

Personnaliser le bureau

Le Bureau est la première chose que vous apercevez lorsque vous allumez un ordinateur. C'est un espace à aménager selon ses besoins de la même façon que l'on range son bureau à la maison. Il est même possible de personnaliser l'image de fond que l'on appelle le plus souvent « papier peint ».

La méthode la plus simple pour revenir au bureau est la combinaison des touches du clavier :  + . On maintient le doigt appuyé sur  et on presse brièvement la touche .

Le bureau peut être facilement personnalisé :

1. Le menu Démarrer

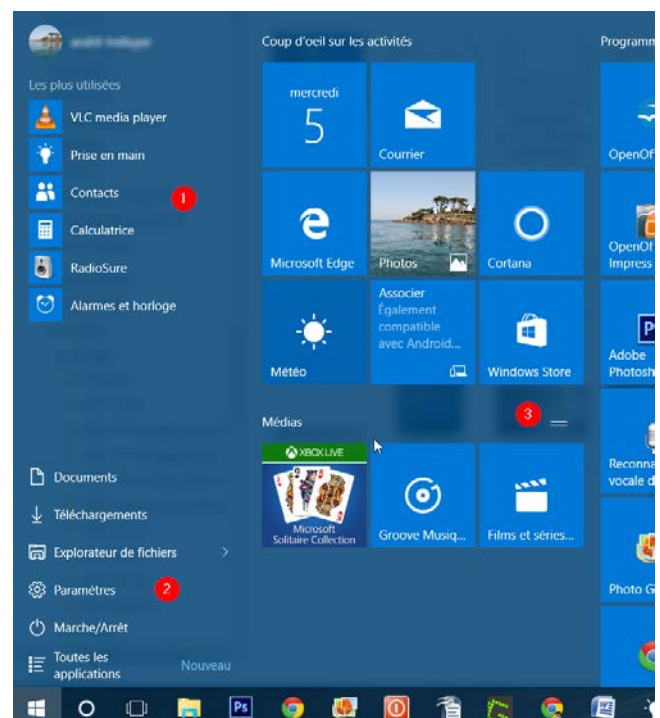
Le bouton « Démarrer  » permet d'accéder :

- à la liste de tous les programmes, dossiers de programmes
- aux Paramètres de l'ordinateur
- à l'explorateur de fichiers
- aux boutons « Marche/Arrêt »
- ...

Il est situé dans la barre des tâches, en général dans le coin inférieur gauche de l'écran et reconnaissable à l'icône blanc suivant : 

Le menu Démarrer  est constitué de 3 zones :

1. Une zone contenant les applications les plus utilisées
2. Une zone d'accès aux fonctions principales
3. Une zone avec des vignettes ou tuiles permettant d'accéder aux applications. Cette zone est complètement personnalisable en y [épinglant ses applications](#) ou en déplaçant et en regroupant des vignettes.



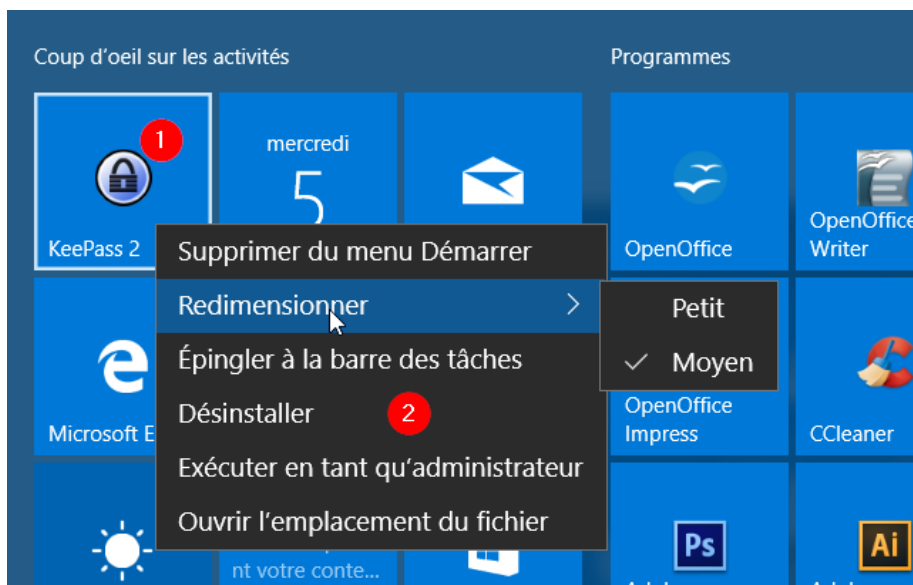
Le menu Démarrer  est agrandissable à loisir en étirant les bords de la fenêtre.

