

Utiliser l'explorateur de fichier

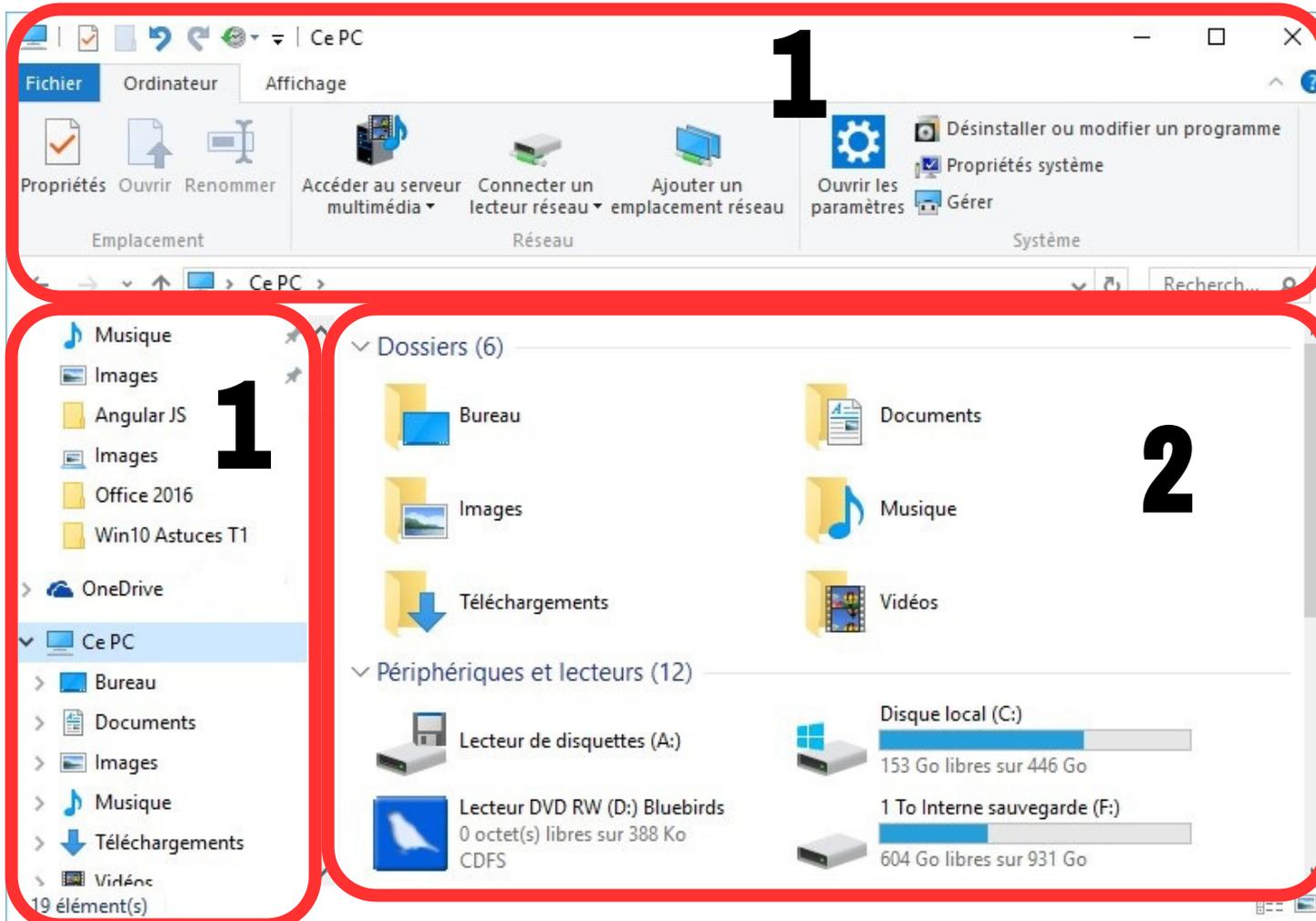


Après avoir appris les différentes parties de l'explorateur de fichier, il est temps d'apprendre à utiliser l'explorateur de fichier.

Premier point important pour ouvrir un dossier/fichier:

Dans les zones 1, un seul clic gauche permet de valider une action (ouvrir un dossier, utiliser le menu d'actions...)

Dans la zone 2, un double-clic est nécessaire pour ouvrir les dossiers ou fichiers qui s'affichent. *Un seul clic gauche permet de sélectionner le fichier, pour faire différentes actions avec, tandis que le double-clic l'ouvre.*



Comme nous l'avons appris, l'explorateur de fichier nous permet de voir et d'organiser tout ce qui est enregistré sur notre ordinateur. Il est donc utile de savoir **comment organiser ses fichiers**. On les range généralement dans des dossiers, en utilisant 2 méthodes :

Le copier/couper-coller

OU

Le glisser-déposer

Dans les 2 exemples qui suivent, je souhaite ranger le fichier "fiche de situation familiale 2023" dans le dossier "Document"

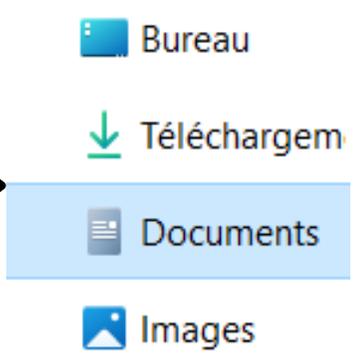
Le Copie/couper-coller: Méthode plus abstraite mais plus précise, elle se base sur une manipulation de la souris ou des raccourcis clavier selon nos préférences. **"Copier" permet de faire une copie. "Couper" permet de déplacer le fichier.**



Un clic gauche sur mon document pour le sélectionner. Il sera alors souligné en bleu.



Je fais un clic droit sur le même fichier, cela ouvre un "menu d'option". J'y trouve le mot "copier" ou "coller". Je clic (gauche) dessus.



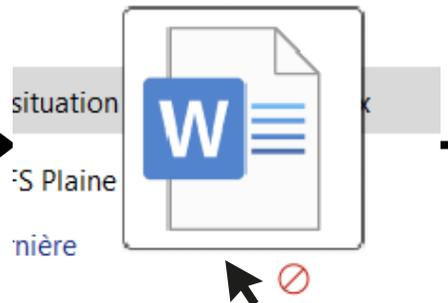
Je fais un clic gauche sur le dossier "Documents" pour m'y rendre. Puis, dans le dossier (l'espace au milieu), je fais un clic droit, puis je clique sur "coller".

Si vous n'êtes pas à l'aise avec le clic droit, vous pouvez aussi utiliser les raccourcis claviers au lieu de celui-ci: CTRL+ C = copier, CTRL+X= couper, CTRL + V = Coller

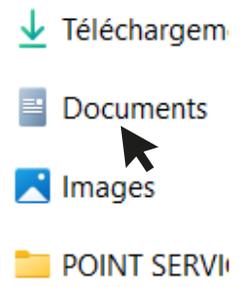
Le glisser-déposer: Méthode plus visuelle, mais nécessite de bien maîtriser la souris. Ici on va déplacer le fichier en le faisant glisser dans le bon dossier :



Un clic gauche sur mon document pour le sélectionner. Il sera alors souligné en bleu.



Un second clic gauche MAINTENU, me permet de "saisir" le fichier, et de le déplacer.



Je déplace le curseur de la souris sur le dossier "Documents" puis je relâche le clic. Avec le curseur sur le dossier Image, une ligne de texte "Déplacer vers Documents" apparaît.