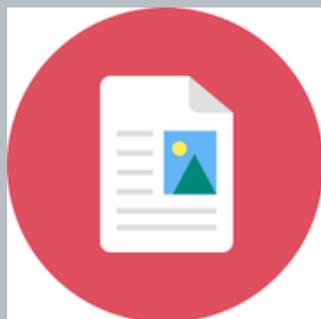


FICHE RÉSUMÉE

Organiser les dossiers sur son ordinateur

Qu'est ce qu'un fichier :



Un fichier peut-être une vidéo, une photo, un morceau de musique ou encore un document qui va être stocké dans un ordinateur, une clé USB, un CD.

Quelque soit l'endroit un fichier possède toujours un nom, avec une extension et est représenté par une icône.

Reconnaitre le type de fichier

On peut reconnaître un fichier grâce à son icône, son nom et son extension.

Les extensions les plus courantes :

- Fichier texte : .txt,.doc
- Fichier vidéo : .avi, mp4
- Fichier audio : mp3
- Fichier image : jpeg, png



Qu'est ce qu'un explorateur de fichier ?



A la maison, pour retrouver plus facilement nos fichiers (courriers, photos,...), nous les rangeons donc des dossiers (classeurs, cartons, étagères,...), dossiers que nous rangeons alors dans un meuble, une armoire, une bibliothèque. Dans votre ordinateur ou smarphone, c'est la même chose à part que votre équipement vous fournit déjà l'armoire, elle se nomme l'explorateur de fichiers ». Au sein de « l'explorateur de fichiers », vous retrouvez par défaut cinq dossiers (documents, images, musique, vidéos, téléchargements) afin de vous aider dans votre classement.

Comment se repérer dans l'explorateur de fichier :

The screenshot shows the Windows File Explorer interface with several red boxes and arrows pointing to specific features, each with a numbered annotation:

- 1) le menu permet de modifier l'affichage des icônes de la zone centrale**: Points to the 'Affichage' (View) tab in the top ribbon.
- 2) >Flèches de navigation**: Points to the navigation arrows (back, forward, up, down) on the left side of the address bar.
- 3) la barre d'adresses indique l'endroit de l'arborescence**: Points to the address bar showing the current path '> Ce PC'.
- 4) le moteur de recherche**: Points to the search box labeled 'Recher'.
- 5) l'arborescence des dossiers de votre ordinateur**: Points to the left-hand navigation pane showing the tree structure of folders like 'Bureau', 'Documents', 'Images', etc.
- 6) la zone centrale qui affiche les éléments sélectionnés dans l'arborescence**: Points to the main content area displaying icons for 'Bureau', 'Documents', 'Images', 'Musique', 'Téléchargements', and 'Vidéos'.

At the bottom of the window, it shows '8 élément(s) 1 élément sélectionné' and a view toggle icon.

Qu'est-ce qu'un dossier ?

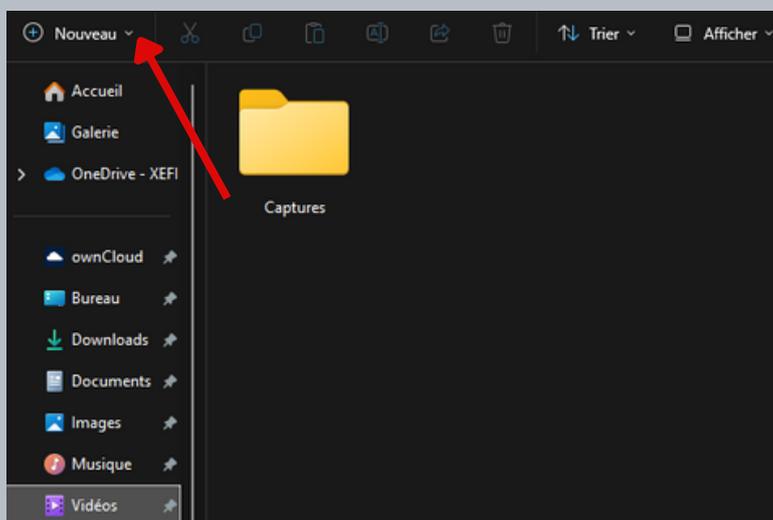


Dans votre appareil, pour ordonner d'avantage vos documents, vous pouvez créer des dossiers. Un dossier est totalement différent d'un fichier. Un dossier ne peut pas être lu et ne possède pas d'extension.

