

○ L'explorateur de fichiers, pour faire quoi ?

On fait appel à l'explorateur de fichiers chaque fois qu'on a besoin de retrouver des fichiers ou des dossiers stockés sur le disque dur et/ou sur des périphériques extérieurs : disque dur externe, clé USB, appareil de photo, et, pourquoi pas, sur internet.

Ce tutoriel vise à expliquer comment utiliser ce gestionnaire de fichiers, appelé "explorateur de fichiers" ou "explorateur Windows".

La fin de ce tutoriel parle de "OneDrive", espace virtuel que Microsoft met à disposition sur le "nuage" Internet.

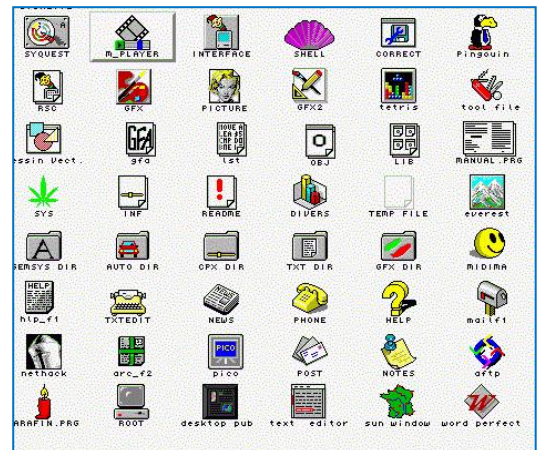


Pour mieux comprendre en quoi consiste la gestion des dossiers et des fichiers, comparons les supports magnétiques (disque interne, disque externe, clé USB, etc...) à autant de meubles de rangements dans un bureau.

L'image ci-contre montre une armoire de bureau bien rangée :

- Elle est "structurée" en plusieurs zones de rangement : rayonnages, compartiments, sous-dossiers...
- Chaque zone de rangement est adaptée à la nature des documents à conserver.
- Le "plan de rangement" est clair et permet à l'utilisateur de :
 - classer ses dossiers et documents
 - mais **surtout de les retrouver rapidement plus tard.**

L'image de droite présente l'exemple de "**non-rangement**" d'un "bureau Windows" où dossiers, fichiers, programmes et applications sont stockés en vrac.



L'explorateur de fichiers est là pour proposer des outils qui vont permettre d'optimiser la gestion des dossiers et des fichiers.

Bien utilisés, ces outils permettent de désencombrer le bureau.

Comme dans l'armoire prise en exemple, les dossiers et les fichiers trouveront leur place et pourront être retrouvés facilement.



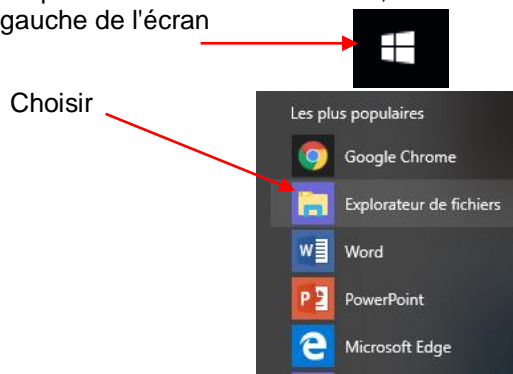
Voyons comment...grâce à cette vidéo :

<https://www.youtube.com/watch?v=TJOf3nL5EY&t=17s>

L'Explorateur de Fichiers = "l'armoire de rangement"

Pour ouvrir cette armoire, plusieurs méthodes possibles :

1. Cliquer sur le bouton "démarrer", en bas à gauche de l'écran



2. Cliquer sur le bouton "", dans la barre des tâches en bas de l'écran

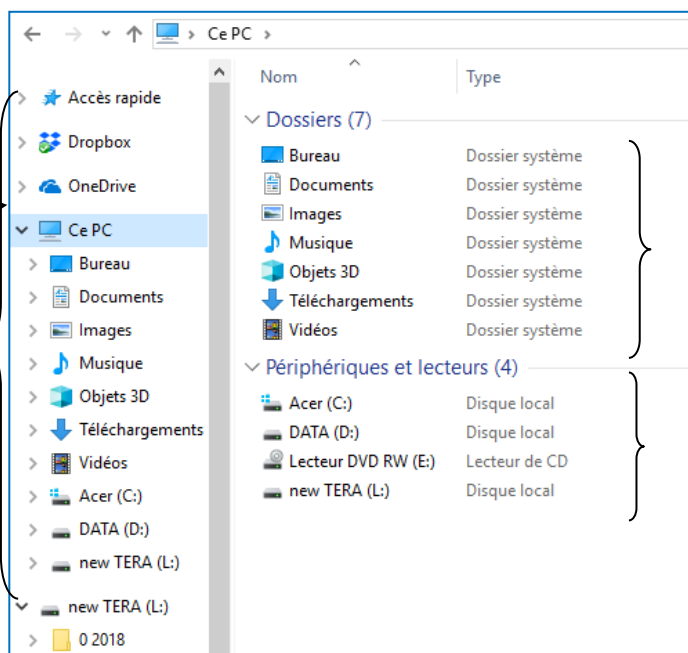


Les deux méthodes sont équivalentes.

A l'ouverture de l'explorateur de fichiers, une fenêtre s'ouvre :

L'image ci-contre montre un exemple de fenêtre montrant le contenu du PC lui-même.

A Gauche, **Le volet de navigation**



A droite,

Le contenu du PC, sélectionné à gauche :

Les dossiers

Les périphériques

Chaque périphérique est identifié par un logo qui le distingue des autres.