Pour modifier les vignettes du menu Démarrer  :

1. faites un clac sur la vignette de votre choix
2. choisissez une option

Vous pouvez ainsi aménager les vignettes selon votre goût.

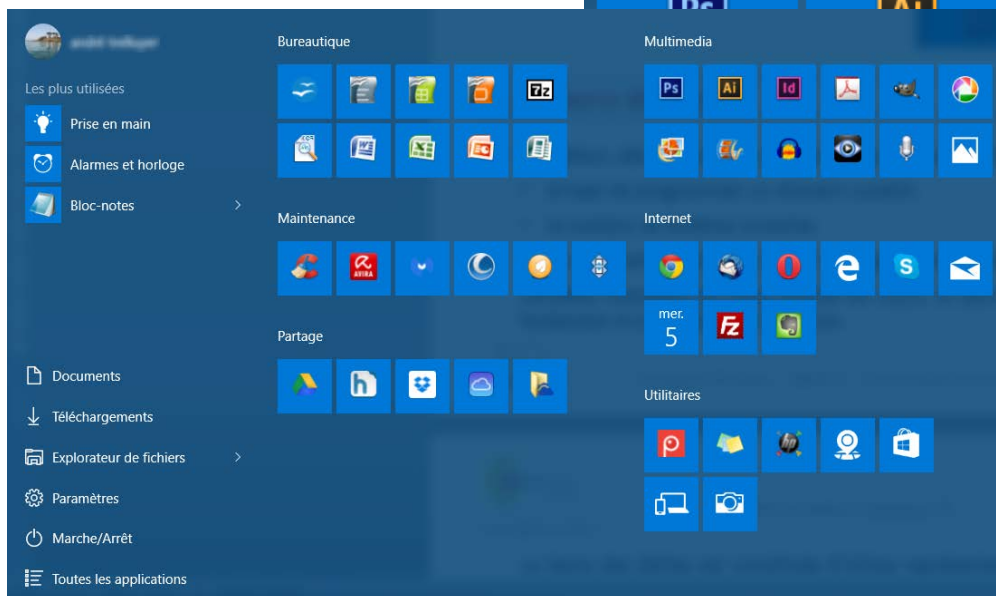
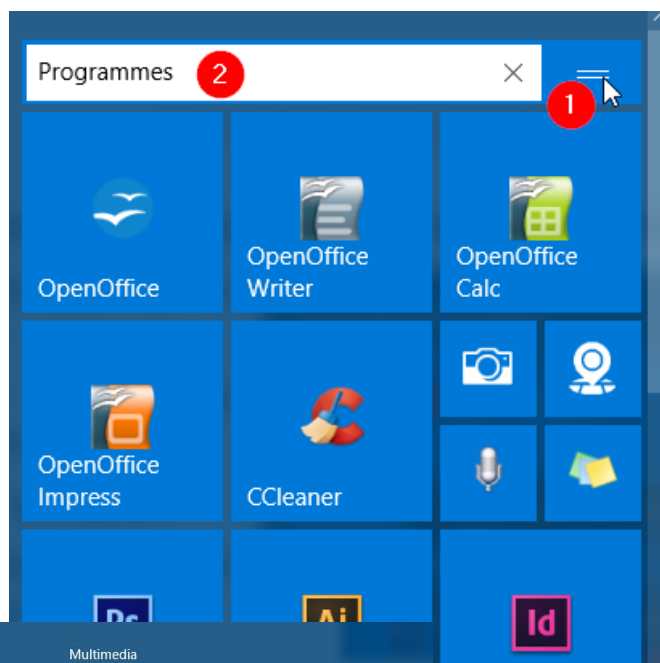
Une vignette supprimée pourra toujours être rajoutée. Ne gardez que celles qui vous sont utiles et rangez-les selon vos préférences en les déplaçant par un simple cliqué-glissé.



