

De nouveaux
tours pour
votre souris

Deuxième partie

Dans la première partie de cet article consacré à la personnalisation de Windows, nous avons découvert comment modifier la configuration du bureau afin de travailler au sein d'un environnement qui nous va bien.

Dans cette deuxième partie, nous allons voir comment :

- Modifier les paramètres de la souris,
- Modifier la barre des tâches ainsi que l'apparence des menus,
- Personnaliser le dossier Mes documents.



Modifier les paramètres de la souris

La souris est l'élément incontournable d'un ordinateur. Mais c'est également l'élément pour lequel on ne prête qu'une vague attention lors de son achat : 2 boutons, 3 boutons, une molette pour passer rapidement d'une page à une autre, 1 bouton précédent, 1 bouton suivant. Bref, pour faire le tour de tous les modèles mis à la vente, comme on dit, c'est pas gagné d'avance.

Dans cet article, il ne sera pas traité de la multitude de modèles de souris existantes sur le marché mais de la partie qui nous intéresse le plus : le paramétrage.

Que peut-on faire d'une souris mis à part cliquer ?

Et c'est ce que je vous propose de découvrir au travers de plusieurs démonstration.

Image 1



1. Cliquez sur Démarrer puis, Panneau de configuration,
2. Cliquez sur Imprimantes et autres périphériques,
3. Dans Choisissez une tâche ou une icône du Panneau de configuration, cliquez sur Souris pour afficher les **Propriétés de Souris** (image 1),
4. Onglet **Boutons** :
 - a. Configuration des boutons : Pour les gauchers vous permutez l'ordre des boutons gauches et droits,
 - b. Vitesse du double-clic : Peu de modification ici, à vous de voir,
 - c. Activation du verrouillage du clic : Permet d'effectuer un glisser déplacer sans maintenir le bouton enfoncé,
5. Onglet **Pointeurs** :
 - a. Dans **modèle**, choisissez-en un qui vous plaise et bien sympathique comme le modèle Dinosaur,
 - b. Si vous désirez donner du relief 3D à votre pointeur, cochez la case « Activer l'ombre du pointeur ».



Personnaliser Windows® XP Partie II

6. Onglet **Options du pointeur** :

- a. Dans **mouvement du pointeur**, agissez sur le curseur pour augmenter ou diminuer la vitesse de déplacement du pointeur,
- b. Dans **alignement**, cochez « Déplacer automatiquement le pointeur sur le bouton par défaut... »

Ce paramètre est bien pratique car à chaque boîte de dialogue ouverte où vous devez répondre souvent par OK, votre pointeur de souris est positionné dessus automatiquement.

- c. Dans **visibilité**, vous pouvez afficher la trace de la souris. Si cette option est plutôt amusante, elle trouve son intérêt sur certains écrans d'ordinateurs portables.

Afficher l'emplacement du pointeur en appuyant sur la touche CTRL.

Quelquefois avec l'utilisation de certains logiciels, le pointeur de souris n'est pas toujours où on l'attend. En appuyant sur la touche CTRL, des cercles concentriques s'affichent pour signaler sa position à l'écran.

