

FOBAGRA

Gestion de fichiers

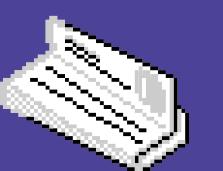
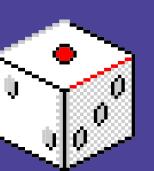
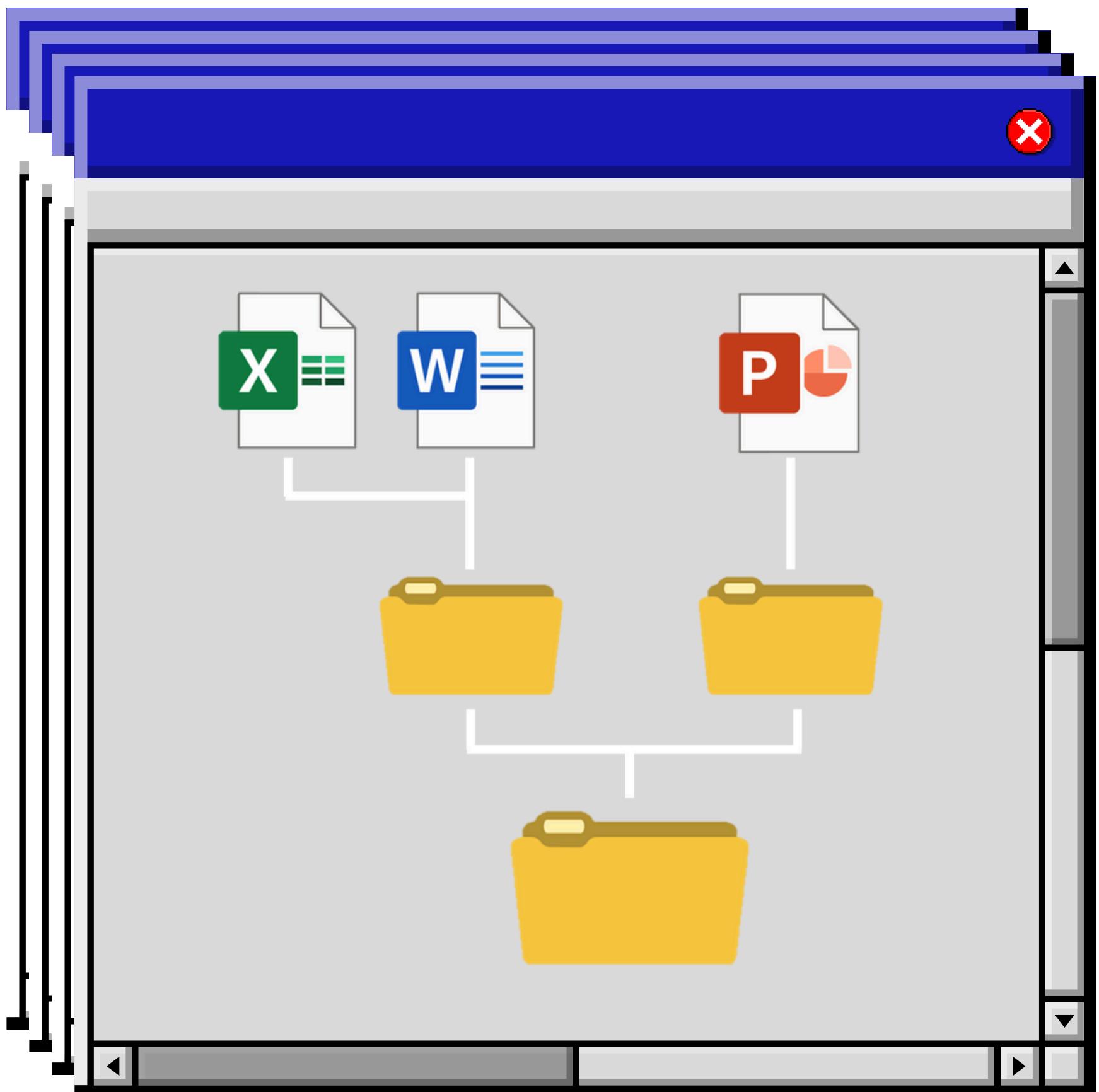


LUIS RODRIGUES

Qu'est-ce que l'arborescence ?

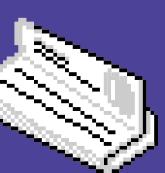
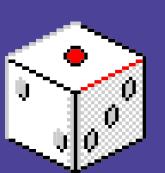
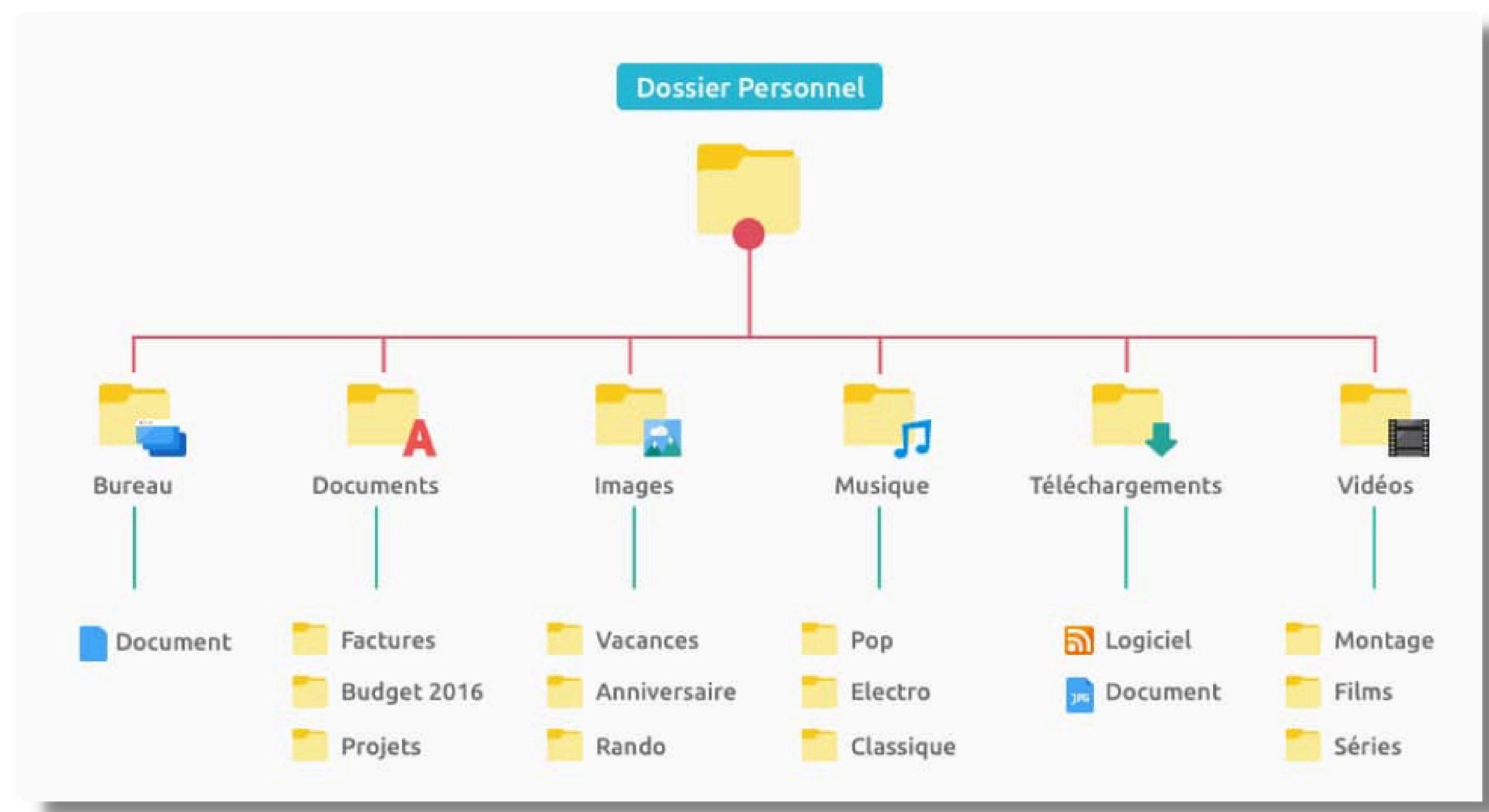
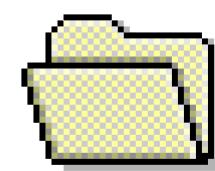


Elle désigne l'organisation des fichiers sur un ordinateur.



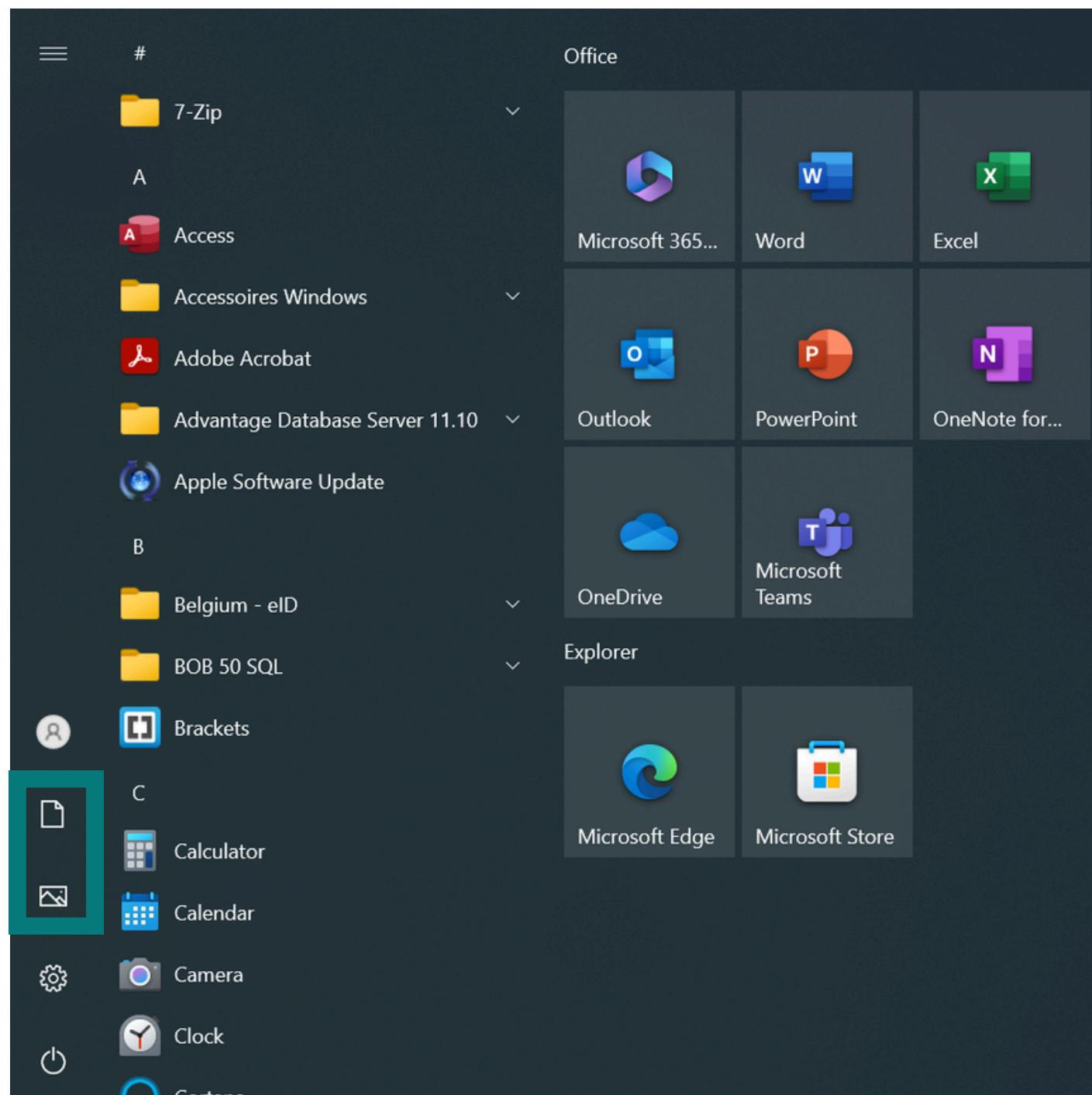
[Back to Agenda Page](#)

