plus loin dans ce chapitre.

Internet Explorer sait où vous étiez

Internet Explorer conserve la trace de tous les sites Web que vous visitez. Bien que sa liste Historique soit très commode, elle peut aussi être un outil de flicage.

Pour voir ce qu'Internet Explorer a mémorisé, cliquez sur le bouton Favoris puis sur l'icône Historique, dans le menu déroulant. Les adresses de tous les sites que vous avez visités ces vingt derniers jours s'y trouvent. En cliquant sur la petite flèche à droite du mot Historique, vous pouvez trier les pages par date, alphabétiquement, par fréquence de visites ou dans l'ordre où vous les avez visitées.

Pour ôter une page de l'historique, cliquez dessus du bouton droit et choisissez Supprimer. Pour supprimer toute la liste, quittez la zone Favoris puis, dans la barre de menus, choisissez Sécurité puis cliquez sur le bouton Supprimer l'historique de navigation. Une boîte de dialogue permet ensuite de supprimer l'historique ainsi que d'autres éléments.

Pour désactiver l'historique, cliquez sur le bouton Outils puis Options Internet. Dans la section Historique de navigation, cliquez sur Paramètres. À la rubrique Historique, mettez à zéro le compteur de l'option Jours pendant lesquels ces pages sont conservées.

Informé sans y penser grâce aux flux RSS

Le flux RSS est une fonction souvent ignorée des utilisateurs d'Internet Explorer. Avant d'apprendre à l'utiliser, voici une rapide explication sur la nature et l'utilité de ces flux.

RSS signifie Really Simple Syndication. Il s'agit du contenu d'une page Web qui est automatiquement mis à jour. Cette actualisation est elle aussi automatiquement signifiée à votre navigateur Web qui vous délivre donc une information constamment renouvelée. Ainsi, vous trouverez que les flux RSS sont très utiles sur les sites d'actualité, les blogs, les forums, et autres sites liés à l'évolution du contenu présenté.

Avec Internet Explorer, il est très facile d'enregistrer un flux RSS, c'est-à-dire de demander à ce navigateur Web de surveiller les mises à jour des pages spécifiques de certains sites. Toutefois, vous pouvez légitimement vous demander comment faire pour identifier un contenu RSS sur un site. La réponse est très simple : Internet Explorer 9 vous avertit de sa présence grâce à une icône affichée sur sa barre de commandes.

Voici la procédure à suivre :

1. Ouvrez Internet Explorer et surfez sur le Web.

Vous ne savez jamais à l'avance quel site propose un flux RSS. Toutefois, comme cette fonction concerne la mise à jour d'un contenu, vous êtes certain d'en trouver sur des sites Web d'information, comme ceux des journaux de presse écrite.

2. Pour les besoins de cette procédure, connectez-vous au site du journal Le Monde à www.lemonde.fr.

Tapez simplement `lemonde.fr` dans la barre d'adresse d'Internet Explorer, et appuyez sur la touche Entrée.

Dès que la page Web du Monde s'affiche, vous constatez que l'icône de présence d'un flux RSS de la barre de commandes d'Internet Explorer passe du gris à l'orange, comme à la Figure 8.4. Cela atteste de l'existence d'informations régulièrement actualisées.

Figure 8.4 :
La présence
d'un flux RSS
est dévoilée
par cette
icône orange.



3. Pour consulter la liste des flux RSS disponibles sur ce site, cliquez sur le bouton indiqué.

Une liste de contenu automatiquement mis à jour apparaît, comme à la Figure 8.5. Choisissez la rubrique à laquelle vous souhaitez vous abonner afin d'être automatiquement tenu informé de ses mises à jour.

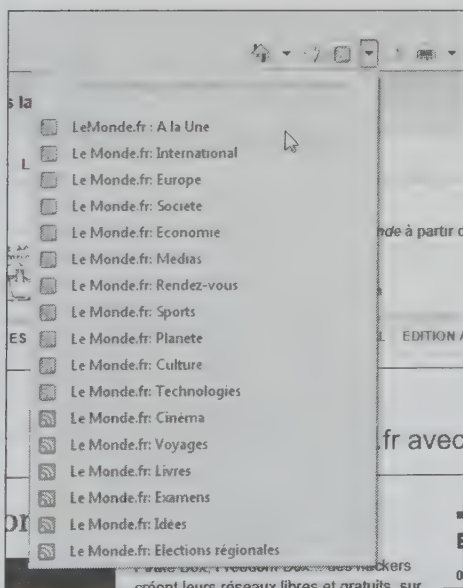


Figure 8.5 :
Choisissez
le flux RSS
auquel vous
abonner.

L'abonnement aux flux RSS est généralement gratuit !

4. Par exemple, cliquez sur LeMonde.fr : A la Une.

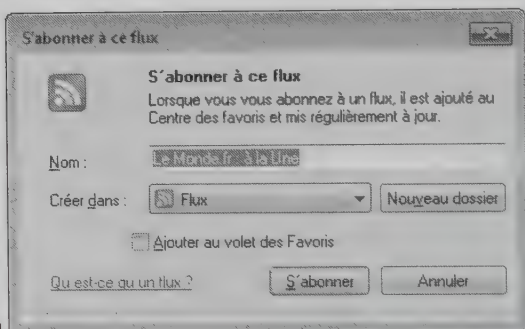
Vous accédez à une page assez austère contenant les informations publiées à la une. Vous comprenez bien qu'en matière de presse écrite, la une évolue constamment,

même plusieurs fois par jour quand il s'agit de la version Web d'un journal. Pour profiter de ces mises à jour, abonnez-vous gratuitement au flux.

5. Cliquez sur le lien S'abonner à ce flux, situé dans l'encadré jaune de la page.

La boîte de dialogue S'abonner à ce flux apparaît comme à la Figure 8.6.

Figure 8.6 : Dernière étape de l'abonnement gratuit à un flux RSS.



Cette boîte de dialogue propose un nom, et un emplacement de stockage par défaut. Il s'agit respectivement du nom du flux tel qu'il est proposé par le site et du dossier Flux d'Internet Explorer. Bien entendu, vous pouvez modifier ces deux options. Si le changement de nom n'est pas un souci, je vous déconseille en revanche de stocker le flux en-dehors du dossier Flux. Il est conçu pour répertorier tous vos abonnements RSS. Il serait peu judicieux d'en changer au risque de ne plus savoir localiser un flux particulier.

6. Validez le nom et le dossier de stockage du flux RSS par un clic sur le bouton S'abonner.

Une fois l'abonnement réalisé, vous pouvez surfer sur le Web à votre convenance. Il sera ensuite très facile de consulter les flux RSS auxquels vous vous êtes abonné en suivant la procédure qui débute à l'étape ci-dessous.

7. Pour accéder au flux RSS, cliquez sur l'icône de l'étoile d'Internet Explorer 9 située dans le coin supérieur droit de l'interface.

8. Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez si nécessaire sur l'onglet Flux.
9. Placez le pointeur de la souris sur le flux que vous désirez mettre à jour, et cliquez sur l'icône Actualiser comme à la Figure 8.7.

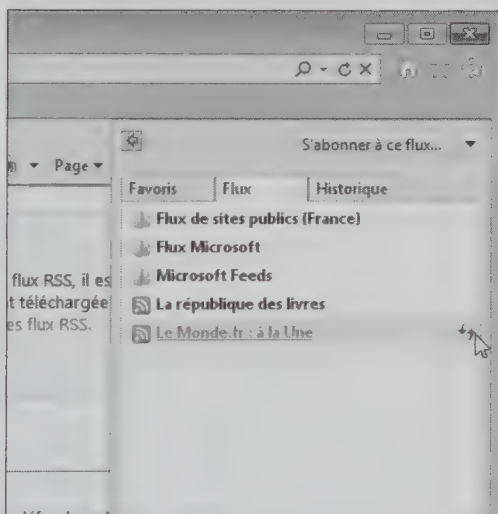


Figure 8.7 :
Actualiser un
flux RSS.

10. Enfin, pour consulter le contenu du flux, cliquez tout simplement dessus.

Voilà ! Vous savez désormais vous abonner à un flux RSS, l'actualiser et le consulter. La procédure ci-dessus vaut pour n'importe quel site proposant des flux RSS. Généralement gratuits, il serait dommage de se priver des flux RSS qui donnent un accès immédiat à du contenu sans cesse mis à jour.

Télécharger des éléments depuis le Web

La Web est l'espace du téléchargement en tout genre. Vous avez certainement entendu parler de certaines polémiques sur le téléchargement qui ne respectent pas les droits d'auteurs. Par conséquent, respectueux du travail des artistes, vous ne téléchargerez que ce qui est réellement gratuit donc offert, et

vous vous conformerez au déboursement de quelques devises pour acquérir ce qui relève du domaine marchand.

Dans cette section, nous allons voir comment télécharger des éléments gratuits et libres de droit, ou tout au moins que vous limiterez à un usage totalement privé. Je pense par exemple à une reproduction de tableau pour illustrer l'exposé d'un de vos enfants. Ce qui nous intéresse ici n'est pas le contenu que vous allez télécharger, mais la procédure de téléchargement.

Télécharger un programme

Les explications de cette section s'appliquent à tous les programmes que vous téléchargerez sur Internet. Nous avons choisi un type de programme très particulier que vous serez régulièrement amené à télécharger, je veux parler des pilotes (ou driver) de vos périphériques.



L'informatique, comme vous le savez, est loin d'être d'une fiabilité à toute épreuve. Ainsi, il peut arriver qu'en achetant du matériel, comme une webcam, le contenu du CD d'installation soit illisible. En d'autres termes, vous ne parvenez pas à installer le pilote et les programmes qui permettent d'utiliser votre webcam. Il ne vous reste plus qu'à aller sur le site Web du constructeur de votre matériel pour y télécharger le logiciel manquant.

1. Ouvrez Internet Explorer 9, et rendez-vous sur le site du constructeur de votre matériel.

Imaginons qu'il s'agit d'une webcam Logitech dont vous trouverez les programmes sur www.logitech.fr.

2. Sur le site du constructeur, localisez le modèle de votre matériel.

Il suffit généralement de placer le pointeur de la souris sur la rubrique Produits. Ensuite, vous choisissez le type de votre matériel, en l'occurrence Webcam ou Caméras Web, puis le modèle, comme Webcam C210.

3. Cliquez sur le nom de votre matériel pour accéder à sa page d'informations.

4. Cliquez sur Assistance. Ensuite, localisez une rubrique Téléchargement de logiciels (ou équivalent), et cliquez sur le lien de téléchargement.

Sur la Figure 8.8, je clique sur le lien Téléchargez des logiciels d'installation, des pilotes, des mises à jour et bien plus encore.

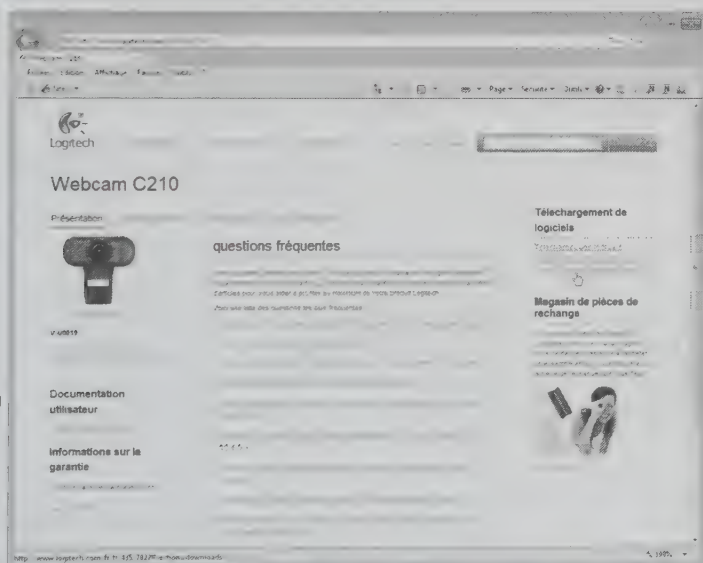


Figure 8.8 :
Le lien donnant accès
au téléchargement.

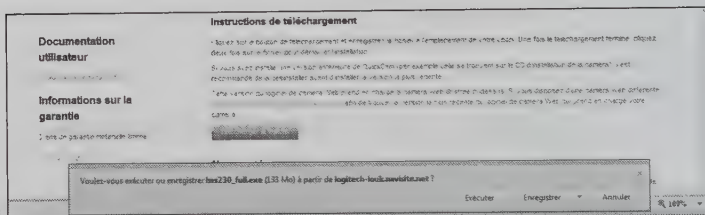
5. Dans le menu local Choisissez un système d'exploitation. Optez pour un des systèmes Windows, probablement Windows 7.
6. Si besoin, spécifiez dans un autre menu local, le type de fichier que vous désirez télécharger.

En effet, en matière de pilotes et de programmes, les constructeurs permettent de télécharger tous les logiciels ou bien de sélectionner celui ou ceux dont vous avez strictement besoin.

7. Cliquez sur le bouton Télécharger le logiciel.

Dans la partie inférieure d'Internet Explorer 9, un message vous propose trois choix de téléchargement comme le montre la Figure 8.9 :

Figure 8.9 :
Les options
de télé-
chargement
d'Internet
Explorer 9.



- **Exécuter.** Avec cette option, le téléchargement se fait dans une zone temporaire de votre disque dur. Une fois terminé, le programme d'installation démarre automatiquement. Cela peut sembler pratique mais, en cas d'échec de l'installation ou si vous devez réinstaller ultérieurement le pilote, vous serez obligé de le télécharger à nouveau.
- **Enregistrer.** Avec cette option, le fichier d'installation du programme est stocké sur votre disque. Certes, vous serez obligé de démarrer l'installation manuellement, mais en cas de problème vous disposerez toujours du programme sur votre disque dur. Il ne sera pas nécessaire de le télécharger de nouveau.
- **Annuler.** Si vous vous êtes trompé de fichier, cliquez sur ce bouton pour renoncer au téléchargement.

8. Cliquez sur la petite flèche située à droite du bouton **Enregistrer**.

9. Dans le menu local qui s'affiche, choisissez **Enregistrer sous**.

10. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous** qui apparaît, spécifiez le disque dur et le dossier dans lequel vous désirez stocker le fichier d'installation de votre programme.

Choisissez, si possible, un autre disque dur que celui qui contient le système d'exploitation Windows. Ainsi, en cas de problème avec Windows et de réinstallation du sys-

tème, vous êtes certain de préserver le fichier que vous avez téléchargé.

11. Cliquez sur le bouton Enregistrer.

La procédure de téléchargement commence.

12. Une fois le téléchargement terminé, cliquez sur le bouton Exécuter comme à la Figure 8.10.

Figure 8.10 :
Lancer
l'installation
de votre
programme.



Bien entendu, vous n'êtes pas obligé d'installer le programme immédiatement après son téléchargement. Dans ce cas, cliquez sur le bouton de fermeture (X) de ce message. Quand vous souhaitez installer le programme, il vous suffira alors d'afficher le contenu du dossier où vous stockez vos téléchargements, puis de double-cliquer sur l'icône du fichier.

Télécharger une image

Reprenons ici l'hypothèse évoquée en introduction de la section consacrée au téléchargement, c'est-à-dire celle où vous recherchez des images pour illustrer l'exposé d'un de vos enfants. La procédure de téléchargement d'une photo libre de droits disponible sur le Web est plus simple que celle d'un programme.

1. Démarrez Internet Explorer 9, et connectez-vous sur votre moteur de recherche favori.

Sans chercher à faire la moindre publicité, il y a fort à parier qu'il s'agira de Google.

2. Dans le champ de recherche de votre moteur, tapez un nom permettant de localiser des images sur le sujet recherché.

Par exemple, si votre enfant fait une exposé sur Jean Sébastien Bach, tapez simplement ce nom.

3. Cliquez sur la mention Images (ou autre) de votre moteur de recherche pour accéder à l'ensemble des images disponibles sur le sujet recherché.

La Figure 8.11 montre les résultats obtenus avec le moteur de recherche Google.

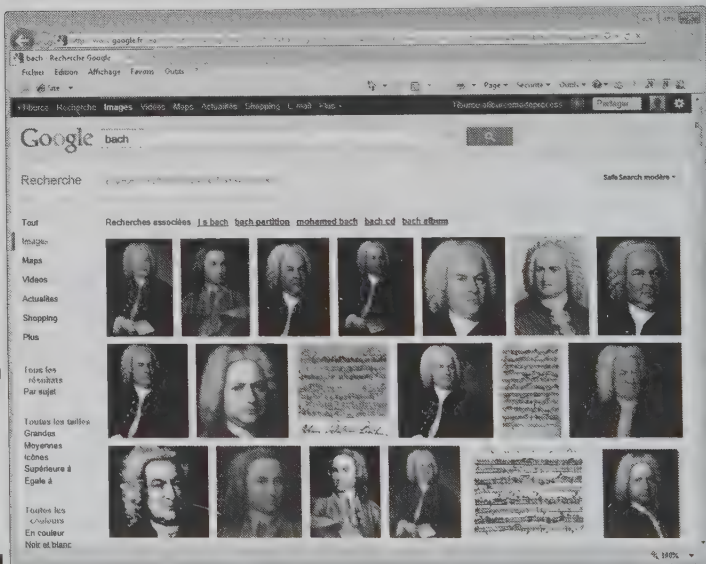


Figure 8.11 :
Toutes les
images
de Bach
trouvées par
Google.

4. Parcourez les résultats, puis cliquez sur l'image qui vous intéresse.

L'image s'ouvre sur le site où elle est utilisée.

5. Faites un clic-droit sur l'image et, dans le menu contextuel qui apparaît, exécutez la commande Enregistrer l'image sous.

La boîte de dialogue éponyme apparaît. Par défaut, elle vous invite à enregistrer l'image dans le sous-dossier Images du dossier Bibliothèque. Si vous avez l'habitude de sauvegarder vos images sur un autre disque dur et/ou

dossier, sélectionnez-le dans la boîte de dialogue Enregistrer sous.

6. Une fois le disque dur et le dossier de destination choisis, cliquez sur le bouton Enregistrer.

Voilà ! Pour insérer cette image dans un programme de traitement de texte, ou bien encore pour l'imprimer, il vous suffit de la chercher dans le dossier où vous venez de la stocker.

Maintenant que vous savez gérer des flux RSS et télécharger des programmes et des images, nous allons aborder succinctement une des activités préférées des hommes et des femmes de notre univers cyber, je veux parler du shopping. Attention ! La lecture de la prochaine section risque de faire chauffer votre carte bancaire !

Acheter sur le Web !

Vous lisez peut-être la presse informatique, vous avez certainement eu l'occasion de parcourir beaucoup d'articles consacrés au commerce électronique. Aussi étonnant que cela puisse paraître, il y a beaucoup de vrai dans ce que vous avez pu lire, et vous pouvez raisonnablement acheter toutes sortes de choses sur le Net. Pour notre part, c'est ce que nous faisons, des livres jusqu'aux billets d'avion en passant par les sous-vêtements, les actions, les pièces détachées d'ordinateurs et les consommables de toutes sortes.

Pourquoi acheter en ligne ? Evidemment, comme pour toute activité en général et pour celles liées au Web en particulier, il existe des avantages et des inconvénients. Je vous propose de les découvrir ci-dessous :

- ✓ Les magasins en ligne offrent des commodités appréciables. Ils sont ouverts toute la nuit, et vous n'agacez aucun vendeur si vous ne faites que regarder pendant des jours et des jours avant de vous décider à acheter.
- ✓ Les prix sont souvent inférieurs, et vous pouvez comparer les tarifs de plusieurs boutiques en quelques minutes, comme nous l'expliquons plus loin dans ce chapitre.

Même si vous finissez par acheter dans un magasin réel, ce que vous aurez trouvé en ligne est susceptible de vous faire économiser de l'argent. Les frais d'expédition sont les mêmes que lorsque vous commandez par courrier postal (ils sont même offerts à partir d'une certaine somme, en général 100 euros d'achats) et vous n'aurez pas besoin de prendre votre voiture et de trouver un parking.

- ✓ Les boutiques en ligne offrent parfois une meilleure sélection. L'expédition est habituellement réalisée à partir d'une centrale d'achat – pas de stocks à gérer. Si vous êtes à la recherche d'une pièce rare – par exemple, une pièce du vieux four que vous réparez – le Web peut vous épargner des semaines de recherche.
- ✓ Certains auteurs de ce livre vivent dans des petites villes perdues dans la campagne. Ils trouvent sur le Net de nombreux articles difficiles à dénicher, sinon introuvables localement.
- ✓ Contrairement aux centres commerciaux, on n'est pas obligé de faire ses courses avec une musique de supermarché en bruit de fond. Vous pouvez même lancer iTunes ou le Lecteur Windows Media et ainsi choisir la musique qui accompagnera vos emplettes.
- ✓ Vous pouvez acheter dans tous les magasins de la planète, à des prix défiant toute concurrence.
- ✓ À partir d'une certaine somme, souvent 100 euros, ou sur certains produits, vous pouvez payer en plusieurs fois sans frais.
- ✓ Vous pouvez acheter sur Internet, mais aussi vendre ! Le marché de l'occasion est florissant, et vous allez trouver des affaires incroyables.

D'un autre côté, voici quelques raisons qui nous incitent à ne pas tout acheter sur le Net :

- ✓ Vous ne pouvez pas physiquement essayer, tester ou regarder ce que vous achetez, et il arrive que les délais de livraison soient assez longs. Toutefois, les sites indiquent la plupart du temps les délais de disponibilité des pro-

duits. Quand le produit est disponible, vous n'attendez guère plus de quarante-huit heures ; quand il ne l'est pas, l'attente est souvent difficile à évaluer.

- ✓ Nous aimons bien nos petits commerces locaux et nous essayons de contribuer à l'économie de notre région aussi souvent que nous le pouvons.
- ✓ Vous ne pouvez pas flirter avec le personnel des magasins en ligne.
- ✓ Plus vous êtes devant un ordinateur et moins vous sortez de chez vous ! Ne coupez pas trop le lien social !
- ✓ Vous avez peur de vous faire pirater le numéro de votre carte bancaire. Lisez l'encadré ci-après pour découvrir des solutions tout à fait sécurisées.



Les cartes bancaires virtuelles : e-Carte Bleue et consorts

Une des dernières innovations des banques est la mise en circulation, pour qui en fait la demande, d'une carte bancaire virtuelle destinée au paiement des achats sur Internet. Comment fonctionne la carte virtuelle ? Nous baserons notre explication sur une expérience personnelle : la e-Carte Bleue (ce système est repris sous des noms divers par la majorité des établissements bancaires).

Vous souscrivez un contrat auprès de votre banque pour bénéficier de la carte bancaire virtuelle. Si votre banquier est reconnaissant de votre fidélité, il ne devrait rien vous facturer de plus que vos sempiternels frais de gestion mensuels. Quelques jours après la souscription à e-Carte Bleue, par exemple, vous recevez un premier courrier indiquant un identifiant à ne surtout pas égarer. Il s'agit d'un code aussi facile à retenir que BCMYSKPM. Cet identifiant vous permet d'aller sur le site Web de votre banque et d'y télécharger un petit programme qui n'est autre que votre carte bancaire virtuelle. Installez ce programme sur votre ordinateur. Si vous l'exécutez, une connexion Internet s'établit, et une sorte de carte affichant deux champs de saisie apparaît au premier plan de votre bureau. Elle couvre systématiquement tous les programmes que vous ouvrez, dont Internet Explorer ou Firefox, qui permettront de faire vos achats en ligne. Les champs de saisie exigent deux choses : l'identifiant et le mot de

passer que vous recevrez environ quarante-huit heures après votre premier courrier. Conservez bien ces deux numéros, c'est-à-dire identifiant et mot de passe, dans un lieu sûr, et tentez de vous en souvenir (ce ne sera pas du gâteau).

Pour utiliser la carte virtuelle, c'est très simple. Faites vos emplettes, c'est-à-dire cherchez les produits qui vous intéressent sur un site, ajoutez-les à votre panier virtuel, et enfin passez à la caisse. À cet instant, choisissez un paiement par carte bancaire VISA ou E- Carte Bleue (certains sites proposent ce mode de paiement) et lancez le programme de votre carte bancaire virtuelle, tel que e- Carte Bleue. La carte virtuelle vous demande de saisir votre identifiant et votre mot de passe, puis de cliquer un bouton pour les valider. Une fois votre identification réalisée, plusieurs autres boutons permettent d'effectuer diverses tâches, dont l'une se nomme Payer. Cliquez-la. Un message vous avertit qu'un numéro unique va vous être attribué. À ce moment-là, votre carte virtuelle prend l'apparence d'une carte bancaire identique à celle que vous avez dans votre portefeuille, mais elle est animée : c'est-à-dire que vous voyez tous les chiffres tourner de manière aléatoire, puis se figer en un numéro traditionnel utilisable une seule fois. Saisissez le numéro ainsi attribué et le code à trois chiffres dans les champs adéquats du site Web. Validez. Le site interroge alors votre banque, et le paiement est accepté. Voilà, votre achat est fait. Même si quelqu'un a pu détourner ce numéro de carte, il ne pourra plus l'utiliser, car il est à usage unique. Vous pouvez alors fermer le petit programme. Si vous ne le faites pas, la carte virtuelle disparaît au bout d'une quinzaine de minutes.

Comment acheter sur Internet

Les entreprises de VPC en ligne fonctionnent généralement selon l'un ou l'autre des deux systèmes suivants : avec ou sans "caddie virtuel", communément appelé "panier" dans l'Hexagone. Ceux qui n'utilisent pas ce concept proposent la commande d'un seul article à la fois, ou un formulaire de commande que vous remplissez en cochant des cases en face des articles commandés. Parmi ceux qui proposent le système du caddie, vous choisissez un article et cliquez un bouton du type "Ajouter au panier". Vous visualisez le récapitulatif et choisissez votre mode de paiement ainsi que toutes indications utiles pour la livraison. À tout moment vous pouvez ajouter ou retirer

des articles, comme dans un vrai magasin, à ce détail près que vous n'êtes pas obligé, ici, de remettre l'article dans son rayon.

Parler d'acheter du neuf sur Internet est une chose, mais franchir le pas et en comprendre la pratique en est une autre. Nous prétendons, à juste titre d'ailleurs, que la vente en ligne permet de payer moins cher et de disposer d'un vaste choix de produits. Le problème est de savoir comment trouver ce produit au meilleur prix. Pour cela, il existe : Les comparateurs de prix !

Comparer les prix

Trouver la bonne affaire... et en neuf par-dessus le marché. Je crois saisir votre niveau d'exigence de consommateur surtout en ces périodes de crise économique internationale. Donc, si vous venez sur Internet c'est pour acheter au meilleur prix. Mais se pose une question cruciale : Comment trouver le meilleur prix parmi ces centaines voire ces milliers de boutiques en ligne ? Il y a deux attitudes possibles :

- ✓ Aller de site en site et noter soigneusement le prix que chacun propose sur un produit particulier. Le gros problème est que votre exploration se limite aux sites que vous connaissez, ce qui de facto élimine de votre recherche tous ceux que vous ne connaissez pas.
- ✓ Comparer les prix avec un ou plusieurs comparateurs de prix.

C'est cette seconde attitude que je vous propose d'adopter. Pour cela nous partirons d'un exemple très simple : Vous souhaitez changer de réfrigérateur ! (Mais si puisque je vous le dis !)



Tout ce qui est expliqué ci-dessous vaut pour n'importe quel produit bien évidemment.

Lorsque l'on désire acheter un produit, comme changer son réfrigérateur, soit nous connaissons le modèle que nous désirons acheter, soit nous ne savons pas très bien, soit le choix sera dicté par notre budget.

Trouver des comparateurs de prix

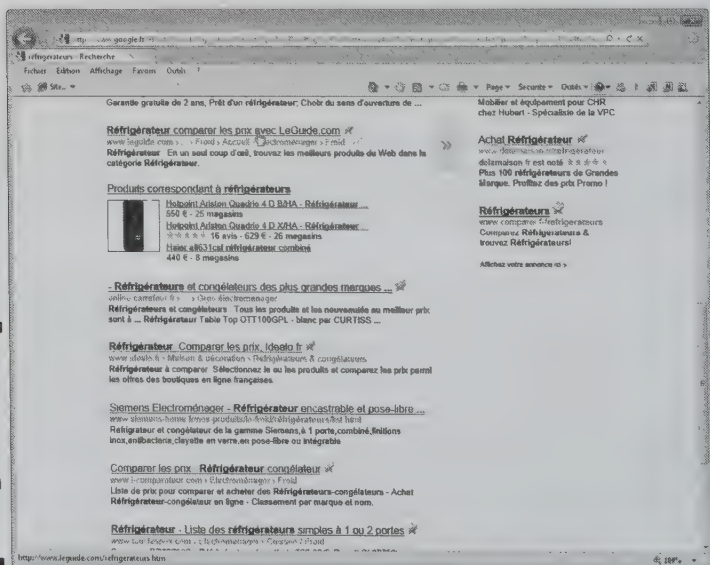
Voici la démarche à suivre pour comparer les prix et trouver le produit qui correspond à un ou plusieurs critères de recherche :

1. Ouvrez votre navigateur Web, comme Internet Explorer 9.
2. Rendez-vous sur votre moteur de recherche favori et, dans le champ Rechercher (ou équivalent), tapez Réfrigérateurs et appuyez sur Entrée.

Si vous achetez autre chose qu'un réfrigérateur, tapez le nom générique du produit : lave-vaisselle, lecteur MP3, chaussettes, sous-vêtements, voiture, etc.

Le moteur de recherche, Google par exemple, va vous proposer divers liens dont certains vous renvoient vers des comparateurs de prix comme le montre la Figure 8.13.

Figure 8.13 :
Un moteur de recherche permet de trouver facilement un comparateur de prix.



3. Cliquez sur un des liens renvoyant vers un comparateur de prix.

Vous accédez au site Web du comparateur comme à la Figure 8.14.

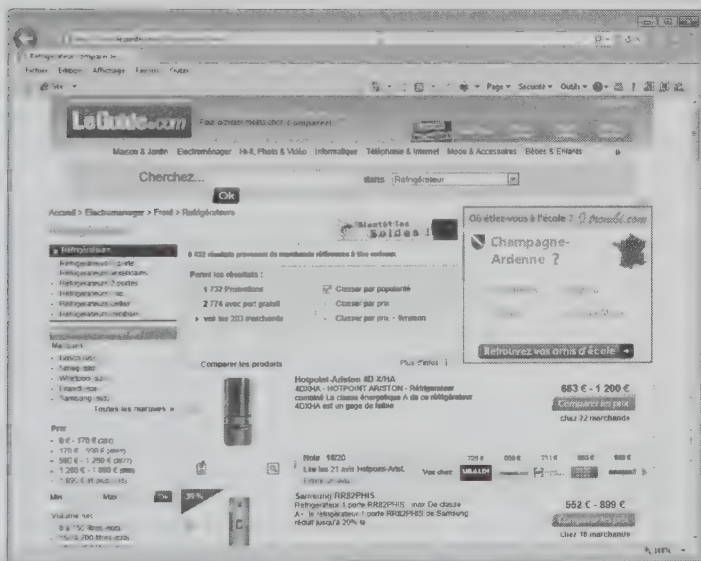


Figure 8.14 :
Un comparateur de prix.

Dans la mesure où votre recherche porte sur des réfrigérateurs, le comparateur compare les prix des réfrigérateurs. Mais comment trouver la meilleure offre ?

Utiliser un comparateur

Maintenant que vous voici à comparer les prix, comment allez-vous utiliser les multiples fonctionnalités de ce comparateur ? Les étapes suivantes en expliquent la procédure :

1. Dans un comparateur de prix, vous pouvez affiner les résultats de plusieurs manières :

- **Marque.** Peut-être êtes-vous sensible à une marque c'est-à-dire un fabricant plus qu'à un autre. Dans ce cas, cliquez sur la marque du produit qui vous intéresse. (Rare sont les comparateurs qui ne proposent pas cette option.)



Dans la page des résultats du comparateur, toutes les marques ne sont pas forcément affichées. Vous trouverez généralement un lien du type **Plus de marques**. Il suffit de cliquer dessus pour accéder à d'autres fabricants de réfrigérateurs (par exemple). Ne vous laissez pas intimider et restreindre par les propositions par défaut du comparateur de prix. Les marques les plus en vue payent pour être citées en premier dans un comparateur.

- **Prix.** C'est peut-être le critère de recherche le plus sensible pour vous. N'oubliez pas qu'Internet doit permettre de faire de bonnes affaires, sinon autant aller dans un magasin traditionnel. Les comparateurs listent des fourchettes de prix. Entre parenthèses vous voyez le nombre de produits existants dans la fourchette spécifiée.



Bien entendu, en fonction du produit convoité d'autres critères peuvent être proposés. Ainsi, en électroménager, la classe énergétique voire la consommation annuelle d'électricité est un critère extrêmement sensible pour tout consommateur qui garde une attitude citoyenne, et qui veille à ne pas pénaliser la survie de la planète par son comportement consumériste.

Comme il est fondamental de définir un ou plusieurs critères pour ne pas passer des heures et des heures à éplucher tous les modèles, je vous propose de comprendre la méthode de sélection en passant à la deuxième étape.

2. Définissez le type de produit.

Par exemple, pour mon réfrigérateur, je sais qu'il me faut un modèle à 2 portes. Je clique donc sur ce critère dans le volet gauche du comparateur.

3. Choisissez en fonction de la marque ou de votre budget.

Comme je suis un consommateur averti, je dépense certes mais pas n'importe comment. J'opte pour le budget comme le montre l'étape suivante.

4. Cliquez sur la fourchette correspondant au budget dont vous disposez.

Ici je ne veux pas dépenser plus de 600 euros. Je clique donc sur la fourchette 519 euros à 660 euros.

Le comparateur fait une première sélection qui présente :

1. Les réfrigérateurs 2 portes...
2. ... dont le prix se situe entre 519 et 660 euros.

A partir de ces résultats vous disposez de nouvelles options :

- Consulter les modèles d'une marque précise.
- Trier les résultats par Prix total voire par Promotion.
- Taper directement les références d'un modèle dans le champ "Vous recherchez" (ou équivalent), et cliquer sur le bouton Rechercher.

5. Comme je veux faire une bonne affaire, je clique sur Classer par prix + livraison.

6. Dès que vous avez vu le modèle qui vous convient, cliquez sur le bouton Voir.

Le comparateur vous envoie directement sur la page Web du site traitant de ce produit. Si vous êtes séduit, commandez comme nous l'expliquons plus loin dans ce chapitre.



Le prix n'est pas l'unique critère d'un achat par correspondance. Certains d'entre vous préféreront payer un peu plus cher un produit car le site propose de payer en 3 fois sans frais. (Nous en reparlerons.)

Choisir, commander, et payer

Comme nous venons de le voir, vous pouvez arriver sur un site marchand depuis un comparateur de prix. Bien entendu rien ne vous y oblige. Le comparateur est souvent utilisé pour trouver le meilleur prix sur un produit bien précis. Toutefois, dans de nombreuses circonstances, vous déambulerez dans des

magasins virtuels exactement comme vous déambulez dans les rayons des boutiques que vous fréquentez habituellement dans la réalité. La commande et le paiement sont deux opérations qui se déroulent de la même façon quelle que soit la manière par laquelle vous accédez aux produits.

Choisir un produit en ligne

Prenons un exemple simple en visitant le site Web appelé *Rue du commerce*, qui propose tout ce qui touche principalement à l'informatique et à l'audiovisuel. Pour cela, tapez l'URL `www.rueducommerce.fr` dans la barre d'adresse d'Internet Explorer 9. Une fois sur la page d'accueil du site, cliquez sur le lien *Accéder directement au site rueducommerce.com*, ou attendez la fin de la publicité.

Voici comment acheter un disque dur externe sur un site Web comme *Rue du commerce* :



Dans la mesure où tous les sites marchands fonctionnent sensiblement de la même manière, les étapes ci-dessous peuvent être reproduites pour la majorité des achats que vous effectuez en ligne, et ceci quel que soit le site choisi.

1. Repérez-vous dans l'interface du site.

La première fois que l'on arrive sur un site marchand, c'est un peu la foire. Il y a des publicités dans tous les sens, des messages qui clignotent, et des bannières dont le contenu ne cesse de changer.

2. Localisez la barre de navigation qui contient en fait tous les rayons du magasin en ligne, comme le montre la Figure 8.15.

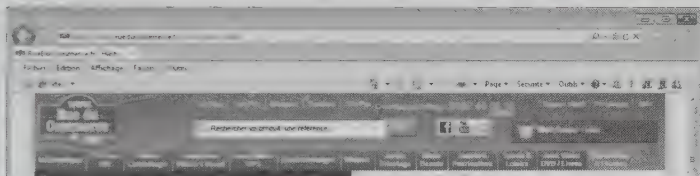
3. Notre achat intéressant l'informatique, placez le pointeur de la souris sur l'onglet Informatique.

Une liste de catégories apparaît.

4. Parcourez la liste et cliquez sur Disque dur externe.

Vous trouverez ce produit dans la catégorie Stockage.

Figure 8.15 :
Les rayons
d'un magasin
virtuel prennent souvent
la forme
d'onglets.



Vous accédez à une page au contenu sensiblement anarchique où vous risquez de passer beaucoup de temps à trouver le produit qui vous intéresse.

5. Si votre budget est limité, effectuez une recherche en cliquant sur une des options de la section Par gamme de prix.

Vous trouverez des critères de recherche équivalents sur les autres sites Web marchands.

Comme le nombre de disques durs disponibles est colossale, bien plus que vous ne le proposera jamais un magasin réel, vous devez une fois encore restreindre les résultats en précisant davantage les options techniques de votre disque dur, grâce au différents menus locaux de la section Affinez votre recherche.

6. Dans les options affichées vous pouvez préciser :

- **La marque** : Cette liste affiche l'ensemble des marques de disques durs vendus sur le site. Si vous avez une marque préférée, choisissez-la. Si la marque qui vous intéresse n'est pas vendue sur ce site, allez ailleurs !
- **La capacité** : Il s'agit de préciser la capacité de stockage du disque dur exprimée en giga-octets.
- **Interface** : Critère essentiel pour que le produit soit compatible avec votre PC. En règle générale, vous choisirez une interface de type USB 2.0, voire e-sata pour les plus techniciens d'entre-vous.
- **Format** : Définit la taille du disque dur lui-même. En général, vous opterez pour un disque dur de 3,5 pouces.



- **Payer en 3 fois** : Cochez cette option si vous désirez payer votre achat en trois versements mensuels de part égale.
- **En stock** : Cochez cette case pour que le site n'affiche que les disques durs disponibles.
- **Prix max** : Permet de limiter la recherche à votre budget maximal.

7. Une fois vos critères de recherche définis, cliquez sur le bouton Afficher les résultats.



Si la recherche est infructueuse, supprimez un ou deux critères de recherche et cliquez de nouveau sur Afficher les résultats.

Le site liste les disques durs externes disponibles répondant à vos critères de recherche.

8. Pour comparer plus facilement les prix, cliquez sur la petite flèche de gauche située dans la colonne Prix afin de trier par prix croissants (Figure 8.16).

Figure 8.16 :
Trier les
résultats
par prix
croissants.

Computer		Montrer les produits		Capacité	Interface	Format	État	Prix	Stock
	+	ADVANCE 1 Boîtier externe ADVANCE pour disque dur 3,5" IDE... Noir USB 2.0 + Disque Dur Interne 2,5" (384601HC) 160 Go 8 Mo 5400 rpm... SOL... Bulk (sans accessoires)		160 Go	USB 2.0	3.5	Sous le premier à devenir votre avis *	\$4,99 €	
	+	ADVANCE 1 Boîtier externe ADVANCE pour disque dur 2,5" SATA USB 2.0 + disque dur interne 3,5" 160 go 16 mo 7200 rpm SATA 6 Gbit/s... Noir... Carton (avec... W1020004552)		500 Go	USB 2.0	3.5	Sous le premier à devenir votre avis *	\$4,08 €	
	+	LACIE 1 Boîtier Disque dur externe 3,5" LACIE 301899 + disque dur externe 2,5" 160 go 16 mo 7200 rpm... SATA 6 Gbit/s... Noir Carton (avec... W1020004552)		500 Go	USB 2.0	3.5	Sous le premier à devenir votre avis *	\$4,52 € à \$4,25 €	

Au sein d'un site marchand, vous pouvez comparer plusieurs modèles entre lesquels vous hésitez.

9. Cochez la case située à gauche de chaque modèle que vous souhaitez comparer, puis cliquez sur le bouton OK en haut de la colonne Comparer.

Comme le montre la Figure 8.17, une nouvelle fenêtre de votre navigateur Web affiche un comparatif technique des modèles à ne pas confondre avec les comparateurs de prix que nous avons étudiés plus haut dans ce chapitre.

10. Dès que vous trouvez un modèle qui vous convient, cliquez sur le bouton Acheter.

Figure 8.17 :
Comparez
plusieurs
modèles pour
bien choisir.

Western Digital

LACIE 309000 - Disque dur externe 3,5" LACIE 309000
+ Disque dur interne 2,5" 540 Go 15 ms 7200 tr/min
SATA 6 Gbps - built - Carrier Blue WD5000AAKX
94,99 €
en stock

ADVANCE 309000 - Disque dur externe Advance pour disque dur
2,5" IDE Now USB 2.0 - Disque dur interne 2,5"
H8160HC 160 Go 8 ms 5400 tr/min - IDE Bulk power
packable 94,99 €
en stock

Description

Décluez votre propre disque dur L100 3,5"
+ Boîtier personnalisable vous permettant de créer votre
propre disque dur externe
+ Disques SATA 6 Gbps performant
+ Boîtier ultra compact - design signé Neil Proulx
+ Système d'exploitation facile
+ Charge rapide et fiable

Caractéristiques

- Disque dur interne 3,5" 540 Go 15 ms 7200 tr/min - SATA 6 Gbps - built - Carrier Blue WD5000AAKX
- Disque dur interne 3,5" 540 Go 7200 tr/min 15 ms - SATA II - carrier blue
- Dimensions (LxPxl) 18,2 cm x 14,7 cm x 2,5 cm
- Poids 0,45 kg
- Capacité 500 Go
- Type d'interface - SATA II
- Nécessite transfert de données 500 Mo/s
- Débit de lecture 100 Mo/s
- Taille de la mémoire tampon 16 Mo
- Garantie du fabricant 3 ans de garantie

Caractéristiques

- Disque dur interne 2,5" H8160HC 160 Go 8 ms 5400 tr/min - IDE Bulk (pour portable)
- Disque dur H8160HC 2,5" Interface ATA-6 - 160 Go 8 ms 5400 tr/min - 5400 tr/min - interne Bulk Garantie 3 ans

	M.C.	M.C.	M.C.
Interface	USB 2.0	USB 2.0	M.C.
Dimensions	M.C.	203,82 mm x 56,14 mm x 12,4 mm	M.C.
Poids	278 g	1,03 kg	M.C.

Le site à jour des caractéristiques techniques de ce produit est en cours. Cliquez sur le lien pour plus d'informations.



Si vous ne comparez pas de modèles, cliquez sur Voir, puis dans la nouvelle fenêtre qui s'affiche, cliquez sur Acheter.

11. En bas de la fenêtre qui apparaît vous voyez deux boutons : Finaliser ma commande et Poursuivre mes achats.

Finaliser ma commande signifie que vous désirez valider votre commande et la régler. Poursuivre mes achats signifie que vous avez d'autres emplettes à faire. Dans ce cas, la procédure est identique à celle que vous venez de suivre pour acquérir un disque dur externe.

12. Cliquez sur Finaliser ma commande.

Régler la commande et choisir le mode de livraison

Le fait de Finaliser une commande vous envoie généralement dans votre espace client. Si vous avez déjà acheté sur ce site, indiquez votre e-mail ou votre pseudo, et tapez votre mot de passe. Sinon, vous devez créer un compte client.

Pour cela, activez l'option Non, c'est la première fois que je commande sur RueDuCommerce(ou équivalent), et suivez la procédure d'inscription.

Une fois inscrit, voici comment régler votre commande et déterminer son mode de livraison :

1. Pour pouvoir calculer le prix réel de votre commande, indiquez le mode de livraison choisi, comme à la Figure 8.18.

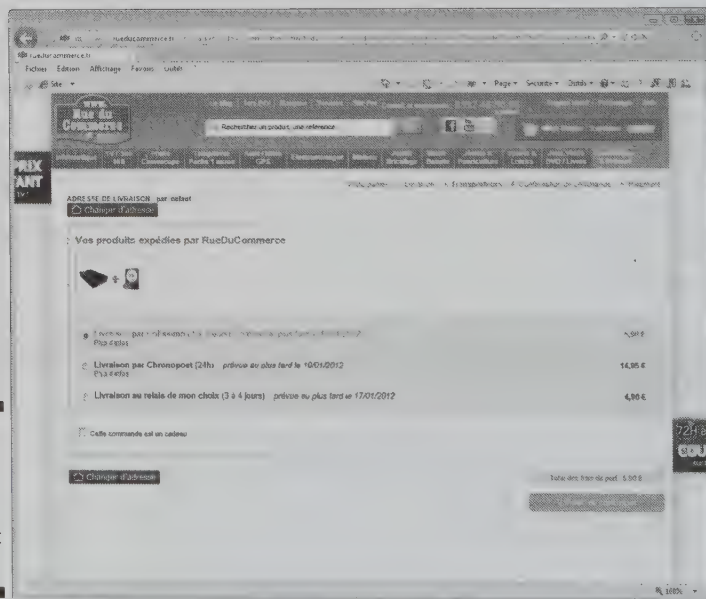


Figure 8.18 :
Le mode
de livraison
augmente
sensiblement
la facture.