Il est possible également de modifier les groupes de vignettes :

1. en cliquant sur le symbole à 2 traits qui apparaît au survol de la souris sur le titre du groupe.
2. Vous pouvez renommer ce groupe selon vos envies.

Vous pourrez également déplacer les différents groupes en effectuant un cliqué-glissé depuis le symbole à 2 traits. Voici un exemple de mise en page :



2. La barre des tâches

Par défaut, elle est située en bas de l'écran et vous permet de :

- connaître les programmes ou dossiers ouverts
- épingler certaines applications
- connaître les notifications de mises à jour de programmes ou de surveillance

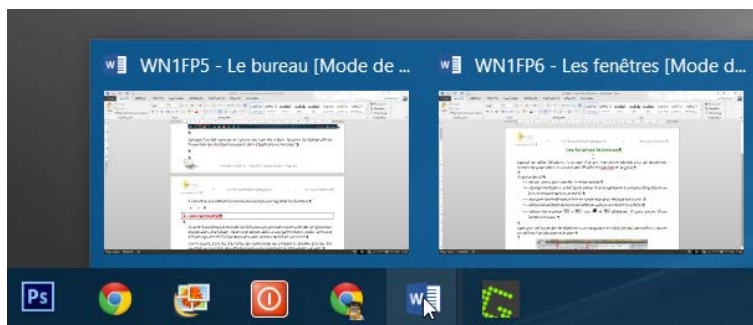
Véritable indicateur de votre activité en cours, la barre de tâches permet de passer facilement d'une application à l'autre.

La barre des tâches est constituée d'icônes représentant les programmes ou dossiers ouverts. On remarque parfois la superposition de certains icônes qui indiquent la présence de plusieurs documents ouverts pour la même application.



Lorsque l'on fait survoler le curseur sur l'un des icônes, la barre de tâches affiche l'ensemble des documents ouverts dans l'application concernée :

Il est même possible de fermer directement les documents sans agrandir les fenêtres.

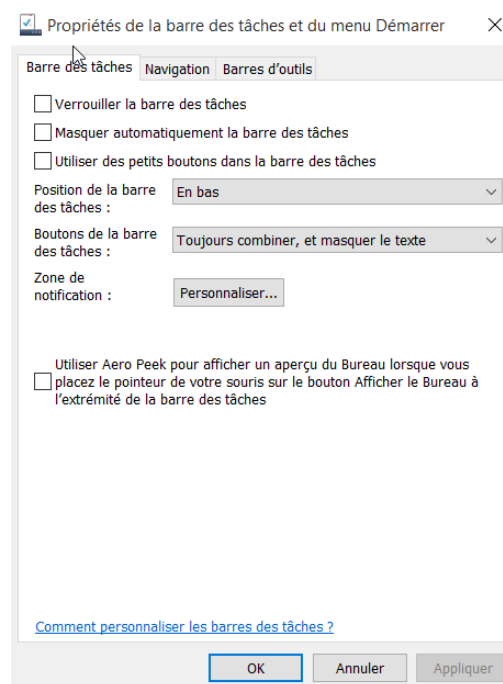


Il est possible de personnaliser la barre de tâches. Pour cela, faites un clic sur la barre des tâches et cliquez sur « Propriétés ».

Choisissez ensuite l'onglet « Barre des tâches ».

Procédez aux modifications souhaitées.

