

Synthèse :

Sources documentaire ==>

http://www.cite-sciences.fr/francais/ala_cite/carrefour_numerique/ressources.php?espace=apprendre



• Le bureau :

Le bureau d'un ordinateur s'apparente au plan de travail de votre bureau. Vous y retrouvez les dossiers. C'est sur le bureau que s'ouvrent vos fichiers.



• L'arborescence :

L'arborescence est la représentation visuelle des contenus d'une unité ou d'un dossier, organisée par liens de filiation. Elle permet de faciliter la navigation de vos dossiers.



• Les dossiers :

Les dossiers de votre ordinateur sont similaires à ceux que vous avez dans votre bureau. Ils contiennent des fichiers ou d'autres dossiers.



• Les fichiers :

Les fichiers sont des données textes, image, son... que vous pouvez ranger dans vos dossiers.



• Les programmes :

Il existe plusieurs sortes de programmes. Ils vous permettent de lire ou de créer des fichiers en fonction de leur type : texte, image, son...



• Différents affichages :

Dans la fenêtre de l'explorateur Windows, cliquez dans la barre supérieure puis cliquez sur « Affichage » : vous avez alors plusieurs choix de présentations de vos fichiers : Miniatures, Mosaïques...



• Créer un dossier :

Dans un premier temps, il est très important de bien choisir l'emplacement de votre nouveau dossier. Exemple : vous souhaitez créer dans le dossier « mes documents » (sur votre bureau) un dossier « mes images ». Double-cliquez sur le dossier « mes documents ». La fenêtre de l'explorateur Windows s'ouvre. Dans la barre supérieure cliquez sur Fichier/Nouveau/Dossier. Donnez un nom à votre nouveau dossier.



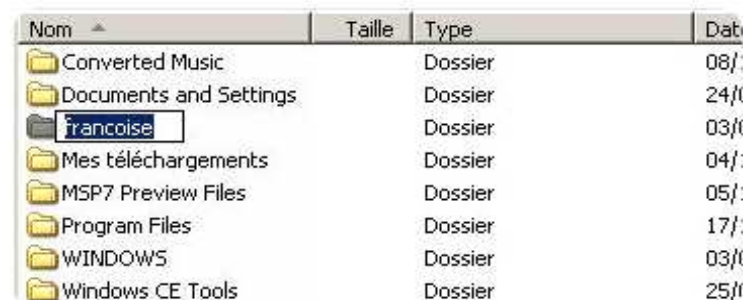
• Supprimer un dossier ou un fichier :

Dans la fenêtre de l'explorateur Windows, sélectionnez l'élément à supprimer (simple clic). Puis cliquez sur le bouton droit de votre souris : vous accédez à un menu. Cliquez sur « supprimer ». Votre élément est alors « envoyé » dans la corbeille de votre ordinateur. Une autre possibilité, déplacez votre dossier (maintenez le clic sur l'élément et déplacez la souris) et positionnez le sur la corbeille de votre bureau. Il est alors « avalé » par notre amie.



• Déplacer un dossier ou un fichier :

Dans l'arborescence de la fenêtre de l'explorateur Windows, sélectionnez votre élément (simple clic) puis déplacez-le dans le dossier que vous souhaitez (maintenez le clic sur l'élément et déplacez la souris sur le dossier de destination).



• Renommer un dossier ou un fichier :

Dans l'arborescence des fichiers, sélectionnez l'élément à renommer (simple clic) puis cliquez sur le bouton droit de votre souris : un menu s'ouvre. Cliquez alors sur « renommer ». Vous avez alors accès au nom du fichier que vous pouvez changer à volonté. Quand il s'agit d'un fichier, pensez à rajouter l'extension.



• Fonction rechercher :

La fonction « Rechercher », vous permet de retrouver un fichier, un dossier, un programme... à l'aide entre autre de son nom. Cliquez sur le menu démarrer de votre ordinateur puis sur « Rechercher ». Très pratique !