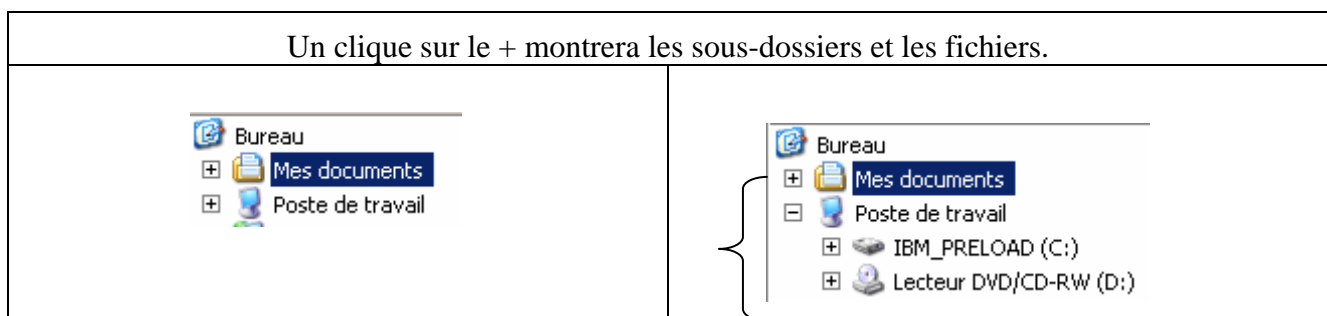


# Explorateur Windows

L'Explorateur Windows permet d'afficher la structure hiérarchique des fichiers, des dossiers et des lecteurs de votre ordinateur. L'Explorateur Windows permet de copier, déplacer, renommer et rechercher des fichiers et des dossiers. Vous pouvez, par exemple, ouvrir le dossier qui contient le fichier que vous souhaitez copier ou déplacer, puis faire glisser ce fichier vers un autre dossier ou même vers un autre lecteur.

Windows offre d'autres emplacements permettant d'afficher et de gérer fichiers et dossiers. Le dossier "Mes documents" est commode pour stocker des documents, des graphismes ou d'autres fichiers auxquels vous voulez pouvoir accéder rapidement. Lorsque vous supprimez des fichiers ou des dossiers du disque dur, Windows les place dans la Corbeille où vous avez la possibilité de les récupérer jusqu'à ce que vous vidiez la Corbeille. Cependant, les fichiers et les dossiers supprimés sur une disquette ou un lecteur réseau sont éliminés définitivement, sans passer par la Corbeille.



## Copier des fichiers ou des dossiers

1. Dans l'environnement droit, cliquez sur le fichier ou le dossier à copier. Un carré bleu apparaîtra.
2. Dans la barre de menus, cliquez sur **Édition, Copier**.
3. Dans la colonne de gauche, cliquez sur le lecteur ou le dossier vers lequel vous voulez effectuer la copie, puis cliquez sur **Coller** dans le menu **Édition**.

## Remarques

- Vous pouvez copier plusieurs fichiers ou dossiers à la fois.
- Pour sélectionner des fichiers ou des dossiers consécutifs, cliquez sur le premier élément, appuyez sur la **touche MAJ** et maintenez-la enfoncée, puis cliquez sur le dernier élément. Pour sélectionner des fichiers ou des dossiers non consécutifs, appuyez sur la **touche CTRL** et maintenez-la enfoncée, puis cliquez sur chacun des éléments. Pour tout sélectionner, cliquez dans la barre d'outil sur **Édition, sélectionner tout**. Des carrés bleus apparaîtront.

## Déplacer des fichiers ou des dossiers:

1. Cliquez sur le fichier ou le dossier à déplacer. Un carré bleu apparaîtra.
2. Dans la barre de menus, cliquez sur **Édition, déplacer vers un dossier**.
3. Dans la fenêtre "déplacer les éléments", cliquez sur le nouvel emplacement du fichier ou du dossier.

#### Remarques

- Déplacer le fichier ou le dossier en le faisant glisser vers l'emplacement souhaité.

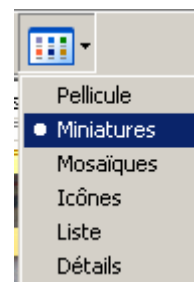
#### Renommer un fichier

1. Cliquez sur le fichier ou le dossier à renommer. Un carré bleu apparaîtra.
2. Dans la barre de menus, cliquez sur **Fichier, renommer**.
3. Dans l'encadré, taper le nouveau nom.

#### Afficher des images

Vous pouvez consulter des illustrations présentes sur votre ordinateur sans ouvrir de programme de retouche d'images. Cela permet d'obtenir un aperçu très détaillé du graphisme.

1. Ouvrez votre dossier image.
2. Dans la barre de menus, cliquez **Affichage** ou cliquez l'icône suivant:
3. Explorer les choix qui vous sont offerts - **pellicules, miniatures, mosaïques, icônes, liste, détails**.



#### Remarques:

- Quand vous affichez une image dans la fenêtre "Aperçu des images", il est possible de cliquer pour afficher un diaporama de toutes les illustrations stockées dans le dossier en cours.



- Vous pouvez ensuite arrêter le diaporama à tout moment en appuyant sur **Échap**.