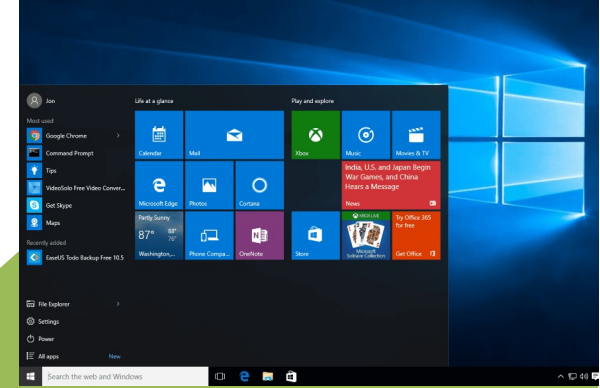


CLUB AMITIE
ARRADON



ATELIERS INFORMATIQUE

INITIATION À WINDOWS 11



- L'explorateur de fichiers Windows 11
- Application au cas de la corbeille



ateliers.informatique@club-amitie-arradon.fr

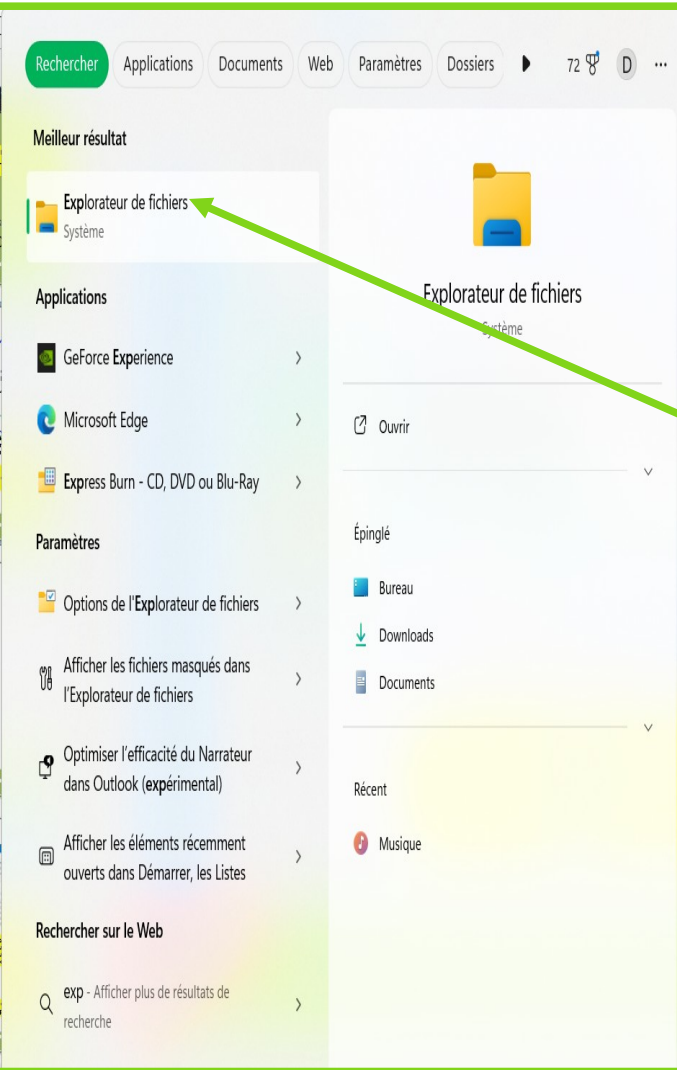
DOMINIQUE


Octobre 2024

AT03-2 : WINDOWS 11 - EXPLORATEUR DE FICHIER ET
POUBELLE

1

AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

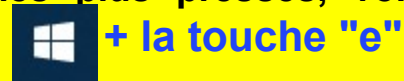


Pour ouvrir l'**explorateur Windows**, cliquez sur le bouton représentant des dossiers jaunes dans la barre des tâches.  Si l'icône n'est pas présente et si la zone de recherche est masquée, **clic droit** avec la souris sur l' "**icône Windows**" en bas à gauche de la barre des tâches. Dans le menu qui s'affiche, clic gauche sur "**Rechercher**", la zone de recherche apparaît

Dans cette zone où il y a inscrit « **rechercher** » tapez "**Explorateur**"

Dans la fenêtre apparaît une liste de résultats. En haut de cette liste juste en dessous de "Meilleur résultat" figure "**Explorateur de fichiers**". Un clic droit dessus avec la souris affiche le menu contextuel. Faites un clic gauche sur "**Epingler à la barre des tâches**" et l'explorateur de fichier sera disponible pour les fois suivantes.