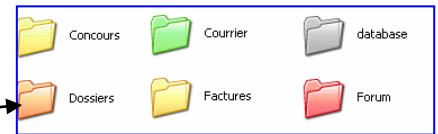
A noter : l'icône du disque principal se distingue par le logo Windows, car c'est sur ce disque dur que Windows est installé.



Les dossiers

Un dossier est une zone de stockage sur le disque dur ou sur d'autres supports magnétiques (périphériques).

Sous Windows, ils sont représentés comme cela :



Organisation des dossiers

Selon ses versions, Windows propose 6 ou 7 dossiers principaux destinés à stocker sous-dossiers et fichiers.

On voit que ces dossiers sont destinés à enregistrer les documents par nature

On verra plus loin que cette organisation n'est pas "obligatoire".

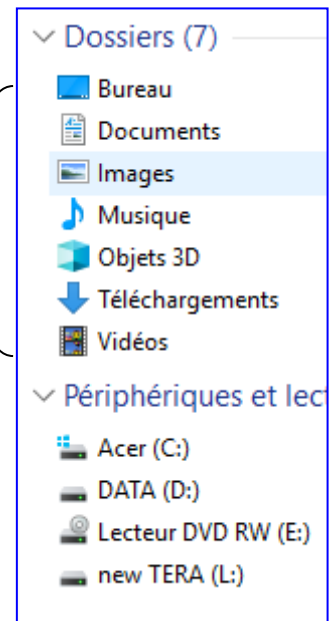
On peut en effet imaginer de ranger un document sur d'autres critères que sa nature (image, musique, vidéo...) et choisir un classement par sujet.

Quelque soit l'organisation retenue, il est important de définir une logique de classement.

En effet, si rien n'empêche de déposer tous vos dossiers sur le bureau de Windows, il y a un risque de les retrouver difficilement.

Cela équivaut à jeter toutes ses affaires sur le siège arrière d'une voiture et à se demander, un mois plus tard, où peuvent bien se trouver les lunettes de soleil.

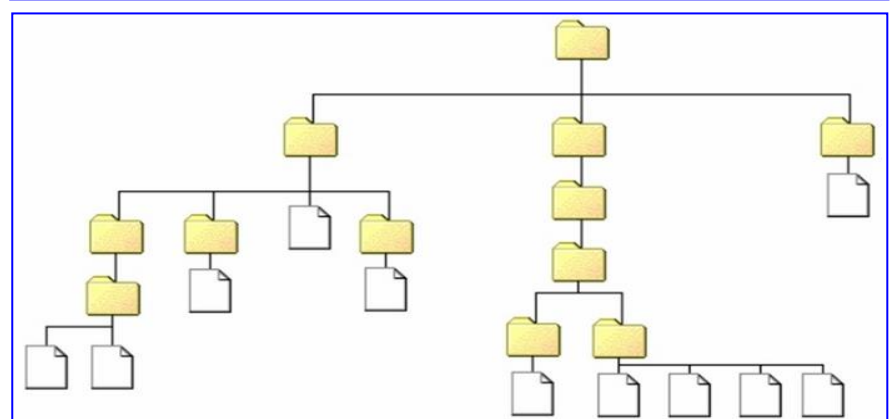
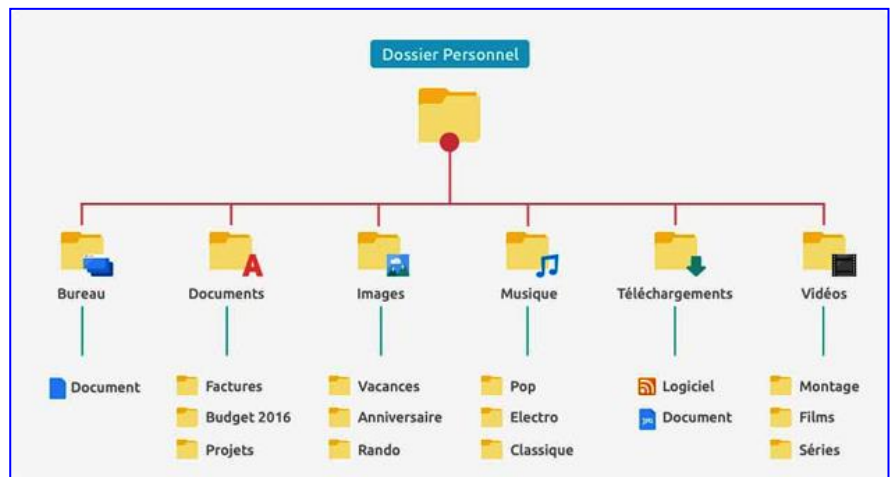
Quand les affaires sont bien rangées, on s'y retrouve mieux...



Pour se faciliter la tâche, le mieux est de définir une "**arborescence**", des dossiers, depuis la racine du disque dur jusqu'aux fichiers, par l'intermédiaire de sous-dossiers, de sous-sous-dossiers.

En pratique, il est possible de créer autant de niveaux que l'on souhaite, tout en évitant de compliquer les recherches futures.

