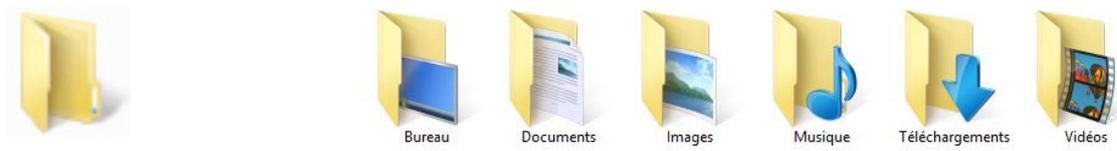




Les dossiers

A eux seuls, les **dossiers** et **fichiers** composent **tous** les éléments de votre ordinateur. Lorsque vous voyez une icône, **soit** c'est un dossier, **soit** un fichier.

Les dossiers sont les fardes de rangement de votre ordinateur. D'un système à l'autre, ils peuvent être de couleurs différentes, avoir un logo associé, mais ils représenteront toujours une farde, un classeur...



Un dossier classique

Les dossiers les plus courants que vous retrouverez dans votre ordinateur. Ce sont les dossiers par défaut que le système a mis à votre disposition.

A quoi sert un dossier ?

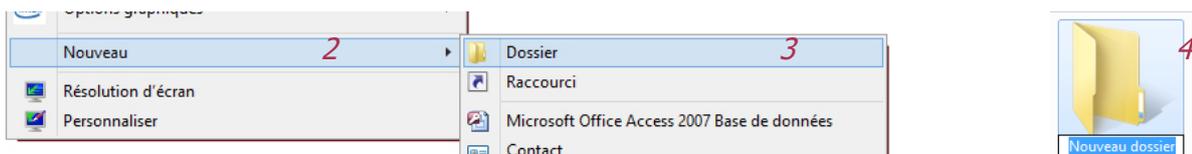
Il sert à ranger vos documents, les rassembler au même endroit, afin de les retrouver facilement. Les dossiers sont comme des armoires, qui contiennent des fardes, qui peuvent elle-même contenir d'autres fardes et leurs documents...

Exemple: *Rassembler vos photos de vacances dans un dossier portant le nom «Vacances 2015» qui se trouve lui-même dans le dossier «Images».*

Créer un nouveau dossier

Pour ranger ses nouvelles photos, ses nouveaux textes ou tous autres travaux, il est préférable de créer un nouveau dossier. Vous pouvez créer ce nouveau dossier où vous voulez, essayez juste de garder une certaine logique de rangement personnel pour les retrouver facilement plus tard.

Pour créer un dossier, faites un clic à droite de la souris **dans la surface vide** du bureau ou d'un dossier ouvert.



Exemple: *Clic droit de la souris > Nouveau (2) > Dossier (3)
Un nouveau dossier est apparu (4), dont le nom est en bleu. Cela veut dire que l'ordinateur attend que vous donniez un nom à ce nouveau dossier. Il ne reste donc qu'à écrire son nom à l'aide du clavier.*

Les dossiers

Remarque: Il ne peut pas y avoir deux dossiers qui portent exactement le même nom. Si vous créez un deuxième dossier portant le même nom qu'un dossier présent au même endroit, l'ordinateur ajoutera automatiquement un numéro (1) ou (2) derrière son nom.

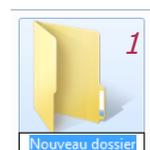


Renommer un dossier

Parfois nous avons besoin ou envie de changer le nom d'un dossier.

Comment faire ?

Clic droit sur le dossier, dans les propositions choisissez «Renommer». Le nom du dossier est en bleu (1), vous pouvez maintenant écrire son nouveau titre.