À quoi sert-elle?



[Back to Agenda Page](#)

L'explorateur de fichiers



L'explorateur de fichiers permet de gérer tout ce qui est en lien avec les fichiers et donc l'arborescence :

Classement, recherche, création, copie, suppression, renommage



On y accède via un clic gauche sur l'icône “explorateur de fichiers“ de la barre des tâches

Ou les accès rapides « documents » et « images » du menu démarrer



[Back to Agenda Page](#)

L'explorateur de fichiers

Le ruban

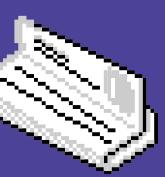
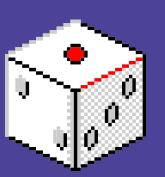
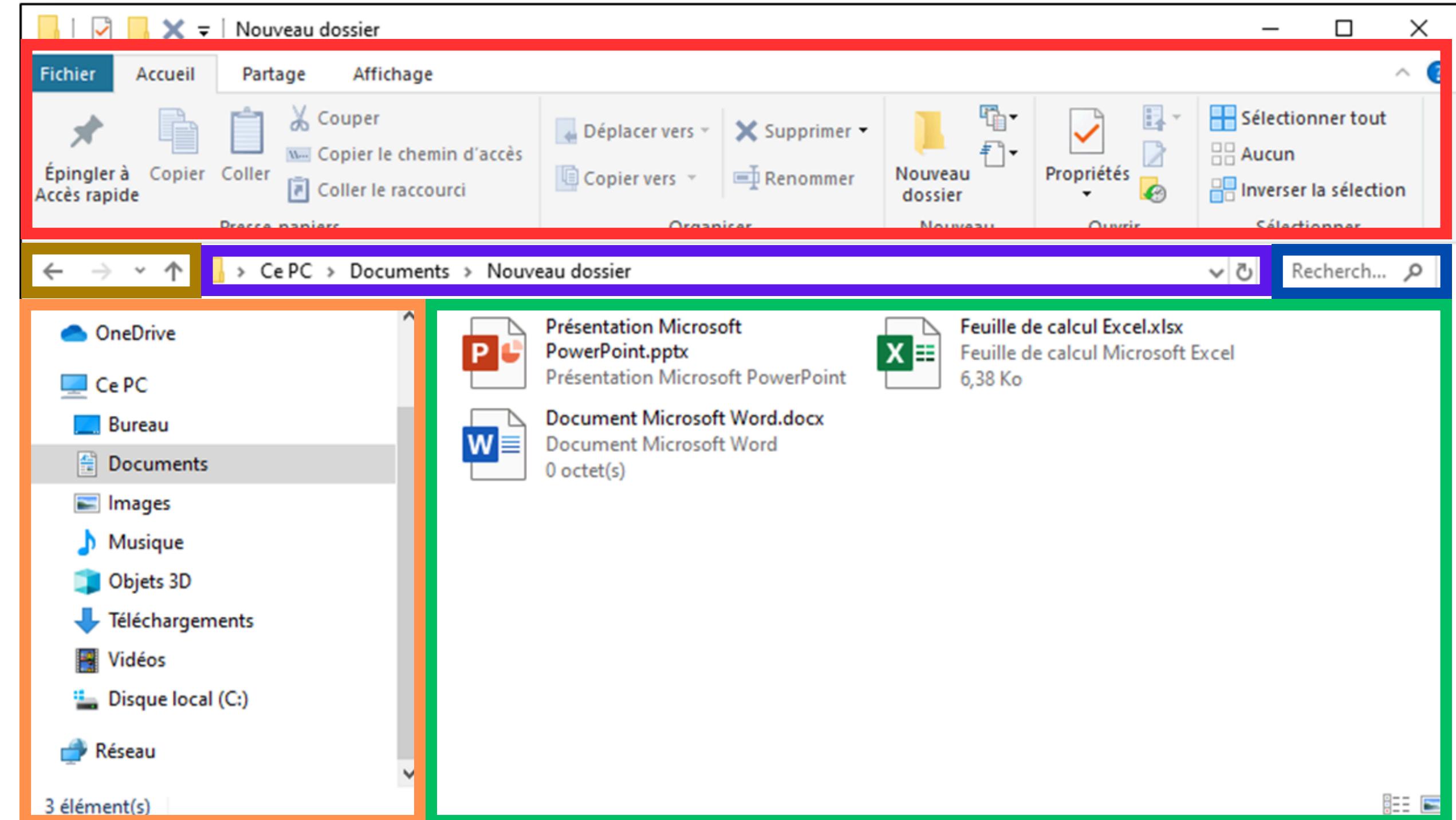
Déplacement et historique des dossiers consultés

Chemin d'accès

Barre de recherche

Volet de navigation

Contenu

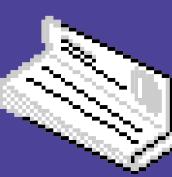
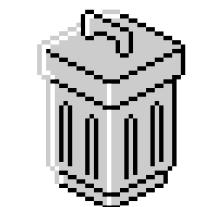
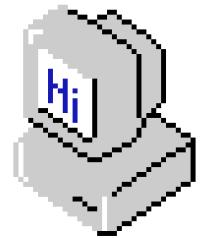
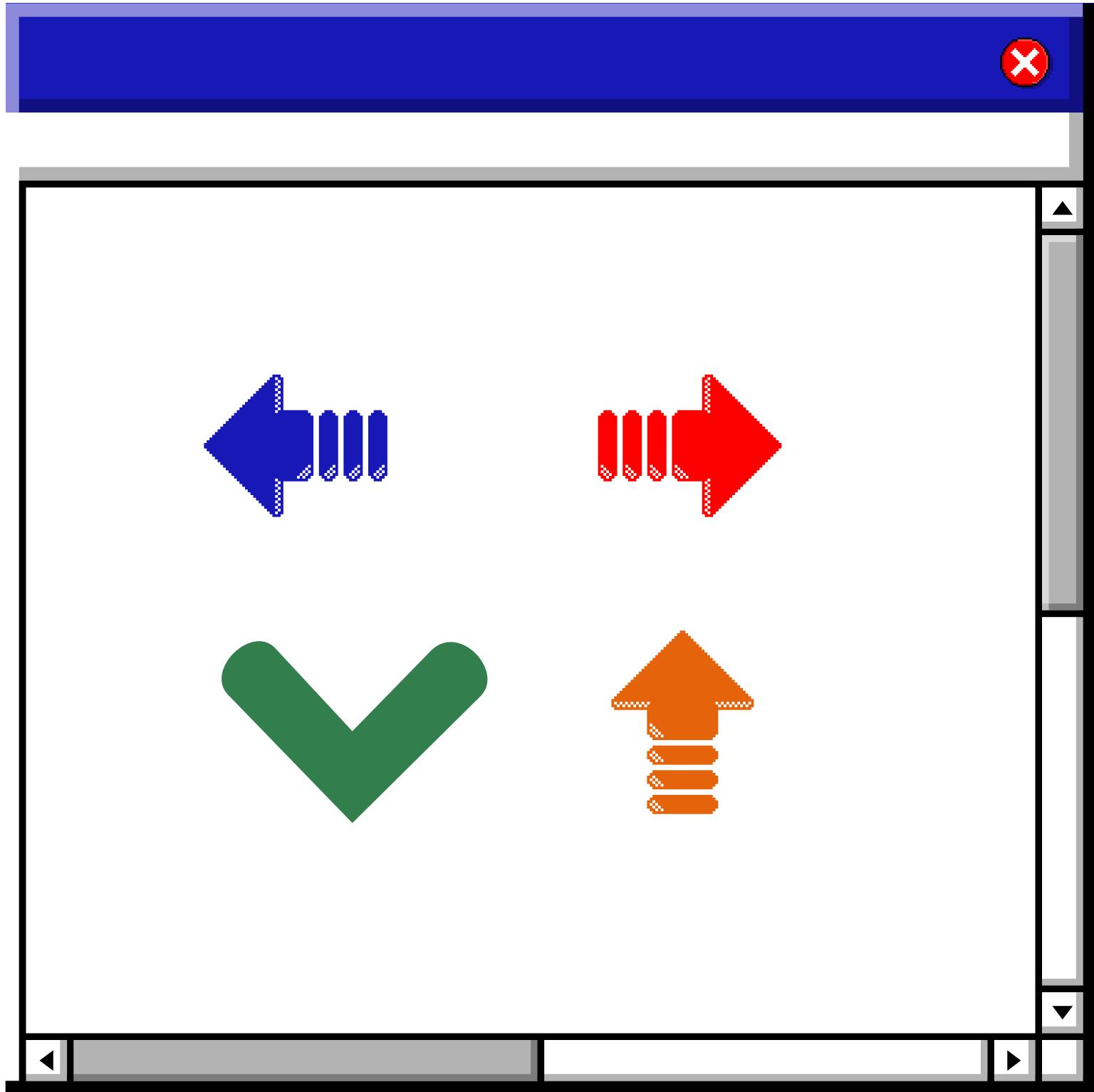
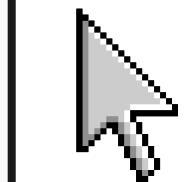


