

Atelier 2 :

- 1) Créer un dossier sous votre nom sur le bureau.
- 2) Créer et enregistrer le fichier ofppt.txt dans votre dossier.
- 3) Renommer le fichier par lstag.txt.
- 4) Supprimer avec récupération le fichier istag.txt.
- 5) Récupérer le fichier istag.txt supprimé.
- 6) Créer un dossier ISTAG dans votre dossier.
- 7) Ajouter un autre dossier appelé : TSGE_CS dans votre dossier.
- 8) Supprimer définitivement le dossier TSGE_CS.
- 9) Rechercher les fichiers d'extension txt dans la partition c et les copier dans le dossier lstag.
- 10) Modifier le mode d'affichage des fichiers : affichage par liste.
- 11) Rechercher le fichier « **about_functions.help.txt** » et donner ses caractéristiques :
 - a. Le nom complet.
 - b. La taille sur le disque.
 - c. L'application de création.
 - d. Les attributs (lecture – caché).
- 12) Paramétrer la corbeille de telle façon que la suppression d'un fichier ou dossier sera définitive.

Atelier 3 :

- 1) Afficher les caractéristiques de l'ordinateur de votre salle.

Produit	Caractéristique
CPU(GHZ)
RAM(Ko).
Le disque dur(Ko).
La partition Principale C(Ko).
Le type du système	
L'état du système (activé /Non activé)	

- 2) Quelle est la taille libre de la partition c.
- 3) Afficher les fichiers cachés du disque dur.
- 4) Créer un raccourci de Microsoft Word sur le bureau.

- 5) Epingler cette raccourcie sur la barre de tache.
- 6) Créer un document Vide et l'enregistrer dans votre dossier.
- 7) Définir les caractéristiques de votre document.

Nom	
Taille	
Auteur	
Date de création	
Date de dernière modification	
Droits (ro, rw, exécutable...)	
Propriétés (caché, système...)	