7. Onglet **Roulette** :

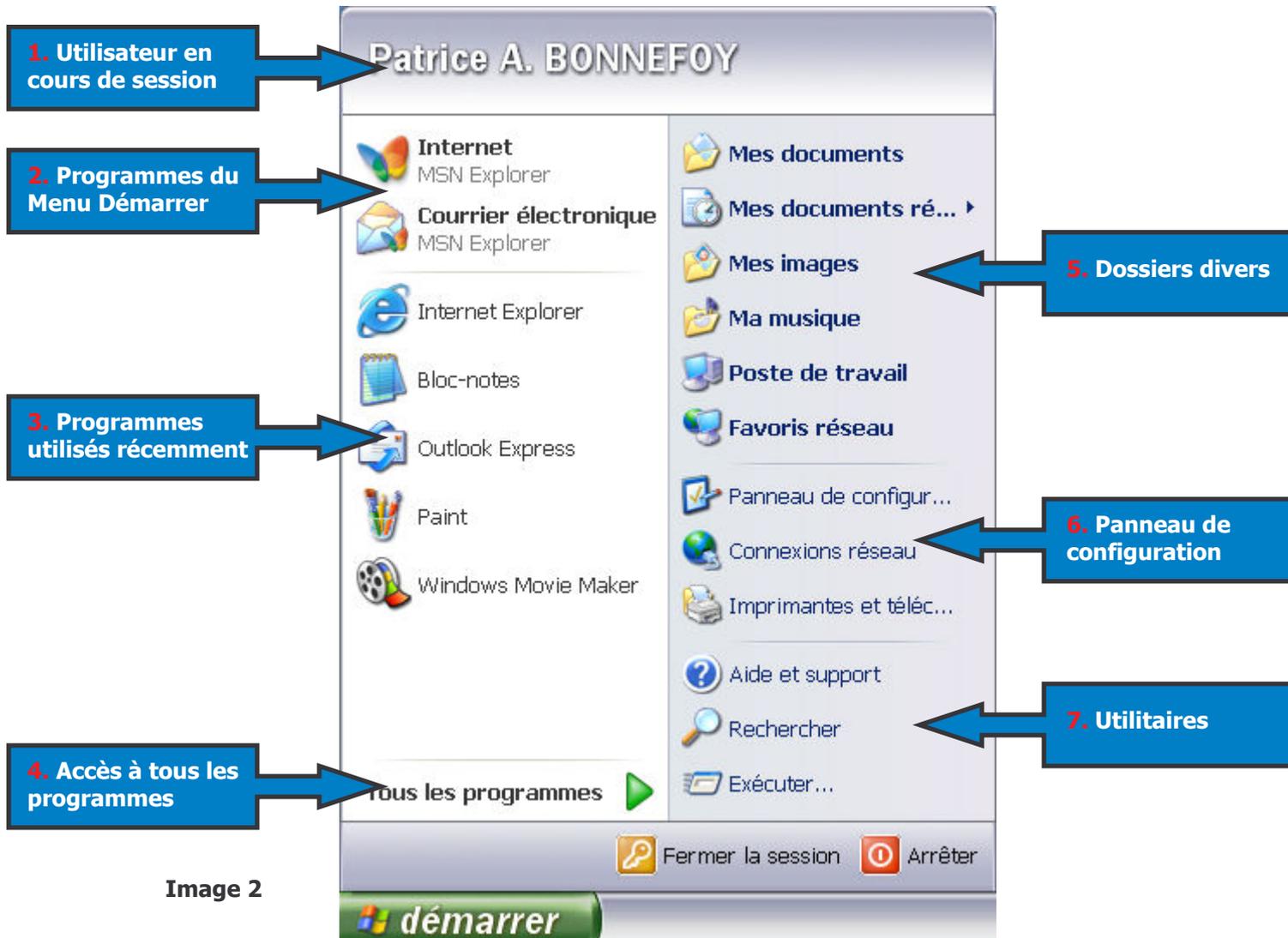
- a. Si vous possédez une roulette, la zone défilement est activée. Vous pouvez choisir entre un défilement par bloc de X lignes ou écran par écran. La taille d'un écran équivaut à l'action des touches Page Préc. et Page Suiv. lorsque vous tournez la roulette d'un cran. Il s'agit-là d'un réglage bien pratique surtout si vous êtes un accroc du « surf » internet.

Nous venons de découvrir qu'avec Windows® XP, il est très facile de paramétrer sa souris afin de travailler de manière encore plus simple.