Et pour les plus pressés, voici un raccourci clavier :



AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

2024-08-06 chaumont sur loire

Rechercher dans : 2024-08-06 chaumont sur loire

Nouveau

Accueil

Galerie

Dominique : personnel

Bureau

Downloads

Documents

Images

Vidéos

dominique_google dr

amboise (1,6 Go)

arradon (1,2Go)

Dominique (1,6Go)

Dropbox

Ce PC

Windows (C:)

DATA (D:)

Google Drive (G:)

maison (\\freebox_Serv

Nom	Date	Type	Taille	Mots clés
4_chateau.jpg	06/08/2024 11:03	Fichier JPG	2 245 Ko	
5_vallon des brume...	06/08/2024 11:06	Fichier JPG	2 455 Ko	
6_vallon passerelle.j...	06/08/2024 11:07	Fichier JPG	3 629 Ko	
7_vallon passerelle.j...	06/08/2024 11:08	Fichier JPG	2 159 Ko	
8_ancienne glacière...	06/08/2024 11:14	Fichier JPG	2 681 Ko	
20240806_105852.j...	06/08/2024 10:58	Fichier JPG	3 982 Ko	
20240806_105904.j...	06/08/2024 10:59	Fichier JPG	4 214 Ko	
20240806_105921.j...	06/08/2024 10:59	Fichier JPG	5 134 Ko	
20240806_111703.j...	06/08/2024 11:17	Fichier JPG	3 876 Ko	
20240806_111947.j...	06/08/2024 11:19	Fichier JPG	3 794 Ko	
20240806_112308.j...	06/08/2024 11:23	Fichier JPG	4 153 Ko	
20240806_112653.j...	06/08/2024 11:26	Fichier JPG	5 924 Ko	
20240806_112658.j...	06/08/2024 11:26	Fichier JPG	3 848 Ko	
20240806_113022.j...	06/08/2024 11:30	Fichier JPG	2 823 Ko	
20240806_113535.j...	06/08/2024 11:35	Fichier JPG	4 114 Ko	
20240806_113604.j...	06/08/2024 11:36	Fichier JPG	2 668 Ko	
20240806_113831.j...	06/08/2024 11:38	Fichier JPG	1 787 Ko	
20240806_113836.j...	06/08/2024 11:38	Fichier JPG	3 726 Ko	
20240806_113851.j...	06/08/2024 11:38	Fichier JPG	4 598 Ko	
20240806_113918.j...	06/08/2024 11:39	Fichier JPG	3 706 Ko	
20240806_113944.j...	06/08/2024 11:39	Fichier JPG	3 814 Ko	

47 élément(s) État: Partagé

Rechercher

11:56 13/10/2024

Vous voici devant l'**explorateur Windows 11**. Ce nom identifie le programme qui permet de naviguer dans l'arborescence du ou des disques durs de votre ordinateur. Sa fenêtre est décomposée en plusieurs parties, que nous allons détailler.

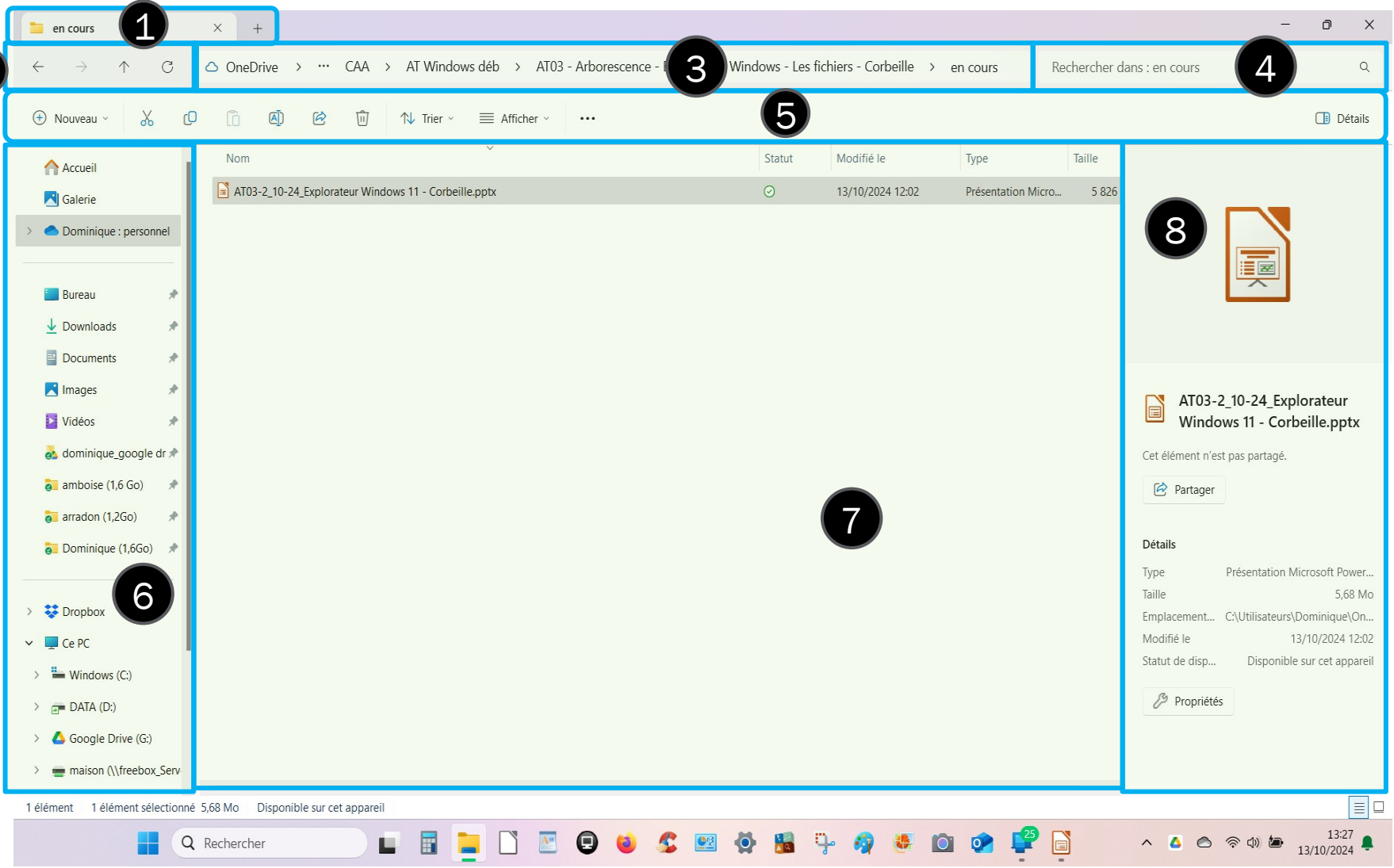
La barre d'adresse vous indique où vous vous situez dans l'arborescence de Windows (Voir détails page suivante)

AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

La comparaison avec l'explorateur Windows 10 montre 3 différences importantes :

- Déplacement et simplification de la **zone d'accès rapide**,
- Simplification du **ruban** qui perd ses onglets mais devient **contextuel**,
- **Apparition d'une zone d'onglets** en haut de la fenêtre permettant d'afficher successivement plusieurs écrans d'explorateur dans une même **fenêtre**

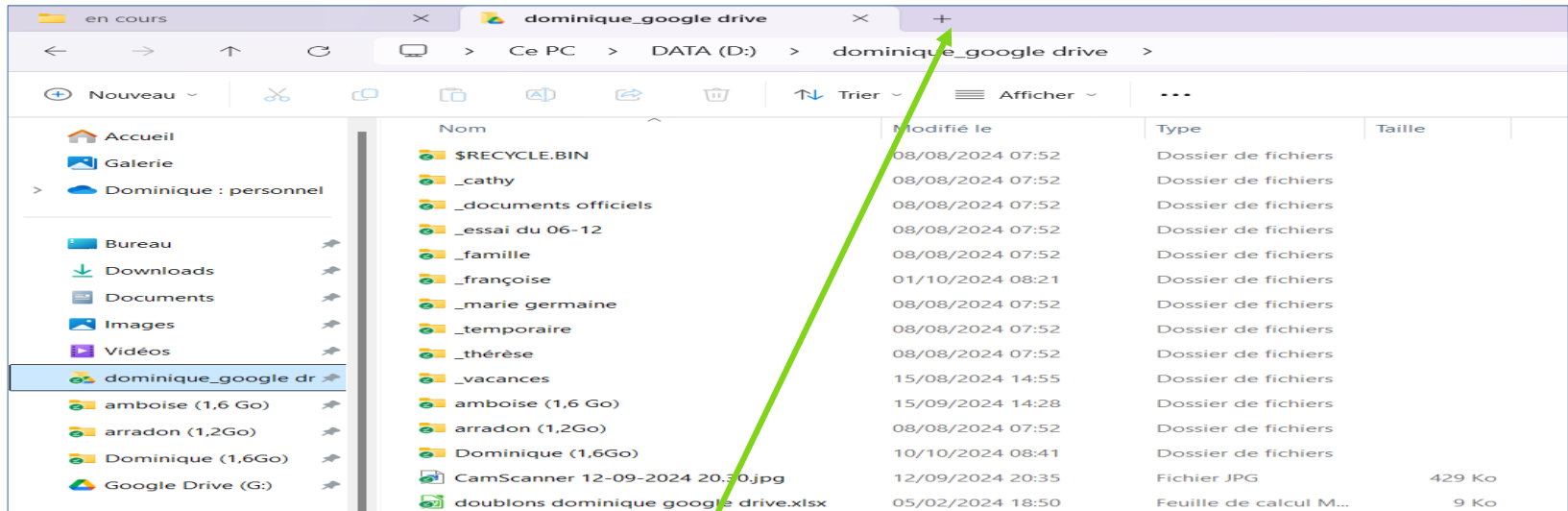
AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS



AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

Vous aurez sans doute noté quelques différences avec votre affichage personnel, c'est voulu car cet explorateur a été simplifié à l'extrême

