

# EXPLORATEUR DE FICHIERS

Compatible Windows 10

## Introduction

L'Explorateur de fichiers permet d'accéder à l'ensemble des fichiers d'un ordinateur. Il permet également d'accéder à tous les lecteurs et périphériques branchés : disque dur externe, clé usb, carte SD, smartphone. L'Explorateur permet de gérer l'ensemble de ses fichiers : les déplacer, les copier, les supprimer, les renommer, les rechercher, les trier et les organiser.

## Accéder aux fichiers

L'explorateur de fichiers est divisé en plusieurs catégories qui permettent d'organiser ses fichiers. Les principales sont : *Documents*, *Téléchargements*, *Images*, *Corbeille* et *Bureau*.



Documents



Téléchargements



Images

### Documents

Il est possible de ranger ses factures d'électricité, de gaz, ses documents numérisés (carte d'identité, permis de conduire) ou tout autre document.

### Téléchargements

Regroupe tous les téléchargements extérieurs. Par exemple, vous venez de télécharger votre dernière facture téléphonique depuis votre espace client, elle se trouvera donc dans *Téléchargements*.

### Images

Permet de classer ses photos.

### Corbeille

Comme son nom l'indique, c'est l'endroit où tous vos fichiers supprimés iront. Il faut penser à la vider en cliquant sur *Vider la Corbeille* dans la barre horizontale en haut.

### Bureau

Corresponds à l'endroit où est le fond d'écran. Il permet d'accéder rapidement aux applications et à stocker temporairement des dossiers, des documents ou des images.

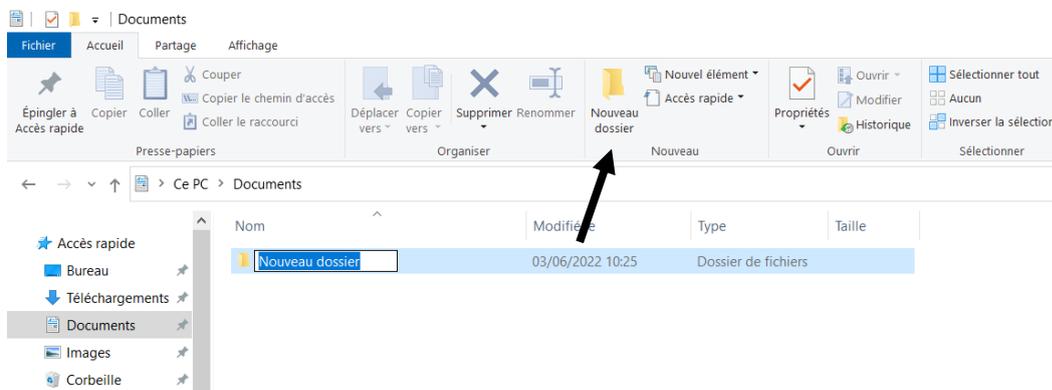
# Créer et renommer un élément

Pour mieux organiser ses fichiers, il est possible de créer des dossiers. Par exemple dans *Documents* vous voulez stocker toutes vos documents relatifs aux Impôts, ainsi vous pouvez créer un dossier "Impôts".



Les dossiers sont cumulables à l'infini. Vous pouvez donc créer un dossier "Impôts" puis créer un sous-dossier "Avis d'imposition" ou "Taxe foncière" où vous y placerez tous vos documents associés.

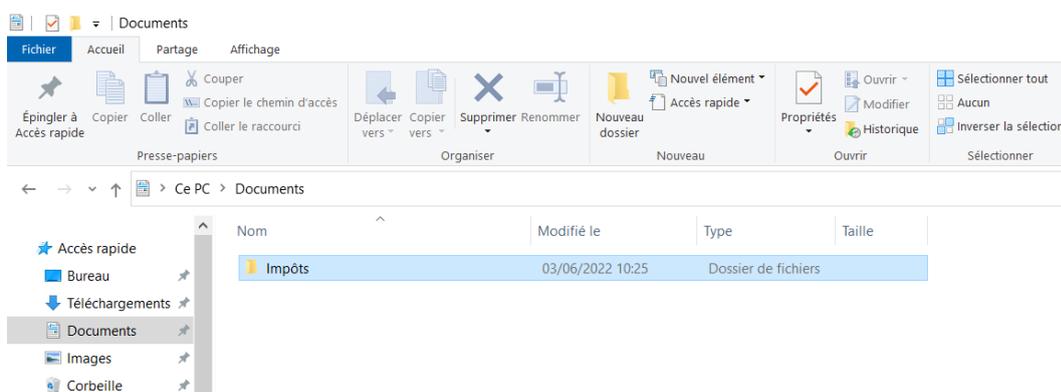
- Ouvrir l'explorateur de fichiers ;
- Dans la catégorie de votre choix, ici *Documents* ;
- Cliquer sur *Nouveau dossier* dans la barre horizontale ;