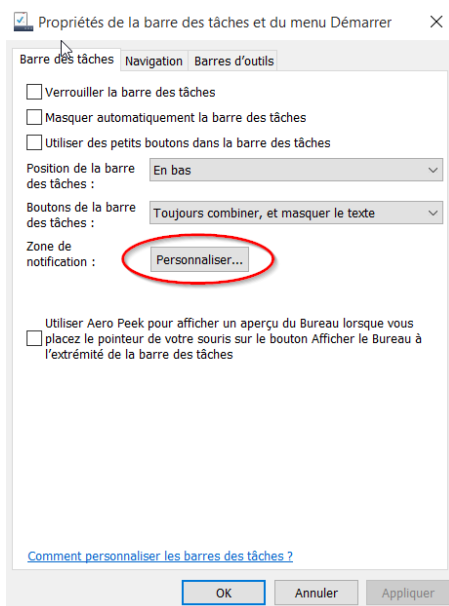
NB : en mode verrouillée, la barre de tâches n'est plus modifiable.



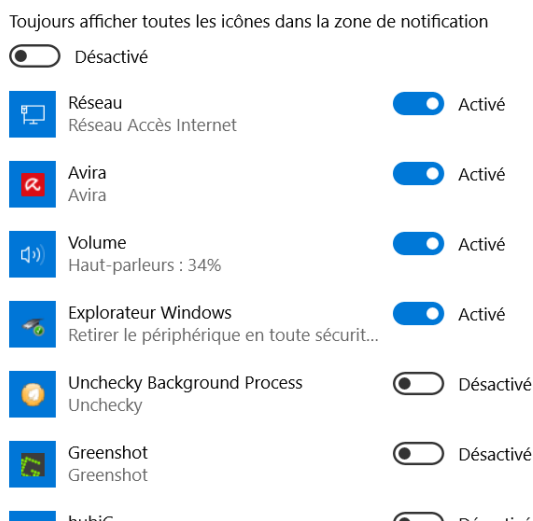
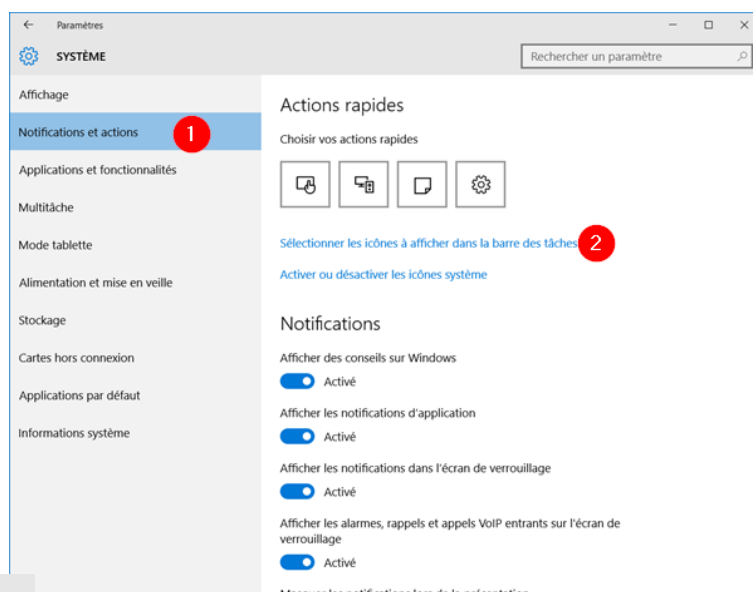
Dans la barre des tâches, il est possible également de modifier la zone de notification située dans le coin inférieur droit de l'écran, à l'opposé du bouton démarrer  :



Pour modifier cette zone, faites un clic sur la barre des tâches puis cliquez sur Propriétés puis



1. Cliquez sur "Notifications et actions"
2. Cliquez ensuite sur "Sélectionner les icônes à afficher dans la barre des tâches"



Cette zone sert à vous avertir d'éventuels événements et mises à jour. Il est conseillé de n'activer que quelques icônes importants comme l'anti-virus. Vous pouvez désactiver les autres, ce qui permettra à votre ordinateur de démarrer plus rapidement.