Ces modes de livraison varient d'un site à un autre. Toutefois, globalement, nous retrouvons un peu partout les mêmes.

2. Une fois le mode de livraison choisi, cliquez sur Valider et continuer.

Vous accédez à une page récapitulative de votre commande.

3. Choisissez un mode de paiement.

C'est peut-être le moment le plus critique, surtout si vous effectuez votre premier achat sur Internet. En effet, vous avez peur ! Voici les modes de paiement généralement proposés, et leurs avantages et leurs inconvénients :

- **Paiement par carte :** Vous réglez vos achats avec une des nombreuses cartes bancaires ou de crédit existantes. Que risquez-vous ? Je vous conseille de vous reporter à la section "Le problème des cartes bancaires" en début de chapitre. Ici, le moyen de paiement le plus sûr reste le système e-carte bleue.
- **Paiement en plusieurs fois :** C'est un des grands avantages du Web. À partir d'une certaine somme, vous pouvez régler en 3 fois (avec de petits frais), ou en plusieurs mensualités en effectuant un prêt auprès d'un organisme partenaire du site sur lequel vous achetez.
- **Paypal :** Système de paiement sécurisé sur Internet, qui est principalement utilisé sur des sites de ventes aux enchères ou de matériels d'occasion.
- **Buyster :** Système de paiement de vos achats sur Internet mais à partir de votre téléphone mobile.
- **Chèque ou mandat :** Vous avez peur de délivrer des informations bancaires sur le Web ? Dans ce cas, envoyez un chèque. Votre commande sera traitée par le site dès réception de votre chèque. Idem si vous optez pour le mandat.

5. **Suivez les instructions liées au mode de paiement choisi.**

6. **Une fois l'ensemble de la procédure terminé, vous recevez un mail de confirmation.**

Si les produits sont en stock, vous les recevrez dans les 72 heures. Normalement, vous êtes débité au moment de l'expédition.

Bravo ! Vous venez de mener à bien un achat sur Internet. Bientôt, vous ne pourrez plus vous en passer.

Les adresses utiles

Pour illustrer un propos aussi vaste que l'achat et la vente en ligne, nous avons été obligés de nous baser sur un exemple précis. Or, aujourd'hui vous pouvez acheter tout et n'importe quoi sur Internet, aussi bien en neuf qu'en occasion. Pour cette raison voici quelques adresses supplémentaires.

Les comparateurs de prix

- ✓ www.kelkoo.fr
- ✓ www.achetezfacile.com
- ✓ www.i-comparateur.com
- ✓ www.monsieurprix.com
- ✓ www.acheter-moins-cher.com/
- ✓ www.quiestlemoinscher.com

Les sites standards de vente en ligne

- ✓ www.rueducommerce.com
- ✓ www.cdiscount.com
- ✓ www.topachat.com
- ✓ www.pixmania.com
- ✓ www.discounteo.com
- ✓ www.monsieurdiscount.com
- ✓ www.fnac.com
- ✓ www.alapage.com
- ✓ www.chapitre.com

Les supermarchés en ligne

- ✓ www.ooshop.com (Carrefour)
- ✓ www.auchandirect.fr/frontoffice/ (Auchan)

- ✓ www.expressmarche.com (Intermarché)
- ✓ www.coursesu.com (U)
- ✓ www.houra.fr (Casino)
- ✓ <http://www.e-leclerc.com/> (Leclerc)
- ✓ www.supermarche.tv
- ✓ www.coursengo.com
- ✓ www.natoora.fr (Bio)

Les sites de petites annonces

- ✓ www.priceminister.com
- ✓ www.2xmoinscher.com
- ✓ www.leboncoin.fr
- ✓ www.venduweb.com
- ✓ www.annonz.com
- ✓ <http://paris.kijiji.fr>
- ✓ www.gusbazar.com
- ✓ www.topannonces.fr

Les sites d'enchères

- ✓ www.ebay.fr
- ✓ www.aucland.fr
- ✓ www.freebazar.net
- ✓ www.onatoo.com

Chapitre 9

Envoyer et recevoir du courrier électronique

Dans ce chapitre

- Configurer le courrier électronique
- Envoyer et recevoir une pièce jointe
- Envoyer et recevoir des photos
- Retrouver un courrier égaré
- Gérer les contacts

Ce chapitre décrit Windows Live Mail 2011 ainsi que quelques autres logiciels du même genre qui pourraient vous convenir. Si vous optez pour Live Mail, vous apprendrez ici comment le télécharger et l'installer, le configurer avec vos paramètres de compte, et aussi comment envoyer et recevoir du courrier.

Les options de courrier électronique de Windows 7

Il existe deux types de logiciels de messagerie : la messagerie qui réside sur un site Web auquel vous vous connectez, et la messagerie installée sur votre ordinateur (NdT : Le logiciel installé dans un ordinateur est appelé « client » en jargon

informatique, par opposition au logiciel « hôte » installé sur un ordinateur distant, le serveur de messagerie en l'occurrence).

Les messageries basées sur le Web

Les messageries basées sur le Web, comme celle de Google (www.gmail.com), de Yahoo! (<http://fr.yahoo.com/>) ou encore Hotmail (<http://www.windowsslive.fr/hotmail/>) (NdT : Et aussi celle de votre fournisseur d'accès comme Orange, Free ou autre...) vous permettent d'envoyer et de recevoir du courrier directement depuis un site Web. Pour relever les messages ou en envoyer, vous accédez au site Web, vous saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, et une page contenant votre courrier électronique apparaît.

- ✓ **Avantages** : une messagerie basée sur le Web vous permet d'accéder à votre courrier depuis n'importe quel ordinateur, PC ou Mac, connecté à l'Internet, qu'il se trouve chez vous, dans un hôtel, chez un ami ou au beau milieu du lac d'Annecy si votre ordinateur portable est équipé d'une clé 3G. Une messagerie basée sur le Web est utile si vous possédez plusieurs ordinateurs, car le courrier se trouve à un seul emplacement, au lieu d'être éparpillé dans le disque dur de plusieurs machines.
- ✓ **Inconvénients** : vous ne pouvez pas accéder au courrier se trouvant sur le Web, si vous n'êtes pas connecté à l'Internet. Si la connexion est en panne, si l'ordinateur est dans une zone non desservie, ou si le vétuste standard téléphonique de l'hôtel empêche même une connexion par modem, vous ne pourrez pas relever votre courrier ni même accéder aux anciens messages reçus et envoyés. Enfin, la plupart des services de messagerie en ligne gratuits se payent sur la bête – vous – en faisant analyser le courrier par des robots qui tentent de déterminer qui vous êtes afin de vous envoyer de la publicité personnalisée.



Personnellement, c'est la messagerie en ligne Gmail que je préfère. Elle est assez facile à configurer, filtre la plupart des courriers indésirables (spams), est compatible avec plusieurs

marques de téléphones mobiles et elle offre plus de 7 gigaoctets d'espace de stockage.

De plus, la messagerie Gmail est extensible. Vous pouvez la configurer pour recevoir et stocker du courrier envoyé à d'autres adresses électroniques. Les fonctions de recherche sont aussi rapides et efficaces que celles de Google. Elle autorise l'envoi de pièces jointes jusqu'à 20 mégaoctets, de quoi envoyer bon nombre de photos.

Un dernier détail et non des moindres : Gmail est gratuit.

Les messageries installées dans l'ordinateur

Si vous avez déjà utilisé un PC sous Windows précédemment, vous avez sans doute connu l'un de ses logiciels de messagerie, que ce soit Outlook Express ou Windows Live Mail, son successeur dans windows 7. Ces programmes stockent le courrier dans l'ordinateur.

- ✓ **Avantages** : beaucoup de logiciels de messagerie, y compris Live Mail, peuvent recevoir des messages envoyés à différentes adresses, ce qui est intéressant lorsque vous utilisez une adresse privée chez Orange (jean.machintruc@orange.fr), par exemple, et une adresse professionnelle au nom de votre société (jmachintruc@dupneu.com).

De plus, contrairement à la messagerie sur le Web dont la présentation change parfois, un logiciel de messagerie est immuable, ce qui vous laisse le temps de vous familiariser avec.

- ✓ **Inconvénients** : un logiciel de messagerie est un peu plus compliqué à configurer. Il n'accepte pas forcément le courrier comportant une autre adresse. Par exemple, des sociétés près de leurs sous comme Yahoo! font payer le privilège de pouvoir dérouter votre courrier vers votre messagerie, ou d'acheminer celui qui en émane.

Bien que Live Mail fonctionne *grosso modo* comme feu Outlook Express et Windows Mail, il n'est pas le seul logiciel de messa-

gerie sur la place. Son plus grand concurrent est Thunderbird (<http://www.mozilla.org/fr/thunderbird/>), programmé par la même équipe de programmeurs que celle du navigateur Firefox.



Windows Live Mail 2011 n'est pas fourni en standard avec Windows 7. Pour l'utiliser, vous devez le télécharger et l'installer comme cela est expliqué à la prochaine section.

Installer Windows Live Mail 2011

Windows 7 impose quelques préliminaires avant de pouvoir échanger du courrier électronique depuis votre PC. Vous devez d'abord disposer d'un accès Internet – la procédure de connexion est expliquée au chapitre précédent – pour pouvoir télécharger le programme Live Mail 2011.

Une fois la connexion Internet établie, procédez comme suit pour télécharger et installer Windows Live Mail 2011 :

1. **Allez sur le site Web de Windows Live (www.download.live.com) puis cliquez sur le bouton Télécharger afin de télécharger le programme d'installation Windows Live Essentials.**

Enregistrez le fichier dans le dossier Téléchargements, présent dans le volet de navigation de tous les dossiers.

2. **Une fois le téléchargement (ultra rapide) terminé, cliquez sur le bouton Exécuter du message qui apparaît en bas de la fenêtre d'Internet Explorer 9, comme le montre la Figure 9.1.**
3. **Dans la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur affichée par Windows 7, cliquez sur le bouton Oui.**

La procédure d'installation commence Microsoft n'est pas radin. Par défaut, il propose d'installer tous les programmes Live, comme à la Figure 9.2.

4. **Décochez éventuellement les programmes dont vous ne voulez pas, mais veillez à ce que Mail soit sélectionné.**
5. **Enfin, cliquez sur le bouton Installer.**

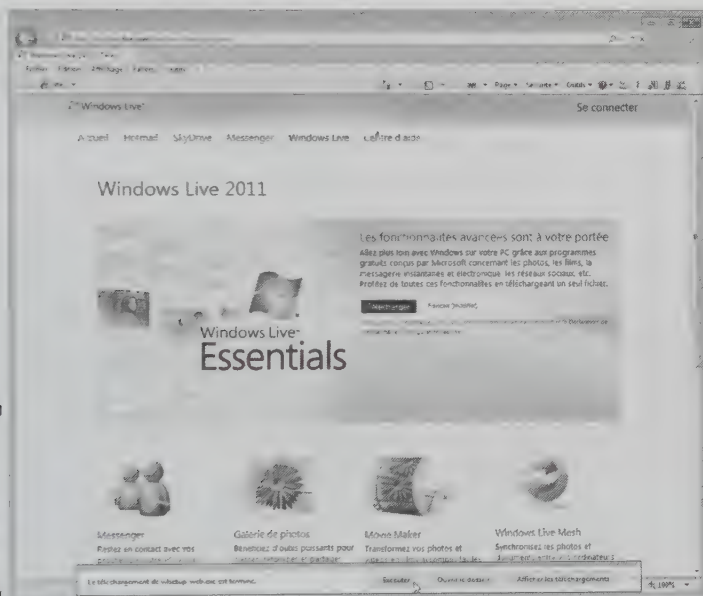


Figure 9.1 : Exécutez la procédure d'installation de Windows Live.

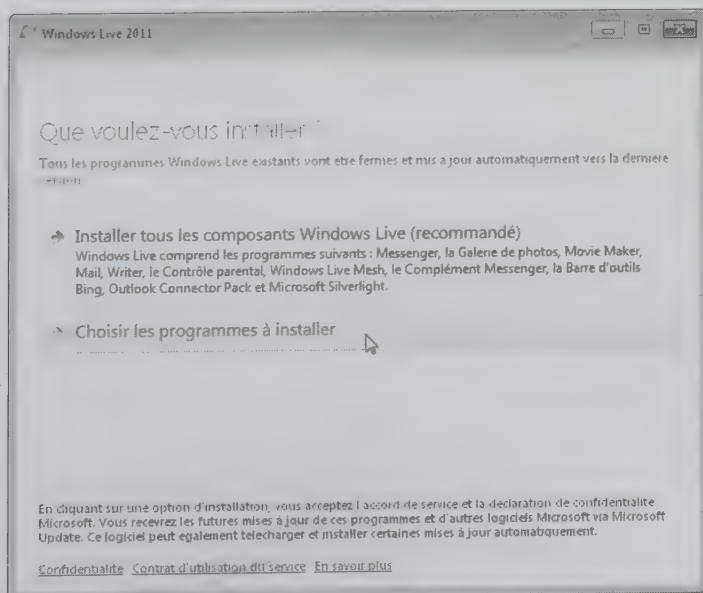


Figure 9.2 : Sélectionnez l'option qui permet de choisir les programmes à installer.

L'installation proprement dite commence. Une barre de progression indique l'avancement de l'installation. La durée des opérations – de quelques brèves minutes à quelques dizaines de minutes – dépend du débit et de la qualité de la connexion Internet.

6. À la fin de l'installation, cliquez sur le bouton Fermer.

Qu'est-ce qu'il y a dans Live ?

Il y a quelques années, Google avait déjà eu l'excellente idée de fournir un ensemble de programmes gratuits et surtout utiles. Microsoft ne pouvant être en reste, il a concocté la suite Windows Live. Le programme d'installation a placé les logiciels suivants dans votre ordinateur :

- ✔ **Barre d'outils** : c'est une barre de commandes ajoutée à Internet Explorer, qui procure un accès rapide aux programmes de Windows Live.
- ✔ **Contrôle parental** : ce programme améliore le contrôle parental déjà présent dans Windows 7.
- ✔ **Galerie de photos Windows** : logiciel de classement et d'amélioration des photos numériques.
- ✔ **Mail** : objet de ce chapitre, Live Mail est un programme de messagerie permettant d'échanger du courrier, de le stocker et de l'organiser.
- ✔ **Messenger** : ce petit programme qui s'invite à l'écran chaque fois que vous démarrez le PC permet d'envoyer des petits messages à vos amis, un peu comme des SMS.
- ✔ **Silverlight** : ce programme n'a rien à voir avec Windows Live, mais Microsoft tente de vous fourguer ce logiciel d'affichage d'animations et de vidéos sur le Web concurrent d'Adobe Flash.
- ✔ **Writer** : contrairement à ce que laisse supposer son nom (en français, *Writer* signifie « écrivain »), il ne s'agit pas d'un traitement de texte, mais d'un éditeur de blogs. Il est compatible avec des services de blogs comme WordPress, Blogger, LiveJournal, TypePad, SharePoint, Windows Live et d'autres.

L'installation terminée, le dossier Windows Live apparaît dans le menu Démarrer/Tous les programmes. Cliquez dessus pour accéder à la liste de tous les programmes, dont Windows Live Mail 2011. Ce programme est d'ailleurs accessible directement depuis Tous les programmes.

Configurer Windows Live Mail 2011

À moins d'avoir créé un compte Windows Live Mail 2011, le programme Live Mail ne connaît pas votre adresse de messagerie, ni quel courrier recevoir ou envoyer. Pour lui fournir tous ces renseignements, vous devrez remplir un formulaire.

Procédez comme suit pour que Live Mail soit capable de gérer votre messagerie :

1. Démarrez Windows Live Mail 2011.

Pour lancer le programme, ouvrez le menu Démarrer/Tous les programmes et cliquez sur l'icône Windows Live Mail 2011. Si vous ne l'apercevez pas, choisissez Tous les programmes > Windows Live > Windows Live Mail 2011.

Si vous n'avez installé que Windows Live Mail 2011, l'icône du programme est accessible directement depuis le menu Démarrer. Cliquez simplement dessus.

Le formulaire de création du compte de messagerie de Windows Live Mail 2011 apparaît à l'écran (voir Figure 9.3).

Si la fenêtre Ajouter un compte de messagerie n'apparaît pas spontanément, cliquez sur le l'onglet Compte, puis sur le bouton Ajouter un compte de messagerie, dans le volet gauche.

2. Saisissez votre adresse de messagerie, le mot de passe et le nom qui doit être affiché.

Si vous avez souscrit un compte Windows Live auparavant, ou si vous avez l'intention d'utiliser votre adresse Hotmail, cliquez simplement sur Suivant et c'est terminé ; Windows Live Mail 2011 se chargera de paramétrer la messagerie.



Windows Live Mail

Ajouter un compte de messagerie

Si vous possédez un identifiant Windows Live ID, connectez-vous maintenant. Sinon, vous pouvez en créer un plus tard.
Se connecter à Windows Live

Adresse de messagerie :

 Obtenir une adresse de messagerie Windows Live

Mot de passe :

☒ Mémoriser ce mot de passe

Nom d'affichage pour vos messages envoyés :

☐ Configurer manuellement les paramètres du serveur

La plupart des comptes de messagerie fonctionnent avec Windows Live Mail, notamment :
 Hotmail
 Gmail
 et beaucoup d'autres.

Annuler

Figure 9.3 : Lors de sa première utilisation, Live Mail demande de créer un compte de messagerie.

Mais si vous utilisez une autre adresse de messagerie, vous devrez communiquer les informations suivantes à Live Mail :

- **Adresse de messagerie** : elle est composée de votre nom d'utilisateur suivi de l'arobase @, du nom de votre fournisseur d'accès Internet et d'un suffixe. Par exemple, si votre nom d'utilisateur est *jean.machintruc* et que votre adresse de fournisseur d'accès est *orange.fr*, vous devrez saisir « *jean.machintruc@orange.fr* ».
- **Mot de passe** : il vous a sans doute été fourni par votre fournisseur d'accès Internet, à moins que vous l'ayez choisi vous-même lorsque vous avez créé un compte en ligne (autrement dit, sur le Web). Dans tous les cas, majuscules et minuscules sont différenciées : **xyz007** est différent de **xYz007**. Cochez la case Mémoriser le mot de passe afin de ne pas être obligé de le ressaisir chaque fois que vous démarrez Live Mail.

- **Nom d'affichage** : c'est le nom en clair qui apparaît dans le champ De (celui qui, dans un message, contient le nom de l'expéditeur et permet donc de l'identifier facilement). La plupart des gens tapent leur prénom et leur nom.
3. **Cochez la case Configurer manuellement les paramètres de ce compte de messagerie, puis cliquez sur Suivant.**
 4. **Indiquez le type de serveur de messagerie ainsi que les serveurs de courrier entrant et de courrier sortant.**
 - **Informations sur le serveur entrant – Type de serveur** : vous devez indiquer ici le protocole utilisé par le serveur : POP3, IMAP ou HTTP. L'information vous est fournie par votre FAI (c'est généralement le protocole POP3).
 - **Informations sur le serveur entrant – Adresse du Serveur entrant** : spécifiez l'adresse du serveur auquel vous vous connectez. Par exemple, pour un serveur POP comme celui du FAI Free, vous devez taper « pop.free.fr ».
 - **Informations sur le serveur sortant – Adresse du serveur** : indiquez ici le nom du serveur par lequel transite le courrier que vous envoyez. Cette information vous est fournie par votre FAI. C'est généralement la même information que pour le serveur entrant, mais commençant par **smtp**. Ainsi chez Free, l'adresse est smtp.free.fr.

D'autres informations rébarbatives figurent dans cette fenêtre. N'y touchez pas, sauf si votre FAI le demande.

Certains FAI vous envoient ces informations techniques par la poste. Vous trouverez certaines d'entre elles, comme le nom du serveur entrant et du serveur sortant, sur leur site Web. Le support téléphonique peut aussi vous dépanner.

Le Tableau 9.1 indique les noms de serveur des principales messageries en ligne.

Tableau 9.1 : Les paramètres de courrier de quelques FAI.

Service	Type	Serveur de courrier entrant	Serveur de courrier sortant
Gmail, de Google (voir l'encadré à propos des comptes GLive Mail, un peu plus loin)	POP3	pop.gmail.com	smtp.gmail.com
America Online (voir l'encadré à propos des comptes AOL)	IMAP	imap.aol.com	smtp.aol.com
Yahoo! (voir l'encadré à propos des comptes Yahoo!)	POP3	pop.mail.yahoo.fr	smtp.mail.yahoo.fr



Si vous ajoutez un compte Hotmail, choisissez simplement Windows Live Hotmail dans le menu local Type de serveur.

5. Cliquez sur Suivant.

La dernière fenêtre vous félicite. Il n'y a pas de quoi, car Live Mail ne vérifie par la validité de vos paramètres. C'est quand vous utiliserez la messagerie, comme expliqué plus loin à la section « Écrire et envoyer du courrier » que vous verrez si tout se passe bien.

6. Cliquez sur Terminer.

Un problème ? Voici quelques conseils qui peuvent vous tirer d'affaire :

- ✓ Des paramètres ne fonctionnent pas ? Modifiez-les depuis Live Mail : cliquez du bouton droit sur le nom de votre compte de messagerie, dans le volet de gauche, et choisissez Propriétés. Les informations entrées à l'Étape 4 figurent sous les onglets Général, Serveurs et Avancé.
- ✓ Vous avez plusieurs adresses de messagerie ? Créez un second compte en cliquant sur l'onglet Compte, puis sur le bouton Adresse de messagerie. Vous pouvez aussi cliquer sur le menu Fichier (à gauche de l'onglet Accueil), puis sur Options, et enfin sur Comptes de messagerie. Dans la boîte de dialogue Comptes qui apparaît, cliquez sur le bouton Ajouter. Dans la nouvelle fenêtre qui s'af-

fiche, sélectionnez Comptes de messagerie, et cliquez sur Suivant. Vous commencez la procédure à l'Étape 1 de la précédente manipulation, mais avec cette fois les informations concernant une autre adresse de messagerie.

- ✓ Vous désirez choisir une autre adresse par défaut ? La première adresse entrée dans Live Mail est l'adresse de messagerie par défaut, c'est-à-dire celle indiquée comme adresse de retour pour chaque message que vous envoyez. Pour en indiquer une autre, cliquez du bouton droit sur cet autre compte, dans le volet de gauche, et choisissez Définir comme compte par défaut.

Recevoir et envoyer du courrier d'un compte Gmail avec Live Mail

Après avoir configuré un compte Gmail, vous devrez procéder à quelques manipulations supplémentaires pour qu'il soit reconnu par Live Mail :

1. **Connectez-vous à votre compte Gmail (www.gmail.com), cliquez sur le bouton représentant un engrenage et, dans le menu local qui apparaît, choisissez Paramètres.**
2. **Cliquez sur le lien Transfert et POP/IMAP. Vérifiez que l'état du protocole POP est activé.**
3. **Que ce soit ou non le cas, cliquez sur le lien En Savoir plus situé sous la rubrique Téléchargement POP.**

Une nouvelle page Web s'affiche.

4. **Accédez au bas de la page et cliquez sur l'option "Je souhaite activer le protocole POP".**
5. **Faites défiler verticalement le contenu de la fenêtre, pour afficher la liste des clients de messagerie compatibles avec Gmail.**

Un *client de messagerie* n'est rien d'autre que votre logiciel de messagerie électronique, en l'occurrence Windows Live Mail.

6. **Activez le client de messagerie Windows Mail.**

La procédure de configuration de Windows Live apparaît. Le problème est qu'une partie des éléments d'interface de Windows Live Mail n'ont pas été localisés. Heureusement que je suis là !

- 7. Ouvrez Windows Live Mail 2011, et cliquez sur l'onglet Comptes, puis sur le bouton Adresse de messagerie.**

Cette action ouvre la boîte de dialogue Ajouter un compte de messagerie.

- 8. Tapez votre adresse Gmail dans le champ Adresse de messagerie.**
- 9. Appuyez sur la touche Tab de votre clavier pour placer le point d'insertion dans le champ Mot de passe. Tapez votre mot de passe Gmail.**
- 10. Dans le champ Nom d'affichage de vos messages envoyés, tapez le nom sous lequel vous désirez être identifié par vos correspondants.**
- 11. Cochez l'option Configurer manuellement les paramètres du serveur, et cliquez sur le bouton Suivant.**

Vous accédez à la boîte de dialogue du paramétrage du serveur.

- 12. Dans le menu local Type de serveur, optez pour POP.**

Ensuite, reportez les valeurs communiquées par Gmail.

- 13. Pour le serveur entrant, indiquez `pop.gmail.com`.**
- 14. Tapez 995 comme numéro de port entrant, et 465 comme numéro de port sortant.**
- 15. Cochez l'option Authentification requise.**
- 16 Cliquez sur Suivant et puis sur Terminer.**

Compléter la création d'un compte AOL dans Live Mail

Après avoir configuré un compte dans Live Mail, une petite manipulation est indispensable pour qu'un compte AOL fonctionne sous Windows Live Mail 2011 :

- 1. Cliquez du bouton droit sur le compte AOL, dans le volet de gauche de Live Mail, choisissez Propriétés puis cliquez sur l'onglet Serveurs.**

2. Dans la zone **Serveur de messagerie pour courrier sortant**, cochez la case **Mon serveur requiert une authentification**.
3. Cliquez sur l'onglet **Avancé**.
4. Dans le champ **Courrier sortant (SMTP)**, remplacez le numéro de port par 587 puis cliquez sur **Appliquer**.
5. Cliquez sur l'onglet **IMAP** et désélectionnez la case **Stocker les dossiers spéciaux sur le serveur IMAP**.
6. Cliquez sur **Appliquer**, puis sur **OK** et enfin sur le bouton **Fermer**.

Si un message vous demande de télécharger des dossiers depuis le serveur de courrier, cliquez sur **Oui**.

Compléter la création d'un compte Yahoo! dans Live Mail

Après avoir payé Yahoo! et suivi les étapes de la section « Configurer Windows Live Mail 2011 », vous devez procéder à ces quelques paramétrages pour que le compte Yahoo! soit opérationnel sur Live Mail.

1. Dans **Windows Live Mail**, configurez un compte de messagerie. Lorsque vous parvenez aux paramètres du serveur, accédez à votre compte Yahoo! depuis **Internet Explorer 9**.
2. Dans la barre de menu de votre compte Yahoo! Mail, cliquez sur **Options** et choisissez **Options Mail**.
3. Dans le volet gauche des options, cliquez sur **Accès POP & Transfert**.
4. Si nécessaire, modifiez l'option de transfert POP par défaut.
5. Ensuite, cliquez sur l'icône du point d'interrogation. Dans le menu local qui apparaît, cliquez sur **Plus de détails**.

Vous accédez à une page Web proposant un certain nombre de clients de messagerie. Vous constatez que **Windows Live Mail** en est absent.

6. Dans la liste des clients de messagerie, cliquez sur **Autre messagerie externe**.

Vous accédez à l'ensemble des paramètres de serveur entrant et sortant.

7. Reportez les valeurs dans les champs de la boîte de dialogue Configurer les paramètres du serveur de Windows Live Mail. Il s'agit de :

Paramètres du serveur de courrier entrant

Serveur POP : pop.mail.yahoo.fr

Utiliser SSL

Port : 995

Paramètres du serveur de courrier sortant

Serveur SMTP : smtp.mail.yahoo.fr

Utiliser SSL

Port : 465

Avec authentification

8. Cliquez sur Terminer.

L'envoi et la réception de messages de votre compte Yahoo! Mail avec Windows Live Mail est maintenant opérationnel.

Écrire et envoyer du courrier électronique avec Windows Live Mail 2011

La fenêtre de Windows Live Mail 2011 est divisée en trois voire quatre parties (Figure 9.4) : le volet des comptes (ou dossiers), à gauche, contenant les comptes où votre courrier est stocké, la liste des messages, au milieu, montrant le contenu du compte (ou dossier) sélectionné, et le volet de lecture, à droite, qui affiche un aperçu du message sélectionné.

Le volet des comptes de Live Mail repose sur le bon vieux principe des paniers en plastique ou en métal pour classer le courrier reçu, ou en attente d'être posté. Double-cliquez sur un compte pour déployer ses dossiers et voir ce qu'ils contiennent. Windows Live Mail 2011 répartit les messages dans les dossiers suivants :

Volet des dossiers
(comptes)

Liste des messages

Volet de lecture

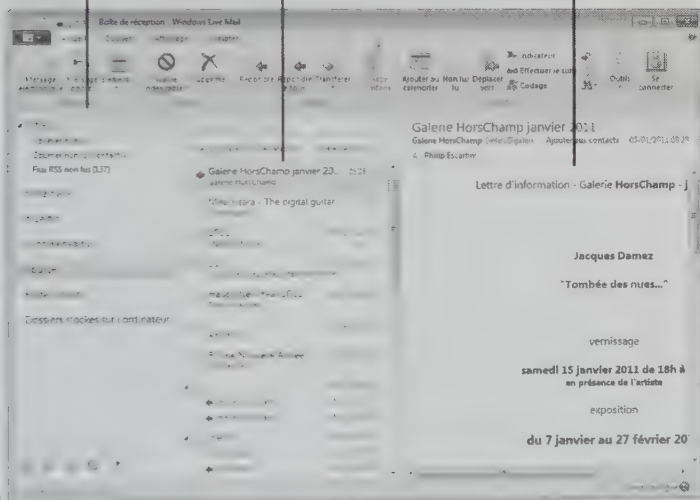


Figure 9.4 : Dans Live Mail, les informations sont présentées dans trois volets.

- ✓ **Boîte de réception** : dès que vous vous connectez à l'Internet, Windows Live Mail 2011 relève le courrier et le place dans le dossier Boîte de réception. Il le fait ensuite toutes les 30 minutes. Pour relever manuellement le courrier, cliquez sur le bouton Envoyer/Recevoir dans la barre d'outils, ou appuyez sur F5.

Vous pouvez réduire l'intervalle entre les relèves : cliquez sur le bouton Fichier, en haut à gauche, puis sur Options/Courrier. Dans la section Envoyer/Recevoir de la boîte de dialogue Options, réglez l'intervalle dans l'option Vérifier l'arrivée de nouveaux messages toutes les x minute(s).

- ✓ **Brouillons** : si vous interrompez la rédaction d'un message et que vous désirez la reprendre ultérieurement, cliquez sur Fichier/Enregistrer. Un message indique que Windows Live Mail 2011 place le message dans le dossier Brouillons, où vous pourrez le rouvrir. Validez par un clic sur OK.

- ✓ **Éléments envoyés** : une copie de tous les messages que vous envoyez est stockée dans ce dossier. Pour suppri-

mer un message embarrassant, cliquez dessus du bouton droit et choisissez Supprimer (NdT : Attention, car le message compromettant se retrouve dans le dossier Messages supprimés, décrit plus loin. Si votre conjoint, patron ou autre dictateur de salon fouille les poubelles, vous n'êtes pas tiré d'affaire).

- ✓ **Courrier indésirable** : comme un bon toutou, Windows Live Mail 2011 renifle les courriers entrants et déroute dans ce dossier tous ceux qui lui paraissent suspects. Ne manquez pas d'y jeter un coup d'œil de temps en temps pour voir si des courriers valides n'y ont pas été relégués par erreur.
- ✓ **Éléments supprimés** : c'est la corbeille de Live Mail. Tout ce que vous supprimez dans les autres dossiers atterrit ici. Pour effacer définitivement un message, cliquez sur cet élément. Une petite croix apparaît à droite. Cliquez dessus. Windows Live Mail vous demande confirmation de la suppression. Cliquez sur Oui.



Pour que le dossier Messages supprimés ne soit pas encombré, cliquez sur Fichier/Options/Courrier. Dans la boîte de dialogue Options, cliquez sur l'onglet Avancé, puis sur le bouton Maintenance. Cochez ensuite la case Vider les messages du dossier Éléments supprimés en quittant.

- ✓ **Boîte d'envoi** : quand vous envoyez un message, Live Mail se connecte aussitôt à l'Internet et l'envoie au destinataire. Si l'ordinateur n'est présentement pas connecté, le message reste dans le dossier Boîte d'envoi. Cliquez sur le bouton Envoyer/Recevoir pour établir la connexion Internet et envoyer le message en attente.

Pour voir le contenu d'un dossier, cliquez dessus. Les messages apparaissent dans le volet du milieu. Cliquez sur un message et son contenu est affiché à droite.

De quoi ai-je besoin pour recevoir et envoyer du courrier électronique ?

Pour échanger du courrier électronique, il vous faut :

- ✓ **Un compte de messagerie** : ce chapitre explique comment utiliser Windows Live Mail 2011 avec un compte. La plupart des fournisseurs d'accès Internet (FAI) vous fournissent votre adresse de messagerie.
- ✓ **L'adresse de votre correspondant** : vous devez la lui demander. Une adresse est composée du nom d'utilisateur – qui ressemble généralement au véritable nom de la personne –, suivi du signe @ (ou arobase, prononcé « at ») et du nom du FAI. Une adresse électronique d'un correspondant abonné à Orange, dont le nom est Jacques Machinchose sera `jacques.machinchose@orange.fr`, `jmachinchose@orange.fr`, `jm007@orange.fr` ou n'importe quelle autre variante. Attention à l'orthographe : contrairement à la poste, Windows Live Mail 2011 ne tolère aucune faute de frappe.
- ✓ **Un message** : c'est l'équivalent de la feuille de papier. Après avoir indiqué l'adresse du destinataire et rédigé le message, cliquez sur le bouton Envoyer. Il est ensuite acheminé à bon port.

Vous trouverez l'adresse électronique des gens sur leur carte de visite, sur leur site Web, voire en répondant à un courrier électronique. Car, chaque fois que vous répondez à un message, Windows Mail ajoute le destinataire à la liste de vos contacts.

Si vous avez fait une erreur en tapant une adresse, le message vous est renvoyé avec un texte, souvent en anglais – *Undelivered mail returned to sender*, « courrier non distribué retourné à l'expéditeur », par exemple. Vérifiez scrupuleusement l'adresse (attention aux accents, points-virgules, espaces et autres caractères non admis) puis réessayez. Si le message est de nouveau renvoyé, vérifiez si la personne n'a pas changé d'adresse de messagerie, en lui téléphonant par exemple.

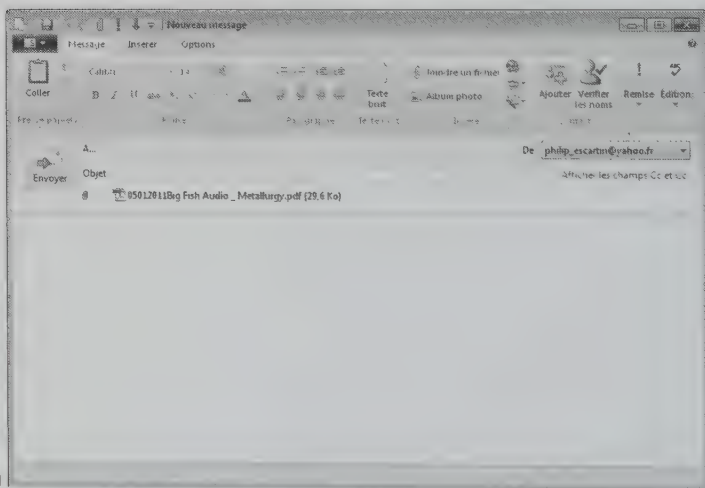
Rédiger un message

Prêt à envoyer votre premier courrier électronique ? Après avoir configuré votre compte d'utilisateur, procédez comme suit pour écrire une lettre puis l'envoyer à travers le cyberspace jusqu'à son destinataire :

1. Ouvrez Windows Live Mail 2011 puis, dans l'onglet Accueil, cliquez sur le bouton Message électronique.

Vous n'aimez pas la souris ? (NdT : C'est pourtant la meilleure partie à l'extrémité du gigot, contre l'os). Appuyez sur Ctrl + N pour ouvrir une nouvelle fenêtre de message, semblable à celle de la Figure 9.5.

Figure 9.5 : Après avoir cliqué sur le bouton Message électronique, une fenêtre apparaît dans laquelle vous pouvez rédiger votre prose.



Si vous avez configuré plusieurs comptes, Windows Live Mail 2011 adresse automatiquement le courrier au compte par défaut, généralement le premier que vous avez créé.

Pour envoyer le courrier à un autre compte, cliquez sur le bouton fléché à droite du bouton De (NdT : visible en haut à droite dans la figure, le bouton De n'est affiché que si plusieurs comptes ont été créés) puis choisissez un autre nom de compte dans le menu local.

2. Saisissez l'adresse de votre correspondant dans le champ À.

À...

Si vous savez que le destinataire figure dans la liste de vos contacts, vous gagnerez du temps en procédant comme suit : Cliquez sur le bouton À, ce qui affiche une fenêtre contenant tous vos contacts. Cliquez sur le contact approprié, cliquez sur le bouton À en bas à gauche, puis sur OK.

Ajoutez d'autres contacts avant de cliquer sur OK, si vous désirez envoyer le message à plusieurs personnes.

Cci...

Vous voulez envoyer ou faire suivre un même message à plusieurs correspondants ? Préservez leur vie privée en cliquant sur le lien Afficher les champs Cc et Cci (Copie carbone invisible) au lieu de À. Ensuite, cliquez sur le bouton Cci pour sélectionner les destinataires (ou bien tapez directement leur adresse dans ce champ). Tous recevront le message, mais les adresses des uns et des autres seront cachées, préservant ainsi leur confidentialité.

Cc...

Pour permettre à chacun de voir les adresses des autres, sélectionnez leur nom puis cliquez sur le bouton Cc (Copie carbone). Sachez cependant que cette pratique n'est pas toujours appréciée car l'adresse de messagerie de chacun est communiquée à tout le monde.

3. Remplissez le champ Objet.

Bien que facultative, cette information permet au destinataire de savoir de quoi il est question, et aussi d'identifier et trier plus facilement son courrier.

4. Rédigez le message dans la grande zone de texte (la partie inférieure de la fenêtre).

Tapez sans vous soucier de la longueur de votre texte.

5. (Facultatif) Pour joindre un fichier à votre message, faites-le glisser et déposez-le dans la zone de texte. Ou alors, cliquez sur l'icône en forme de trombone (Joindre un fichier), naviguez jusqu'au fichier puis double-cliquez sur son nom afin de le joindre.

La plupart des fournisseurs d'accès Internet limitent la taille des pièces jointes à 5 ou 10 mégaoctets (Mo). Nous reviendrons plus loin dans ce chapitre sur l'envoi de pièces jointes.



6. Cliquez sur le bouton Envoyer, en haut à gauche.

Et hop ! Windows Live Mail 2011 envoie le message à travers l'Internet jusqu'à la boîte aux lettres de votre correspondant. Selon la vitesse de la connexion Internet et la charge du réseau, le courrier parvient n'importe où dans le monde dans un délai de 15 secondes à quelques jours, la moyenne étant de quelques minutes.

Par défaut, Live Mail ne vérifie pas l'orthographe des messages que vous rédigez. Pour activer le correcteur orthographique, cliquez sur Fichier/Options/Courrier, puis cliquez sur l'onglet Orthographe. Cochez ensuite la case Toujours vérifier l'orthographe avant l'envoi.

Lire le courrier électronique reçu

Si Windows Live Mail 2011 est ouvert pendant que vous êtes connecté à l'Internet, il vous informe de l'arrivée de tout courrier par un signal sonore. Une petite enveloppe apparaît brièvement en bas à droite de l'écran, près de l'horloge.

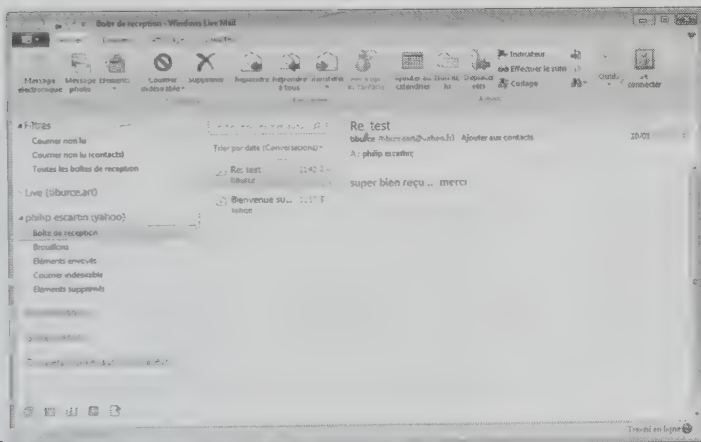
Pour vérifier l'arrivée du courrier lorsque Windows Live Mail 2011 n'est pas ouvert, chargez-le à partir du menu Démarrer/tous les programmes. Cliquez ensuite sur le bouton Envoyer/Recevoir (ou appuyez sur F5). Live Mail se connecte à l'Internet, envoie tous vos messages qui étaient en attente puis relève le courrier et le place dans la Boîte de réception.

Procédez comme suit pour lire les lettres de la Boîte de réception et, soit y répondre, soit les classer dans un dossier.

1. Ouvrez Windows Live Mail 2011 et consultez la Boîte de réception.

Live Mail affiche les messages présents dans la Boîte de réception (Figure 9.6). Chaque courrier est listé chronologiquement, les plus récents en haut.

Figure 9.6 :
Les messages entrants apparaissent dans la Boîte de réception. Le contenu du message sélectionné est affiché à droite.



Pour trouver rapidement un message, saisissez le nom de l'expéditeur ou un mot-clé dans le champ Rechercher des messages, en haut de la liste (voir Figure 9.5). Notez que vous pouvez aussi effectuer la recherche depuis le champ Rechercher du menu Démarrer.

2. Cliquez sur l'objet d'un message pour le lire.

Le contenu du message est affiché dans le volet de lecture, à droite de Live Mail. Pour ouvrir le message et le voir dans sa propre fenêtre, double-cliquez sur son objet, dans le volet du milieu.

3. À partir de là, Live Mail propose plusieurs options, toutes décrites dans la liste suivante :

- **Ne rien faire** : le message reste dans le dossier Boîte de réception.
- **Répondre au message** : cliquez sur le bouton Répondre, dans la barre de commandes. Une nouvelle fenêtre apparaît, prête à recevoir votre réponse. Elle est préadressée, ce qui est très commode. Le message original se trouve en bas, à titre de rappel pour votre correspondant.





- **Répondre à tous** : certains courriers sont adressés à plusieurs destinataires. Si plusieurs adresses se trouvent dans le champ À, vous pouvez envoyer une réponse à toutes ces personnes à la fois en cliquant sur le bouton Répondre à tous.



- **Transférer** : vous voulez envoyer à quelqu'un d'autre un message que vous avez reçu ? Cliquez sur le bouton Transférer pour réacheminer ce courrier.



- **Ajouter au calendrier** : Windows Live Mail 2011 est doté d'un calendrier rudimentaire pour gérer vos rendez-vous. Cliquez sur ce bouton pour ouvrir une nouvelle fenêtre grâce à laquelle vous pourrez insérer le message à la date de votre choix.



- **Supprimer le message** : cliquez sur le bouton Supprimer ou déposez le message dans le dossier Éléments supprimés. Tous les messages supprimés restent dans ce dossier, jusqu'à ce que vous cliquiez sur ce dernier puis sur la croix qui apparaît à sa droite. Pour un nettoyage automatique, cliquez sur Fichier/Options/Courrier ; cliquez sur l'onglet Avancé, puis sur le bouton Maintenance et cochez la case Vider les messages du dossier Éléments supprimés en quittant.



- **Signaler comme courrier indésirable** : Live Mail filtre les courriers indésirables, mais certains parviennent à se glisser entre les mailles du filet. Si vous estimez qu'un courrier est du spam, comme on dit en jargon Internet, cliquez sur ce bouton pour le placer dans le dossier Courrier indésirable.
- **Imprimer le message** : cliquez sur le bouton Fichier/Imprimer, pour obtenir une sortie papier du message.
- **Parcourir les messages** : cliquez sur les boutons Précédent ou Suivant pour voir le message placé avant ou après celui en cours dans la liste (si ces boutons ne sont pas visibles, élargissez quelque peu la fenêtre). Attention, cette fonction n'est disponible que si vous double-cliquez sur le message pour l'afficher dans sa propre fenêtre.

