

Classement de dossiers et fichiers

Thomas Bourdon

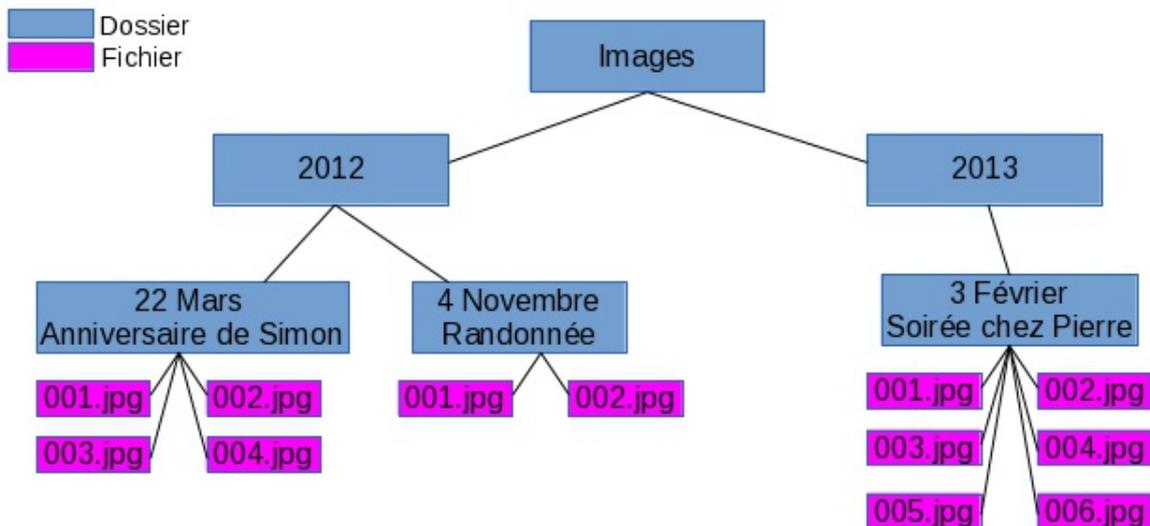
Ce document est disponible sous la licence creative commons « Paternité - Partage des Conditions Initiales à l'Identique 3.0 Unported (CC BY-SA 3.0) » (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/deed.fr>)

1 Que sont les fichiers et les dossiers ?

Dans notre ordinateur se trouvent toutes les photos, les musiques, les films, etc, que nous avons placés. Plus précisément ces données sont stockées dans le disque dur situé à l'intérieur de l'ordinateur sous forme de fichiers. Chaque fichier est défini par son *type* (image, vidéo, texte, compte bancaire, page web. . .).

Ces fichiers sont classés de manière hiérarchique dans des dossiers (ou répertoires). Il est possible d'avoir des sous-dossiers c'est-à-dire un dossier dans un dossier.

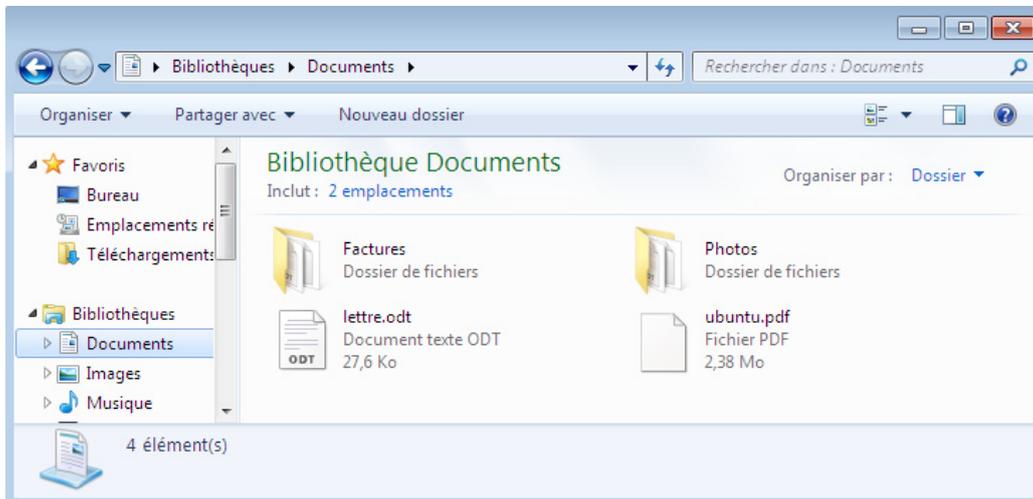
Voici un exemple de classement de fichiers :