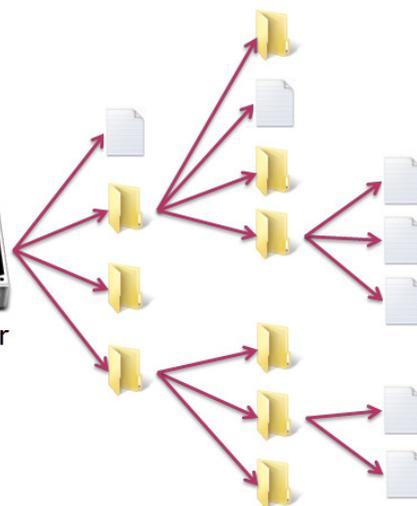
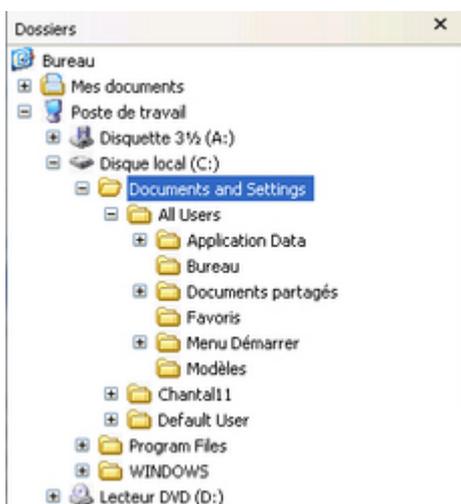


Astuce: pour **supprimer** un dossier (et tout son contenu !), la méthode est la même, choisissez «Supprimer».

L'arborescence des dossiers

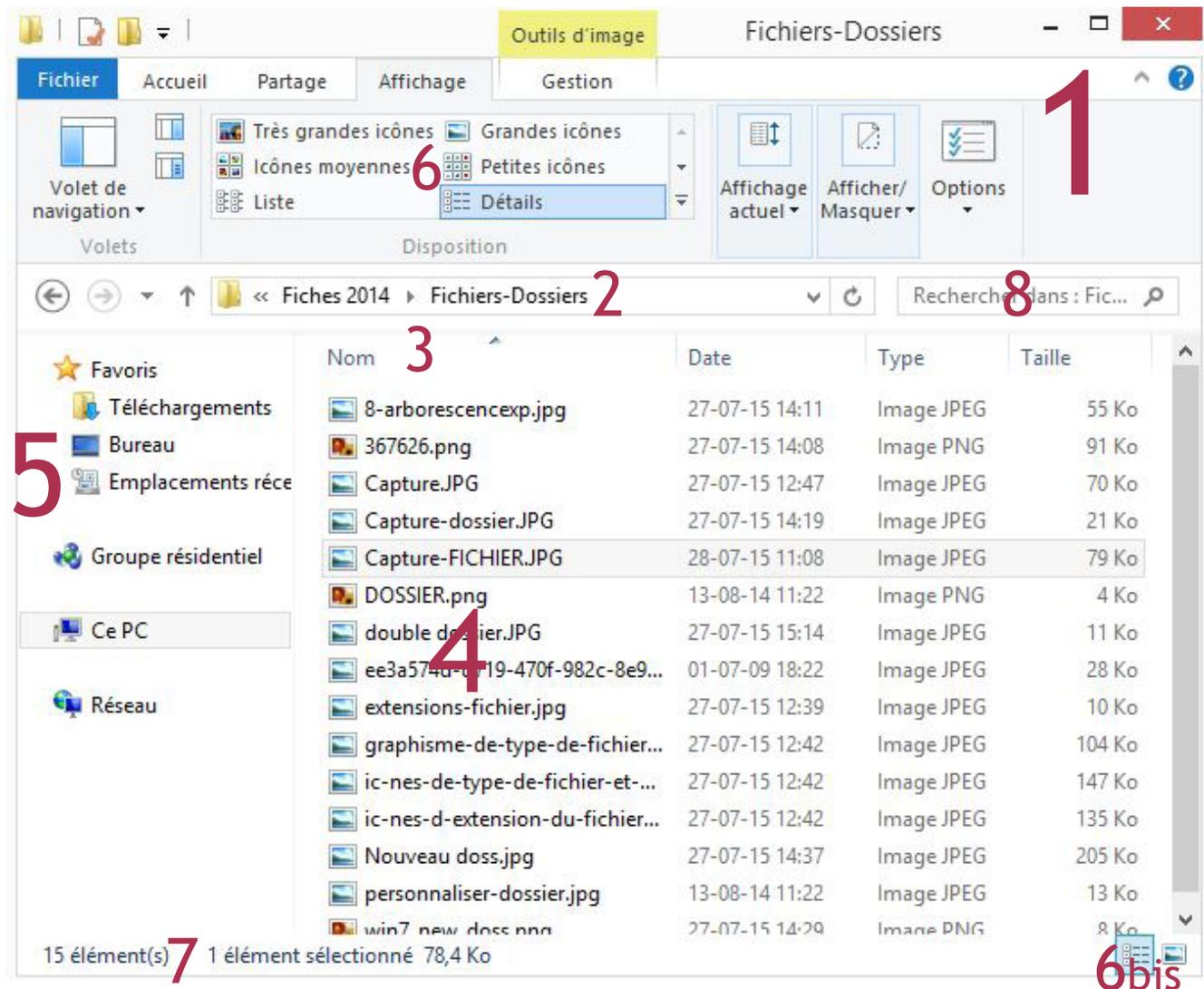
Les dossiers et fichiers se retrouvent sur le disque dur. Ils sont comme une série de poupées russes qui s'emboîtent les unes dans les autres.