Personnaliser le Menu démarrer

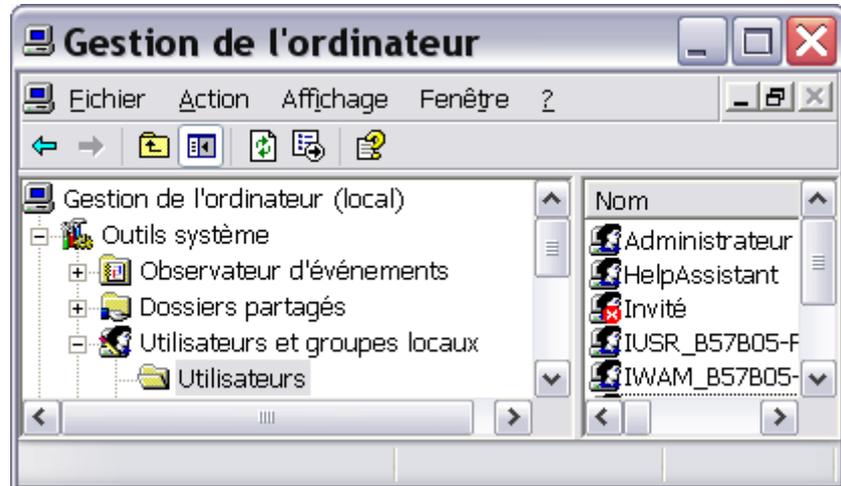
Le **Menu Démarrer** (image 2) est certainement la partie la plus utilisée et la plus connue des utilisateurs Windows®. C'est depuis ce menu que vous accédez à la totalité de votre système.

Nous allons découvrir comment adapter Windows® à votre manière de travailler.



1. Nom de l'Utilisateur en cours :
Nous n'aborderons pas ici la gestion des comptes d'utilisateurs qui demande un chapitre à elle seule. Pour faire apparaître le nom de l'utilisateur, il suffit de :
 - a. Ouvrir le panneau de configuration dans une session Administrateur, icône **Performance et Maintenance, Outils d'Administration** puis **Gestion de l'ordinateur** (image 3).
 - b. Développez **Utilisateurs et groupes locaux, Utilisateurs** puis, dans la colonne de droite, double-cliquez sur le nom d'utilisateur désiré (nom que vous donnez à l'ouverture d'une session).
 - c. Depuis l'onglet **Général**, dans **nom complet**, inscrivez le nom qui devra apparaître dans le menu démarrer. Cliquez sur OK pour valider votre modification puis refermez le panneau de configuration.

Image 3



Avec le bouton droit de votre souris (pour les gauchers, il s'agit du bouton gauche) cliquez sur la barre des tâches pour en afficher les propriétés (image 4). Sélectionnez l'onglet **Menu Démarrer**.

Image 4



Si vous désirez le style d'affichage des versions précédentes de Windows®, cliquez sur Menu Démarrer classique... Mais vous vous privez certainement de toutes les facilités qui ont été apportées à cette nouvelle version de Windows® ! Cliquez sur le bouton **Personnaliser** (image 5) de l'option Menu Démarrer.

