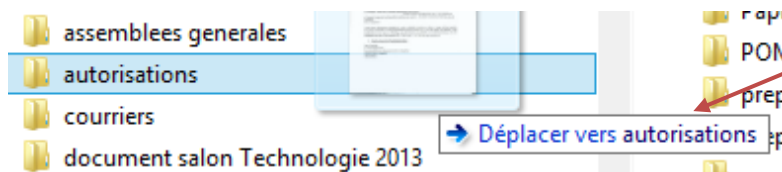


L'explorateur de fichiers - Gérez ses dossiers

1. Déplacez ses dossiers ou ses fichiers

1.1. Déplacez ses dossiers ou ses fichiers avec la commande du glisser-déposer

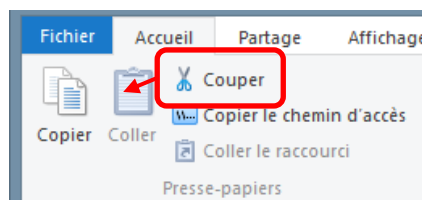
- Cliquez sur votre dossier, maintenez le clic, glissez-le à l'endroit souhaité puis lâchez le clic lorsque vous êtes sur le dossier souhaité.



Une info bulle vous indique l'endroit atteint.

1.2. Déplacez ses fichiers avec la commande Couper, coller

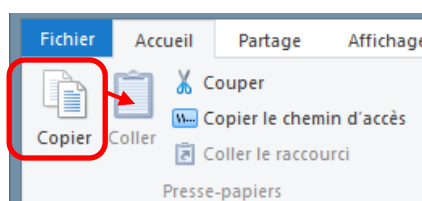
- Sélectionnez les fichiers ou les dossiers à déplacer
- Ouvrez le **menu Fichier**, cliquez sur **Couper**
- Ouvrez le dossier dans lequel vous désirez coller vos fichiers
- Cliquez sur **Coller**



2. Dupliquez ses dossiers ou ses fichiers

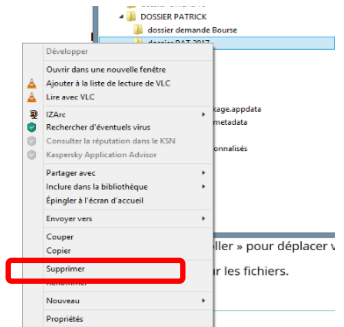
Avant de modifier un document important, il est parfois utile de le copier, c'est-à-dire de le dupliquer.

- Sélectionnez les fichiers ou les dossiers à dupliquer
- Ouvrez le **menu Fichier**, cliquez sur **Copier**
- Ouvrez le dossier dans lequel vous désirez coller votre fichier
- Cliquez sur **Coller**



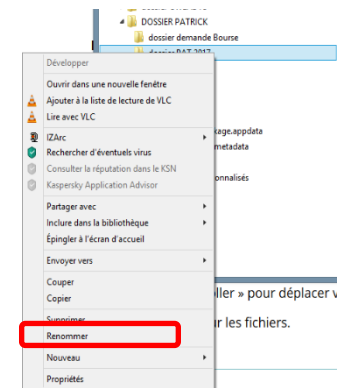
3. Supprimez ses dossiers

Pour supprimer un dossier, cliquez sur votre dossier, faites un clic droit, sélectionnez supprimer.



4. Renommez ses dossiers

Pour renommer un dossier, cliquez sur le dossier, faites un clic droit, sélectionnez renommer puis modifiez le nom du dossier.

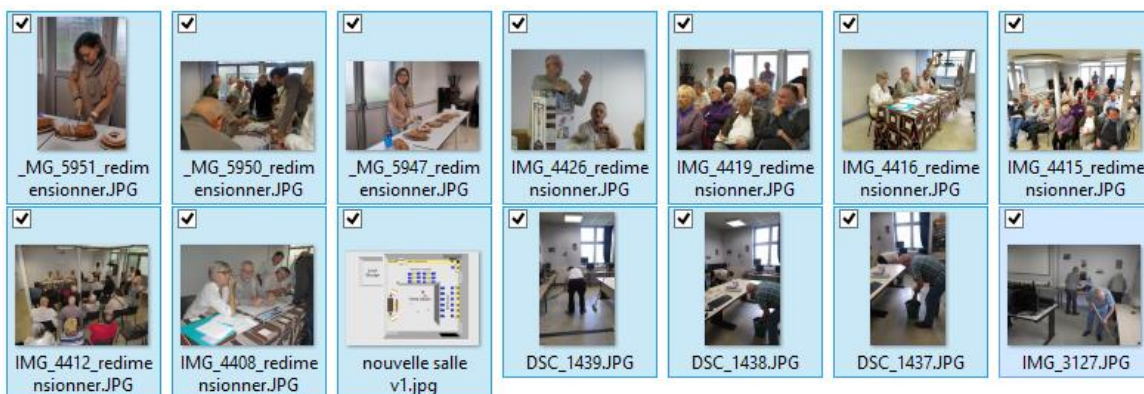


5. Sélectionnez plusieurs éléments à la fois

Vous pouvez déplacer plusieurs fichiers ou dossiers à la fois, vous avez deux façons suivant que vous désiriez déplacer des éléments qui se suivent ou pas.

1. Pour des éléments qui se suivent vous cliquerez sur la **touche Shift/Majuscule** du clavier

- Cliquez sur le premier élément à sélectionner, il apparaît en fond bleu
- Appuyez sur la touche **Majuscule** et tout en la maintenant, cliquez sur le dernier élément de votre liste
- Relâchez ensuite la touche Majuscule
- Tous les éléments doivent apparaître en fond bleu



2. Pour des éléments dispersés dans votre dossier vous cliquez sur la **touche Ctrl** du clavier

- Cliquez sur le premier élément à sélectionner, il apparaît en fond bleu
- Appuyez sur la **touche Ctrl** et tout en la maintenant, cliquez sur les fichiers que vous désirez sélectionner
- Relâchez ensuite la touche Ctrl
- Les éléments sélectionnés doivent apparaître en fond bleu



6. Affichez les propriétés d'un fichier ou d'un dossier

Les propriétés d'un fichier ou d'un dossier fournissent plusieurs informations utiles comme la taille du fichier ou la date à laquelle il a été créé et modifier.

- Sélectionnez le fichier ou le dossier dont vous souhaitez afficher les propriétés
- Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur **Propriétés**