- 1) La **zone d'onglets** réduite au strict minimum (1 seul)
- 2) La **zone d'actions rapides**
- 3) La **barre d'adresse**
- 4) La **zone de recherche**
- 5) Le **ruban contextuel**
- 6) Le **volet d'exploration**
- 7) La **zone d'affichage**
- 8) Le **volet de détails** ou le **volet de visualisation** selon le cas (facultatif)



1 Les onglets

En cliquant sur **plus**, on peut créer un nouvel **onglet** qui va pointer sur un endroit totalement différent de l'arborescence. Ici deux onglets sont actifs. Ceci permet de faire des copier-coller d'un endroit à l'autre de l'arborescence sans devoir ouvrir deux demi-fenêtres

2-Zone d' actions rapides



La flèche circulaire permet de rafraîchir l'écran

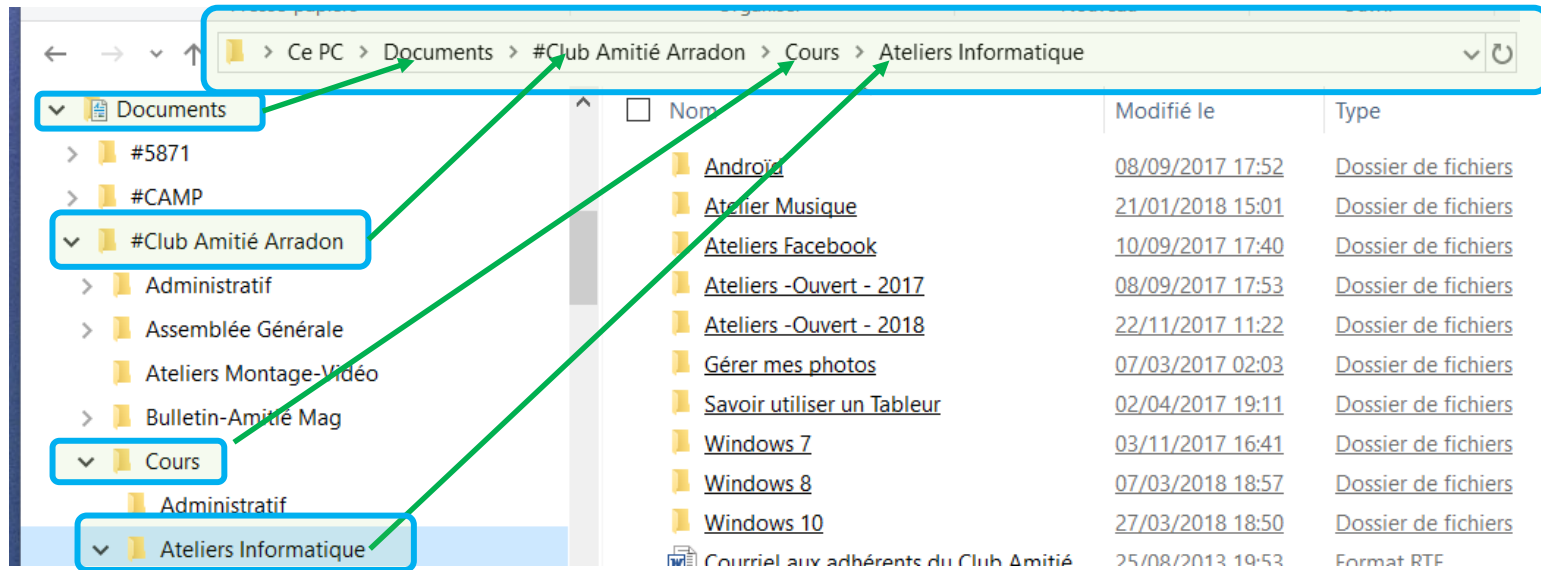
La flèche vers le haut permet de remonter d'un niveau dans l'arborescence

La flèche vers la gauche permet de revenir à l'écran précédent en annulant la dernière action (équivalent de **CTRL+Z**)

La flèche vers la droite permet d'effacer l'annulation précédente (équivalent de **CTRL+Y**), elle n'est pas active sur cette vue (gris plus clair car il n'y a pas encore eu d'annulation)

AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

3- La barre d'adresse



La barre d'adresse vous indique où vous vous situez dans l'arborescence de Windows : elle indique le chemin parcouru dans l'arborescence depuis la racine pour arriver jusqu'au dossier dont le contenu est affiché.

Dans notre exemple, le chemin est le suivant :

Ce PC ► Documents ► Club Amitié Arradon ► Cours ► Ateliers informatique

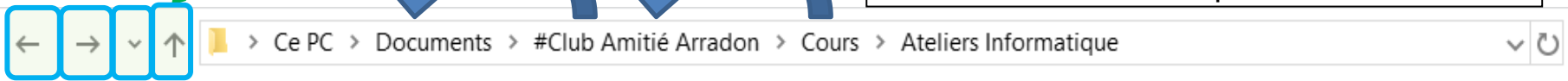
Ainsi, nous savons que nous nous trouvons dans le dossier nommé "**Ateliers informatique**", lui-même situé dans un dossier nommé "**Cours**", lui-même situé dans.....

