



Initiation à l'informatique



Séance 3 - 6 octobre 2022

Questions/Réponses



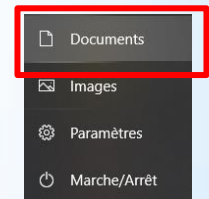
Explorateur de fichiers



Nous allons découvrir quel outil de visualiser et manipuler permet les documents sur notre ordinateur. Cet outil très pratique est mis à disposition dans *Windows* : l'**explorateur de fichiers**.

Lancement de l'outil

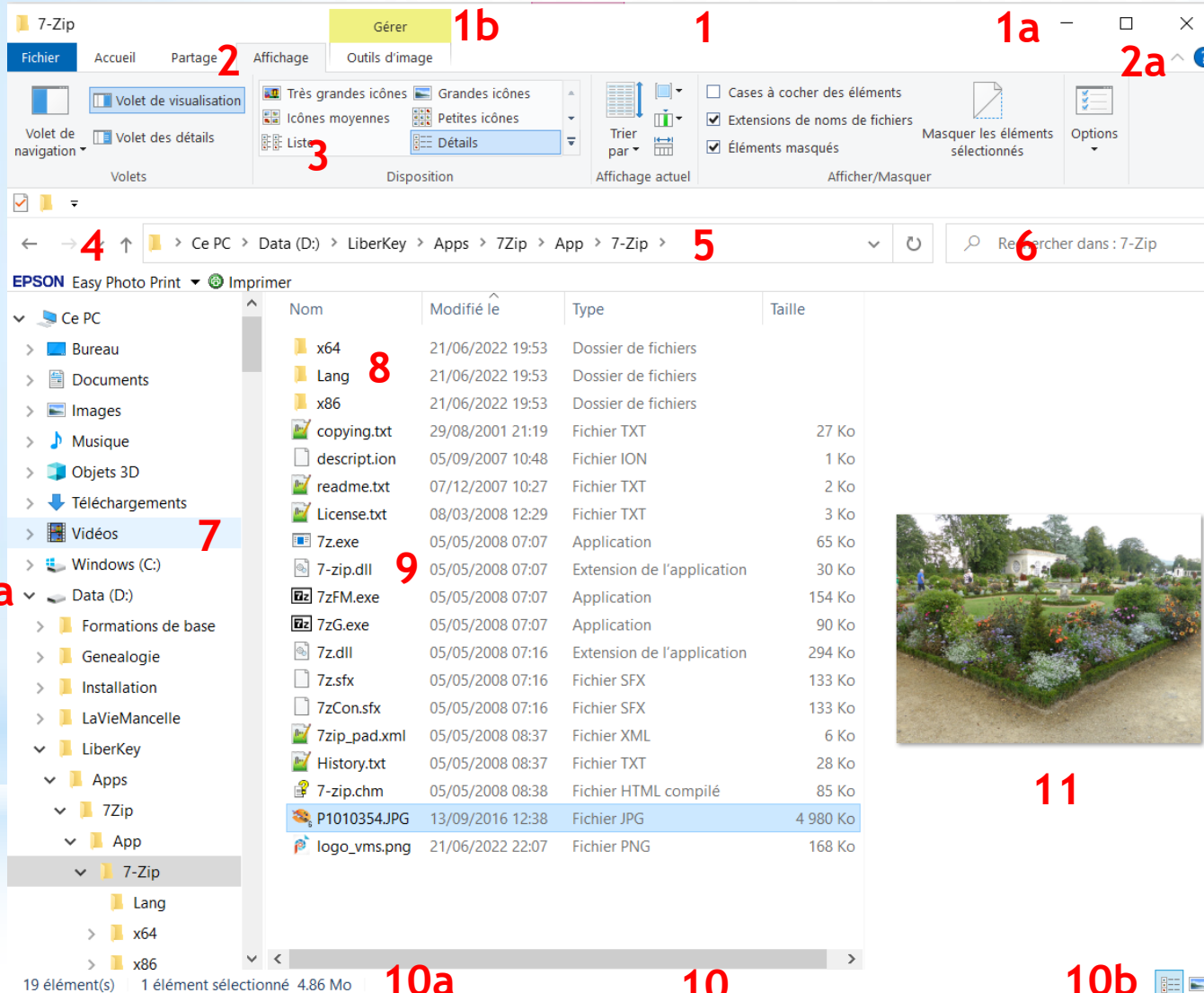
- à partir de la barre de tâches
- En utilisant la touche **Win+E** (Explorer)
- Dans le menu démarrer, cliquer **Documents** du menu démarrer