Exemples d'arborescences :



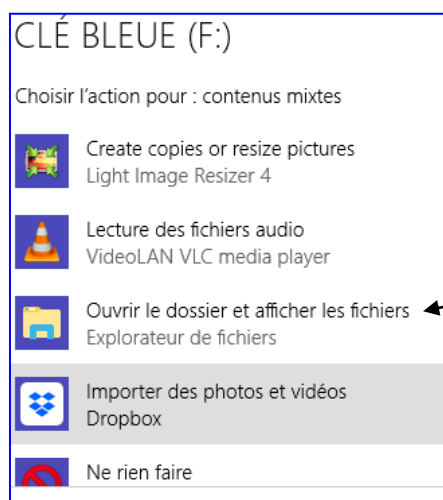
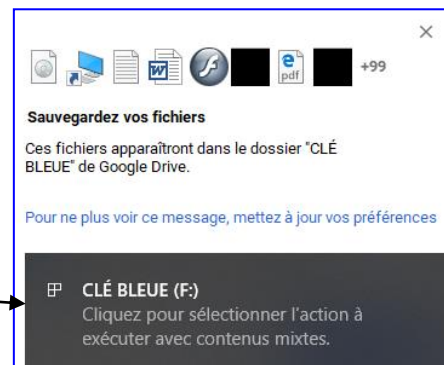
► Parcourir les dossiers d'un disque dur ou d'un périphérique

Pour accéder au contenu du disque dur principal ou d'un support magnétique, il suffit de faire un double-clic sur son icône : une nouvelle fenêtre s'ouvre et montre tout ce qui s'y trouve, au premier niveau.

Il est alors possible d'ouvrir un dossier et accéder aux sous-dossiers et sous-sous-dossiers jusqu'aux fichiers.

La situation est différente lorsqu'il s'agit de brancher un périphérique, comme une clé USB : dans ce cas, une fenêtre s'ouvre pour proposer différentes actions, par exemple :

- Sauvegarder des fichiers existants sur la clé
- Choisir une autre action



En cliquant sur ce bouton, une autre fenêtre s'ouvre pour montrer le contenu de la clé.

Le contenu de cette fenêtre correspond à des actions possibles, selon les paramètres définis pour le PC.

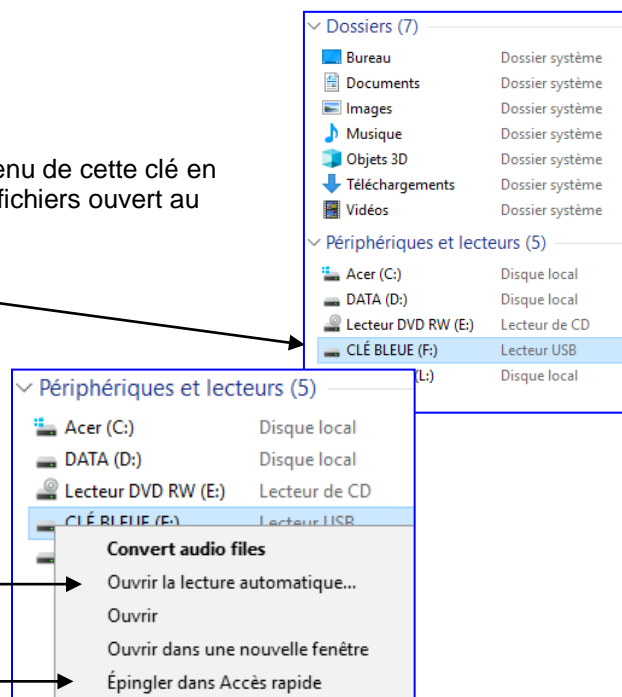
En choisissant l'option "**ouvrir le dossier et afficher les fichiers**", Windows lance l'Explorateur de Fichiers et montre le contenu de la clé qui vient d'être branchée.

La prochaine fois que cette clé sera branchée, Windows ne posera plus la question et ouvrira automatiquement l'Explorateur de Fichiers.

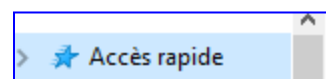
Bien entendu, il est toujours possible d'accéder au contenu de cette clé en cliquant 2 fois sur l'icône de la clé dans l'explorateur de fichiers ouvert au niveau du PC :

A noter qu'il est possible de :

- Choisir la "lecture automatique de la clé, en faisant un clic droit sur l'icône et en choisissant l'option
- Epingler l'icône de la clé dans l'accès rapide



L'icône sera alors ajoutée aux dossiers et fichiers déjà présents sous la rubrique "accès rapide", au sommet du volet de navigation



► Voir ce que contient un dossier



Les dossiers peuvent être comparés à des dossiers suspendus sur une étagère d'une armoire de rangement.

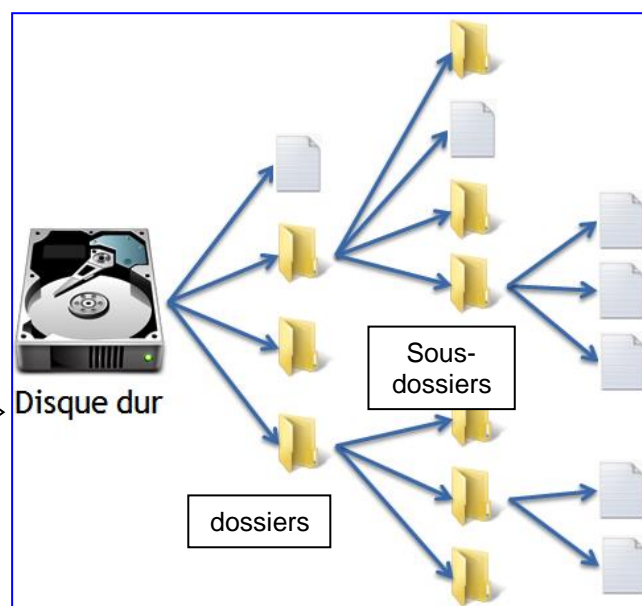
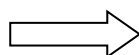
Pour voir ce que contient un disque dur (ou un dossier), faire un double-clic sur son icône en forme de chemise carton.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre, laissant apparaître des fichiers ou d'autres dossiers appelés "sous-dossiers", (le dossier principal est alors appelé "dossier parent").