Le dossier *racine* est désigné par une lettre (par exemple "C:"). En réalité il ne s'agit pas d'un dossier mais d'un périphérique de stockage (disque dur, clé USB, lecteur CD-ROM, appareil photo. . .). Il y a une lettre par périphérique.

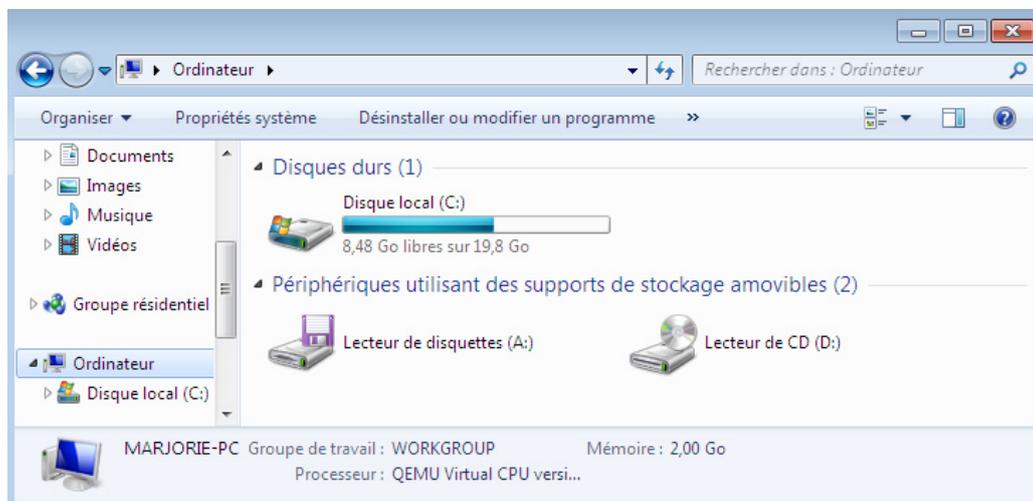
2 Comment visualiser nos fichiers ?

Pour visualiser nos fichiers, nous utilisons l'Explorateur Windows disponible dans le menu *Démarrer* (en bas à gauche). Dans ce menu se trouvent “Documents”, “Images”, “Musiques”, “Ordinateur”. Chacun d'entre eux ouvre cet explorateur et affiche directement le contenu du dossier sur lequel nous avons cliqué. Par exemple si nous cliquons sur “Documents”, l'explorateur s'ouvrira et affichera le contenu du dossier “Documents”.



Contenu du dossier “Documents”

Le dossier “Ordinateur” permet d'afficher tous les périphériques de stockage.



Contenu de “Ordinateur”

- un simple clic sur un **dossier** ou un **fichier** va le sélectionner (il devient bleu).
- un double clic sur un **dossier** va l'ouvrir et afficher son contenu.
- un double clic sur un **fichier** va l'ouvrir en utilisant le logiciel associé. Par exemple un fichier de type “audio” (MP3) va s'ouvrir dans un logiciel de lecture de musique (Lecteur Windows Media, VLC...).

Les dossiers et fichiers sont classés par ordre alpha-numérique. Les dossiers sont affichés avant les fichiers.

3 Comment classer nos fichiers ?

Nous allons voir comment classer des fichiers en créant des dossiers, et en y copiant ou y déplaçant des fichiers.