Les éléments principaux de l'explorateur de fichiers

Une fois que vous avez cliqué sur l'icône de l'**explorateur de fichiers**, vous obtenez la fenêtre suivante :

Explorateur de fichiers

1. Barre de titre

2. Menu ou onglets

3. Barre d'outils

4. Déplacement (par dossiers ou par navigation)

5. Barre d'adresse

6. Zone de recherche

7. Liste des dossiers

8. Sous-répertoire

9. Fichiers

10. Barre d'état

11. Volet de visualisation ou de détails

Nom	Modifié le	Type	Taille
x64	21/06/2022 19:53	Dossier de fichiers	
Lang	21/06/2022 19:53	Dossier de fichiers	
x86	21/06/2022 19:53	Dossier de fichiers	
copying.txt	29/08/2001 21:19	Fichier TXT	27 Ko
description	05/09/2007 10:48	Fichier ION	1 Ko
readme.txt	07/12/2007 10:27	Fichier TXT	2 Ko
License.txt	08/03/2008 12:29	Fichier TXT	3 Ko
7z.exe	05/05/2008 07:07	Application	65 Ko
7-zip.dll	05/05/2008 07:07	Extension de l'application	30 Ko
7zFM.exe	05/05/2008 07:07	Application	154 Ko
7zG.exe	05/05/2008 07:07	Application	90 Ko
7z.dll	05/05/2008 07:16	Extension de l'application	294 Ko
7z.sfx	05/05/2008 07:16	Fichier SFX	133 Ko
7zCon.sfx	05/05/2008 07:16	Fichier SFX	133 Ko
7zip_pad.xml	05/05/2008 08:37	Fichier XML	6 Ko
History.txt	05/05/2008 08:37	Fichier TXT	28 Ko
7-zip.chm	05/05/2008 08:38	Fichier HTML compilé	85 Ko
P1010354.JPG	13/09/2016 12:38	Fichier JPG	4 980 Ko
logo_vms.png	21/06/2022 22:07	Fichier PNG	168 Ko

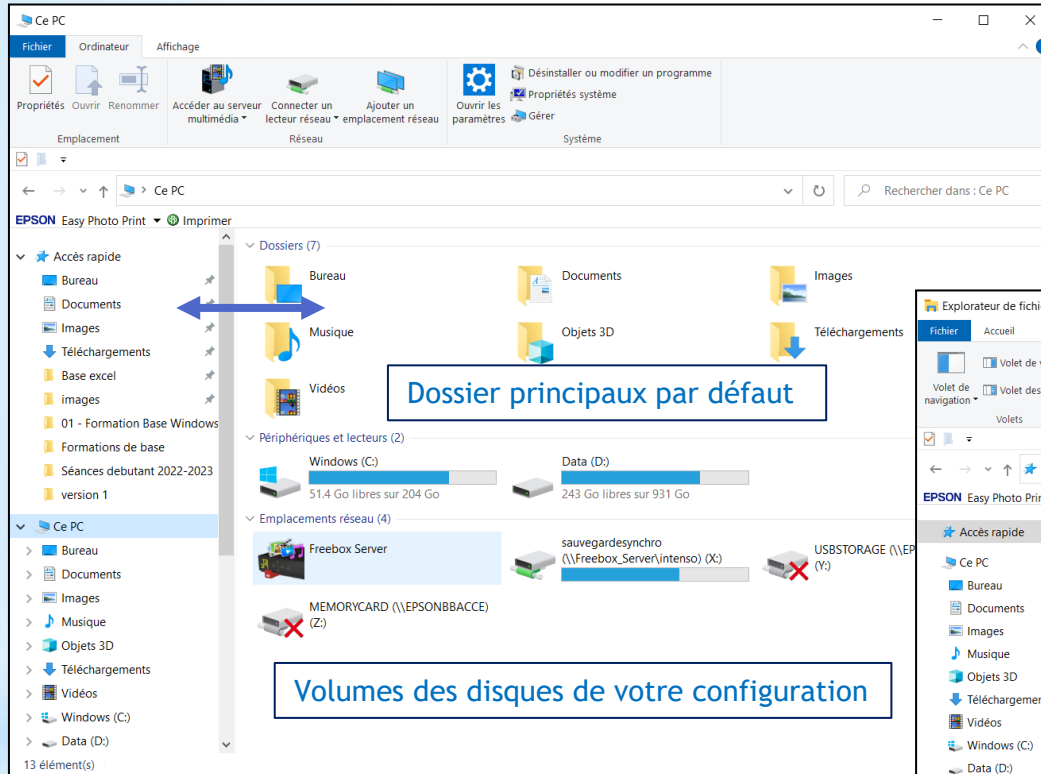
1. Barre de titre
 - a. Boutons de contrôle de la fenêtre
 - b. Menu contextuel suivant l'objet sélectionné
 - c. Boutons Propriétés et Nouveau dossier
2. Menu ou onglets
 - a. Masquage ou non de la barre d'outils
3. Barre d'outils
4. Déplacement (par dossiers ou par navigation)
5. Barre d'adresse
6. Zone de recherche
7. Liste des dossiers
 - a. Flèche de réduction ou non du dossier
8. Sous-répertoire
9. Fichiers
10. Barre d'état
 - a. Nombre d'objets dans le répertoire et nombre d'objet sélectionnés
 - b. Modification de la vue des objets
11. Volet de visualisation ou de détails



