

Windows 8 : Principe de base

1. L'INTERFACE WINDOWS (ECRAN DEMARRER)



L'interface adaptée aux tablettes : présentée sous forme de boutons accessibles avec les doigts (nommées tuiles).

Chaque tuile représente une application prête à être démarrée en cliquant dessus avec la souris.

Le nom de l'utilisateur apparaît en haut à droite

Le zoom (sémantique) permet d'afficher l'ensemble des tuiles sur un même écran afin d'y accéder rapidement. Il se trouve dans le coin en bas à droite de l'interface.

2. LE BUREAU

L'interface adaptée aux ordinateurs. On y accède depuis la tuile Bureau de l'Interface Windows. L'arrière-plan représente une image de fond. Les icônes sont des raccourcis pour démarrer rapidement une application.


La barre des tâches est une barre présentant les tâches en cours.

La zone de notification est la partie de l'écran où s'affiche l'heure en bas à droite



ASTUCE



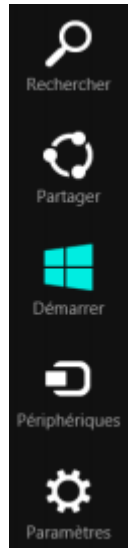
La touche  du clavier permet également de basculer de l'interface Windows vers le bureau à tout moment.



3. LE MENU CHARMS

Cette zone est masquée. Elle permet de faire apparaître un menu composé de 5 applications en plaçant le curseur de la souris **tout en bas à droite de l'écran ou en haut à droite**.

- Le bouton Rechercher permet de trouver une application ou un fichier sur l'ordinateur.
- Le bouton Partager sert à partager un contenu (photo, document)
- Le bouton Démarrer permet de basculer de l'écran Interface Windows au bureau.
- Le bouton Périphériques affiche la liste des imprimantes ou matériels connectés à l'ordinateur
- Le bouton Paramètres permet d'accéder aux informations de connexions, luminosité, volume sonore.



4. Copier/Coller des fichiers d'une clé à son PC

Les raccourcis clavier

- Copier : **[Ctrl] + [C]** (copie le fichier en mémoire en vue de le coller, conserve le fichier d'origine)
- Couper : **[Ctrl] + [X]** (coupe le fichier en mémoire en vue de le coller, supprime le fichier d'origine)
- Coller : **[Ctrl] + [V]** (permet de coller le fichier au préalablement copier ou couper)

Pour vos organisations les données sur votre PC se trouvent dans Bibliothèques (puis Documents)