En double-cliquant sur ce sous-dossier, on découvre d'autres fichiers ou de nouveaux dossiers qui sont alors des "sous-sous-dossiers".

On peut continuer à double-cliquer sur ces nouveaux dossiers, jusqu'à trouver le fichier recherché ou arriver dans un cul-de-sac.

Schéma d'une arborescence classique



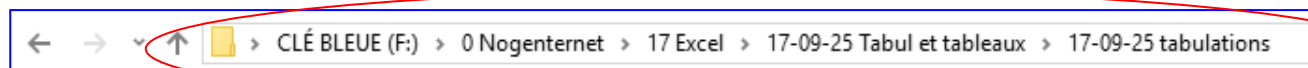
► Le "chemin"

Le chemin d'accès à un fichier est comparable à une adresse postale. Une lettre suit le chemin classique :

Expéditeur -> Pays -> code postal -> Ville -> rue -> numéro ...

Sur le PC, le chemin d'un fichier commence par le nom du lecteur, suivi du nom du dossier, suivi du sous-dossier etc...

Exemple de chemin :



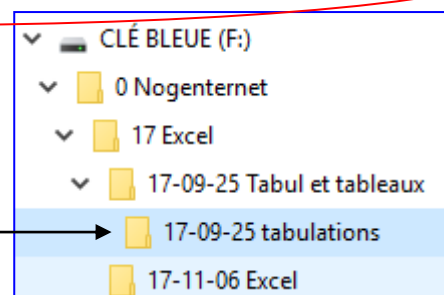
Ce chemin représente l'organisation suivante sur la "clé"

Le fichier "17-09-25 tabulations" est dans le sous-sous-dossier "17-09-25 Tabul et tableaux"

Dans le sous-dossier "17 Excel"

Dans le dossier "0 Nogenternet"

Dans le lecteur "CLE BLEUE"



En pratique, quand on clique sur un fichier ou un dossier, l'Explorateur de fichiers montre le "chemin" à suivre pour l'atteindre, comme l'exemple ci-dessous :



Les flèches de gauche (visible) et de droite (non visible ici) permettent de passer d'un niveau à l'autre de l'arborescence.

La flèche verticale permet de remonter au niveau parent.

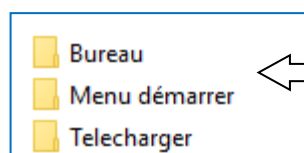
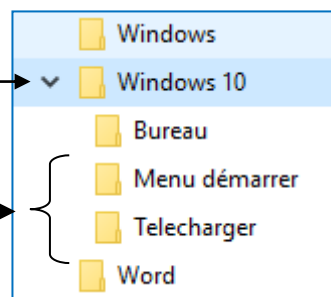
► Créer un nouveau dossier

La création d'un nouveau dossier s'impose lorsqu'il s'agit d'enregistrer de nouvelles données qu'il n'est pas logique d'ajouter à un dossier existant.

Prenons un exemple :

Où enregistrer le nouveau tutoriel : "Windows 10 – Explorateur de Fichiers" ?

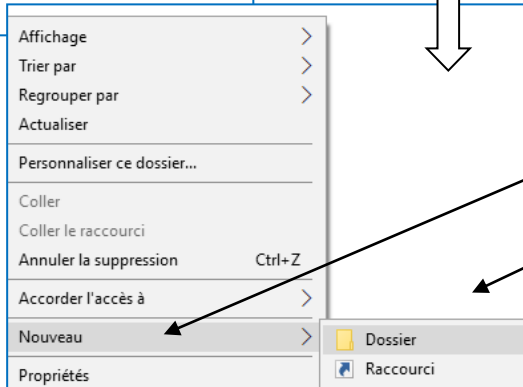
1. Ouvrir l'Explorateur de Fichiers.
2. Sélectionner le dossier "parent" où enregistrer ce nouveau cours
3. Se demander si un sous dossier (ici "Bureau", "menu démarrer" et "Télécharger") peut recevoir le cours "Explorateur"
4. Constater que la logique veut que soit créé un nouveau dossier "Explorateur" dans le dossier "Windows 10".



5. Ouvrir le dossier "Windows 10"

6. Cliquer droit dans une partie "blanche" de la fenêtre

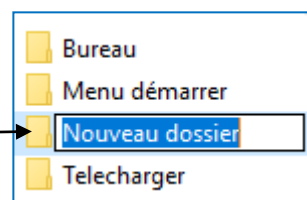
7. Une fenêtre s'ouvre :



8. Cliquer sur "**Nouveau**"

9. Cliquer sur "**Dossier**"

10. Un nouveau dossier apparaît dans la liste

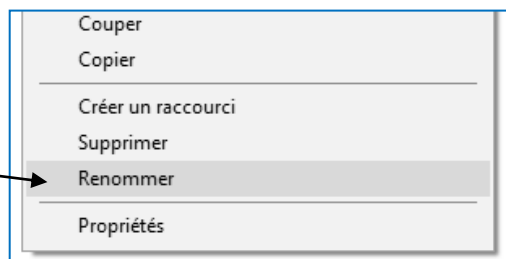


11. Donner un nom à ce nouveau dossier.

► Renommer un fichier ou un dossier

Pour modifier le nom d'un fichier ou d'un dossier :

1. Clic droit sur l'icône correspondant
2. Choisir "**Renommer**" dans le bas du menu contextuel.
3. Choisir un nouveau nom



Notes :

- **Une autre méthode** consiste à sélectionner l'élément à renommer et cliquer sur son nom. Ce nom apparaît en surbrillance et peut être modifié dans la foulée.
- Windows ne permet pas de modifier le nom d'un fichier actuellement utilisé par un programme, ni le dossier qui le contient. Pour les renommer, fermer le fichier ouvert.

