

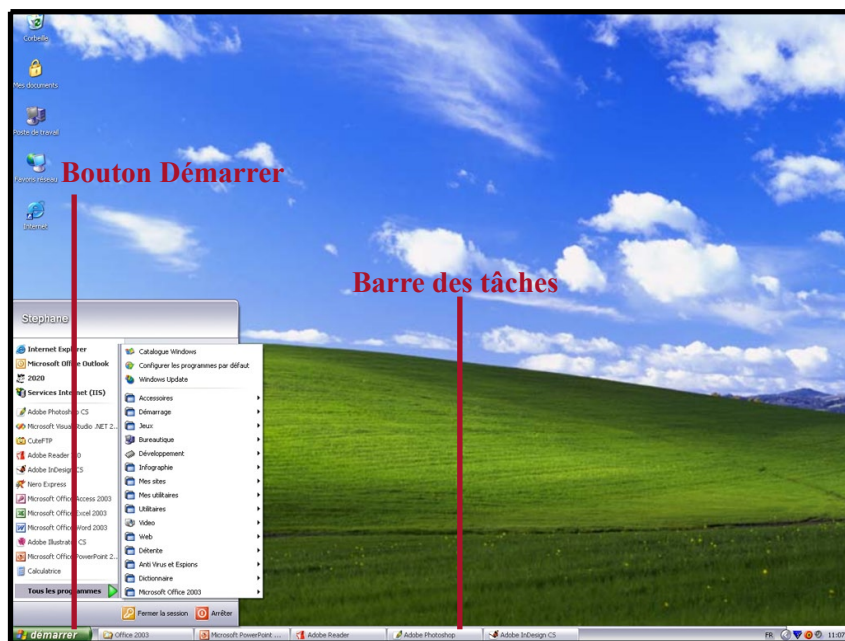
DÉMARRER UN PROGRAMME - OUVRIR UN DOCUMENT

L'utilisation du bureau Windows et notamment de son menu **Démarrer** est désormais plus intuitive.

Il est en effet très simple de démarrer un programme quelconque, d'ouvrir un logiciel fréquemment utilisé, d'ouvrir un programme préféré ou de récupérer un document récent en cours de conception par exemple.

Le **bureau Windows** présenté ci-contre est l'accueil de votre ordinateur une fois que celui-ci a fini de démarrer. Pour accéder au **menu Démarrer** et à toutes ses fonctionnalités qui permettent d'exploiter Windows :

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** de la **barre des tâches**.



POUR DÉMARRER N'IMPORTE QUEL PROGRAMME

- Pointez sur **Tous les programmes (1)**,

Un menu s'affiche alors, dans lequel il vous suffit de choisir le programme parmi tous ceux proposés.

POUR DÉMARRER UN PROGRAMME FRÉQUEMMENT UTILISÉ

- Cliquez sur le programme de votre choix dans la zone **(2)**,

En effet, dans cette partie du menu **Démarrer**, Windows mémorise et classe par ordre décroissant, les programmes que vous utilisez le plus fréquemment. Fini les recherches fastidieuses, il vous suffit de cliquer sur le nom du programme.

POUR DÉMARRER UN PROGRAMME FAVORI

- Cliquez sur le programme de votre choix dans la zone **(3)**,

Cette partie du menu **Démarrer** met en évidence tous vos programmes favoris. Par défaut, vous y trouvez **Internet Explorer** et **Outlook**. Pour ajouter vos favoris, il suffit de cliquer et glisser les icônes des programmes dans cette zone.

POUR OUVRIR UN DOCUMENT RÉCENT

- Pointez sur **Mes documents récents (4)**,
- Dans le menu qui apparaît alors, cliquez sur le nom du document que vous souhaitez ouvrir.

Dans cette zone **(4)**, Windows classe tous les documents sur lesquels vous avez travaillé dernièrement, qu'il s'agisse d'un classeur Excel, d'un document Word ou encore d'une base Access...