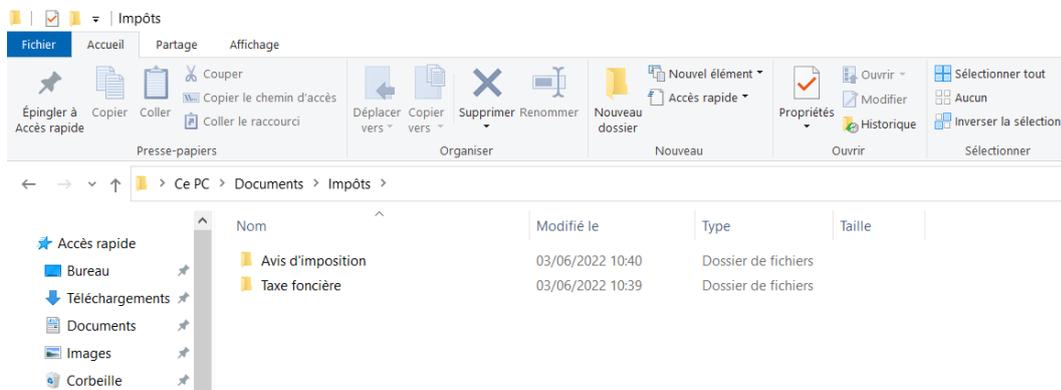
- Renommer le dossier en cliquant sur le nom du dossier (il doit apparaître en bleu) ;
- Valider en cliquant sur la touche « Entrée » du clavier ou un clic dans le vide ;



Si vous n'avez pas eu le temps de renommer votre élément, vous pouvez recommencer en le sélectionnant avec un simple clic gauche puis dans la barre horizontale, cliquer sur *Renommer*.

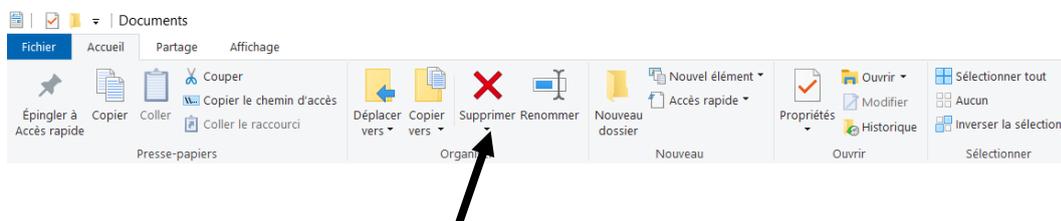


- Pour accéder au contenu du dossier « Impôts », il faut effectuer un double-clic à gauche sur celui-ci ;
- En répétant la même manipulation, vous pouvez donc créer des sous-dossiers, ici « Avis d'imposition » et « Taxe foncière » ;



## Supprimer un élément

Pour supprimer un élément (dossier, fichier, image etc..) le principe est le même que pour *Renommer*. Vous devez le sélectionner avec un simple clic gauche puis dans la barre horizontale, cliquer sur *Supprimer*.



# Déplacer un élément

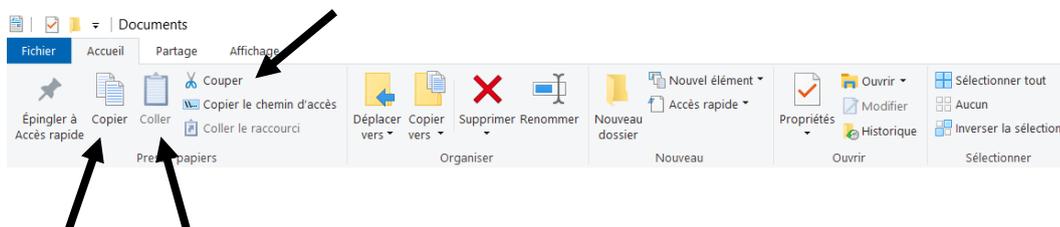
Pour faciliter l'organisation des différents éléments de l'Explorateur de fichiers (dossier, fichiers, images etc.), il est possible de les déplacer d'une catégorie à une autre (*Documents, Téléchargements, Images*), d'un dossier à un autre.

## Méthode n°1 : couper, copier, coller

L'option Copier, Coller représente l'action de dupliquer un élément d'un emplacement à un autre. L'élément est donc cloné de son origine vers sa nouvelle destination.

L'option Couper, Coller à la différence de la précédente, l'élément initial n'est pas dupliqué, il est juste déplacé vers sa nouvelle destination.

- Sélectionner l'élément avec un simple clic gauche ;
- Dans la barre horizontale, cliquer sur *Couper* ou *Copier* en fonction de l'option de votre choix ;
- Aller à l'emplacement où vous désirez placer l'élément ;
- Dans la barre horizontale, cliquer sur *Coller*.



## Méthode n°2 : glisser, déposer

L'option *Glisser, Déposer* est l'action de maintenir le clic gauche sur un élément, puis de déplacer la souris vers un autre emplacement, puis lâcher le clic : les éléments sélectionnés suivent la souris et sont déplacés en direct : ils glissent avec la souris jusqu'au lâcher du clic, où ils sont déposés.