[Back to Agenda Page](#)

L'explorateur de fichiers

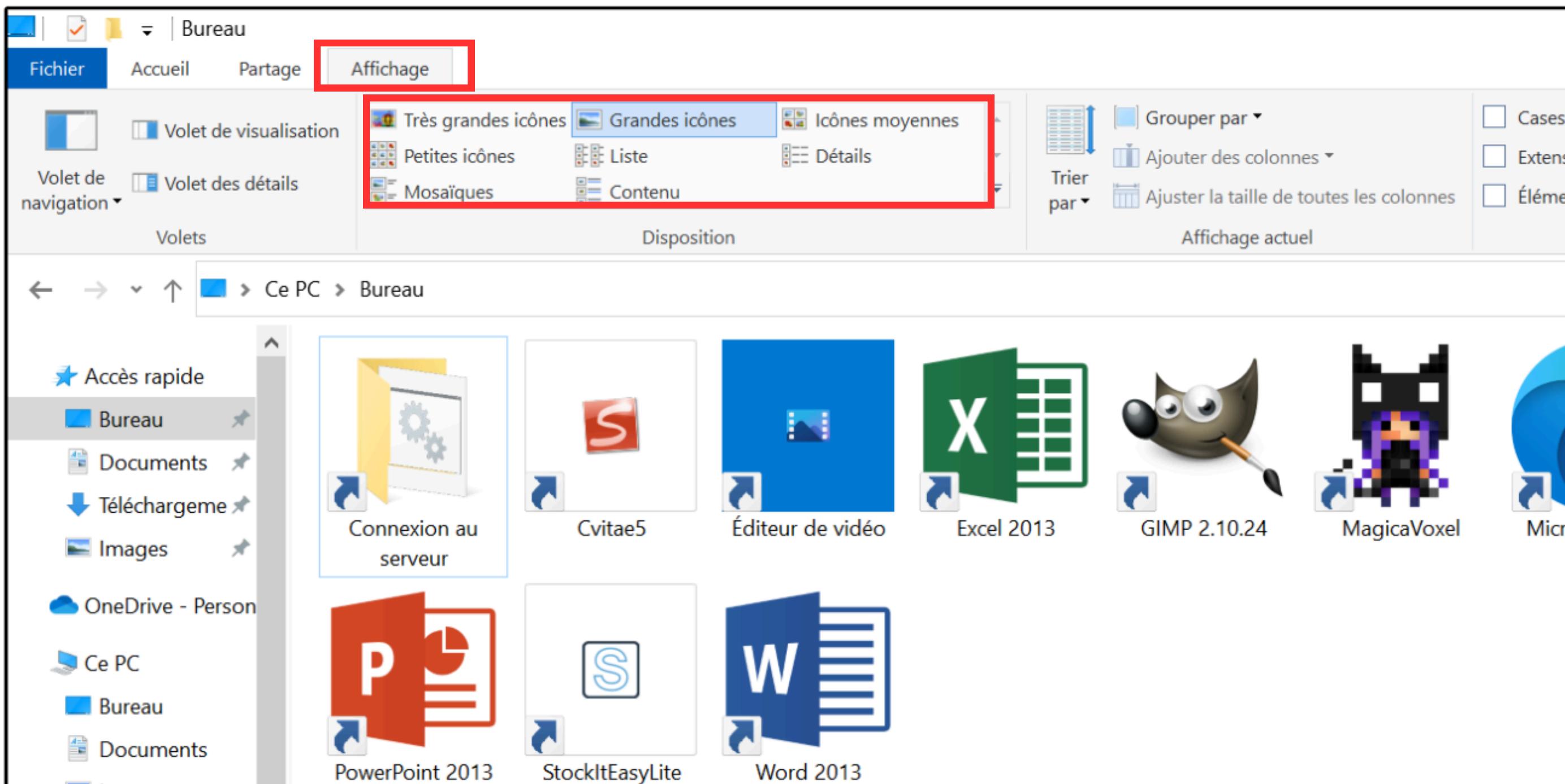
Ses icônes permettent respectivement de:

- Consulter le dossier vu précédemment
- Revenir sur le dossier suivant
- Consulter l'historique des dossiers consultés et s'y rendre
- Revenir vers le dossier parent

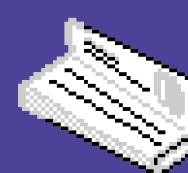


[Back to Agenda Page](#)

L'explorateur de fichiers



L'onglet affichage du ruban propose un vaste choix d'affichage possible :
petites icônes, grandes icônes, mosaïque, liste, contenu, détails...

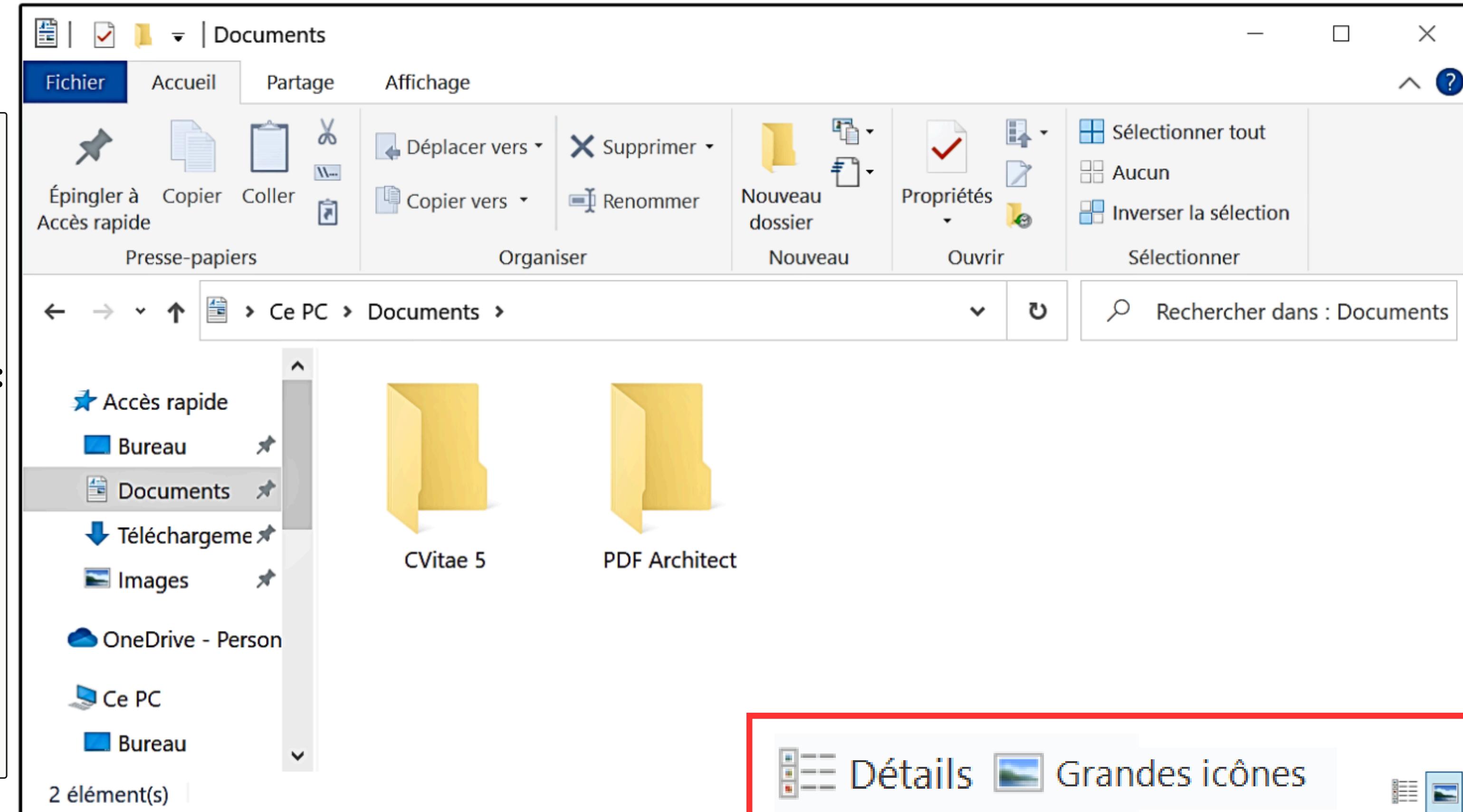


[Back to Agenda Page](#)

**Les deux boutons
encadrés en rouge
permettent
également de
modifier l'affichage :**

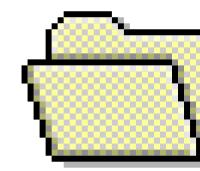
Détails

Grands
icônes



[Back to Agenda Page](#)

L'explorateur de fichiers



La barre de recherche :

- Il suffit d'y entrer un mot clé pour afficher tous les documents contenant ce mot

Le volet de navigation :

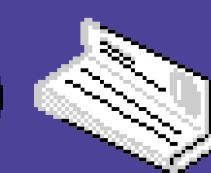
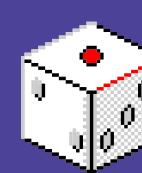
- Il permet de se rendre rapidement à un dossier spécifique en cliquant sur son nom

Le contenu :

- c'est le contenu du dossier

The screenshot shows the Windows File Explorer window with the following details:

- Ribbon:** Fichier, Accueil, Partage, Affichage.
- Toolbar:** Nouveau dossier, Épingler à Accès rapide, Copier, Coller, Presse-papiers, Déplacer vers, Supprimer, Copier vers, Renommer, Nouveau dossier, Nouveau, Propriétés, Ouvrir, Sélectionner tout, Aucun, Inverser la sélection.
- Address Bar:** Ce PC > Documents > Nouveau dossier.
- Search Bar:** Recherch... (highlighted with a blue box).
- Navigation Pane (Left):** OneDrive, Ce PC, Bureau, Documents (selected), Images, Musique, Objets 3D, Téléchargements, Vidéos, Disque local (C:), Réseau.
- Content Pane (Right):**
 - Présentation Microsoft PowerPoint.pptx (Présentation Microsoft PowerPoint)
 - Document Microsoft Word.docx (Document Microsoft Word, 0 octet(s))
 - Feuille de calcul Excel.xlsx (Feuille de calcul Microsoft Excel, 6,38 Ko)



[Back to Agenda Page](#)