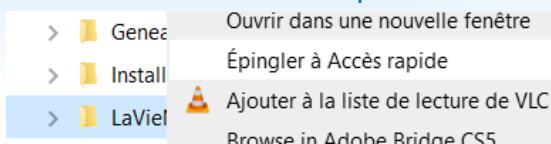
Explorateur de fichiers



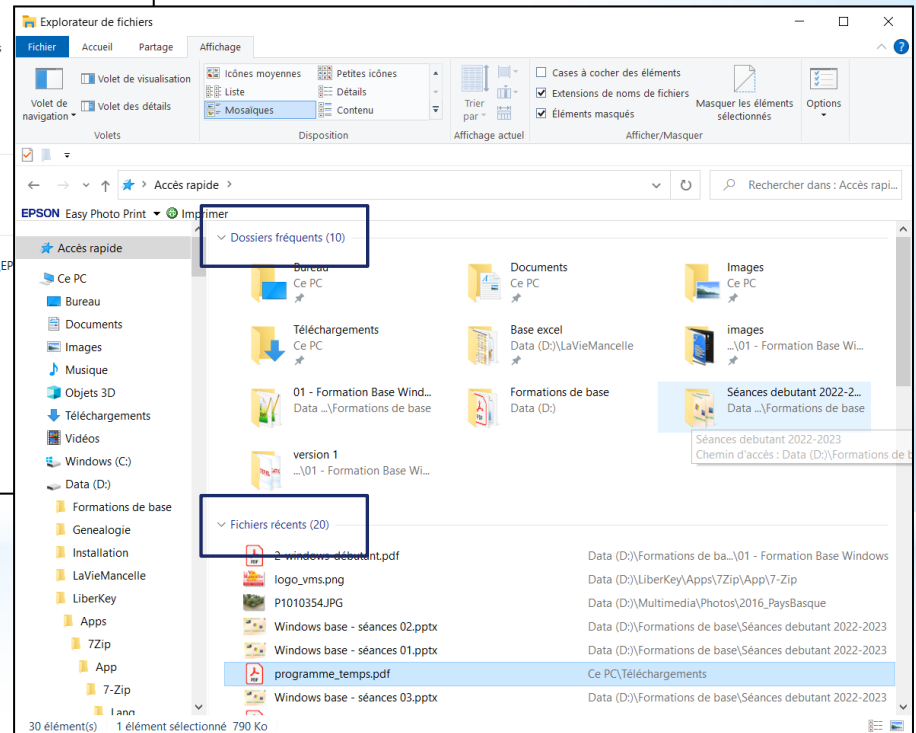
Affichage du mode ce ordinateur (PC)



Cliquer droit sur le répertoire à l'ajouter dans le dossier d'accès rapide.



Affichage du mode Accès rapide



A vous la main



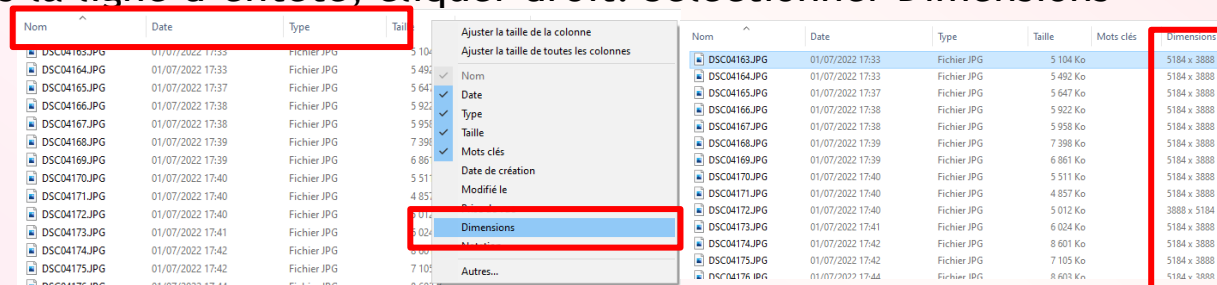
Nous allons nous promener dans les répertoires :

