

Ajouter un utilisateur à votre ordinateur

Pour effectuer cette manipulation, vous devez être connecté avec un compte de type Administrateur.


- Cliquez sur le bouton **Start** puis sur **Control Panel**.
- Cliquez sur le lien **Add or remove user accounts** de la catégorie **Users Accounts and Family Safety**.
- Selon le niveau du Contrôle de compte d'utilisateur associé au compte actif, Windows peut vous demander l'autorisation de poursuivre. Dans ce cas, cliquez sur le bouton **Yes** ou **Continue**.
- Cliquez sur le lien **Create a new account**.
- Saisissez un nom d'utilisateur dans la zone **This name will appear on the Welcome screen and on the Start menu**. Définissez ensuite le type de compte utilisateur souhaité pour ce nouvel utilisateur en activant l'option **Administrator** ou l'option **Standard user**.
- Cliquez sur le bouton **Create Account**.
- Pour supprimer un compte Utilisateur, ouvrez la fenêtre **User Accounts (Start - Control Panel - User Accounts and Family Safety - User Accounts)**. Cliquez sur le lien **Manage another account**. Cliquez sur le nom de l'utilisateur à supprimer, puis cliquez sur le lien **Delete the account**. Pour supprimer le compte ainsi que ses fichiers/dossiers, cliquez sur le bouton **Delete Files**. Pour supprimer le compte tout en conservant les fichiers/dossiers de cet utilisateur, cliquez sur le bouton **Keep Files**.
- Pour modifier le niveau de contrôle, ouvrez la fenêtre **User Accounts (Start - Control Panel - User Accounts and Family Safety - User Accounts)**. Cliquez sur le lien **Change User Account Control settings**. Cliquez sur le curseur, puis sans le relâcher, faites-le glisser sur l'un des quatre niveaux de protection proposés. Cliquez sur le bouton **OK** pour valider la modification de niveau. Cliquez sur le bouton **Yes** à l'éventuelle demande d'autorisation de poursuivre la procédure. Si vous avez choisi l'option **Never notify me when**, vous devez redémarrer votre ordinateur pour que la modification soit prise en compte.

Ouvrir une nouvelle session

Pour travailler sur l'ordinateur, tout utilisateur doit ouvrir sa session. Lorsque plusieurs utilisateurs ont été définis sur l'ordinateur, il est possible d'accéder à la session d'un autre utilisateur sans fermer la session active.

- Cliquez sur le bouton **Start**  puis sur la flèche .
- Pour ouvrir une nouvelle session et fermer la session en cours, cliquez sur l'option **Log off** et enregistrez, si cela n'a pas été fait, les fichiers restés ouverts.
- Pour ouvrir une nouvelle session sans fermer la session en cours, cliquez sur l'option **Switch user**.

Vous retrouvez alors la page d'accueil de Windows 7 dans laquelle les sessions ouvertes sont indiquées par le message **Logged on**.

- Cliquez sur le nom de l'utilisateur pour lequel vous souhaitez ouvrir ou activer la session, précisez le mot de passe puis cliquez sur le bouton .



Le raccourci-clavier  **L** vous permet de changer d'utilisateur rapidement.