Le **contenu du dossier** visité est visualisé dans la **zone d'affichage (7)** de l'explorateur Windows

3 - Cette barre d'adresse est très pratique pour "**Naviguer**" dans l'arborescence de vos dossiers. Pour cela 2 méthodes

Méthode 1 : Utiliser la flèche de l'explorateur Windows pour "**Remonter**" dans votre arborescence niveau par niveau voir dia 9

Méthode 2 : Cliquer pour accéder directement au niveau supérieur, on peut même faire un saut de plusieurs niveaux

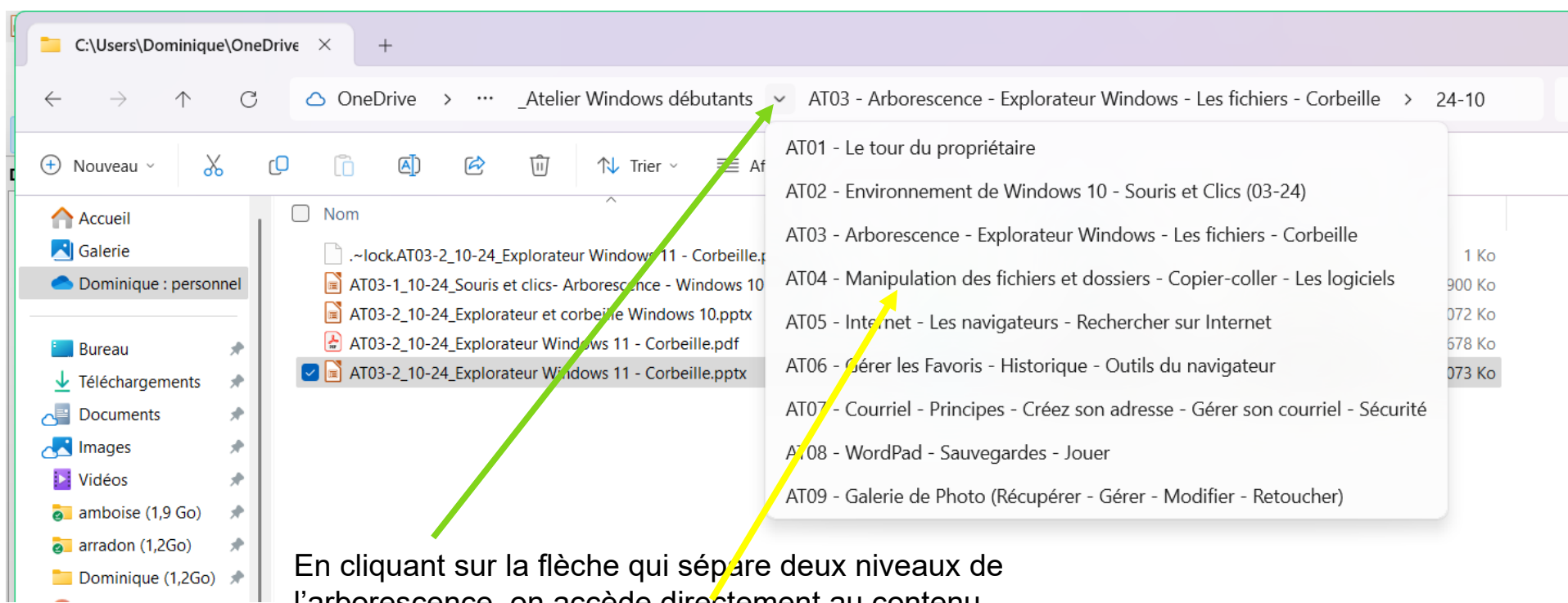


Cette flèche ← permet d'aller en **arrière** dans la consultation des dossiers

Cette flèche → permet d'aller en **avant** dans la consultation des dossiers

À noter que l'on retrouve ces flèches et la fonction correspondante dans les navigateurs internet

3- Cette barre d'adresse permet aussi de « naviguer »



En cliquant sur la flèche qui sépare deux niveaux de l'arborescence, on accède directement au contenu (dossiers) de l'étage inférieur en descendant dans l'arborescence ici on voit le contenu de atelier Windows débutants

AT03 – WINDOWS 11 : LA ZONE DE RECHERCHE

4

4-La Zone de recherche




liste du jeudi

Entrez un mot ou une expression dans la zone de recherche afin de rechercher un élément dans le **dossier actif**. La recherche commence dès que vous commencez à taper. Ainsi, dès que vous tapez la lettre L, par exemple, tous les fichiers dont le nom contient L s'affichent dans la liste de fichiers

Si vous vous trouvez dans un dossier comportant des centaines de fichiers (avec vos photos ou votre musique par exemple) et que vous ne voulez accéder qu'au fichier "Liste du jeudi", pas à un autre. Eh bien vous n'avez qu'à taper des lettres supplémentaires de son nom dans la barre de recherche : seuls les fichiers correspondant à votre recherche apparaîtront dans la fenêtre.