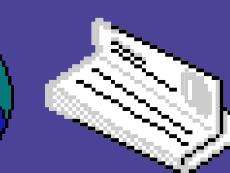
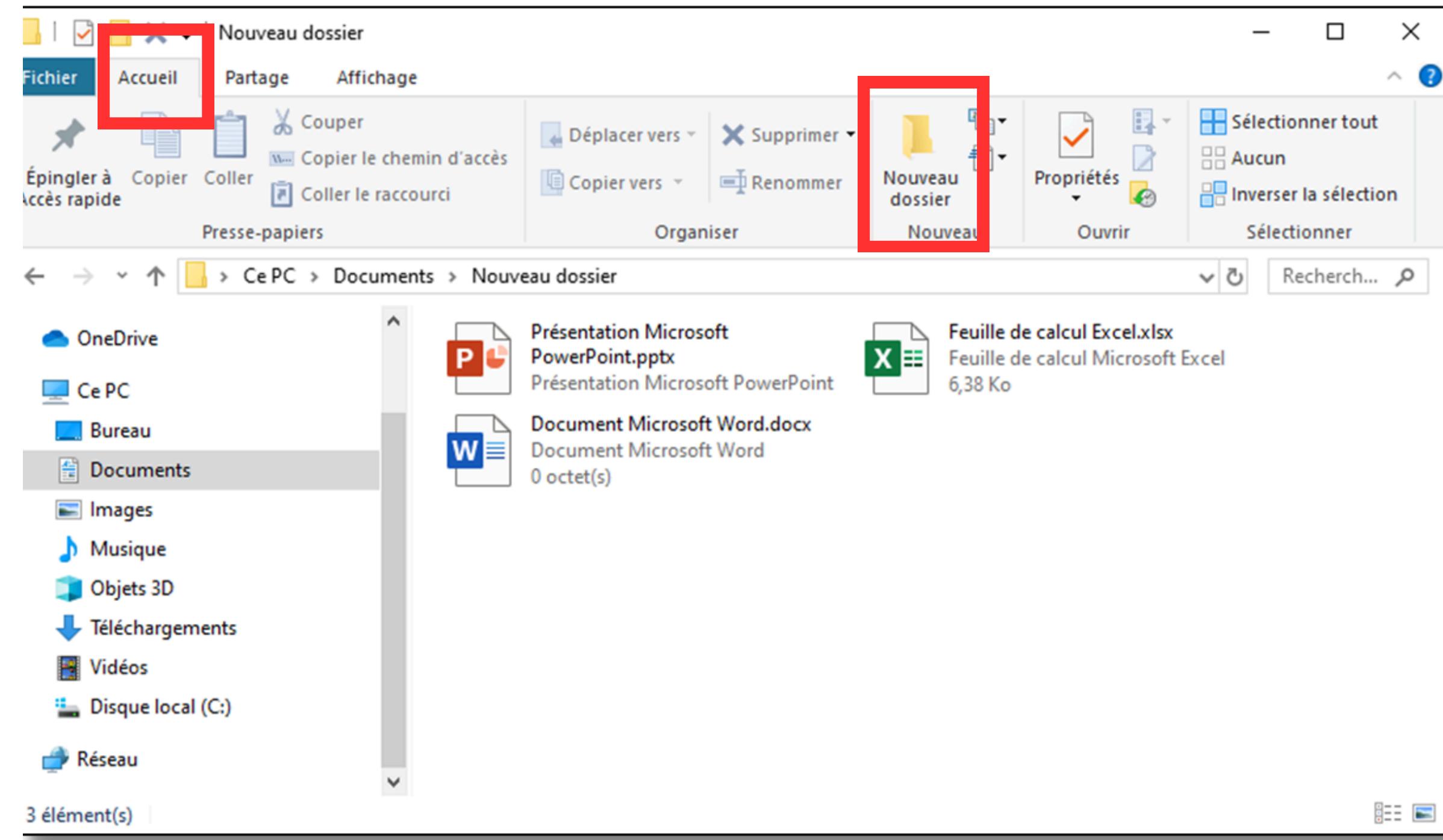
Les Dossiers : Création



Nouveau Dossier

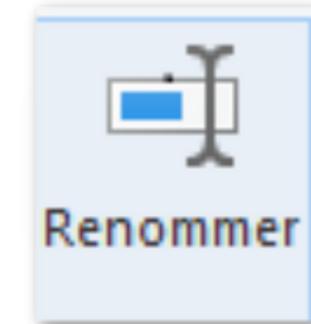
Il peut-être utile de créer de nouveaux dossiers, pour ce faire il suffit de:

- Se rendre à l'emplacement où l'on souhaite créer un nouveau dossier
- Cliquez sur l'icone "Nouveau Dossier" qui se trouve dans l'onglet "Accueil" du Ruban
- Un nouveau dossier apparaît avec la possibilité de le nommer



[Back to Agenda Page](#)

Les Dossiers : Renommer



Il peut-être utile de renommer dossiers, pour ce faire il suffit de:

- Sélectionner le dossier que l'on souhaite renommer
- Cliquez sur l'icone "Renommer" qui se trouve dans l'onglet "Accueil" du Ruban

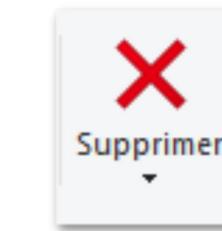
Renommer (F2)
Renommer l'élément sélectionné.

Nom	Modifié le	Type	Taille
Blackmagic Design	31/01/2019 11:50	Dossier de fichiers	
Reflect	08/02/2019 10:49	Dossier de fichiers	
Formateur_public_key.pem	08/05/2020 14:47	Fichier PEM	1 Ko



[Back to Agenda Page](#)

Les Dossiers : Supprimer



Pour supprimer un dossier, il suffit de:

- Sélectionner le dossier que l'on souhaite supprimer
- Cliquez sur l'icone "Supprimer" qui se trouve dans l'onglet "Accueil" du Ruban
- Un message de sécurité s'affiche, cliquer sur « oui » supprime le fichier

The screenshot shows the Windows File Explorer interface. The ribbon at the top has the 'Accueil' tab selected, which is highlighted with a red box. Below the ribbon is a toolbar with various icons for file operations like Cut, Copy, Paste, and Delete. The 'Delete' icon, which is a red 'X' inside a square, is also highlighted with a red box. The main area shows a list of files and folders in the 'Documents' folder. The list includes 'Blackmagic Design' (modified 31/01/2019 11:50, type Dossier de fichiers), 'Reflect' (modified 08/02/2019 10:49, type Dossier de fichiers), and 'Formateur_public_key.pem' (modified 08/05/2020 14:47, type Fichier PEM). The total size of the selected items is 1 Ko. On the left, there's a sidebar with links to 'Accès rapide', 'Bureau', 'Téléchargements', 'Documents', 'Images', 'OneDrive', 'Ce PC', and 'Bureau'. The 'Documents' link is currently selected and highlighted with a grey bar. At the bottom of the window, it says '3 élément(s) | 1 élément sélectionné'.



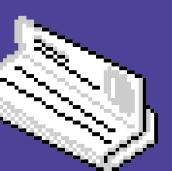
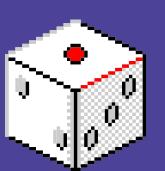
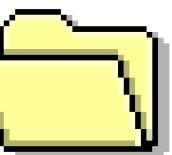
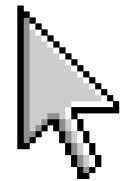
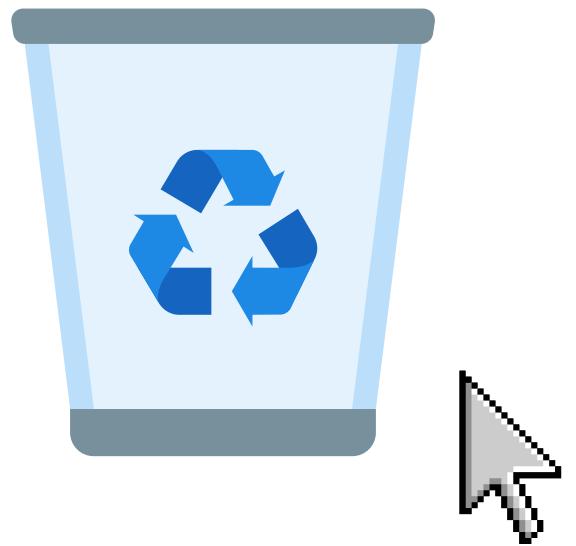
[Back to Agenda Page](#)

La corbeille

Par défaut, la corbeille est affichée sur le bureau

Un élément supprimé est envoyé dans la corbeille

Il s'agit d'une sécurité supplémentaire pour éviter la suppression accidentelle de fichiers importants

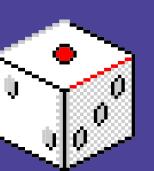
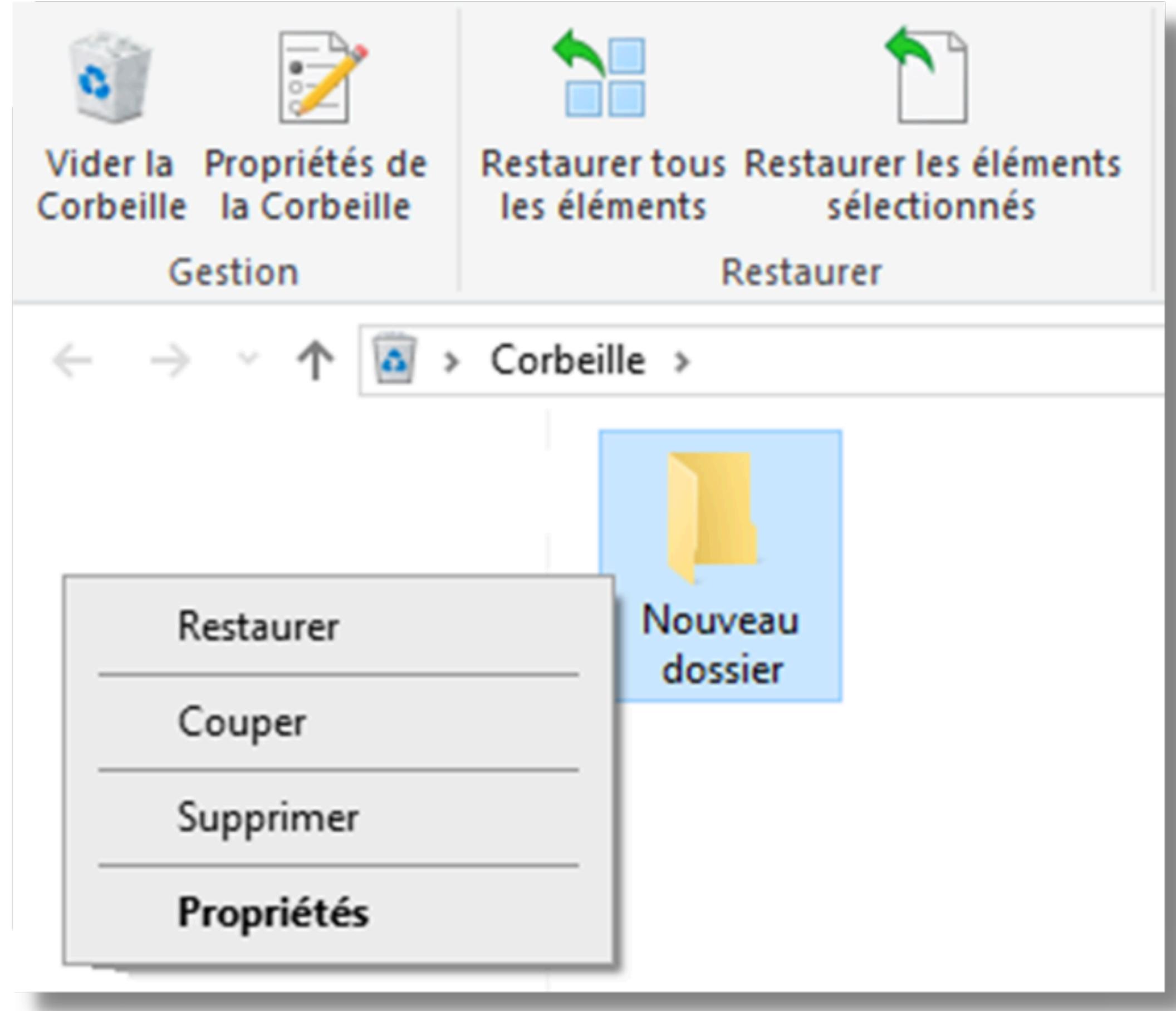