- Documents
- Images
- C:\
- Téléchargements
- Programmes
- Program Files (x86)
- Bureau

Dans un répertoire ayant des images, afficher les dimensions de l'image :

En mode détails cliquer droit sur la ligne des entêtes de colonne puis choisir dimensions

- Ouvrir un répertoire (dossier) contenant des images
- L'affichage doit être en Détails
- Dans la ligne d'entête, cliquer droit. Sélectionner Dimensions



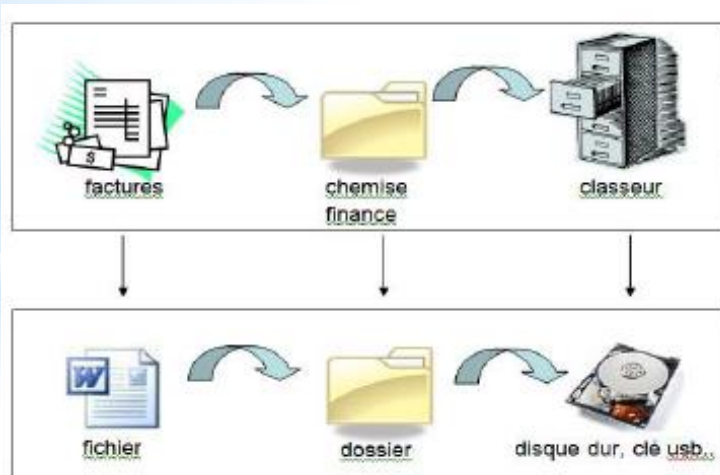
Arborescence et le Classement

L'arborescence est la structuration des données

Le **disque dur** est la mémoire principale de votre ordinateur. Quand vous enregistrez quelque chose, dans **Documents** par exemple, celui-ci s'inscrit sur le disque dur. Cela permet à l'ordinateur de se souvenir de vos fichiers, même lorsqu'il est éteint. C'est aussi le disque dur qui contient votre **système Windows**.

Si tous vos fichiers étaient enregistrés sur votre Bureau, votre écran deviendrait vite illisible et trop petit. Les **supports de stockage** comme les disques durs, les DVD... peuvent enregistrer une très grande quantité de **données**.

Pour les ranger, les utiliser efficacement et donc pouvoir les retrouver facilement une **structure** est indispensable. Pour mieux comprendre l'**architecture** des mémoires et le fonctionnement d'un PC, on peut comparer la mémoire du disque dur à une *armoire* :



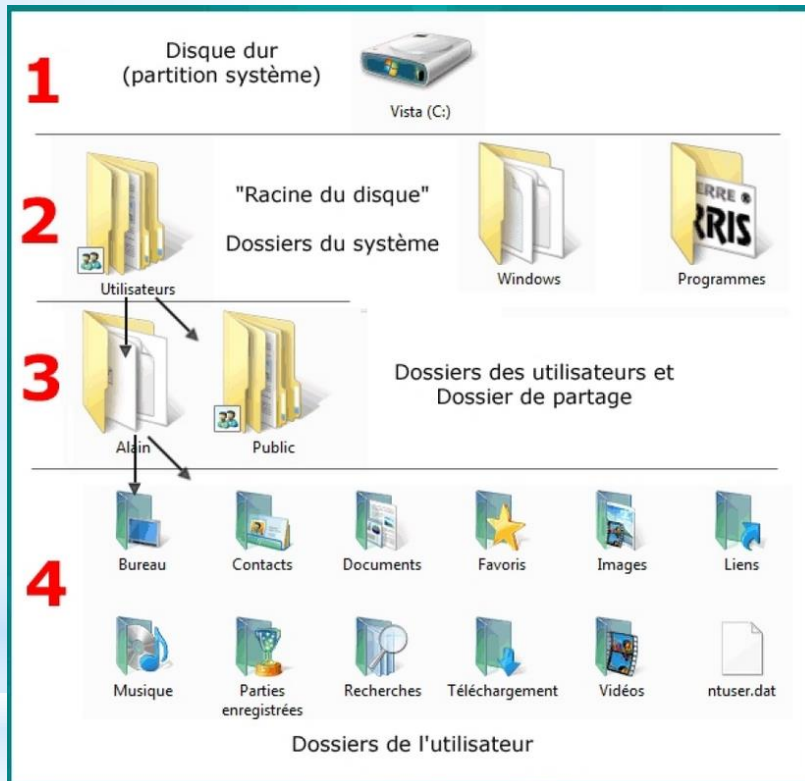
L'ordinateur =	La pièce d'une maison
Le disque dur =	Une armoire
Les dossiers =	Des tiroirs
Les sous-dossiers =	Des fardes
Les documents =	Des feuilles