Ces conseils vous aideront à mieux exploiter Windows Live Mail 2011 :



- ✓ Quand vous lisez un message, cliquez sur le lien Ajouter aux contacts, à droite de l'adresse de l'expéditeur, pour placer son nom et son adresse de messagerie dans votre liste de contacts. Il suffira ensuite de cliquer sur le bouton À, puis de choisir ce contact dans la liste, pour lui écrire.
- ✓ Pour organiser les messages entrants, cliquez du bouton droit sur la Boîte de réception et choisissez Nouveau dossier. Nommez-le. Créez autant de dossiers et de sous-dossiers que nécessaires pour classer votre courrier.
- ✓ Pour déplacer un message d'un dossier vers un autre, contentez-vous de le glisser et de l'y déposer.
- ✓ Certains courriers sont accompagnés d'un fichier, ou pièce jointe. Leur gestion mérite qu'une section entière leur soit consacrée (la prochaine, fort opportunément).
- ✓ Si vous recevez du courrier d'une banque, d'eBay, PayPal ou autre site Web financier, regardez-y à deux fois avant de cliquer sur un lien. Une activité crapuleuse appelée « hameçonnage » consiste à envoyer massivement des courriers qui incitent le destinataire à divulguer son nom, son mot de passe, voire le code de sa carte bancaire. Armés de ces informations, les truands se dépêchent de vider votre compte bancaire. Windows Live Mail 2011 affiche un message d'alerte lorsqu'il repère des courriers douteux. Nous reviendrons sur l'hameçonnage au Chapitre 10 (NdT : Notez bien que jamais aucune banque n'envoie de courrier contenant un lien sur lequel vous devez cliquer. De plus, aucun organisme – banque, fisc, police... – ne vous demandera jamais de divulguer vos mots de passe ou codes bancaires, que ce soit par courrier électronique ou par téléphone).
- ✓ Lorsqu'une petite icône avec un X rouge apparaît à la place d'une image ou d'une photo dans un courrier, cela signifie que Live Mail l'a bloquée. Pour voir les images, cliquez sur le lien Afficher les images. Pour empêcher Live Mail de les bloquer, choisissez Fichier/Options/Options

de sécurité. Cliquez sur l'onglet Sécurité puis décochez la case Bloquer les images et les autres contenus externes dans les messages HTML.

Envoyer et recevoir des pièces jointes

À l'instar d'une photo que vous avez glissée dans une enveloppe pour montrer au destinataire à quoi ressemble votre nouvelle maison, une pièce jointe est un fichier ajouté au message.

Une pièce jointe est parfaite pour l'envoi de fichiers, mais pas très parlante lorsqu'il s'agit de photos. C'est pourquoi Live Mail contient une option permettant d'incorporer les images directement dans le message. Au lieu d'afficher les images sous forme d'austères icônes, Live Mail place une vignette de chacune d'elles dans le texte, ce qui permet de les regarder facilement.

Que vous choisissiez de joindre une pièce ou de l'incorporer au message, tenez compte d'un point important : la plupart des fournisseurs d'accès limitent la taille des pièces jointes, généralement à 5 ou 10 Mo (un peu plus généreux, Gmail accepte jusqu'à 20 Mo).

Les fichiers de photos numériques dépassant souvent la limite des 5 Mo, notamment lorsque vous en joignez plusieurs à un message, Windows Live Mail 2011 permet de les compresser. Les images ne sont pas du tout dégradées, mais sont transférées plus rapidement.

La prochaine section explique comment envoyer et recevoir des pièces jointes et des photos numériques incorporées à un message.

Attacher une ou plusieurs pièces jointes à un message

Pour envoyer un fichier à quelqu'un, commencez par créer un message : cliquez sur le bouton Message électronique, comme



expliqué précédemment à la section « Rédiger un message ». Saisissez ensuite votre message comme d'habitude.

Le moment est venu de joindre un fichier (NdT : Il est préférable de joindre le fichier avant même d'écrire le message afin d'éviter le syndrome du « et hop! », autrement dit l'envoi précipité juste après avoir signé, en oubliant bien sûr de joindre le fichier), procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Joindre**, puis localisez le fichier à attacher au message.

Dans la fenêtre qui apparaît, le volet de navigation contient les bibliothèques recevant vos documents, images, musiques et vidéos. Parcourez les dossiers à la recherche des fichiers à joindre.

2. Pour ne joindre qu'un seul fichier, double-cliquez sur son nom. Pour en attacher plusieurs, sélectionnez-les tous, puis cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Le bouton **Ouvrir** n'ouvre bien sûr rien du tout. Il se contente de joindre les fichiers au message.

Les fichiers joints apparaissent sous le champ **Objet**, dans un champ signalé par l'icône en forme de trombone, comme à la Figure 9.7.

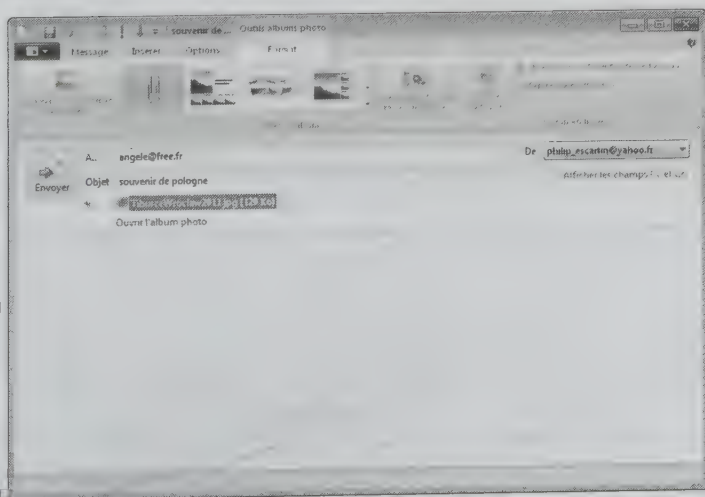


Figure 9.7 : Les pièces jointes apparaissent dans l'en-tête du message.

Vous avez joint par mégarde un fichier erroné ? Cliquez dessus du bouton droit et choisissez Supprimer.

Les étapes ci-dessus servaient à ajouter une ou plusieurs pièces jointes pendant la rédaction du message, mais vous pouvez aussi procéder selon l'une de ces deux manières :

- ✓ Cliquez du bouton droit sur le nom d'un fichier dans un dossier, et dans le menu contextuel, choisissez Envoyer vers > Destinataire. Une nouvelle fenêtre de message de Live Mail s'ouvre, à laquelle le fichier est déjà joint.
- ✓ Faites glisser le fichier du dossier jusque sur la fenêtre de saisie d'un message et déposez-le. Le fichier est aussitôt joint.

Enregistrer un fichier joint

Enregistrer un fichier joint à un message que vous avez reçu n'est pas compliqué. Voici la procédure à suivre :

- 1. Ouvrez le message contenant la pièce jointe.**
- 2. Cliquez du bouton droit sur l'icône du fichier, et dans le menu contextuel, choisissez Enregistrer sous.**

Le message contient plusieurs fichiers joints ? Dans ce cas, maintenez la touche Ctrl enfoncée et cliquez sur chacun d'eux. Cliquez ensuite du bouton droit dans la sélection et choisissez Enregistrer sous.

Dans tous les cas, l'action ouvre la boîte de dialogue Enregistrer la pièce jointe sous. Sélectionnez l'emplacement approprié pour le ou les fichiers (les textes dans Documents, les photos dans Images, etc.)

Le courrier électronique permet d'envoyer très facilement des fichiers dans le monde entier. À tel point que les programmeurs de virus n'ont pas laissé passer cette aubaine, créant des virus autorépliquants qui se propagent en envoyant des copies d'eux-mêmes à tous les contacts d'un carnet d'adresses.

Ce qui m'amène à cette mise en garde :

- ✓ Si quelqu'un que vous connaissez vous envoie inopinément une pièce jointe, ne l'ouvrez surtout pas. Envoyez-lui un courrier lui demandant confirmation de cet envoi. Le message peut avoir été envoyé à son insu par un virus ou par un robot. Pour plus de sécurité, tirez la pièce jointe jusque sur le Bureau et soumettez-la à votre anti-virus. Ne l'ouvrez jamais directement depuis le message lui-même.
- ✓ Pour vous empêcher d'ouvrir un fichier infecté, Windows Live Mail 2011 refuse d'ouvrir la grande majorité des fichiers joints. S'il ne vous autorise pas à ouvrir un fichier provenant d'un correspondant sûr – un fichier que vous attendiez –, désactivez la protection : dans le menu Fichier (NdT : appuyez au besoin sur Alt pour afficher la barre de menus), choisissez Options/Options de sécurité, cliquez sur l'onglet Sécurité, puis décochez la case Ne pas autoriser l'ouverture ou l'enregistrement de pièces jointes susceptibles de contenir un virus.

Incorporer une photo dans un message

Des photos numériques peuvent être jointes comme expliqué précédemment. Toutefois, l'image jointe est traitée différemment du simple fichier par Windows Live Mail. En effet, dès qu'une photo est jointe à un message, le programme ouvre l'onglet Outils albums photos comme à la Figure 9.8.

Voici ce que permet chacune des options proposées :

- ✓ **Joindre** : Option par défaut qui permet tout simplement de joindre l'image comme un fichier standard. Le destinataire la téléchargera ensuite sur son ordinateur. Le contenu de ce fichier n'est pas visible tant que ce destinataire ne l'a pas enregistré sur son disque dur.
- ✓ **Carré** : Le ou les fichiers joints apparaissent dans la zone du message comme le montre la Figure 9.9.

Vous constatez la présence d'une vignette vide, contenant la mention "Ajouter d'autres photos". Donc, pour joindre des images supplémentaires, cliquez sur cette vignette. La boîte de dialogue Ajouter des photos apparaît. Sélec-



Figure 9.8 : Les options permettant de joindre une photo à un courriel.

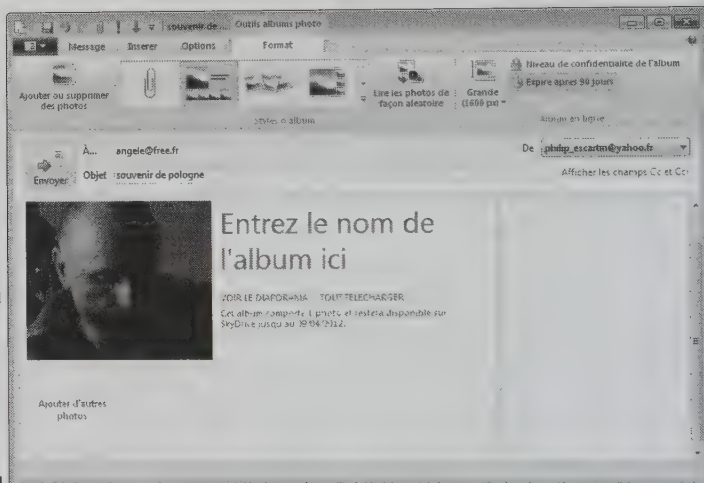
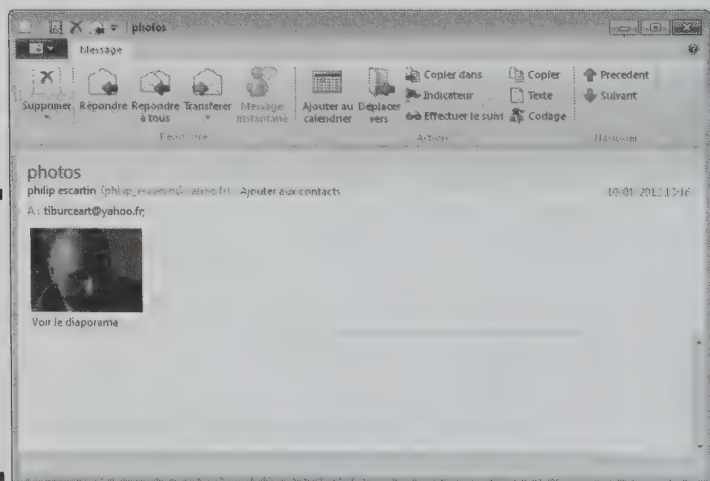


Figure 9.9 : La présentation des photos en "carré" permet de voir les images directement dans le message.



tionnez une ou plusieurs photos à ajouter au message, et cliquez sur le bouton Ouvrir. Pour renommer l'album, cliquez sur "Entrez le nom de l'album ici". Ce titre par défaut disparaît, tapez le vôtre.



Les autres options ne sont que des variantes de présentation de l'album. Cliquez sur leurs icônes pour apprécier la disposition des images et du texte.

Une fois les photos jointes, le message composé, et le destinataire précisé, cliquez sur le bouton Envoyer.

Enregistrer des photos incorporées

Pour enregistrer les photos incorporées à un message que vous avez reçu, cliquez dessus du bouton droit et choisissez Enregistrer l'image sous. Dans la boîte de dialogue Enregistrer l'image, nommez si vous le désirez la photo en question, choisissez un dossier de destination puis cliquez sur Enregistrer.

Si vous avez reçu des photos provenant d'un compte Windows Live, enregistrez la photo de cette manière :

1. Ouvrez le message contenant les photos incorporées.

Quelle que soit la manière dont les photos sont présentées par l'expéditeur, vous les récupérerez de la même manière.

2. Faites un clic-droit sur chaque image et, dans le menu contextuel qui apparaît, exécutez la commande Enregistrer sous.

3. Dans la boîte de dialogue Enregistrer la pièce jointe sous, choisissez un disque dur et un dossier de stockage.

4. Cliquez sur Enregistrer.

Windows Mail télécharge une copie des photos dans l'emplacement choisi. Les originaux restent dans le message, ce qui constitue une sauvegarde supplémentaire.

Bien que le message acheminé par Windows Live contienne des versions réduites des photos, Microsoft ne conserve les originaux qu'un mois sur son serveur. Passé ce délai, ces originaux en haute résolution sont supprimés. Il ne vous reste alors que les vignettes.



Rechercher un courrier égaré

Quand un message important disparaît parmi des dossiers bien remplis, Windows 7 propose plusieurs moyens pour le retrouver :

- ✓ **Avec le champ Rechercher des messages de Windows Live Mail 2011** : un champ Rechercher des messages se trouve en haut volet du milieu (celui contenant la liste des messages). Saisissez un nom ou un mot censé se trouver dans le message recherché, et la liste est aussitôt filtrée, ne montrant que les messages contenant le critère de recherche. Un bandeau bleu, en haut de la liste, est en réalité un menu permettant d'effectuer la recherche dans un autre dossier de la messagerie.
- ✓ **Avec le champ Rechercher d'un dossier** : si vous enregistrez vos messages dans des dossiers spécifiques, cliquez sur un dossier, dans le volet de gauche, puis saisissez le critère dans le champ Rechercher des messages. La recherche sera limitée à ce seul dossier.
- ✓ **Avec le champ Rechercher les programmes et fichiers du menu Démarrer** : vous n'avez aucune idée du dossier où peut bien se trouver le message ? Windows 7 indexe en permanence vos fichiers, mais aussi vos messages. Cliquez sur le bouton Démarrer, puis saisissez le critère dans le champ Rechercher les programmes et fichiers.

Gérer les contacts

Votre compte vous permet de stocker vos contacts dans deux emplacements : à l'intérieur de votre ordinateur et aussi en ligne. Quand vous ouvrez un compte dans Windows Live Mail 2011, la version en ligne imite la version présente dans votre ordinateur, avec les mêmes contacts et les mêmes courriers envoyés et reçus.



Pour voir la liste de vos contacts dans votre ordinateur, cliquez sur le bouton Contacts (ou sur son icône, si le panneau est réduit) en bas du volet des dossiers. La fenêtre Contacts apparaît, avec la liste de tous vos correspondants.

La liste des contacts peut être enrichie de diverses manières :

- ✓ **En laissant Windows Live Mail 2011 s'en charger :**
quand vous répondez trois fois à un même expéditeur, Live Mail place immédiatement le nom et l'adresse de messagerie de cette personne dans le dossier Contacts. Si cette option vous paraît excessive, choisissez Fichier/Options/Courrier. Cliquez sur l'onglet Envoi et décochez la case Placer les personnes auxquelles j'ai répondu trois fois dans mon carnet d'adresses.
- ✓ **Importer un ancien carnet d'adresses :** pour récupérer le carnet d'adresses d'un autre ordinateur, ouvrez le dossier Contacts et, dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton Importer. Dans le menu local qui apparaît, choisissez le type de fichier WAB, VCF, ou CSV.
- ✓ **Ajouter manuellement les contacts :** depuis la fenêtre Contacts Windows Live Mail, cliquez sur le bouton Contact. Vous accédez à la boîte de dialogue Ajouter un contact, illustrée à la Figure 9.10. Entrez au moins le nom et l'adresse de messagerie de la personne, ou créez une fiche exhaustive en remplissant la totalité des champs. Cliquez ensuite sur Ajouter aux contacts.

D'autres tâches fort utiles peuvent être exécutées à partir de la fenêtre Contacts Windows Live :

- ✓ Pour envoyer rapidement un message à un correspondant figurant parmi vos contacts, cliquez du bouton droit sur son nom et choisissez Envoyer un message. Live Mail affiche un nouveau message préadressé dans lequel vous taperez votre courrier avant de cliquer sur Envoyer.
- ✓ Pour sauvegarder vos Contacts, cliquez sur le bouton Exporter, puis décidez de les exporter, soit au format CSV (*Comma Separated Values*, champs séparés par des virgules), ou format Vcard (carte de visite virtuelle VCF).
- ✓ Vous pouvez aussi copier vos adresses dans la liste Contacts de votre iPod. Après l'avoir connecté au PC, exportez les adresses au format vCard, comme décrit au paragraphe précédent. Lorsque Windows 7 vous deman-



Exporter ▼



Figure 9.10 :
Remplir la
fiche d'un
contact qui
va rejoindre
votre carnet
d'adresses.

dera de sélectionner le dossier pour l'exportation des fichiers VCF, choisissez le dossier Contacts de l'iPod.

Limiter les courriers indésirables

Il est malheureusement impossible d'échapper totalement aux courriers non sollicités, ou spams (NdT : initiales de *spiced potatoes and meat*, « patates épicées et viande », un célèbre sketch des Monty Python, mais aussi et surtout, nom d'une infecte conserve de viande en vente aux États-Unis). Incroyable mais vrai, il existe encore des gens assez naïfs pour acheter auprès des spammeurs, ce qui rend l'activité de ces derniers suffisamment lucrative pour qu'ils persistent.

Fort heureusement, Windows 7 fait preuve d'un peu plus de discernement pour reconnaître les spams. Lorsqu'il détecte un courrier douteux, il le place directement dans le dossier Courrier indésirable

Si vous avez repéré dans le dossier Courrier indésirable des messages qui ne sont pas des spams, sélectionnez-les en cli-

quant dessus puis cliquez sur le bouton Courrier légitime, dans la barre d'outils. Windows Live Mail 2011 les renvoie immédiatement dans le dossier Boîte de réception.

Bien qu'il ne soit pas possible d'endiguer complètement les spams, il est possible d'en réduire la quantité grâce à ces quelques règles :

- ✓ Ne communiquez votre adresse de messagerie qu'à vos proches, amis, collègues de travail et sociétés très connues. Ne la donnez pas à des inconnus et ne la postez pas sur des sites Web.
- ✓ Créez une deuxième adresse, dite « jetable », que vous utiliserez pour les transactions commerciales, le remplissage de formulaires ou de la correspondance qui ne sera pas suivie. Lorsque cette adresse sera la cible d'innombrables spams, supprimez-la comme expliqué à la section « Configurer votre compte de messagerie », dans ce chapitre, et créez-en une nouvelle.
- ✓ Ne postez jamais votre véritable adresse de messagerie dans un forum, groupe de discussion ou *chat*, ou toute autre zone de conversations publiques. Et surtout, ne répondez jamais à un spammeur, même en cliquant sur un lien de désabonnement. Cette action prouve en effet qu'il y a quelqu'un à cette adresse, ce qui l'ajoutera à la liste très convoitée des adresses actives, suscitant ainsi davantage de spams.
- ✓ Voyez si votre FAI propose un filtrage antispam. Ce filtrage est si efficace que beaucoup de spammeurs tentent de le leurrer en utilisant des mots qui n'ont aucun sens. Si la ligne objet contient des mots qui n'existent dans aucun dictionnaire, c'est sans aucun doute du spam.

Chapitre 10

L'informatique sûre

Dans ce chapitre

- Assurer la sécurité depuis le Centre de maintenance
- Automatiser Windows Update
- Aller sur Internet en toute sécurité
- Éviter l'hameçonnage
- Supprimer les espioniciels et autres ajouts au navigateur
- Configurer le contrôle parental

Dans le monde de Windows et de l'Internet, il est difficile de savoir si on est toujours sur la route, de repérer la signalisation, voire distinguer le téléphone de l'allume-cigare. Des éléments qui paraissent totalement innocents – le courrier électronique d'un ami, un site Web – peuvent être des nids à virus qui mettent l'ordinateur sens dessus dessous et finissent par le planter.

Ce chapitre vous aide à reconnaître les dangers de la route dans le cyberspace et propose des mesures qui vous en protégeront.

Ces agaçants messages de permission

En dépit de sa vingtaine d'années d'existence, Windows est toujours aussi naïf. Par exemple, lorsque vous démarrez un programme afin de modifier la configuration du PC, Windows 7 est incapable de savoir si c'est vous qui le lancez, ou un virus déterminé à semer la pagaille dans votre ordinateur.

La solution ? Quand Windows 7 détecte une tentative d'exécuter une action risquée pour Windows ou pour l'ordinateur, il affiche un message demandant votre permission avant de continuer, semblable à celui de la Figure 10.1.

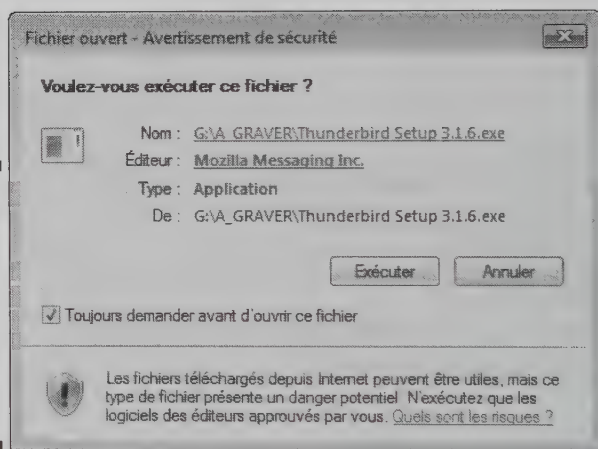


Figure 10.1 : Windows 7 a souvent des doutes. Est-ce bien vous qui avez demandé d'effectuer telle ou telle action ?

S'il s'avère alors que vous n'avez rien fait de spécial, c'est sans doute parce qu'un site Web piégé ou un programme subrepticement glissé dans un courrier électronique, que vous avez vous-même démarré en croyant que c'était une anodine pièce jointe, tente de s'immiscer dans le PC. Cliquez sur Annuler afin de refuser la permission. Mais si c'est vous qui avez enclenché une action spécifique, ce qui a alerté Windows 7, cliquez sur Continuer ou sur Exécuter. Windows baisse alors sa garde et autorise l'exécution.

Ou alors, si votre compte n'est pas du type Administrateur, demandez à quelqu'un qui détient un compte d'administrateur d'ouvrir sa session afin que vous puissiez continuer.

Eh oui, Windows 7 est aussi rébarbatif qu'un vigile intransigeant, mais il lance ainsi un nouveau défi aux programmeurs de virus.

Désactiver les permissions

Désactiver les demandes de permissions de Windows 7 expose le PC aux forces obscures de l'informatique. Mais si vous passez plus de temps à cliquer dans ces panneaux qu'à travailler, et que vous détenez un compte d'Administrateur (ou que vous y avez accès), vous pourrez désactiver le vigile virtuel de Windows 7 en procédant ainsi :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, choisissez **Panneau de configuration** puis cliquez sur **Système et sécurité**.

Le Panneau de configuration, décrit au Chapitre 11, permet de configurer les divers paramètres de Windows 7.

2. Dans la catégorie **Centre de maintenance**, cliquez sur le lien **Vérifier l'état de votre ordinateur et résoudre les problèmes**.
3. Dans le volet de gauche, cliquez sur **Modifier les paramètres de contrôle de compte d'utilisateur**.

Une fenêtre dotée d'une grande glissière verticale apparaît.

4. Pour que le contrôle du compte d'utilisateur cesse de se manifester, tirez le curseur jusqu'en bas (option **Ne jamais m'avertir**). Pour qu'il signale le moindre risque, tirez-le vers le haut (**Toujours m'avertir**).

La glissière comporte quatre crans :

Toujours m'avertir : l'ordinateur est sécurisé au maximum, mais travailler dans un environnement truffé d'alertes en tous genres devient vite exaspérant.

Par défaut. M'avertir uniquement quand des programmes tentent d'apporter des modifications à mon ordinateur : ce choix est un bon compromis entre la sécurité et le confort de travail.

M'avertir uniquement quand des programmes tentent d'apporter des modifications à mon ordinateur (ne pas estomper mon Bureau) : moins sûre, cette option se contente de signaler les tentatives de modification de l'ordinateur par un programme.

Ne jamais m'avertir quand : plus aucune action risquée n'est signalée. Vous devez redémarrer l'ordinateur pour qu'elle soit prise en compte.

Choisissez le niveau de sécurité qui vous convient. Personnellement, j'ai conservé l'option par défaut, qui est un excellent compromis entre la sécurité et le confort de travail.

5. Cliquez sur OK.

Si vous désirez changer provisoirement le niveau de sécurité, répétez les étapes précédentes, mais n'oubliez pas de rétablir ensuite l'option par défaut préconisée à l'Étape 4.

Le Centre de maintenance veille à votre sécurité



Accordez-vous une minute pour vérifier la sécurité de votre ordinateur grâce au Centre de maintenance de Windows 7. Accessible par le Panneau de configuration, il signale les problèmes qu'il a détectés dans le système de défense de Windows 7 et propose de les corriger. Dans la barre des tâches, une petite icône en forme de drapeau blanc indique l'état courant du centre de maintenance.

Le Centre de maintenance, présenté à la Figure 10.2, indique le niveau de risque par des codes de couleur. Une bande rouge signale un problème critique à corriger immédiatement. Si la bande est jaune, le problème devra être corrigé relativement vite.

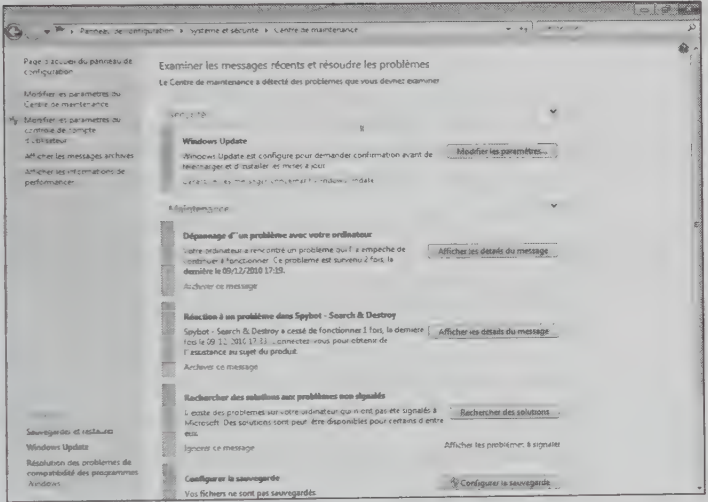
Si l'un des systèmes de défense de l'ordinateur n'est pas opérationnel, l'icône du Centre de maintenance, dans la barre des tâches, est un drapeau rouge.

Procédez comme suit si le drapeau rouge flotte dans la barre des tâches :

1. Cliquez sur l'icône à drapeau rouge du Centre de maintenance, dans la barre des tâches.

Le panneau de la Figure 10.2 apparaît. Il révèle la sécurité de l'ordinateur au travers de paramètres répartis en quatre rubriques accessibles en cliquant, dans le volet de

Figure 10.2 : Le Centre de maintenance permet d'activer les principales protections de votre ordinateur : le pare-feu de Windows, la mise à jour automatique et l'antivirus.



gauche, sur le lien **Modifier les paramètres** du Centre de maintenance (NdT : Cliquez sur un bouton à chevron, à droite du nom d'une rubrique, pour déployer les paramètres) :

✓ **Les messages de sécurité** : le Centre de maintenance peut signaler des problèmes dans l'un des éléments suivants (il est rare qu'il en apparaisse plus d'un ou d'eux à la fois) :

- **Windows Update** : ce programme s'enquiert régulièrement, sur le site Web de Microsoft, de la publication de nouveaux correctifs de sécurité gratuits, et les installe sans que vous ayez à intervenir.
- **Paramètres de sécurité Internet** : cette rubrique concerne les paramètres de protection d'Internet Explorer destinés à empêcher le piratage de ce logiciel par des programmes frauduleux.
- **Pare-feu du réseau** : le nouveau pare-feu de Windows 7 est enfin bidirectionnel. Il surveille non seulement le trafic entrant, mais aussi le trafic sortant. Dès qu'il détecte une tentative d'intrusion de programme

ou d'extrusion de données, il la bloque, empêchant les actions de programmes malveillants.

- **Protection contre les logiciels espions et autres** : Windows 7 est doté d'un éradicateur de logiciels espions nommé Windows Defender. Le Centre de maintenance veille à ce qu'il fonctionne toujours correctement.
- **Contrôle de compte d'utilisateur** : le Centre de maintenance attire votre attention sur les risques de certaines actions grâce aux messages et demandes de permission décrits dans la section précédente.
- **Protection antivirus** : Windows 7 est dépourvu de fonction antivirus, mais il vérifie si vous avez installé un logiciel antivirus. S'il s'avère que vous n'en avez installé aucun, le Centre de maintenance le signale par un drapeau rouge dans la barre des tâches.

✓ **Messages de maintenance** : en plus de surveiller les paramètres de sécurité, le Centre de maintenance s'acquitte de ces trois tâches :

- **Sauvegarde Windows** : la fonction de sauvegarde de Windows, étudiée plus loin dans ce chapitre, procède automatiquement à des copies de vos fichiers les plus importants, afin que vous puissiez les récupérer en cas d'incident.
- **Dépannage de Windows** : quand Windows détecte un problème d'ordinateur ou de logiciel, il affiche un message proposant de le résoudre. Si vous aviez décliné l'offre – ou plus sûrement, si vous l'aviez envoyé balader tellement vous étiez énervé – vous la retrouveriez là.

L'offre de dépannage n'est plus là ? Dans le volet de gauche du Centre de maintenance, cliquez sur le lien Afficher les messages archivés. Tous les messages passés de Windows 7 s'y trouvent.

- **Rechercher les mises à jour** : cela signifie que Windows Update et Windows Defender ont cessé de vérifier l'existence de nouvelles mises à jour.



2. Cliquez sur le bouton des éléments marqués pour corriger le problème correspondant.

Si l'un des systèmes de défense de Windows 7 est désactivé, cliquez sur le bouton qui se trouve à droite. Par exemple, cliquez sur le bouton Rechercher un programme en ligne ou sur Analyser maintenant permettra de résoudre le problème.

En appliquant les deux étapes précédentes, votre ordinateur sera mieux protégé qu'avec toutes les versions antérieures de Windows (NdT : Cette formule est aussi valable pour les futures versions).

Modifier les paramètres du pare-feu

Chacun de nous a décroché un jour le téléphone pour entendre le baratin d'un télévendeur. Dans les centres d'appels, un logiciel compose l'un après l'autre les numéros de téléphone qu'il trouve dans l'annuaire, jusqu'à ce que quelqu'un décroche. Les pirates informatiques procèdent de même : ils lancent un programme qui tente de s'introduire dans tous les ordinateurs connectés à l'Internet, les uns après les autres à raison de plusieurs milliers par seconde.

Les abonnés à l'Internet à haut débit sont particulièrement exposés car leurs ordinateurs sont longuement connectés. Ceci augmente le risque d'être localisés par des pirates décidés à exploiter n'importe quelle vulnérabilité.

C'est là que le pare-feu de Windows entre en jeu. Placé entre Windows et l'Internet, il agit comme un portier intelligent. Si quelque élément inconnu tente de se connecter alors que ni vous ni un de vos programmes ne l'avez demandé, le pare-feu stoppe cette connexion inopportune.

Il arrivera occasionnellement de vouloir interagir avec un autre ordinateur, quelque part sur l'Internet, pour participer à un jeu vidéo multijoueur, par exemple, ou utiliser un logiciel de partage de fichiers. Pour empêcher le pare-feu de bloquer ces programmes, vous ajouterez leur nom à la liste des exceptions en procédant ainsi :



1. Dans le menu Démarrer, choisissez le **Panneau de configuration**, cliquez sur **Système et sécurité** puis cliquez sur l'icône **Pare-feu Windows**.

Le pare-feu Windows apparaît, montrant les paramètres de sécurité des deux types de réseaux auxquels vous pourriez être connecté :

- **Réseaux domestiques ou d'entreprise (privés)** : les réseaux domestiques et d'entreprise étant les plus sécurisés, le pare-feu Windows relâche suffisamment sa surveillance pour permettre l'échange de fichiers avec les autres ordinateurs de votre famille ou ceux de vos collaborateurs.
 - **Réseaux publics** : ces réseaux que l'on trouve dans les lieux publics (aéroports, cybercafés...) ne sont pas sûrs. C'est pourquoi le pare-feu resserre sa surveillance, empêchant votre ordinateur d'être vu sur le réseau, et empêchant les autres ordinateurs de collecter des informations à propos du vôtre.
2. Dans le volet de gauche, cliquez sur le lien **Autoriser un programme ou une fonctionnalité** *via* le Pare-feu Windows.

La fenêtre qui apparaît (voir Figure 10.3) affiche tous les programmes actuellement autorisés à communiquer au travers du pare-feu (Windows lui-même est constitué de nombreux programmes ; ne vous étonnez donc pas de trouver une liste bien fournie).



3. Cliquez sur le bouton **Modifier les paramètres**.

Cliquez sur **Continuer** ou entrez un mot de passe d'administrateur, si le panneau de demande de permission de Windows 7 montre le bout de son nez.

4. Cliquez sur le bouton **Autoriser un autre programme**, sélectionnez le programme (ou cliquez sur **Parcourir** pour le localiser), puis cliquez sur **OK**.

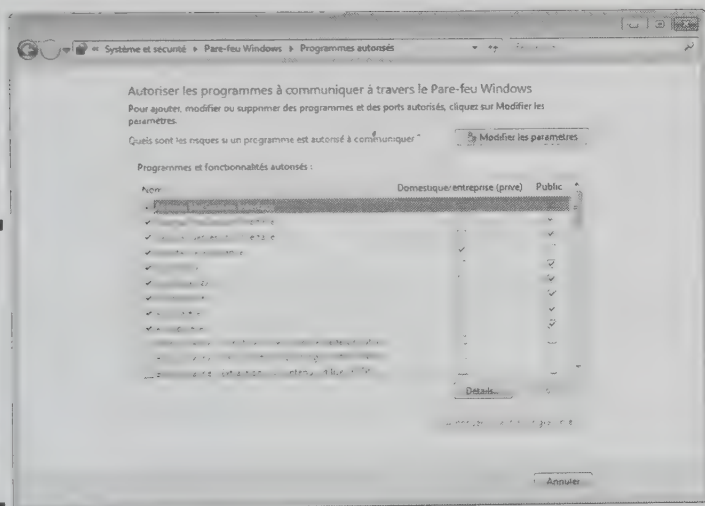


Figure 10.3 : Cliquez sur le bouton Modifier les paramètres pour ajouter un programme à la liste des exceptions.

Si vous cliquez sur Parcourir, vous accéderez à quasiment tous les programmes, notamment ceux du dossier Programme du disque dur C:. Le fichier du programme à autoriser est reconnaissable à son icône, identique à celle qu'il arbore dans le menu Démarrer (NdT : Pour mieux voir les icônes, cliquez sur le bouton Changer l'affichage, à droite dans la barre de commandes, et choisissez l'un des affichages par icônes).

Dans la liste des programmes et fonctionnalités autorisés – la liste des exceptions –, la case du programme sélectionné est cochée. Les autres ordinateurs peuvent à présent s'y connecter.

- ✓ N'ajoutez pas un programme à la liste des exceptions tant que vous n'êtes pas sûr et certain que le pare-feu est à l'origine du problème. Car chaque fois que vous autorisez un programme, vous rendez l'ordinateur un peu plus vulnérable.



- ✓ Il est facile de rétablir le pare-feu à ses paramètres d'origine si vous avez l'impression de l'avoir configuré n'importe comment. À l'Étape 1, cliquez sur le lien Paramètres par défaut, dans le volet de gauche. Dans la grande fenêtre presque vide qui apparaît, cliquez sur le

bouton Paramètres par défaut, puis sur le bouton Oui afin de confirmer les changements. Toutes vos modifications sont supprimées, laissant le pare-feu tel qu'il était à l'installation de Windows 7.

Modifier les paramètres de mise à jour de Windows

Chaque fois que quelqu'un découvre une nouvelle faille par laquelle s'introduire dans Windows, Microsoft concocte un nouveau correctif de sécurité. Malheureusement, les malfaissants trouvent des failles plus vite que Microsoft les colmate. Le résultat est qu'il ne cesse de sortir correctif sur correctif.

La cadence est si soutenue que la plupart des utilisateurs n'arrivent plus à suivre. La solution fut donc, pour Microsoft, d'automatiser les mises à jour. Chaque fois que vous vous connectez, que ce soit pour relever le courrier ou pour surfer sur le Web, l'ordinateur visite automatiquement le site Windows Update de Microsoft, et télécharge tous les nouveaux correctifs en tâche de fond.

Si votre ordinateur est connecté en permanence, c'est vers 3 heures du matin qu'il s'enquiert des nouveaux correctifs, afin de ne pas vous déranger dans votre travail. Au petit matin, il vous sera parfois demandé de redémarrer l'ordinateur afin que les correctifs soient opérationnels. Autrement, vous ne remarquerez même pas ces actions.

Le Centre de maintenance de Windows 7, évoqué précédemment dans ce chapitre, explique comment s'assurer que Windows Update – qui se charge des mises à jour –, est actif et en fonction. Mais si vous désirez modifier ces paramètres, par exemple pour ne pas installer de correctifs sans les avoir vus, vous procéderez comme suit :

- 1. Cliquez sur le bouton Démarrer, choisissez Tous les programmes, puis Windows Update.**

La fenêtre de Windows Update apparaît.

Vous vous demandez si Windows Update recherche réellement de nouvelles mises à jour ? Cliquez sur le lien



Rechercher des mises à jour, dans le volet de gauche. Windows vérifiera sur le site de Microsoft si des mises à jour ne sont pas en attente.

2. Dans le volet de gauche, cliquez sur **Modifier les paramètres**.

La page des paramètres de Windows Update apparaît (Figure 10.4).

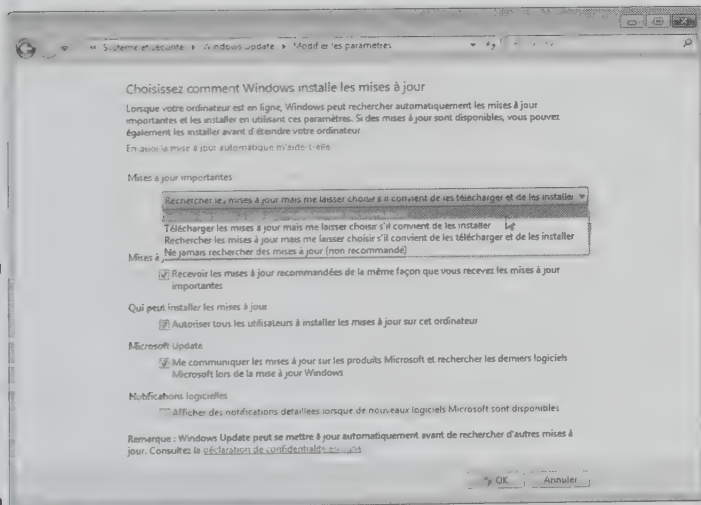


Figure 10.4 : Choisissez l'option Installer les mises à jour automatiquement (recommandé).

3. Au besoin, sélectionnez l'option **Installer les mises à jour automatiquement (recommandé)**.

Proposée par défaut, cette option permet à Windows de rechercher automatiquement les mises à jour.

4. Cliquez sur **OK** afin d'enregistrer les changements.

Il est possible que vous n'ayez jamais à changer quoi que ce soit, sauf peut-être l'heure des mises à jour.

Éviter les virus

On est jamais trop prudent lorsqu'il s'agit de virus. Ils se propagent non seulement par les courriers électroniques et les programmes infectés, mais aussi dans les fichiers d'écrans de

veille, par les thèmes (NdT : configurations de Bureau sauvegardées), les barres d'outils et autres compléments à Windows. Comme Windows 7 ne comporte pas de programme antivirus, vous devrez vous en procurer un.

McAfee offre un antivirus gratuit (en anglais) qui élimine plus d'une cinquantaine de virus parmi les plus connus. Téléchargeable à l'adresse <http://vil.nai.com/vil/stinger/>, il est certes commode, mais ne saurait remplacer un antivirus digne de ce nom, capable de détecter et supprimer des dizaines de milliers de virus différents.

Vous recherchez un véritable antivirus gratuit ? Essayez Avast! Édition familiale (www.avast.com/fre/download-avast-home.html).

Réduisez les risques d'infection de votre ordinateur en appliquant ces quelques règles :

- ✔ Assurez-vous que l'antivirus analyse tout ce que vous téléchargez, et aussi tout ce qui transite par des courriers électroniques ou par la messagerie.
- ✔ Quand vous achèterez un antivirus, choisissez-en un qui tourne en tâche de fond. Pour trouver quelques propositions d'achats, ouvrez le Panneau de configuration, cliquez sur Centre de maintenance, puis sur la zone Protection contre les programmes malveillants, et cliquez sur le bouton Rechercher un programme.
- ✔ N'ouvrez que les pièces jointes que vous attendiez. Si vous en recevez une inopinément, même de quelqu'un que vous connaissez, ne l'ouvrez pas. Contactez d'abord l'expéditeur pour vérifier que c'est bien lui qui vous l'a envoyée.
- ✔ N'exécutez pas deux antivirus en même temps car ils ne font généralement pas bon ménage (NdT : Les indispensables définitions de virus de l'un sont considérées comme de véritables virus par l'autre). Pour tester un autre logiciel, désinstallez d'abord le programme existant à partir du Panneau de configuration (lien Désinstaller un programme).



Définir les zones de sécurité d'Internet Explorer 9

Vous n'aurez peut-être jamais à modifier les zones de sécurité d'Internet Explorer. Elles sont prédéfinies pour offrir une protection maximale. Mais si elles vous intéressent, choisissez Options Internet, dans le menu Outils, puis cliquez sur l'onglet Sécurité. Vous craignez d'avoir dérégulé tous les paramètres de sécurité ? Cliquez dans ce cas sur le bouton Rétablir toutes les zones au niveau pas défaut.

Internet Explorer propose quatre niveaux de sécurité offrant chacun différents niveaux de protection. Quand vous ajoutez des sites Web à ces diverses zones, Internet Explorer traite ces sites différemment, plaçant des restrictions sur les uns et les ôtant sur les autres. En voici un aperçu :

- ✓ **Internet** : à moins que vous n'ayez configuré les zones d'Internet Explorer, tous les sites Web sont traités comme s'ils se trouvaient dans cette zone. Elle offre une sécurité moyenne, appropriée à la plupart des besoins.
- ✓ **Intranet local** : cette zone s'applique aux sites Web d'un réseau interne. Les utilisateurs à domicile sont rarement confrontés à ce cas de figure, car les intranets se trouvent plutôt dans les moyennes et grandes entreprises. Comme ces sites sont « maison » et autonomes, la zone Intranet local lève certaines restrictions.
- ✓ **Sites de confiance** : placer des sites ici présume que vous leur accordez une confiance totale (personnellement, je ne fais jamais entièrement confiance à un site Web).
- ✓ **Sites sensibles** : si vous ne faites pas du tout confiance à un site, placez-le ici. Internet Explorer vous permettra de le visiter, mais vous ne pourrez rien télécharger, ni utiliser aucun de ses plug-ins, ces modules complémentaires téléchargeables qui ajoutent des fonctions graphiques, d'animation, et autres améliorations. Je plaçais quelques sites dans cette zone afin d'éliminer leurs fenêtres publicitaires intempestives, mais le bloqueur de fenêtres publicitaires intégré à Windows 7 apporte une meilleure solution.

Si vous avez modifié ces paramètres de sécurité et que vous vous demandez si vous avez bien fait, cliquez sur le bouton Rétablir toutes les zones au niveau par défaut, et vous serez tiré d'affaire.

- ✓ Le simple achat d'un antivirus n'est pas suffisant. Vous devez impérativement vous abonner à la mise à jour des définitions de virus afin que le logiciel détecte les derniers virus lâchés dans la nature. Ces mises à jour s'effectuent deux ou trois fois par semaine. Les virus récents se propagent très vite, causant les pires dégâts.

NdT : Vous trouverez une foule d'informations sur la sécurité informatique, les virus, ainsi que des programmes de désinfection spécifiques (et gratuits) sur le site www.secuser.com.

Sortir couvert sur l'Internet

L'Internet n'est pas un lieu sûr. Certains programmeurs ont conçu des sites Web destinés à exploiter les failles et vulnérabilités de Windows les plus récemment découvertes, celles que Microsoft n'a pas encore eu le temps de corriger. Cette section explique certaines des fonctionnalités d'Internet Explorer, et comment naviguer sur l'Internet sans attraper la vérole.