Voici à quoi ressemble l'arborescence sur votre ordinateur (sur l'image à gauche), et à droite ce que ça représente pour mieux vous faire **comprendre comment les dossiers et les fichiers s'organisent** dans votre disque dur:



Gestion des dossiers

Exemple d'une fenêtre de dossier



- 1: Volet de gestion du dossier
- 2: L'arborescence du dossier (Le nom du dossier qui est dans le dossier qui est dans le dossier..)
- 3: Le titre des colonnes (un clic dessus, et vous **triez** par «nom», par «date», par «taille» ou par «type»)
- 4: La liste des fichiers qui se trouvent dans le dossier
- 5: L'explorateur de dossiers (Menu d'accès rapide aux principaux dossiers)
- 6: Options d'affichages (La manière dont l'ordinateur vous présente les fichiers du dossier)
- 6bis: Options d'affichages rapides (affichage en «détails» ou en «icône»)
- 7: Information sur le(s) fichier(s) **sélectionné(s)**
- 8: Recherche dans le dossier (et les sous-dossiers)

Les fichiers

Si nous comparons avant les dossiers avec des fardes, nous pouvons comparer les fichiers avec les documents dans les fardes. Pour différencier les fichiers des dossiers, on peut simplement penser que tout ce qui n'est pas un dossier, est un fichier.

Les fichiers sont vos documents, vos images, le système, les pages web...toutes ces informations y sont stockées dans des fichiers, sur le disque dur.

Il y a vos fichiers que vous avez créés, et il y a les fichiers que le système a créés pour le bon fonctionnement de votre ordinateur. C'est pourquoi il est important de **ne jamais effacer** un fichier que vous ne connaissez pas.

Les extensions de fichiers

Chaque fichier s'ouvre avec un programme spécifique à son **type**.

*Exemple : un fichier de **type texte** s'ouvrira avec le programme OpenOffice ou Word.*

Le type d'un fichier est défini par son extension. L'extension est la fin du titre du fichier.

Exemple: Curriculum.doc / photo006.jpg / documentaire-oiseaux.avi / Michael_Jackson-Thriller.mp3

Voici une liste des extensions de fichier les plus courantes:

Bureautique	Images	Musiques	Fichiers compressés	Vidéos
XLS	JPG	MP3	ZIP	MOV
PPT	PNG	WMA	RAR	MPG
ODT	BMP	OGG	EXE	AVI
RTF	GIF	WAV	ISO	FLV
DOC	TIF			MP4
TXT	PS			MPG
MDB				WMV
PDF				?

Astuces: *Il est possible que votre ordinateur n'indique pas les extensions de vos fichiers (.jpg / .doc / ...). Pour comprendre avec quels programmes ils sont associés, regardez dans la colonne «type» du dossier ou essayez de reconnaître l'icône du fichier, qui vous indique aussi avec quel programme il s'ouvrira.*