





Le fichier

Un **fichier** est un enregistrement informatique stocké dans un ordinateur qui peut être un document écrit, une musique, un film, une photo...

Il se présente ainsi : **nom du fichier.extension**

On peut identifier le type de fichier grâce à son **icône**, **son nom ou son extension**

Quelques types de fichiers

Type de fichier	Icône	Formats (extension)	Description
TEXTE		.docx / .doc / .txt / .odt	Réalisés à l'aide de logiciels de traitement de texte, les fichiers texte contiennent principalement du texte (courrier, rapport, CV, note...)
IMAGE		.jpg / .png / .jpeg / .bmp	Les fichiers image peuvent contenir des images, des photos, des dessins
SON		.mp3 / .wav / .wma / .wave	Les fichiers audio peuvent contenir des musiques, des enregistrements vocaux...
DOCUMENT		.pdf	Il a pour avantage de préserver la mise en page et de pouvoir être ouverts sur tout type d'équipement numérique. Il peut contenir du texte, des images... On peut convertir un document texte au format PDF. Cela veut dire qu'on va le transformer afin qu'il ne soit pas modifiable.

L'explorateur de fichiers

Pour accéder à tous les fichiers (documents, photos, musiques, vidéos...) enregistrés sur un ordinateur, on utilise **l'explorateur de fichier**.



La logique de classement

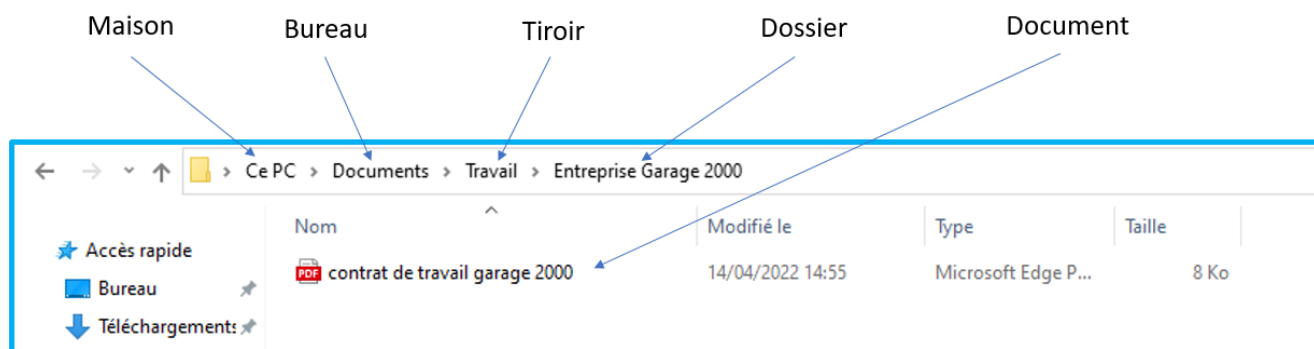
Sur un ordinateur, vous trouverez un système de classement logique. On peut comparer l'explorateur de fichier à une maison.



Le chemin

Sur la partie supérieure d'une fenêtre on peut voir **le chemin** pour accéder au document.

On peut aussi le comparer au classement qu'on peut avoir chez soi.

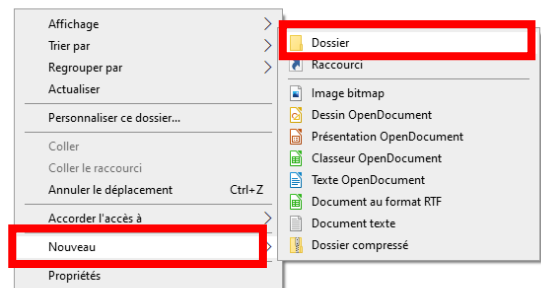


Créer un dossier

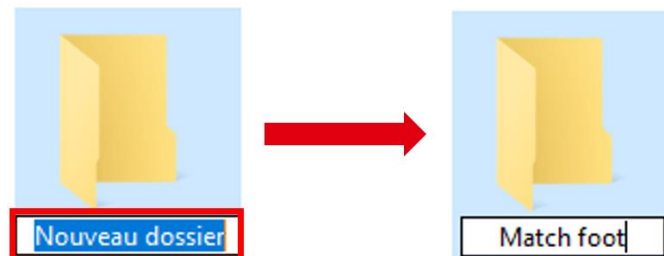
Sur le bureau ou dans l'explorateur de fichiers, faire un clic droit



Une fenêtre s'ouvre, il faut sélectionner **Nouveau** puis **Dossier**



Le **Dossier** est alors créé vous pouvez maintenant le nommer simplement en tapant le texte dans la zone **Nouveau dossier**



Couper / copier / coller

Pour déplacer des fichiers, on utilise les fonctions couper, copier et coller.

On peut utiliser les combinaisons de touches suivantes (après avoir cliqué sur le fichier choisi).

Raccourcis clavier

Ctrl	+	X	=	couper
Ctrl	+	C	=	copier
Ctrl	+	V	=	coller

Autre possibilité : faire un clic droit sur le fichier à déplacer et suivre les choix du menu.

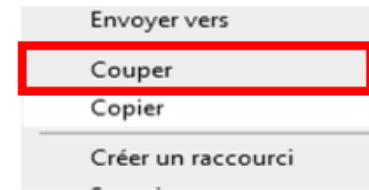
Couper / copier / coller

COUPER

Déplacer un élément de votre ordinateur



CLIC DROIT

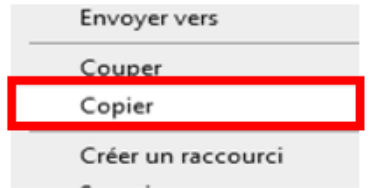


COPIER

Faire une copie d'un élément



CLIC DROIT

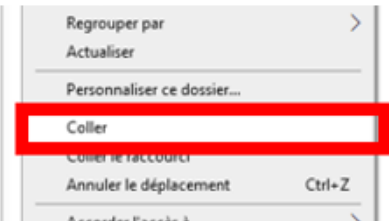


COLLER

Finaliser l'opération de copie ou de déplacement, à l'endroit choisi



CLIC DROIT



NOTES :