Si vous tapez "jeud", alors tous les fichiers (et le contenu des sous-dossiers) du **dossier actif** contenant les lettres "jeud" apparaîtront. De plus elle affichera aussi **les documents bureautique** qui contiennent « jeud » à l'intérieur.

Résultats de la recherche dans #Club Amitié Arradon

 LISTE DU JEUDI.doc	Modifié le : 17/12/2011 13:07
INSCRIPTIONS AU COURS DU JEUDI N° NOMS Prénoms adresses N° tél Adresses internet Chèque N°	Taille : 51,0 Ko
Montant BERTHOU Maud 7, rue du Suroit Le Grezit 02 97 44 82 75 mdberthou@yahoo.fr 0006309 10 2èm...	Auteurs : Utilisateur
D:\Documents\#Club Amitié Arradon\Cours\Ateliers Informatique\Windows 7\Participants 2011-2012	
 AT03 - Arborescence - Explorateur Windows - Les fichiers - Corbeille.pptx	Modifié le : 23/02/2014 17:32
CLUB AMITIE ARRADON ATELIERS INFORMATIQUE Initiation à Windows La souris et ses clics !	Taille : 1,70 Mo
L'arborescence de Windows L'explorateur Windows Les types de fichier Suppression : la corbeille club-a...	Auteurs : Guy
D:\Documents\#Club Amitié Arradon\Cours\Ateliers Informatique\Windows 8\AT03 - Arborescence - Explorateur Windows - Les fichiers - Corbeille	
 AT03 - Arborescence - Explorateur Windows - Les fichiers - Corbeille.pdf	Modifié le : 19/10/2013 01:30
club-amitie.informatique@laposte.net GUY 14/10/2013 AT03 : WINDOWS – 2 ÈME PARTIE 1 La souris et	Taille : 1,14 Mo
ses clics ! L'arborescence de Windows L'explorateur Windows Les types de fichier Suppression : la corbeille...	Auteurs : Guy
D:\Documents\#Club Amitié Arradon\Cours\Ateliers Informatique\Windows 8\AT03 - Arborescence - Explorateur Windows - Les fichiers - Corbeille	

