



EXPLORATEUR WINDOWS

SOMMAIRE

EXPLORATEUR WINDOWS	1
INTRODUCTION	2
LANCEMENT DE L'EXPLORATEUR WINDOWS	3
PRÉSENTATION PHYSIQUE	3
RECHERCHER	6
ORGANISATION DE SES DOSSIERS	7
CRÉER UN DOSSIER	7
RENOMMER	7
ANNULER	8
CRÉER UN FICHIER	8
COPIER	8
DÉPLACER	9
SUPPRIMER	10
CRÉER UN RACCOURCI	10
SÉLECTIONS MULTIPLES	11
a) <i>Sélection totale : "Ctrl" + "A"</i>	11
b) <i>Sélection successive : touche "Ctrl"</i>	11
c) <i>Sélection simultanée : touche "⌘"</i>	11
d) <i>Sélection simultanée : avec la souris</i>	11
e) <i>Sélection mixte</i>	12
ENREGISTREMENT	12

Introduction

L'explorateur permet de visualiser à l'écran l'arborescence du disque dur et le contenu des autres disques.

Le disque dur est représenté par la lettre C:\ et la lettre D:\ (Si le disque est partitionné).

Les autres disques amovibles sont représentés par les lettres A:\, B:\, E:\, F:\, G:\, H:\ etc.

Sous le C:\ se trouvent les dossiers (répertoires) de fonctionnement de l'ordinateur (système d'exploitation) la suppression ou le déplacement de l'un de ces fichiers peut entraîner la mise hors service du PC.

Pour retrouver facilement un fichier, il est nécessaire de lui donner un nom représentatif de son contenu. Il est aussi nécessaire de le ranger dans un dossier qui regroupera tous les fichiers liés au même sujet.

L'Explorateur Windows est un programme permettant, non seulement, de **visualiser** le contenu du disque dur de l'ordinateur, mais aussi de **gérer** ce contenu. Il va en effet permettre de **créer des dossiers** pour y ranger des fichiers, et également **de renommer, de déplacer, de copier ou de supprimer** des fichiers ou des dossiers.

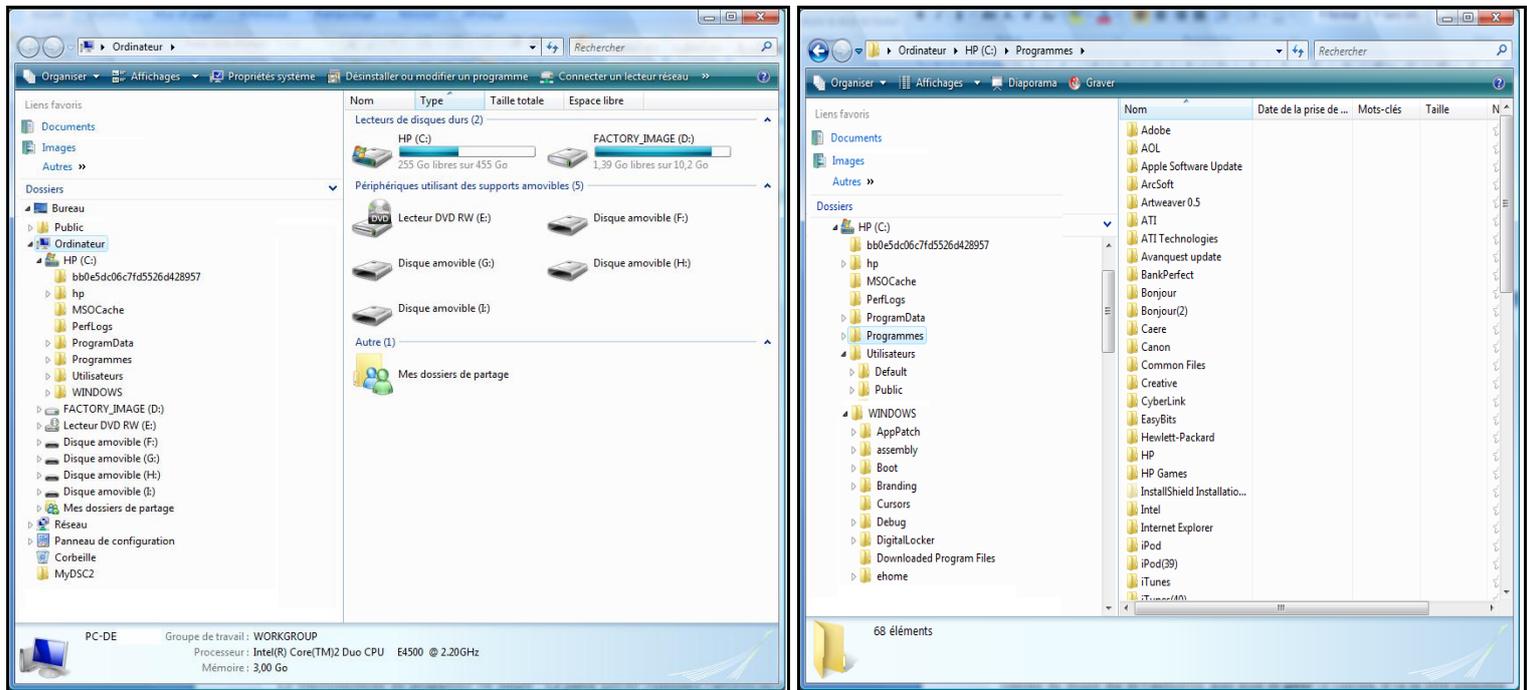
Lancement de l'Explorateur Windows

Il existe plusieurs façons de lancer le programme :

