

CYBERILLAC

Barre de tâches et raccourcis

Aide-mémoire

1ère partie LA BARRE DE TÂCHES

Pour accéder à une application, un dossier, un fichier, on utilise couramment l'**Explorateur de fichiers** qui permet d'aller partout dans l'ordinateur. Le bouton **Parcourir** de certaines versions anciennes de **Windows**, remplissait les mêmes fonctions. On rencontre encore ce bouton **Parcourir** dans de nombreuses applications.

On accède à l'**Explorateur de fichiers** en cliquant sur une icône de la barre de tâches (le dossier jaune) : un simple clic sur cette icône ouvre l'explorateur de fichiers.

À quoi sert la barre de tâches ?

On peut distinguer deux usages de la barre de tâches.

Lancer une application (ouvrir un programme).

- On trouve sur la barre de tâches les icônes de diverses applications créées automatiquement lors de l'installation de **Windows** : par exemple le navigateur **Microsoft Edge** et l'**Explorateur de fichiers**.
- On peut facilement épingler à la barre de tâches les icônes des applications qu'on utilise souvent.

Vider l'écran sans fermer le fichier actif.

- quand on travaille sur un fichier qui occupe tout l'écran ou une grande partie de l'écran, on a parfois besoin de faire de la place pour afficher d'autres fenêtres. On clique alors sur l'outil **réduire** : la fenêtre de travail disparaît et l'icône du fichier apparaît sur la barre de tâches. Le fichier n'est plus affiché mais il n'est pas fermé. Un simple clic sur son icône sur la barre de tâches l'affiche à nouveau et l'on peut y travailler.

Comment épingler un raccourci sur la barre de tâche dans Windows 10

- Bouton **Windows** ⇒ L'écran d'accueil de **Windows 10** apparaît
- **Toutes les applications** ⇒ Sélectionner celle qu'on veut mettre sur la barre de tâches
- Clic droit sur **Plus**
- Clic gauche sur **Épingler à la barre de tâches**

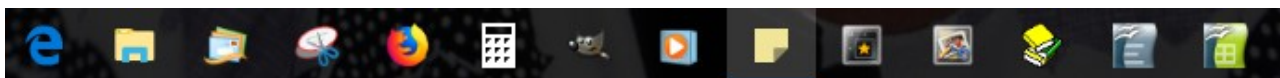
L'icône de l'application apparaît sur la barre de tâches. Désormais un seul clic sur cette icône lancera l'application.

Quelles applications épingler à la barre de tâches ?

Il est logique d'épingler à la barre de tâches les applications les plus utilisées. Il faut y mettre notamment le navigateur que vous utilisez pour accéder à internet en un seul clic. Si vous n'utilisez pas **Edge**, épinglez votre navigateur par défaut (Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome...)

Exemple

Voici une capture de la **barre de tâches de mon PC de bureau**,



Vous reconnaissez bien sûr l'**Explorateur de fichiers**.

Vous voyez que j'ai laissé **Edge** (que je n'utilise pas, j'aurais dû l'enlever) mais j'ai mis **Fire Fox** sur lequel je clique tous les jours !

La 3ème icône est celle de la messagerie **Windows Live Mail** que j'utilise aussi quotidiennement.

J'ai mis aussi l'outil **Capture**, la **Calculatrice** et **Stiky Notes** cela me permet de lancer une capture d'écran, de faire un petit calcul ou de créer un post-it n'importe quand, même si je travaille sur une fenêtre qui occupe tout l'écran puisque la barre de tâches reste visible ou accessible.

2ème partie LES RACCOURCIS

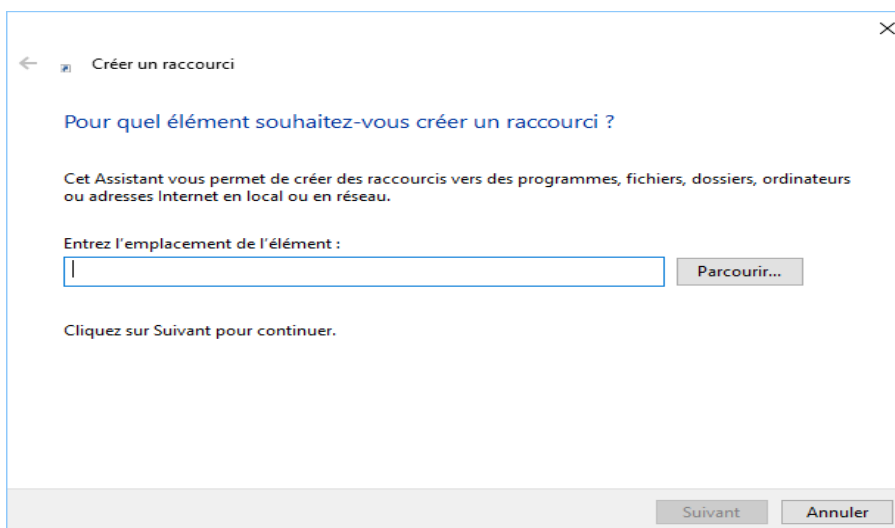
Si vous n'aimez pas la barre de tâches ou si vous trouvez difficile de l'utiliser (les icônes sont petites surtout sur les ordinateurs portables), vous pouvez créer des raccourcis sur le bureau.