[Back to Agenda Page](#)

La corbeille

Un clic droit sur un élément supprimé ouvre le menu contextuel

- << Restaurer >> permet d'annuler la suppression et replace le fichier à son emplacement d'origine
- << Supprimer >> le supprime définitivement
- « Vider la corbeille » permet de supprimer définitivement l'entièreté du contenu de la corbeille
- « Restaurer tous les éléments » annule la suppression de tout le contenu de la corbeille et le replace à son emplacement d'origine
- << Restaurer les éléments sélectionnés >> permet d'annuler la suppression et replace le fichier à son emplacement d'origine



[Back to Agenda Page](#)

Les Dossiers : Copier Coller



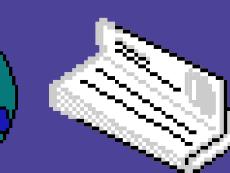
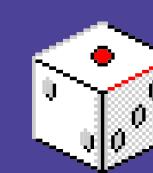
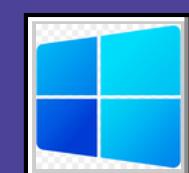
Le copier-coller permet de dupliquer un fichier

Pour faire un copier-coller, il suffit de:

- Sélectionner le dossier que l'on souhaite copier
- Cliquez sur l'icone "Copier" qui se trouve dans l'onglet "Accueil" du Ruban
- Se rendre à l'emplacement où l'on souhaite le copier et cliquez sur l'icone "Coller" qui se trouve dans l'onglet "Accueil" du Ruban

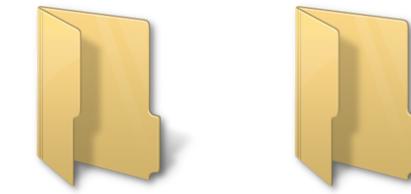
A screenshot of the Windows File Explorer interface. The ribbon is visible at the top with tabs like Fichier, Accueil, Partage, and Affichage. The Accueil tab is selected. In the Presse-papiers section of the ribbon, two icons are highlighted with a red box: 'Copier' (copy) and 'Coller' (paste). The main pane shows a list of files and folders in the 'Documents' folder. The 'Blackmagic Design' folder is selected. The status bar at the bottom left shows '3 élément(s)' and '1 élément sélectionné'.

Nom	Modifié le	Type	Taille
Blackmagic Design	31/01/2019 11:50	Dossier de fichiers	
Reflect	08/02/2019 10:49	Dossier de fichiers	
Formateur_public_key.pem	08/05/2020 14:47	Fichier PEM	1 Ko



[Back to Agenda Page](#)

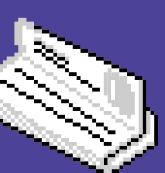
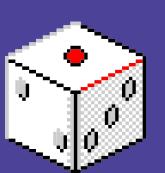
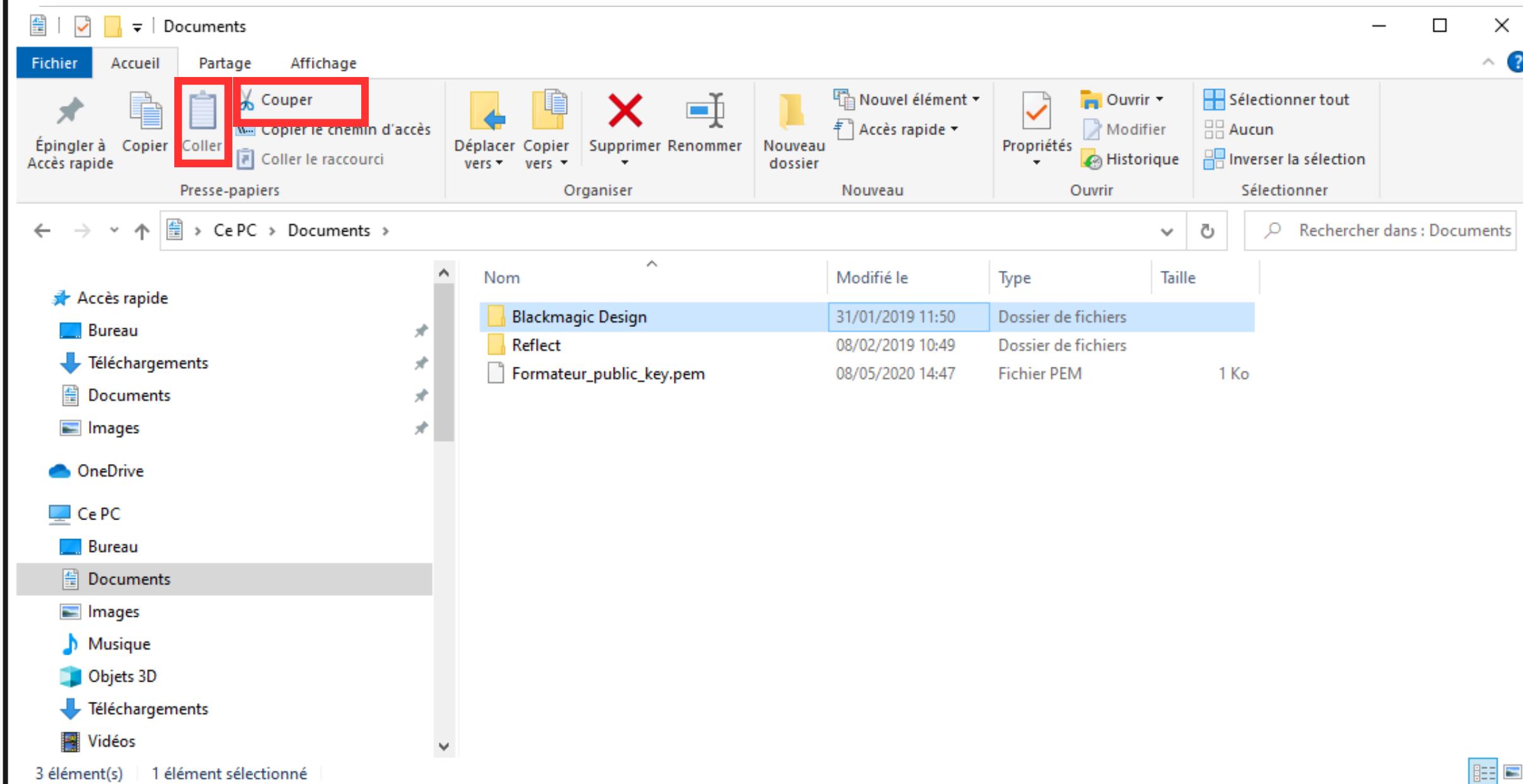
Les Dossiers : Couper Coller



Le couper-coller permet de déplacer un fichier.

Pour faire un couper-coller, il suffit de:

- Sélectionner le dossier que l'on souhaite couper
- Cliquez sur l'icone "Couper" qui se trouve dans l'onglet "Accueil" du Ruban
- Se rendre à l'emplacement où l'on souhaite le copier et cliquez sur l'icone "Coller" qui se trouve dans l'onglet "Accueil" du Ruban