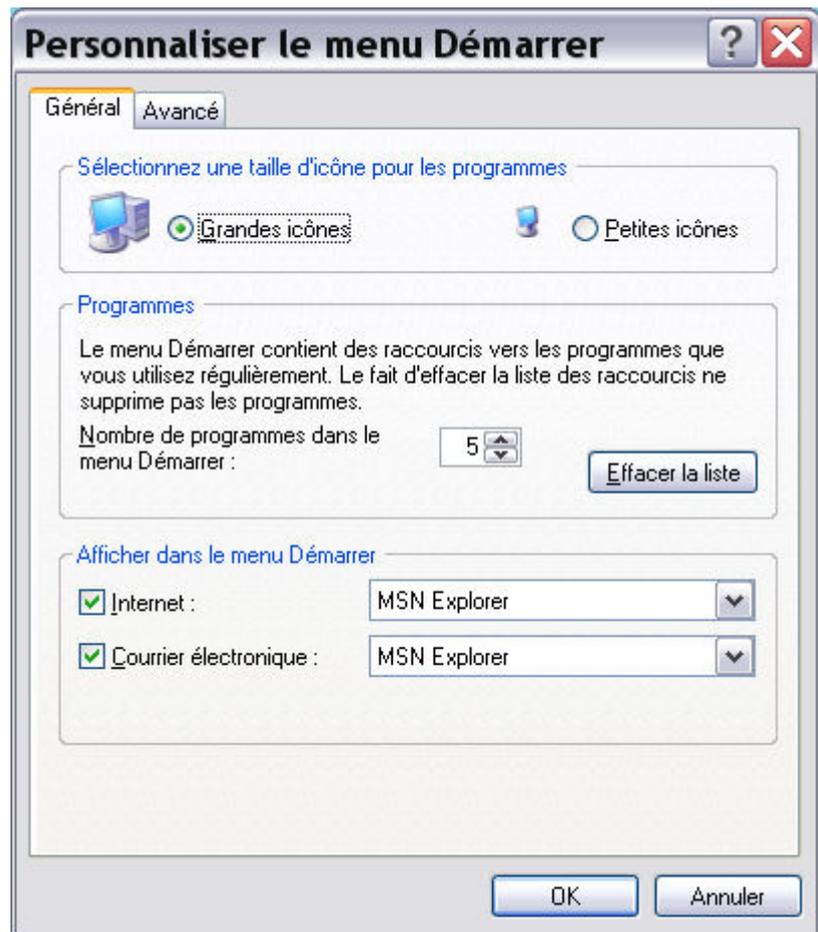


Image 5

Depuis l'onglet **Général**, vous pouvez choisir d'afficher :

- Une taille plus ou moins grande d'icône des [programmes du Menu Démarrer](#) (2) et utilisés récemment (3).
- Le nombre de [programmes utilisés récemment](#) (3).
- Les [programmes ajoutés](#) (2), ici le navigateur internet par défaut et la messagerie électronique.

Pour sélectionner un autre programme que Microsoft® Internet Explorer 6.0 ou Microsoft® Outlook Express 6.0, cliquez sur la liste pour sélectionner un programme déjà présent dans votre système.

Sélectionnez maintenant l'onglet **Avancé**, pour affiner l'ouverture des éléments du menu démarrer (image 6).