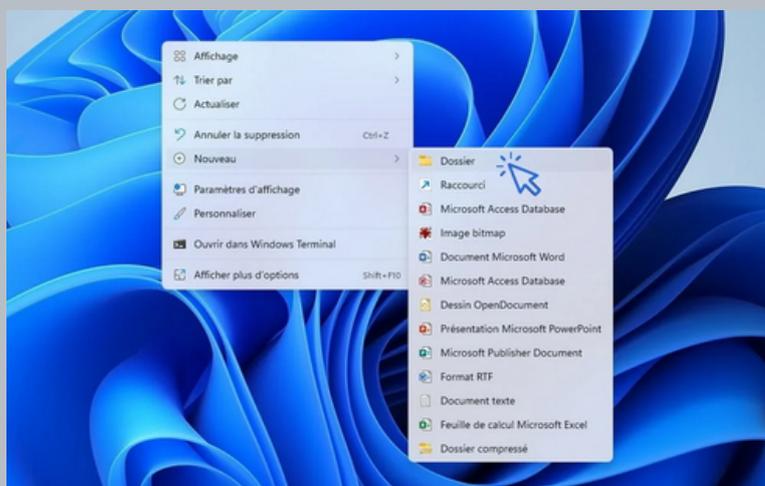
Un dossier est utilisé pour ranger/classer les fichiers afin de les retrouver plus facilement. Il peut aussi contenir des sous-dossiers qui contiendraient des fichiers.

Comment créer un dossier :

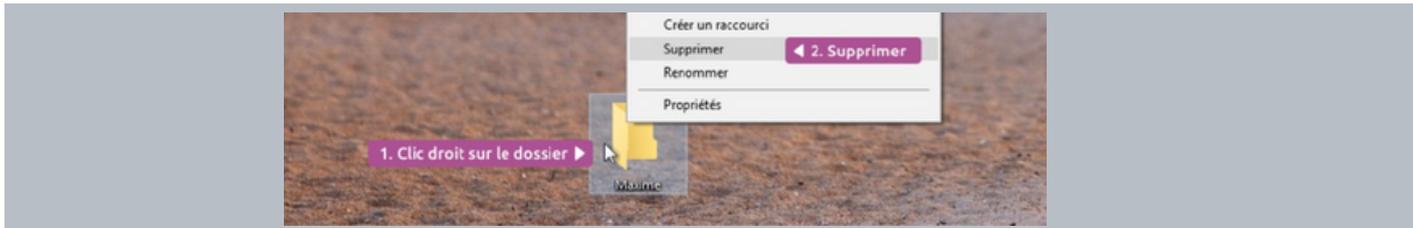
Cliquez sur le bouton Nouveau dans le coin supérieur gauche de l'Explorateur de fichiers et sélectionnez Dossier dans la liste. Donnez à votre dossier un nom approprié, puis appuyez sur Entrée.



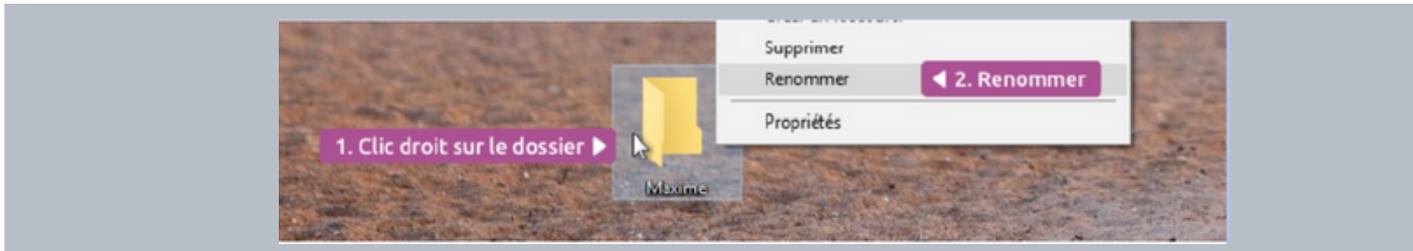
Ou en réalisant un clic droit afin d'ouvrir le menu contextuel, puis cliquez sur « Nouveau » -> « Dossier ». Donnez-lui un nom puis validez en appuyant sur « Entrée ».



