

# Paramétrer son espace de travail

Attention ceci ne concerne pas le bureau de Windows 8 mais des versions antérieures

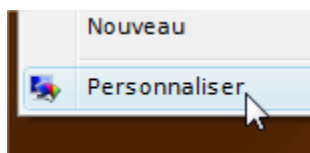
## Objectifs

- \* trouver rapidement ses documents
- \* ouvrir rapidement ses applications favorites
- \* rendre l'environnement de travail convivial
- \* ...que ce soit joli ! (en option :)

La première chose que l'on voit sur son ordinateur c'est le bureau. Le bureau est une interface avec le système d'exploitation. Plus il sera convivial, plus il sera facile et rapide d'utiliser son ordinateur.

## 1. comment fonctionne le bureau

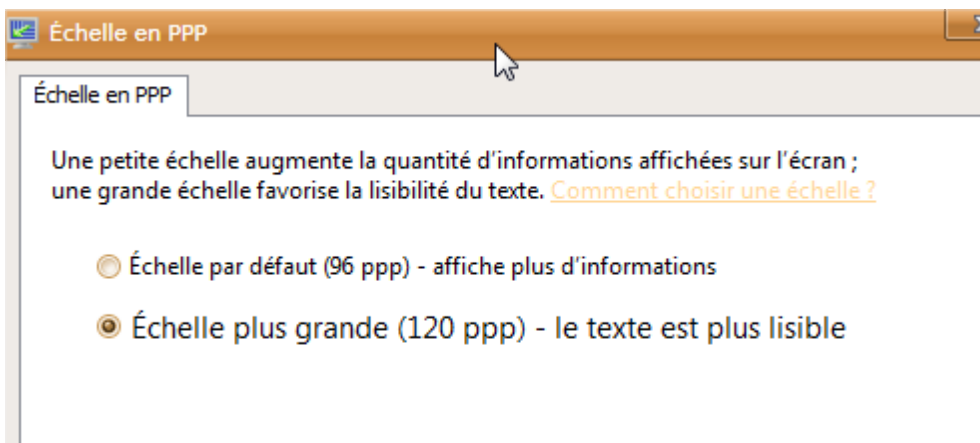
2 zones principales : à 90% le fond d'écran, les 10% restants pour la barre des tâches (barre grise en bas ou en haut de votre écran).



Ce que vous pouvez paramétrer : à priori tout !

Commençons par le plus simple, les 95% qui composent votre fond d'écran. Cliquez sur ce fond (en dehors des icônes) avec le bouton de droite de la souris, dans le menu contextuel, choisir "personnaliser".

Différentes rubriques vous permettront de changer à peu près tout, l'apparence du fond d'écran (mettre ses photos par exemple), les thèmes (apparence des fenêtres), la taille de l'écran, la taille des caractères :

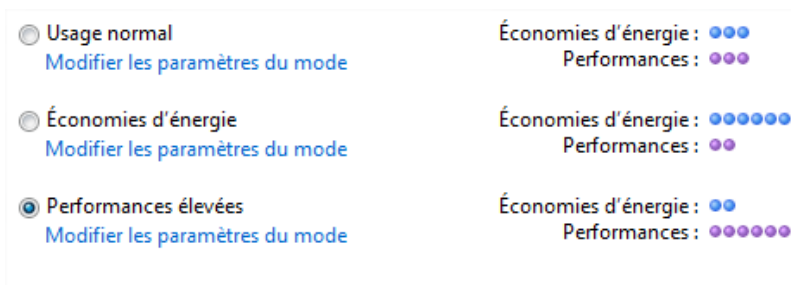


En agrandissant la taille, vous devrez redémarrer l'ordinateur.

## 2 L'écran de veille.

Très important quand on laisse son ordinateur allumé toute la journée, cette fonction économise la qualité d'affichage de votre écran. Si vous avez un portable, réglez en même temps la mise en veille et la charge de la batterie utilisée. Attention les versions XP et Vista/7 de Windows





ne gèrent pas bien du tout la batterie et ont tendance à sur-consommer. Windows 8 offre à ce niveau des modes de mise en veille plus optimisés. Choisissez le mode "économies d'énergie" pour un portable.

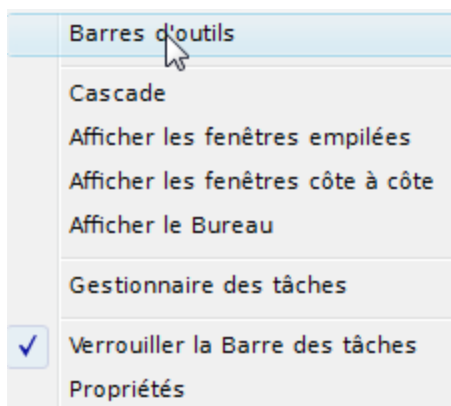
Pour une station de travail, préférez "l'usage normal".

Choisissez une petite animation pour l'écran de veille, il se déclenchera au bout des minutes sans entrées souris ou clavier, que vous indiquez. La mise en veille peut se faire automatiquement ou bien à des moments prolongés d'inactivité ou encore au moment où vous lui dites (menu démarrer / "mettre en veille").

### 3 La zone de la barre des tâches.

Elle est composée de l'ex-"*menu démarrer*" (boule Windows) et d'une barre où sont stockés les barres d'outils, les taches en cours, et enfin les taches qui tournent en permanence.

Ce que vous pouvez paramétrer : le menu démarrer et les barre d'outils.



Voici le menu obtenu en cliquant avec le bouton de droite de la souris sur la barre. En cliquant sur "*Propriétés*" vous aurez accès au paramétrage du menu démarrer. En cliquant sur "*Barres d'outils*" vous pouvez afficher différentes barres dont des raccourcis personnalisés en faisant nouvelle barre d'outils.

Créez un nouveau dossier dans "documents", mettez-y vos raccourcis préférés, pointez la nouvelle barre d'outils vers ce dossier. Les raccourcis apparaissent dans la barre des tâches, rajoutez-en ou supprimez-en un dans le dossier,

automatiquement il est ajouté/enlevé dans la barre.

Si vous préférez avoir une présentation plus "design" avec de jolis effets à la mackintosh, essayez les logiciels qu'on appelle "docker". Ce sont des **lanceurs d'application**, vous pouvez y mettre tout ce que vous voulez : dossier, fichiers, liens internet, liens applications....

Exemple : RocketDock (<http://rocketdock.com/>),

RKLauncher (<http://home.cogeco.ca/~rklauncher/>), SliderDock (<http://sliderdock.wikidot.com/>)...

Installez puis débarrassez-vous de la barre des tâches en la masquant automatiquement.

Comment faire un raccourci ? Essayez le glisser-déposer : depuis le menu démarrer, depuis une page internet....Pour un dossier avec le *clic droit de la souris / envoyer vers*