► Sélectionner plusieurs fichiers ou dossiers

Ces opérations obéissent aux règles de "sélection multiple" de Windows. :

- Pour sélectionner un seul élément, cliquer dessus
- Pour sélectionner plusieurs éléments, maintenir la touche Ctrl enfoncée tout en cliquant sur les icônes des éléments à retenir.
- Pour sélectionner une plage de fichiers ou dossiers, cliquer sur le premier puis, en maintenant la touche Majuscule enfoncée, cliquer sur le dernier.

► Afficher le contenu d'un dossier

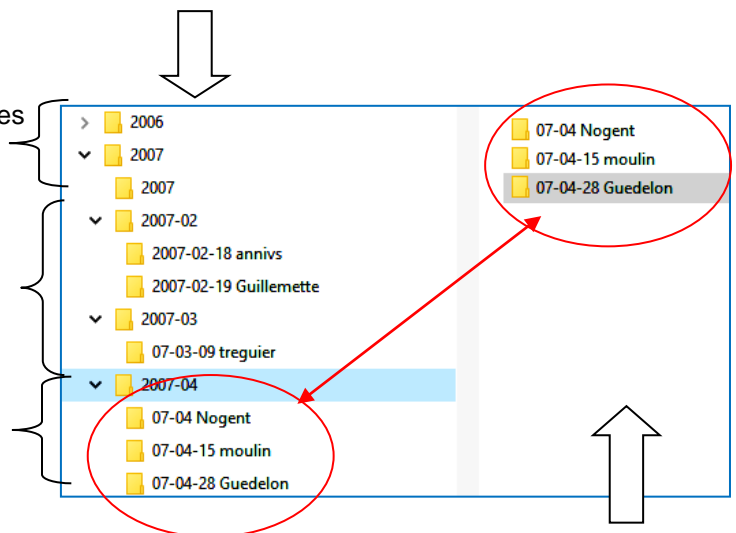
L'Explorateur de Fichiers de Windows 10 permet de présenter les dossiers et fichiers de différentes manières.

Prenons l'exemple de dossiers contenant des photos. Ces photos sont placées dans des dossiers classés par ordre chronologique :

Chaque dossier est désigné par la date des photos : (les dates sont de format "aa.mm.jj", pour faciliter le tri par ordre chronologique).

On voit, à gauche, dans le volet de navigation :

- Les dossiers maîtres sont classés par années
- Les sous-dossiers sont classés par mois
- Les sous-sous-dossiers sont classés par date de l'évènement



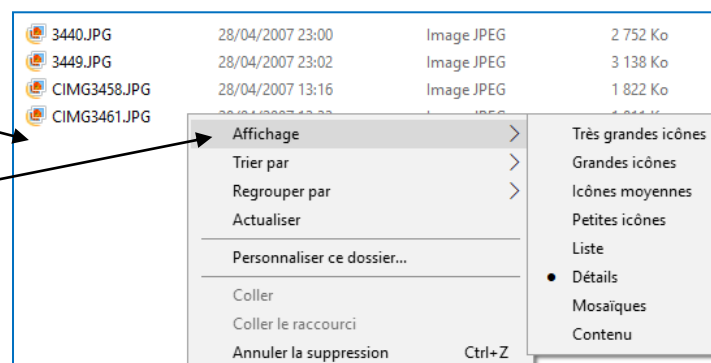
A droite, on voit le contenu des dossiers sélectionnés dans le volet de navigation

Par défaut, ces sous-sous-dossiers apparaissent sous forme de liste.

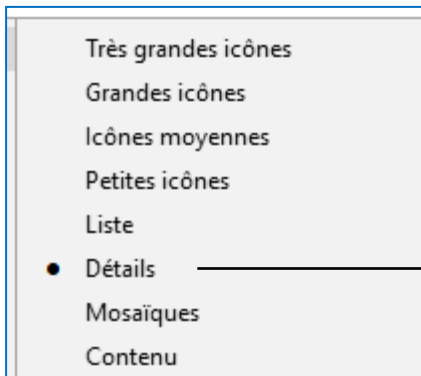
Windows propose plusieurs types d'affichages, choisis par l'utilisateur.

Pour modifier l'affichage, il suffit de :

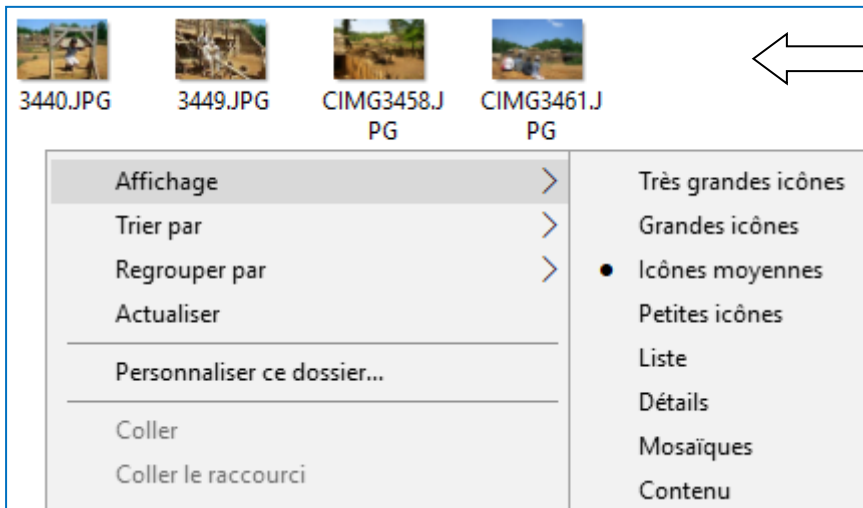
1. Cliquer droit dans la **surface blanche** autour des icônes des fichiers.
2. Une fenêtre s'ouvre comme ci-contre :
3. Cliquer sur le choix "**Affichage**", en première ligne de la fenêtre.
4. Un menu s'ouvre.
5. Ne pas cliquer sur les autres choix.



