



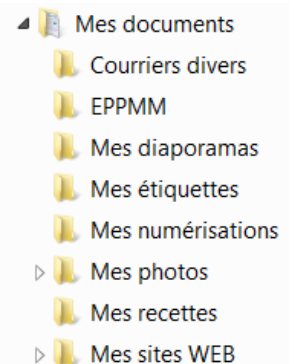
## Organisez l'arborescence de l'explorateur

Sous Windows, chaque périphérique de stockage (disques durs, CD-Roms, DVD-Roms, clés USB, etc) se voit attribuer une lettre.

Sur chaque disque se trouve une arborescence de répertoires. Une arborescence commence toujours par la racine qui est elle-même un répertoire. La racine est représentée par le symbole "\". On utilise souvent la lettre du lecteur correspondant pour représenter le répertoire racine d'un disque particulier, comme par exemple C:\.

La racine peut contenir des fichiers et des répertoires, mais chacun de ces répertoires peut également contenir des fichiers et d'autres répertoires. Ces autres répertoires pourront à leur tour contenir des fichiers et encore d'autres répertoires, etc... C'est ainsi que se construit **l'arborescence**.

Une arborescence de répertoires est très utile pour organiser un ensemble de fichiers de façon à vous y retrouver plus facilement. Imaginez des placards avec des étagères et des tiroirs regroupés de façon logique, on fait la même chose avec des fichiers, on les place dans des répertoires pour les regrouper.



Dans Windows, un répertoire est également appelé un **dossier**.

Un fichier est représenté par une icône selon le type de fichier :



pour un fichier word,



pour un fichier excel,



pour un fichier powerpoint

### Créer un dossier

Pour créer un nouveau dossier sur le disque dur, ouvrez une fenêtre de l'Explorateur et avancez dans l'arborescence jusqu'à l'endroit où vous voulez créer ce dossier.

- Cliquez alors avec le bouton droit de la souris sur un endroit vide de la fenêtre et sélectionnez **Nouveau** puis **Dossier**.
- Saisissez le nom de ce dossier et appuyez sur la touche **Entrée** du clavier.

### Déplacez et copiez des fichiers

Pour déplacer ou copier des fichiers, la méthode la plus simple consiste, après les avoir sélectionnés, à faire un glisser-coller de cette sélection avec la souris vers un autre dossier du disque dur, affiché par exemple dans le volet de navigation d'une fenêtre de l'Explorateur.

La copie ou le déplacement démarre au moment où vous relâchez la souris.

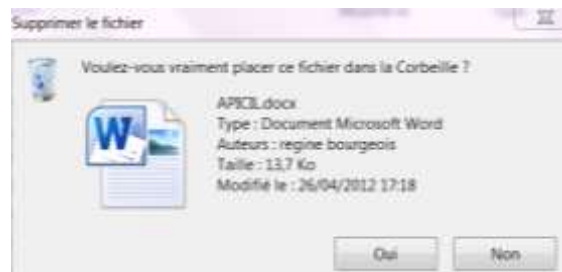
Remarque : si le transfert s'opère entre deux dossiers du même disque dur ou de la même partition, les fichiers seront déplacés mais entre deux dossiers de disques différents, les fichiers seront copiés.

## Supprimer des fichiers et des dossiers

Pour supprimer un fichier, il existe trois méthodes différentes :

- Cliquez dessus avec le bouton droit de la souris et sélectionnez « Supprimer ».
- Sélectionnez-le et appuyez sur la touche « Suppr » du clavier.
- Faites-le glisser vers l'icône de la Corbeille à l'aide de la souris.

Dans les deux premiers cas, une boîte de dialogue apparaît, vous demandant de valider votre choix par Oui ou de l'invalider par Non.



Dans le troisième, aucune confirmation n'est nécessaire, le fichier est directement envoyé à la Corbeille.

Remarque : un fichier placé dans la Corbeille n'est pas totalement supprimé du disque dur. Vous pouvez le récupérer en double cliquant sur l'icône de la Corbeille puis en sélectionnant le fichier en question et en cliquant sur le bouton Restaurer cet élément de la barre de commande.

## Renommer des fichiers et des dossiers

Une fois un fichier ou un dossier créé, on peut aisément changer son nom.

- Cliquer avec le bouton de droite sur le dossier ou le fichier, puis sélectionner "Renommer" dans le menu contextuel ou
- Sélectionner le dossier ou le fichier à renommer puis cliquer ensuite une autre fois, quelque part sur son nom.