Supprimer un dossier :



Renommer un dossier :



Remerciement à Montluçon communauté pour les images

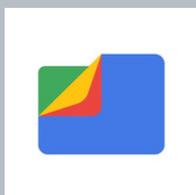
Sur smartphone

Ouvrez votre application de fichiers

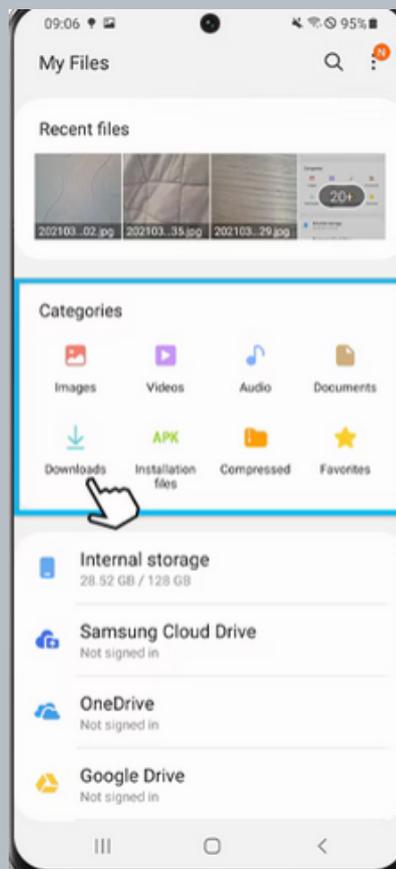
Exemple :

Files by google

Mes fichiers



Utilisez cette application pour accéder à vos fichiers en fonction des catégories et les trier.