- Clique droit sur "Démarrer", "puis "Explorer".
- Maintenir appuyée la touche "Windows" puis appuyer sur la touche "E"

Présentation physique

Au lancement du programme, une des fenêtres suivantes s'affiche.



Le fonctionnement général de ce programme ne diffère pas du fonctionnement des autres programmes. On retrouve les trois boutons de réduction, agrandissement et fermeture.

Dans la barre d'adresse le chemin avec les noms des dossiers ouverts.

On retrouve aussi une barre de menu avec toutes les commandes du programme et une barre d'outils avec les commandes les plus courantes. Tout en bas, il y a une barre d'état présentant quelques informations sur le dossier ouvert

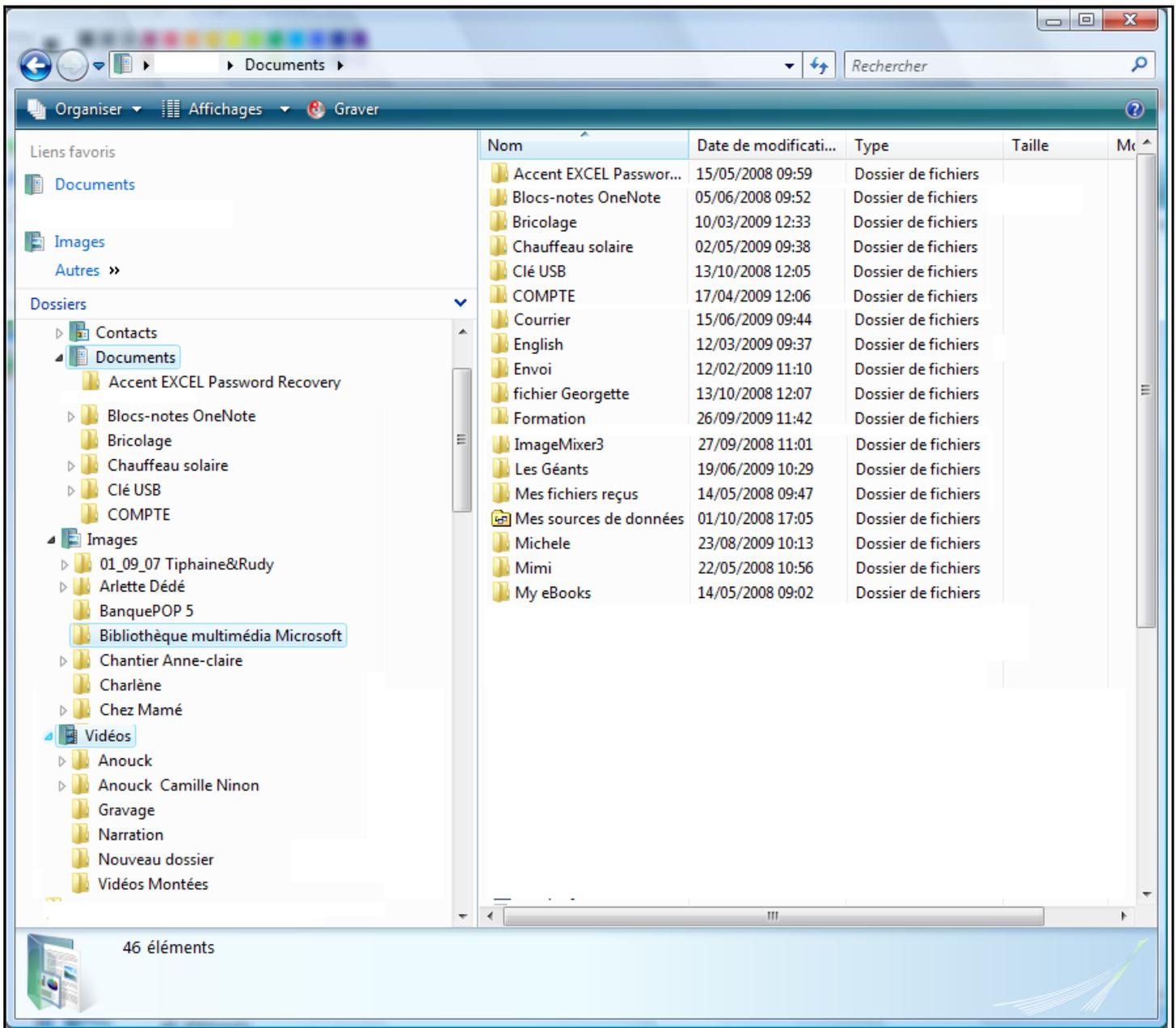
La fenêtre est séparée en 2 parties. A gauche l'arborescence du disque sélectionné, à droite le contenu du dossier sélectionné dans la partie gauche. C'est également dans la partie droite que seront effectuées les opérations de copies, de suppressions etc.....