Éviter les modules complémentaires malfaisants et les logiciels espions

Microsoft a conçu Internet Explorer de manière à ce que les programmeurs puissent lui greffer des fonctions supplémentaires au travers de modules complémentaires comme, entre autres, des barres d'outils, des indicateurs de cours boursiers ou des lanceurs de logiciels. De même, beaucoup de sites utilisent des contrôles ActiveX qui permettent d'afficher des animations, du son, de la vidéo et autres éléments tape-à-l'œil dans un site Web.

Malheureusement, des programmeurs véreux se sont mis à créer des modules et des ActiveX qui nuisent à l'utilisateur. Certains espionnent votre activité, bombardent l'écran d'innombrables publicités, redirigent votre page de démarrage vers un autre site, ou font en sorte que votre modem téléphonique compose le numéro d'accès à un site pornographique, à l'étranger et donc au prix fort. Pire, certains de ces modules malhonnêtes s'installent d'eux-mêmes sitôt que vous visitez un site, sans vous demander la permission.

Windows 7 est équipé d'une artillerie lourde pour combattre ces trublions. D'abord, si un site tente d'introduire subrepticement un programme dans votre ordinateur, Internet Explorer le bloque immédiatement et vous prévient dans un bandeau affiché en bas de l'écran (voir Figure 10.5). Parfois, comme le montre la Figure 10.6, Internet Explorer vous donne le choix d'installer ou non le programme.

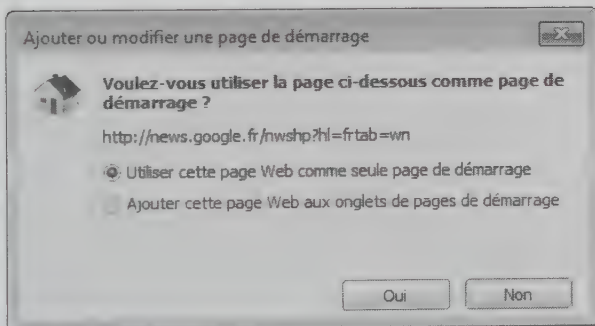


Figure 10.5 :
Internet
Explorer
bloque un
programme.

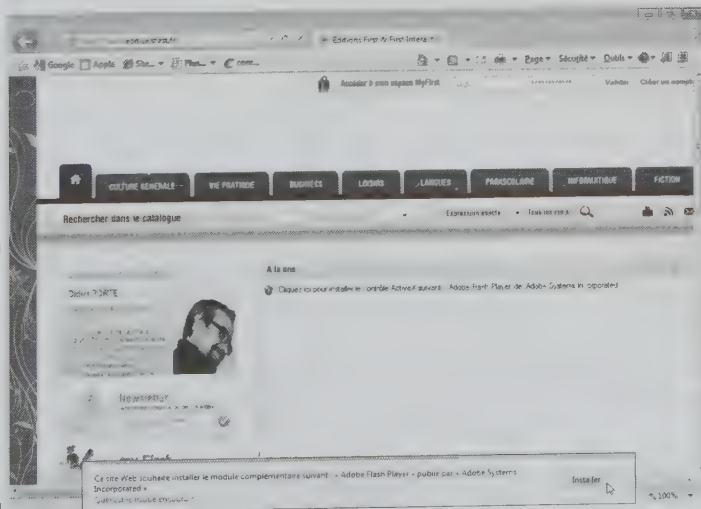


Figure 10.6 :
Internet
Explorer 9
peut vous
proposer
d'installer
l'élément
qu'il a
bloqué.

Internet Explorer ne peut hélas pas différencier un bon téléchargement d'un mauvais, et vous confie donc cette tâche. Prudence si un programme que vous n'avez pas demandé

cherche à s'installer en vous demandant de le télécharger. Ne le téléchargez pas et n'installez pas de contrôles ActiveX. Pour éviter tout problème, cliquez sur l'icône Accueil pour quitter le site douteux et revenir à votre page de démarrage, ou choisissez un autre site parmi vos favoris.

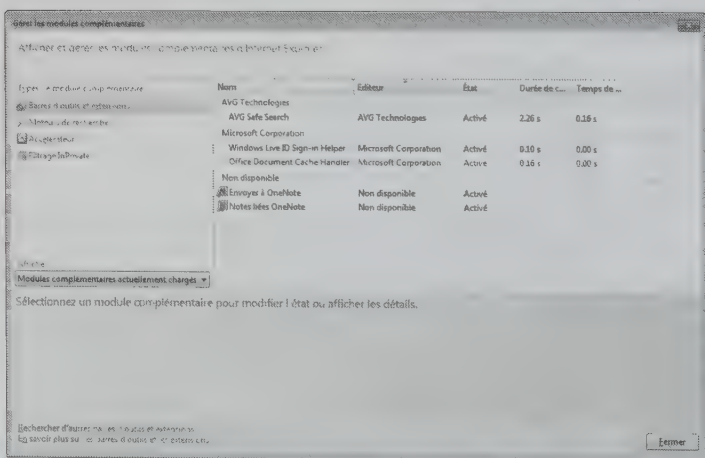
Si un module parvient à se faufiler, vous n'êtes pas complètement démuni. Le gestionnaire de modules complémentaires permet en effet de les désactiver. Procédez comme suit pour voir tous ceux qui se trouvent dans l'ordinateur et supprimer ceux que vous savez pernicious :



1. Cliquez sur le bouton Outils, dans la barre de commandes d'Internet Explorer, et choisissez Gérer les modules complémentaires.

La fenêtre Gérer les modules complémentaires apparaît (voir Figure 10.7). Elle contient tous ceux actuellement chargés.

Figure 10.7 : Le gestionnaire de modules complémentaires d'Internet Explorer montre tous les modules actuellement chargés et permet de désactiver ceux dont vous n'avez pas l'utilité.



2. Cliquez sur le module complémentaire qui est à l'origine d'un problème, puis cliquez sur le bouton Désactiver, en bas à droite.

Vous ne trouvez pas le module complémentaire indésirable ? Cliquez sur le menu sous Afficher, en bas du volet de gauche, pour accéder aux quatre options suivantes :

Tous les modules complémentaires, Modules complémentaires actuellement chargés, Exécuter sans autorisation et Contrôles téléchargés. Choisissez tour à tour chacune des options pour voir les modules de cette catégorie.

Si vous avez repéré une barre d'outils indésirable ou autre programme douteux, c'est le moment de vous en débarrasser en cliquant sur le bouton Désactiver.

3. Répétez le processus pour chaque module complémentaire indésirable, puis cliquez sur le bouton OK.

Vous devrez sans doute redémarrer Internet Explorer pour que les modifications soient appliquées.



Tous les modules complémentaires ne sont pas véreux. Les meilleurs permettent de voir des vidéos, d'écouter du son ou de visionner des contenus spéciaux. Ne supprimez pas un module uniquement parce qu'il se trouve dans le gestionnaire de modules complémentaires.

- ✓ Dans les rares cas où la désactivation d'un module complémentaire empêche le chargement d'une page, cliquez sur le nom de ce module à l'Étape 2, puis cliquez sur l'option Activer afin de tout remettre en ordre.
- ✓ Mais comment diable différencier un bon module d'un mauvais ? Il n'y a hélas aucun moyen infallible, bien que le nom figurant dans la colonne Éditeur fournisse un indice. Mais le meilleur moyen de se protéger, c'est de ne pas installer ce qu'Internet a essayé de bloquer.



- ✓ Vous n'aimez pas les accélérateurs d'Internet Explorer qui se montrent chaque fois que vous cliquez du bouton droit dans une page Web ? Débarrassez-vous d'eux en cliquant sur la catégorie Accélérateurs, dans le volet de gauche. Cliquez sur chaque accélérateur à éliminer, puis sur le bouton Supprimer situé en bas à droite de la fenêtre.
- ✓ Assurez-vous que le bloqueur de fenêtres publicitaires d'Internet Explorer est actif en choisissant, dans le menu Outils, Bloqueur de fenêtres contextuelles. Si l'option Désactiver le bloqueur de fenêtres contextuelles est proposée, c'est parfait. Autrement, s'il vous est proposé de l'activer, c'est le moment de le faire.

Éviter l'hameçonnage

Peut-être recevrez-vous un jour un courrier provenant soit disant de votre banque, d'eBay, de PayPal ou d'un autre site annonçant des problèmes concernant votre compte bancaire ou autre (Figure 10.8). Invariablement, ces courriers contiennent un lien bien visible, indiquant que vous devez fournir votre nom d'utilisateur et le mot de passe, voire le numéro de carte bancaire, sa date d'échéance, le cryptogramme et même le code secret, pour que tout revienne en ordre.

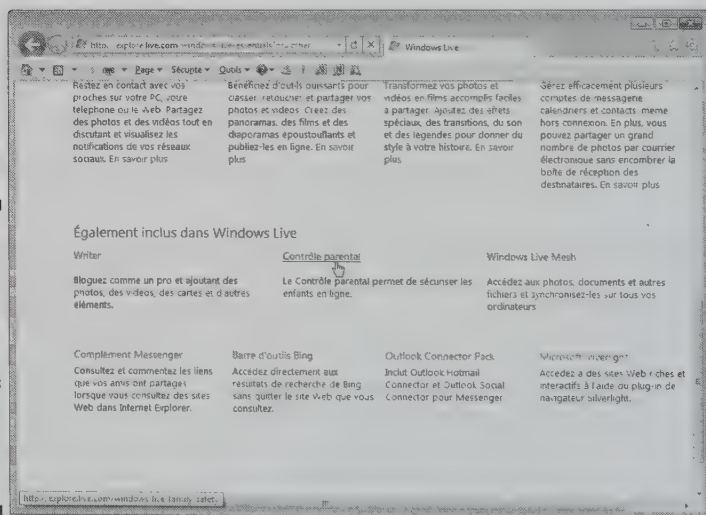


Figure 10.8 :
Ce courrier électronique frauduleux compte bien sûr extorquer vos coordonnées bancaires les plus confidentielles.

En aucun cas, quel que soit le réalisme du courrier ou du site, vous ne devez cliquer sur le lien. Vous êtes en effet visé par une activité frauduleuse très lucrative : l'hameçonnage. Les truands qui sont derrière cette manœuvre envoient des millions de messages dans le monde entier, espérant convaincre quelques pigeons, épouvantés à l'idée de voir leur compte clos sans remboursement, taper les précieux renseignements demandés.

Comme différencier un courrier réel d'un courrier frauduleux ? C'est en réalité très facile car jamais une banque ou un établissement financier n'enverra un courrier contenant un lien. De plus, personne – ni même le directeur de la banque, la police

ou le fisc –, ne demandera votre code de carte bancaire et cela dans aucun cas, même et surtout en cas de vol ou de perte. Si vous avez un doute sur la réalité du courrier, visitez le véritable site de votre banque, en tapant son adresse Web manuellement (et non par un lien). Recherchez ensuite l'adresse d'un contact et transférez-lui le courrier en demandant s'il est authentique. Il y a de fortes chances que non.

Windows 7 dispose de plusieurs moyens pour empêcher l'hameçonnage :

- ✓ La première fois que vous exécutez Internet Explorer – mais même par la suite –, assurez-vous que le filtre SmartScreen est activé. Pour cela, cliquez sur le bouton Sécurité, dans la barre de commandes, et amenez le pointeur jusque sur l'option Filtre SmartScreen. Si l'option Désactiver le filtre SmartScreen est proposée, cela signifie que le filtre est actuellement actif.
- ✓ Internet Explorer examine chaque page à la recherche de signes révélateurs. Si un site semble douteux, la barre d'adresse d'Internet Explorer devient jaune et un panneau d'alerte affiché au milieu de l'écran prévient que la page est sans doute celle d'un site d'hameçonnage.
- ✓ Internet Explorer compare l'adresse du site Web avec une liste de sites frauduleux notoirement connus. S'il trouve une concordance, le filtre anti-hameçonnage vous empêche d'y accéder et affiche un message d'alerte. Quittez alors immédiatement la page Web.

N'est-il pas possible d'arrêter ceux qui commettent ces délits ? Cela arrive, mais il est néanmoins souvent difficile de découvrir et de poursuivre les délinquants informatiques sur l'Internet. Ils peuvent travailler depuis n'importe où dans le monde.

- ✓ Si vous venez de communiquer vos nom et mot de passe sur un site d'hameçonnage, ne perdez pas de temps : allez sur le véritable site et changez immédiatement votre mot de passe. Changez aussi votre nom d'utilisateur si c'est possible. Contactez ensuite la banque par téléphone et demandez ce qu'il faut faire. Ils peuvent stopper les voleurs avant qu'ils vident votre compte.

- ✓ Vous pouvez signaler à Microsoft un site qui vous semble frauduleux. Dans le menu Outils, choisissez Filtre anti-hameçonnage, puis Signaler ce site Web. Internet Explorer ouvre la page de Microsoft consacrée à l'hameçonnage. En dénonçant un site frauduleux, vous permettrez à Microsoft de prévenir les autres internautes.

Éviter et supprimer les logiciels espions et les parasites avec Windows Defender

Les logiciels espions, ou espiogiciels, et les parasites, sont des programmes qui s'incrusteront dans Internet Explorer à votre insu. Les plus sours tentent de changer votre page de démarrage, de composer un numéro avec votre modem téléphonique, d'espionner vos activités sur le Web, et de moucharder vos habitudes de surf sur l'Internet.

La plupart des espiogiciels reconnaissent être des logiciels espions, généralement à la 43^e ou 44^e page de la licence d'utilisateur que vous être supposée avoir lue avant d'installer le programme.

Comme personne, bien sûr, ne veut de ces affreux programmes, ils s'arrangent pour être très difficiles à supprimer. C'est là que le nouveau programme Windows Defender entre en lice. Il empêche certains espiogiciels de s'installer d'eux-mêmes et arrache au démonte-pneu ceux qui sont déjà fermement agrippés à votre PC. Mieux, Windows Update met Defender à jour de manière à ce qu'il puisse reconnaître et détruire les tout derniers espiogiciels.



Procédez comme suit pour que Windows Defender analyse aussitôt votre ordinateur :

1. Cliquez sur le menu Démarrer, saisissez Windows Defender dans le champ Rechercher les programmes et fichiers, puis cliquez sur son nom, dans la liste.



Windows Defender ne se trouve plus dans le menu Démarrer, et il ne figure plus dans aucune des catégories du Panneau de configuration. L'accès par le champ de recherche est le moyen le plus rapide de le démarrer.



Si un message indique que Windows Defender est désactivé, activez-le en cliquant sur le lien Cliquez ici pour l'activer ?

2. Cliquez sur le bouton Analyser, dans la barre d'outils.

Windows Defender exécute une analyse rapide de l'ordinateur. Passez à l'Étape 3 dès qu'il aura terminé.

3. Cliquez sur Outils, puis sur Options et cochez la case Analyser automatiquement mon ordinateur (recommandé). Cliquez ensuite sur Enregistrer.

Ceci démarre une analyse tous les jours à 2 heures du matin, un moyen facile de préserver la sécurité de l'ordinateur (NdT : Si vous n'êtes pas du genre couche-tard, sélectionnez une heure à laquelle l'ordinateur est peu sollicité, celle du déjeuner par exemple).

Plusieurs autres programmes antiespiogiciels peuvent aussi analyser votre ordinateur à la recherche du moindre intrus. Certains d'entre eux sont gratuits, dans l'espoir que vous voudrez acheter la version payante, qui comporte plus de fonctionnalités. Ad-Aware (www.lavasoft.fr) et Spybot Search and Destroy (<http://www.safer-networking.org/fr/index.html>), qui existent tous deux en français, sont les plus connus. À noter aussi, l'excellent SuperAntiSpyware (www.superantispyware.com/), en anglais seulement.



N'hésitez pas à utiliser plusieurs antiespiogiciels, car chacun analyse à sa manière, signalant et éliminant les logiciels espions qu'ils rencontrent.

Windows 7 et le contrôle parental



Peu d'utilisateurs de Windows 7 savent qu'il existe un système de contrôle parental qui peut être configuré sur chaque session d'utilisateur. Ainsi, en fonction de l'âge de vos enfants, vous définirez un niveau de contrôle approprié. En effet, les besoins et la protection de votre fils de 9 ans ne sont pas les mêmes que ceux de votre fille de 14 ans.

Avec Windows 7, Microsoft a développé une nouvelle manière d'appliquer un contrôle parental. Désormais, ce contrôle

s'exerce *via* un compte Windows Live, c'est-à-dire en ligne. Pour disposer du contrôle parental, vous devez préalablement télécharger. Voici comment installer et configurer ce contrôle :

1. Ouvrez Internet Explorer 9, et rendez-vous sur le site www.microsoft.fr.
2. Dans la page d'accueil du site, cliquez sur Téléchargements/Téléchargements Windows Live.
3. Faites défiler le contenu de la page pour localiser Contrôle parental. Cliquez sur ce lien comme à la Figure 10.8.

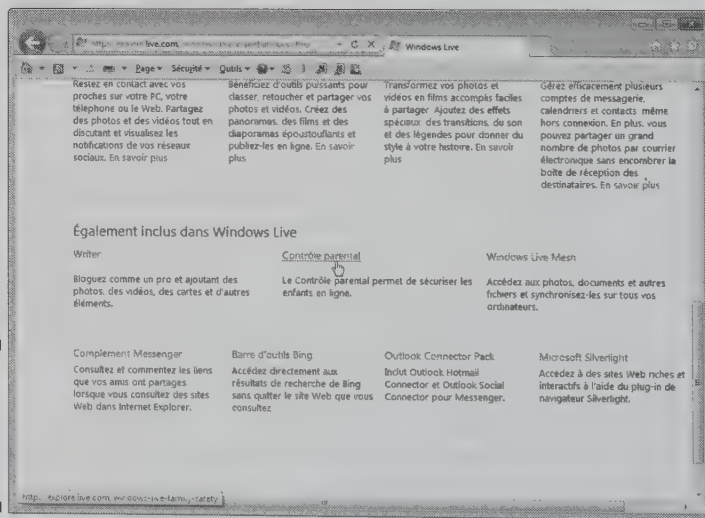


Figure 10.8 :
Pour utiliser
le contrôle
parental de
Microsoft.

La fenêtre Windows Live Contrôle parental 2011 apparaît.

4. Cliquez sur le bouton Télécharger.
5. Dans la partie inférieur d'Internet Explorer 9, cliquez sur la flèche du bouton Enregistrer, et choisissez Enregistrer sous.
6. Indiquez l'emplacement de stockage de ce fichier, et cliquez sur Enregistrer.
7. Cliquez sur Exécuter, puis sur OK.

L'installation commence.

8. Dès qu'elle est finie, cliquez sur le bouton Terminé.
9. Pour utiliser le contrôle parental, cliquez sur Démarrer/Tous les programmes/Windows Live/Windows Live contrôle parental.
10. Autorisez l'exécution du programme.

Comme le contrôle parental est étroitement lié à Windows Live, vous devez créer un compte Windows Live pour l'utiliser. Bien entendu, tout cela ne vous coûte absolument rien.

11. Si vous ne disposez pas d'un compte Windows Live cliquez sur le lien Inscrivez-vous, comme à la Figure 10.9.

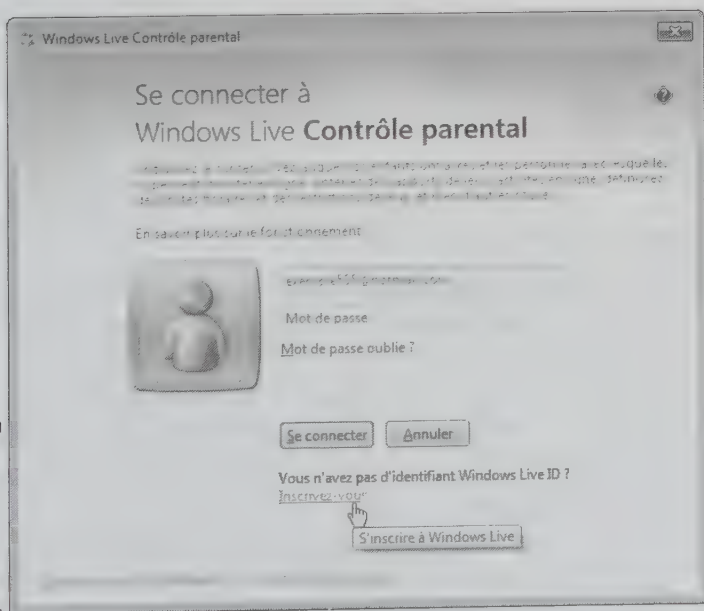


Figure 10.9 :
Le contrôle
parental
s'exerce sur
des comptes
d'utilisateurs.



Si vous disposez déjà d'un compte, par exemple un compte Windows Live Messenger, profitez de ce compte pour utiliser le contrôle parental. Dans ce cas, tapez votre adresse mail Windows Live, et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton Se connecter.

12. Si vous créez un compte, remplissez scrupuleusement le formulaire d'inscription.

Vous accédez à la fenêtre illustrée à la Figure 10.10.

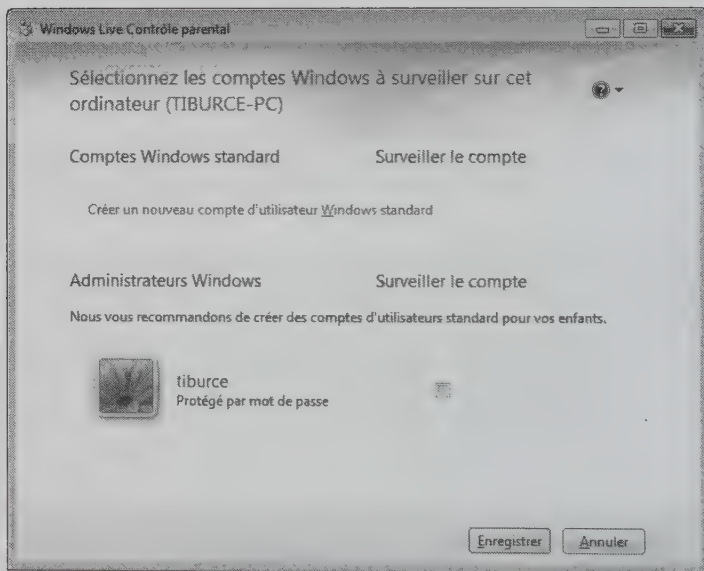


Figure 10.10 :
Configuration
du contrôle
parental.

13. Commencez par créer un compte spécialement pour votre enfant. Pour cela, cliquez sur le lien **Créer un nouveau compte d'utilisateur standard**.

Si un compte existe déjà sur votre ordinateur, contentez-vous de le cocher dans la liste des comptes à surveiller.

14. **Donnez un nom au compte, et cliquez sur Créer un compte.**

Créez autant de comptes que vous avez d'enfants à surveiller.

15. **Cliquez sur Enregistrer.**

La configuration commence. Windows Live détermine un niveau de contrôle automatique qui ne correspond pas forcément à l'âge de votre enfant. Pour le modifier passez à l'étape 16.

16. Pour définir les paramètres du contrôle, cliquez sur le lien family.safety.live.com.
17. Dans la page qui apparait, cliquez sur le lien Modifier les paramètres affiché sous le nom du compte.

Voici ce que vous pouvez configurer dans la section Paramètres Windows (Figure 10.11) :

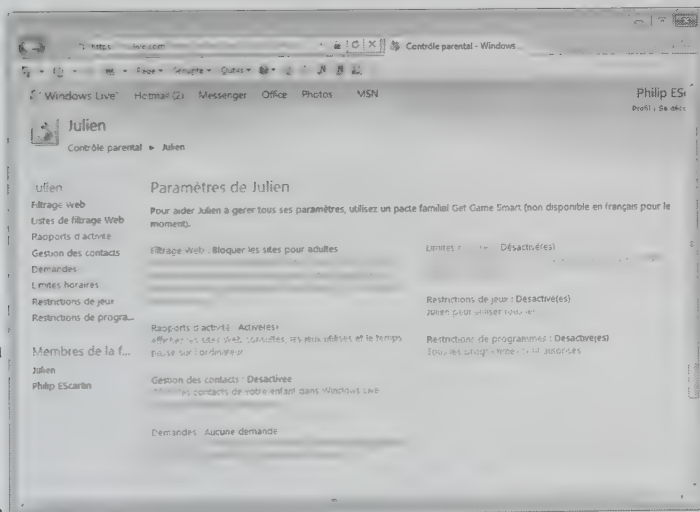


Figure 10.11 :
Les paramètres du contrôle parental.

- **Limites horaires** : lorsque vous cliquez sur ce lien, vous accédez à la fenêtre éponyme. Elle permet de définir les jours et les heures auxquelles votre enfant ne pourra pas accéder à l'ordinateur. Le principe est très simple. Cliquez dans les cases des jours et des heures où l'enfant n'a pas le droit d'accéder à votre PC. Le plus simple consiste à faire glisser le pointeur de la souris sur toutes les cellules de la grille comme si vous interdisiez totalement l'utilisation de cet ordinateur. La grille devient entièrement bleue. Ensuite, cliquez sur les cases correspondant aux plages horaires où l'enfant pourra accéder à l'ordinateur donc à Internet. Ces plages apparaissent en blanc. La Figure 10.12 est un exemple de plages autorisées sur la semaine pendant les périodes scolaires.

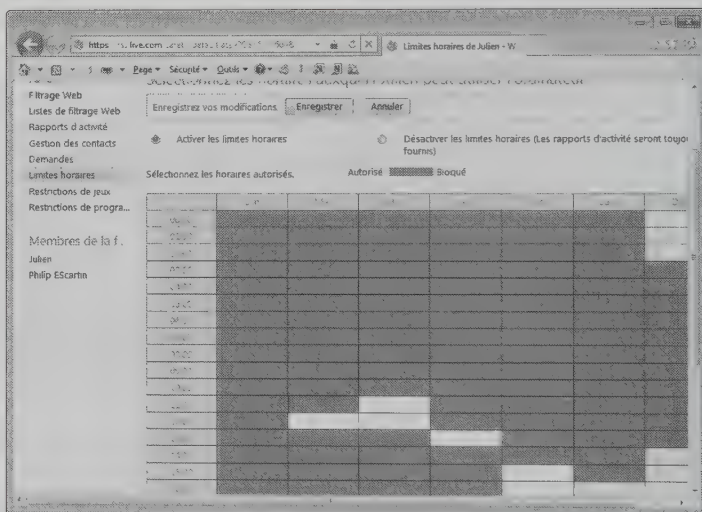


Figure 10.12 :
À vous de
décider
quand votre
enfant pourra
utiliser l'ordi-
nateur !

- Restrictions de Jeux** : lorsque vous cliquez sur ce lien, vous accédez à la fenêtre Contrôles de jeux. Elle permet de déterminer si votre enfant peut ou non jouer à des jeux sur Internet, et d'en définir le type. Pour que votre enfant puisse jouer, activez le bouton radio Oui. Ensuite cliquez sur le lien Définir la classification des jeux. Vous accédez à la fenêtre Restrictions de jeux (Figure 10.13). Pour un contrôle optimal, activez l'option Bloquer les jeux sans classification. Ainsi, tout jeu non classé sur le Web ne sera pas accessible à votre enfant. Vous courez (et lui aussi) moins de risques. Ensuite, indiquez la classification de jeux qui convient à l'enfant. Là, tout dépend de son âge ou de votre niveau d'appréciation des jeux qui lui conviennent ou pas. Ensuite, dans la partie inférieure de la fenêtre, indiquez les sites qu'il faut bloquer en fonction de leur contenu. Cochez les cases Discrimination, Drogues, Epouvante, Langage cru, Sexe, et/ou Violence. Une fois les restrictions définies cliquez sur OK.
- Restrictions de programmes spécifiques** : pour éviter que votre enfant utilise certains programmes, ce lien affiche la fenêtre Restrictions des applications. Activez l'option <nom d'utilisateur> peut uniquement

utiliser les programmes que j'autorise, comme à la Figure 10.14. Windows dresse la liste de tous les programmes présents sur votre ordinateur. Dans la liste des programmes installés, cochez les applications que votre enfant pourra utiliser.

Figure 10.13 :
Les jeux
Internet aux-
quels votre
enfant pourra
jouer.

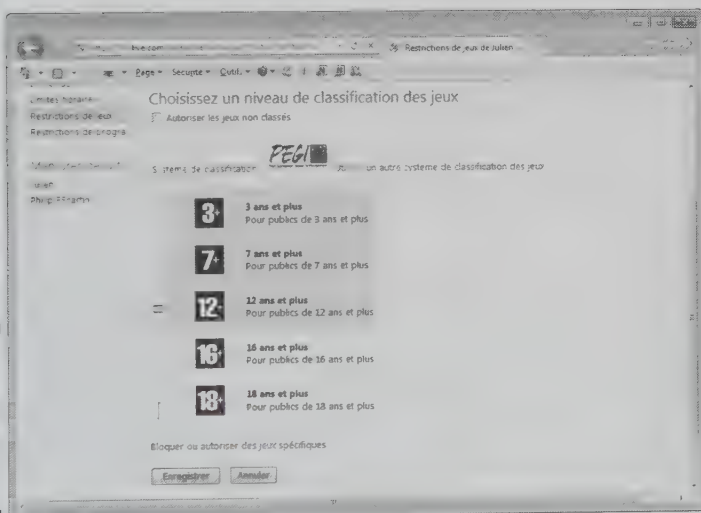
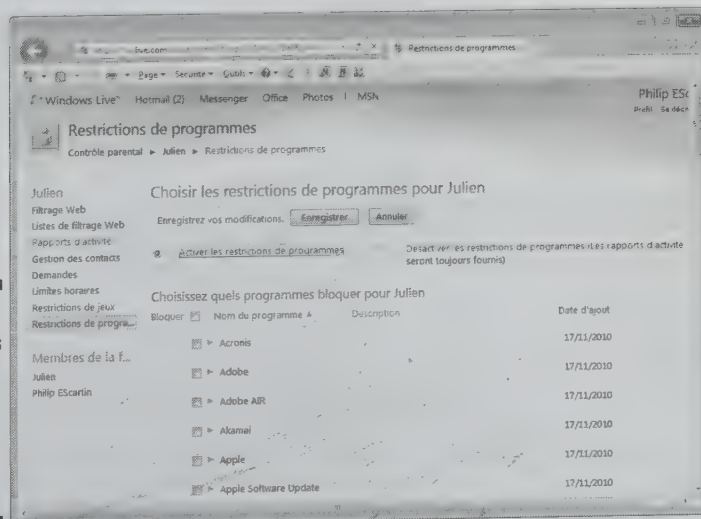
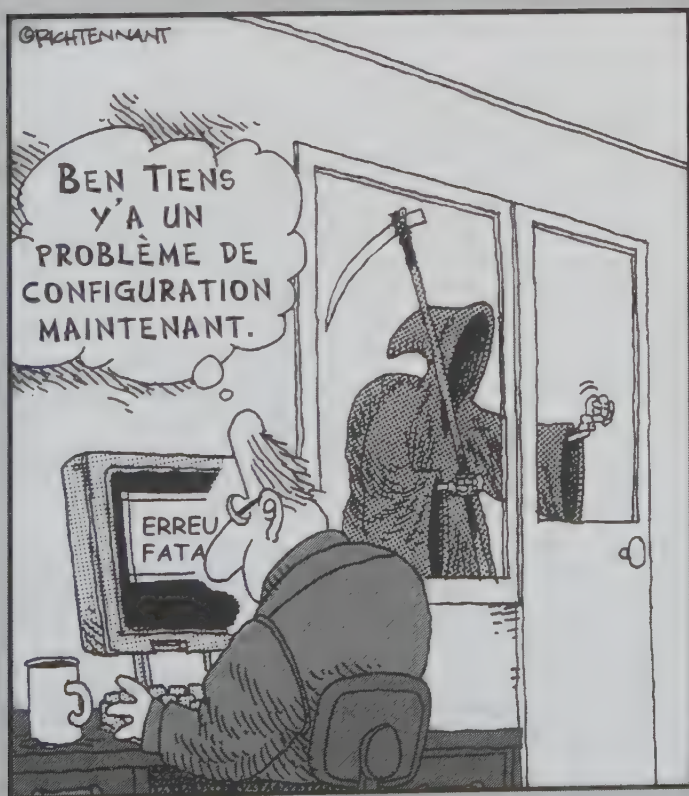


Figure 10.14 :
Définissez les
programmes
que votre
enfant peut
utiliser sur
cet ordina-
teur.



Quatrième partie

Personnaliser Windows 7 et le mettre à jour



Dans cette partie...

Quand votre vie change, vous voulez que Windows 7 change aussi. C'est de cela qu'il est question ici. Vous découvrirez le Panneau de configuration entièrement revu qui permet de modifier une kyrielle de paramètres.

Le Chapitre 12 explique comment maintenir l'ordinateur au mieux de sa bonne forme et effectuer des sauvegardes. S'il est partagé avec d'autres, vous découvrirez comment créer des comptes d'utilisateurs pour chacun, tout en vous réservant le droit de décider qui peut faire quoi.

Enfin, si vous êtes tenté d'acheter un deuxième, un troisième, un quatrième voire un cinquième ordinateur, un chapitre vous expliquera comment créer un réseau domestique permettant de partager la connexion Internet, l'imprimante et les fichiers.

Chapitre 11

Personnaliser Windows 7 avec le Panneau de configuration

Dans ce chapitre

- Personnaliser le Panneau de configuration.
- Modifier l'apparence de Windows 7.
- Changer de mode vidéo.
- Installer ou supprimer des programmes.
- Régler la souris.
- Régler automatiquement la date et l'heure de l'ordinateur.

Le Panneau de configuration de Windows 7 se trouve en toute logique dans le menu Démarrer.

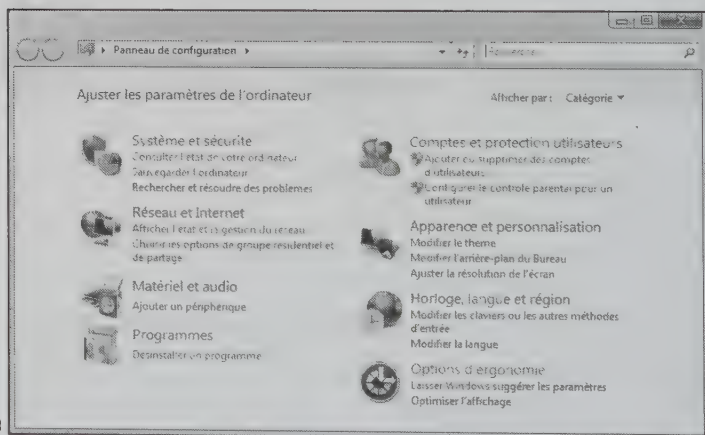
Vous trouverez dans ce panneau des dizaines d'options, de boutons et de liens permettant de personnaliser l'apparence, l'utilisation et l'impression générale de Windows. Ce chapitre présente les boutons et glissières que vous pouvez régler si vous le désirez, et vous signale aussi ceux auxquels il vaut mieux ne pas toucher.

Trouver la bonne option dans le Panneau de configuration

Ouvrez le Panneau de configuration de Windows 7, et vous pourrez passer une bonne semaine à cliquer sur des icônes et des options. En affichage classique, il héberge plus d'une cinquantaine d'icônes, dont certaines donnent accès à des boîtes de dialogue contenant plus d'une vingtaine de paramètres et tâches.

Pour vous éviter une pénible errance à la recherche de la bonne option, le Panneau de configuration peut être affiché par catégories, comme le montre la Figure 11.1.

Figure 11.1 :
Les paramètres sont plus faciles à localiser lorsqu'ils sont regroupés par catégories.



Sous chaque nom de catégorie se trouvent des liens vers les sujets principaux. Par exemple, après avoir cliqué sur l'icône de la catégorie **Système et sécurité**, vous accédez à d'autres liens permettant notamment de télécharger les dernières mises à jour de sécurité ou de vérifier l'état de la sécurité de Windows.

Certaines commandes ne correspondent pas exactement à une catégorie précise tandis que d'autres ne sont que des raccourcis accédant à des réglages situés ailleurs. Pour les voir, et surtout pour voir l'ensemble des icônes du Panneau de configuration, cliquez sur le bouton **Afficher par**, en haut à droite

de la fenêtre, puis choisissez Grandes icônes ou Petites icônes – comme à la Figure 11.2 –, dans le menu déroulant.

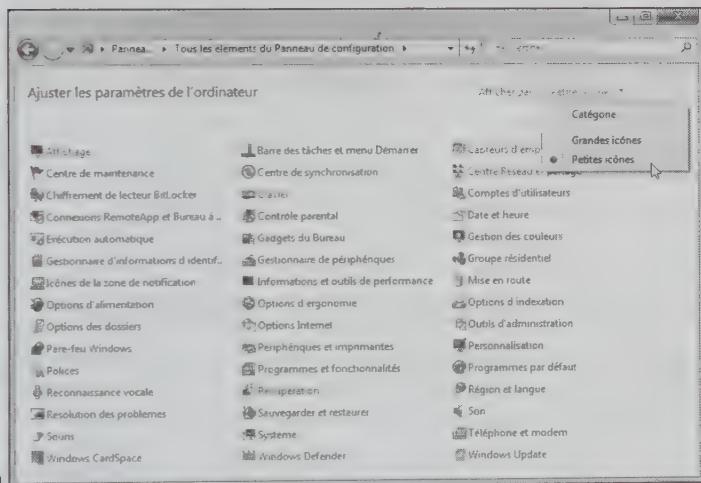


Figure 11.2 : Conçu pour les utilisateurs expérimentés, l'affichage par icônes du Panneau de configuration montre la totalité des icônes.

Ne vous inquiétez pas si votre Panneau de configuration diffère quelque peu de celui de la Figure 11.2. Différents programmes, accessoires et modèles d'ordinateurs y ajoutent souvent leurs propres icônes. Les différentes versions de Windows 7 décrites au Chapitre 1 omettent ou ajoutent également des icônes.



Immobilisez le pointeur de la souris sur une catégorie ou une icône du Panneau de configuration, et Windows 7 explique longuement son usage.

Le reste de ce chapitre est consacré aux catégories du Panneau de configuration visibles dans la Figure 11.1, aux raisons pour lesquelles vous vous absteniez d'en visiter certaines, et aux raccourcis permettant d'accéder directement aux paramètres désirés.

Système et sécurité



Comme une Ford Mustang des années 1960, Windows 7 nécessite de l'entretien de temps en temps. À vrai dire, un peu de maintenance fait tourner Windows 7 de façon beaucoup plus

fluide et rapide, à tel point que le meilleur du Chapitre 12 est consacré à ce sujet. Vous y découvrirez comment accélérer Windows, libérer de la place sur le disque dur, sauvegarder vos données et tendre un filet de sécurité nommé Point de restauration (non, un MacDo n'est pas un point de restauration Windows. C'est un simple bouff'room).

La présente catégorie Système et sécurité est truffée d'options. Nous en avons déjà rencontré quelques-unes au Chapitre 10, à propos du pare-feu de Windows, de Windows Update, de Windows Defender et du contrôle parental.

Comptes et protection utilisateurs



Le Chapitre 13 explique comment créer des comptes séparés pour tous ceux qui utilisent l'ordinateur. Ceci permet de limiter les risques encourus par Windows et par vos fichiers.

Voici un avant-goût du Chapitre 13 : choisissez le Panneau de configuration, dans le menu Démarrer puis, sous la catégorie Comptes et protection utilisateurs, cliquez sur Ajouter ou supprimer des comptes d'utilisateurs.

Vous accédez ainsi à la page des comptes d'utilisateurs où vous pouvez créer et modifier ceux qui existent, y compris leur mot de passe et leur image.

La catégorie Comptes et protection utilisateurs comporte aussi un lien vers le contrôle parental, une fonction décrite au Chapitre 10.

Réseau et Internet



Normalement, Windows 7 accède automatiquement à l'Internet et à d'autres ordinateurs, qu'il s'agisse de PC ou de Mac. Établissez une connexion à l'Internet, et Windows commence aussitôt à glaner des informations sur le Web. Reliez-le à un autre ordinateur, et il s'efforce de créer un réseau ou d'ajouter le PC à un groupe résidentiel d'ordinateurs.

Mais si Windows 7 ne parvient pas se débrouiller seul, vous devrez recourir à la catégorie Réseau et Internet du Panneau de configuration.

Le Chapitre 14 est entièrement consacré à la mise en réseau. La connexion à l'Internet a été évoquée au Chapitre 8.

Apparence et personnalisation



L'une des catégories les plus populaires, Apparence et personnalisation, permet de modifier le *look* de Windows 7 de diverses manières. Ouvrez cette catégorie pour découvrir les sept icônes suivantes :



- ✓ **Personnalisation** : À l'instar d'un décorateur d'intérieur, cette icône relooke entièrement votre environnement de travail. Cliquez dessus pour placer une nouvelle image ou une photo numérique sur le Bureau, choisir l'écran de veille qui démarrera quand vous vous éloignez du PC, changer la couleur des cadres de Windows, etc. Pour accéder directement à ces options, cliquez du bouton droit sur une partie vide du Bureau et choisissez Personnaliser.



- ✓ **Affichage** : Tandis que la personnalisation permet de changer les couleurs, la rubrique Affichage agit au niveau de l'écran lui-même : changement de la résolution de l'écran, configuration d'un affichage s'étendant sur deux écrans...



- ✓ **Gadgets du Bureau** : Cette rubrique gère les mini-programmes appelés *gadgets*, présents sur le Bureau, et décrits au Chapitre 2. Pour accéder rapidement à cette rubrique, cliquez du bouton droit sur le Bureau et choisissez Gadgets.



- ✓ **Barre des tâches et menu Démarrer** : Vous voulez remplacer l'image en haut du menu Démarrer par un portrait de vous ? Vous voulez personnaliser la Barre des tâches en bas de l'écran ? Ces deux sujets ont été couverts au Chapitre 2. Pour accéder rapidement à cette rubrique, cliquez du bouton droit sur le Bureau et choisissez Propriétés.



✓ **Options d'ergonomie** : Conçues pour venir en aide aux handicapés, ces options facilitent l'usage de Windows par les malvoyants, les malentendants et les personnes souffrant d'autres handicaps physiques. Une section est consacrée plus loin à ces paramètres.



✓ **Options des dossiers** : Principalement mise en œuvre par les utilisateurs expérimentés, cette zone permet de configurer subtilement l'aspect et le comportement des dossiers. Pour accéder rapidement à cette rubrique, cliquez sur Organiser et choisissez Options des dossiers et de recherche.



✓ **Polices** : C'est ici que vous installez les nouvelles polices qui agrémenteront vos textes.

Dans les quelques sections à venir, nous verrons quelles sont, dans ces catégories, les tâches que vous effectuerez le plus souvent.

Changer l'arrière-plan du Bureau

L'arrière-plan, parfois appelé aussi "papier peint", est une image de fond couvrant le Bureau. Procédez comme suit pour la changer :



Cliquer du bouton droit sur le Bureau, choisir Personnaliser et cliquer sur le bouton Arrière-plan du Bureau vous mène directement à l'Étape 3.

1. Cliquez sur le menu Démarrer, choisissez Panneau de configuration et trouvez la catégorie Apparence et personnalisation.



Le panneau de la catégorie Apparence et personnalisation apparaît.

2. Sous Personnalisation, cliquez sur le lien Modifier l'arrière-plan du Bureau.

La fenêtre de la Figure 11.3 apparaît.

3. Cliquez sur une nouvelle image pour l'utiliser comme arrière-plan.

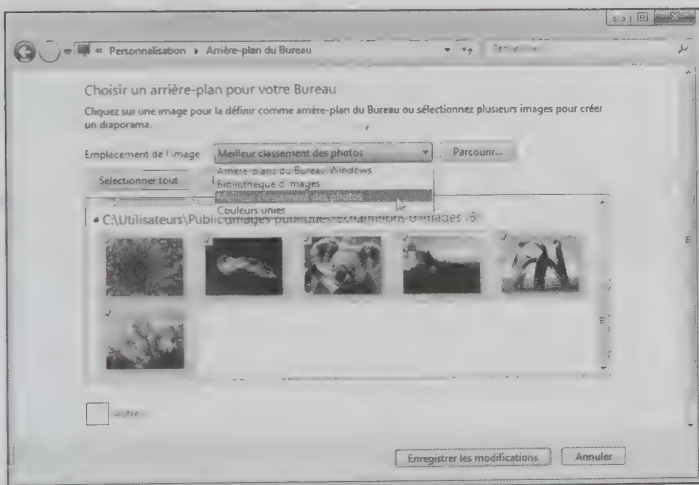


Figure 11.3 : Cliquez sur le menu déroulant pour trouver d'autres images à utiliser comme arrière-plan du Bureau.

Veillez à cliquer sur le menu déroulant, visible dans la Figure 11.3, pour découvrir toutes les photos, textures, peintures et atmosphères légères offertes par Windows 7. Cliquez sur Parcourir pour farfouiller dans des dossiers non répertoriés dans le menu déroulant. N'hésitez pas à chercher parmi vos propres photos.

Quand vous cliquez sur une nouvelle image, Windows 7 la place aussitôt sur le Bureau. Si elle vous plaît, passez à l'Étape 5.