Structure d'un PC

Arborescence et le Classement



Tout support de stockage peut être organisé avec des dossiers et sous-dossiers.



Le **disque C** montré ci-contre au point 1 comprend plusieurs **dossiers** :

- le **dossier Programmes** (MSOffice (qui contient Word, Excel...), OpenOffice...),
- le **dossier Utilisateurs** (2) : dans ce dossier se trouvent un dossier par nom d'utilisateur (3), un dossier **Public** et d'autres dossiers que Windows gère.
- le **dossier Windows** : qui contient les programmes intégrés à Windows comme Paint, Wordpad....

Pour chaque **utilisateur** Windows crée un **dossier personnel** qui porte le nom de l'utilisateur et qui comporte plusieurs **dossiers** :

Bureau, Documents, Images, Musique, Téléchargements, Vidéos, Favoris... (4).

Arborescence et le Classement

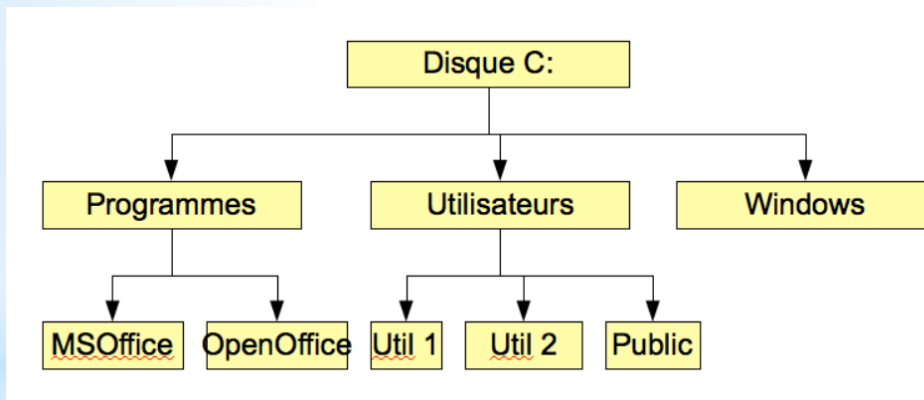


Cette **structure en arborescence** est aussi appelée **hiérarchie de dossiers**.

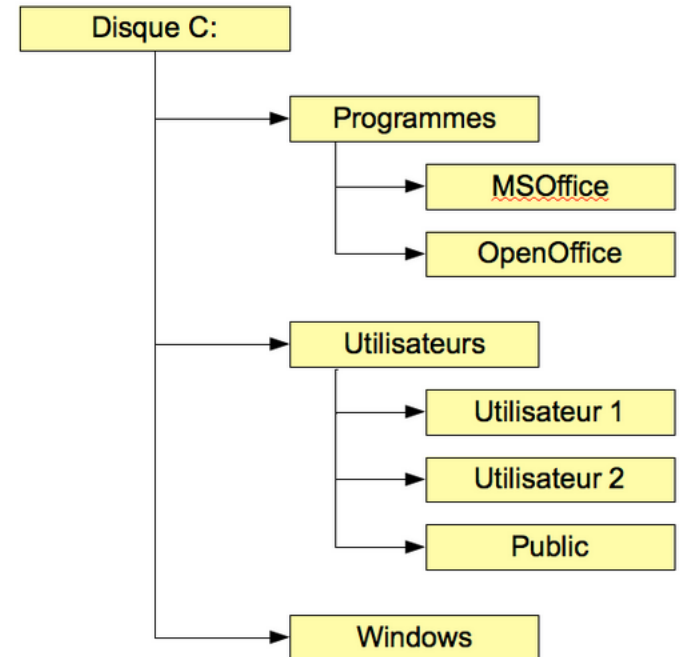
Elle représente un schéma, un diagramme, une vue d'ensemble qui décrit les liens entre chaque dossier : que contient le Disque C, que contient le dossier Programmes...