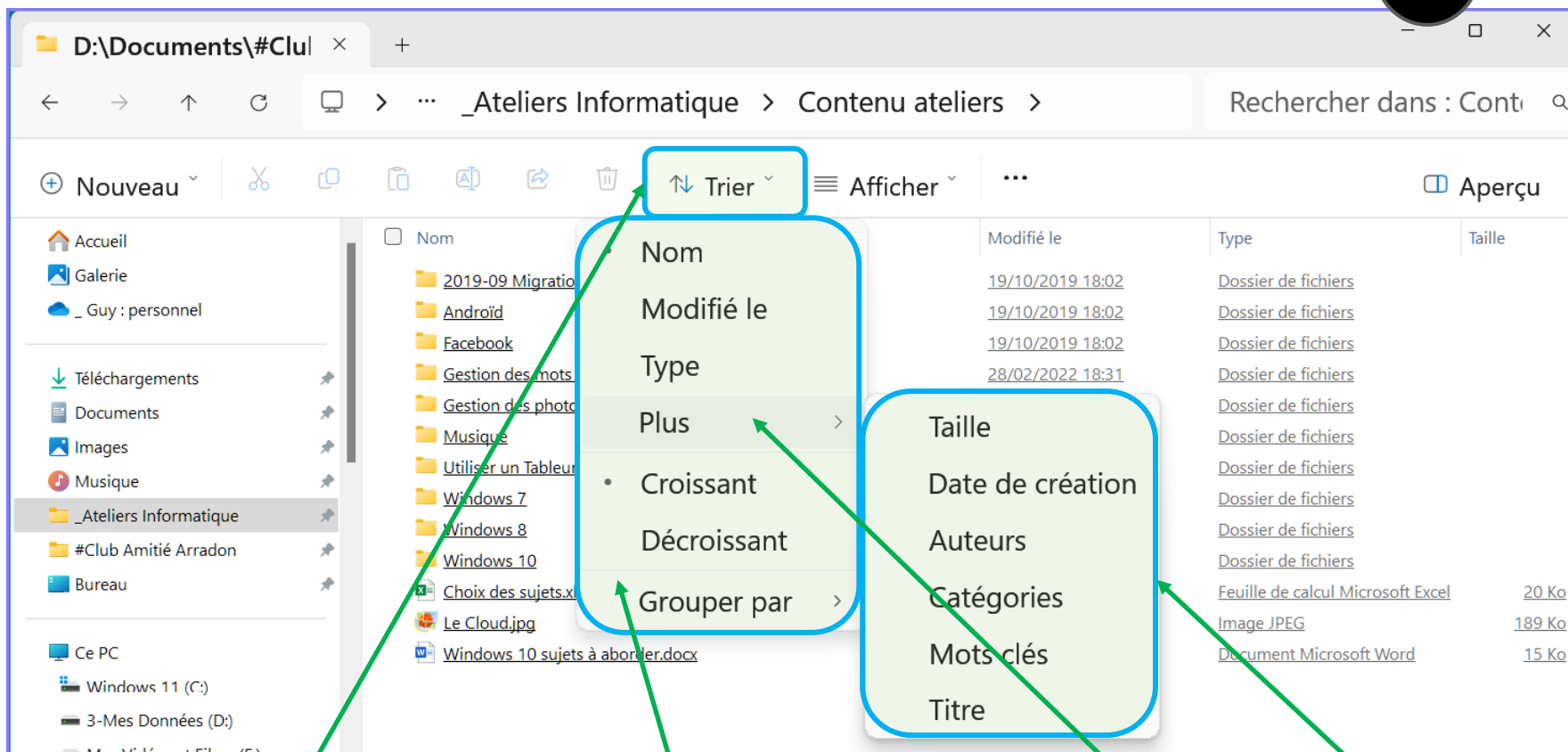
5 -Le Ruban

Le ruban sous une apparence simpliste permet de tout faire, il peut changer d'aspect si vous sélectionnez un dossier plein de photos par exemple. Ici nous avons sa version de base :

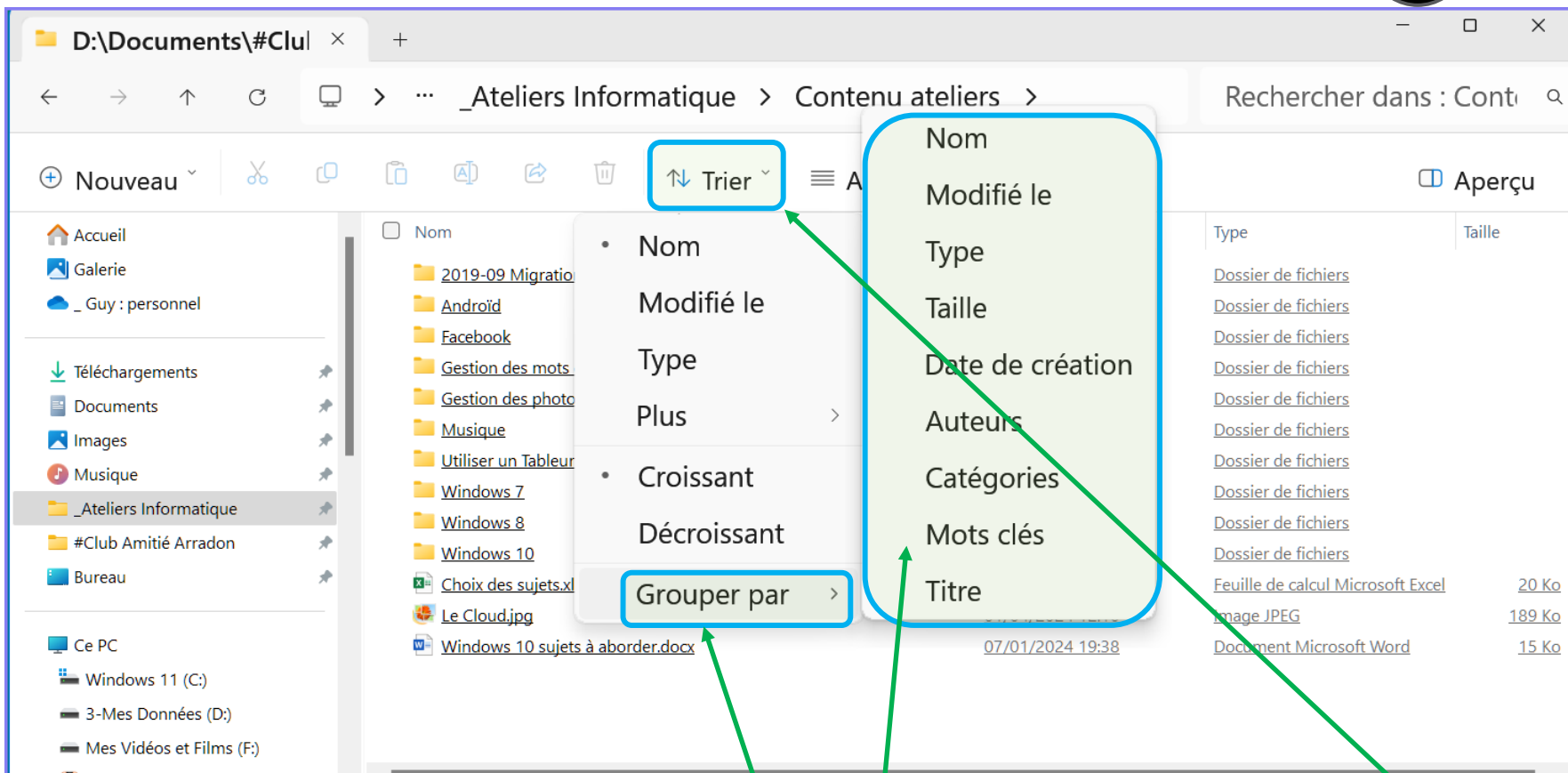
1. Créer un nouveau dossier à l'endroit sélectionné dans l'arborescence
2. Couper l'objet sélectionné
3. Copier l'objet sélectionné
4. Coller l'objet sélectionné (ici en grisé car rien n'a été ni coupé ni copié)
5. Renommer l'objet sélectionné
6. Partager (souvent inactif et donc grisé, dépasse le contenu de ce cours)
7. Mettre l'objet sélectionné à la corbeille
8. Trier dans un ordre souhaité
9. Choisir entre les différents affichages
10. Et enfin les trois petits points qui permettent d'autres choses