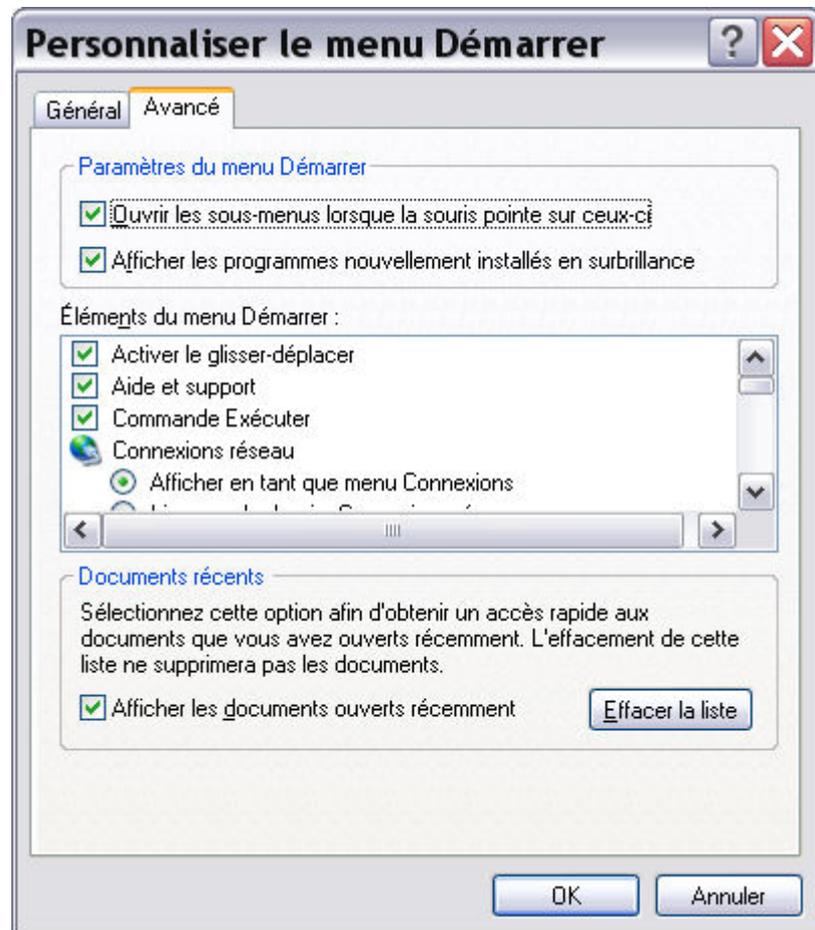


Image 6

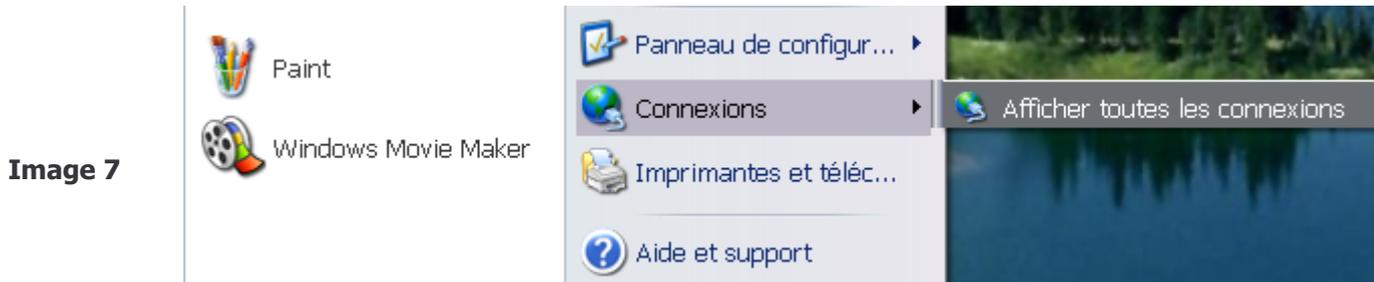
Dans **Paramètres du Menu Démarrer**, si vous décochez :

- Ouvrir les sous-menus lorsque la souris pointe sur ceux-ci, il vous faudra cliquer pour les ouvrir.
- Afficher les programmes nouvellement installés, tous les utilisateurs ne verront pas qu'une surbrillance orangée leur indique que vous venez d'installer un nouveau logiciel.

Dans **Éléments du Menu Démarrer**, vous choisissez la manière dont les menus s'affichent :

- Si vous sélectionnez de les afficher en tant que lien (image 8), une deuxième fenêtre s'ouvrira pour vous montrer le contenu.
- Si vous sélectionnez de les afficher en tant que Menu (image 7), un menu déroulant vertical affichera tous les éléments du menu sélectionné.

Menus affichés en tant que Menu :



Menus affichés en tant que Lien :