On peut représenter la structure de différentes façons :

organigramme horizontal (en "râteau", appelé aussi graphique fonctionnel ou linéaire) :

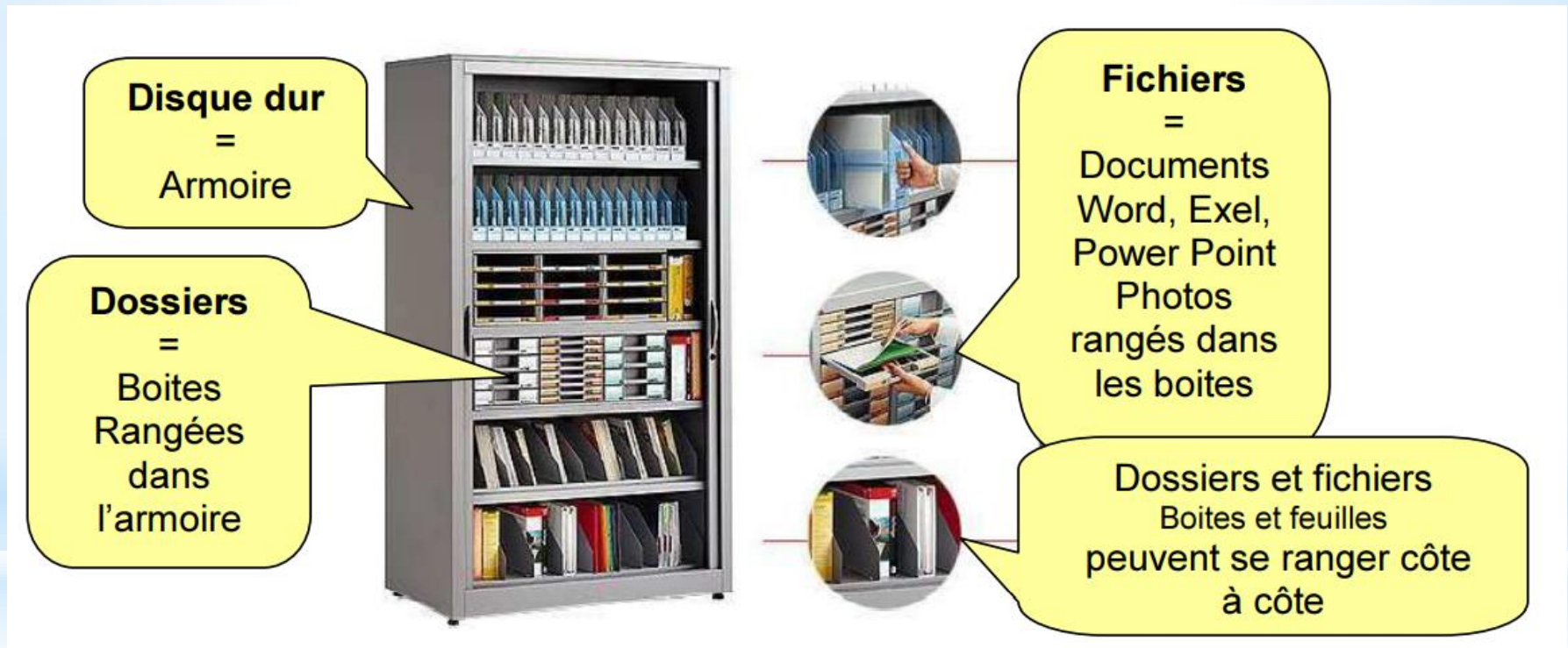


organigramme vertical (en "arbre") :



Arborescence et le Classement

Analogie





A vous la main



Discussion

Fichiers

Fichier

Le **fichier** est l'élément de l'ordinateur que vous allez manipuler le plus.

Un **fichier** peut correspondre à :

- ✓ Une vidéo,
- ✓ Une application,
- ✓ Une image,
- ✓ Une photo,
- ✓ Une page Internet,
- ✓ Un morceau de musique,
- ✓ Un document bureautique (texte, tableur, présentation),
- ✓ Une archive...

Nous constatons donc qu'il existe plusieurs types de fichier.

Les fichiers peuvent avoir un contenu texte (visible) ou binaire (non visible).