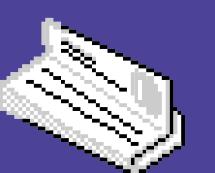
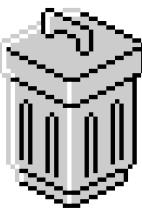
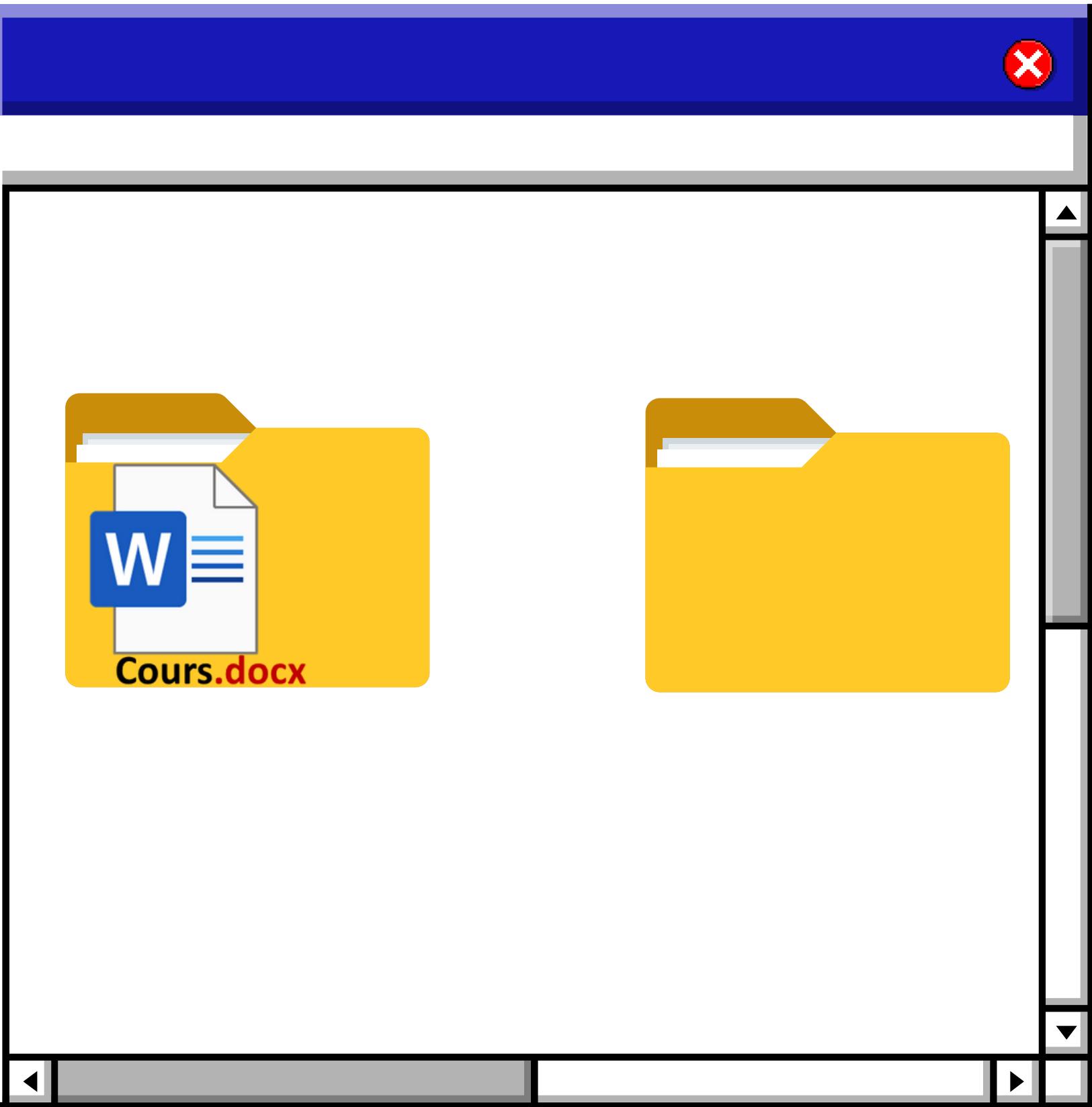
[Back to Agenda Page](#)

Les Dossiers: Cliquez Glisser

Le cliquer-glisser permet de déplacer un fichier à la manière du couper-coller

Cette méthode permet de classer facilement et rapidement ses dossiers et fichiers.

Il suffit de faire un clic gauche sur le fichier ou le dossier que l'on souhaite déplacer, tout en maintenant le clic pour le déplacer vers l'endroit choisi.

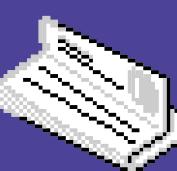
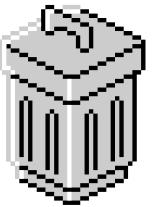
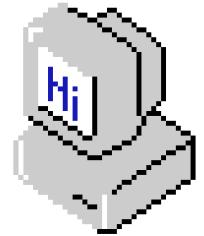
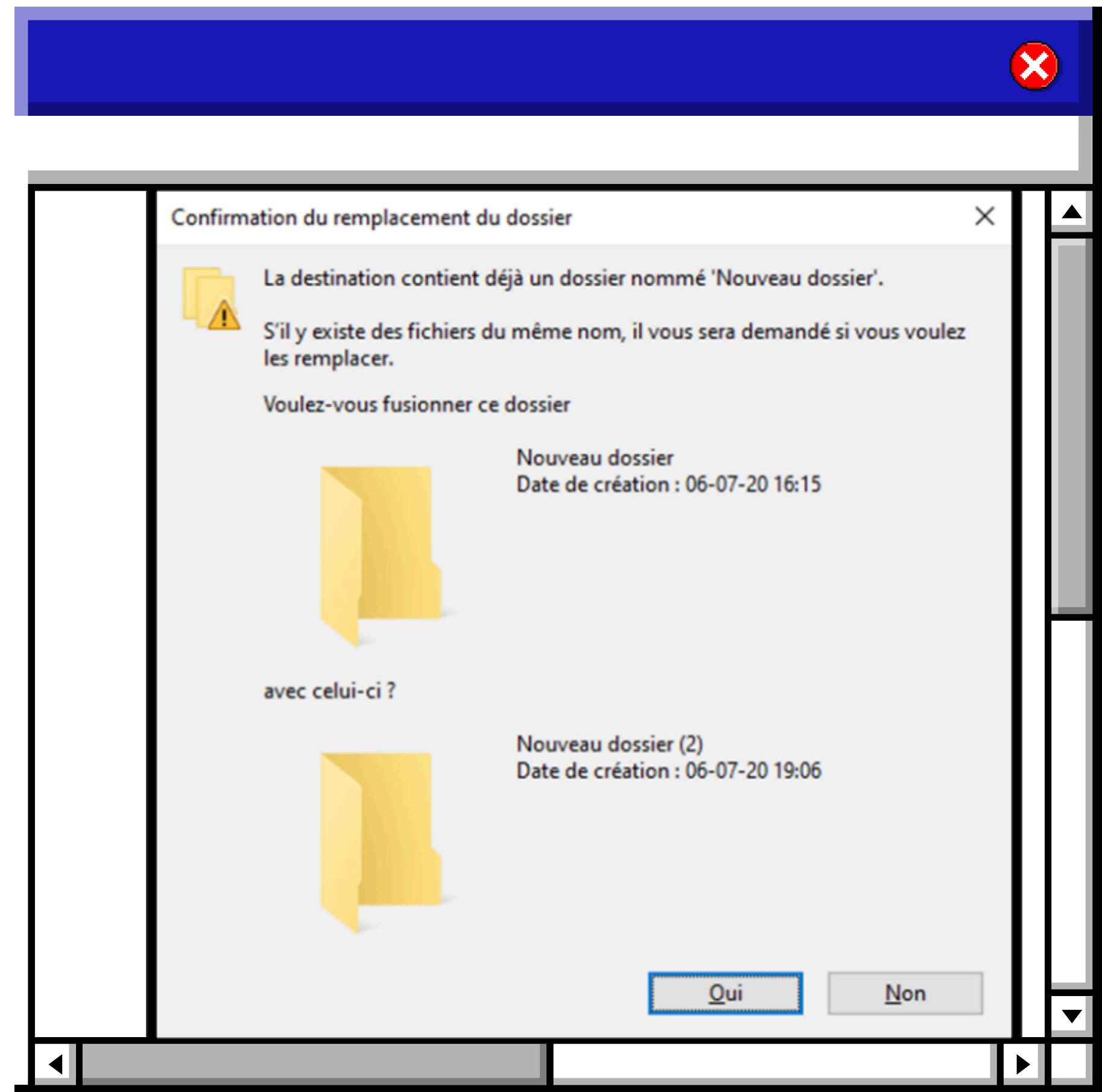


[Back to Agenda Page](#)

Régle importante

Un même dossier ne peut pas contenir 2 dossiers du même nom.

Windows affiche un message proposant de les fusionner, c'est à dire, ne faire qu'un dossier avec tout le contenu des 2 dossiers

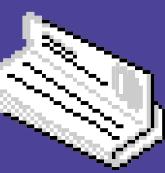
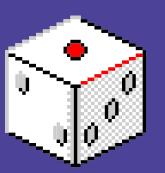
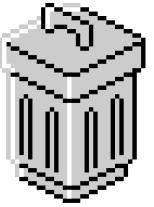
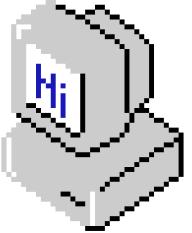
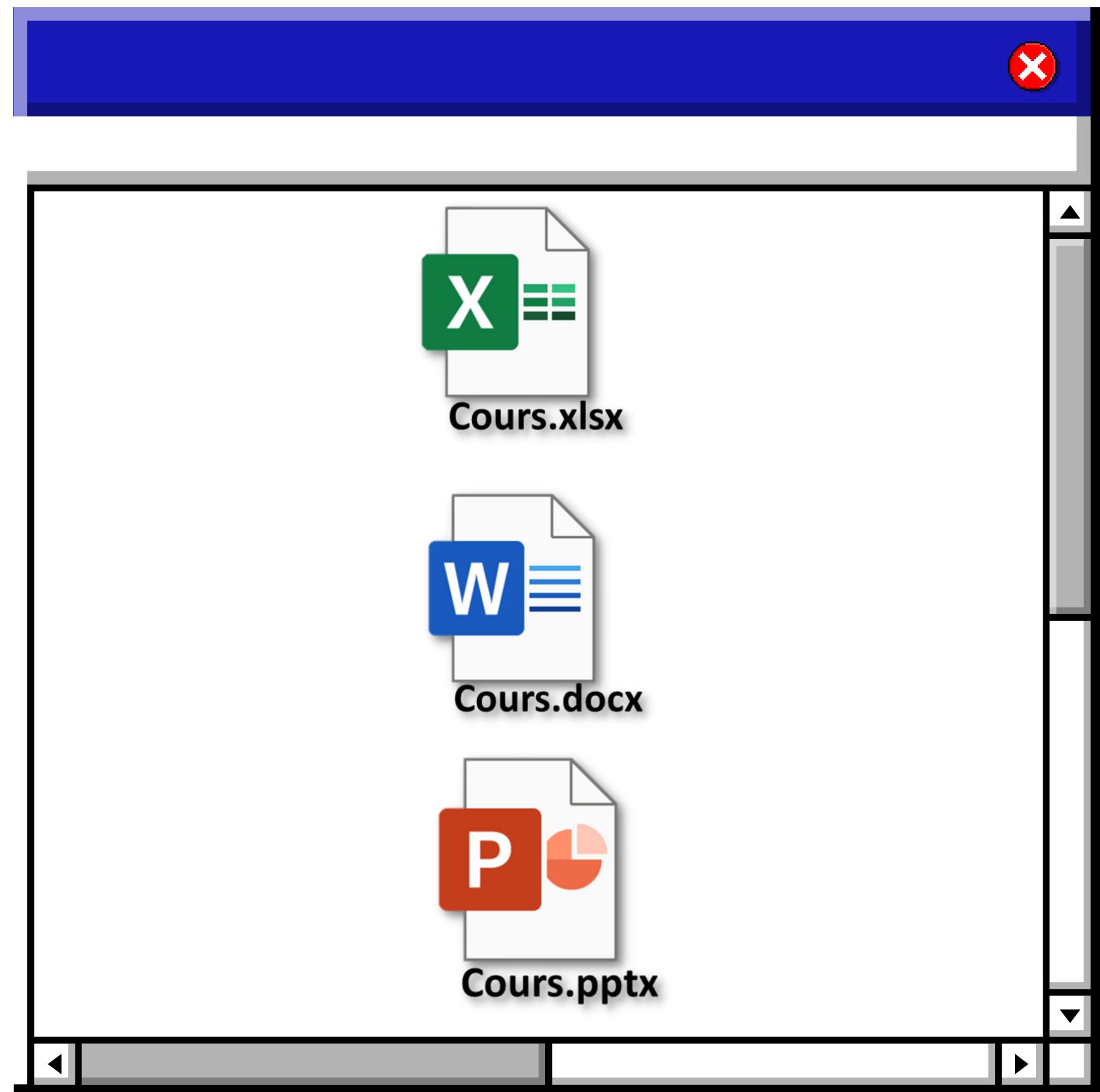


[Back to Agenda Page](#)

Les fichiers

Pour les fichiers, les règles sont identiques à une exception près:

Plusieurs fichiers peuvent porter le même nom dans un dossier si leur extension est différente



[Back to Agenda Page](#)

Qu'est-ce que l'extension?