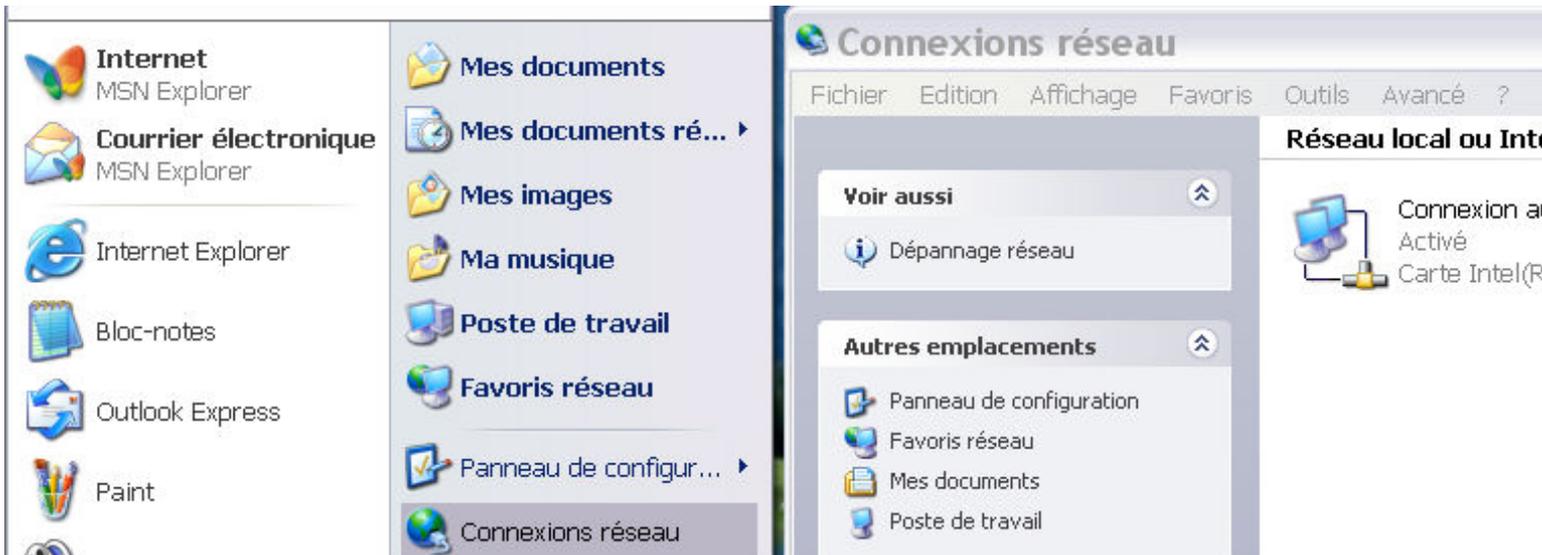


Image 8

Dans **Documents récents**, vous pouvez choisir d'afficher ou pas les documents récemment ouverts. En cliquant sur le bouton prévu, vous pouvez effacer cette liste.
Cliquez sur OK, pour accepter vos choix.

Personnaliser la Barre des Tâches

La barre des tâches de Windows® XP diffère catégoriquement de celles des autres versions de Windows®. Réellement personnalisable, il est possible également d'y ajouter des barres d'outils : langues, adresse, liens...

La barre des tâches comprend 3 parties :

- La barre des tâches (image 9) qui contient des groupements boutons identiques pour chaque document ouvert.

Barre des tâches (1)

Barre d'outils « langues »

Image 9



Lancement rapide (2)

Image 10



Zone de notification

- Le menu **Lancement rapide** (image 9). Il contient les icônes des programmes que vous utilisez fréquemment.
- La **zone de notification** (image 10) où vous trouvez l'heure, les icônes d'état : réseau local, gestionnaire de tâches, anti-virus, messagerie électronique...

Propriétés de la barre des tâches

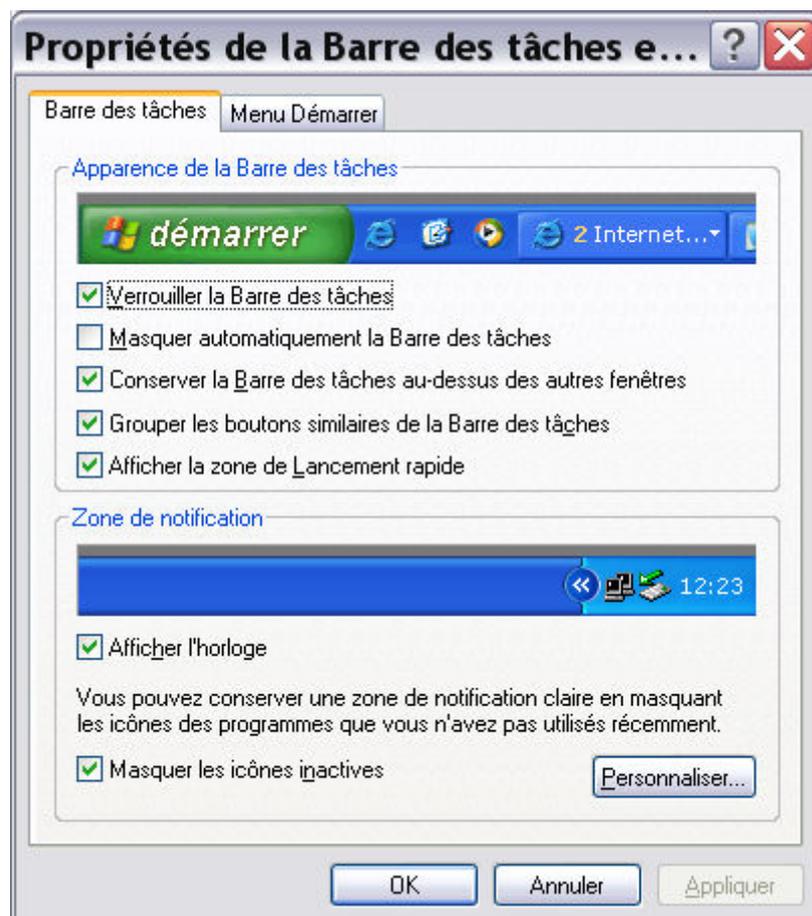


Image 11

Dans **Apparence de la barre des tâches** (image 11) :