3.1 Créer un dossier

Pour créer un dossier, il faut :

1. se placer dans le dossier à l'intérieur duquel nous voulons le créer. Par exemple si nous voulons créer un dossier à l'intérieur du dossier "Images", il faut d'abord être dans "Images".
2. cliquer sur le bouton "Nouveau dossier" et saisir immédiatement le nom désiré au clavier.

Ce nouveau dossier sera, bien entendu, vide, et immédiatement classé.

Si nous nous sommes trompés en saisissant le nom, ou si nous avons créé des dossiers inutiles, il suffit de faire un *clic-droit* sur le dossier concerné et de cliquer sur "Renommer" pour changer son nom, ou sur "Supprimer" pour le supprimer.

Supprimer un dossier supprime également tout ce qu'il contient.

Cette étape est facultative. En effet, si le dossier désiré existe déjà, il n'est pas nécessaire d'en créer un autre. Il est évidemment possible d'ajouter des nouveaux fichiers dans un dossier existant.

3.2 Sélectionner les fichiers

Dans un premier temps, il faut sélectionner les fichiers que nous désirons copier ou déplacer. Si nous n'avons qu'un seul fichier à sélectionner, il suffit d'y faire un "simple clic". Si nous désirons sélectionner plusieurs fichiers, nous pouvons :

- soit choisir les fichiers un par un. Pour cela il faut :
 1. maintenir la touche "Ctrl" du clavier enfoncée,
 2. cliquer sur chaque fichier souhaité,
 3. relâcher la touche "Ctrl".
- soit choisir une plage de fichiers. Pour cela il faut :
 1. cliquer sur le premier fichier de la plage,
 2. maintenir la touche "Maj" du clavier enfoncée,
 3. cliquer sur le dernier fichier de la plage,
 4. relâcher la touche "Maj".

3.3 Copier et déplacer les fichiers sélectionnés

Copier un fichier va créer un double de ce fichier. Par exemple si nous décidons de copier une photo de notre appareil photo vers le dossier "Images", la photo sera présente dans "Images" **et** dans l'appareil photo.

Déplacer un fichier ne va pas créer de double. Si nous avons décidé de déplacer la photo, celle-ci ne serait présente **que** dans le dossier "Images".

Il existe plusieurs méthodes pour copier/déplacer des fichiers, nous allons voir le "glisser/déposer" et le "copier/coller".

3.3.1 Glisser/Déposer

1. Cliquer sur l'un des fichiers sélectionnés en maintenant le bouton enfoncé,
2. déplacer le curseur sur le dossier de destination,
3. relâcher le bouton.

Cette méthode a l'avantage d'être très simple mais présente un inconvénient majeur : dans un cas les fichiers seront déplacés, dans l'autre cas ils seront copiés.

Un déplacement est effectué lorsque les fichiers sélectionnés et le dossier de destination sont stockés sur le même *périphérique de stockage* (par exemple dans **C:**)

Une copie est effectuée lorsque les fichiers sélectionnés et le dossier de destination sont stockés sur des *périphériques de stockage* différents. Par exemple si nous faisons un glisser/déposer de fichiers présents sur l'appareil photo (nommé **F:**) vers le dossier "Images" (qui est situé dans **C:**) alors les fichiers seront copiés.

3.3.2 Copier/Coller

Un copier/coller se déroule en deux mouvements :

1. – faire un clic-droit sur l'un des fichiers sélectionnés,
 - cliquer sur "Copier" si vous désirez faire une copie de la sélection, ou sur "Couper" si vous désirez la déplacer.
2. – aller dans le dossier de destination (celui où vous voulez copier/déplacer vos fichiers),
 - faire un clic-droit dans le vide,
 - cliquer sur "Coller".

Cette méthode est un peu plus longue que la précédente mais permet de s'assurer que les fichiers sélectionnés ont bien été copiés ou déplacés comme nous l'avons souhaité.