

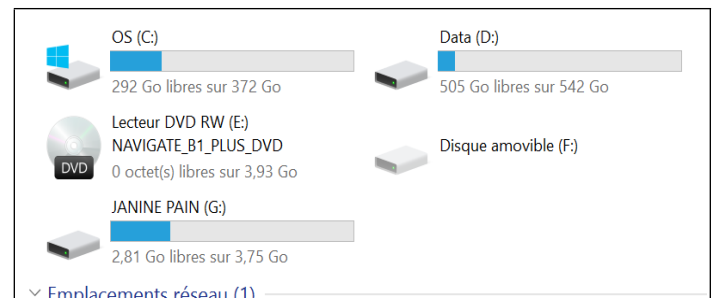
Gestion des Dossiers et des Fichiers

1. Ordinateur

Pour visualiser les périphériques installés sur votre ordinateur, faire un clic sur le menu démarrer, puis sur *ordinateur*.

A cet ordinateur sont connectés :

- * Le disque dur (C:)
- * un autre disque dur (D :) un disque externe (F :)
- * Le lecteur de DVD (F:)
- * Une clé USB (G:) (JANINE PAIN)



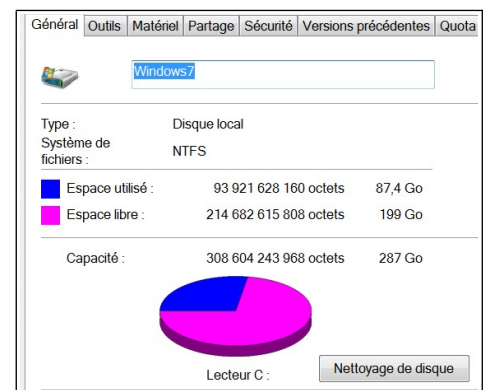
La barre bleue de remplissage du disque devient rouge quand le disque est trop plein ; il est alors urgent de faire le ménage et de supprimer les fichiers inutiles.

2. Le Disque dur (C :)

Appelé aussi <OS> Il contient tous les programmes nécessaires au fonctionnement de l'ordinateur, à savoir le système d'exploitation WINDOWS et les logiciels que vous avez installés : Word, Excel, Internet Explorer, LibreOffice etc... Par mesure de précaution, il vaut mieux ne pas y toucher à moins d'être un expert en informatique.

Un clic *droit* sur l'icône du disque dur ouvre une nouvelle fenêtre, puis un clic sur <Propriétés> informe sur le contenu du disque :

- la partie bleue du camembert correspond à la partie occupée, ici 87,4 Go,
- la rose à l'espace libre.

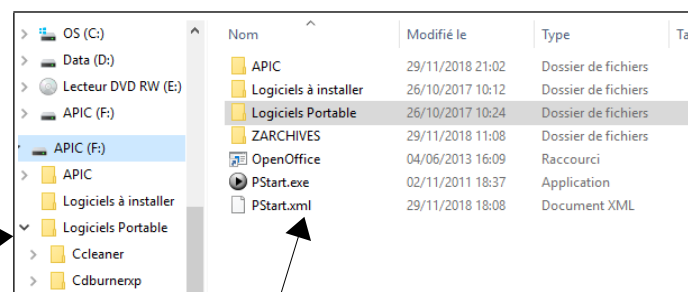


Il est indispensable de conserver 20 % environ d'espace libre sur un DD (disque dur) pour qu'il fonctionne efficacement et puisse être éventuellement *défragmenté*.

3. Sur la Clé :

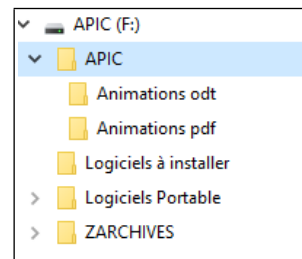
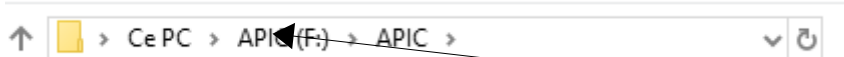
Quand vous cliquez sur la clé, le contenu s'affiche avec 2 types de fichiers :

* des boîtes jaunes appelées : <dossiers>. Les dossiers sont comme des tiroirs que l'on peut encore cloisonner avec des *sous-dossiers* et ainsi créer une *arborescence*. Un petit triangle à gauche du nom de dossier signale la présence de sous-dossiers.



* diverses icônes suivies d'un nom avec une extension de 3 lettres (ici exe) qui donne la nature du document, Ce sont des <fichiers> ; pour les ranger correctement, le mieux est de créer des dossiers.

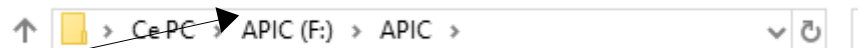
4. Créer des dossiers :



Pour créer un dossier sur la clé (*s'assurer qu'on est bien sur la clé : la première ligne de l'écran, qu'on appelle le chemin d'accès, vous permet de repérer où vous êtes !*) placer le curseur de la souris sur une partie blanche de la fenêtre et faire un clic *droit*, une fenêtre s'ouvre, faire un clic gauche sur « Nouveau » puis « dossier » et à la place de « Nouveau dossier » entouré de bleu, taper le nom que vous voulez donner à ce dossier.

- créer le dossier <APIC>, puis deux sous-dossiers : <Animations.odt> et <Animations.pdf>.

5.. Renommer la clé USB :



* vous pouvez *changer le nom de la clé* : faites un clic *droit* sur la clé, ouvrez avec un clic gauche la commande « renommer » et tapez sur les caractères bleus votre nouveau nom, enfin validez en appuyant sur la touche entrée,

6 .Copier ou déplacer un fichier :

Pour classer les documents de la clé qui ne sont pas bien rangés,

a * on peut les copier :

- Faire un clic droit sur le fichier à copier (*ici un fichier <Animation 03.odt>*)
- Cliquez sur « Copier »
- Sélectionner le sous-dossier souhaité pour la destination (*notre exemple, <Animation 03.odt>, se positionner dans le sous-dossier <Animations.odt>*)
- Faire un clic droit et cliquez sur « Coller »

Le fichier est présent à 2 endroits : - dans le dossier racine et dans le sous-dossier <Animations .odt>.

b * On peut les déplacer :

- Faire un clic *droit* sur le fichier à déplacer,
- Cliquer sur « Couper »
- Choisir le nouveau sous-dossier de destination
- Faire un clic *droit* et cliquez sur « Coller »

N B : Si on dit <clic> ou <clicquer> tout court, il s'agit toujours d'un clic gauche.

Le fichier n'est présent que dans le sous-dossier <Animations.odt>.

- Pour faire les copies, il est plus simple d'ouvrir côte à côte les 2 fenêtres :
- Pour cela, ouvrir successivement dans deux fenêtres séparées < Animations diverses> puis <Animations.odt> ou <Animations.pdf> les placer côte à côte par réduction des fenêtres d'affichages, puis faire glisser les fichiers à l'aide de la souris (*clic Gauche maintenu jusqu'à destination*)