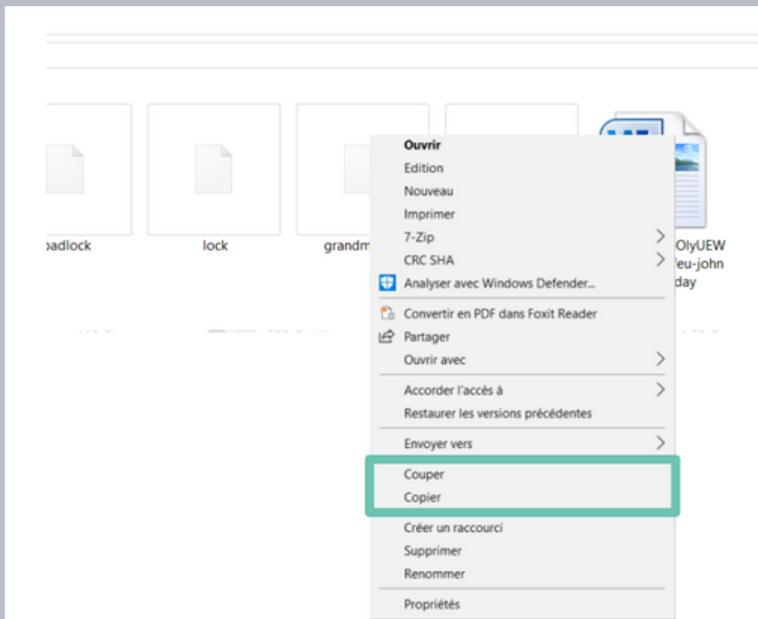


Comment déplacer un fichier

Le glisser déposer



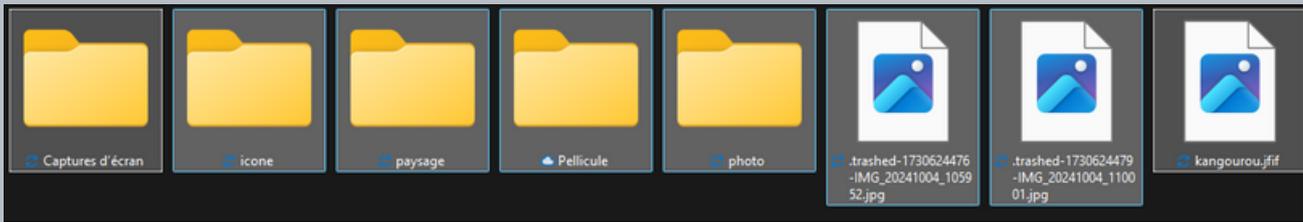
Deuxième méthode



accéder ensuite au nouvel emplacement et cliquez avec le bouton droit à l'endroit où vous souhaitez placer les fichiers. Sélectionnez alors l'option "Coller" dans le menu contextuel qui apparaît.

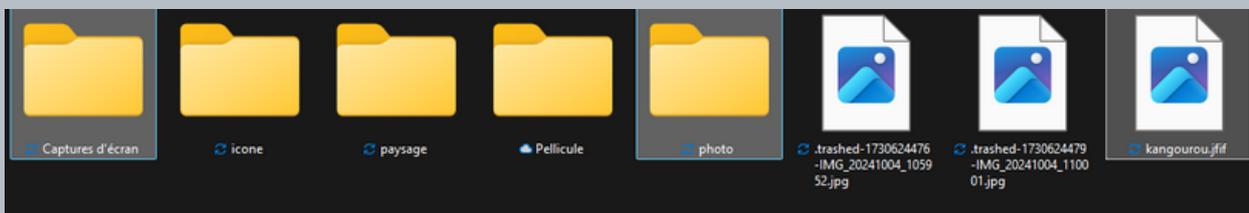
Comment sélectionner plusieurs fichiers

Première méthode :



Si vos fichiers sont à la suite comme cet exemple, vous pouvez créer une zone de sélection en tenant votre clic gauche enfoncé et en faisant glisser votre souris sur les fichiers souhaités.

Deuxième méthode :



Si au contraire vous ne souhaitez pas tous les fichiers :

- Sélectionnez le premier fichier ou dossier sur le bureau du lot souhaité en un seul clic.
- Appuyez sur la touche Ctrl du clavier, puis sélectionnez les autres fichiers souhaités dans le lot en un seul clic.

A quoi sert l'option propriétés de fichier :

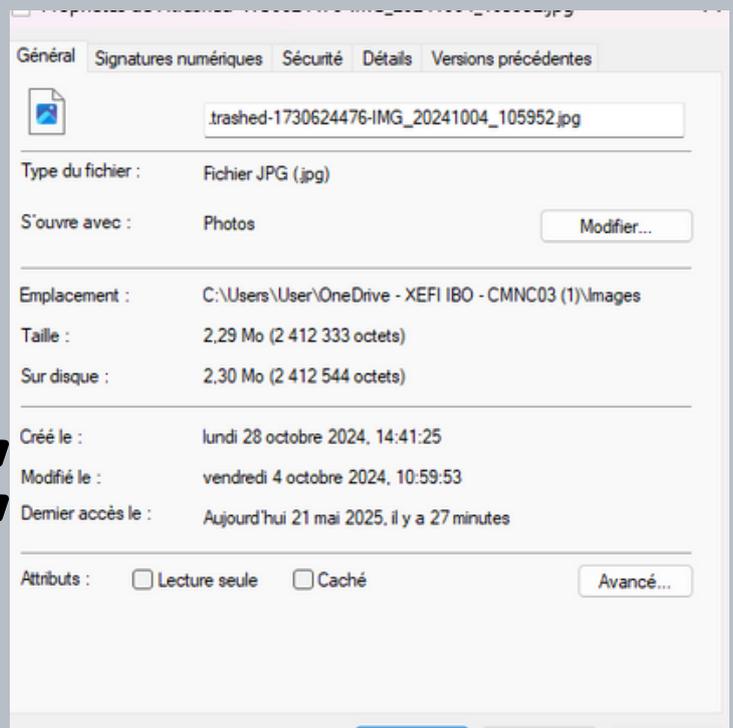
La propriété de fichier est une information associée à un fichier. Elle permet d'identifier le fichier. Il peut s'agir de :