3. Les raccourcis de bureau

Avec l'arrivée de Windows 10 et des vignettes du menu démarrer , les raccourcis programmes ne sont plus indispensables sur le bureau. Ils peuvent servir néanmoins à déposer des dossiers ou documents de façon provisoire.

Les raccourcis sont des icônes positionnés sur le bureau qui permettent d'ouvrir des programmes, des dossiers, des fichiers. Ils sont reconnaissables à une petite flèche située sur le coin inférieur gauche de l'icône du programme, dossier ou fichier concerné.



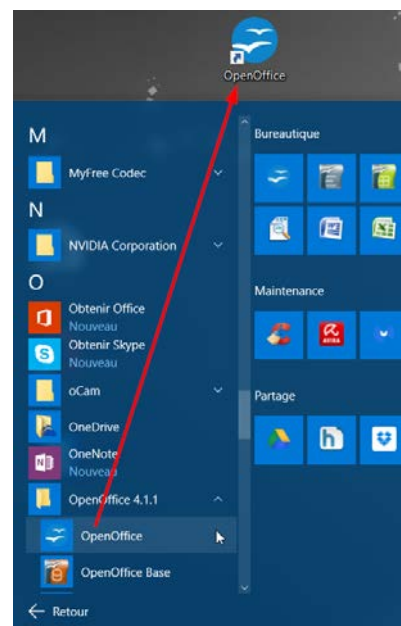
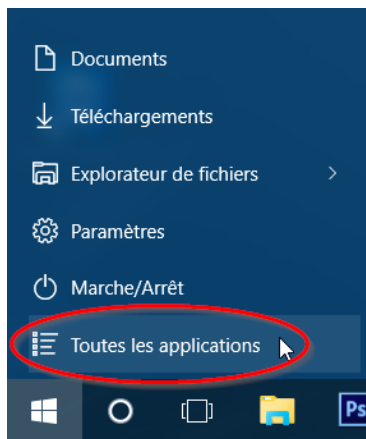
Un raccourci, c'est un accessoire de commande qui contient le chemin d'accès. Par exemple un raccourci OpenOffice Writer sur le bureau contiendra la commande suivante : "C:\Program Files (x86)\OpenOffice 4\program\swriter.exe"

Supprimer un raccourci ne supprime pas le programme, dossier ou fichier mais sa ligne de commande. On peut ainsi organiser son bureau à loisir.

Comment installer par exemple, le raccourci de la suite bureautique OpenOffice sur le bureau ? Très facile :

Cliquez sur le "**bouton Démarrer**  puis sur "**Toutes les applications**"

Retrouvez l'application dans la liste classée par ordre alphabétique puis faites un cliqué-glissé (cliquer et maintenir appuyé) de l'application vers le bureau, un raccourci a été créé.



Comment installer par exemple, le raccourci de mon dossier "Photos" sur le bureau ? Très facile :