La présentation de la partie droite peut être personnalisée dans le menu "Affichage", en choisissant la taille des icônes et leur disposition.

Pour éviter tout incident de suppression par erreur, il est fortement conseillé de stocker ses dossiers dans des dossiers parents comme "Mes documents", "Mes images", "Mes vidéos"

Il sera également plus facile de récupérer les données en cas de crash du disque.

Explorateur Windows



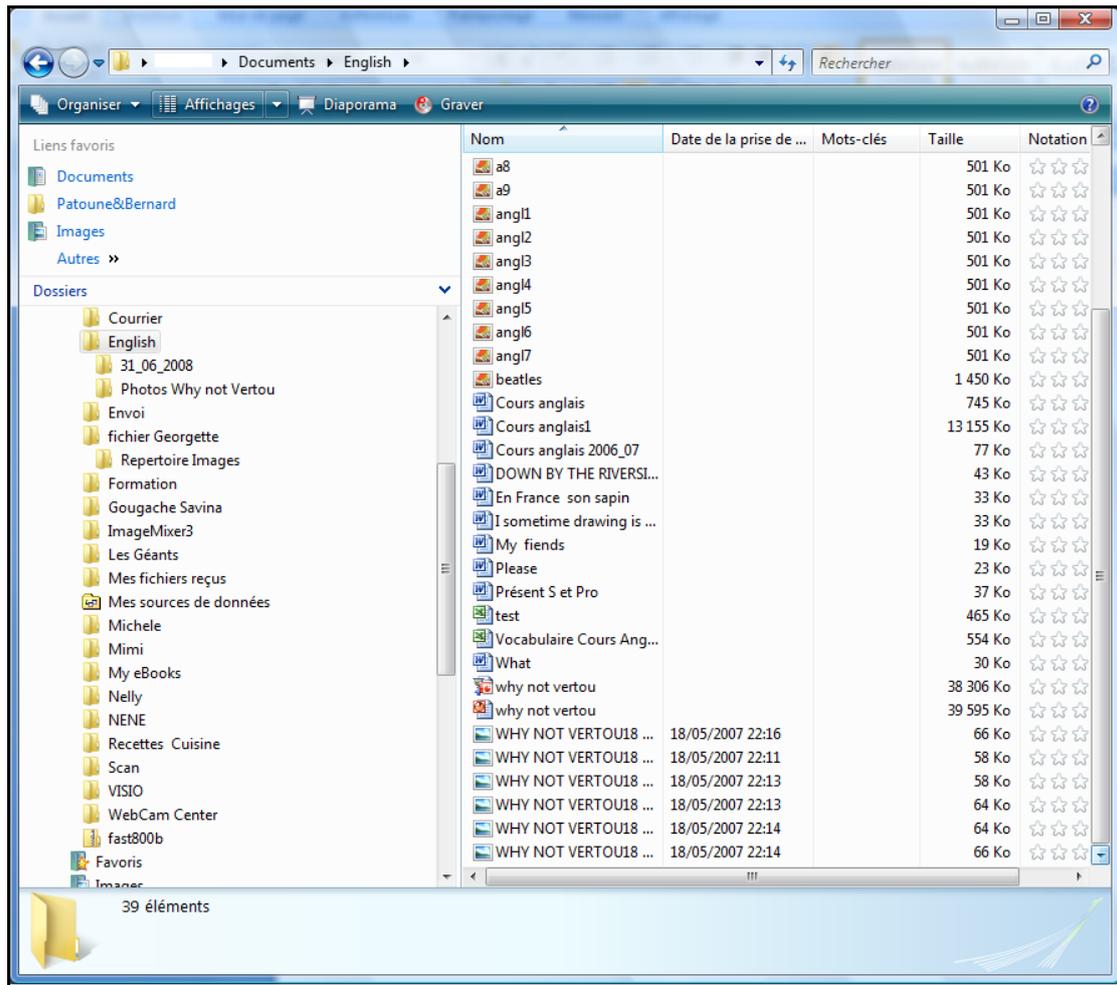
Dans l'exemple ci-dessus, le dossier "Mes Documents" contient des dossiers et des sous-dossiers. Les dossiers contenant des sous-dossiers sont repérés dans la partie gauche de la fenêtre par un "+" ou un "▲" devant l'icône du dossier. En cliquant sur ce symbole, celui-ci se transforme en "-" ou un "▼" et on déroule l'ensemble des sous-dossiers contenus dans le dossier sélectionné.

