Séance 03

Fenêtres et repères Windows

Ouvrir, déplacer, réduire, agrandir et passer d’une fenêtre à l’autre

Support de cours — niveau 1

- Comprendre la notion de fenêtre active.
- Utiliser les boutons réduire, agrandir/restaurer et fermer.
- Passer d’une application à l’autre sans se perdre.



7 pages de cours + 3 vues agrandies

JVK • Charte graphique JVK

Séance 03 — Fenêtres et repères Windows

Ouvrir, déplacer, réduire, agrandir et passer d’une fenêtre à l’autre

Objectifs de la séance

- Reconnaître les zones principales d’une fenêtre : barre de titre, contenu, boutons.
- Manipuler au moins deux fenêtres ouvertes pendant la même séance.
- Retrouver l’application demandée via la barre des tâches.

Compétences travaillées

- Se repérer sur l’écran quand plusieurs éléments sont ouverts.
- Choisir l’action correcte : réduire, restaurer ou fermer.

Méthode

1. Le formateur montre deux fenêtres côte à côte.
2. Chaque apprenant reproduit le geste.
3. On verbalise ce qui change à l’écran.
4. On vérifie ensuite sur un petit cas autonome.

Séance 03 — Fenêtres et repères Windows

Ouvrir, déplacer, réduire, agrandir et passer d’une fenêtre à l’autre

Notions clés

Fenêtre active

La fenêtre active est celle qui reçoit l’action du clavier et de la souris. Sa barre de titre est mieux mise en évidence que les autres.

Boutons de contrôle

Réduire masque la fenêtre dans la barre des tâches, agrandir occupe presque tout l’écran, restaurer revient au format précédent, fermer quitte l’application.

Repères de l’écran

Barre des tâches, icônes de fenêtre, zone de bureau et aperçu de fenêtre aident à revenir au bon endroit sans fermer par erreur.

Séance 03 — Fenêtres et repères Windows

Ouvrir, déplacer, réduire, agrandir et passer d’une fenêtre à l’autre

Déroulé pas à pas

1. Ouvrir deux applications simples, par exemple Explorateur et Calculatrice.
2. Identifier la fenêtre active et les trois boutons en haut à droite.
3. Réduire une fenêtre puis la retrouver via la barre des tâches.
4. Agrandir puis restaurer une fenêtre pour comprendre la différence.
5. Fermer seulement la fenêtre demandée, sans tout quitter.

Repère de pratique

Suivez les étapes une par une.
Notez les difficultés à revoir
pendant la séance.

Vue reconstituée · agrandissement p. 7



Matériel conseillé

- Deux applications simples
- Barre des tâches visible
- Consigne écrite courte

Exercice pratique

Ouvrez deux fenêtres, passez de l’une à l’autre, réduisez la première, retrouvez-la, agrandissez la seconde puis fermez uniquement celle qui est demandée.

Vue reconstituée · agrandissement p. 8



Points de vigilance

- Ne pas confondre réduire et fermer.
- Ne pas cliquer au hasard dans la barre des tâches.
- Toujours vérifier quelle fenêtre est active.

Critère de réussite : La séquence est réussie si les deux fenêtres restent sous contrôle et si la fermeture ne concerne que la bonne application.

Check-up de fin de séance

- Je sais reconnaître une fenêtre active.
- Je sais réduire, restaurer et fermer au bon moment.
- Je sais utiliser la barre des tâches pour revenir à une application.
- Je me perds moins quand plusieurs éléments sont ouverts.

Trace écrite conseillée

L’apprenant note :
- la différence entre réduire et fermer
- le rôle de la barre des tâches
- les boutons à repérer en haut à droite

Prochaine séance : comprendre les fichiers et les dossiers pour mieux ranger les documents.

Deux fenêtres, deux contenus

Vue pédagogique reconstituée — données fictives, interface simplifiée.



LE GESTE

Cliquer sur le contenu à utiliser ; observer quelle fenêtre devient active.

LE CONTRÔLE

La saisie ne part pas dans une autre application.

Retour à la page 4 du cours
(cliquer ici)

Ces vues originales illustrent la méthode ; elles ne sont pas des captures réelles de Windows ou d'un logiciel.
Les sept pages de cours sont conservées ; seuls les visuels manquants, leurs légendes et la pagination sont réparés.

Réduire sans fermer

Vue pédagogique reconstituée — données fictives, interface simplifiée.



LE GESTE

Réduire A, puis le restaurer depuis la barre des tâches.

LE CONTRÔLE

Le document réapparaît avec son contenu.

Retour à la page 5 du cours
(cliquer ici)

Ces vues originales illustrent la méthode ; elles ne sont pas des captures réelles de Windows ou d'un logiciel.
Les sept pages de cours sont conservées ; seuls les visuels manquants, leurs légendes et la pagination sont réparés.