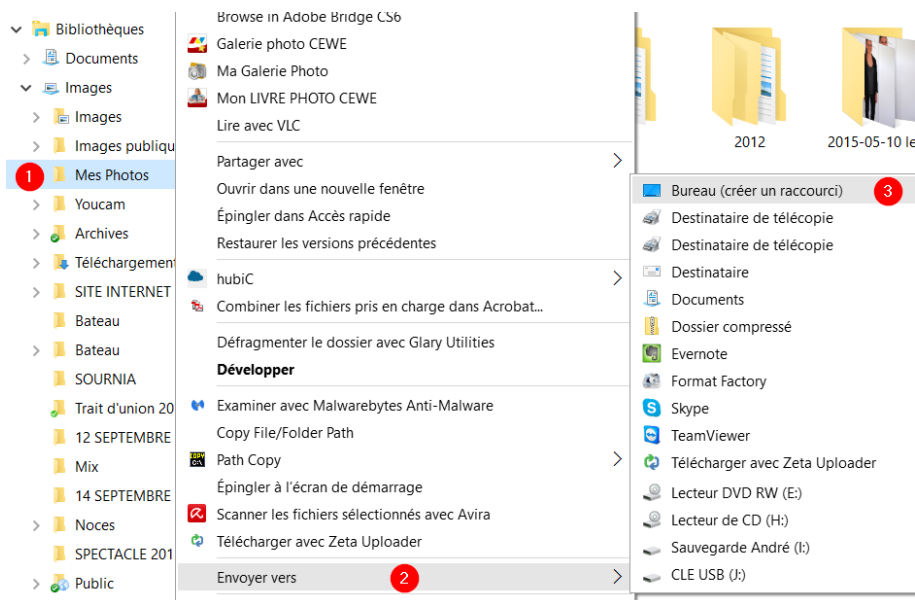
Ouvrez l'explorateur de fichiers



Retrouvez votre dossier "Photos" dans l'arborescence de la Bibliothèque puis :

1. faites un clac sur le dossier
2. puis déplacer le curseur de la souris (sans cliquer) sur "Envoyer vers"
3. puis cliquez sur "Bureau (créer un raccourci)"

Un raccourci « Photos » est désormais présent sur le bureau de votre ordinateur.

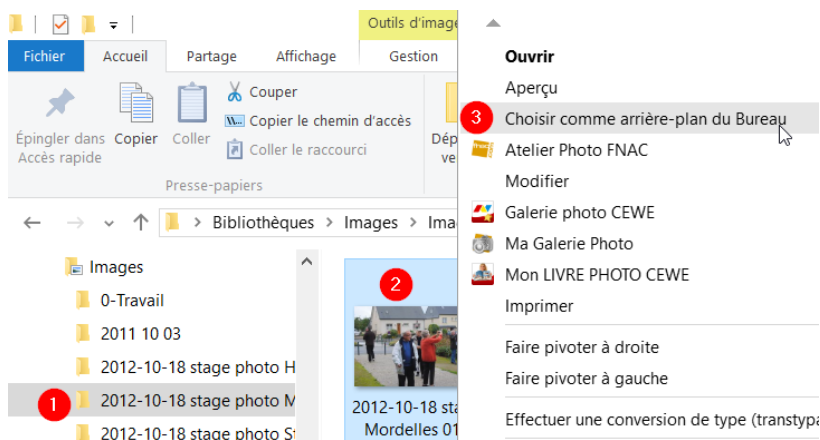


4. L'arrière-plan ou papier peint du bureau

Vous pouvez modifier l'arrière-plan en passant par le menu Démarrer , puis accédez à **Paramètres > Personnalisation > Arrière-plan**. Cliquez ensuite sur « Parcourir ».

Vous pouvez également changer l'arrière-plan du bureau à partir de l'explorateur de fichiers :

1. Sélectionner le dossier contenant la photo souhaitée dans la colonne de gauche ;
2. Faites un clac (clic droit) sur la photo sélectionnée dans la colonne de droite ;
3. Cliquer sur « choisir comme arrière-plan de bureau ».



Attention : quelle que soit la méthode utilisée, vos photos devront préalablement être redimensionnées à la taille de votre écran : Pour connaître les bonnes dimensions (Résolution), cliquez sur le menu Démarrer , puis sur (**Paramètres > Système > Affichage > Paramètres d'affichage avancés**).

Il est préférable d'utiliser la valeur de résolution définie par défaut (recommandé) ici 1920 x 1080 pixels).

A partir de cette valeur, il va falloir redimensionner la photo choisie comme arrière-plan afin qu'elle occupe l'ensemble de l'écran et surtout qu'elle ne ralentisse pas l'affichage du bureau.

Ouvrir l'explorateur de fichiers puis :

1. Sélectionnez le dossier contenant la photo souhaitée dans la colonne de gauche
2. Sélectionnez la photo dans la colonne de droite ;
3. Cliquez sur "**Modifier**"
4. Cliquez sur "**Redimensionner**"
5. Cochez la case "**Pixels**"
6. Saisissez la valeur de largeur de votre écran, ici 1920
7. Vérifiez que la case "**Conserver les proportions**" soit cochée
8. Cliquez sur le bouton Ok, une nouvelle image redimensionnée est présente dans le dossier d'origine.

