

# COURS 4<sup>EME</sup> TRIMESTRE 2023

## SESSION #1 – PARTIES 1 & 2

### 4<sup>ème</sup> Trimestre 2023 – Session#1


#### Introduction

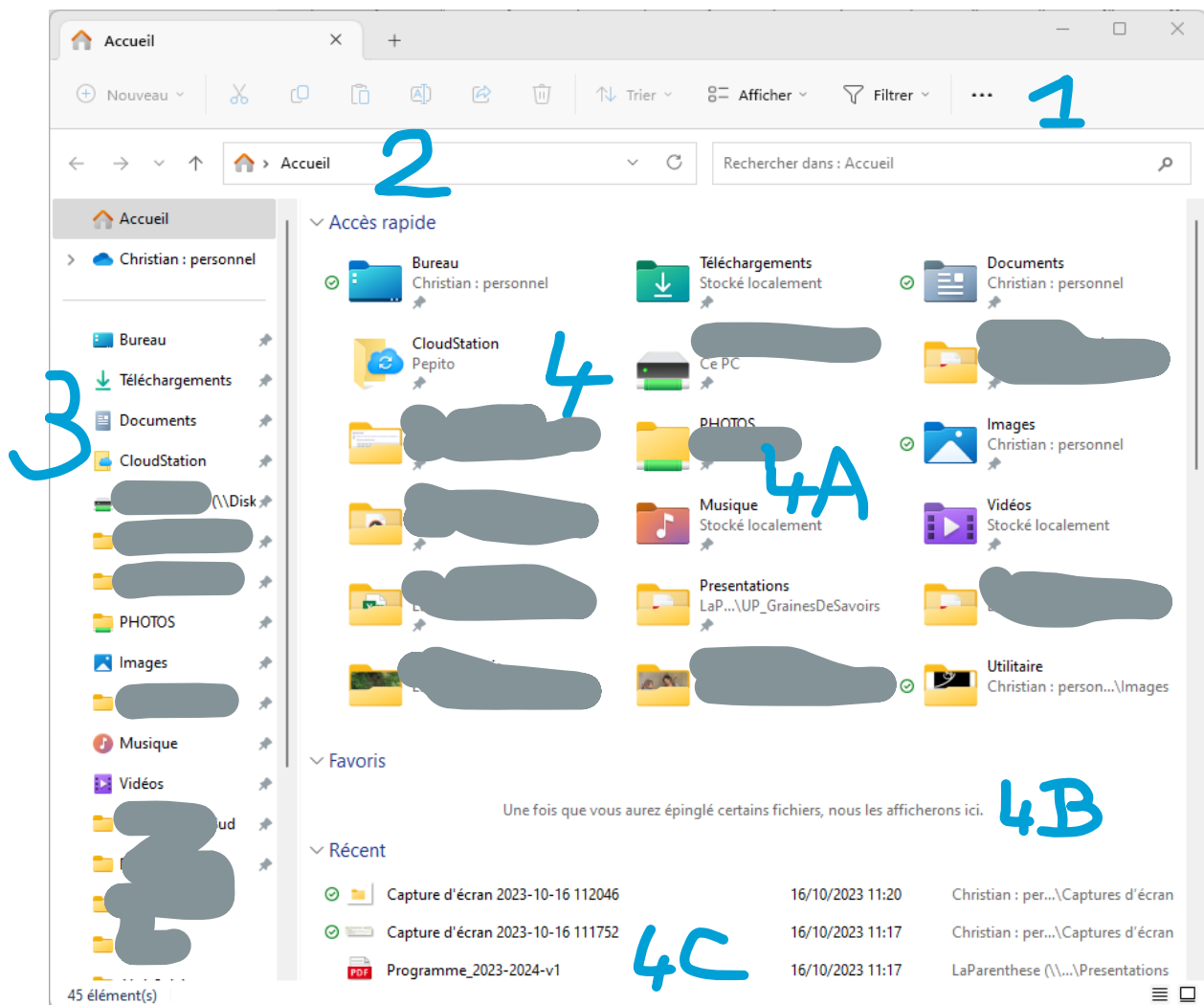
- Rafraîchissement sur les manipulations du PC  
Organisation des fichiers, des applications, du bureau, etc.

#### Administration du PC

- Revue des paramètres système. Personnaliser son PC.

## RETOUR SUR L'EXPLORATEUR DE FICHIERS

- ✓ Rappel : accès par l'icône EXPLORATEUR 
- ou bien par le raccourci : « Touche Windows + E »



Vocabulaire essentiel : **FICHIER** versus **REPERTOIRE**.