📁 : Dossier fermé

📁 : dossier ouvert

Explorateur Windows

Le déroulement des dossiers, sous-dossiers conduits jusqu'au fichier



Fichier : Données, documents issus d'un programme. Les fichiers sont repérés par une icône spécifique à leur format. Voici quelques exemples courants :



: Icône d'une image modifiable grâce à Paint



: Icône d'un texte écrit avec Word



: Icône d'un tableau fait avec Excel



: Icône d'une image bitmap



: Icône de présentation Microsoft Office Power Point

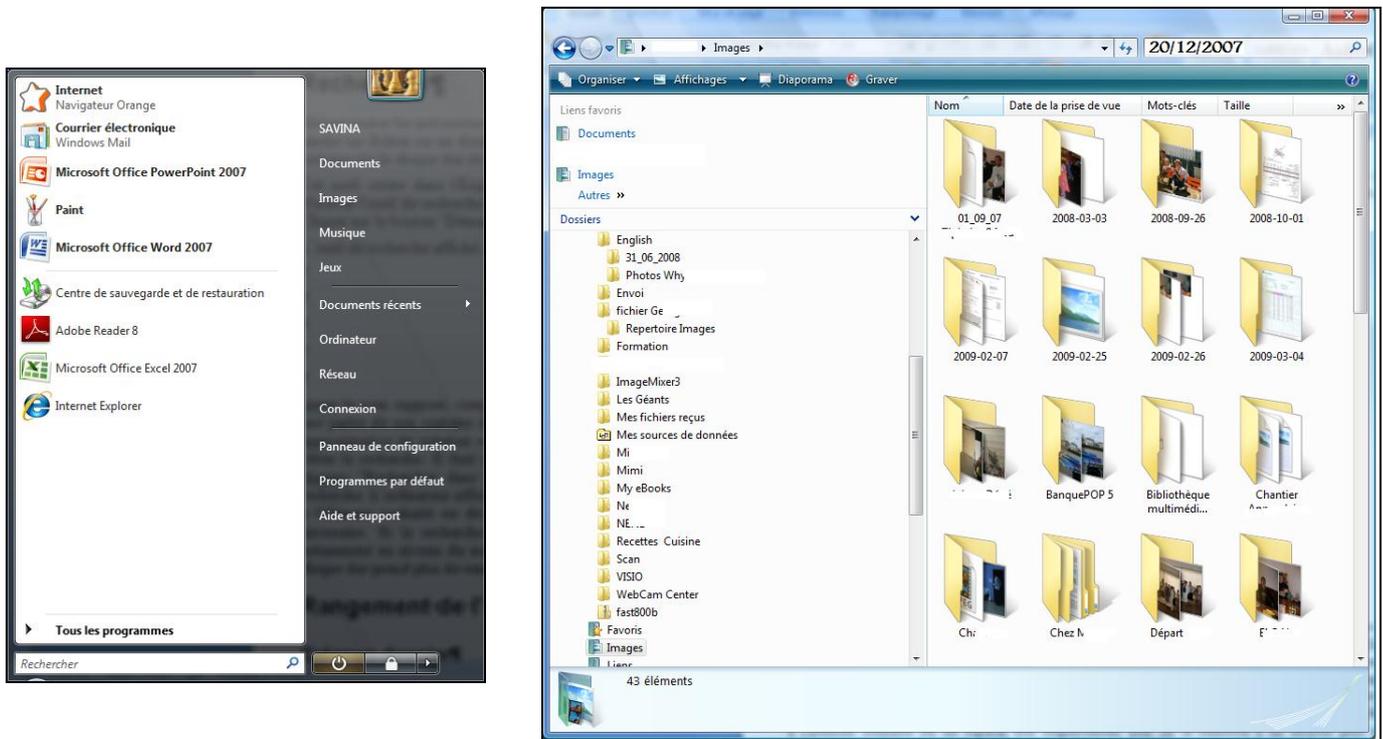
Format : Le format d'un fichier est représenté par les trois lettres suivant le nom du fichier (appelées extension). Windows peut être configuré pour afficher ou non le format des fichiers.

Rechercher

Malgré toutes les précautions prises pour ranger le contenu de l'ordinateur, il est possible pour différentes de perdre un fichier ou un dossier. Il existe alors un outil capable de retrouver les éléments perdus se trouvant toujours sur le disque dur de l'ordinateur.

