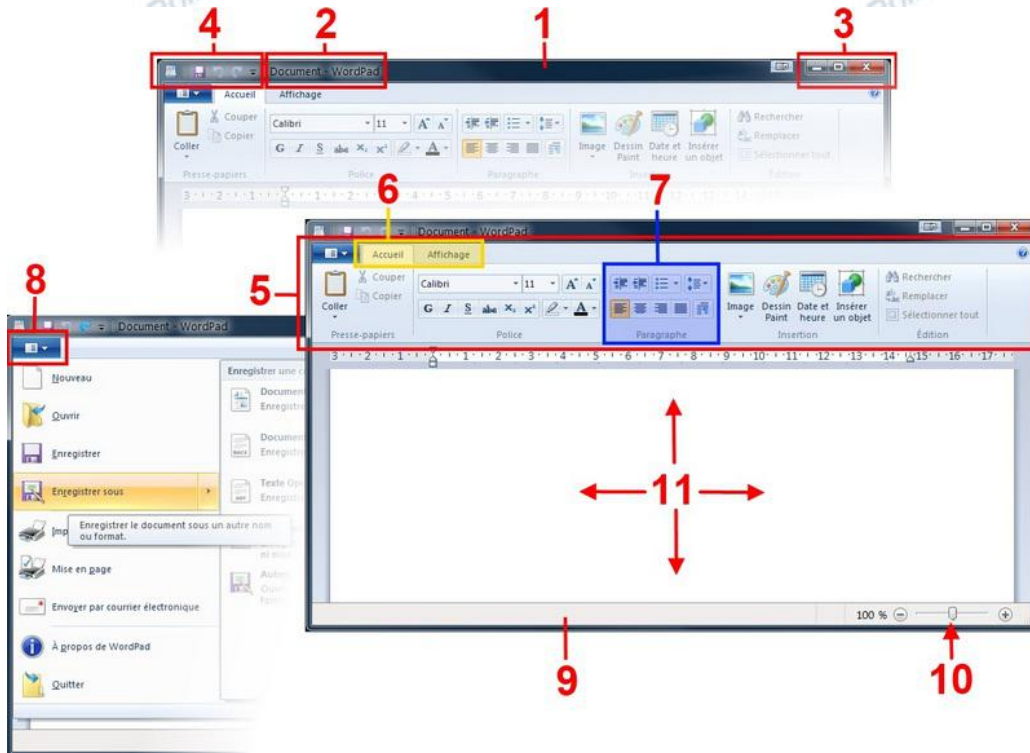


Présentation d'un programme !

La fenêtre !

Un programme (ici [Wordpad](#)) s'ouvre dans un espace graphique que l'on appelle **fenêtre**. Un vocabulaire précis permet d'en repérer efficacement les diverses zones :

- ☞ **La Barre de titre (1)**, de couleur vive lorsqu'elle est active (sinon terne) contient à gauche le nom de l'application (2) et le nom du document en cours de travail. A droite se trouvent trois boutons système (3) :
 - le trait plat sert à **Réduire** la fenêtre à l'état d'un simple bouton dans la **Barre des tâches**
 - la croix sert à **Fermer** et l'application et le document (après confirmation)
 - celui du milieu, d'un dessin variable, sert à **Agrandir** la fenêtre à sa taille maximum (tout l'écran) ou à la **Restaurer** à ses dimensions et positions précédentes (une partie de l'écran).
- ☞ **La Barre d'accès rapide (4)** propose un bouton système, un bouton d'enregistrement rapide, des boutons d'annulation et de rétablissement ainsi qu'un bouton de personnalisation de la barre...
- ☞ **Le ruban (5)** est une tendance récente qui regroupe l'ensemble des outils disponibles dans l'application. Ils y sont rangés dans des onglets (6) et classés par catégories (7), ici la catégorie **Paragraphe**. Le ruban possède la particularité d'être **contextuel**, c'est-à-dire qu'il s'adapte à ce que vous êtes en train de faire...
- ☞ **Le bouton de l'application (8)** est de plus en plus répandu. Il contient l'équivalent du menu **Fichier...** C'est d'ici que l'on peut ouvrir ou fermer un fichier. La mise en page et l'impression y figurent aussi parmi d'autres options.
- ☞ **La Barre d'état (9)** renseigne sur certaines caractéristiques et propriétés du document et/ou de l'outil utilisé. Là encore, on y trouve aussi quelques outils pratiques, comme le curseur du **Zoom (10)** par exemple.
- ☞ Entre ces barres se situe l'**Espace de travail (11)**, propre à chaque application...



D'autres programmes, plus traditionalistes comme ci-dessous, [Writer](#), le traitement de texte de [Open Office](#), affichent encore des méthodes d'accès plus traditionnelles, très classiques :

- ☞ **La Barre des menus (12)** propose des listes d'actions possibles classées par thèmes. Il suffit de descendre cliquer sur l'un des choix pour déclencher un **Processus** ou pour ouvrir une **Boîte de dialogue** demandant quelques paramètres ou compléments d'informations. Souvent ces menus proposent des **Sous-menus** aisément repérables au petit triangle sombre qui pointe à droite, en regard de celui-ci.
- ☞ **La Barre d'outils principale (13)** contient une collection, éventuellement personnalisable, de boutons qui donnent chacun un accès direct à une fonction précise du programme.
- ☞ **La Barre d'outils secondaire (14)** est facultative. Certains logiciels lui donnent des propriétés contextuelles.