Un **fichier** est symbolisé par une icône sur l'ordinateur. Chaque type de **fichier** possède sa propre icône qui est défini par le logiciel qui le manipule :



Fichiers

*Les icônes peuvent changer d'apparence selon l'application qui ouvre le type de document. Pour un **fichier** texte, selon que ce soit le logiciel Word, WordPad ou OpenOffice défini comme programme par défaut, l'icône sera différente.*

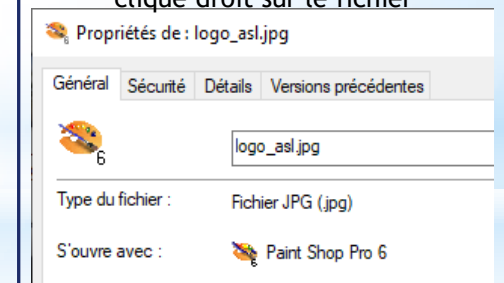
En plus de l'icône, un **fichier** est représenté par un nom de **fichier**. Ce nom est composé :

- D'un libellé,
- D'une extension

Par exemple, si je crée un **fichier** texte pour faire une liste de course, on peut imaginer un nom de **fichier** tel que « Ma liste de course.txt ». Dans cet exemple, « Ma liste de course » est le libellé et « .txt » l'extension. C'est l'extension qui définit le type de **fichier**. L'extension est formée de 3 à 5 lettres.

✓ Bureautique texte	: .txt	
✓ Bureautique traitement de texte	: .doc, .docx, .odt,	.rtf
✓ Bureautiques tableur	: .xls, .xlsx, .ods,	.csv
✓ Bureautiques présentation	: .ppt, .pps, .odp	
✓ Fichiers vidéo	: .avi, .mkv, .mov, .flv, .mp4, .mkv	
✓ Fichiers audio	: .mp3, .wav, .flac, .aac, .ogg, .flac	
✓ Photos/images	: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .psd	
✓ Fichier dessin	: .svg, .cad, .dwg	
✓ Document portable	: .pdf	
✓ Pages Internet	: .html, .htm	
✓ Applications	: .exe	
✓ Archives	: .zip, .rar, .7z	

L'extension et l'application sont disponibles dans la propriété par clique droit sur le fichier



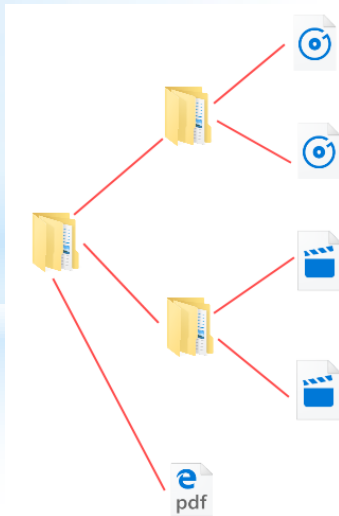
Je vous vois déjà paniquer, il y a trop de chose à retenir ! Ne vous en faites pas, dans l'utilisation quotidienne d'un ordinateur, ces extensions sont pratiquement transparentes. Vous allez vite apprendre à reconnaître les différents types de **fichier** par rapport aux icônes

Dossiers

Dossier

Sur un ordinateur un **dossier** est un emplacement dans lequel on range un ou plusieurs **fichiers**. Il n'y a pas de limite de place à part la taille de votre disque dur. Pour faire une analogie avec la vie réelle, un **dossier** est un tiroir dans lequel on range des documents, des photos... Dans ce cas, le **fichier** représente le document ou la photo.

Le cas particulier sur ordinateur est que l'on peut ranger des **dossiers** dans un **dossier** afin de créer une arborescence. Cette arborescence permet de bien organiser son ordinateur.



Exemple d'arborescence

Dans cet exemple d'arborescence, nous avons le **dossier principal** qui contient deux **dossiers** et un **fichier pdf**. Le premier **dossier** contient deux **fichiers** de type « musique ». Le second **dossier** contient deux **fichiers** de type « film »

Le nom des dossiers

De la même façon que les fichiers, un dossier possède une icône et un nom. Par contre, le nom de dossier n'a pas d'extension, juste un libellé. Par exemple, « Mes photos » est un nom possible pour un dossier. Attention certains caractères sont interdits : **V:*"?<>|**, éviter les espaces. .