Cet outil existe dans l'Explorateur Windows. Il existe aussi sous Windows. La manière la plus simple d'activer l'outil de recherche est d'y accéder par l'intermédiaire du menu "**Démarrer**" de la manière suivante
Cliquer sur le bouton "**Démarrer**" de la barre des tâches, aller sur "**Rechercher**",

L'outil de recherche affiché, est différent selon le système d'exploitation installé sur le PC



Entrer le nom supposé, complet ou non, de l'élément. S'il s'agit d'un fichier texte, il est possible de préciser une partie de son contenu dans le champ "**Contenant le texte :**". Il est aussi possible de spécifier une date approximative de création ou de modification de cet élément, ainsi que d'autres paramètres permettant de cibler la recherche. Il faut ensuite choisir où chercher. Dérouler la liste de possibilités présentée dans le champ "**Rechercher dans:**" et sélectionner l'emplacement le plus précis possible. Lancer ensuite la recherche. L'ordinateur affiche alors les éléments correspondant à la recherche. Il est alors possible d'accéder à l'élément souhaité ou de repérer son emplacement afin de le remettre à un endroit plus approprié si nécessaire.

Organisation de ses dossiers

Créer un dossier

Il faut tout d'abord visualiser le contenu du dossier dans lequel le nouveau dossier doit être créé. Pour cela, dans la partie gauche de l'Explorateur Windows, cliquer sur le nom du dossier. Il existe ensuite plusieurs méthodes :

- a) Un "**clique droit**" (contextuel) dans la partie vierge, en dessous du contenu du dossier (partie droite de l'Explorateur Windows), affiche un menu contextuel. Aller sur "**Nouveau**", puis cliquer sur "**Dossier**". Un dossier est alors créé. Il porte le nom "**Nouveau dossier**". Ce texte est surligné et un curseur clignote. Il faut alors taper un nouveau nom pour le nouveau dossier. En appuyant sur "**Entrée**", la procédure se termine et le nouveau dossier est créé avec le nom approprié.
- b) Dans le menu "**Fichier**", aller sur "**Nouveau**", puis cliquer sur "**Dossier**". Un dossier est alors créé. Il apparaît dans la partie droite de l'Explorateur Windows. Il porte le nom "**Nouveau dossier**". Ce texte est surligné et un curseur clignote. Il faut alors taper un nouveau nom pour le nouveau dossier. En appuyant sur "**Entrée**", la procédure se termine et le nouveau dossier est créé avec le nom approprié.

Il est possible que le nom choisi pour le nouveau dossier qui vient d'être créé n'apparaisse pas tout de suite dans la partie gauche de l'Explorateur Windows. Afin de rafraîchir l'affichage de cette partie de l'Explorateur Windows, il suffit d'appuyer sur la touche "**F5**". L'ordinateur recalcule alors le contenu de cette partie et affiche correctement le contenu du disque dur de l'ordinateur.

Il peut aussi arriver que le nom que vous avez tapé existe déjà. L'ordinateur affiche alors un message d'erreur. Il faudra alors taper un autre nom.

Renommer

Il peut parfois être nécessaire de renommer un fichier, un dossier, un raccourci, La procédure est la même dans tous les cas. On parlera donc d'élément par la suite.

Pour renommer un élément, il faut qu'il apparaisse dans la partie droite de l'Explorateur Windows. Pour cela, il suffit de cliquer, dans la partie gauche sur le dossier contenant l'élément à renommer. Il existe alors plusieurs possibilités :

- a) Effectuer un "**clique droit**" (contextuel) sur l'élément à renommer, le menu contextuel apparaît, cliquer alors sur "**Renommer**". Le nom de l'élément est alors surligné et un curseur vous invite à taper un nouveau nom pour cet élément. En appuyant sur "**Entrée**", le nouveau nom est validé.
- b) Cliquer sur l'élément à renommer. Dans le menu "**Fichier**", cliquer ensuite sur "**Renommer**". Le nom de l'élément est alors surligné et un curseur vous invite à taper un nouveau nom pour cet élément. En appuyant sur "**Entrée**", le nouveau nom est validé.
- c) Cliquer sur l'élément à renommer. Appuyer sur la touche "**F2**". Le nom de l'élément est alors surligné et un curseur vous invite à taper un nouveau nom pour cet élément. En appuyant sur "**Entrée**", le nouveau nom est validé.

Si le nom que vous choisissez existe déjà dans le dossier sélectionné dans la partie gauche de l'Explorateur Windows, il faudra trouver un autre nom pour l'élément.

Annuler

Pour annuler la dernière procédure (création, déplacement, effacement, ...), dans le menu "**Édition**", cliquer sur "**Annuler** [Action]".

Créer un fichier

Créer un nouveau fichier à partir de l'Explorateur Windows est une procédure rarement appliquée. En effet, il est plus courant de lancer un programme, comme Word par exemple, de travailler puis d'enregistrer son travail à partir de ce programme. Le fichier correspondant au travail effectué est alors créé à un endroit que le programme demande généralement à l'utilisateur. Il peut cependant être intéressant de recourir à cette procédure afin d'être sûr de l'emplacement où se trouvera le fichier une fois le travail, sous Word, effectué. Une fois le fichier créé vierge, il est en effet possible de l'ouvrir pour le modifier en double cliquant dessus.