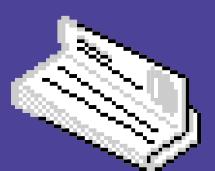
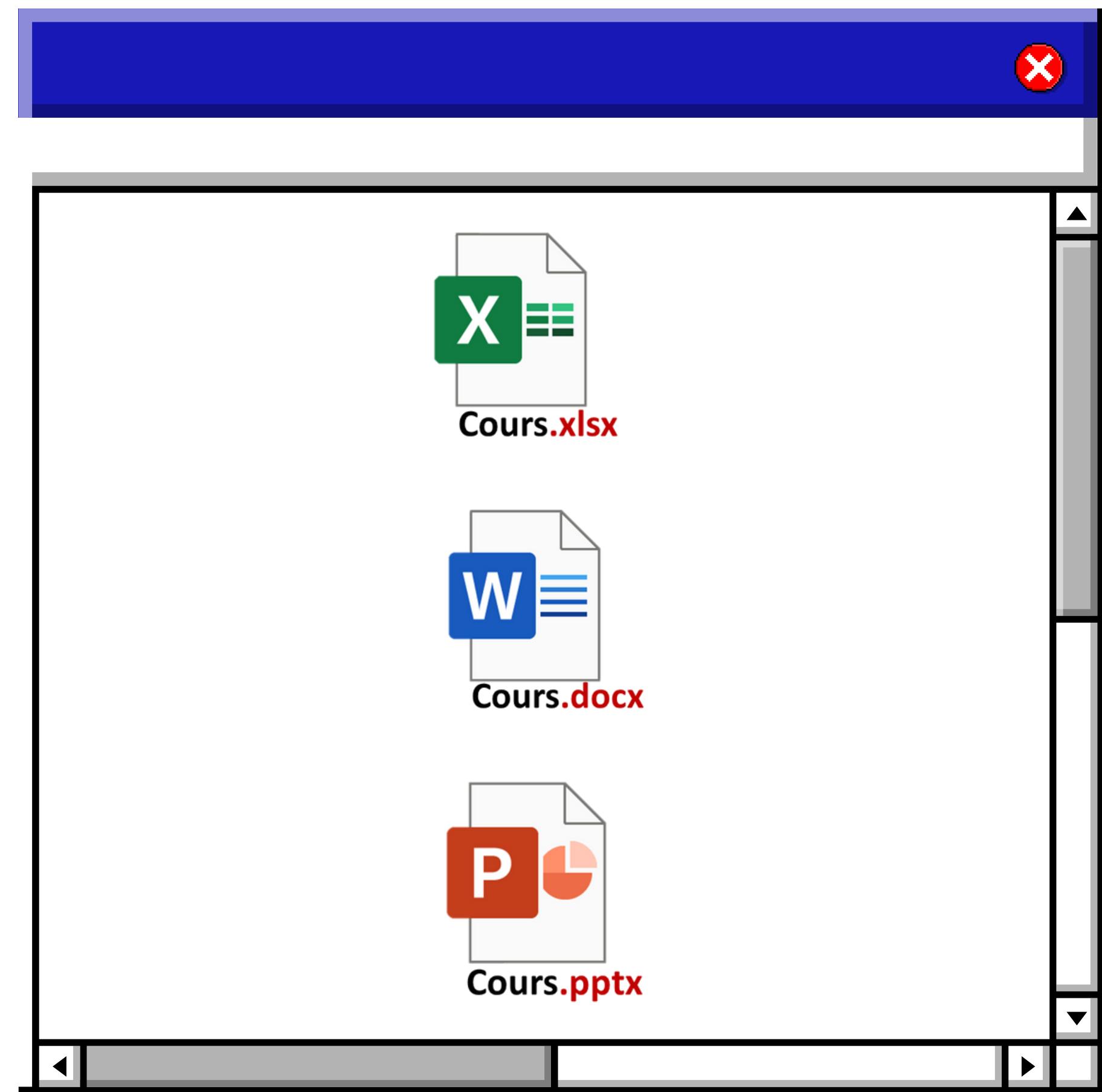
L'extension détermine le format d'un fichier et le programme par défaut permettant de l'ouvrir

Par exemple:

Un fichier **.xlsx** s'ouvre avec Excel

Un fichier **.docx** avec Word

Un fichier **.pptx** avec PowerPoint



[Back to Agenda Page](#)

Extension de fichiers

JPG - PNG - BMP - GIF = IMAGES

MP3 = MUSIQUE

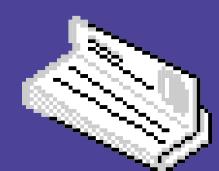
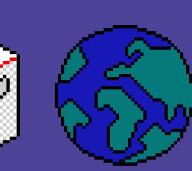
MP4 = VIDEO

XLS = FICHIER EXCEL

DOCX = FICHIER WORD

(DOCUMENTS)

TXT = FICHIER TEXTE



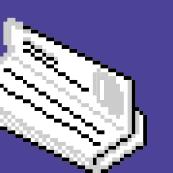
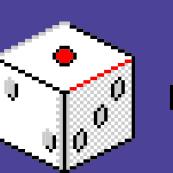
[Back to Agenda Page](#)

L'explorateur de fichiers

The screenshot shows the Windows File Explorer window. The ribbon at the top has tabs: Fichier, Accueil, Partage, and Affichage (which is highlighted with a red box). On the left, there's a navigation pane with sections like Accès rapide, Ce PC, and Documents. The main area shows a list of files in the 'Documents' folder. The 'Affichage' tab is active, and its settings are visible: Volet de visualisation, Volet de navigation, Volets, Disposition (with options: Très grandes icônes, Grandes icônes, Icônes moyennes, Petites icônes, Liste, Détails - which is selected and highlighted with a red box), Trier par, Grouper par, Ajouter des colonnes, Ajuster la taille de toutes les colonnes, Cases à cocher des éléments (unchecked), Extensions de noms de fichier (checked and highlighted with a red box), Eléments masqué, and Afficher/Masquer. A large red box also highlights the file 'ClotureCaisse.xlsx' in the list view.

Nom	Modifié le	Type	Taille
Ableton	03-12-18 14:39	Dossier de fichiers	
Enregistreur vocal	16-06-20 10:53	Dossier de fichiers	
Mes numérisations	03-08-21 13:05	Dossier de fichiers	
ClotureCaisse.xlsx	15-02-21 13:15	Feuille de calcul ...	10 Ko

Pour afficher l'extension de nom de fichier il suffit de cocher l'option qui se trouve dans l'onglet Affichage.

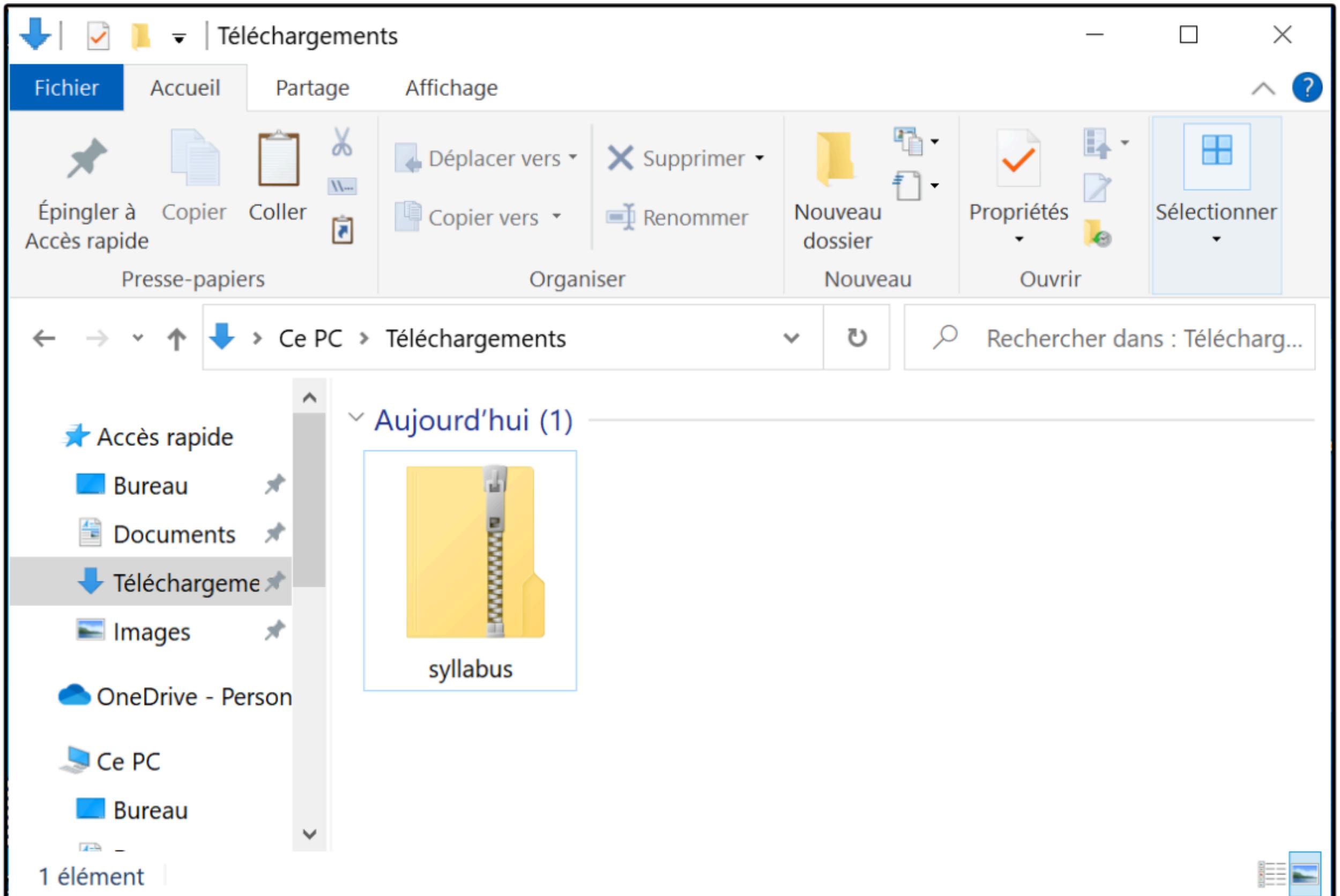


[Back to Agenda Page](#)

L'explorateur de fichiers

Un dossier compressé
"Zippé" est un dossier pour économiser de l'espace sur l'ordinateur et pour qu'il soit plus facile à envoyer par e-mail ou à télécharger depuis internet.