Il est possible d'en faire :

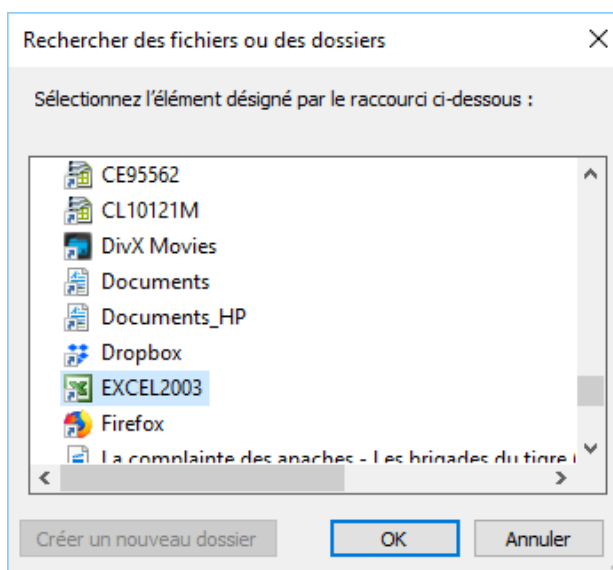
- pour lancer une **application** (fichiers exécutables **.exe**)
- pour ouvrir un **dossier** ⇒ Vous aurez ainsi accès aux sous-dossiers et aux fichiers qu'ils contiennent
- pour accéder directement à un **fichier** ⇒ Vous pourrez alors travailler directement sur le fichier.

Comment installer un raccourci sur le bureau dans Windows 10

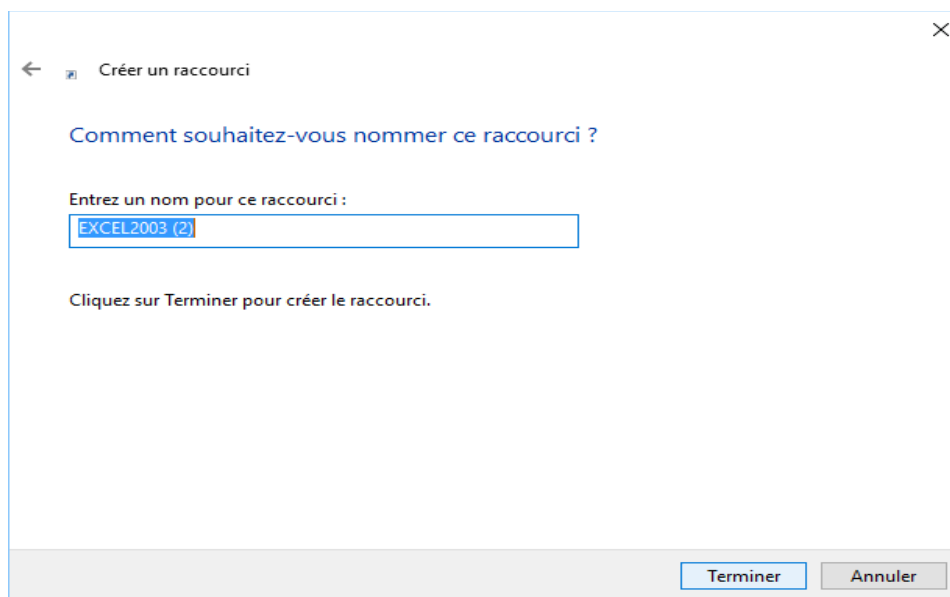
- Clic droit sur le bureau ⇒ **Nouveau** ⇒ **Raccourci** ⇒ la fenêtre « **Créer un raccourci** » apparaît.
- Le bouton **Parcourir** vous permet de chercher l'élément pour lequel vous voulez créer un raccourci.



- Clic **Parcourir** ⇒ la fenêtre « **Rechercher des dossiers ou des fichiers** » apparaît



- **Sélectionner** l'élément quand il apparaît dans la fenêtre de recherche.
- **Clic OK** ⇒ Le nom du fichier ou du dossier pour lequel on veut créer un raccourci apparaît dans le champ « Entrez l'emplacement de l'élément »



L'assistant propose un nom (celui du programme s'il s'agit d'une application) mais vous pouvez en changer.

Dans l'exemple j'ai fait la manip pour **Excel 2003** l'assistant me propose **(2)** parce que le raccourci existe déjà sur le bureau de mon ordinateur.

- clic sur le bouton **Terminer** ⇒ le raccourci apparaît sur le bureau.

Si vous trouviez les icônes de la barre de tâches trop petites, je vous rappelle que vous pouvez choisir la taille des icônes du bureau :

- clic droit sur une partie vide du bureau
- pointer la souris sur **Affichage**
- clic sur **icônes moyennes** (par exemple).

Si vous créez des raccourcis pour les 5 fichiers « système » : **Documents, Images, Musique, Téléchargements** et **Vidéos**, vous pourrez aller partout dans votre PC sans utiliser l'explorateur de fichiers. Vous devrez alors faire un double clic (ou clic droit **Ouvrir**) sur l'icône du raccourci, puis sur celle des sous-dossiers successifs, et enfin sur celle du fichier que vous voulez ouvrir.

Ce mode fonctionnement vous rappellera sans doute celui que vous utilisiez dans **Windows 7, Windows XP, Windows Vista** ou peut-être même dans des versions encore plus anciennes du logiciel système.