A vous la main



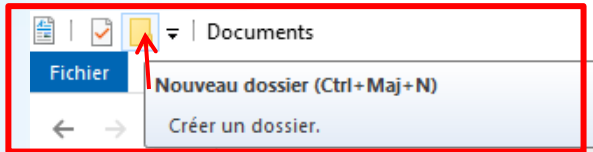
Ouvrir les dossiers ou répertoires et constater les différents icônes.

Manipuler dossiers et fichiers



Créer un répertoire

Soit cliquer sur le bouton Nouveau Dossier en haut à gauche de l'explorateur



Soit cliquer droit dans le répertoire puis sélectionner Nouveau puis Dossier



Copier

Soit cliquer droit sur le fichier puis sélectionner **Copier**, ensuite sélectionner le répertoire de destination. Dans celui-ci cliquer droit et sélectionner **Coller**.

Attention si vous copiez le fichier dans le même répertoire, le fichier est renommé en ajoutant '- Copie'

Déplacer

Soit cliquer droit sur le fichier puis sélectionner **Couper**, ensuite sélectionner le répertoire de destination. Dans celui-ci cliquer droit et sélectionner **Coller**.

Vous pouvez aussi de copier ou déplacer les éléments avec la souris dans l'explorateur.

Attention, avec le clic gauche sur un même disque l'élément est déplacé, sur un autre disque l'élément est copié. Sélectionner puis déplacer la souris avec le clic droit, en relâchant sélectionner 'Copier ici' ou 'Déplacer ici'.

Manipuler dossiers et fichiers

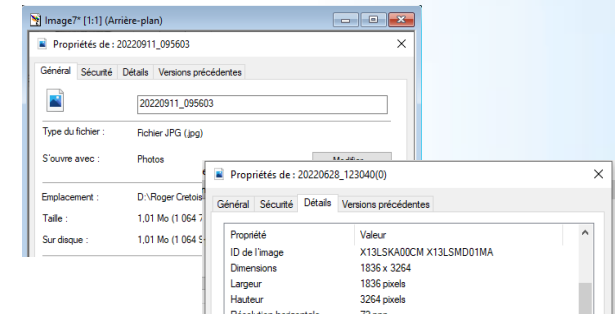


Renommer

Cliquer droit sur le fichier puis sélectionner **Renommer**.
Attention si l'extension est visible, il ne faut pas la modifier,

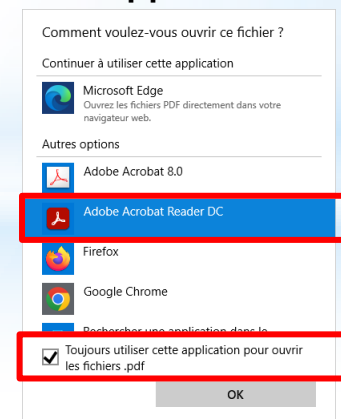
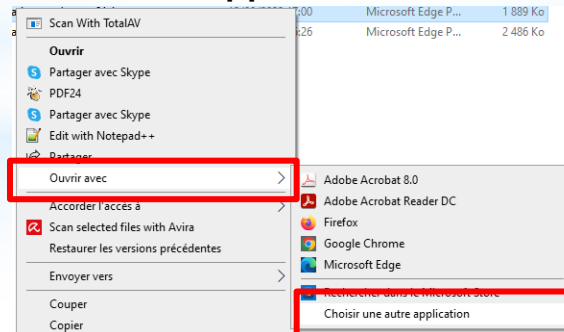
Propriétés

Cliquer droit sur le fichier puis sélectionner **Propriétés**.
Permet de connaître l'extension et le programme qui ouvre le fichier, pour une image, on trouve dans les propriétés les dimensions, éventuellement les coordonnées GPS, ...



Changer le logiciel d'affecter à un fichier

Cliquer droit sur le fichier puis sélectionner **Ouvrir avec**. Puis **Choisir une application**.
Dans la fenêtre qui s'affiche sélectionner la nouvelle application et cocher la case **Toujours utiliser cette application**.



A vous la main



- Dans **Mes Documents**, créer un répertoire **ASL** puis **asl-Documents**
- Copier les fichiers du cours dans le répertoire **ASL\Documents**
- Copier le répertoire **asl-programmes** de la clé USB dans le répertoire **ASL**
- Renommer le répertoire **asl-programmes** en **Programmes**

Liens



[Apprendre à utiliser son PC - YouTube](#)

[Comment ça marche l'explorateur de fichiers sous windows 10 - YouTube](#)

[Comment organiser, ranger ses fichiers, dossiers dans l'Explorateur - YouTube](#)

Questions/Réponses