- Verrouiller la barre des tâches a pour effet d'empêcher son déplacement (A l'aide la souris, vous pouvez déplacer la barre des tâches vers le haut, la droite ou la gauche de l'écran). Mais aussi d'empêcher de la modifier la taille et l'emplacement des barres d'outils,
- Masquer la barre des tâches permet de gagner quelques pixels afin de disposer de la totalité de la surface de l'écran,
- Conserver la barre des tâches au-dessus des autres fenêtres afin que d'autres programmes ouverts ne viennent pas la masquer,
- Grouper les boutons similaires (1),
- Afficher la zone de lancement rapide (2).

Dans **Zone de notification**, vous pouvez choisir :

- d'afficher ou non l'heure courante,
- de masquer les icônes inactives afin de conserver une barre des tâches claire.

Vous pouvez afficher les icônes inactives en cliquant sur le chevron (image 12) de la zone de notification.

Image 12



La zone de notification

Cette zone peut comporter de nombreuses icônes de notification qui s'affichent lorsque certains événements se produisent, comme lorsque vous recevez du courrier électronique ou que vous ouvrez le Gestionnaire des tâches. Windows® affiche une icône de notification lorsqu'un événement survient. Après une courte période, Windows® place l'icône en arrière-plan pour simplifier la gestion de cette zone. Vous pouvez accéder aux icônes qui ont été placées en arrière-plan en cliquant sur un bouton dans la zone de notification.

Dans **zone de notification** de l'onglet **Barre des Tâches**, cliquez sur le bouton **Personnaliser...**

1. Dans la colonne **Nom**, cliquez sur la notification à modifier, dans la colonne **Comportement**, cliquez sur le comportement de votre choix dans la liste, puis sur **OK**.
2. Sous l'onglet **Barre des tâches**, cliquez sur **Appliquer**.

Le menu de lancement rapide

Il permet d'ouvrir, d'un simple clic, les programmes que vous utilisez fréquemment. Nous avons vu plus haut comment activer ce menu. Regardons à présent comment y ajouter un programme :

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une zone vide de ce barre de lancement,
- La fenêtre Quick Launch s'affiche (image 13). Dans le menu fichier, choisissez Nouveau Raccourci...
- Donner le chemin du programme à insérer dans la barre.

Et vous pouvez également faire :

- Dans Poste de travail ou dans l'Explorateur Windows®, cliquez sur l'icône du programme que vous souhaitez ajouter et faites-la glisser vers la zone Lancement rapide de la Barre des Tâches située près du bouton Démarrer.



Image 13



Personnaliser le dossier Mes documents

Ce dossier est destiné au stockage des données d'un utilisateur. Il contient 2 autres dossiers : Mes images et Ma musique.

Vous pouvez rendre vos dossiers personnels accessibles à tout le monde, ou bien vous pouvez les rendre privés, de sorte que vous seul pouvez accéder aux fichiers qui s'y trouvent.

Windows® crée des dossiers personnels pour chaque utilisateur de l'ordinateur. Quand plusieurs personnes utilisent l'ordinateur, chaque dossier personnel est identifié par le nom de l'utilisateur. Par exemple, si Patrice et Sabine utilisent le même ordinateur, il y aura deux ensembles de dossiers personnels : Documents, Images et Musique de Patrice et Documents, Images et Musique de Sabine. Quand Patrice est connecté à l'ordinateur, ses dossiers personnels apparaissent comme Mes documents, Mes images et Ma musique et ceux de Sabine comme les Documents, les Images et la Musique de Sabine.

Windows® comprend également un dossier Documents partagés pour les fichiers que vous voulez partager avec d'autres utilisateurs. Comme Mes documents, le dossier Documents partagés contient un dossier Images partagées et un dossier Musique partagée. Ces dossiers sont destinés aux images et à la musique que vous voulez partager avec d'autres personnes qui utilisent votre ordinateur.