Pour créer un nouveau fichier dans un dossier, il faut tout d'abord visualiser le contenu de ce dossier dans la partie droite de l'Explorateur Windows. Pour cela il suffit de cliquer dans la partie gauche sur le nom de ce dossier pour le sélectionner. Il existe ensuite plusieurs solutions pour créer ce nouveau fichier :

- a) Dans la partie droite de l'Explorateur Windows, effectuer un "**clique droit**" (contextuel) en dessous ou entre les icônes, dans un endroit vierge. Un menu contextuel apparaît. Aller sur "**Nouveau**" puis cliquer sur le type choisi pour le nouveau fichier. Un nouveau fichier est alors créé. Son nom est surligné et un curseur clignote. Nommer le fichier puis appuyer sur "**Entrée**".
- b) Dans le menu "**Fichier**", aller sur "**Nouveau**" puis cliquer sur le type choisi pour le nouveau fichier. Un nouveau fichier est alors créé. Son nom est surligné et un curseur clignote. Nommer le fichier puis appuyer sur "**Entrée**".

Attention si l'affichage des extensions (représentatives du format du fichier) est activé, il faut conserver le point et les trois derniers caractères du nom du fichier. Sinon, le fichier sera inutilisable car l'ordinateur ne saura plus avec quel programme l'ouvrir.

Copier

Copier un fichier, un dossier, un raccourci... revenant au même, on parlera d'élément.

Copier un élément se fait toujours en quatre temps (plus ou moins distincts) :

- Sélection de l'élément à copier,
- Copie de l'élément,
- Ouverture du dossier de destination, où l'élément doit être copié,
- Collage de l'élément.

Après avoir visualisé le contenu du dossier dans lequel se trouve l'élément à copier en cliquant sur le nom de ce dossier dans la partie gauche de l'Explorateur Windows, cette procédure de copie peut être effectuée de différentes manières :

- a) Dans la partie droite de l'Explorateur Windows, effectuer un "**clique droit**" (contextuel) sur l'élément à copier. Un menu contextuel s'affiche. Cliquer sur "**Copier**". Dans la partie gauche de l'Explorateur Windows, cliquer sur le nom du dossier de destination afin d'en visualiser le contenu dans la partie droite. Effectuer un clic contextuel sur un endroit vierge de cette partie. Un menu contextuel s'affiche. Cliquer sur "**Coller**". L'élément apparaît alors après quelques instants.
- b) Dans la partie droite de l'Explorateur Windows, sélectionner l'élément à copier. Dans le menu "**Édition**", cliquer sur "**Copier**". Dans la partie gauche de l'Explorateur Windows, cliquer sur le nom du dossier de destination afin d'en visualiser le contenu dans la partie droite. Dans le menu "**Édition**", cliquer sur "**Coller**". L'élément apparaît alors après quelques instants.

Explorateur Windows

- c) Dans la partie droite de l'Explorateur Windows, effectuer un **clique maintenu** (sans relâcher la pression) sur l'élément à copier. Maintenir la pression et déplacer la souris vers le dossier de destination visible dans la partie gauche de l'Explorateur Windows. L'élément est emporté vers le dossier de destination. Lorsque le nom du dossier de destination devient surligné, relâcher le bouton de la souris. Un menu contextuel apparaît. Cliquer sur "**Copier ici**". L'élément a été copié.

Si un élément identique à celui à copier existe déjà dans le dossier de destination, la copie ne sera pas autorisée. Attention, l'ordinateur proposera alors de remplacer l'élément existant.

Déplacer

Déplacer un dossier, un fichier, un raccourci... revenant au même, on parlera d'élément.

Cette procédure ressemble beaucoup à la procédure de copie. Mais l'élément original est détruit pour ne conserver que la copie.

Après avoir visualisé le contenu du dossier dans lequel se trouve l'élément à déplacer en cliquant sur le nom du dossier dans la partie gauche de l'Explorateur Windows, cette procédure peut être effectuée de différentes manières :

- a) Dans la partie droite de l'Explorateur Windows, effectuer un "**clique droit**" (contextuel) sur l'élément à déplacer. Un menu contextuel s'affiche. Cliquer sur "**Couper**". Dans la partie gauche de l'Explorateur Windows, cliquer sur le nom du dossier de destination afin d'en visualiser le contenu dans la partie droite. Effectuer un cliquer contextuel sur un endroit vierge de cette partie. Un menu contextuel s'affiche. Cliquer sur "**Coller**". L'élément apparaît alors après quelques instants. Il a disparu de son dossier d'origine.
- b) Dans la partie droite de l'Explorateur Windows, sélectionné l'élément à déplacer. Dans le menu "**Edition**", cliquer sur "**Couper**". Dans la partie gauche de l'Explorateur Windows, cliquer sur le nom du dossier de destination afin d'en visualiser le contenu dans la partie droite. Dans le menu "**Edition**", cliquer sur "**Coller**". L'élément apparaît alors après quelques instants. Il a disparu de son dossier d'origine.
- c) Dans la partie droite de l'Explorateur Windows, effectuer un **clique maintenu** (sans relâcher la pression) sur l'élément à couper. Maintenir la pression et déplacer la souris vers le dossier de destination visible dans la partie gauche de l'Explorateur Windows. L'élément est emporté vers le dossier de destination. Lorsque le nom du dossier de destination devient surligné, relâcher le bouton de la souris. Un menu contextuel apparaît. Cliquer sur "**Déplacer ici**" (ou "**Transférer ici**"). L'élément a été déplacé, il a disparu de son dossier d'origine.