4. Décidez si l'image doit être affichée en mode Remplissage, Ajuster, Étirer, Mosaïque ou Centrer.

Toutes les images ne sont pas forcément à la taille de l'écran. Une image de petites dimensions doit être, soit étirée pour remplir tout l'espace, soit répétée à la manière des timbres-poste sur une feuille de timbres neufs. Si l'étirement ou la répétition sont disgracieux, centrez l'image en laissant du vide autour.

Il est possible de varier l'arrière-plan en changeant d'image à intervalles réguliers. Pour cela, cliquez, touche Ctrl enfoncée, sur chacune des photos à afficher tour à tour. Le changement d'image s'effectue toutes les 30 minutes,

à moins que vous modifiez la fréquence grâce au menu déroulant Changer d'image toutes les...

- 5. Cliquez sur Enregistrer les modifications afin de conserver l'image actuellement affichée à l'arrière-plan.**



Vous avez remarqué une fabuleuse image lors de vos pérégrinations sur le Web avec Internet Explorer ? Cliquez dessus du bouton droit et sélectionnez Choisir comme image d'arrière-plan. Windows copie furtivement l'image et l'étale sur le Bureau, où elle devient un nouvel arrière-plan.

Choisir un écran de veille

À l'époque des premiers PC, les écrans cathodiques avaient une fâcheuse tendance à conserver une image fantôme de ce qui s'y affichait longuement à la même place, comme des cadres par exemple. Pour éviter ce phénomène de rémanence, les utilisateurs activaient ce que l'on appelait aussi un "économiseur d'écran". Il affichait un motif mouvant – feu d'artifice, lignes en mouvement... – empêchant l'usure du phosphore. Les écrans plats ne souffrant plus de cet effet, les gens n'utilisent l'écran de veille que pour son esthétique.

Windows est livré avec plusieurs écrans de veille. Procédez comme suit pour en essayer un :



Cliquer du bouton droit sur le Bureau, choisir Personnaliser puis Écran de veille vous mène directement à l'Étape 3.

- 1. Cliquez sur le menu Démarrer, choisissez Panneau de configuration et cliquez sur la catégorie Apparence et personnalisation.**

La catégorie choisie apparaît.

- 2. Sous Personnalisation, choisissez Modifier l'écran de veille.**

La boîte de dialogue Paramètres de l'écran de veille apparaît.

- 3. Cliquez sur la flèche pointée vers le bas de l'unique menu déroulant et sélectionnez un écran de veille.**

Après avoir choisi un écran de veille, cliquez sur le bouton Aperçu pour voir son effet en plein écran. Visionnez-en autant que vous le désirez avant d'en choisir un.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton Paramètres, car la plupart des écrans de veille offrent des options. Vous pouvez par exemple régler la vitesse du diaporama et le sens du déplacement des photos à travers l'écran.

4. Au besoin, renforcez la sécurité en cochant la case À la reprise, afficher ouverture de session.

Ce système de sécurité évite aux intrus de fouiller dans votre ordinateur pendant que vous êtes à la machine à café. Dès que l'écran de veille cesse, Windows demande le mot de passe (les mots de passe sont expliqués au Chapitre 13).

5. Après avoir paramétré l'écran de veille, cliquez sur OK.



Pour prolonger efficacement la vie de votre écran et faire par la même occasion des économies d'électricité, abandonnez les écrans de veille et, à l'Étape 3, cliquez plutôt sur Modifier les paramètres d'alimentation. La fenêtre qui apparaît permet de régler l'extinction de l'écran après une durée d'inactivité que vous aurez paramétrée.

Modifier le thème de l'ordinateur

Les thèmes sont simplement des ensembles de paramètres. Vous pouvez par exemple enregistrer l'écran de veille et l'arrière-plan du Bureau dans un thème, ce qui permet de passer rapidement de la présentation d'origine de Windows 7 à la vôtre et inversement.

Pour en essayer un, cliquez du bouton droit sur le Bureau, choisissez Personnaliser puis cliquez sur un thème. La boîte de dialogue de la Figure 11.4 apparaît.

Windows 7 montre ses différents thèmes :

- ✓ **Mes thèmes :** Les thèmes que vous aurez configurés et enregistrés apparaissent ici.

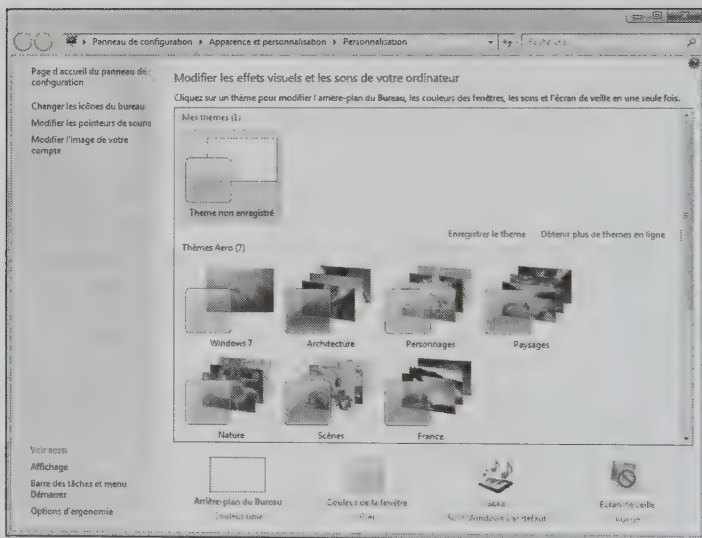


Figure 11.4 : Choisissez un thème prédéfini pour changer l'apparence et les sons de Windows.

- ✓ **Thèmes Aero** : Le thème Windows 7, qui est celui en vigueur lorsque Windows vient d'être installé, se trouve dans cette catégorie. La carte graphique de l'ordinateur doit être suffisamment performante pour utiliser ces thèmes très sophistiqués.
- ✓ **Thèmes de base et à contraste élevé** : Le thème Windows 7 Basic propose une version allégée, sans les effets de transparence et d'ombres, pour les ordinateurs dont la carte graphique n'autorise pas les effets Aero. Windows Classique reproduit le *look* Windows 98, pour les nostalgiques de cette antique version. Les thèmes à contraste élevé sont destinés aux déficients visuels.

Au lieu d'opter pour les thèmes prédéfinis de Windows 7, créez les vôtres en modifiant l'arrière-plan, les couleurs, l'écran de veille et autres éléments graphiques ou sonores. Enregistrez ensuite le thème en cliquant sur le lien **Enregistrer le thème**, à la rubrique **Mes thèmes**, puis nommez-le.

- ✓ Vous ne trouvez pas votre bonheur parmi les thèmes fournis avec Windows 7 ? Cliquez sur le lien **Obtenir plus de thèmes** en ligne.

- ✓ Si vous êtes vraiment intéressé par la création de thèmes pour Windows, optez pour un programme comme WindowBlinds (www.windowblinds.net). Vous pouvez télécharger des thèmes vraiment spectaculaires créés par les utilisateurs de ce logiciel sur le site WinCustomize (www.wincustomize.com).
- ✓ Avant de télécharger des thèmes sur le Web ou les obtenir en pièce jointe, assurez-vous d'avoir installé un antivirus et vérifié qu'il est à jour. Les virus sont souvent propagés au travers de thèmes véreux.

Modifier la résolution de l'écran

Paramètre souvent mésestimé, la résolution de l'écran détermine la quantité d'informations susceptibles d'être affichées en une seule fois. L'augmenter permet d'afficher davantage d'éléments mais en plus petit, tandis que la réduire affiche les éléments en plus gros, mais aussi en moins grand nombre.

Procédez comme suit pour trouver la résolution la plus confortable (NdT : consultez le manuel de votre écran plat car beaucoup n'affichent correctement une image qu'à la seule résolution native) :

- 1. Dans le menu Démarrer, choisissez Panneau de configuration puis cliquez sur Apparence et personnalisation.**

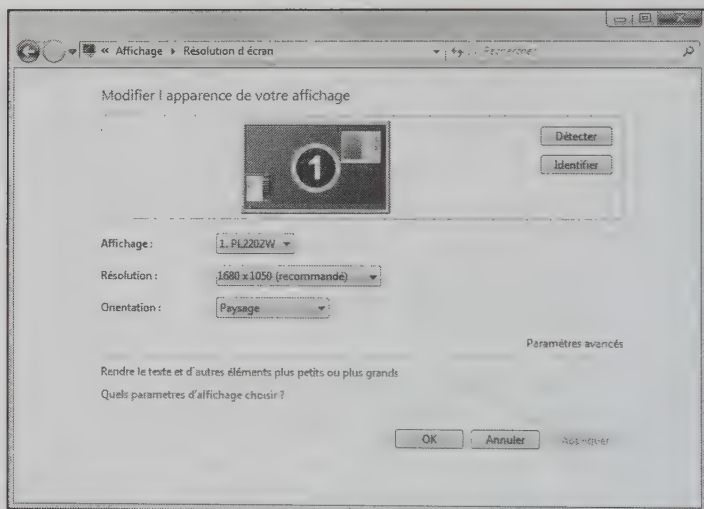
La zone Apparence et personnalisation répertorie les différentes manières de modifier la présentation de Windows 7.

- 2. Sous Affichage, cliquez sur Ajuster le résolution de l'écran.**

La fenêtre de configuration de l'écran apparaît (Figure 11.5).

- 3. Pour changer la résolution d'écran, cliquez sur le bouton Résolution. À la place du menu, Windows affiche une glissière verticale. Déplacez le curseur vers Élevé ou vers Bas, selon la résolution désirée.**

Figure 11.5 :
Selon la
résolution
de l'écran,
Windows
affichera
plus ou moins
d'informa-
tions.



Il n'y a pas de bon ou de mauvais choix, mais un conseil s'impose : la plupart des sites Web ne tiennent pas dans un écran en 640 x 480 pixels. Une résolution de 800 x 600 est meilleure, et 1024 x 768 conviendra à tous les sites Web que vous visiterez. Windows 7 s'accommodera de tous les sites.

4. Testez ce que donnent les modifications en cliquant sur le bouton Appliquer.



Quand Windows 7 passe à une nouvelle résolution, il vous accorde un délai de 15 secondes pour approuver ou rejeter la modification. En effet, si l'écran devient tout noir, plus aucun bouton n'est visible. Si passé ce délai vous n'avez pas cliqué, Windows 7 rétablit la résolution antérieure.

5. Cliquez sur OK afin de mémoriser vos réglages.

Après avoir défini la résolution qui vous convient, vous ne reviendrez sans doute plus dans cette boîte de dialogue. À moins que vous branchiez un second écran, comme expliqué dans l'encadré.

Étendre votre espace de travail avec un second moniteur

Vous avez un deuxième écran chez vous, provenant peut-être d'un PC mis au rebut ? Connectez-le à votre ordinateur et vous disposerez d'un espace de travail plus vaste, s'étendant sur les deux écrans. Vous pourrez ainsi afficher une encyclopédie en ligne dans l'un tandis que vous tapez votre texte dans l'autre.

Pour bénéficier de cet avantage, la carte graphique de votre PC doit être équipée de deux ports, qui doivent être du même type que ceux de votre moniteur (NdT : ou d'un seul port double, divisible grâce à un câble en "Y"), des détails techniques que vous trouverez dans mon livre *PC Mise à niveau et dépannage Pour les Nuls*, édité par First Interactive.

Après avoir connecté le second écran, cliquez dans une partie vide de l'écran principal et choisissez Résolution d'écran. Une seconde icône d'écran apparaît à côté de la première (cliquez sur le bouton Détecter si cette icône n'est pas visible). Tirez éventuellement l'écran secondaire de l'autre côté de l'écran principal, afin de reproduire le positionnement réel, puis cliquez sur OK. Les deux écrans ne forment alors qu'une seule entité unique, sans solution de continuité.

Matériel et audio

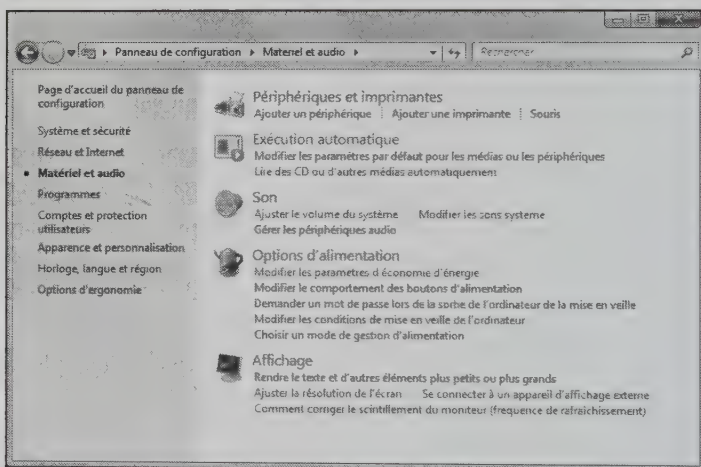


La catégorie Matériel et audio contient une foule d'icônes en tous genres, comme le révèle la Figure 11.6. La rubrique Affichage, en revanche, appartient aussi à une autre catégorie.

Vous ne vous attarderez guère ici, en tout cas pas en passant par le Panneau de configuration, car la plupart des paramètres apparaissent ailleurs, accessibles d'un clic du bouton droit.

Que vous arriviez à ces pages par le Panneau de configuration ou par un raccourci, cette section explique les meilleures raisons de s'y intéresser.

Figure 11.6 :
La catégorie
Matériel
et audio
régit tous
les aspects
matériels de
l'ordinateur :
l'affichage,
le son et les
équipements
annexes.



Régler le volume et le son

La rubrique Son permet d'ajuster le volume du PC et aussi de connecter jusqu'à sept enceintes et un caisson de basses, une fonctionnalité appréciée par les inconditionnels du jeu massivement multijoueur *World of Warcraft*.



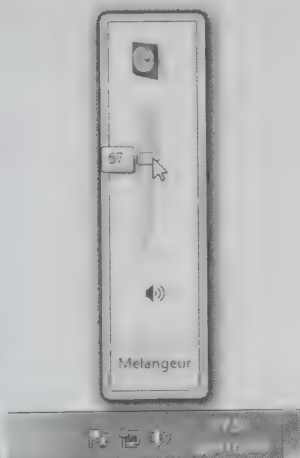
Pour baisser le volume du PC, cliquez sur le petit haut-parleur près de l'horloge et tirez le curseur vers le bas (Figure 11.7). Pas de petite icône de haut-parleur dans la Barre des tâches ? Rétablissez-la en cliquant du bouton droit sur l'horloge, choisissez Propriétés et cochez la case Volume.

Pour rendre le PC muet, cliquez sur l'icône en forme de haut-parleur, sous la glissière. Cliquez de nouveau dessus pour rétablir le son.



Windows 7 surenchérit sur Windows XP en permettant de régler le volume différemment pour différents programmes. Vous pouvez atténuer les détonations dans le jeu *Démineur* et augmenter le son de Windows Live Mail afin de bien entendre les notifications d'arrivée de courrier. Procédez comme suit pour régler le volume des programmes :

Figure 11.7 :
Cliquez
sur l'icône
en forme
de haut-
parleur puis
actionnez le
curseur afin
de régler
le volume
sonore.



Double-cliquer sur le petit haut-parleur, dans la Barre des tâches, vous amène directement à l'Étape 3.

- 1. Choisissez Panneau de configuration, dans le menu Démarrer, puis Matériel et audio.**

La rubrique Matériel et audio, montrée à la Figure 11.6, affiche ses outils.

- 2. Sous la rubrique Son, cliquez sur le lien Ajuster le volume du système.**

La boîte Mélangeur de volume (Figure 11.8) apparaît.

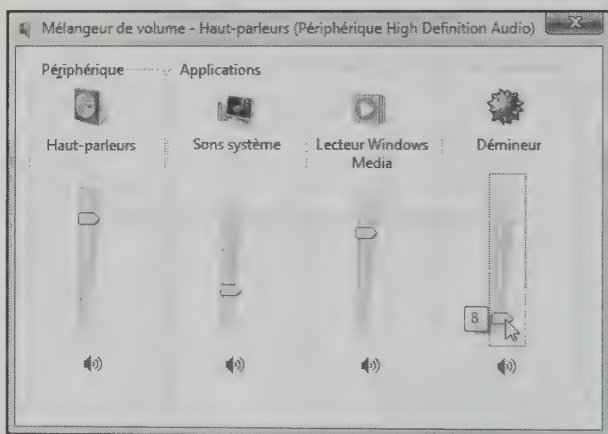
- 3. Réglez les volumes à l'aide des glissières.**

Fermez le Mélangeur de volumes en cliquant sur le bouton "X", en haut à droite.

Installer ou configurer les enceintes

La plupart des PC ne sont livrés qu'avec une paire d'enceintes, mais certains en ont quatre, et les PC utilisés pour le home cinéma ou pour les jeux peuvent en avoir jusqu'à huit. Pour s'accommoder de cette diversité de configurations, Windows 7 est doté d'une interface de configuration des haut-parleurs, complète avec un test audio.

Figure 11.8 :
Baissez
le volume
sonore de
certains
programmes
afin qu'ils
soient plus
discrets.



Si vous installez de nouvelles enceintes, ou si vous n'êtes pas sûr que les anciennes fonctionnent, suivez ces étapes afin de les mettre correctement en liaison avec Windows 7 :



Cliquez du bouton droit sur l'icône Volume, dans la Barre des tâches, et choisissez Périphériques de lecture pour passer directement à l'Étape 2.

1. Cliquez sur le bouton Démarrer, choisissez Panneau de configuration et cliquez sur Matériel et audio.

La familière catégorie Matériel et audio de la Figure 11.6 apparaît.

2. À la rubrique Son, cliquez sur Gérer les périphériques audio.

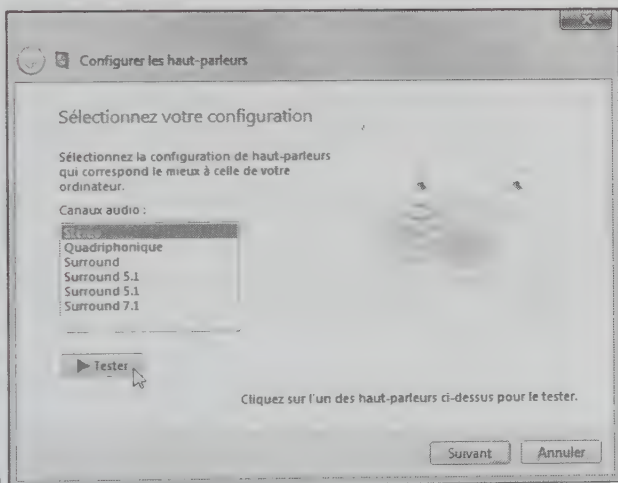
La boîte de dialogue Son apparaît, ouverte sur l'onglet Lecture qui liste vos haut-parleurs.

3. Cliquez sur votre haut-parleur ou sur l'icône des enceintes, puis cliquez sur Configurer.

La boîte de dialogue Configurer les haut-parleurs apparaît (Figure 11.9).

4. Cliquez sur le bouton Tester, ajustez les paramètres du haut-parleur puis cliquez sur Suivant.

Figure 11.9 : Cliquez sur le bouton Tester pour écouter chacune de vos enceintes.



Windows 7 vous propose de sélectionner les haut-parleurs les uns après les autres et de les tester selon leur emplacement, ce qui permet de les vérifier selon l'emplacement qu'ils occupent.

5. Testez tous les autres périphériques audio puis cliquez sur OK quand vous aurez terminé.

Vérifiez aussi le volume sonore des enceintes en cliquant sur l'onglet Enregistrement, à l'Étape 2, et cliquez aussi sur les autres onglets pour découvrir d'autres paramètres.

Si vos enceintes ou le microphone n'apparaissent pas parmi les équipements, cela signifie que Windows 7 ne les a pas reconnus. La solution consiste généralement à installer un nouveau pilote, une tâche décrite au Chapitre 12.

Ajouter une imprimante

Les fabricants d'imprimantes n'ont jamais réussi à se mettre d'accord sur la manière dont une imprimante doit être installée :

- ✓ Certains fabricants préconisent de simplement brancher l'imprimante, en insérant la petite prise rectangulaire dans un port USB, de l'allumer ensuite, après quoi Windows 7 la

reconnaît et l'adopte. Assurez-vous que la cartouche d'encre et le papier sont en place, et vous pouvez imprimer.

- ✓ D'autres fabricants préconisent d'installer les logiciels de l'imprimante avant de la connecter à l'ordinateur. Autrement, elle ne fonctionnerait pas.

Le seul moyen de savoir comment procéder est de consulter le manuel de l'imprimante.

Si votre imprimante n'est pas accompagnée d'un logiciel d'installation, placez d'abord la ou les cartouches et le papier, puis procédez comme suit :

1. L'ordinateur étant en marche, connectez l'imprimante et allumez-la.



Si le connecteur de l'imprimante est une petite prise rectangulaire, l'imprimante est de type USB, ce qui est le cas de presque tous les modèles actuels. Windows 7 affichera un message confirmant que l'installation de l'imprimante est réussie, mais suivez néanmoins les étapes suivantes afin de la tester.



Si la prise de votre imprimante est un gros connecteur trapézoïdal à deux rangées de broches, sa connexion est de type "parallèle", appelée aussi LPT en jargon informatique. Branchez-la au port Imprimante de l'ordinateur (NdT : les PC récents sont aujourd'hui dépourvus de ce port désuet, mais il existe dans les boutiques d'informatique des adaptateurs qui convertissent la prise 25 broches de l'imprimante en prise USB).

2. Cliquez sur le bouton Démarrer, puis sur Périphériques et imprimantes.

Le Panneau de configuration affiche tous vos périphériques, y compris votre imprimante, identifiable par sa marque et son modèle. Cliquez du bouton droit sur l'icône, choisissez Propriétés de l'imprimante (NdT : Et non Propriétés) puis cliquez sur le bouton Imprimer une page de test. Si elle est correctement imprimée, vous êtes au bout de vos peines. Félicitations, c'est terminé.

Si le nom de votre imprimante n'apparaît pas, passez à l'Étape 3.

La page de test n'a pas été imprimée ? Assurez-vous que tous les éléments d'emballage ont été retirés de l'imprimante et surtout, que la cartouche a bel et bien été insérée. Si elle n'imprime toujours pas, c'est qu'elle est probablement défectueuse. Contactez la boutique où vous l'avez achetée.

- 3. Dans la barre d'outils de la fenêtre, cliquez sur le bouton Ajouter une imprimante, puis cliquez sur l'option Ajouter une imprimante locale.**

Si vous installez une imprimante de réseau, reportez-vous au Chapitre 14.

- 4. Choisissez le type de port par lequel l'imprimante est connecté puis cliquez sur Suivant.**

Choisissez LPT1 si la connexion est de type Parallèle (connecteur trapézoïdal à deux rangées de broches, autant dire une antiquité). Si l'imprimante est de type USB, cliquez sur Annuler, installez son logiciel puis recommencez. Elle n'a pas de logiciel ? Téléchargez-le depuis le site Web du fabricant.

- 5. Choisissez le port de l'imprimante et cliquez sur Suivant.**

Quand Windows 7 demandera quel port choisir, sélectionnez LPT1.

- 6. Sélectionnez le fabricant et le modèle de l'imprimante, puis cliquez sur Suivant.**

Dans la boîte de dialogue Ajouter une imprimante, la liste des fabricants se trouve à gauche, leurs modèles d'imprimantes à droite (Windows 7 en reconnaît des centaines).

Windows peut demander d'insérer le CD approprié. Vous ne l'avez pas ? Cliquez sur le bouton Windows Update : Windows 7 se connecte à l'Internet pour tenter de trouver le logiciel de cette imprimante.

Après un moment, une nouvelle liste d'imprimantes apparaît. Imprimez la page de test comme le suggère Windows 7.

Et voilà ! En principe, votre imprimante devrait fonctionner à merveille. Si ce n'est pas le cas, vous trouverez quelques conseils et dépannages au Chapitre 7.



Si plusieurs imprimantes sont connectées à l'ordinateur, cliquez du bouton droit sur l'icône de celle que vous utilisez le plus fréquemment et, dans le menu, choisissez Définir comme imprimante par défaut. Elle sera systématiquement utilisée, à moins que vous en choisissiez une autre dans la boîte de dialogue Imprimer du programme en cours d'utilisation.

- ✓ Pour supprimer une imprimante inutilisée, cliquez du bouton droit sur son nom et, dans le menu, choisissez Supprimer. Cette imprimante ne figurera plus dans la liste des imprimantes disponibles, dans la fenêtre Imprimer des différents programmes. Si Windows propose de désinstaller les pilotes et logiciels de l'imprimante, cliquez sur Oui, sauf si vous envisagez de réinstaller cette imprimante ultérieurement.
- ✓ Les options d'impression peuvent être modifiées à partir de beaucoup de programmes. Choisissez Fichier dans la barre de menus puis l'option Mise en page ou Imprimer. À partir de là, vous accéderez généralement à la même boîte de dialogue que celle du Panneau de configuration. Vous pourrez modifier le format du papier, l'orientation, et choisir les types de graphisme.



- ✓ Pour partager rapidement une imprimante sur le réseau, créez un Groupe résidentiel d'ordinateurs, comme expliqué au Chapitre 13. Votre imprimante apparaîtra en tant qu'option d'installation pour tous les ordinateurs du réseau.

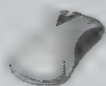
Installer ou paramétrer d'autres éléments informatiques

La zone Matériel et audio du Panneau de configuration contient des éléments attachés à la plupart des PC : la souris, le clavier, un scanner, un appareil photo numérique, une manette de jeu, voire un téléphone. Cliquez sur le nom d'un élément afin de le

paramétrer. Le reste de cette section explique comment ajuster la plupart de ces équipements.

Si l'un de ces éléments – le clavier, par exemple – n'apparaît pas, affichez le Panneau de configuration sous la forme de petites icônes, comme à la Figure 11.2 précédemment. Vous trouverez parmi elles l'icône pour le périphérique en question.

Souris



Pour modifier les paramètres de la souris, accédez au Panneau de configuration, cliquez sur Matériel et audio, puis sur Périphériques et imprimantes, puis cliquez du bouton droit sur l'icône de la souris et choisissez Propriétés.

Vous trouverez de nombreux réglages d'une souris à deux boutons. Certains sont un peu futiles, comme le changement du pointeur. Les gauchers pourront permuter les boutons en cochant la case Permuter les boutons principal et secondaire. Le changement est immédiat, avant même d'avoir cliqué sur Appliquer.

Ceux qui manquent de dextérité régleront la rapidité du double-clic. Testez la vitesse actuelle en double-cliquant sur la représentation d'un dossier. S'il s'ouvre, les paramètres sont parfaits. Sinon, réduisez la rapidité du double-clic à l'aide de la glissière.

Les possesseurs de souris à boutons supplémentaires ou sans fil trouveront des paramètres spécifiques à ces fonctionnalités.

Scanneurs et appareils photo



Pour installer un scanner ou un appareil photo, connectez cet équipement et allumez-le. Windows 7 le reconnaît aussitôt et affiche son nom. Si d'aventure ce n'était pas le cas, voici comment procéder :

- 1. Ouvrez le menu Démarrer puis cliquez sur le bouton Panneau de configuration.**
- 2. Dans le champ Rechercher, saisissez** Afficher les scanners et les appareils photos **(NdT : Mais souvent, ne**

taper que scanneur est suffisant). Cliquez ensuite sur le lien Afficher les scanneurs et les appareils photos.

La fenêtre Scanneurs et appareils photo apparaît, montrant tous les scanneurs et appareils détectés par Windows 7.

3. Cliquez sur le bouton Ajouter un périphérique, puis sur Suivant.

Windows 7 démarre l'assistant Installation de scanneur et d'appareil photo, capable de faire en sorte que Windows 7 reconnaisse un scanneur ou un appareil photo ancien.

4. Choisissez le fabricant et le modèle puis cliquez sur Suivant.

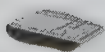
Cliquez sur le nom du fabricant à gauche et sur le nom du modèle à droite.

5. Nommez votre scanneur ou votre appareil photo, cliquez sur Suivant puis sur Terminer.

Tapez un nom pour identifier votre périphérique, ou conservez celui qui est suggéré. Si le scanneur ou l'appareil photo est branché, Windows devrait le reconnaître et placer une icône pour ce matériel dans la zone Ordinateur et dans la zone Scanneurs et appareils photo du Panneau de configuration.

L'installation d'un scanneur ou d'un appareil photo un peu ancien n'est malheureusement pas toujours aussi simple. Si Windows n'accepte pas spontanément votre équipement, utilisez le logiciel d'installation qui était livré avec. Il devrait fonctionner, mais vous ne pourrez peut-être pas utiliser le logiciel de transfert d'images de Windows 7.

Clavier



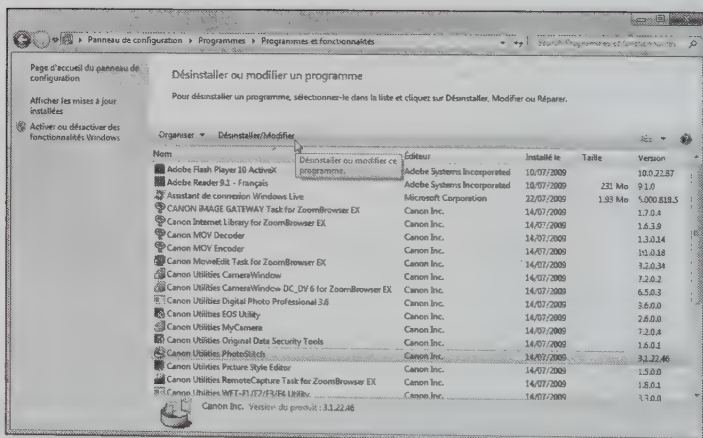
Si le clavier n'est pas connecté ou en panne, votre ordinateur signale cet incident dès l'allumage. Si vous voyez s'afficher le message Erreur de clavier, le moment est venu d'en acheter un autre. Il sera aussitôt reconnu par Windows.

Ajouter ou supprimer des programmes



Que vous ayez acquis un nouveau programme ou que vous désiriez vous débarrasser d'un logiciel, c'est à la catégorie Programmes du Panneau de configuration que vous confierez la tâche. Cliquez sur l'icône. Dans la nouvelle fenêtre, la catégorie Programmes et fonctionnalités répertorie tous les programmes actuellement installés, comme le montre la Figure 11.10. Cliquez sur celui que vous désirez supprimer ou modifier.

Figure 11.10 : La fenêtre Désinstaller ou modifier un programme permet de supprimer un programme.



La prochaine section explique comment supprimer ou modifier un programme, et aussi comment en installer un nouveau.

Supprimer ou modifier des programmes

Procédez comme suit pour supprimer un programme ou modifier ses paramètres :

1. Cliquez sur **Panneau de configuration**, dans le menu **Démarrer**, et sous **Programmes et fonctionnalités**, cliquez sur le lien **Désinstaller un programme**.

La fenêtre **Désinstaller ou modifier un programme**, similaire à celle de la Figure 11.10, apparaît. Elle répertorie les programmes actuellement installés, leur éditeur, leur taille sur le disque dur ainsi que la date d'installation.



Pour libérer de la place sur le disque dur, cliquez sur l'en-tête **Installé le ou Taille**. Les programmes seront ainsi triés par ancienneté ou par taille, ce qui vous permettra de mieux sélectionner ceux qui ne servent plus à grand-chose et occupent beaucoup de place sur le disque dur.

2. Cliquez sur le programme à supprimer puis cliquez sur le bouton **Désinstaller, Modifier ou Réparer**.

Le bouton **Désinstaller** est toujours présent sur la barre de menus. Les deux autres boutons, **Modifier** et **Réparer**, n'apparaissent que pour certains programmes. Voilà de quoi il retourne :

- **Désinstaller** : Supprime complètement de programme de votre ordinateur (pour certains programmes, ce bouton apparaît sous la forme **Désinstaller/Modifier**).
- **Modifier** : Permet de modifier certains composants ou fonctionnalités, où d'ôter des éléments.
- **Réparer** : Une option de choix pour un programme endommagé. Elle demande au programme de s'auto-inspecter et remplace les fichiers endommagés par de nouveaux fichiers. Vous devrez cependant disposer du CD d'origine.

3. Windows 7 demande si vous êtes sûr : cliquez sur **Oui**.

Windows 7 démarre le programme de désinstallation associé au logiciel à supprimer, ou parfois, supprime le programme sans autre forme de procès, redémarrant l'ordinateur si c'est nécessaire.

Une fois supprimé, le programme l'est définitivement ; il ne transite pas par une corbeille. C'est pourquoi, veillez à toujours posséder son CD d'installation, pour le cas où vous désiriez le réinstaller.

Utilisez toujours la fenêtre **Désinstaller** ou **modifier** un programme, lorsque vous voulez vous débarrasser d'un logiciel. Se contenter de placer ses dossiers dans la **Corbeille** n'est ni suffisant ni à faire. Procéder ainsi provoque presque inmanquablement une instabilité du système qui envoie en retour d'affreux messages d'erreurs qui hanteront vos nuits.

Ajouter un programme

Vous n'aurez peut-être jamais à utiliser cette fonction, car de nos jours, presque tous les programmes s'installent d'eux-mêmes sitôt que leur CD a été inséré dans le lecteur. Si vous ne savez pas si un programme a bien été installé, cliquez sur le bouton Démarrer et cherchez dans la liste Tous les programmes. S'il s'y trouve, c'est que tout s'est déroulé normalement.

Si un programme ne s'installe pas spontanément, voici quelques conseils qui vous aideront :

- ✔ Vous devez disposer d'un compte d'Administrateur pour installer des programmes. C'est généralement le cas du possesseur de l'ordinateur. Ceci empêche les enfants et ceux qui possèdent un compte limité ou Invité d'installer des programmes n'importe comment. Les comptes d'utilisateurs sont expliqués au Chapitre 13.
- ✔ Vous avez téléchargé un programme ? Windows 7 le stocke généralement dans le dossier Téléchargements, accessible en cliquant sur votre nom d'utilisateur, dans le menu Démarrer. Double-cliquez sur le nom du programme téléchargé pour l'installer.
- ✔ Beaucoup de programmes nouvellement installés veulent placer un raccourci sur le Bureau, dans le menu Démarrer et dans le menu Lancement rapide. Refusez toutes ces propositions hormis l'installation dans le menu Démarrer. Tous ces raccourcis finissent en effet par encombrer l'écran, compliquant la recherche d'un programme. Vous pouvez supprimer sans problème ces raccourcis superflus en cliquant dessus du bouton droit et en choisissant Supprimer.
- ✔ Il est vivement recommandé de créer un point de restauration avant d'installer un nouveau programme (les points de restauration sont décrits au Chapitre 12). Ainsi, si le nouveau programme se détraque, vous pourrez utiliser la fonction de restauration du système pour rétablir l'ordinateur tel qu'il était avant l'installation du fauteur de troubles.



Quand un programme est dépourvu de logiciel d'installation...

Des programmes, notamment ceux de petite taille téléchargés depuis l'Internet, sont parfois dépourvus d'un installateur. Si vous en avez téléchargé un, créez un nouveau dossier à son intention et placez-y le fichier téléchargé (non sans l'avoir préalablement analysé avec l'antivirus). Double-cliquez ensuite dessus ; c'est souvent le fichier dont l'icône est la plus sophistiquée. L'une de ces deux actions peut se produire :

- ✓ **Le programme démarre tout simplement** : Cela signifie qu'il n'est pas nécessaire de l'installer. Tirez son icône jusque sur le bouton Démarrer et déposez-le afin de l'ajouter au menu Démarrer. Pour désinstaller le programme, cliquez dessus du bouton droit et choisissez Supprimer. Ce type de programme apparaît très rarement dans la liste de la fenêtre Désinstaller ou modifier un programme.
- ✓ **Le programme s'installe de lui-même** : Cela signifie que c'est fait. Le programme d'installation a été lancé, vous épargnant tout problème. Pour désinstaller le programme, utilisez la commande de désinstallation du Panneau de configuration.

Si le programme se trouve dans un dossier compressé, reconnaissable à sa fermeture Éclair, une autre étape est nécessaire. Cliquez du bouton droit dans le dossier compressé – ou "zippé", en jargon informatique –, choisissez Extraire tout, puis cliquez sur Extraire. Windows décompresse le contenu du dossier et le place dans un nouveau dossier dont le nom est généralement celui du programme. Vous pouvez à présent démarrer le programme directement ou, s'il a un installateur, démarrer celui-ci.

Ajouter ou supprimer des éléments de Windows 7

Vous pouvez aussi vous défaire des parties de Windows 7 dont vous n'avez que faire, les jeux par exemple, si vous voulez empêcher vos employés d'y jouer. Ils ne doivent pas non plus utiliser le Lecteur Windows Media ? Mais qu'est-ce que c'est

que cette boîte ? Bref, vous pouvez aussi passer le lecteur à la trappe (non, le lecteur qui est allé à Trappes sans se faire attraper, c'est encore une autre histoire).

Suivez ces étapes pour connaître les parties de Windows 7 que vous pouvez ôter :

1. **Cliquez sur le menu Démarrer, choisissez Panneau de configuration puis cliquez sur l'icône Programmes.**
2. **Sous Programmes et fonctionnalités, cliquez sur le lien Activer ou désactiver des fonctionnalités Windows. Cliquez au besoin sur Continuer.**

Windows ouvre une fenêtre répertoriant toutes ses fonctionnalités. Celles qui sont cochées sont déjà installées, celles qui ne le sont pas ne sont évidemment pas installées. Si une case est remplie (ni vide ni cochée) cela signifie qu'une partie seulement des composants auxquels elle se rapporte est installée. Cliquez sur le bouton

Choisir le programme par défaut

Microsoft permet aux fabricants de remplacer Internet Explorer, le Lecteur Windows Media ou Windows Messenger par des programmes d'autres éditeurs. C'est ainsi que votre nouvel ordinateur peut être équipé du navigateur Mozilla Firefox, à la place d'Internet Explorer. Sur certains PC, les deux sont déjà installés.

Quand plusieurs programmes peuvent effectuer une même tâche – ouvrir un lien Web, par exemple –, Windows 7 doit savoir lequel des deux il doit démarrer. C'est là que le choix du programme par défaut s'impose. Pour cela, ouvrez le Panneau de configuration depuis le menu Démarrer, cliquez sur Programmes, et sous Programmes par défaut, cliquez sur le lien Choisir les programmes par défaut.

Dans la fenêtre éponyme, les programmes sont répertoriés à gauche. Cliquez sur celui que vous utilisez le plus fréquemment puis cliquez sur Définir ce programme comme programme par défaut. Faites de même pour d'autres programmes de la liste que vous désirez utiliser de préférence, puis cliquez sur OK.

avec un signe "+" pour les afficher tous et savoir lesquels sont installés et lesquels ne le sont pas.

3. **Pour ajouter un composant, cliquez dans sa case vide. Pour un ôter un, l'ensemble des jeux par exemple, décochez la case Jeux.**
4. **Cliquez sur le bouton OK.**

Windows ajoute et/ou supprime des programmes. Le DVD de Windows 7 vous sera peut-être demandé.

Adapter Windows 7 aux handicaps



Windows 7 peut être d'un abord difficile pour beaucoup de gens, mais pour d'autres s'ajoutent les difficultés causées par un handicap physique. Le panneau Ergonomie a été conçu pour les aider et leur faciliter l'usage de Windows.



Si votre vue n'est pas très bonne, vous apprécierez la possibilité d'agrandir le texte sur votre ordinateur.

Procédez comme suit pour modifier les paramètres de Windows 7 :

1. **Cliquez sur le menu Démarrer, puis sur Panneau de configuration. Cliquez sur l'icône Options d'ergonomie puis cliquez sur le lien Options d'ergonomie.**

La fenêtre de la Figure 11.11 apparaît.

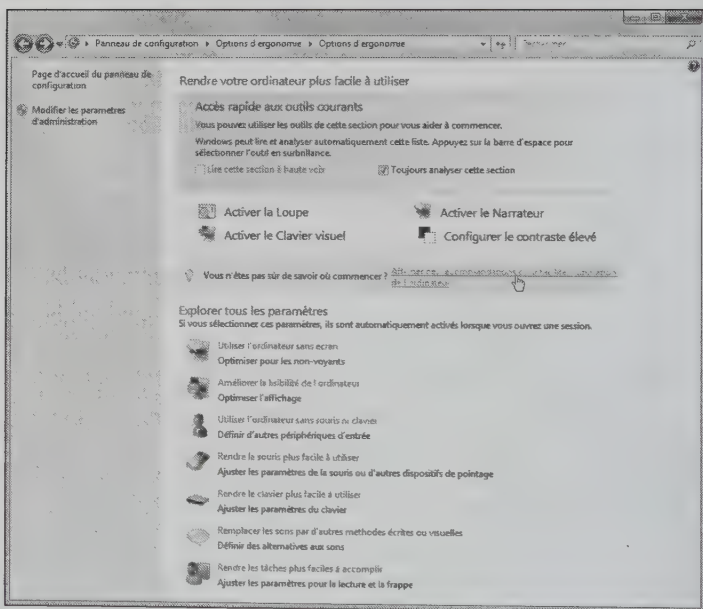
2. **Cliquez sur le lien Afficher les recommandations pour faciliter l'usage de l'ordinateur.**

Ce lien est pointé par le doigt, à la Figure 11.11. Windows pose une série de questions permettant d'évaluer les paramètres nécessaires. Ensuite, Windows 7 les applique et c'est tout.

Les changements apportés à Windows 7 ne sont pas satisfaisants ? Passez à l'Étape 3.

3. **Effectuez les changements manuellement.**

Figure 11.11 : Les Options d'ergonomie sont un ensemble de paramètres destinés à faciliter l'usage de Windows par les handicapés physiques.



La fenêtre Centre Options d'ergonomie contient des commutateurs qui facilitent l'utilisation du clavier, de la souris, de l'écran et du son :

- **Activer la Loupe** : Conçue pour ceux qui ont une mauvaise acuité visuelle, cette option grossit l'écran autour du pointeur de la souris.
- **Activer le Narrateur** : Une voix féminine lit le texte affiché à l'écran.
- **Activer le Clavier visuel** : Affiche un clavier cliquable en bas de l'écran, permettant d'écrire en n'utilisant que la souris.
- **Configurer le contraste élevé** : Ce paramètre atténue considérablement les couleurs, mais permet aux malvoyants de mieux distinguer le contenu de l'écran et le pointeur.

Choisissez une ou plusieurs de ces options, qui deviennent immédiatement actives. Fermez la fenêtre associée à

la fonction si l'option d'ergonomie complique les choses au lieu de les arranger.

Si vous n'êtes toujours pas satisfait (pfff !), passez à l'Étape 4.

4. Choisissez un paramètre spécifique dans la zone Explorer tous les paramètres.

C'est ici que Windows 7 passe aux choses sérieuses, en permettant d'optimiser Windows 7 pour :

- Les aveugles et les malvoyants.
- Utiliser un autre périphérique que la souris ou le clavier.
- Permettre le réglage de la sensibilité du clavier et de la souris afin de compenser la limitation des mouvements.
- Activer des alertes visuelles à la place des notifications sonores.
- Faciliter la concentration sur les zones de lecture et d'écriture.

Certains centres pour handicapés disposent de logiciels et d'une assistance qui permettent d'exploiter pleinement ces modifications.

Chapitre 12

Éviter que Windows 7 plante

Dans ce chapitre

- Créer un point de restauration.
- Sauvegarder les données de l'ordinateur.
- Libérer de l'espace sur le disque dur.
- Faire que l'ordinateur tourne plus vite.

Dans ce chapitre, chaque section décrit une tâche relativement facile et indispensable pour que Windows tourne au mieux. Il n'est pas nécessaire de faire appel à un passionné d'informatique car la plus grande partie de cet entretien s'effectue avec les outils de maintenance intégrés à Windows – comme le programme Nettoyage de disque pour libérer de l'espace dans un disque dur encombré – ou à des produits de nettoyage ménagers.

Vous apprendrez aussi à venir à bout de l'ennuyeux et sempiternel problème de "mauvais" pilote.

Enfin, vous découvrirez un moyen rapide de nettoyer la souris, une opération souvent négligée et pourtant indispensable si vous tenez à ce que le pointeur se déplace en douceur, sans à-coups.



En plus d'effectuer la check-list que propose ce chapitre, veillez à ce que Windows Update et Windows Defender fonctionnent en mode automatique (voir Chapitre 10). Tous deux jouent un grand rôle dans la sécurité et la fiabilité de votre ordinateur.

Créer un point de restauration

Quand votre ordinateur est mal en point, le programme Restauration du système, permet de remonter dans le temps jusqu'à une époque où l'ordinateur se portait comme un charme. Bien qu'il crée automatiquement des points de restauration, rien ne vous empêche de créer les vôtres. Un point de restauration permet de revenir à un point où votre ordinateur fonctionnait sans problème.

- 1. Dans le menu Démarrer, cliquez du bouton droit sur le bouton Ordinateur et choisissez Propriétés.**

La fenêtre Informations système générales apparaît.

- 2. Dans le volet de gauche, cliquez sur le lien Protection système.**

La fenêtre Propriétés système apparaît.