- Nom de l'auteur
- Date de création
- Date de modification

Par exemple, dans le cas où vous ne vous souvenez pas de la date de création d'un fichier, réalisez un clic droit sur votre fichier, puis Cliquez sur l'option « Propriétés ».

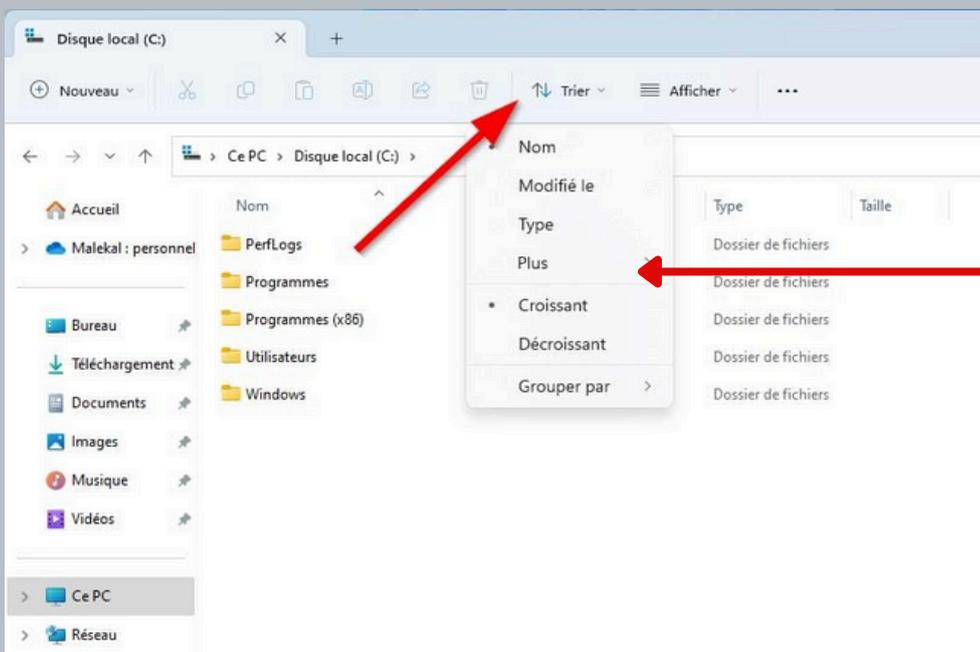
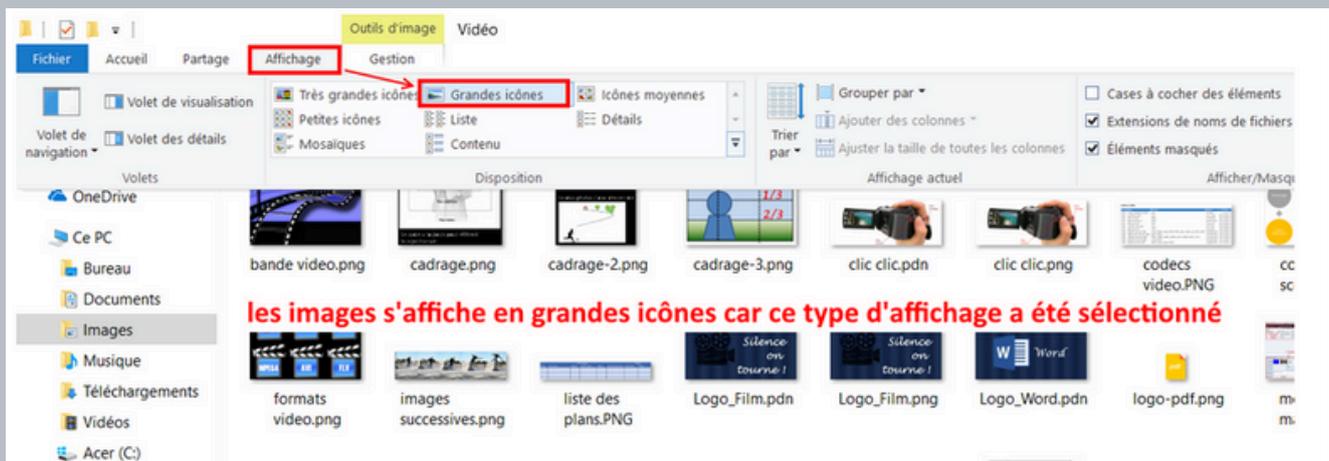
En réalisant cette option vous arriverez sur les propriétés