Si un élément identique à celui à déplacer existe déjà dans le dossier de destination, le déplacement ne sera pas autorisé. Attention, l'ordinateur proposera alors de remplacer l'élément existant.

Supprimer

Supprimer un dossier, un fichier, un raccourci... revient au même. On parlera donc d'élément dans la suite.

Il faut avant tout que l'élément à supprimer soit visible dans la partie droite de l'Explorateur Windows. Pour cela, il faut, dans la partie gauche, cliquer sur le nom du dossier contenant ce fichier. Il y a ensuite plusieurs façons de supprimer un élément :

- a) Sélectionner l'élément à supprimer. en cliquant dessus dans la partie droite de l'Explorateur Windows. Dans le menu "**Fichier**", cliquer sur "**Supprimer**". Une boîte de dialogue apparaît pour confirmer. Cliquer sur "**Oui**". L'élément a été supprimé.
- b) Dans la partie droite de l'Explorateur Windows, effectuer un "**clique droit**" (contextuel) sur l'élément à supprimer. Un menu contextuel apparaît. Cliquer sur "**Supprimer**". Une boîte de dialogue apparaît pour confirmer. Cliquer sur "**Oui**". L'élément a été supprimé.
- c) Sélectionner l'élément à supprimer. en cliquant dessus dans la partie droite de l'Explorateur Windows. Appuyer sur la touche "**Suppr**". Une boîte de dialogue apparaît pour confirmer. Cliquer sur "**Oui**". L'élément a été supprimé.

Un élément supprimé est stocké dans la "**Corbeille**". Dans ce dossier, il est en effet récupérable en cas de "**remords**". Pour cela, ouvrir le dossier nommé "**Corbeille**", représenté par une sorte de corbeille à papier, dans la partie gauche de l'Explorateur Windows. Trouver l'élément à régénérer dans la partie droite. Effectuer "**clique droit**" (contextuel) sur cet élément. Un menu contextuel apparaît. Cliquer sur "**Restaurer**". L'élément quitte la "**Corbeille**" et réapparaît dans son dossier d'origine.

Les éléments supprimés stockés dans la "**Corbeille**" prennent de la place sur le disque dur et réduisent donc l'espace disponible pour les nouveaux éléments à venir. Après avoir vérifié que les éléments stockés dans la "**Corbeille**" ne sont plus nécessaires, il faut la vider afin de libérer de la place sur le disque dur. Pour cela, dans la partie gauche de l'Explorateur Windows, effectuer un clic contextuel sur la "**Corbeille**". Un menu contextuel apparaît. Cliquer sur "**Vider la Corbeille**". Une boîte de dialogue apparaît pour confirmer. Cliquer sur "**Oui**". Les éléments ont disparus définitivement de l'ordinateur.

Créer un raccourci

Il est possible de créer un raccourci vers un fichier, un dossier ou un programme. Ce raccourci, placé par exemple sur le bureau de Windows, permettra par la suite d'accéder rapidement à l'élément visé sans avoir à lancer l'Explorateur Windows et à le chercher dans le contenu du disque dur.

Il existe plusieurs façons de créer un raccourci vers un élément :

- a) Visualiser le contenu du dossier dans lequel se trouve l'élément en cliquant sur son nom dans la partie gauche de l'Explorateur Windows. Dans la partie droite, effectuer une clique contextuelle maintenue sur cet élément. Glisser la souris (sans relâcher la pression), dans la partie gauche de l'Explorateur Windows, vers le dossier où vous souhaitez avoir le raccourci. Lorsque le nom de ce dossier est surligné, relâcher la pression. Un menu contextuel apparaît. Cliquer sur "**Créer un ou plusieurs raccourcis ici**". Un raccourci vers l'élément en question a été créé dans le dossier choisi.

Explorateur Windows

b) Aller dans le dossier où vous souhaitez avoir un raccourci vers l'élément en cliquant sur son nom dans la partie gauche de l'Explorateur Windows. Dans le menu "**Fichier**", aller sur "**Nouveau**", puis cliquer sur "**Raccourcis**". Une boîte de dialogue s'affiche. En appuyant sur le bouton "**Parcourir**", aller chercher l'élément souhaité. Suivre les indications de la boîte de dialogue. Terminer, le raccourci a été créé au bon endroit.