- 3. Cliquez sur le bouton Créer, en bas à droite, nommez le nouveau point de restauration puis cliquez sur Créer afin de l'enregistrer.**

Windows 7 crée un point de restauration portant ce nom.

En créant des points de restauration les jours où l'ordinateur fonctionne bien, vous saurez lesquels utiliser lorsque l'ordinateur fera des siennes.

Régler Windows 7 avec les outils de maintenance



Windows 7 contient toute une panoplie d'outils destinés à le faire tourner le mieux possible. Plusieurs sont lancés automatiquement, limitant votre intervention à vérifier des commutateurs qui doivent être sur Activé. D'autres vous préparent à échapper au pire – la perte de vos données – en sauvegardant vos fichiers. Pour voir ces outils, cliquez sur le menu Démarrer, choisissez le Panneau de configuration et sélectionnez la catégorie Système et sécurité.

Voici les outils auxquels vous recourrez le plus souvent :

- ✓ **Sauvegarde et restauration** : Le programme de sauvegarde fonctionne beaucoup mieux que celui de Vista. Comme il est livré avec Windows 7, vous n'avez aucune excuse de ne pas sauvegarder vos fichiers. Tout disque dur peut en effet tomber en panne, anéantissant tout ce qui s'y trouvait.
- ✓ **Système** : Les petits génies du support technique y font des incursions. La zone Système indique votre version de Windows 7, la puissance de votre ordinateur et l'état du réseau, ainsi que l'indice de performance de Windows.
- ✓ **Windows Update** : Ces outils permettent à Microsoft de greffer des mises à jour et des correctifs de sécurité sur votre PC, par une connexion Internet, ce qui est généralement une bonne chose. C'est là aussi que vous pouvez désactiver Windows Update, si vous le jugez utile.
- ✓ **Options d'alimentation** : Vous ne savez pas quelle est la différence entre la veille, la veille prolongée et l'arrêt ? Le Chapitre 2 l'explique. Cette partie vous laisse choisir le degré de léthargie de votre PC quand vous appuyez sur le bouton Arrêt (ou, pour les possesseurs d'ordinateurs portables, quand ils referment l'écran).
- ✓ **Outils d'administration** : L'un d'eux est particulièrement utile car il permet de libérer de l'espace dans le disque dur en éliminant tout ce qui ne sert plus à rien.

Toutes ces tâches seront décrites plus en détail dans les cinq prochaines sections de ce chapitre.

Sauvegarder les fichiers

Un disque dur n'est pas à l'abri des pannes et dans ce cas, il emporterait avec lui tout ce qui s'y trouvait : des années de photos numériques, de morceaux de musique, de lettres, de documents administratifs, commerciaux ou bancaires, d'éléments numérisés avec le scanner, bref tout ce que vous avez engrangé dans l'ordinateur.

C'est pour éviter une telle catastrophe que vous devez sauvegarder régulièrement vos fichiers. Vos archives seront ainsi à l'abri le jour où le disque dur rendra soudainement l'âme.



La solution, pour prévenir cette calamité, est le programme de sauvegarde livré avec Windows, beaucoup plus convivial que son prédécesseur. Il est facile à utiliser, démarre automatiquement selon le planning que vous avez défini, et il met à l'abri tous les fichiers que vous voulez préserver.

Trois ingrédients sont nécessaires pour utiliser le programme de sauvegarde de Windows 7 :

- ✓ **Un graveur de CD ou de DVD, ou un disque dur externe** : Le programme de sauvegarde de Windows 7 grave aussi bien des CD que des DVD, mais rien ne vaut un disque dur externe. Il suffit de le brancher sur le port USB 2.0 ou FireWire, et Windows le reconnaît instantanément.
- ✓ **Un compte d'Administrateur** : Vous devez avoir ouvert une session comme administrateur. Les comptes d'utilisateurs et les mots de passe sont expliqués au chapitre 13.

Quand vous sauvegardez vers un disque dur externe, connectez-le avant de démarrer le programme de sauvegarde.

- ✓ **Le programme de sauvegarde et de restauration de Windows 7** : Livré avec toutes les versions de Windows, il sauvegarde automatiquement tout ou partie de votre travail. Mais il ne fera rien tant que vous ne l'aurez pas configuré une première fois.

Ces trois éléments réunis, effectuez ces étapes afin que votre ordinateur sauvegarde vos fichiers automatiquement tous les mois (bien), toutes les semaines (c'est mieux) ou toutes les nuit (c'est parfait) :

1. Démarrez le programme Sauvegarder et restaurer.

Cliquez sur le bouton Démarrer, choisissez Panneau de configuration, sélectionnez la catégorie Système et sécurité puis cliquez sur Sauvegarder et restaurer.

Si vous avez déjà configuré le programme de sauvegarde, vous pourrez modifier ses paramètres en cliquant sur le lien Modifier la configuration. Passez ensuite à l'Étape 3



pour choisir un nouvel emplacement de sauvegarde ou modifier la planification.



Si vous ne l'avez pas encore fait, cliquez sur le lien Créer un disque de réparation, dans le volet de gauche. Vous pourrez ainsi graver un CD ou un DVD contenant un programme de réinstallation de Windows 7 à partir d'une image du système créée au moment de la sauvegarde. Inscrivez la mention *Disque de réparation Windows 7* sur le CD et conservez-le en lieu sûr.

2. Cliquez sur le bouton Configurer la sauvegarde, en haut à droite de la fenêtre Sauvegarder ou restaurer des fichiers.

Le programme demande fort judicieusement où vous désirez sauvegarder les fichiers, comme le montre la Figure 12.1.

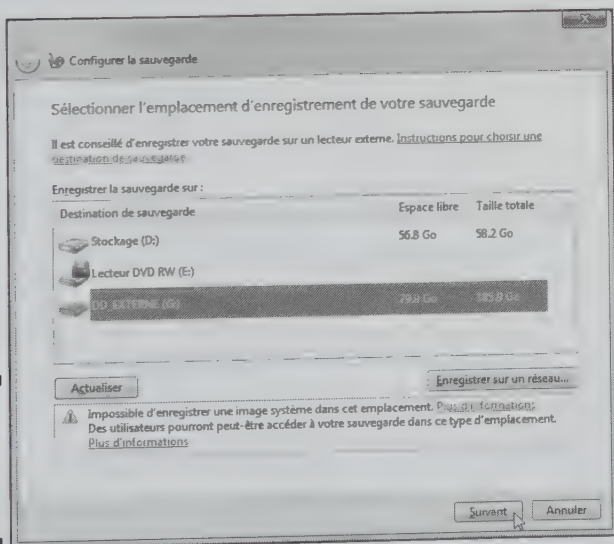


Figure 12.1 : Choisissez la destination de la sauvegarde.

3. Choisissez l'emplacement de la sauvegarde puis cliquez sur Suivant.

Windows 7 est capable de sauvegarder sur presque tous les supports : CD, DVD, clé USB, disque dur externe et

même sur un lecteur se trouvant sur un autre ordinateur du réseau (voir Chapitre 14).

Bien que le choix dépende de la quantité de données à sauvegarder, la meilleure solution reste le disque dur externe, connecté à un port USB ou FireWire. Windows lui affecte une lettre de lecteur, après quoi il apparaît en tant qu'emplacement de sauvegarde.

Si vous n'avez pas de disque dur externe, les CD et DVD sont une bonne solution.

4. Choisissez les types de fichiers à sauvegarder puis cliquez sur **Suivant**.

Windows propose deux options :

- **Laisser Windows choisir** : C'est l'option la plus facile, qui sauvegarde tout : les bibliothèques Documents, Images, Musique et Vidéos, et tout ce qui se trouve sur le Bureau. Si un second disque dur, dans votre ordinateur, est réservé aux sauvegardes, le programme crée également une *image du système*, c'est-à-dire une copie à l'identique du disque dur sur lequel se trouve Windows.
- **Me laisser choisir** : Un peu plus technique, cette option permet de choisir les éléments à sauvegarder et ceux à ne pas sauvegarder.

Windows 7 sauvegarde normalement chaque dimanche à 19:00 heures, comme le révèle la Figure 12.2. Pour choisir une autre date, cliquez sur le lien **Modifier la planification** puis sélectionnez la fréquence, le jour et l'heure des sauvegardes automatiques.

Vous pouvez certes choisir une heure où vous travaillez sur le PC, mais les opérations de sauvegarde ralentissent l'ordinateur.

Après avoir cliqué sur le bouton **Enregistrer les paramètres** et exécuter la sauvegarde, Windows 7 démarre aussitôt la sauvegarde, même si ce n'est pas encore l'heure définie par la planification. C'est parce que le prudent Windows 7 tient à tout mettre en lieu sûr avant qu'un incident se produise.

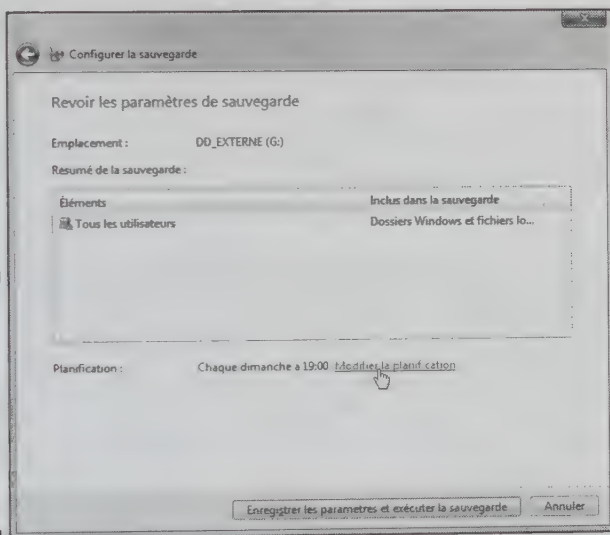


Figure 12.2 : Cliquez sur Modifier la planification pour changer la fréquence, la date et l'heure des sauvegardes.

5. Restaurez quelques fichiers afin de tester la qualité de la sauvegarde.

Vérifiez que tout s'est bien déroulé. Répétez la première étape, mais choisissez Restaurer les fichiers. Suivez les indications de Windows 7 jusqu'à ce que vous puissiez parcourir la liste des fichiers sauvegardés. Restaurez l'un d'eux en vous assurant qu'il est copié à son emplacement initial.



Théoriquement, Windows quitte le mode Veille ou Veille prolongée pour sauvegarder le PC au cours de la nuit. Mais en réalité, certains vieux PC restent en léthargie. Si le vôtre ne se réveille pas lors d'un premier test, laissez l'ordinateur allumé à l'heure où il doit sauvegarder les fichiers. Un PC consomme assez peu de courant, surtout si vous avez pris la précaution d'éteindre l'écran.

- ✓ Windows 7 enregistre la sauvegarde dans un dossier nommé Windows 7, à l'emplacement choisi à l'Étape 3. Ne le déplacez pas car Windows 7 serait incapable de le retrouver lorsque vous devrez procéder à une restauration.

Trouvez des informations techniques sur l'ordinateur



Pour savoir ce que Windows 7 a dans les tripes, ouvrez le Panneau de configuration, choisissez Système et sécurité, puis Système. La fenêtre que montre la Figure 12.3 est une fiche technique pleine d'enseignements. Elle mentionne en effet :

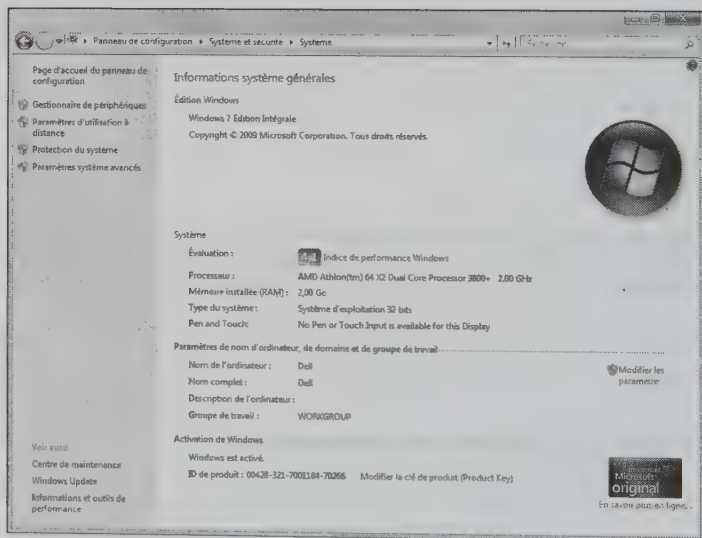


Figure 12.3 : Cliquer sur l'icône Système affiche les spécifications techniques de votre ordinateur.

- ✓ **Édition Windows** : Windows 7 est décliné en plusieurs éditions. Si vous ne savez pas, ou plus, laquelle est installée dans votre ordinateur, vous l'apprendrez ici.
- ✓ **Système** : Windows 7 évalue les performances du PC et attribue un *indice de performance* de 1 (chétif) à 5 (costaud). Le type du microprocesseur est également mentionné ici, de même que la quantité de mémoire vive (RAM) installée.
- ✓ **Paramètres de nom d'ordinateur, de domaine et de groupe de travail** : Ces informations concernent la connexion de l'ordinateur à un réseau local. Nous y reviendrons au Chapitre 14.

- ✓ **Activation de Windows** : Pour éviter qu'un exemplaire de Windows 7 soit installé sur plusieurs ordinateurs (autrement dit piraté), Microsoft exige qu'il soit activé, ce qui l'associe à un seul et unique PC.

Le volet de gauche donne accès à quelques tâches plus avancées que vous apprécierez sans doute quand le PC devient rétif :

- ✓ **Gestionnaire de périphériques** : Il recense tous les éléments matériels de votre PC, mais en termes assez techniques. Les éléments précédés d'un point d'exclamation posent problème. Double-cliquez dessus pour obtenir quelques explications. Parfois, un bouton Dépannage apparaît avec l'explication ; double-cliquez dessus pour diagnostiquer le problème.
- ✓ **Paramètres d'utilisation à distance** : Rarement utilisé, ce paramétrage compliqué autorise quelqu'un à contrôler votre PC au travers de l'Internet, généralement pour corriger un problème. Si vous connaissez l'une de ces personnes secourables, laissez-la vous expliquer par téléphone ou par un courrier électronique ce qu'il faut faire.
- ✓ **Protection du système** : Cette option sert à créer des points de restauration, décrits à la première section de ce chapitre, et à restaurer l'un d'eux afin de mettre l'ordinateur à un état qui était le sien à un moment où il fonctionnait sans problème.
- ✓ **Paramètres système avancés** : Les techniciens professionnels passent beaucoup de temps ici. Les autres passent leur chemin.

La plupart des éléments de la zone Système de Windows 7 sont assez compliqués. N'y touchez pas si vous n'êtes pas sûr de ce que vous faites, ou si quelqu'un du support technique ne vous a pas demandé de modifier un paramètre. Pour en avoir un aperçu, lisez l'encadré consacré au réglage des effets visuels de Windows 7.

Libérer de l'espace sur le disque dur

Windows 7 occupe de la place sur le disque dur, mais nettement moins que Vista auquel il a succédé. Si le disque dur est très rempli et que des programmes se plaignent de ne pas avoir assez de place, cette manipulation libérera de l'espace :

1. **Cliquez sur le bouton Démarrer, choisissez Panneau de configuration, puis la catégorie Système et sécurité. Ensuite, à la rubrique Outils d'administration, cliquez sur Libérer de l'espace disque.**

Si le PC possède plus d'un disque dur (NdT : Ou si le disque dur a été partitionné en deux unités logiques), Windows 7 demande quel lecteur doit être nettoyé. Choisissez le lecteur C : puis cliquez sur OK.

Le programme Nettoyage de disque calcule l'espace qui peut être récupéré.

2. **Cochez les cases des éléments à supprimer puis cliquez sur OK.**

Windows 7 présente la fenêtre Nettoyage de disque dur de la Figure 12.4. Cochez toutes les cases et cliquez sur OK. Quand vous sélectionnez l'intitulé d'une case, la rubrique Description, dans la partie inférieure de la fenêtre, explique ce que vous supprimerez.



Si le bouton Nettoyer les fichiers système est visible en bas à gauche, cliquez dessus. Windows éliminera ainsi les scories laissées pas lui, et non par vous.

3. **Cliquez sur Supprimer les fichiers, lorsque Windows 7 vous demandera confirmation.**

Windows 7 vide la Corbeille, détruit les fichiers laissés dans l'ordinateur par des pages Web visitées et supprime bien d'autres éléments abandonnés dans le disque dur par divers programmes.



Pour accéder rapidement au nettoyeur de disque, cliquez sur le bouton Démarrer et tapez Nettoyeur de disque dans le champ Rechercher.

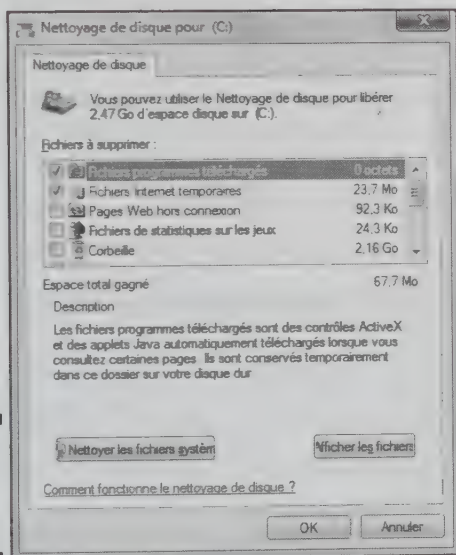


Figure 12.4 :
Veillez à co-
cher toutes
les cases.

Ajouter des fonctions au bouton d'alimentation

Arrêter

Normalement, un appui prolongé sur le bouton marche-arrêt de votre PC l'éteint, que Windows 7 soit prêt ou non à cet arrêt forcé. C'est pourquoi vous devez systématiquement quitter Windows 7 proprement, en cliquant sur son bouton Arrêter qui se trouve en bas à droite du menu Démarrer, après avoir cliqué sur le petit bouton fléché à côté de l'icône en forme de cadenas. Windows 7 se prépare alors à la fermeture.

Pour éviter de malmener Windows 7 par une extinction intempestive, reprogrammez le bouton marche-arrêt de votre ordinateur portable ou de bureau de manière à ce qu'il n'éteigne pas le PC. Faites qu'il le mette en veille, le nouveau mode d'économie d'énergie de Windows 7.

Si votre ordinateur est un portable, cette zone permet aussi de contrôler ce qui se passe lorsque vous fermez le couvercle : l'ordinateur doit-il s'éteindre ou se mettre en veille ?

Procédez comme suit pour modifier le comportement du bouton marche-arrêt :

1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur **Panneau de configuration**, et sélectionnez la catégorie **Système et sécurité**.
2. Cliquez sur **Options d'alimentation**.
La fenêtre de gestion de l'alimentation apparaît.
3. Dans le volet de gauche, cliquez sur **Choisir l'action du bouton d'alimentation**.

La fenêtre qui apparaît contient un menu permettant de choisir l'action à effectuer : Ne rien faire, ce qui empêche quiconque d'éteindre l'ordinateur, Veille, Mettre en veille prolongée (la différence entre la veille et la veille prolongée est décrite au Chapitre 2) ou Arrêter.

Un ordinateur portable contient un menu supplémentaire à cette page, permettant de choisir un comportement différent selon qu'il est branché à une prise de courant ou selon qu'il fonctionne sur sa batterie. Un autre menu permet de configurer l'action à effectuer lors de la fermeture du couvercle, à encore selon que l'ordinateur est sur secteur ou sur batterie.



Pour accéder rapidement à cette fenêtre, tapez **Options d'alimentation** dans le champ Rechercher du menu Démarrer.

Configurer des périphériques rétifs (y a-t-il un pilote dans l'ordinateur ?)

Windows est doté d'une kyrielle de *pilotes*, ces petits programmes qui lui permettent de communiquer avec les périphériques que vous connectez à l'ordinateur. Normalement, Windows 7 reconnaît un nouveau matériel, qui fonctionne aussitôt. Parfois, il fait une incursion sur l'Internet afin d'y récupérer quelques instructions avant de finir l'installation.

Mais de temps en temps, vous installez un périphérique qui est, soit trop nouveau pour Windows 7, soit trop vieux pour qu'il ait cru bon de s'embarrasser d'un pilote hors d'âge. Ou

alors, un équipement relié au PC fonctionne mal, et un message signale qu'il faut installer un nouveau pilote.

Si Windows 7 ne reconnaît ni n'installe automatiquement un nouveau périphérique qui vient d'être connecté, et cela même après avoir redémarré le PC, essayez ce qui suit :

1. Visitez le site Web du fabricant et téléchargez le plus récent pilote pour Windows 7.

L'adresse du site d'un fabricant figure souvent sur l'emballage, dans le manuel ou dans le CD d'installation. Si vous ne le trouvez pas, recherchez le nom du fabricant sur Google (www.google.fr) et localisez son site Web.



NdT : Sur un emballage, l'adresse Web d'un fabricant est souvent celle de la maison mère, et le site est souvent en anglais. Essayez l'adresse avec une extension `.fr` (exemple : www.netgear.fr au lieu de www.netgear.com) pour accéder directement au site francophone. Cette astuce fonctionne souvent mais pas toujours.

Le site ne propose aucun pilote pour Windows 7 ? Essayez avec celui pour Windows XP ou Windows 2000, car ils conviennent souvent (et n'oubliez pas de soumettre tous les fichiers téléchargés à l'antivirus).

2. Exécutez le programme d'installation du pilote.

Parfois, double-cliquer sur le fichier téléchargé démarre le programme d'installation, qui se charge de tout. Dans ce cas, vous en avez fini. Autrement, passez à l'Étape 3.

Si le fichier téléchargé arbore une fermeture Éclair, cliquez dessus du bouton droit et choisissez Extraire tout afin de décompresser son contenu dans un nouveau dossier. Ce dernier porte le même nom que le fichier décompressé, ce qui permet de le localiser plus facilement.



3. Cliquez sur le bouton Démarrer, puis sur Panneau de configuration. Cliquez sur Système et sécurité puis sur Système. Dans le volet de gauche, cliquez sur le lien Gestionnaire de périphériques.

Le Gestionnaire de périphériques contient l'inventaire de tous les éléments matériels à l'intérieur de l'ordinateur ou qui sont connectés.

- 4. Cliquez sur Action, dans la barre de menus du Gestionnaire de périphériques, et choisissez Ajouter un matériel d'ancienne génération.**

L'Assistant Ajout de matériel vous guide à travers les étapes de l'installation de votre nouveau périphérique et, au besoin, installe le nouveau pilote.

- ✓ Évitez les problèmes en procédant à la mise à jour de vos pilotes. Celui qui était dans l'emballage est peut-être déjà ancien. Visitez le site Web du fabricant et téléchargez la dernière version. Il est possible qu'il corrige des problèmes signalés par les premiers utilisateurs.

Chapitre 13

Partager l'ordinateur en famille

Dans ce chapitre

- Les comptes d'utilisateurs.
- Configurer, supprimer ou modifier des comptes d'utilisateurs.
- Se connecter à l'écran d'accueil.
- Passer rapidement d'un utilisateur à un autre.
- Échanger des fichiers entre des comptes d'utilisateurs.
- Changer l'image d'un compte d'utilisateur.
- Les mots de passe.

Windows 7 se distingue par son graphisme très classe, des fonctions de recherche élaborées et même un magnifique jeu d'échecs. Partant du principe qu'un ordinateur est souvent à la disposition de plusieurs personnes, Microsoft a aussi amélioré la sécurité. La sécurité de tous : Windows 7 envoie des mises en garde à foison.

L'un des points cruciaux de la sécurité est de permettre à plusieurs personnes d'utiliser un même ordinateur sans que les uns puissent farfouiller dans les fichiers des autres.

Ce chapitre explique comment configurer un compte d'utilisateur pour chaque membre de la famille – ou tout groupe de personnes – et faire en sorte qu'un visiteur puisse relever son courrier électronique et vaquer à quelques menues tâches informatiques.

Les bons comptes font les bons utilisateurs

Windows 7 exige la création d'un compte d'utilisateur pour chaque personne utilisant votre PC. Il existe trois sortes de comptes : Administrateur, Standard et Invité. Lorsqu'il s'installe devant l'ordinateur, un utilisateur clique sur son nom de compte, comme à la Figure 13.1.

Figure 13.1 : Dans Windows 7, l'utilisateur clique sur son compte pour accéder à sa zone de travail.



L'intérêt de ces différents types de comptes est que chacun permet ou ne permet pas d'effectuer telle ou telle tâche. Si l'ordinateur était un vaste appartement, le compte Administrateur serait le propriétaire, chaque compte Standard un locataire, et le compte Invité quelqu'un qui voudrait utiliser la salle de bains. Voici l'équivalent de ce petit monde dans l'univers informatique :

- ✓ **Administrateur** : Le compte Administrateur contrôle la totalité de l'ordinateur, décidant qui utilise quoi et ce que chacun a le droit d'en faire. C'est généralement le propriétaire de l'ordinateur qui bénéficie de ce droit absolu. Il octroie les comptes à chacun des membres de la famille et use de son droit régalien pour décider selon son bon plaisir ce que chacun a l'insigne privilège de pouvoir faire.
- ✓ **Standard** : Les possesseurs d'un compte Standard peuvent utiliser largement l'ordinateur, mais sans pouvoir

le modifier significativement. Ils ne peuvent pas installer des programmes, mais peuvent les exécuter. Dans Windows XP, ces comptes Standard s'appelaient des "comptes limités".

- ✓ **Invité** : Les invités peuvent utiliser l'ordinateur, mais ils ne sont pas reconnus par leur nom. Un compte Visiteur ressemble à un compte Standard, mais sans confidentialité : quiconque ouvre une session Invité trouve le Bureau tel que le prédécesseur l'a laissé en sortant. Ce compte est parfait pour aller sur Internet, mais pas plus.



Voici comment les comptes sont généralement répartis :

- ✓ Dans une famille, les parents détiennent généralement un compte Administrateur, les enfants des comptes Standard et la baby-sitter ouvre une session avec le compte Invité.
- ✓ Dans une collectivité ou une colocation, le propriétaire de l'ordinateur détient le compte Administrateur, et les autres personnes ont un compte Standard ou Invité, selon le degré de confiance qui leur est accordé (et le désordre qu'ils ont laissé dans la cuisine).



Dans Windows XP, tout nouveau compte que vous créez était *ipso facto* de type Administrateur, sauf si vous cliquiez sur le bouton d'option Limité. Pour plus de sécurité, Windows 7 inverse la procédure : désormais, tout nouveau compte est Standard. Un compte Administrateur doit être expressément demandé.

Configurer ou modifier des comptes d'utilisateurs

En tant qu'Administrateur, vous créez des comptes d'utilisateurs Standard pour tous ceux avec qui vous partagez l'ordinateur. Ils sont suffisamment puissants pour que l'on ne vienne pas vous enquiquiner à tout bout de champ, tout en empêchant la suppression accidentelle de fichiers importants et la pagaille que quelqu'un pourrait semer dans l'ordinateur.

Procédez comme suit pour ajouter un autre compte au PC ou modifier un compte existant :



1. Cliquez sur le bouton Démarrer, choisissez Panneau de configuration et, dans la zone Comptes et protection utilisateurs, cliquez sur le lien Ajouter ou supprimer des comptes d'utilisateurs.

La fenêtre de la Figure 13.2 apparaît.

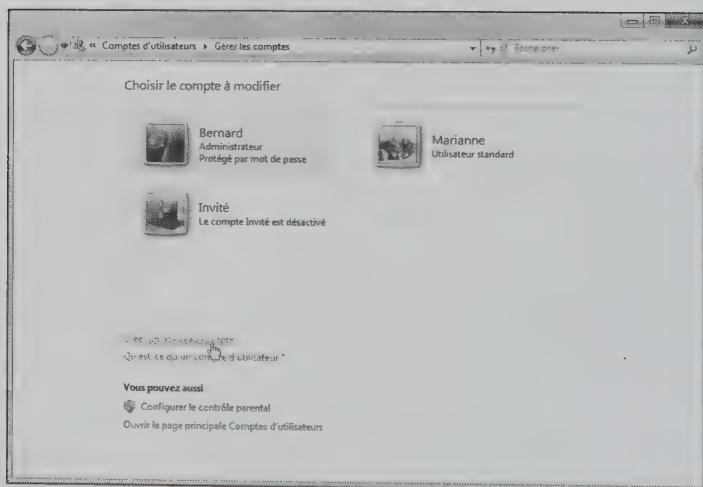


Figure 13.2 : Le gestionnaire de comptes sert à créer ou modifier des comptes d'utilisateurs.

2. Créez un nouveau compte, si vous le désirez.

Après avoir cliqué sur Créer un nouveau compte, Windows vous laisse choisir entre un compte Standard ou Administrateur. Choisissez Standard, sauf si vous avez de bonnes raisons de créer un autre compte Administrateur. Saisissez le nom du compte puis cliquez sur Créer un compte, pour terminer.

Passez à l'Étape 3 si vous désirez modifier un compte d'utilisateur.

3. Cliquez sur le compte que vous désirez modifier.

Cliquez, soit sur le nom du compte, soit sur son image. La page qu'affiche ensuite Windows 7 permet de :

- **Modifier le nom du compte** : C'est le moment de corriger une coquille ou une faute d'orthographe, ou de choisir un pseudonyme.

- **Créer un mot de passe** : Chaque compte d'utilisateur devrait en avoir un afin d'éviter qu'il soit squatté par quelqu'un d'autre. C'est ici que vous pouvez le créer ou le modifier.
 - **Supprimer le mot de passe** : Vous ne devriez pas utiliser cette option, mais elle a le mérite d'exister.
 - **Modifier l'image** : N'importe quel possesseur de n'importe quel type de compte peut modifier la photo. Il n'est donc pas nécessaire de le faire dès maintenant.
 - **Configurer le contrôle parental** : Le contrôle parental permet de restreindre les activités sur un compte. Vous apprenez quels programmes ont été utilisés par le détenteur du compte et quels sites Web il a visités, listés par date et heure. Cette fonction est décrite au Chapitre 10.
 - **Modifier le type de compte** : Allez en ce lieu pour promouvoir un utilisateur Standard méritant en Administrateur tout puissant (la flagornerie est parfois payante), ou rétrogradez un Administrateur véreux en utilisateur lambda, c'est-à-dire Standard.
 - **Supprimer le compte** : N'utilisez surtout pas cette fonction inconsidérément, car la suppression d'un compte entraînerait la disparition de tous les fichiers de son détenteur. Même la Restauration du système serait incapable de les récupérer.
 - **Gérer un autre compte** : Enregistrez les modifications que vous venez de faire et commencez à modifier le compte de quelqu'un d'autre.
4. **Les modifications terminées, fermez la fenêtre en cliquant sur le petit "X", en haut à droite.**

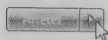
Les modifications sont immédiatement prises en compte.

Passer rapidement d'un utilisateur à un autre

Windows 7 permet à une famille, une petite communauté ou un petit bureau d'utiliser le même ordinateur. Mieux, l'ordinateur conserve les programmes des uns et des autres ouverts, de sorte que Tatïe Daniële peut jouer aux échecs puis quitter la partie un moment afin que Chloé puisse relever son courrier électronique. Quand Tatïe Daniële reprend l'ordinateur quelques minutes plus tard, la partie d'échecs est au point où elle était précédemment, au moment où elle s'apprêtait à sacrifier le fou – c'est dingue... – pour sauver la reine.

Changer d'utilisateur

Appelée *changement rapide d'utilisateur*, la permutation entre les utilisateurs est des plus faciles. La touche Windows enfoncée – elle se trouve entre les touches Ctrl et Alt –, appuyez sur la touche L. Le bouton Changer d'utilisateur apparaît immédiatement, permettant de passer la main à quelqu'un d'autre.

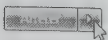


Lorsque cette personne a terminé, elle ferme sa session normalement, en cliquant sur la petite flèche près du bouton Arrêt, dans le menu Démarrer, et en choisissant Fermer la session.



Rappelez-vous ces conseils lorsque vous gérez les comptes d'utilisateurs sur votre PC :

- ✓ Avec toutes ces permutations, vous finissez par vous demander dans quel compte vous vous trouvez. Pour le savoir, ouvrez le menu Démarrer : le nom du détenteur du compte figure en haut à droite. De plus, dans l'écran d'ouverture de Windows 7, la mention Session ouverte figure sous l'image de chaque utilisateur actuellement connecté.
- ✓ Ne redémarrez pas le PC pendant que d'autres personnes ont ouvert des sessions, faute de quoi elles perdraient leur travail en cours. Windows 7 vous prévient de ce risque, donnant une chance aux autres utilisateurs de sauvegarder leurs fichiers.
- ✓ La permutation entre les utilisateurs est aussi possible en cliquant sur le bouton Démarrer, puis sur la petite flèche



Les servitudes des comptes Standard

Les détenteurs de compte Standard accèdent librement à leurs propres fichiers. Mais ils ne peuvent rien faire qui affecterait les autres utilisateurs, comme supprimer des programmes ou modifier des paramètres de l'ordinateur, ni même régler l'horloge. S'ils essayent, Windows 7 gèle l'écran, exigeant un mot de passe d'Administrateur. C'est alors qu'un administrateur doit se déranger – jamais tranquille... – pour accéder à la demande.

Bien que certaines personnes apprécient ce surcroît de sécurité, d'autres ont l'impression d'être inféodées à leur PC. Il existe diverses manières de rendre Windows 7 moins exigeant :

- ✓ **Accorder un compte Administrateur à tout le monde** : Cette promotion autorise tout le monde à taper le mot de passe que demande l'écran d'alerte. C'est extrêmement risqué car n'importe qui peut faire n'importe quoi, y compris supprimer des comptes d'utilisateurs et tous les fichiers personnels qu'ils contiennent.
- ✓ **Régler la glissière de protection du compte d'utilisateur** : Choisissez cette option décrite au Chapitre 10 et Windows cesse d'être aux petits soins. Il n'affiche plus le panneau de demande de permission et ne s'occupe plus de la sécurité. Mettez la glissière au niveau le plus élevé, et Windows 7 vous interroge systématiquement au moindre risque pour votre PC.
- ✓ **Faire avec** : Vous pouvez considérer que les incessantes interventions des écrans sécuritaires de Windows 7 sont le prix à payer pour vivre à peu près tranquille dans ce qui est devenu une véritable jungle informatique. Définissez vous-même le degré de confort et de sécurité.

Si vous avez désactivé le contrôle du compte d'utilisateur et que vous désirez le rétablir, ouvrez le Panneau de configuration, choisissez la catégorie Comptes et protection utilisateurs, puis Comptes d'utilisateurs et enfin, cliquez sur Modifier les paramètres de contrôle de compte d'utilisateur. Mettez le curseur à la troisième graduation à partir du bas – celle à traits épais –, qui est le réglage par défaut, puis cliquez sur OK.

à droite du cadenas, et en choisissant enfin l'option **Changer d'utilisateur**.

- ✓ Si vous désirez modifier un paramètre de sécurité pendant que votre enfant est sur l'ordinateur, il n'est pas nécessaire d'activer un compte Administrateur. Modifiez directement le paramètre depuis votre compte et, à l'instar de ce qui se serait produit si votre enfant l'avait fait, Windows 7 demande un mot de passe. Tapez celui d'un Administrateur et Windows vous permet de changer la configuration, exactement comme si vous aviez ouvert une session sous votre nom.
- ✓ La fonction **Changement rapide d'utilisateur** ralentit les ordinateurs qui manquent de mémoire vive. Évitez cette fonction si votre PC rame lorsque plusieurs comptes sont ouverts. N'ouvrez qu'un seul compte à la fois, en demandant à la personne qui l'utilise de le fermer lorsqu'elle cessera de travailler sur l'ordinateur.

Partager des fichiers parmi des utilisateurs du PC

Normalement, le système de comptes d'utilisateurs fait en sorte que les fichiers de chaque utilisateur soient séparés de ceux des autres, ce qui évite effectivement que Roméo lise le journal intime de Juliette. Mais comment ferez-vous lorsque vous devrez co-rédiger un rapport avec quelqu'un, et que chacun devra donc pouvoir accéder au même fichier ? Vous pourriez certes envoyer et renvoyer le fichier par courrier électronique, ou le copier dans une clé USB que vous vous transmettriez, mais reconnaissez que c'est un peu lourd.

La solution la plus simple consiste à placer le fichier dans un dossier Public de l'une de vos bibliothèques. Ce fichier est alors visible dans la bibliothèque de tous les autres utilisateurs, permettant à chacun de l'ouvrir, le modifier ou le supprimer. Voici comment localiser les dossiers publics résidant à l'intérieur de vos bibliothèques, et y copier les fichiers à partager :

1. **Ouvrez un dossier et naviguez jusqu'au dossier contenant les fichiers que vous désirez partager.**



Aucun dossier n'est ouvert sur le Bureau ? Ouvrez-en un en cliquant sur l'icône Bibliothèques, dans la barre des tâches.

2. **Dans le volet de navigation, à gauche, double-cliquez sur le mot Bibliothèques.**

Cette action ouvre la fenêtre Bibliothèques, qui contient celles de Windows 7 : Documents, Vidéos, Musique et Images.

3. **Double-cliquez sur la bibliothèque dans laquelle vous désirez placer le fichier à partager.**

Double-cliquez sur la bibliothèque Musique, par exemple, et vous accédez aux deux emplacements qu'elle contient : Ma musique et Musique publique.



Chacune des quatre bibliothèques affiche en permanence le contenu d'un dossier public ainsi que le contenu de votre dossier personnel.

L'intérêt d'un dossier public est que son contenu apparaît dans la bibliothèque de tous les utilisateurs. Si Éric a placé un fichier de musique dans son dossier Musique publique, il apparaîtra également dans la bibliothèque Musique de Rose, car sa bibliothèque affiche aussi le contenu du dossier Musique publique.

4. **Copiez les fichiers à partager dans les dossiers publics des bibliothèques appropriées.**

Vous pouvez les glisser et les déposer directement sur l'icône du dossier public du volet de navigation. Dès qu'un fichier est dans un dossier public, il est visible par tous les utilisateurs, qui peuvent les ouvrir, les modifier et les supprimer (c'est pourquoi il est plus prudent de copier les fichiers dans les dossiers publics plutôt que de les déplacer).

Voici quelques conseils à propos des dossiers publics :

- ✓ Pour savoir ce que vous partagez, examinez vos propres bibliothèques, affichées dans le volet de navigation. Par exemple, pour voir les morceaux que vous partagez, double-cliquez sur Musique pour déployer ses sous-dossiers, puis cliquez sur l'un d'eux intitulé Musique publique.
- ✓ Si vos ordinateurs sous Windows 7 sont reliés en réseau, comme décrit au Chapitre 14, vous pouvez créer un *Groupe résidentiel d'ordinateurs* offrant un moyen simple de partager les fichiers. Après en avoir créé un, n'importe qui utilisant l'un des PC de la maison peut partager n'importe quoi au travers des bibliothèques que vous avez choisies. C'est un moyen simple et commode pour échanger des photos, des musiques et des vidéos.

Modifier l'image d'un compte d'utilisateur

Passons aux choses sérieuses : le changement de la photo un peu mièvre que Windows 7 assigne automatiquement aux comptes d'utilisateurs. Elle est choisie aléatoirement parmi des photos d'animaux et d'objets hétéroclites. Il est beaucoup plus gratifiant de remplacer le portrait de chaton ou de robot par le portrait des détenteurs de comptes, à commencer par vous.



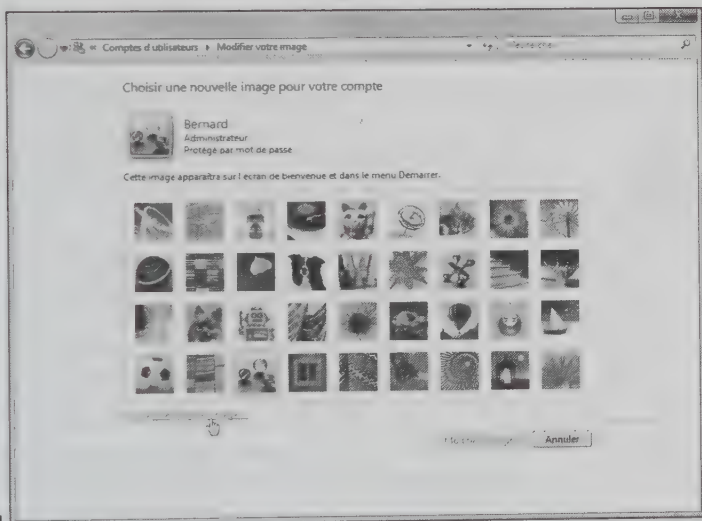
Pour changer l'image d'un compte, cliquez sur le bouton Démarrer puis sur la photo, en haut à droite du panneau. Dans la fenêtre qui apparaît, choisissez l'option Modifier votre image. Windows montre les illustrations présentées à la Figure 13.3.

Pour utiliser une photo qui ne figure pas dans la photothèque, cliquez sur le lien Rechercher d'autres images. La fenêtre qui s'ouvre est celle du dossier Images, que Windows utilise notamment pour stocker les photos transférées depuis votre appareil photo numérique. Double-cliquez sur une photo qui vous plaît et Windows la colle aussitôt dans le petit cadre en haut du menu Démarrer.

Vous désirez une image qui se trouve dans votre appareil photo ou provenant du scanner ? Voici quelques options supplémentaires :

- ✓ Vous pouvez récupérer n'importe quelle image sur l'Internet et l'enregistrer dans votre dossier Images pour en

Figure 13.3 :
Windows
propose ces
illustrations
comme
images de
compte, mais
vous pouvez
utiliser
une de vos
photos.



faire une image de compte (cliquez du bouton droit sur l'image et choisissez Enregistrer l'image sous).

- ✓ Ne vous inquiétez pas si l'image est trop grande ou trop petite. Windows 7 la réduit automatiquement à la taille d'un timbre-poste afin qu'elle tienne dans le cadre (NdT : En revanche, veillez à ce qu'elle soit carrée, sinon le redimensionnement la déformera).
- ✓ Tous les utilisateurs, quel que soit leur type de compte – Administrateur, Standard ou Invité –, peuvent modifier l'image de leur compte. C'est même l'un des rares éléments qu'un compte Invité puisse changer.

Mot de passe et sécurité

Rien ne sert d'avoir un compte d'utilisateur s'il n'est pas protégé par un mot de passe. Autrement, n'importe qui pourrait profiter d'un moment où vous n'êtes pas là pour fouiller dans vos fichiers.

Les comptes Administrateurs se doivent d'avoir un mot de passe. Autrement, il serait non seulement possible de fouiller dans l'ordinateur, mais aussi d'y causer des dégâts irrémediables.

À l'apparition du panneau de permission, il suffirait d'appuyer sur Entrée pour que le loup soit dans la bergerie.

Voici comment créer ou modifier un mot de passe :



1. Ouvrez le menu Démarrer, choisissez Panneau de configuration puis sélectionnez Comptes et protection utilisateurs.

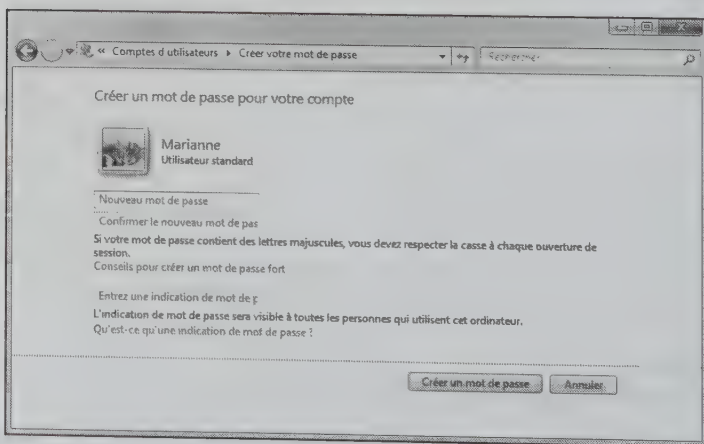
La fenêtre des comptes d'utilisateurs s'ouvre.

2. Choisissez Modifier votre mot de passe Windows.

Ceux qui n'ont pas encore créé de mot de passe doivent, à la place, choisir Créer un mot de passe pour votre compte.

3. Choisissez un mot de passe facile à retenir et tapez-le dans le champ Nouveau mot de passe (Figure 13.4). Retapez-le dans le champ Confirmer le nouveau mot de passe. C'est un moyen de détecter une éventuelle faute de frappe.

Figure 13.4 : Saisissez notamment un indice qui vous permettra de vous rappeler du mot de passe, si vous veniez à l'oublier.



La modification d'un mot de passe s'effectue un peu différemment : la fenêtre affiche un champ Mot de passe actuel dans lequel vous devez, en toute logique, taper d'abord le mot de passe existant.

Vous trouverez un peu plus loin des conseils pour créer des mots de passe sûrs.

4. **Dans le champ Entrez une indication de mot de passe, tapez un indice qui vous permettra de retrouver le mot de passe si vous l'avez oublié.**

Veillez à ce qu'il ne soit compréhensible que par vous seul. Ne choisissez pas "Ma couleur de cheveux". Au travail, vous pouvez choisir "La marque de croquettes du chat" ou "Mon metteur en scène préféré". À domicile, choisissez quelque chose que vous seul connaissez, et surtout pas les enfants. N'hésitez pas à modifier le mot de passe de temps en temps. Vous en apprendrez plus sur les mots de passe au Chapitre 2.