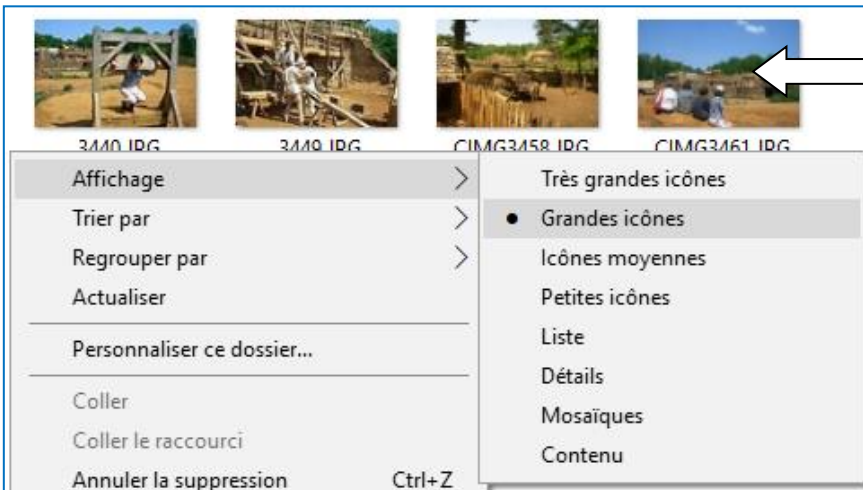
6. Choisir le type d'affichage qui convient le mieux : le type "**Détails**" est l'affichage par défaut. Il s'agit d'une liste alphabétique qui donne la date de création de chaque fichier, la nature du document et son poids en Ko.



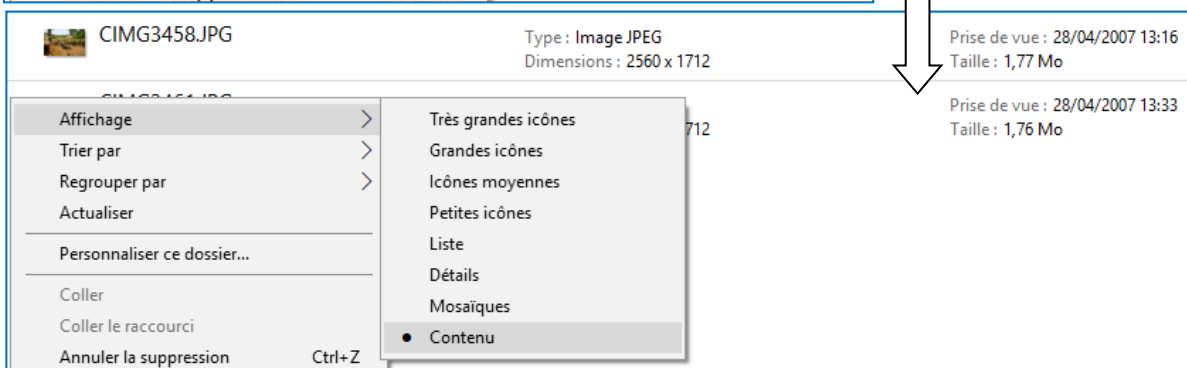
Nom	Date	Type	Taille
3440.JPG	28/04/2007 23:00	Image JPEG	2 752 Ko
3449.JPG	28/04/2007 23:02	Image JPEG	3 138 Ko
CIMG3458.JPG	28/04/2007 13:16	Image JPEG	1 822 Ko
CIMG3461.JPG	28/04/2007 13:33	Image JPEG	1 811 Ko



Choix "**icônes moyennes**"



Choix "**grandes icônes**"



Choix "**contenu**"

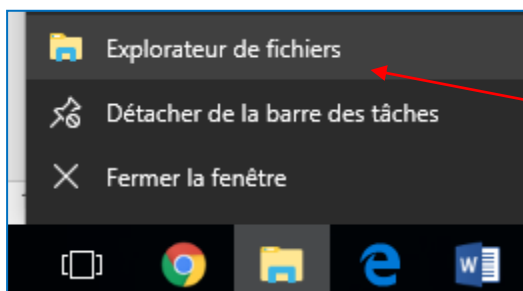
Note : Les types d'affichage ci-dessus ne sont que des exemples. A chacun d'explorer les autres actions possibles.

► Copier ou déplacer des fichiers ou des dossiers

Pour copier ou déplacer des fichiers vers d'autres dossiers du disque dur, l'Explorateur de Fichiers de Windows 10 propose plusieurs méthodes.

Prenons l'exemple du déplacement souhaité de l'image CIMG3461.JPG du dossier "07-04-28 Guédelon" à un autre dossier "photos à imprimer" :

1. Ouvrir l'Explorateur de Fichiers en cliquant sur son icône dans la barre des tâches.



2. Une fois cette première fenêtre ouverte, cliquer droit sur la même icône et choisir d'ouvrir à nouveau l'Explorateur de Fichiers.