Changement de l'emplacement du dossier

Quelquefois, il vous est nécessaire de modifier l'emplacement par défaut de ce dossier :

- Vous avez plusieurs disques,
- Vous désirez séparer le système et les données,
- Vous travaillez dans un réseau local (Rechercher « Mise en Cache » dans l'aide Windows®).

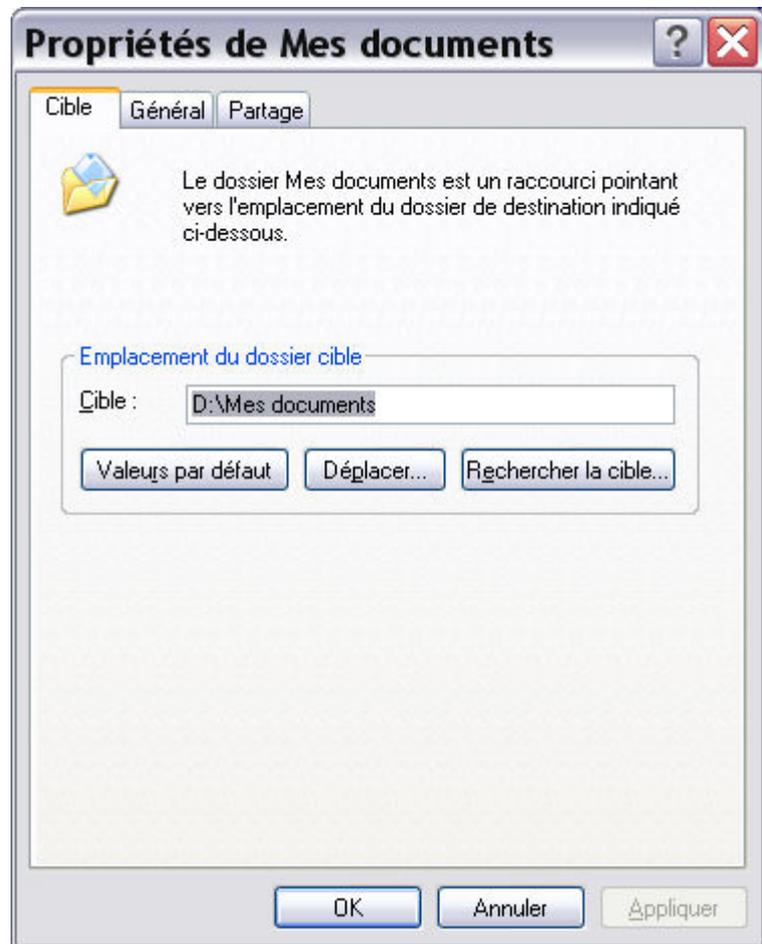


Image 14

Pour modifier cet emplacement :

1. Cliquez sur **Démarrer**,
2. Avec le bouton droit de la souris (gauche pour les gauchers qui ont personnalisé leur souris), cliquez sur le dossier **Mes Documents** puis, cliquez sur **Propriétés** (image 14),
3. Dans l'onglet **Cible** et Emplacement du dossier cible, cliquez sur le bouton **Déplacer**,
4. Dans **Sélectionner une destination**, parcourez vos dossiers et indiquez le nouvel emplacement. Au besoin, vous pouvez créer un nouveau dossier. Cliquez successivement sur OK pour fermer les fenêtres

Cette deuxième partie est terminée. Nous avons découvert les capacités de Windows® XP à vous apporter plus de productivité dans votre travail. Au fil des semaines, vous serez étonné(e) de voir combien votre adaptation à cet environnement est étonnante et, pourquoi pas, venir nous en faire part.



Annexes :

Les Souris chez Microsoft® : <http://www.microsoft.com/catalog/navigation.asp?subid=24&nv=9>

Notions de base Windows® XP :

http://www.microsoft.com/France/windows/xp/docs/demo/htmlTour/start_control.htm

Visite guidée de Windows® XP : Démarrer / Tous les programmes / Accessoires / visite guidée de Windows® XP

Windows® XP Professionnel, un outil de productivité pour votre travail :

http://www.microsoft.com/France/windows/xp/pro/decouvrez/info/info.asp?mar=/France/windows/xp/pro/decouvrez/info/XP_productivite.html