5. **De retour dans la fenêtre des comptes d'utilisateurs, cliquez sur Créer un disque de réinitialisation de mot de passe, dans le volet gauche.**

Ce disque peut être créé sur une disquette, dans une carte mémoire ou dans une clé USB.

Si vous oubliez le mot de passe, le disque de réinitialisation de mot de passe sera votre clé. Windows 7 vous autorisera à choisir un nouveau mot de passe. Mettez le disque en lieu sûr car quiconque le trouve aura accès à votre compte.

Voici quelques conseils pour créer de meilleurs mots de passe :

- ✓ Mélangez des lettres, des chiffres et des symboles et optez pour une longueur de 7 à 14 caractères. N'utilisez jamais votre nom ou votre nom d'utilisateur. C'est la première chose que les filous essaient lorsqu'ils tentent de s'introduire dans l'ordinateur.
- ✓ Ne choisissez pas un nom aussi commun que "patate" ou "ornithorynque". Pensez à un mot qui ne figure pas dans un dictionnaire. Combinez deux mots pour en faire un troisième (c'est ce que l'on appelle des "mots-valise"). NdT : Ou alors, utilisez un mot dans une langue rare comme l'amharique, le malayalam, le tagalog ou le suisse allemand du canton d'Appenzell.
- ✓ Notez le mot de passe sur papier, que vous cacherez au plus profond du tiroir du meuble le plus obscur de la

chambre la plus reculée de l'un de vos nombreux châteaux.

- ✓ Les majuscules et les minuscules sont différenciées. *Pop-Corn* n'est pas la même chose que *popcorn*.

Chapitre 14

Relier des ordinateurs en réseau

Dans ce chapitre

- 1 Les éléments d'un réseau.
- 2 Choisir entre un réseau filaire et un réseau sans fil.
- 3 Configurer un réseau domestique.
- 4 Établir une connexion sans fil.
- 5 Créer un groupe résidentiel d'ordinateurs.
- 6 Partager une connexion Internet, des fichiers et des imprimantes.

L'achat d'un deuxième ordinateur pose un problème nouveau : comment deux PC peuvent-il partager la même connexion Internet et la même imprimante ? Et comment faire migrer les fichiers de l'ancien PC vers le nouveau ?

La solution réside dans la création d'un réseau informatique. En reliant les ordinateurs par un câble, Windows 7 les met en relation les uns avec les autres, leur permettant ainsi d'échanger des données, se connecter à l'Internet et utiliser la même imprimante.

Ce chapitre explique différentes manières de relier un groupuscule d'ordinateurs. Mais soyez prévenus : ce domaine est assez compliqué. Ne vous y aventurez pas sans avoir des droits d'Administrateur, un minimum de culture informatique et les nerfs assez solides, car il peut se passer un certain temps avant que tout fonctionne enfin.

Les éléments d'un réseau

Un *réseau* est un groupe d'ordinateurs reliés entre eux afin qu'ils puissent partager des données. Qu'ils soient d'une grande simplicité ou horriblement compliqués, tous les réseaux ont trois éléments en commun :

- ✓ **Une interface de réseau** : Chaque ordinateur d'un réseau doit être équipé de sa propre interface de réseau. Il en existe de deux types : si le réseau est filaire, il s'agit d'une carte de réseau équipée d'une prise pour le câble (sur beaucoup d'ordinateurs de bureau et tous les portables, l'interface est intégrée à la carte mère). S'il s'agit d'un *réseau sans fil*, cette interface peut être une carte, voire une clé USB, qui sert d'émetteur-récepteur. Il est possible de créer un réseau à la fois filaire et sans fil car les deux technologies font bon ménage.

Que choisir ? Filaire ou sans fil ?

Aujourd'hui, le mot Wi-Fi – abrégé de *Wireless Fidelity* – est entré dans le langage courant. La Wi-Fi a mis fin en grande partie aux fouillis de câbles qui dégouлинаient de la table de l'ordinateur pour se répandre dans toute la maison et dans lesquels on se prenait les pieds. Le réseau sans fil est plus discret et plus élégant. Il repose sur des adaptateurs, en réalité des émetteurs-récepteurs qui convertissent les données en ondes radio à très haute fréquence et inversement.

L'inconvénient de la Wi-Fi est l'atténuation du signal selon la distance et les obstacles, qui ralentissent peu à peu le débit. Si les ondes radio doivent franchir plus de deux murs, les ordinateurs risquent de ne pas pouvoir communiquer.

Les réseaux filaires ont un débit supérieur, sont plus efficaces et moins onéreux. Mais s'il n'est pas question qu'un câble traverse le salon et la salle de bain, la Wi-Fi est la meilleure solution. Rappelez-vous que les réseaux filaires et sans fil peuvent coexister au sein d'un même ensemble d'ordinateurs.

Pour qu'un réseau sans fil puisse accéder à l'Internet, le routeur doit être équipé d'un point d'accès sans fil incorporé.

- ✓ **Un routeur** : Quand vous ne reliez que deux ordinateurs, chacun est capable d'échanger des données avec l'autre. En revanche, dès qu'ils sont plus nombreux, il leur faut une sorte de plaque tournante : le routeur. Chaque ordinateur est relié à un boîtier qui aiguille les données vers l'ordinateur auquel elles sont destinées.
- ✓ **Des câbles ou des émetteurs-récepteurs** : Les données sont acheminées, soit par des câbles de réseau, soit par une liaison hertzienne.

Après avoir connecté les ordinateurs entre eux par des câbles, une liaison sans fil, ou les deux à la fois, Windows 7 se mêle de la partie. S'il est dans ses bons jours, il établit aussitôt les échanges et tout communique. La plupart des réseaux informatiques sont en étoile, comme le montre la Figure 14.1.

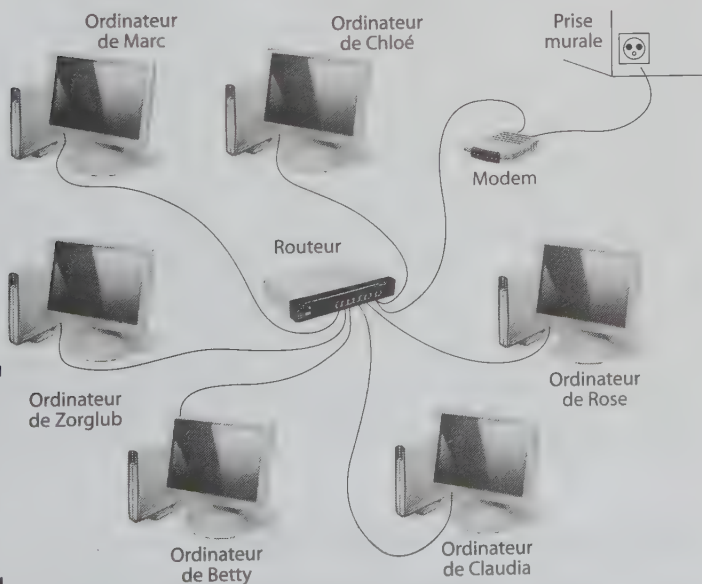


Figure 14.1 :
Dans un
réseau en
étoile, le
routeur est
au centre du
dispositif.

La topographie d'un réseau sans fil est fondamentalement identique, mais sans les câbles. Il est possible de mêler un réseau filaire à un réseau Wi-Fi, comme dans la Figure 14.2. Beaucoup de routeurs sont hybrides, à la fois filaire et sans fil, permettant

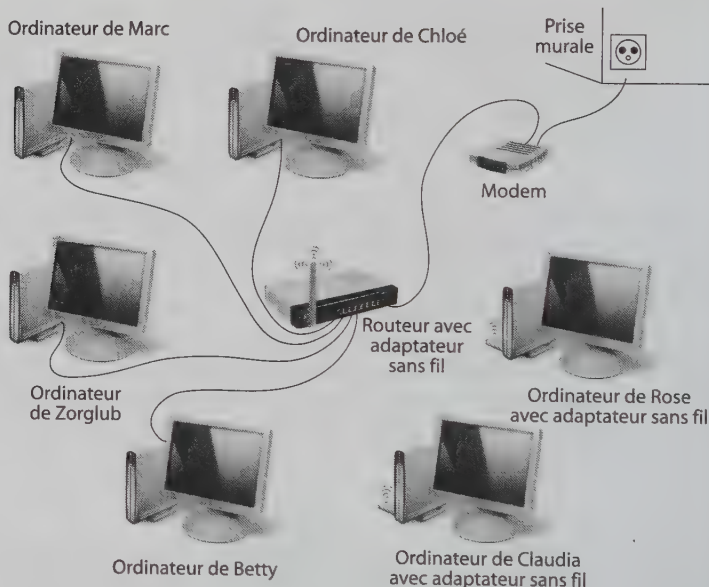


Figure 14.2 : L'ajout d'un routeur sans fil et d'adaptateurs de réseau sans fil (cartes ou USB) permet de créer un réseau hybride filaire/Wi-Fi.

de relier les ordinateurs aussi bien par des câbles Ethernet que par des liaisons hertziennes.

Windows 7 se débrouille très bien avec les ordinateurs du réseau. Il autorise chacun à se connecter à l'Internet, permettant à tous les utilisateurs de surfer sur le Web et d'accéder à leur messagerie sans se gêner les uns les autres. Chaque ordinateur peut aussi se connecter à l'imprimante. Si deux personnes envoient simultanément un document à l'imprimante, Windows met l'un d'eux en attente en attendant d'être de nouveau disponible.

Configurer un petit réseau

Si vous voulez créer un réseau de plus de cinq ou dix ordinateurs, vous devrez acquérir un livre plus avancé que celui-ci. Le réseau lui-même est assez facile à mettre en place, mais le partage des ressources peut s'avérer très délicat à configurer, notamment si les ordinateurs contiennent des données sensibles. Mais si vous désirez seulement relier quelques ordi-

nateurs chez vous ou dans un petit bureau, le contenu de ce chapitre sera sans doute suffisant.

Trève de bavardage, voyons comment configurer, étape par étape, un petit réseau peu onéreux. Les sections qui suivent expliquent comment acheter les trois éléments d'un réseau – adaptateurs de réseau, câbles et routeur – pour que l'information puisse circuler entre tous les ordinateurs.



Vous trouverez des instructions plus détaillées sur la mise en réseau dans mon livre *PC Mise à niveau et dépannage Pour les Nuls* (NdT : Et aussi dans *Les Réseaux Pour les Nuls* de Doug Lowe, et dans *Créer un réseau domestique Pour les Nuls*, de Kathy Ivens).

Le moyen le plus facile de relier des ordinateurs

Peut-être voudrez-vous seulement relier deux ordinateurs rapidement et facilement afin de transférer des données de l'un à l'autre. Le moyen le plus facile et le plus direct est de les relier par un câble de réseau *croisé*, qui est une variante du câble Ethernet. Assurez-vous au moment de l'achat que le câble est bien croisé (c'est écrit en clair sur l'emballage), car avec un câble droit, la connexion directe ne pourrait pas s'établir.

Connectez les deux ordinateurs et Windows 7 établira la liaison. Si l'un des ordinateurs est connecté à l'Internet, l'autre le sera aussi.

Bref, il suffit d'un câble pour relier économiquement et facilement deux ordinateurs.

Acheter les éléments du réseau

Entrez dans une boutique d'informatique et ressortez-en avec, dans votre besace, les éléments ci-dessous, et vous serez paré pour créer le réseau :

Des câbles Fast Ethernet ou 100BaseT : Achetez un câble pour chaque ordinateur non équipé de la Wi-Fi. Vous devrez acheter des câbles Ethernet, dont les prises ressemblent à celles du

téléphone, mais un peu plus grosses (les connecteurs de téléphone sont de type RJ-11, ceux du câble Ethernet de type RJ-45). Les câbles Ethernet sont aussi désignés par leur qualité : Cat-5 (de catégorie 5), Cat-5e ("e" pour *enhanced*, "amélioré", en anglais) ou Cat-6, et parfois aussi un chiffre qui quantifie leur débit maximal : 10, 100 ou 1 000, appelés aussi 10BaseT, 100BaseT ou Fast Ethernet, ou encore 1000BaseT.

Quelques immeubles sont précâblés, avec des prises de réseau aux murs, ce qui évite de devoir tirer des câbles à travers les pièces. Si vos ordinateurs sont trop éloignés pour envisager le câble, achetez du matériel Wi-Fi, décrit un peu plus loin.

NdT : Une autre solution consiste à acheminer les données par les fils électriques de l'appartement, grâce à une technique appelée CPL, "courant porteur en ligne". La prise réseau RJ-45 de chaque ordinateur est connectée à un adaptateur branché sur une prise électrique de la maison.

Des adaptateurs réseau : Chaque ordinateur du réseau doit être équipé d'une carte réseau interne ou externe. Sur les ordinateurs récents et bon nombre de portables, la carte est intégrée, avec en plus des fonctionnalités Wi-Fi, ce qui permet de se connecter à n'importe quel réseau, filaire ou non.

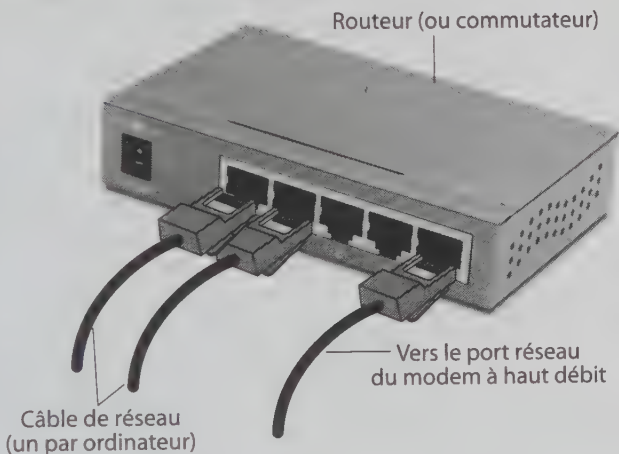
Si vous devez acheter des cartes réseau, vérifiez que :

- ✓ La carte réseau est équipée d'un connecteur Ethernet 10/100. Elle peut se brancher à un port USB ou être insérée dans un emplacement libre à l'intérieur du PC.
- ✓ L'emballage indique qu'elle est Plug and Play ("branchez, ça marche") et compatible Windows 7.

Le routeur : La plupart des routeurs sont aujourd'hui Wi-Fi et certains intègrent même un modem. Votre achat dépendra de votre connexion Internet et des cartes réseau :

- ✓ La box – LiveBox, FreeBox, NeufBox et autres – vendue ou louée par votre fournisseur d'accès Internet (FAI) est en réalité un routeur à la fois filaire et Wi-Fi.
- ✓ Un routeur par câble doit être équipé de suffisamment de ports pour y connecter tous les ordinateurs du réseau. La Figure 14.3 montre comment connecter les câbles.

Figure 14.3 :
Le routeur ou le commutateur doit comporter suffisamment de ports pour chaque câble relié à un ordinateur. Si c'est un routeur, comme sur l'illustration, il doit aussi avoir un port réservé au modem.



- ✓ Un routeur possède généralement quatre ou huit prise RJ-45.
- ✓ Si tout ou une partie de vos ordinateurs communiquent sans fil, assurez-vous que le routeur possède des capacités Wi-Fi. Si vous utilisez un commutateur, reliez-le à un point d'accès. Ce dernier peut desservir simultanément des dizaines d'ordinateurs Wi-Fi à la fois.
- ✓ Acheter la même marque de routeurs Wi-Fi et d'adaptateur de réseau Wi-Fi facilite leur configuration.



Voilà pour la liste d'achat. Il ne vous reste plus qu'à vous précipiter à la boutique informatique.

Installer un réseau filaire

Après avoir acheté les éléments du réseau, vous devrez les relier entre eux. Windows 7 devrait reconnaître automatiquement les nouvelles cartes réseau et les faire joyeusement communiquer :

1. Éteignez et débranchez tous les ordinateurs à relier.

Débranchez-les aussi de la prise électrique.

- 2. Débranchez tous les périphériques de tous les ordinateurs : écrans, imprimantes, box...**
- 3. Installez des adaptateurs de réseau.**

Insérez les adaptateurs USB dans les ports USB des ordinateurs. Si vous avez acheté des cartes réseau, ôtez le capot de chaque ordinateur puis insérez chaque carte dans le connecteur approprié. Si votre environnement est chargé en électricité statique, touchez le châssis de l'ordinateur afin de la décharger.

Ne forcez pas une carte qui semble ne pas s'insérer dans le connecteur. Il existe en effet différents types de cartes pour différents types de connecteurs. Peut-être tentez-vous d'insérer une carte inappropriée. Voyez si elle s'insère mieux dans un autre connecteur (reportez-vous à mon livre *PC Mise à niveau et dépannage Pour les Nuls* pour en apprendre plus sur les divers connecteurs).

- 4. Remettez le capot des ordinateurs en place puis tirez des câbles entre le routeur (ou le commutateur) et chaque ordinateur.**

À moins d'utiliser des adaptateurs sans fil, vous devrez tirer des fils à travers la pièce, en les faisant passer sous les tapis ou contourner les portes. La plupart des routeurs doivent aussi être branchés sur le secteur.

- 5. Les abonnés à l'Internet à haut débit doivent brancher leur modem (ou box) à la prise WAN du routeur.**

Sur les routeurs, le port WAN (*Wide Area Network*, réseau étendu) est réservé au modem. Les ordinateurs se branchent sur les ports LAN (*Local Area Network*, réseau local), qui sont numérotés.

Les utilisateurs qui se connectent en bas débit peuvent laisser leur modem téléphonique branché à l'ordinateur. Lorsque ce dernier sera allumé et connecté, tous les autres ordinateurs auront accès à l'Internet.

- 6. Allumez tous les ordinateurs et leurs périphériques.**

Rallumez les ordinateurs, les écrans, imprimantes, modems, etc.

7. Sélectionnez un emplacement pour le réseau.

Lorsqu'au démarrage Windows 7 détecte le nouvel équipement de réseau, il demande de préciser son emplacement : au domicile, sur le lieu de travail ou dans un lieu public. Windows 7 adapte automatiquement le niveau de sécurité à l'environnement choisi : sûr chez soi ou au bureau, moins sûr dans un lieu public.

En principe, Windows 7 établit aussitôt la communication. Si l'adaptateur de réseau était livré avec un CD d'installation, insérez-le maintenant (si l'installation ne démarre pas automatiquement, double-cliquez sur le fichier Setup pour la lancer).

Si au contraire tout ne s'est pas bien passé, l'adaptateur de réseau nécessite sans doute un pilote plus récent (reportez-vous au Chapitre 12).

Windows 7 se débrouille très bien avec les ordinateurs du réseau, qu'il s'agisse d'autres PC et même de Mac. Après les avoir correctement connectés et redémarrés, il y a de fortes chances pour qu'ils communiquent désormais tous entre eux. Autrement, redémarrez-les.

Souvenez-vous de ces quelques recommandations lorsque vous configurez votre réseau :

- Si vous avez choisi Réseau domestique comme lieu où se trouve le réseau, à l'Étape 7, Windows vous demande si vous désirez créer un *groupe résidentiel d'ordinateurs* afin de partager des fichiers entre des comptes d'utilisateurs de l'ordinateur, et entre les ordinateurs en réseau. Acceptez l'offre puis reportez-vous à la section "Configurer un groupe résidentiel d'ordinateurs", plus loin dans ce chapitre.
- Après avoir créé un groupe résidentiel d'ordinateurs, Windows 7 partage aussitôt vos bibliothèques Images, Musique et Vidéos avec chacun des ordinateurs du réseau. Les fichiers qui s'y trouvent sont accessibles par tout le monde. Le partage des fichiers, dossiers, imprimantes et autres éléments est expliqué un peu plus loin dans ce chapitre.



- Dans Windows XP, le dossier partagé s'appelait "Documents partagés". Dans Windows 7, il se nomme "Public", mais les deux ont le même usage : fournir un emplacement accessible à tous les autres utilisateurs du réseau.
- Pour voir les autres ordinateurs connectés au réseau, ouvrez n'importe quel dossier puis cliquez sur le bouton Réseau, dans le volet de navigation, à gauche.
- Si les ordinateurs ne communiquent pas entre eux, assurez-vous que tous utilisent le même nom de groupe, comme expliqué dans l'encadré "Noms de groupe et Windows XP".

Se connecter en Wi-Fi

La création d'un réseau domestique sans fil s'effectue en deux phases :

- ✓ La première consiste à configurer le point d'accès ou le routeur (appelé aussi "box") qui enverra les données vers les ordinateurs et en recevra d'eux.
- ✓ La seconde est la configuration de Windows 7 sur chacun des PC afin qu'ils puissent détecter le signal puis échanger des informations.

Cette section est consacrée à ces deux délicates tâches.

Configurer un point d'accès ou un routeur sans fil

La Wi-Fi apporte le même confort que la téléphonie sans fil, mais elle est autrement plus compliquée à configurer qu'une connexion filaire. Il s'agit en effet de configurer des petits émetteurs-récepteurs radio branchés à votre ordinateur. Vous devez vous soucier de la force du signal hertzien, trouver le signal approprié et aussi entrer des mots de passe afin d'éviter que les voisins s'introduisent dans votre réseau.

Le transmetteur sans fil, connu sous le nom de WAP (*Wireless Access Point*, point d'accès sans fil), est soit intégré au routeur, soit connecté à l'un de ses ports. Les diverses marques d'équipement sans fil ont hélas développé chacune leur propre programme d'installation, de sorte qu'il est impossible de proposer des instructions étape par étape pour configurer un routeur en particulier.

Toutefois, les logiciels d'installation ont en commun ces trois paramètres :

- ✓ **Un nom de réseau** : Appelé SSID (*Service Set Identifier*, identifiant de l'ensemble des services), il identifie votre réseau. Choisissez-en un facile à retenir. Par la suite, lorsque vous vous connecterez au réseau sans fil avec l'un des ordinateurs, c'est ce nom que vous sélectionnerez. Si plusieurs SSID sont affichés, les autres sont sans doute ceux de voisins disposant eux aussi d'un réseau sans fil.
- ✓ **L'infrastructure** : C'est l'une des deux options systématiquement proposées, et que vous devez choisir. L'autre s'appelle Ad-hoc.
- ✓ **La sécurité** : Cette option crypte les données envoyées dans les airs. La plupart des routeurs ou box offrent généralement trois types de sécurité : WEP (*Wired Equivalent Privacy*, "confidentialité équivalente au filaire") est à peine meilleur que pas de mot de passe, WPA (*Wi-Fi Protected Access*, "Accès protégé à la Wi-Fi") est déjà mieux et WPA2 est encore mieux. Voyez dans le manuel du routeur quelles sont les protocoles de cryptage qu'il reconnaît. Notez que le niveau de sécurité du routeur doit être au moins aussi bon que celui de la sécurité de l'adaptateur ; autrement, ils ne peuvent pas communiquer.

Certains routeurs sont équipés d'un programme d'installation qui permet de modifier ces paramètres. D'autres, les box notamment, contiennent un programme incorporé auquel vous accédez à l'aide du navigateur Web, Internet Explorer par exemple.

Notez sur papier les trois paramètres que nous venons de citer, car vous devrez les entrer dans les différents ordinateurs du réseau sans fil, une tâche décrite à la prochaine section.



Paramétrer Windows 7 pour la connexion sans fil

Après avoir configuré le routeur ou le point d'accès pour qu'ils émettent des signaux, vous devez indiquer à Windows 7 comment il peut les recevoir.

Voici comment faire pour vous connecter à un réseau sans fil, que ce soit dans un lieu public (un cybercafé, un hôtel, un aéroport...) ou chez soi :

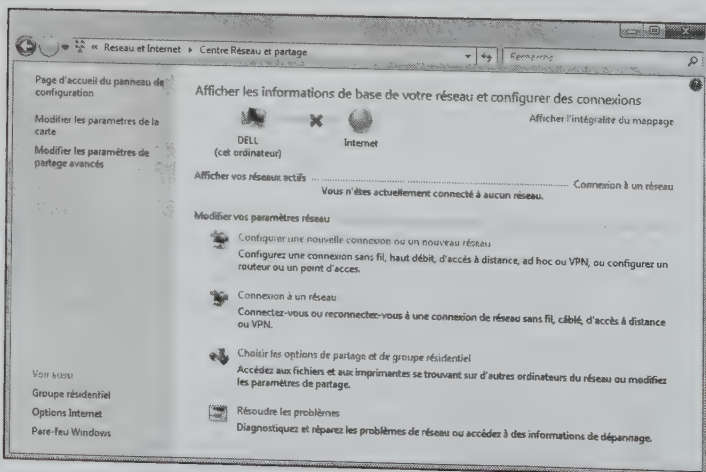
1. Activez l'adaptateur réseau, si nécessaire.

Sur de nombreux ordinateurs portables, l'adaptateur Wi-Fi est inactif afin d'économiser la batterie. Pour ce faire, accédez au Centre de mobilité en appuyant sur les touches Windows+X (la touche Windows se trouve entre les touches Ctrl et Alt) et cliquez sur le bouton Activation sans fil. Il ne se passe rien ? Dans ce cas, vous devrez consulter le manuel de l'ordinateur.

2. Cliquez sur le bouton Démarrer, puis sur Panneau de configuration. Cliquez ensuite sur Réseau et Internet, puis sur Centre Réseau et partage.

Le Centre Réseau et partage apparaît comme à la Figure 14.4.

Figure 14.4 : C'est dans le Centre Réseau et partage que vous configurez le réseau. C'est là aussi que vous pouvez diagnostiquer d'éventuels problèmes.



3. Cliquez sur le lien Connexion à un réseau.

Une fenêtre apparaît dans le coin inférieur droit de l'écran, montrant tous les réseaux sans fil à proximité. Ne vous étonnez pas d'en découvrir plusieurs, comme à la Figure 14.5 : ce sont ceux de vos voisins les plus proches (qui verront eux aussi votre réseau, mais sans pouvoir y accéder).

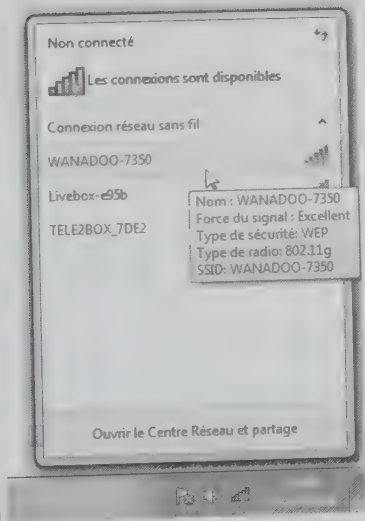


Figure 14.5 :
Windows
détecte tous
les réseaux
Wi-Fi des
environs.

Quand vous immobilisez le pointeur de la souris sur l'un des réseaux, Windows affiche plusieurs paramètres :

- **Nom** : C'est, comme nous l'avons expliqué précédemment, son SSID. Comme plusieurs réseaux sans fil peuvent émettre dans une même zone et s'interpénétrer, leur SSID permet de les différencier. Choisissez celui de votre routeur ou de votre point d'accès ou, en voyage, celui du réseau sans fil du cybercafé ou de l'hôtel.
- **Force du signal** : Ce système à barre est comparable à l'indicateur de la qualité de réception d'un téléphone mobile : plus les barres vertes sont nombreuses, plus le signal est fort. Si deux barres ou moins sont en vert, la connexion est terriblement sporadique.

- **Type de sécurité** : Les réseaux apparaissant avec la mention "Réseau non sécurisé" sont accessibles sans mot de passe. Cela signifie que vous pouvez vous y connecter et surfer aussitôt sur le Web gratuitement, même si vous ne savez pas à qui peut bien appartenir ce réseau (NdT : Un réseau ouvert, celui d'un hôtel par exemple ou d'une connexion 3G, peut cependant afficher une page Web demandant un mot de passe ou invitant à acheter de la durée de connexion). Sans mot de passe, un réseau est ouvert à n'importe qui. Les réseaux non sécurisés sont parfaits pour une incursion rapide sur le Web, mais ne sont pas du tout sûrs pour des achats en ligne. Un réseau sécurisé est en revanche plus sûr car le mot de passe filtre les importuns.
- **Type de radio** : Indique le protocole de liaison radio, ce qui permet de connaître son débit. La norme 802.11g est rapide, la norme 802.11n l'est encore plus, tandis que la norme 802.11b est lente.

Pour revenir à une étape précédente, cliquez sur le bouton fléché Précédent, en haut à gauche de la fenêtre.

4. **Connectez-vous au réseau de votre choix en cliquant sur son nom puis sur le bouton Connecter qui apparaît aussitôt.**

Si vous vous connectez à un réseau non sécurisé, qui n'exige pas la saisie d'une clé de sécurité WEP ou WPA, la procédure est terminée. Windows 7 vous prévient des risques liés à un réseau non sécurisé (évituez les opérations bancaires ou les achats en ligne).



Si vous avez coché la case Connexion automatique, Windows se connectera automatiquement à ce réseau chaque fois qu'il le détectera, sans que vous ayez rien à faire.

Cliquer sur la double flèche circulaire, en haut à gauche du panneau de la Figure 14.5, demande à Windows de recommencer à détecter des réseaux. Utilisez ce bouton si vous vous êtes déplacé dans une zone Wi-Fi afin de bénéficier d'une meilleure connexion.

5. **Choisissez si vous vous connectez depuis la Maison, le Travail, ou un Lieu public.**

Au moment de vous connecter, Windows 7 demande si vous vous connectez de chez vous, sur votre lieu de travail ou depuis un lieu public afin de sélectionner le niveau de sécurité approprié, qui est respectivement moyen, fort ou renforcé.

Si vous vous connectez à un réseau non sécurisé, sans mot de passe, Windows 7 vous prévient de cette particularité. Cliquez sur Connexion et vous voilà en ligne.

Mais si vous vous connectez à un réseau sécurisé, Windows 7 exige la saisie d'une clé de sécurité, comme il est expliqué à la prochaine section.

5. Entrez la clé de sécurité, puis cliquez sur OK.

Lorsque vous tentez de vous connecter à une connexion sans fil sécurisée, Windows 7 affiche une boîte de dialogue demandant la saisie d'une clé. Il s'agit le plus souvent d'un code de 26 chiffres et lettres (en majuscules).

Ce mot de passe est celui que vous avez entré dans le routeur en configurant votre réseau sans fil.

Si vous vous connectez au réseau sans fil d'un lieu public, il est possible que la connexion soit payante. Dans ce cas, préparez votre carte bancaire.

Le nom du réseau sans fil n'est pas affiché ? Passez à l'Étape 6.

6. Connectez-vous à un réseau non listé.

Si le nom de votre réseau sans fil n'apparaît pas, cela peut être pour deux causes :



- **Un signal trop faible** : À l'instar des stations de radio et des émetteurs de téléphones mobiles, les réseaux sans fil ont une portée limitée. En terrain libre, sans obstacle, le signal Wi-Fi porte à une centaine de mètres, mais en intérieur, les murs, planchers et plafonds réduisent sensiblement la zone couverte. Dans ce cas, essayez de rapprocher l'ordinateur du point d'accès ou du routeur sans fil. Essayez différents emplacements en cliquant chaque fois sur le bouton Actualiser jusqu'à ce le réseau apparaisse.

- **Le réseau est masqué** : Pour des raisons de sécurité, certains réseaux sans fil n'affichent pas leur nom. Cela signifie que vous devez connaître le nom réel du réseau et le taper pour pouvoir vous y connecter. Si vous pensez que c'est là votre problème, passez à l'Étape suivante.

7. Cliquez sur le réseau sans nom puis cliquez sur Connexion.

Lorsqu'il vous le sera demandé, entrez le nom du réseau – son SSID – et, si exigé, le mot de passe. Après avoir obtenu ces deux informations, Windows 7 ouvre la connexion.

8. Optez pour un réseau de type Réseau domestique ou Réseau de bureau.

Quand vous configurez une connexion sans fil, Windows 7 présume parfois que vous vous connectez depuis un lieu public. Il renforce donc la sécurité de votre ordinateur, ce qui rend le partage des fichiers plus difficile.

Corrigez ce comportement en optant pour un réseau domestique ou de lieu de travail. Accédez au Centre réseau et partage comme expliqué à l'Étape 2, puis cliquez sur le lien Réseau public, à la rubrique Afficher vos réseaux actifs. Dans la boîte de dialogue Définir un emplacement réseau, choisissez Réseau domestique ou Réseau de bureau.

Ne choisissez Réseau domestique ou Réseau de bureau que si vous établissez la connexion depuis votre domicile ou votre lieu de travail. Dans tous les autres cas, choisissez Réseau public afin de bénéficier d'une sécurité renforcée.

Une fois connecté, les autres ordinateurs du réseau peuvent tous accéder à l'Internet. Si vous rencontrez toujours des problèmes de connexion, voici quelques conseils qui pourront s'avérer utiles :

- ✓ Quand Windows 7 ne parvient pas à établir la connexion au réseau sans fil, il propose deux choix : Diagnostiquer la connexion ou Se connecter à un autre réseau. Ces deux



messages peuvent se traduire par : "Rapprochez-vous du point d'accès ou du routeur sans fil."

- ✓ Si vous ne parvenez pas vous connecter au réseau désiré, essayez plutôt avec un réseau non sécurisé. Il est parfait pour surfer sur le Web tant que vous ne divulguez pas de renseignements confidentiels (mot de passe, numéro de carte bancaire ou autres informations sensibles).
- ✓ Si vous tenez à en savoir plus sur les réseaux, je vous recommande la lecture de mon livre *PC Mise à niveau et dépannage Pour les Nuls* (NdT : Ainsi que *Les Réseaux Pour les Nuls* de Doug Lowe, et *Créer un réseau domestique Pour les Nuls*, de Kathy Ivens) déjà cités dans ce chapitre.

Configurer un groupe résidentiel d'ordinateurs



Un réseau peut parfois être une véritable usine à gaz. Pour résoudre les problèmes de ces réseaux compliqués, Microsoft a doté Windows 7 d'une fonction appelée *groupe résidentiel*. Elle permet de partager facilement des fichiers (documents, musique, photos, vidéos...) et même l'imprimante.

Le seul inconvénient est que les groupes résidentiels ne fonctionnent qu'avec des ordinateurs sous Windows 7. Mais, même si vous n'en avez qu'un seul, configurez néanmoins un groupe afin de bénéficier de ces gros avantages :

- ✓ Les groupes résidentiels d'ordinateurs permettent aux comptes d'utilisateurs de partager rapidement et facilement leurs fichiers, bien plus efficacement que sous Windows XP ou Vista.
- ✓ Créer un groupe résidentiel sur votre PC permet de partager des fichiers avec des PC anciens tournant sous Windows XP ou Vista.

Voici comment configurer un groupe résidentiel d'ordinateurs sur un PC tournant sous Windows 7, et aussi comment se rejoindre un groupe :



1. Cliquez sur l'icône Bibliothèques, dans la barre des tâches, pour ouvrir la fenêtre Bibliothèques.

À vrai dire, vous pouvez ouvrir n'importe quel dossier du PC. Ou encore cliquer sur le bouton Démarrer puis sur le bouton Ordinateur. De toutes manières, vous trouvez le bouton Groupe résidentiel d'ordinateurs dans le volet de gauche.

2. Double-cliquez sur le bouton Groupe résidentiel d'ordinateurs, dans le volet de navigation, et dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur le bouton Créer un groupe résidentiel.

Si vous trouvez un bouton Rejoindre maintenant, cela signifie que quelqu'un a déjà créé un groupe résidentiel dans votre réseau. Après avoir cliqué sur ce bouton, passez à l'étape suivante.

Si vous ne parvenez pas à obtenir la fenêtre Créer un groupe résidentiel, cliquez du bouton droit sur Groupe résidentiel d'ordinateurs et choisissez Modifier le groupe résidentiel.

3. Cochez les cases des éléments à partager dans le cadre du groupe résidentiel. Cliquez ensuite sur Suivant (ou sur Enregistrer les modifications).

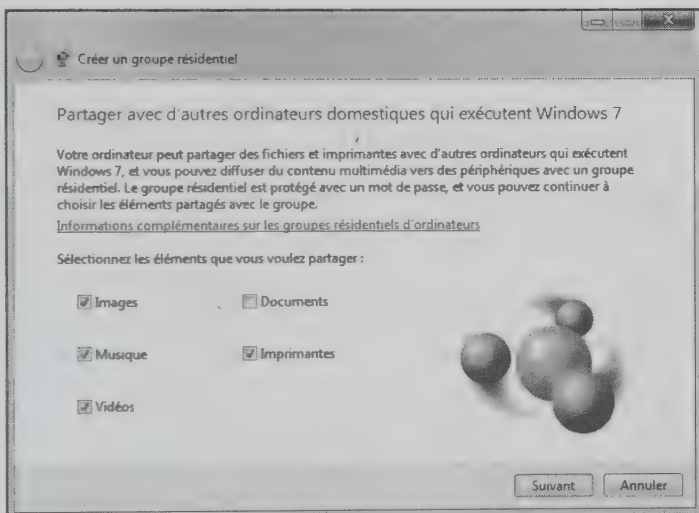
La Figure 14.6 montre la fenêtre permettant de sélectionner les types de fichiers à partager avec les autres membres du groupe résidentiel (si vous êtes arrivé à cette fenêtre en cliquant sur Enregistrer les modifications, à l'étape précédente, la fenêtre sera légèrement différente).

Par défaut, Windows 7 propose de partager les bibliothèques Images, Musique et Vidéos ainsi que les imprimantes. La plupart des gens préfèrent ne pas partager la bibliothèque Documents car elle contient des éléments plutôt personnels.

Le partage d'un dossier autorise uniquement la consultation des fichiers : un morceau peut être écouté, ou une photo vue, de même qu'une vidéo. Il n'autorise pas la modification ou la suppression de ces fichiers, et il n'est pas possible d'en déposer ou d'en créer dans vos dossiers.



Figure 14.6 : Cochez ou décochez les éléments que vous désirez partager ou non.



4. Occupez-vous du mot de passe puis cliquez sur Terminer.

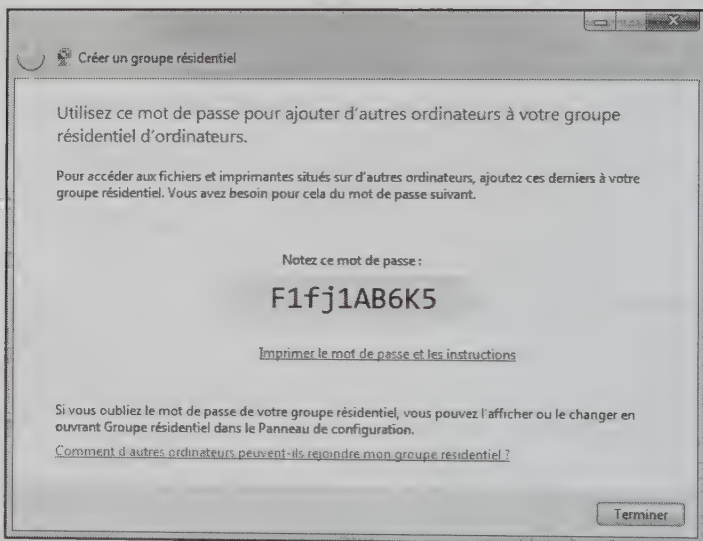
À cette étape, la gestion du mot de passe varie selon que vous créez un groupe ou que vous vous y joignez.

- **Création d'un groupe résidentiel** : Windows 7 propose un mot de passe, comme le montre la Figure 14.7. Il est formé d'un mélange de chiffres et de lettres en majuscules et en minuscules. C'est pourquoi vous devez être particulièrement vigilant en le recopiant.
- **Rejoindre un groupe résidentiel** : Saisissez le mot de passe fourni par le PC sur lequel le groupe a été créé (pour voir le mot de passe, cliquez sur le bouton Groupe résidentiel d'ordinateurs, dans le volet de navigation, et choisissez Afficher le mot de passe du groupe résidentiel).

Les étapes que vous venez d'effectuer vous ont permis de créer un groupe résidentiel d'ordinateurs ou de vous y joindre. Tous les ordinateurs du groupe peuvent désormais accéder à vos bibliothèques Images, Musique et Vidéos.

- ✓ Quand vous créez ou rejoignez un groupe résidentiel, vous ne choisissez les bibliothèques à partager que dans

Figure 14.7 : Notez soigneusement ce mot de passe que vous devrez copier dans les autres PC sous Windows 7 du groupe résidentiel.



vosre propre compte d'utilisateur. Si d'autres utilisateurs de ce même PC désirent partager leurs bibliothèques, ils doivent procéder ainsi : ouvrir un dossier, cliquer du bouton droit sur le bouton Groupe résidentiel d'ordinateurs, dans le volet de navigation, et choisir Modifier les paramètres du groupe résidentiel. Ils pourront ensuite choisir les éléments à partager et enregistrer leur choix.

- ✓ Vous avez changé d'avis quant aux éléments à partager ? Procédez comme au paragraphe précédent puis cochez ou décochez les cases appropriées.
- ✓ Vous avez oublié l'indispensable mot de passe du groupe résidentiel ? Il se trouve dans chacun des PC du groupe : ouvrez un dossier, cliquez sur le bouton Groupe résidentiel d'ordinateurs, dans le volet de gauche, et choisissez Afficher le mot de passe du groupe résidentiel.
- ✓ Les PC tournant sous Windows 7 Édition Starter ne peuvent pas créer de groupe résidentiel, mais ils peuvent s'y joindre (cette version est destinée aux petits ordinateurs ultraportables bon marché).

Partager des fichiers au sein d'un groupe résidentiel

Windows 7 sépare admirablement bien les comptes afin qu'un utilisateur ne vienne pas farfouiller dans les affaires d'un autre. Mais parfois, vous voudrez justement que des fichiers soient à la disposition de tous les utilisateurs du PC. Car après tout, les photos de vacances ont été prises pour que tout le monde puisse les admirer.

DE VISTA À 7

7

La réponse réside évidemment dans le *groupe résidentiel*. Après en avoir créé dans un compte d'utilisateur, comme expliqué précédemment, chacun pourra partager sa musique, ses photos, ses vidéos et ses documents avec n'importe quel autre utilisateur de l'ordinateur ou sur le réseau.

Cette section explique comment partager certains éléments, ne pas en partager d'autres, et comment accéder aux fichiers d'autres utilisateurs du PC ou présents sur le réseau.

Choisir les éléments à partager dans un groupe résidentiel

Windows 7 n'autorise que le partage des éléments que vous avez expressément choisis. Voici comment les rendre accessibles :

1. Ouvrez n'importe quel dossier, cliquez du bouton droit sur le bouton **Groupe résidentiel d'ordinateurs**, dans le volet de navigation, et dans le menu contextuel, choisissez **Modifier les paramètres du groupe résidentiel**.

Une fenêtre apparaît, similaire à celle de la Figure 14.6, contenant des cases pour les quatre bibliothèques principales : Images, Musique, Vidéos et Documents.

2. Cochez les cases des bibliothèques à partager puis cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.

La plupart des gens évitent de partager la bibliothèque Documents car elle contient des fichiers personnels ou confidentiels. Ne touchez pas à la case Imprimantes,

qui doit rester cochée, afin que tous les ordinateurs du réseau puissent l'utiliser.

Quelques instants après avoir cliqué sur Enregistrer les modifications, tous les utilisateurs du PC peuvent accéder aux bibliothèques que vous avez choisi de partager.

Mes fichiers partagés sont-ils en danger ?

Quand vous partagez vos bibliothèques au sein d'un groupe résidentiel, vous voulez uniquement profiter de ses avantages, comme montrer vos photos de vacances à toute votre famille. Mais personne ne doit pouvoir supprimer vos chefs-d'œuvre ou y semer la pagaille. Le partage de fichiers permet-il à quelqu'un de supprimer vos photos ou de dessiner des moustaches sur d'autres ?

Non, car le groupe résidentiel ne révèle que le contenu des bibliothèques (décrites au Chapitre 4), qui montre le contenu d'au moins deux dossiers : Votre dossier et un autre nommé Public. Leur contenu apparaît certes dans une seule et même fenêtre, mais les dossiers sont traités différemment :

- ✓ **Votre dossier** : Quand vous créez un sous-dossier ou que vous enregistrez des fichiers dans votre bibliothèque, Windows les place dans votre propre dossier. Si vous avez choisi de le partager au travers d'un groupe résidentiel, les autres personnes peuvent voir vos photos et vos vidéos, écouter vos morceaux, et même les copier à volonté. Mais fort heureusement, ils ne peuvent ni les modifier ni les supprimer.
- ✓ **Le dossier Public** : En plus d'afficher le contenu de votre dossier, les bibliothèques affichent celui d'un autre dossier, appelé Public, qui attire les convoitises de chacun. Tout ce que vous placez dans un dossier Public peut en effet être consulté, modifié ou supprimé par n'importe qui d'autre que vous. Mais comme vous avez sciemment fait le choix de placer un élément dans un dossier public plutôt que dans un dossier à vous, vous assumez le risque lié au fait de mettre un fichier entièrement à la disposition des foules.