2 fenêtres identiques sont ouvertes sur le bureau.

3. Juxtaposer ces 2 fenêtres en les faisant glisser par leur barre des titres.

4. Pointer le fichier ou le dossier à déplacer. Le sélectionner en maintenant enfoncé le bouton gauche de la souris.

5. Glisser-Déplacer l'élément de sa position jusqu'au dossier où il doit être déplacé.

6. Lâcher. C'est fait.

Note : il est aussi possible de :

- Utiliser le fameux "copier / coller" ou "**Ctrl + C**" et "**Ctrl + V**" pour obtenir le même résultat.
- Utiliser le bouton droit sur l'élément à déplacer et déplacer le curseur de quelques millimètres : un menu contextuel propose alors différentes actions possibles : "Copier ici", "Déplacer ici" ou "Créer un raccourci".

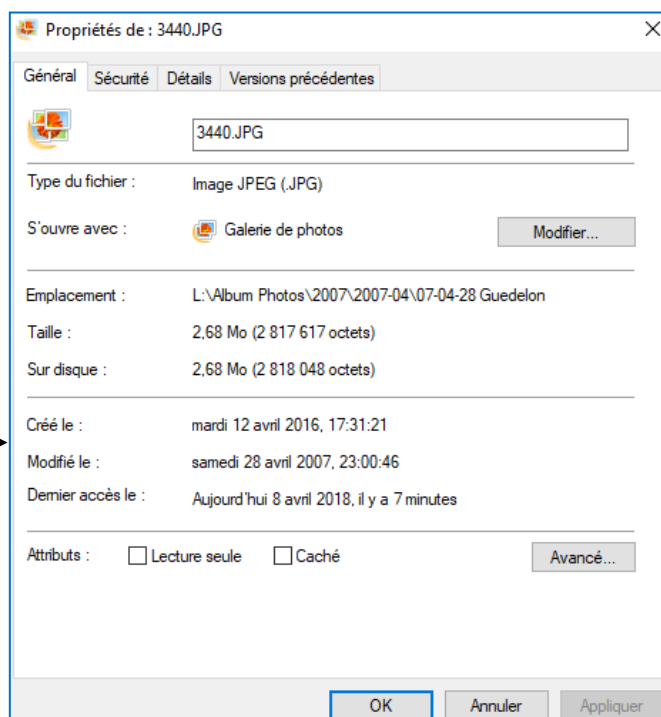
► Obtenir des infos sur les fichiers ou dossiers

A chaque fois qu'un fichier ou un dossier est créé ou modifié, Windows Enregistre des informations sur cet élément.

Pour les découvrir, en cas de besoin, il suffit de cliquer droit sur l'élément et choisir "Propriétés" en bas du menu contextuel.

Une fenêtre s'ouvre qui permet de connaître :

- Le nom et le type de fichier →
- Le chemin à suivre depuis le lecteur →
- La taille de l'élément →
- Les dates de création et de modification →
- L'indication des attributs de sécurité →



(D'autres volets sont disponibles mais ne sont pas développés dans ce tutoriel : "sécurité", "Détails", "Versions précédentes"...)

► Retrouver un fichier (ou un dossier)

Il peut arriver que l'on ait du mal à retrouver un fichier.

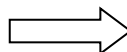


Windows 10 peut aider à le retrouver grâce à l'icône "Rechercher" qui se trouve juste à droite du menu "Démarrer" :

1. Cliquer sur l'icône



2. Une fenêtre s'ouvre :



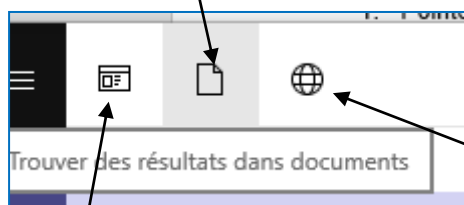
3. Dans le champ placé en bas de la fenêtre, taper l'objet de la recherche

Prenons un exemple et recherchons
Un dossier "Windows 10"

1. Tapons "windows 10"

2. Une série de résultats s'affichent : l'expression Windows 10 a été trouvée sur le PC comme sur le web...!

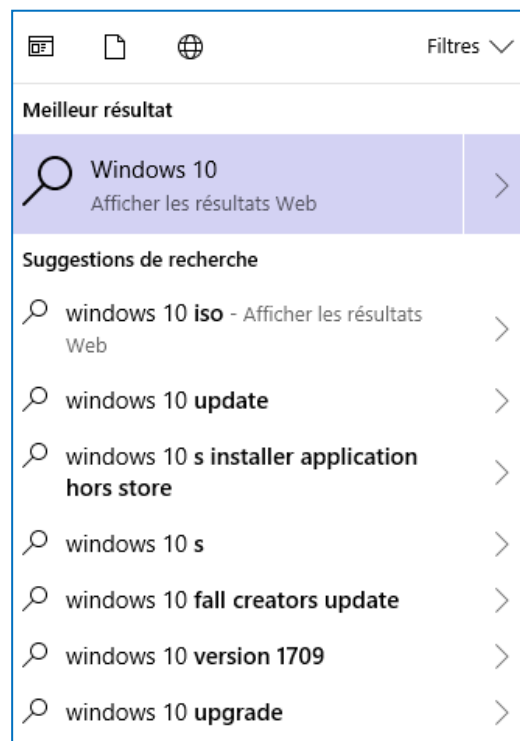
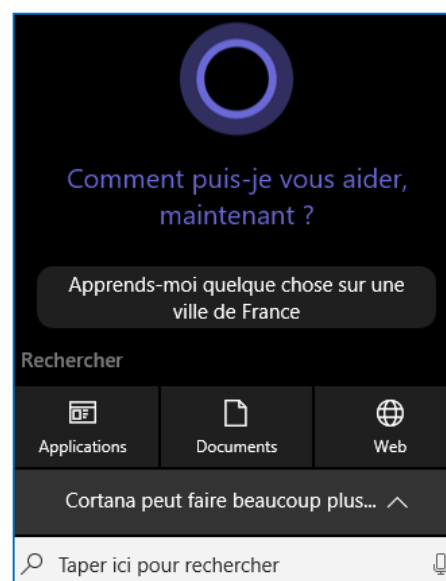
3. Pour limiter la recherche au PC seulement, il suffit de **cliquer sur l'icône** située en haut de la fenêtre résultats.