Il peut contenir tout type de fichiers : des documents, des photos, des vidéos ou tout autre type de fichier.

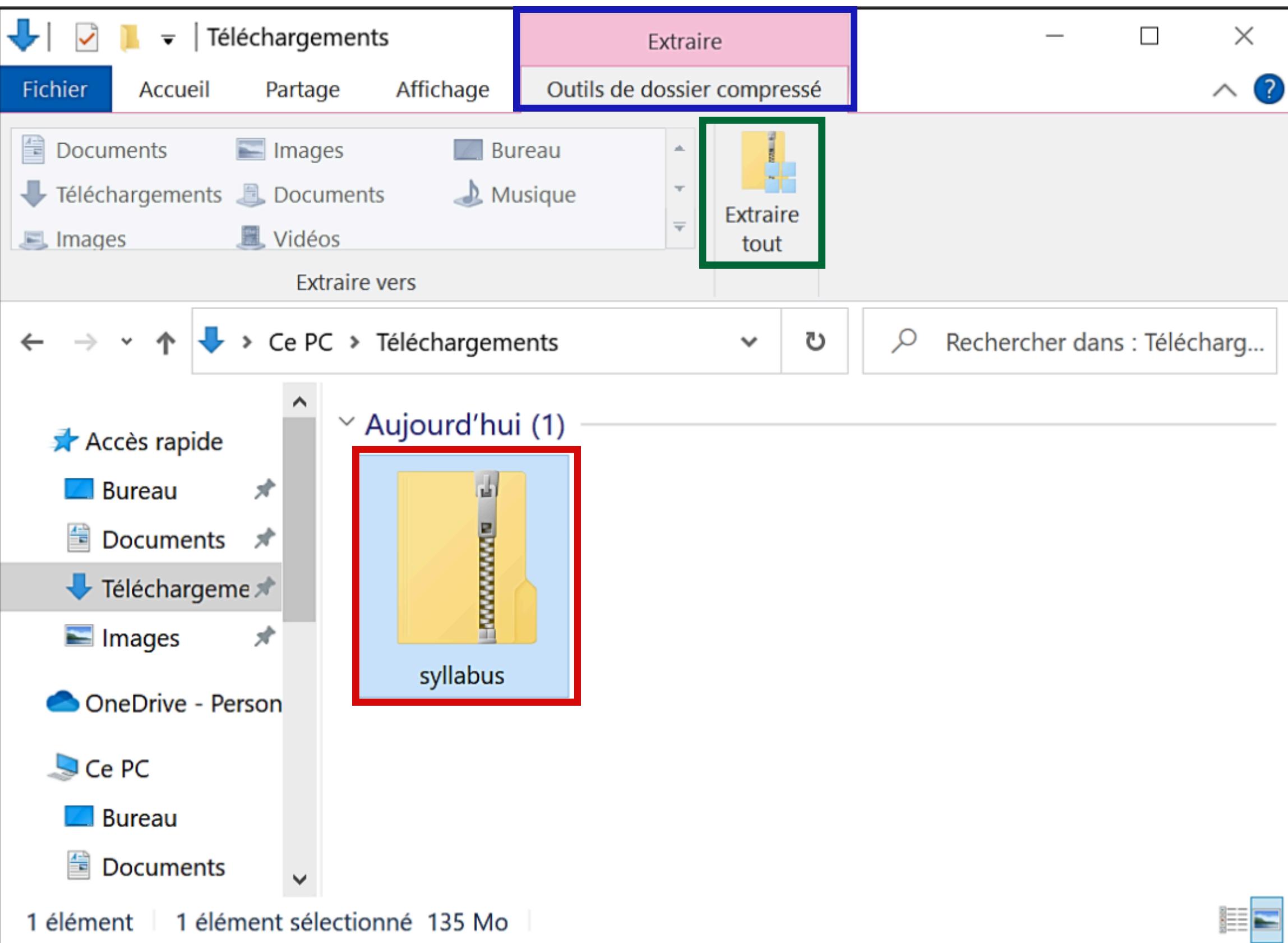


[Back to Agenda Page](#)

L'explorateur de fichiers

Pour accéder aux fichiers dans un dossier compressé “zippé”, il est nécessaire de le décompresser “dézipper”.

1. On sélectionne le dossier compressé “Zippé”.
2. On clic sur l'onglet “Outils de dossier compressé” dans le Ruban
3. On clic sur le bouton “Extraire tout”



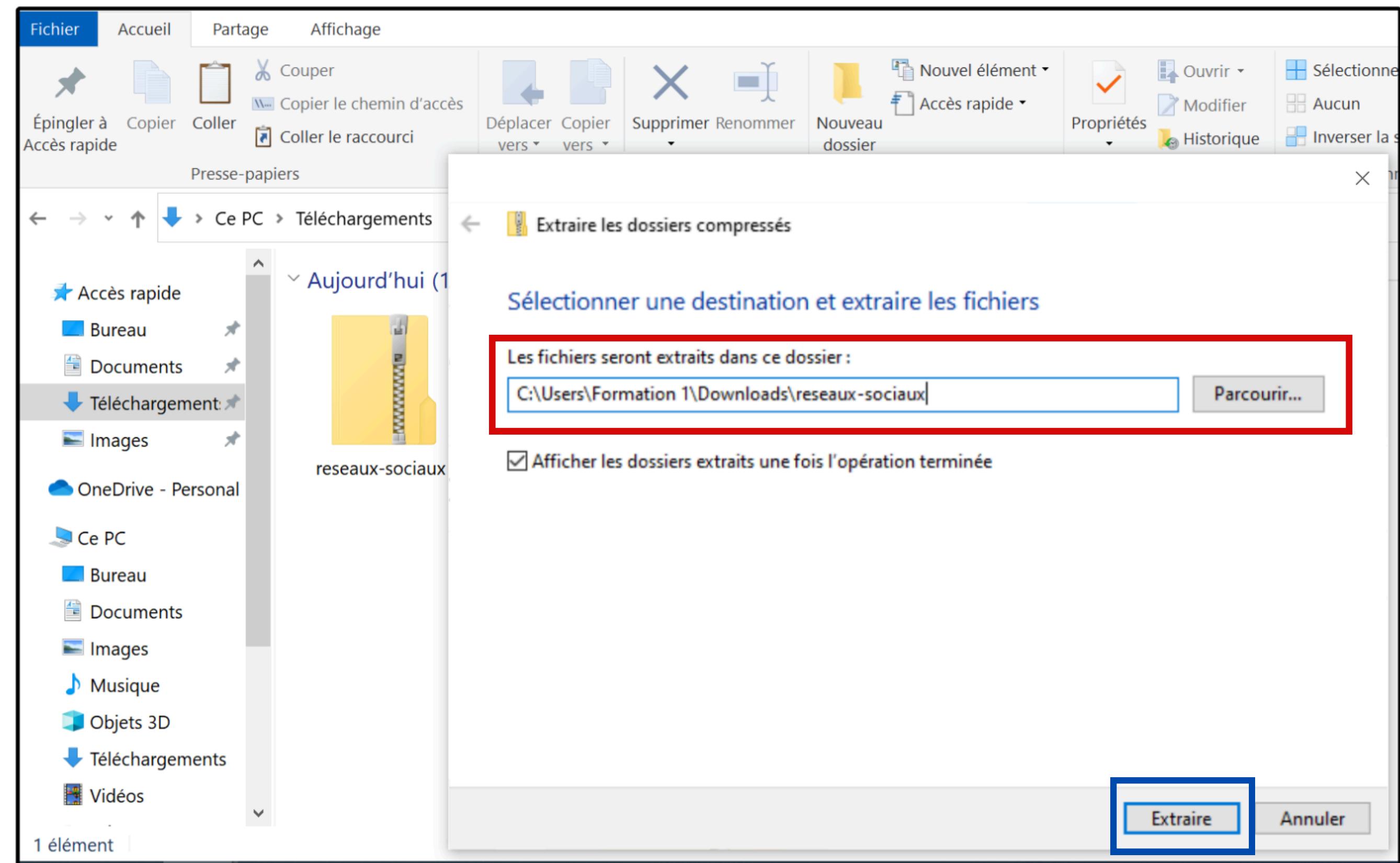
[Back to Agenda Page](#)

L'explorateur de fichiers

Une nouvelle fenêtre s'affiche
après avoir cliqué sur le bouton
"Extraire tout".

1. Il faut préciser où extraire
le dossier compressé
"zippé" (et parcourir
l'arborescence)

2. Clique sur le bouton
“Extraire”

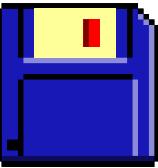
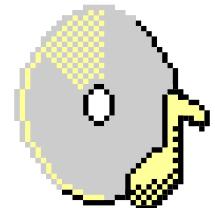
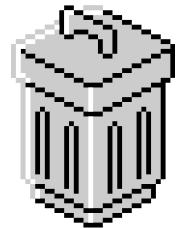
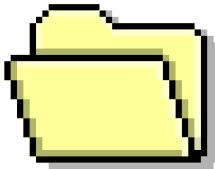
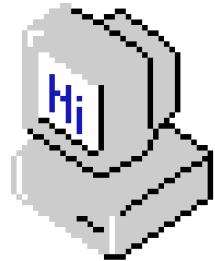


[Back to Agenda Page](#)

THANK
YOU



<https://fobagra.net>



11:11P
M