Bref, quand vous voulez que quelqu'un d'autre intervienne sur un fichier, placez-le dans un dossier public. Autrement, si c'est uniquement pour le montrer – à titre consultatif –, placez-le dans un dossier qui vous est personnel.

Les éléments à partager ou non ne peuvent pas être supprimés ou modifiés par autrui à moins que vous ayez expressément accordé l'autorisation. Et pour tout savoir sur les risques encourus par la création d'un groupe résidentiel, lisez l'encadré "Mes fichiers partagés sont-ils en danger ?"

Accéder aux éléments partagés par d'autres personnes

Pour voir les bibliothèques partagées appartenant à d'autres utilisateurs du PC ou du réseau, cliquez sur le bouton Groupe résidentiel d'ordinateurs (il se trouve dans le volet de navigation de tous les dossiers). Le volet de droite affiche l'icône de chacun des utilisateurs ayant choisi de partager ses fichiers.

Les noms d'utilisateurs d'autres PC tournant sous Windows 7 ayant choisi de partager leurs fichiers, connectés au réseau par câble ou par la Wi-Fi, peuvent être également affichés.

Pour parcourir les bibliothèques partagées par une autre personne du groupe résidentiel, double-cliquez sur son icône, dans la fenêtre Groupe résidentiel d'ordinateurs. La fenêtre affiche aussitôt ses bibliothèques partagées.

En plus de seulement parcourir les bibliothèques, vous pouvez :

- ✓ **Ouvrir un fichier :** Pour ouvrir un fichier se trouvant dans une bibliothèque partagée, double-cliquez sur son icône comme vous le feriez pour un fichier à vous. Si un message d'erreur apparaît, le fichier a été créé avec un programme que vous ne possédez pas. Vous devrez l'installer, ou alors demander au propriétaire du fichier de le réenregistrer dans un format lisible par un logiciel de votre ordinateur.
- ✓ **Copier un fichier :** Pour copier le fichier provenant d'un autre membre du groupe résidentiel, faites-le glisser puis déposez-le dans votre propre bibliothèque. Ou alors, cliquez sur le fichier, appuyez sur Ctrl+C, cliquez dans votre dossier de destination et appuyez sur Ctrl+V pour le copier dedans.

- ✓ **Modifier ou supprimer un fichier** : Certains éléments peuvent être modifiés ou supprimés, dans un groupe résidentiel, mais pas tous. Reportez-vous à l'encadré "Mes fichiers partagés sont-ils en danger ?" pour en savoir plus.

Les groupes résidentiels ne fonctionnent malheureusement qu'entre des ordinateurs tournant sous Windows 7. Ceux qui tiennent à conserver leur ordinateur sous XP ou Vista peuvent cependant partager des fichiers et des dossiers par le réseau, en utilisant les dossiers Public et Documents partagés.

Partager des fichiers avec des PC sous Windows XP et Vista

Configurer un groupe résidentiel d'ordinateurs facilite le partage des fichiers, des dossiers et même des imprimantes entre des ordinateurs sous Windows 7. Différents comptes d'utilisateurs sur un même PC peuvent partager des fichiers en cliquant sur Groupe résidentiel d'ordinateurs, dans le volet de navigation, et en choisissant le nom d'un autre compte.

Mais quelques manipulations supplémentaires s'imposent pour pouvoir partager des fichiers avec un PC sous Windows XP ou Vista :

- a) Il faut d'abord que les PC sous Windows 7 apparaissent sur les PC équipés des anciennes versions et puissent partager leurs fichiers.
- b) Il faut savoir où se trouvent ces fichiers, dans les ordinateurs sous XP et Vista.
- c) Enfin, vous devez savoir comment accéder aux dossiers partagés, dans les ordinateurs sous XP et Vista.

Les trois prochaines sections abordent ces trois points dans le même ordre.

Faire en sorte que les anciens PC reconnaissent les ordinateurs sous Windows 7

Les PC tournant sous Windows 7 dépendent de leur groupe résidentiel. Comme il est protégé par un mot de passe, les règles sont sans détour, facilitant ainsi le partage des informations.

Les PC tournant sous Windows XP ou Vista ne peuvent pas voir les PC sous Windows 7, sur le réseau, si vous n'appliquez pas la procédure suivante.



Assurez-vous d'avoir bien créé un groupe résidentiel sur le PC tournant sous Windows 7, avant d'exécuter les étapes suivantes.

1. Créez un réseau comprenant les ordinateurs sous XP et Vista.

La création d'un réseau sous Windows XP et Vista est expliquée dans mon livre *PC Mise à niveau et dépannage Pour les Nuls* (NdT : Et aussi dans *Les Réseaux Pour les Nuls* de Doug Lowe, et *Créer un réseau domestique Pour les Nuls*, de Kathy Ivens).

2. Connectez le PC sous Windows 7 à ce réseau, comme expliqué précédemment dans ce chapitre.

La connexion peut être établie par un câble ou sans fil. Une fois établie, il faut indiquer à Windows 7 qu'il doit désormais partager ses fichiers avec des ordinateurs équipés d'anciennes versions de Windows.

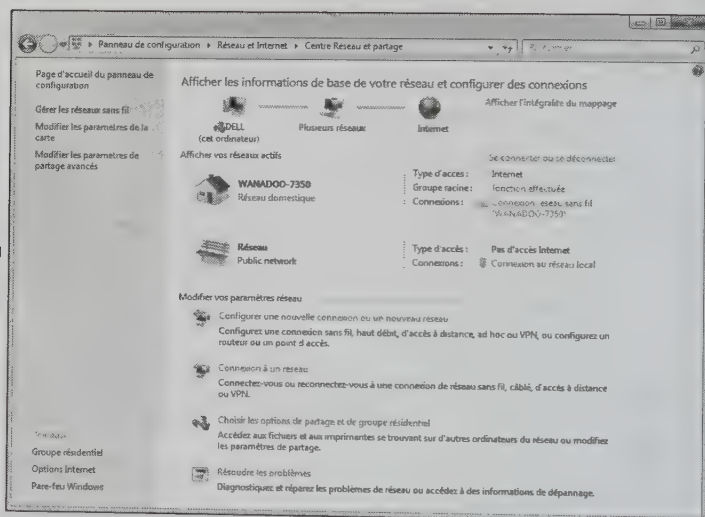
3. Sur le PC sous Windows 7, cliquez sur le bouton Démarrer, puis sur Panneau de configuration. Cliquez sur Réseau et Internet, puis sur Centre Réseau et partage.

Le Centre Réseau et partage apparaît (Figure 14.8).



Un moyen rapide d'accéder au Centre Réseau et partage consiste à cliquer sur l'icône de l'adaptateur de réseau, dans la barre des tâches, et de cliquer sur Ouvrir le Centre Réseau et partage, dans le petit panneau.

Figure 14.8 : Toutes vos connexions de réseau sont gérées à partir du Centre Réseau et partage.



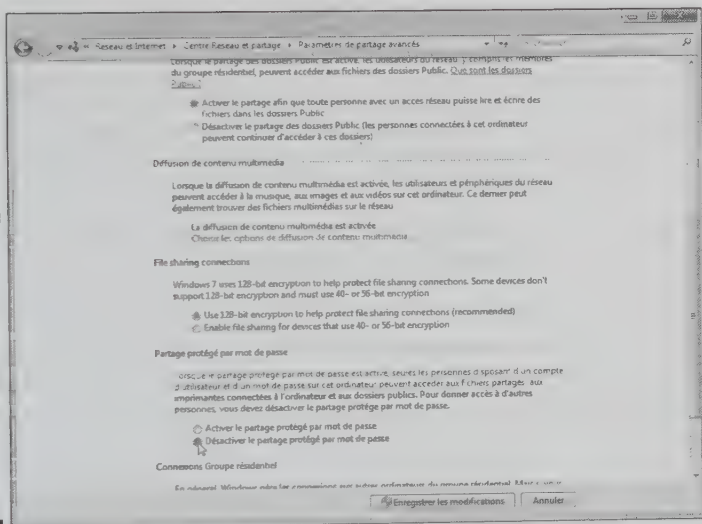
4. Dans le volet de gauche du Centre Réseau et partage, cliquez sur le lien **Modifier les paramètres de partage avancés**.

La fenêtre des paramètres de partage avancés apparaît (voir Figure 14.9).

5. **Modifiez les éléments suivants dans la fenêtre des paramètres de partage :**

- **Recherche du réseau :** Activez ce paramètre afin que les PC sous Windows 7 et les autres PC du réseau puissent se reconnaître.
- **Partage de fichiers et d'imprimantes :** Maintenant que les PC se sont mutuellement découverts et se connaissent par leur nom, ce paramètre leur permet de voir les fichiers ainsi que les imprimantes.
- **Partage de dossiers publics :** Activez cette option afin que n'importe qui, sur le réseau, puisse lire et modifier des fichiers dans les dossiers publics.
- **Partage protégé par mot de passe :** Cette option, en revanche, doit être désactivée. Autrement, les utilisateurs sous Windows XP et Vista devront entrer un

Figure 14.9 : C'est ici que vous indiquez à Windows 7 comment il doit partager des fichiers avec des versions plus anciennes de Windows.



nom d'utilisateur et un mot de passe chaque fois qu'ils tenteront d'accéder à vos dossiers publics.

Si vous possédez une console de jeu Xbox 360, activez aussi la diffusion de contenu multimédia. Votre Xbox accèdera ainsi à la musique, aux photos et aux vidéos stockées dans le PC.

6. Cliquez sur Enregistrer les modifications.

Windows 7 enregistre les nouveaux paramètres, permettant ainsi aux autres PC du réseau de partager les fichiers des dossiers Public du PC sous Windows 7.

Accéder aux fichiers partagés de Windows 7 à partir d'un ancien PC

Après avoir exécuté les étapes précédentes, le PC tournant sous Windows XP et Vista peuvent voir et accéder aux fichiers placés dans n'importe lequel des dossiers publics de Windows 7. Ces PC doivent cependant savoir exactement où ils doivent les rechercher. Pour cela, les fichiers doivent se trouver à un emplacement visible par ces PC :



1. **Dans le PC sous Windows 7, placez le fichier à partager dans l'un des dossiers Public.**

Chacune de vos bibliothèques montre le contenu d'au moins deux fichiers : le vôtre et un dossier public. Tous les éléments à partager avec les PC tournant sous XP ou Vista doivent se trouver dans un dossier Public.

2. **À partir d'un PC sous XP ou Vista, localisez l'un des dossiers public de Windows 7.**

La manipulation diffère selon la version de Windows :

- **Windows Vista :** Cliquez sur le bouton Démarrer puis sur Réseau. La fenêtre Réseau apparaît, montrant tous les ordinateurs du réseau. Double-cliquez sur le nom du PC sous Windows 7, double-cliquez sur le dossier Utilisateurs et vous découvrirez son dossier Public.
 - **Windows XP :** Cliquez sur le bouton Démarrer et choisissez Favoris réseau. Double-cliquez sur le nom du PC sous Windows 7 et vous voyez le dossier Public convoité.
3. **À partir d'un PC sous XP ou Vista, ouvrez le dossier Public puis ouvrez le dossier contenant le ou les fichiers partagés.**

Double-cliquer sur le dossier Public fait apparaître la liste de tous les dossiers publics du PC sous Windows 7. Double-cliquez sur celui qui vous intéresse, qu'il s'agisse de Document, Images, Musique ou Vidéos. Vous y trouverez les fichiers partagés que vous pourrez ouvrir ou copier dans le PC sous XP ou Vista.

Supprimer des fichiers dans un ordinateur du réseau

Normalement, tout ce que vous supprimez dans l'ordinateur que vous utilisez est placé dans la Corbeille, ce qui permet de le récupérer. En revanche, tout ce que vous supprimez dans un ordinateur distant, sur le réseau, est aussitôt définitivement supprimé, sans transiter par la Corbeille. Pensez-y et faites attention !

Accédez depuis Windows 7 aux dossiers partagés dans un PC sous XP et Vista

Cette section explique comment placer les éléments à partager dans les dossiers appropriés d'un PC sous XP ou Vista, puis comment y accéder depuis un PC sous Windows 7 :

1. **Dans le PC sous XP ou Vista, placez les fichiers à partager dans le dossier partagé du PC.**

Ce dossier partagé est à un endroit différent dans Windows XP et dans Windows Vista :

- **Windows XP** : Cliquez sur le bouton Démarrer puis sur Poste de travail. Le dossier partagé s'appelle *Documents partagés*.
- **Windows Vista** : Cliquez sur le bouton Démarrer puis sur Ordinateur. Dans la catégorie Liens favoris, cliquez sur le dossier *Public*.

2. **Dans le PC sous Windows 7, double-cliquez sur le PC du réseau contenant les fichiers.**



Ouvrir n'importe quel dossier puis cliquer sur le dossier Bibliothèques, dans la barre des tâches, fait l'affaire. Recherchez l'ordinateur – sous XP ou Vista – dans la liste sous Réseau, en bas du volet de navigation.

3. **Cliquez sur le nom de l'ordinateur, sous Réseau.**

Le volet de droite affiche le contenu de l'ordinateur sélectionné. Le dossier partagé d'un PC sous Vista s'appelle Public (voir Figure 14.10), celui d'un PC sous XP s'appelle Documents partagés.

4. **Double-cliquez sur le dossier partagé pour accéder à ses fichiers et à ses dossiers.**

Double-cliquez sur le fichier à ouvrir, ou copiez-le en le faisant glisser jusque sur le Bureau de votre ordinateur, si vous le préférez.

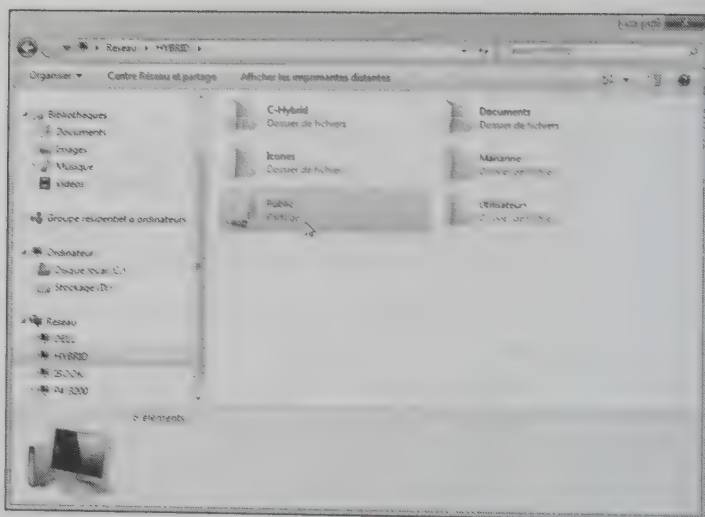


Figure 14.10 : Cliquez sur le nom d'un dossier partagé, sur le réseau, pour accéder à son contenu.

Partager une imprimante sur le réseau



Avec Windows 7, le partage d'imprimante est plus facile que jamais. Beaucoup de foyers ou de petites entreprises possèdent plusieurs ordinateurs, mais une seule imprimante. Et bien sûr, tout le monde doit pouvoir y accéder.



Si vous avez configuré un groupe résidentiel, comme expliqué précédemment, le partage d'une imprimante est extraordinairement facile : dès qu'une imprimante USB a été branchée à l'un des PC sous Windows 7, elle est aussitôt reconnue et opérationnelle.

De plus, Windows 7 diffuse cette information à tous les ordinateurs du réseau. En quelques instants, le nom de l'imprimante apparaît dans le menu Imprimer de tous les programmes.

Cinquième partie

Les dix commandements



"Si je n'ai pas pris de poids, comment se fait-il que cette photo numérique a 3 Mo de plus que la même prise il y a six mois ?"

Dans cette partie...

Un *Pour les Nuls* serait vraiment nul sans les dix commandements. Autrement dit, les dix conseils, ou informations ou tuyaux qui peuvent vous être utiles.

Chapitre 15

Dix points que vous détesterez (et comment les corriger)

Dans ce chapitre

- ▶ En finir avec les demandes de permission
- ▶ Trouver les menus de Windows 7
- ▶ Désactiver Aero pour accélérer Windows 7

Windows 7 serait génial si... (*insérez vos récriminations ici*). Bref, si vous lisez ce chapitre, c'est parce qu'il vous arrive souvent de vous en prendre à Windows. Vous trouverez donc une liste de dix points – et peut-être même un peu plus que cela – hautement agaçants au sujet de Windows 7, et comment en venir à bout.

Ras le bol de ces demandes de permission !

L'écran de demande de permissions de Windows 7 peut être supprimé de deux manières :

- ✓ **Celle que Microsoft préfère** : Avant de cliquer machinalement sur le bouton Continuer, demandez-vous si vous avez entrepris une action. Si oui, cliquez sur Continuer

afin que l'ordinateur exécute votre commande. En revanche, si la demande de permission est spontanée, sans aucune action de votre part, cliquez sur Annuler, car ce n'est pas normal.

- ✓ **La solution de facilité** : Désactivez la demande de permission. L'ordinateur sera toutefois plus exposé aux virus, vers, espioniciels et autres logiciels malfaisants qui écument l'Internet.

Aucune de ces options n'est la panacée, mais c'est la seule alternative que Microsoft vous offre : étudier chaque demande de permission ou faire confiance à vos logiciels antivirus et antiespiogiciels.

Je recommande l'approche préconisée par Microsoft. C'est un peu comme la ceinture de sécurité : pas très confortable mais plus sûre. Mais en fin de compte, c'est à vous de choisir entre le confort et la sécurité.

Impossible de copier dans mon iPod de la musique extraite ou achetée

Vous ne trouverez jamais le mot iPod dans les menus de Windows 7, dans les écrans d'aide ni même sur le site de Microsoft. Concurrent de Microsoft, Apple a réussi un coup de maître avec l'iPod, que Microsoft s'efforce d'ignorer superbement.

Ce qui ne saurait être ignoré, ce sont les problèmes auxquels vous êtes confrontés chaque fois que vous essayez de copier dedans des morceaux stockés dans le Lecteur Windows Media. Vous vous heurtez en effet à deux obstacles :

- ✓ Les morceaux extraits de CD avec le Lecteur Windows Media sont illisibles sur un iPod, car ils sont eux aussi enregistrés au format WMA.
- ✓ Vous pouvez certes connecter l'iPod à l'ordinateur. Windows le reconnaîtra en tant que lecteur amovible – comme un disque dur externe – et vous permettra même d'y placer des fichiers de musique, mais l'iPod ne saura ni les trouver, ni les lire.

La solution la plus simple consiste à télécharger la version pour Windows du programme iTunes édité par Apple (www.apple.com/fr/itunes). Comme le Lecteur Windows Media se chamaillera sans doute pour les préférences de fichiers audio, vous finirez sans doute par n'utiliser qu'iTunes. Pour qu'il démarre automatiquement les fichiers de musique, cliquez sur le bouton Démarrer > Programmes par défaut > Configurer les programmes par défaut. Dans la liste Programmes, cliquez sur iTunes puis sur le bouton Définir le programme comme programme par défaut.

Tous les menus ont disparu

Dans leur zèle de faire de Windows 7 un petit chef d'œuvre de design et de graphisme, les programmeurs ont escamoté les menus utilisés depuis des années dans Windows. Pour les revoir, appuyez sur la touche Alt. Vous pourrez ainsi accéder de nouveau aux bonnes vieilles options.

 Pour empêcher les menus de disparaître de nouveau, cliquez sur le bouton Organiser, choisissez Disposition puis Barre de menus.

Les effets de transparence ralentissent mon ordinateur portable

L'un des effets graphiques les plus appréciés de Windows 7, Aero, n'est pas toujours sans conséquence. Il rend les cadres des fenêtres translucides, comme si elles étaient en matière plastique. C'est cet effet aussi qui permet à certains programmes, comme le jeu d'échec, de "léviter", permettant de l'orienter à votre gré et de le regarder sous n'importe quel angle.

Les calculs requis pour ces effets visuels ralentissent sensiblement les PC qui ne sont pas équipés d'une carte graphique haut de gamme, ce qui est le cas de beaucoup d'ordinateurs portables.

Pire, l'effet Aero peut réduire l'autonomie de la batterie. Si vous ne voulez plus qu'il plombe votre PC, désactivez-le en procédant comme suit :

1. Cliquez du bouton droit dans une partie vide du Bureau et choisissez Personnaliser afin d'ouvrir le Panneau de configuration.
2. À la rubrique Thèmes de base et à contraste élevé, cliquez sur Windows 7 Basic.

L'apparence de Windows change aussitôt.

Si l'ordinateur est encore trop lent, choisissez Windows Classique, à l'Étape 2.

Pour rétablir les effets Aero, histoire d'épater la galerie, répétez la manipulation mais à l'Étape 3, choisissez Windows Aero.

La barre d'outils Lancement rapide est partie !

Beaucoup de gens ignoraient le nom de cette petite barre d'outils placée dans la barre des tâches, juste à côté du bouton Démarrer dans Windows XP et Vista, mais elle était bien connue. Elle permettait en effet de démarrer des programmes d'un seul clic, mais sans que leur icône encombre le Bureau.

La barre d'outils Lancement rapide a disparu de la nouvelle barre des tâches relookée de Windows 7. Les icônes d'Internet Explorer, du Lecteur Windows Media et des Bibliothèques se trouvent à présent directement sur la barre des tâches, tout près du bouton Démarrer. Ces icônes ne vous plaisent pas ? Cliquez du bouton droit sur l'une d'elles et, dans le menu contextuel, choisissez Détacher ce programme de la barre des tâches.

Vous pouvez aussi faire d'une partie de la barre des tâches une barre de Lancement rapide improvisée en y plaçant vos propres icônes :

1. Ouvrez le menu Démarrer et localisez le programme que vous affectionnez.

2. Cliquez du bouton droit sur son icône et dans le menu, choisissez Épingler à la barre des tâches.



En épinglant un programme dans la partie gauche de la barre des tâches, vous le gardez à part des icônes des programmes en cours d'exécution qui, eux, se trouvent dans la partie droite.

Windows 7 me demande tout le temps de me reconnecter

Quand l'écran de veille est activé, Windows 7 propose deux manières de le quitter et de redevenir opérationnel : afficher l'écran d'ouverture où vous devrez rouvrir votre session, ou alors, il peut afficher de nouveau le programme que vous utilisiez quand l'écran de veille s'est manifesté.

Certaines personnes préfèrent la sécurité de l'écran d'ouverture. Ainsi, comme le mot de passe est demandé pour se reconnecter, personne ne peut profiter de la pause café pour farfouiller subrepticement dans l'ordinateur et lire le courrier.

D'autres, moins concernés par la sécurité, préfèrent simplement retourner rapidement au travail en cours. Voici comment réconcilier les deux camps :

1. Cliquez dans une partie vide du Bureau et choisissez Personnaliser.
2. En bas à droite de la fenêtre, cliquez sur Écran de veille.

Windows 7 affiche les options de l'écran de veille, et cela que Windows doive quitter l'état de veille ou le reprendre.

3. Selon vos préférences, cochez ou non la case À la reprise, afficher l'écran d'ouverture.

Si la case est cochée, la sécurité est accrue. Lorsque l'écran de veille s'arrête, l'écran d'ouverture prend le relais. L'utilisateur doit rouvrir une session dans les règles, avec un mot de passe s'il est exigé. Si la case n'est pas cochée, Windows 7 est plus laxiste. Lorsque l'écran de veille s'arrête, il reprend là vous en étiez auparavant.

4. Cliquez sur le bouton OK afin d'enregistrer vos changements.



Si vous ne voulez jamais voir l'écran d'ouverture, n'utilisez qu'un seul compte d'utilisateur, sans mot de passe. La sécurité offerte par le système de comptes d'utilisateur est désactivée, mais c'est plus commode si vous vivez seul.

La barre des tâches prend son indépendance

La barre des tâches est une fonctionnalité très commode. Elle se trouve généralement en bas de l'écran. Mais parfois, elle prend la clé des champs. Vous trouverez ici quelques moyens de la ramener au bercail.

Si la barre des tâches s'accroche au bord gauche ou droit de l'écran, voire en haut, tirez-la vers le bas de l'écran. Mais, au lieu de la tirer par un de ses bords, tirez-la par le milieu. Dès que le pointeur arrive près du bord inférieur de l'écran, la barre se met en place. Relâchez le bouton de la souris.

Voici quelques conseils qui empêcheront la barre des tâches de se balader :

- ✓ Pour immobiliser la barre des tâches et l'empêcher de flotter, cliquez dessus du bouton droit et choisissez Verrouiller la Barre des tâches.
- ✓ Si la barre des tâches disparaît sous l'écran chaque fois que le pointeur de la souris s'en éloigne, désactivez l'option d'escamotage automatique : cliquez sur une partie vide de la barre des tâches et, dans le menu, choisissez Propriétés. Décochez ensuite la case Masquer automatiquement la Barre des tâches.

Impossible de voir les fenêtres ouvertes

Vous n'avez pas à voir toutes les fenêtres ouvertes. Windows 7 s'en charge très bien tout seul, grâce à la combinaison de touches Alt + Tab. Une petite barre apparaît au milieu de l'écran,

affichant une icône par fenêtre ouverte. La touche Alt toujours enfoncée, appuyez plusieurs fois sur Tab afin de sélectionner tour à tour chacune des icônes. Dès que celle qui vous intéresse est sélectionnée, relâchez les touches et la fenêtre correspondante s'affiche au premier plan.

Ou alors, utilisez la barre des tâches, décrite au Chapitre 2. Toutes les fenêtres y figurent. Cliquez sur le bouton de celle qui vous intéresse et elle se place au-dessus de la pile.

Si l'icône d'un programme, dans la barre des tâches, révèle que plusieurs fenêtres sont ouvertes – c'est le cas lorsque vous travaillez simultanément sur plusieurs documents Word –, cliquez dessus du bouton droit. Un menu apparaît, vous permettant de choisir la fenêtre à activer.

Le Chapitre 6 explique comment s'y retrouver dans un Bureau en désordre et comment le ranger.

Impossible d'aligner deux fenêtres côte à côte

Avec Windows 7, rien n'est plus facile que le couper-coller d'un programme vers un autre. Il en est de même du glisser-déposer, qui permet de faire glisser un contact depuis le carnet d'adresses jusque dans la lettre que vous êtes en train d'écrire.



Le plus difficile est d'aligner deux fenêtres côte à côte afin de faciliter ces manipulations. C'est là que la barre des tâches entre en jeu. Ouvrez d'abord les deux fenêtres n'importe où dans l'écran. Réduisez ensuite toutes les autres fenêtres dans la barre des tâches en cliquant sur l'icône Réduire, à droite dans la barre de titre.

À présent, cliquez du bouton droit dans une partie vide de la barre des tâches et choisissez, soit Afficher les fenêtres empilées, soit Afficher les fenêtres côte à côte. Les deux fenêtres sont maintenant parfaitement superposées ou juxtaposées.

Dans Windows 7, les fenêtres peuvent être juxtaposées en les faisant glisser vivement vers le côté gauche ou droit de l'écran.

Faites de même avec une seconde fenêtre, et les deux sont côte à côte.

Windows 7 ne me laisse rien faire, sauf si je suis administrateur

Windows 7 est très pointilleux sur qui a le droit de faire quoi. Le propriétaire de l'ordinateur reçoit un compte d'utilisateur Administrateur. L'administrateur, lui, octroie des comptes Standard aux autres personnes. Or, seul un administrateur a le droit d'effectuer les tâches suivantes :

- ✓ Installer des programmes et du matériel.
- ✓ Créer des comptes d'utilisateurs ou les modifier.
- ✓ Se connecter à Internet avec un modem téléphonique à bas débit.
- ✓ Connecter certains équipements comme un appareil photo numérique ou un lecteur MP3.
- ✓ Exécuter des actions affectant les autres utilisateurs du PC.

Les détenteurs d'un compte d'utilisateur Standard ne peuvent effectuer que des tâches élémentaires comme :

- ✓ Exécuter des programmes installés.
- ✓ Modifier l'image de leur compte ainsi que leur mot de passe.

Le compte Invité est réservé aux hôtes de passage, comme la baby-sitter ou des visiteurs qui n'utilisent que sporadiquement l'ordinateur. S'il est connecté en haut débit, ils peuvent aller sur l'Internet, relever du courrier et en envoyer, et démarrer les programmes. Comme expliqué au Chapitre 13, un invité n'est pas autorisé à démarrer une session Internet, mais il peut utiliser la connexion en cours.

Si Windows signale que seul un administrateur peut exécuter telle ou telle action, vous avez deux possibilités : demander à un administrateur de taper son mot de passe, ce qui autorise

l'action, ou alors demander à l'administrateur de promouvoir votre compte en compte Administrateur (voir Chapitre 13).

Je ne connais pas ma version de Windows

Windows a connu plus d'une douzaine de versions depuis sa sortie en novembre 1985. Comment savoir laquelle est installée dans votre ordinateur ?

Ouvrez le menu Démarrer, cliquez du bouton droit sur Ordinateur et choisissez Propriétés. Vous trouverez votre version sous Informations système générales : Starter, Édition Familiale Basique, Édition Familiale Premium, Professionnel, Entreprise ou Édition Intégrale.

Pour les versions antérieures à Windows 7, l'information se trouve à la rubrique Système.

La touche Impr.écran ne fonctionne pas

Quand vous appuyez sur la touche Impr.écran (son nom varie quelque peu selon les claviers) Windows 7 n'envoie pas le contenu de l'écran vers l'imprimante, mais le stocke dans le Presse-papiers, autrement dit dans une partie de sa mémoire vive. Vous pouvez ainsi le coller dans une autre fenêtre.

Si vous appuyez sur Impr.écran en maintenant la touche Alt enfoncée, Windows mémorise l'image de la fenêtre active.

Si vous tenez à imprimer l'écran, appuyez sur Impr.écran (il ne se passe apparemment rien, mais c'est normal). Cliquez ensuite sur Démarrer, choisissez Tous les programmes, puis Accessoires. Ouvrez Paint et, dans le menu Édition, choisissez Coller. L'image de l'écran apparaît. Choisissez ensuite Fichier, Imprimer puis envoyez l'image de l'écran vers l'imprimante.

Impossible de mettre à niveau de Windows XP vers Windows 7

La plus grande joie des possesseurs de Windows Vista est la possibilité de migrer vers Windows 7 pour un coût relativement modique grâce à un disque de mise à niveau. Tous les fichiers et programmes restent en place, mais Windows Vista disparaît dans les oubliettes.

En revanche, les utilisateurs de Windows XP sont désavantagés à deux égards. Ils doivent acheter la version complète de Windows 7 et en plus, l'installation de la nouvelle version efface entièrement le disque dur, car Windows 7 doit être installé sur un disque réinitialisé.

J'explique dans l'Annexe de ce livre comment rendre cette opération aussi peu douloureuse que possible.

Index

A

- Accélérateur
 - supprimer, 251
 - Windows, 9
- Accès rapide, 49
- Achats en ligne
 - carte bancaire
 - virtuelles, 185
- Activation, 305
- ActiveX, 248
- Administrateur, 14
- Adresse de messagerie, 208, 217
 - jetable, 233
- Aero, 274
- Affichage, 22
- Ajout de matériel, 310
- Alimentation, 307
- Annuler, 128
 - impression, 151
- Antivirus, 240
- AOL, 210
- Appareil photo, 285
- Apparence, 269
- Arrière-plan, 23, 270
- Ascenseur, 58
- Audio, 277
- Auteur, 139

B

- Barre
 - d'adresse, 50, 80
 - d'outils, 40
 - Accès rapide, 49
 - Live, 206
 - de défilement, 58
 - de commandes, 53
 - de menus, 51
 - affichage, 52
 - de titre, 48
 - des tâches, 20, 32
 - personnaliser, 38
- Bibliothèque, 56, 77, 82
 - nouvelle, 84
 - partage, 342
 - supprimer, 84
- Boîtes de dialogue, 60
- Bordure, 59
- Bouton d'option, 61
- Box, 162
- Bureau, 20
 - arrière-plan, 23, 270

C

- Calendrier, 222

- Carte
 - bancaires
 - virtuelles, 185
 - mémoire, 75
 - réseau, 330
 - Case à cocher, 65
 - CD
 - dupliquer, 101
 - graver, 96
 - R, 96
 - RW, 75, 96
 - vierge, 96
 - Centre de maintenance, 238
 - Champ, 60
 - de texte, 62
 - Chemin, 50
 - Clavier, 286
 - visuel, 294
 - Client, 201
 - Coller, 122, 127
 - Comparateur de prix, 187
 - Compte, 14
 - d'utilisateur
 - configurer, 313
 - image, 320
 - modifier, 314
 - permutation, 316
 - types, 312
 - configurer, 15
 - invité, 14
 - protection, 268
 - Connexion, 163
 - directe, 329
 - console de jeu, 351
 - Contact, 230
 - ajouter, 223
 - iPod, 231
 - Contrôle parental, 206
 - activer, 255
 - configurer, 255
 - Copier, 122
 - Corbeille, 20, 25, 89
 - Correctif, 244
 - Couper, 122
 - Courant porteur en ligne, 330
 - Courrier électronique Voir Mail
 - Courses, 186
 - choisir des produits, 192
 - comparer les prix, 187
 - CPL, 330
 - Curseur de défilement, 58
- 
- Date, 287
 - Defender Voir Windows Defender
 - Démarrage
 - page, 171
 - Démarrer, 26
 - programme, 30
 - Désinstaller, 289
 - Détourneurs, 248
 - Dichier
 - sélection multiple, 88
 - Disque, 73
 - de réparation, 301
 - Document, 28, 107
 - enregistrer, 113
 - ouvrir, 110
 - Domaine, 304
 - Dossier, 77, 78, 346
 - copier, 90
 - créer, 84
 - déplacer, 90
 - Public, 318, 346
 - sélection multiple, 88
 - supprimer, 89
 - DVD
 - dupliquer, 101
 - graver, 96

RW, 75, 96
vierge, 96

E

Ecran, 275
 d'accueil, 14
 de veille, 272
 deuxième, 277
Enceintes, 279
Enfants
 contrôle parental, 255
Enregistrer, 113
 sous, 114
Ergonomie, 270, 293
Espionnage, 254
Exception, 241

F

FAI, 160
Faire les courses, 186
 choisir des produits, 192
 comparer les prix, 187
Favoris, 55, 172
Fenêtre, 47, 67
 active, 67
 au-dessus des autres, 67
 barre de titre, 48
 côte à côte, 69
 déplacer, 68
 fermer, 69
 plein écran, 68
 redimensionner, 69
Fichier, 79
 copier, 90
 déplacer, 90
 nom, 86, 113
 organiser, 139

partager, 318
regrouper, 139
sauvegarder, 299
supprimer, 89
trier, 138, 139
Filtrage, 137
Fournisseur d'accès Internet, 160

G

Gadget, 21, 42
Galerie de photos Windows, 206
Gestionnaire de périphériques,
 305, 309
Glissière, 66
Gmail, 202, 210, 211
Google, 171
 actualités, 171
Graver, 96
Groupe, 334
 de travail, 304
 résidentiel
 d'ordinateurs, 56, 341

H

Hameçonnage, 223, 252
Handicap, 293
Heure, 287
Historique, 173
Hôte, 201

I

Icône, 20
 point d'exclamation, 29
Images, 28

- Imprimante, 29
 - ajouter, 281
 - par défaut, 284
 - partager, 354
 - réseau, 328
 - supprimer, 284
- Imprimer, 145
 - annuler, 151
 - problèmes, 154
- Index, 135
- Indice de performance, 9, 299, 304
- Informations techniques, 304
- Infrastructure, 335
- Internet, 159
 - connexion, 163, 268
- Internet Explorer, 162
 - historique, 173
 - navigation, 166
 - sécurité, 248
 - SmartScreen, 253
- Invité, 14
- iPod, 231

J

- Jeux, 28
- Jump Lists, 35

L

- LAN, 332
- Langue, 287
- Lasso, 88
- Lecteur, 73, 78
 - de cartes mémoire, 75
- Lien, 167
- Liste, 63
 - déroulante, 64

- Live Mail, 204, 207
 - AOL, 210
 - Cci, 219
 - contacts, 230
 - iPod, 231
 - courriers indésirables, 232
 - envoyer du courrier
 - électronique, 214, 218
 - Gmail, 210, 211
 - intervalle des relèves, 215
 - lire le courrier reçu, 220
 - orthographe, 220
 - pièces jointes, 224
 - rechercher, 230
 - Yahoo!, 213
- Loupe, 294

M

- Maintenance
 - outils, 298
- Matériel, 277
- Mélangeur de volume, 279
- Menu Démarrer, 20
- Messenger, 206
- Mise à jour, 244
- Mise en page, 146
- Module complémentaire, 248
- Mot de passe, 17, 208
 - créer, 322
 - disque de réinitialisation, 323
 - modifier, 322
 - Wi-Fi, 338
- Mot-clé, 139
- Musique, 28

N

- Narrateur, 294

Nettoyage de disque dur, 306

Nom

de fichier, 86, 113

de groupe, 334

d'ordinateur, 304

de réseau, 335

O

Option(s), 61

régionales, 287

Ordinateur, 29

P

Page

d'accueil, 172

de démarrage, 171

Panneau

de configuration, 265

de saisie Tablet PC, 41

Papier peint, 23

Par défaut, 29

Parasite, 254

Pare-feu, 239, 241

exceptions, 241

Partage, 341, 345

dossier, 342

ibliothèque, 342

imprimante, 354

Partager des fichiers, 318

Performance, 9, 299

Périphérique, 29

Permission, 235

désactiver, 237

Personnalisation, 269

Personnaliser

barre des tâches, 38

menu Démarrer, 31

Photo

courrier électronique, 227

Pièce jointe, 224

enregistrer, 226

des photos, 229

incorporer une photo, 227

joindre un fichier, 224

Pilote, 308

Point de restauration, 298

Presse-papiers, 126

Programme, 107

ajouter, 290

démarrer, 30, 107

ouvrant un fichier, 116

par défaut, 292

supprimer, 288

Protection

contrôle parental, 255

utilisateurs, 268

Public, 318

Q

QuickTime, 118

R

Raccourci, 89, 120

Raccourci clavier, 52

Rechercher, 29

courrier, 230

des messages, 230

Redémarrer, 44

Renommer, 87

Réparer, 289

Réseau, 268, 325

ad-hoc, 335

carte, 330

configurer, 328

- connexion directe, 329
- éléments, 326
- filaire, 331
- imprimante, 328, 354
- infrastructure, 335
- LAN, 332
- nom, 335
- routeur, 327, 330
- SSID, 335
- WAN, 332
- Wifi, 325, 334

Résolution, 275

Restauration du système, 298

Routeur, 162, 327, 330

RSS, 174

Ruban, 49

S

Saisir du texte, 62

Sauvegarder, 299

Scanneur, 285

Sécurité

- espioniciels, 254

Sécurité, 267, 311, 321

- correctif, 244

- détourneurs, 248

- hameçonnage, 252

- Internet Explorer, 248

- modules complémentaires, 248

- parasites, 254

- pare-feu, 239, 241

- virus, 245

- Windows Update, 244

Sélection, 124

Sélectionner plusieurs éléments,
64

Serveur, 202

Silverlight, 206

SmartScreen, 253

Son

- enceintes, 279

- mélangeur de volume, 279

- volume, 278

Souris, 285

Spam, 232

SSID, 335

Système, 267

- d'exploitation, 3

T

Tablet PC, 41

Télécharger, 178

- image, 181

- programme, 178

Thème, 273

Trier, 138, 139

V

Veille, 44

Verrouiller, 44

Virus, 226, 235

- éviter, 245

Volet

- de navigation, 55, 74

- des détails, 57

W

WAN, 332

WEP, 335

Wifi, 325, 334

Windows Defender, 240, 254

Windows Update, 244

WPA, 335

WPA2, 335

X

Xbox, 351

Y

Yahoo!, 213

Z

Zone

de liste, 63

dé notification, 36

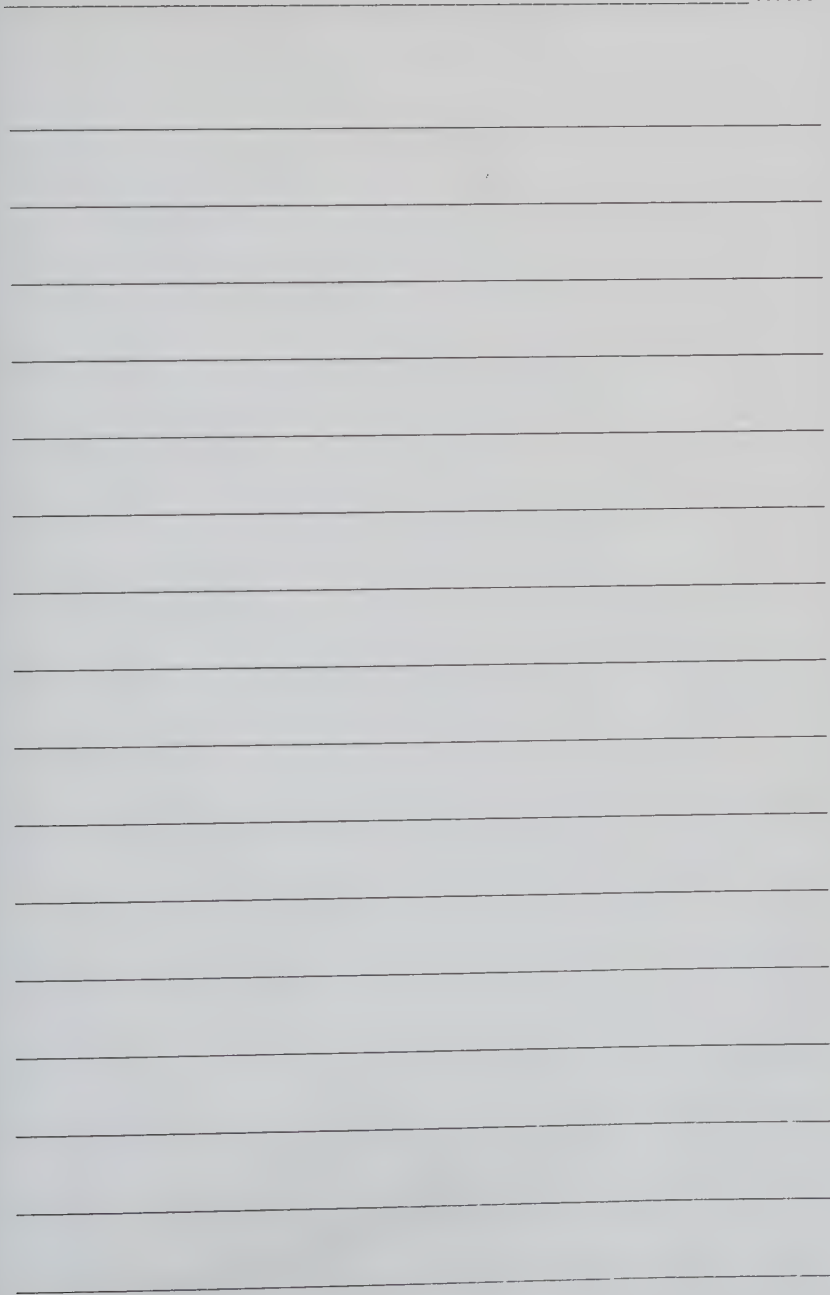


Notes

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Notes

.....



Notes _____

Notes

La manière la plus rapide pour rendre Windows 7 facile à utiliser

Windows 7 est doté de quantité de fonctions, outils et raccourcis conçus pour faciliter son utilisation. Pour savoir comment les exploiter, vous ne pourrez pas vous passer de ce livre. Vous y apprendrez comment configurer Windows 7, utiliser les dossiers et les fichiers, vous connecter à l'Internet, écouter de la musique et maintenir Windows en bonne forme.

- ***Vous débutez avec Windows ?*** La première partie vous enseigne tout ce qu'il faut connaître, comme le menu Démarrer, la barre des tâches et la notion de fichiers.
- ***Quoi de neuf dans Windows 7 ?*** Exploitez les nombreux raccourcis, explorez les aperçus interactifs et limitez la tendance de Windows 7 à vous demander des autorisations.
- ***Chercher et trouver :*** Localisez n'importe quel programme, fichier, courrier électronique, photo, et même les autres ordinateurs du réseau.
- ***Internet :*** Configurez et personnalisez Internet Explorer et visitez les sites Web dans les meilleures conditions.

Ce livre a été entièrement mis à jour pour Internet Explorer 9

Andy Rathbone est l'auteur de toutes les versions précédentes de *Windows Pour les Nuls*, l'ouvrage de référence informatique le plus vendu de tous les temps. Son sens pédagogique et les astuces qu'il propose ont dépanné des millions d'utilisateurs de Windows, chez eux ou au travail.



Découvrez comment :

- **Créer des raccourcis vers vos photos, vidéos et sons**
- **Personnaliser Windows 7 avec le Panneau de configuration**
- **Sécuriser Windows 7**
- **Configurer un réseau domestique simple**
- **Utiliser le courrier électronique avec Windows Live Mail 2011**

Retrouvez les Nuls
sur www.pourlesnuls.fr

FIRST
Interactive



Rayon librairie : Informatique / Windows

Public : Tout public

TVA 7%