# COURS 4<sup>EME</sup> TRIMESTRE 2023

## LES DIFFERENTES ZONES DE L'EXPLORATEUR

*Ces différentes zones permettent un accès et une manipulation des chemins et des fichiers-répertoires de façons redondantes et diverses : plusieurs façon d'arriver à un même résultat (accès à un répertoire ou manipuler un fichier par ex.) par différents moyens.*

### 1. LA BARRE D'ACTION

Les actions globales à effectuer sur les fichiers : couper/coller ... renommer, partager, poubelle (supprimer), trier les fichiers affichés, modifier les paramètres d'affichage (listes, icônes, etc.), menu « ... » → annuler l'actions, compresser, copier le chemin d'accès, modes de sélection, propriété et options (paramètres).

### 2. LA ZONE « CHEMIN ACCES »

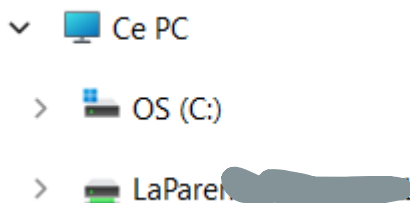
Navigation proprement dite dans l'arborescence des fichiers (des répertoires) :

- ✓ Précédent/suivant, remonter d'un niveau, le chemin complet (pratique à copier !), la recherche.
- ✓ Remplace souvent AVANTAGEUSEMENT la navigation par clic sur les répertoires !
- ✓ Focus sur « le chemin complet » : peut-être manipulé comme un texte (copier, tronquer, coller, etc.). Permet un accès rapide à une position dans l'arborescence des fichiers, permet **un copier/coller pratique lors d'un enregistrement de fichier depuis une autre application.**

### 3. LA LISTE DES REPERTOIRES COURANTS ET DISPONIBLES

Cette zone affiche deux typologies de répertoires :

- ✓ La structure des répertoires accessibles depuis le PC : ceux installés sur le PC (« disque du PC ») et ceux en accès distants (réseau local, réseau distant).



- Les disques (ou mémoires SSD assimilées) installés sur le PC lui-même : « OS (C :) »
- Les disques mis en réseau (Ethernet) sur ce PC
- Eventuellement les AUTRES PC en réseau et, si partage de ceux-ci, leur disques ou répertoires partagés.
- ✓ Les répertoires en accès rapide (parmi tous ceux accessibles ci-dessus) :
  - Les répertoires les plus « probablement » utilisés,
  - Les répertoires épinglés.

### 4. LA ZONE DE TRAVAIL

Cette zone affiche les répertoires et les fichiers (= éléments de stockage : « ES ») correspondants au chemin d'accès déterminé par la **zone 2**.

- ✓ En mode « accueil » il s'agit des répertoires ⇔ **zone 3** + les fichiers **RECENTS** et/ou **ÉPINGLEES**. en somme c'est un zone de raccourcis et d'accès rapides.
- ✓ Dès la sélection d'un chemin de l'arborescence, il s'agit des « ES » contenus par cette partie de l'arborescence de fichiers/répertoires.

Cette zone est soumise aux choix d'affichages définis par la **zone 1**.

# COURS 4<sup>EME</sup> TRIMESTRE 2023

---

## EXERCICES

---

### 1. ZONE 4 : MANIPULATIONS DES FICHIERS

- ✓ Afficher un répertoire dans la zone 4.  
modifier l’affiche des ES (liste, détails, icônes), cas des Photos.  
Trier les ES.
- ✓ Sélectionner des éléments : tous, rien, partiel, partiel inversé, ...
- ✓ Créer directement un NOUVEAU répertoire puis un NOUVEAU fichier.

---

### 2. ZONE 2 : EXPLOITATION DU CHEMIN D’ACCES

- ✓ Afficher un répertoire « profond » dans l’arborescence.  
Copier le chemin depuis la zone 2.  
→ ouvrir un document (Word par ex.), faire ENREGISTRER-SOUS pour créer un nouveau document, copier le chemin d’accès pour définir rapidement le lieu de stockage de ce nouveau document.
- ✓ Remonter dans l’arborescence en modifiant directement le chemin d’accès, naviguer avec les flèches de la zone 2.

---

### 3. ZONE 3 : DEFINIR ET MODIFIER LES ACCES RAPIDES AUX REPERTOIRES

- ✓ Epingler des répertoires, ne pas épingler.
- ✓ Lister les répertoires « les plus utilisés ». Cas de documents et téléchargement.
- ✓ Naviguer sur les réseaux éventuels.

---

## MANIPULER PLUSIEURS EXPLORATEURS

---

### 4. NOUVELLE FENETRE

- ✓ Ouvrir depuis la barre de taches ou le raccourcis Windows plusieurs fenêtre explorateur.
- ✓ Basculer d’une fenêtre à l’autre par un clic direct sur la fenêtre ET par l’icône barre de taches.  
Copier/coller des chemins de l’une à l’autre.

---

### 5. NOUVEL ONGLETS

- ✓ Ouvrir l’explorateur plusieurs onglets explorateur.
- ✓ Basculer d’un onglet à l’autre par un clic direct sur la fenêtre, voir l’effet sur la barre de taches.  
Copier/coller des chemins de l’une à l’autre.
- ✓

- § -