

Environnement :

Explorateur de Windows.

Pré-requis :

Il faut connaître le vocabulaire d'utilisation de la souris et de l'ordinateur (dossiers, fichiers).

Le but de l'opération :

Il s'agit d'organiser le classement des fichiers sur son disque, en dehors d'un traitement de texte ou d'un tableur, par l'explorateur de Windows.

Déroulement des opérations :

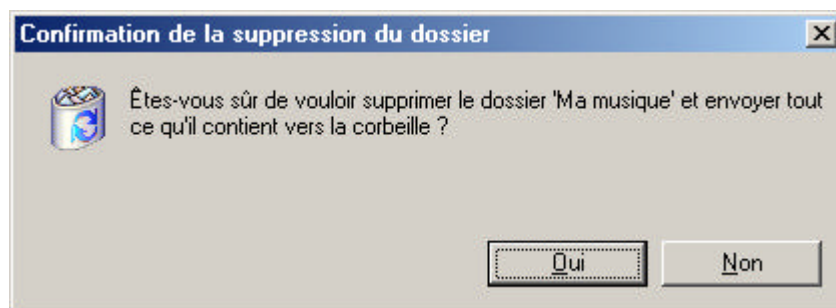
Ces opérations nécessitent d'avoir ouvert l'explorateur de Windows :

- Créer un dossier : Dans le dossier "Mes Documents", Menu "Fichier/Nouveau/Nouveau Dossier" ou encore clic droit et menu "Nouveau/Dossier". Le Nouveau dossier est créé, il est recommandé de le renommer immédiatement, en lui donnant un nom significatif pour votre classement ("SuiviBanque" ou "PhotosNoel" ou "LettresAmour"...)
- Renommer un dossier : sélectionner le dossier et utiliser le menu "Fichier/Renommer" ou encore le clic droit de la souris et la commande "Renommer". Il suffit alors de saisir le nouveau nom, directement

sur la sélection.



- Déplacer un dossier : Pour déplacer un dossier d'un emplacement vers un autre, il suffit d'utiliser un "couper-coller". Il est aussi possible de le déplacer en utilisant le "glisser-déplacer".
- Supprimer un dossier et son contenu : sélectionner le dossier et utiliser le menu "Fichier/Supprimer" ou le clic droit et la commande "Supprimer" ou encore la touche "Suppr" du clavier. Windows demande de confirmer cette action par une boîte de dialogue :

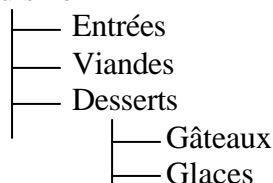


S'organiser :

Vous pouvez créer, déplacer ou effacer les dossiers, de la même façon que dans une bibliothèque on range les livres et les documents dans des armoires et des étagères :

Par exemple vous pourriez avoir l'organisation :

Cuisine



Déposez vos documents dans ces dossiers, pour les retrouver facilement.