Date de création
Dernière modification



Outils pour trier les documents

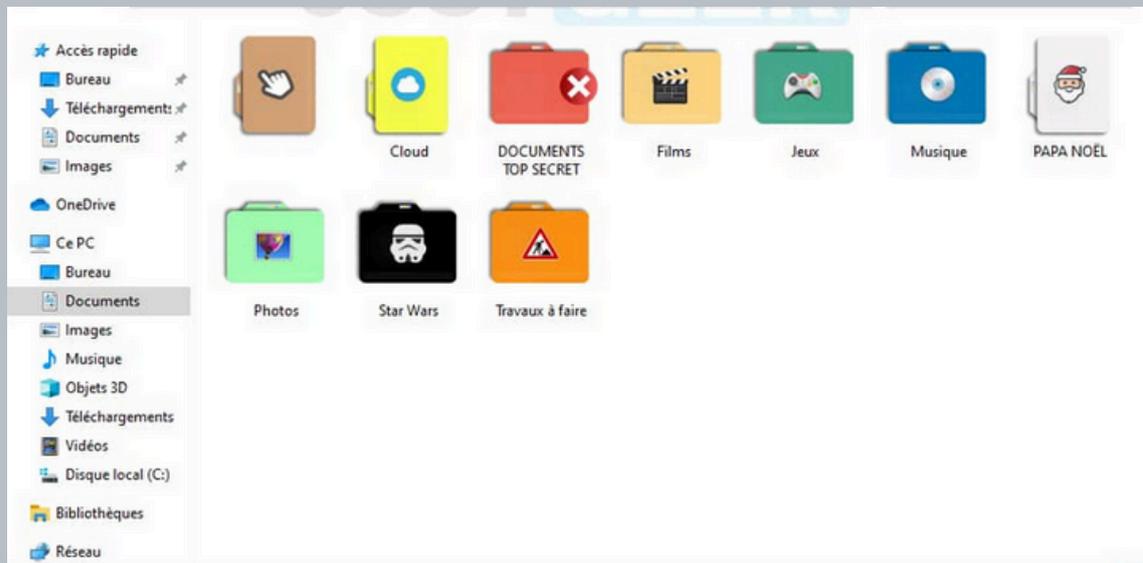
La fonction affichage du menu permet de modifier la taille des icônes des éléments qui seront affichés.



La fonction trier permet d'ordonner vos fichiers en fonction de plusieurs critères

Personnaliser facilement vos dossiers Windows avec le logiciel CustomFolder

Le but de CustomFolder est de pouvoir organiser au mieux ses dossiers Windows et donc de pouvoir les reconnaître facilement.



Après avoir installé le logiciel, sélectionnez un dossier à personnaliser, puis faites un clic droit dessus. Sélectionnez ensuite « CustomFolder » dans le menu contextuel.



Une nouvelle fenêtre va alors s'ouvrir dans laquelle vous allez pouvoir personnaliser votre dossier Windows. Choisissez sa couleur (1), sa disposition (horizontale ou verticale)(2) et son icône personnalisée (3).