quand il s'agit
d'une recherche
sur le web, **cliquer
sur l'icône**

Cliquer ici quand il s'agit d'une recherche dans les applications

Cette recherche fait appel à Cortana, nouvel outil proposé par Windows 10, qui fera l'objet d'un autre tutoriel.



► Se débarrasser d'un fichier (ou d'un dossier)

Pour supprimer un fichier ou un dossier :

1. Cliquer sur l'élément à supprimer
2. Appuyer sur la touche "Suppr" (ou la touche "retour arrière")

Faire glisser l'élément et le déposer dans la corbeille produit le même effet !

► Cas particulier des "dossiers système" proposés par Windows

On a vu au début de ce tutoriel que Windows 10 propose des dossiers particuliers : les "dossiers système"

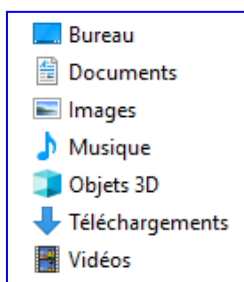
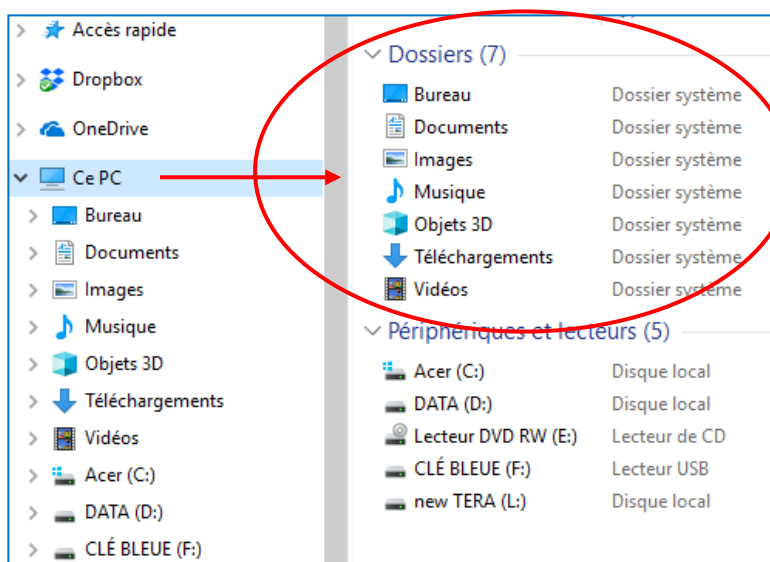
Ils ont été conçus pour faciliter la tâche de l'utilisateur.

Ils reflètent l'organisation des documents proposée par Microsoft sur des critères jugés comme "universels".

Parmi les dossiers proposés par Microsoft :

- **Bureau**
qui représente tous les éléments qui apparaissent sur le bureau
- **Documents**
qui peut contenir l'ensemble des fichiers créés par l'utilisateur, si possible classés dans des sous-dossiers...

Puis 4 dossiers spéciaux, qui invitent à y stocker ses fichiers selon leur nature :



- **Images – Musique - Objets 3D - Vidéos**

C'est en effet une facilité que de classer chaque document à conserver dans l'un de ces dossiers "préfabriqués".

Toutefois, les critères imaginés par Microsoft sont-ils adaptés aux besoins de chacun ?

Prenons un exemple : où faut-il classer une série de photos quelques vidéos et divers documents ramenés d'un voyage fait en famille ?

Doit-on les disperser dans différents dossiers ? Une partie dans photos ? Une partie dans vidéo ?... ou les ranger par date de l'évènement ?

Il est probablement plus judicieux d'utiliser ces dossiers seulement comme classement provisoire des documents nouvellement arrivés sur le PC.

Ils pourront être ensuite déplacés dans des dossiers créés dans le dossier général "Documents", dans un sous-dossier "famille" ou "voyages été 2017" ou autre, en fonction l'organisation de chacun.

- **Téléchargements**

Ce dossier est prévu pour y enregistrer les fichiers ou applications téléchargés sur le web.

Que ce soit avec Chrome ou Edge, un dossier téléchargé sur le web atterrit par défaut dans ce dossier, et se mélange aux autres.

Il est probablement plus judicieux d'utiliser ce dossier seulement comme point d'atterrissage des documents nouvellement téléchargés. Ces fichiers pourront être redirigés vers d'autres sous-dossiers du PC.

Toutefois, on pourra conserver les fichiers d'installation d'applications téléchargés : "cela pourra toujours servir" au cas où il faudrait ré-installer l'application.

Nota :

On peut préférer télécharger un fichier sur le web et le rediriger directement dans un dossier de son choix.

Pour ce faire, aller dans les paramètres avancés de Edge ou de Chrome puis activer ou désactiver cette fonction.

