## L'arborescence Révision

### Ce que nous avons vu :

- L'arborescence c'est une organisation en arbre
- La racine: **Ce PC**
- On y trouve :
  - a) des fichiers (libellé + extension) le cas spécial le .PDF
  - b) des dossiers et sous-dossiers (libellé seul)
- Sont représentés par une icône qui change suivant?
- Pour s'y repérer : l'explorateur de fichiers où?

# Les différentes parties

🐂 l 🔄 🔤 🖛 l Explorateur de fichiers - 🗆 🗙			
Fichier Accueil Parta	ger Affichage		~ 🔞
← → ~ ↑ 🖈 > Accès	rapide >	~ Õ	Rechercher rapi 🔎
👻 📌 Accès rapide 🛛 🗸	Dossiers fréquents (6)		^
Téléchargements #    Documents #   Images #	Téléchargements Ce PC	Ce PC	
Bureau 🖈	Ce PC	Ce PC\Documents	
> Ce PC	Musique OneDrive	OneDrive	
🔉 🥏 Réseau 🗸 🗸	Fichiers récents (20)		
	Idées de cadeaux pour Stan !	OneDrive	
· · · · ·	Projets internes	Ce PC\Documents	
	🛬 Voyage au Brésil	Ce PC\Documents	~
26 éléments			BE 📼

## Le menu d'accès

Le menu d'accès se situe tout à gauche de la **fenêtre** de l'**explorateur de fichiers**. Sous Windows 10, il se compose de 4 catégories :

- Accès rapide (vous permet de définir les emplacements de votre ordinateur auxquels vous accédez fréquemment)
- OneDrive (vous permet de sauvegarder vos documents sur le « Cloud ».
- Le « Cloud » est un mot anglais qui veut dire nuage. Pour clarifier les choses, Microsoft vous propose de sauvegarder certain de vos documents sur Internet. Ainsi vous pouvez accéder à ceux-ci à partir de n'importe quel ordinateur connecté à Internet. Il s'agit d'un espace personnel sécurisé et celui-ci est associé à votre compte Microsoft)
- Ce PC (Ce PC est la catégorie dans laquelle vous allez pouvoir visualiser l'ensemble des emplacements de stockage de votre ordinateur. Si vous branchez une clé USB, c'est à partir de cette catégorie que vous pourrez la visualiser et accéder à son contenu.)
- Réseau (Vous ne devriez pas avoir besoin de cette catégorie pour le moment.)

## Le menu d'accès (on révise)

Le menu d'accès se situe tout à gauche de la **fenêtre** de l'**explorateur de fichiers**. Sous Windows 10, il se compose de 4 catégories :

- Accès rapide (vous permet de définir les emplacements de votre ordinateur auxquels vous accédez fréquemment)
- OneDrive (vous permet de sauvegarder vos documents sur le « Cloud ».

Le « Cloud » est un mot anglais qui veut dire nuage. Pour clarifier les choses, Microsoft vous propose de sauvegarder certain de vos documents sur Internet. Ainsi vous pouvez accéder à ceux-ci à partir de n'importe quel ordinateur connecté à Internet. Il s'agit d'un espace personnel sécurisé et celui-ci est associé à votre compte Microsoft.

- **Ce PC** (Ce PC est la catégorie dans laquelle vous allez pouvoir visualiser l'ensemble des emplacements de stockage de votre ordinateur. Si vous branchez une clé USB, c'est à partir de cette catégorie que vous pourrez la visualiser et accéder à son contenu.)
- Réseau (Vous ne devriez pas avoir besoin de cette catégorie pour le moment.)

# Déplacer un fichier (méthode1)

 Déplacer un fichier, c'est changer le fichier de dossier. c'est-à-dire modifier son emplacement sur l'ordinateur.

#### • Méthode clavier (1)

- Cliquez sur le fichier que vous voulez bouger. Si vous voulez sélectionner tous les fichiers du dossier, faites Ctrl + A.
- Utilisez le raccourci clavier Ctrl + X. L'icône de votre fichier va s'assombrir, c'est le signe que le fichier est prêt à être bougé.
- 3. Placez-vous dans le répertoire où vous voulez déplacer votre ou vos fichiers ( vérifier la barre d'adresse) et faites **Ctrl** + V pour y déplacer vos fichiers.

# Déplacer un fichier (méthode 2)

#### Méthode souris (2)

On utilise la souris pour un glisser-déposer

- Pour faciliter la tâche il faut d'abord afficher, côte à côte, 2 fenêtres de l'explorateur de fichiers.
- Sélectionner la première fenêtre.
- Appuyer sur la touche **Windows** et la **Flèche de gauche** : cela va positionner la fenêtre à gauche de votre écran et la réduire à 50% de la largeur de l'écran.
- A droite, vous avez un aperçu des fenêtres ouvertes. Cliquer sur la fenêtre que vous voulez ancrer à côté de l'autre, elles sont maintenant affichées l'une à côté de l'autre.

### Déplacer un fichier (méthode 2- suite)

- a) Cliquez avec votre souris sur un fichier. Le fichier sélectionné est affiché en **surbrillance**.
- b) Avec votre souris, faites glisser le (ou les fichiers sélectionnés) vers le nouveau répertoire en maintenant votre souris enfoncée puis en la relâchant à l'endroit où vous voulez le(s) bouger.
- Pour revenir à un affichage normal de **la fenêtre explorateur de fichiers**, il vous suffit d'appuyer en même temps sur la touche **Windows** et la **Flèche du haut**.