Ces méthodes permettent de créer un raccourci vers un fichier (document) ou vers un programme (logiciel) notamment sur le Bureau permettant ainsi d'ouvrir ce fichier ou de lancer ce programme tout de suite après la fin du lancement de Windows, sans avoir à lancer l'Explorateur Windows ou à aller dans le menu "**Démarrer**". En effet le "**Bureau**" est visible dans la partie gauche de l'Explorateur Windows.

Remarque : Supprimer un raccourci ne supprime pas l'élément visé par les raccourcis.

Sélections multiples

Certaines actions (copie, suppression...) sont à effectuer sur plusieurs éléments (fichiers, dossiers...) simultanément. Au lieu de répéter l'opération autant de fois qu'il y a d'éléments, une sélection multiple permet de ne l'effectuer qu'une seule fois.

a) Sélection totale : "Ctrl" + "A"

Permet de sélectionner tout le contenu d'un dossier.

Se placer dans le dossier où se trouvent les éléments concernés par l'opération à effectuer en cliquant sur son nom dans la partie gauche de l'Explorateur Windows. Dans le menu "**Édition**", cliquer sur "**Sélectionner tout**". L'ensemble des éléments du dossier sont sélectionnés et prêts à subir l'action prévue.

Remarque : Il est possible de se passer de cet accès au menu "**Édition**" en appuyant sur la touche "**Ctrl**" et sur la touche "**A**" sans relâcher la touche "**Ctrl**".

b) Sélection successive : touche "Ctrl"

Permet de choisir un à un les éléments souhaités.

Se placer dans le dossier où se trouvent les éléments concernés par l'opération à effectuer en cliquant sur son nom dans la partie gauche de l'Explorateur Windows. Appuyer sur la touche "**Ctrl**" et la maintenir appuyée pendant toute la manipulation, jusqu'à ce que tous les éléments soient sélectionnés. La manipulation est la suivante : la touche "**Ctrl**" enfoncée, cliquer successivement sur les éléments concernés par l'opération à effectuer. Une fois les éléments souhaités sélectionnés, relâcher la touche "**Ctrl**". Les éléments sont prêts à subir l'action prévue.

c) Sélection simultanée : touche "↑"

Permet de sélectionner un groupe d'éléments adjacents.

Se placer dans le dossier où se trouvent les éléments concernés par l'opération à effectuer en cliquant sur son nom dans la partie gauche de l'Explorateur Windows. Appuyer sur la touche "↑" et la maintenir appuyée pendant toute la manipulation, jusqu'à ce que tous les éléments soient sélectionnés. La manipulation est la suivante : la touche "↑" enfoncée, cliquer sur le premier élément, puis sur le dernier. Tous les éléments entre ces deux premiers éléments deviennent sélectionnés. Relâcher la touche "↑", ils sont alors prêts à subir l'action prévue.

d) Sélection simultanée : avec la souris

Permet de sélectionner un groupe d'éléments adjacents.

Explorateur Windows

Se placer dans le dossier où se trouvent les éléments concernés par l'opération à effectuer en cliquant sur son nom dans la partie gauche de l'Explorateur Windows. Cliquer et maintenir enfoncé le bouton de la souris sur un endroit vierge de la partie droite de l'Explorateur Windows, près du premier élément à sélectionner mais pas dessus. Glisser la souris jusqu'au dernier élément. Les éléments se trouvant sur le trajet de la souris se sélectionnent un à un. Lorsque le dernier est sélectionné, relâcher le bouton de la souris. Finalement tous les éléments souhaités sont sélectionnés et prêts pour subir l'action prévue.

e) Sélection mixte

Permet de combiner les quatre modes de sélection précédents. Notamment, sélectionner une liste d'éléments adjacents sauf quelques uns.

Effectuer une sélection simultanée avec la souris ou la touche "↑". Une fois cette sélection terminée, relâcher le bouton de la souris ou la touche "↑". Appuyer alors sur la touche "**Ctrl**", pour effectuer une désélection successive des éléments superflus. Relâcher la touche "**Ctrl**" quand seuls les éléments souhaités sont sélectionnés. Ils sont alors prêts à subir l'action prévue.

Si l'opération prévue nécessite un clique contextuel, effectuer ce clique contextuel sur un des éléments sélectionnés. Le menu contextuel qui s'affiche concerne l'ensemble des éléments sélectionnés.

De même, un clic maintenu sur un de ces éléments suivi d'un mouvement de la souris, vers un dossier par exemple, entraînera tous les éléments sélectionnés vers la destination pointée, en fin de mouvement, par la souris. (Voir Déplacer ou Copier.)

Enregistrement

La plupart des programmes vont enregistrer, par défaut, les nouveaux fichiers dans un dossier spécifique. Il sera alors nécessaire de remettre le fichier à sa place avec les autres fichiers se rapportant au même sujet. Une manière simple d'éviter cette manipulation supplémentaire est d'utiliser la commande "**Enregistrer sous...**" du menu "**Fichier**" au lieu de la commande "**Enregistrer**". Cependant, malgré tout, il est souvent nécessaire de manipuler les fichiers et dossiers pour faire du rangement dans l'ordinateur.