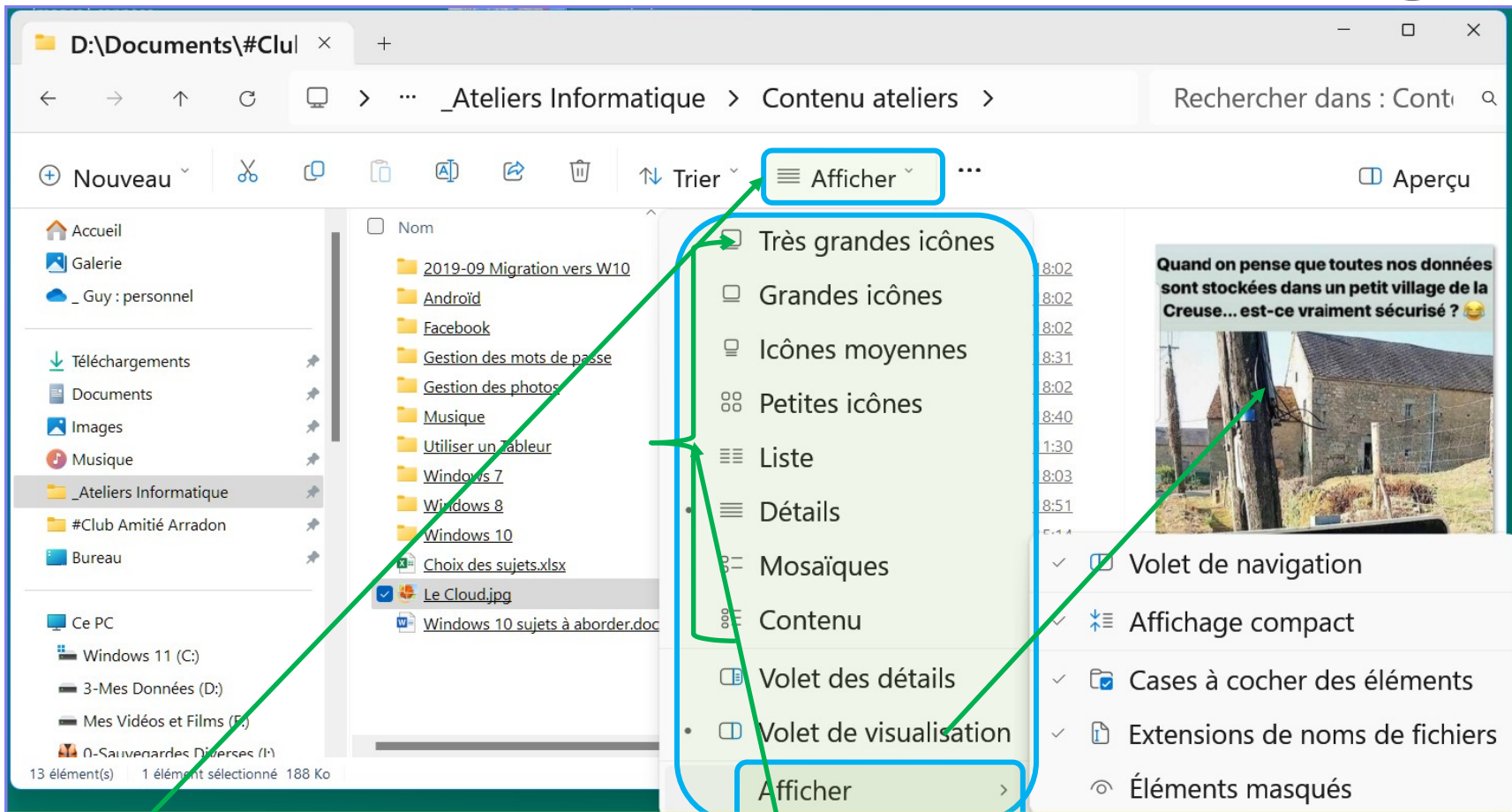
La plupart des icônes n'ont pas besoin d'explications 8, 9 et 10 sont détaillés ci-après



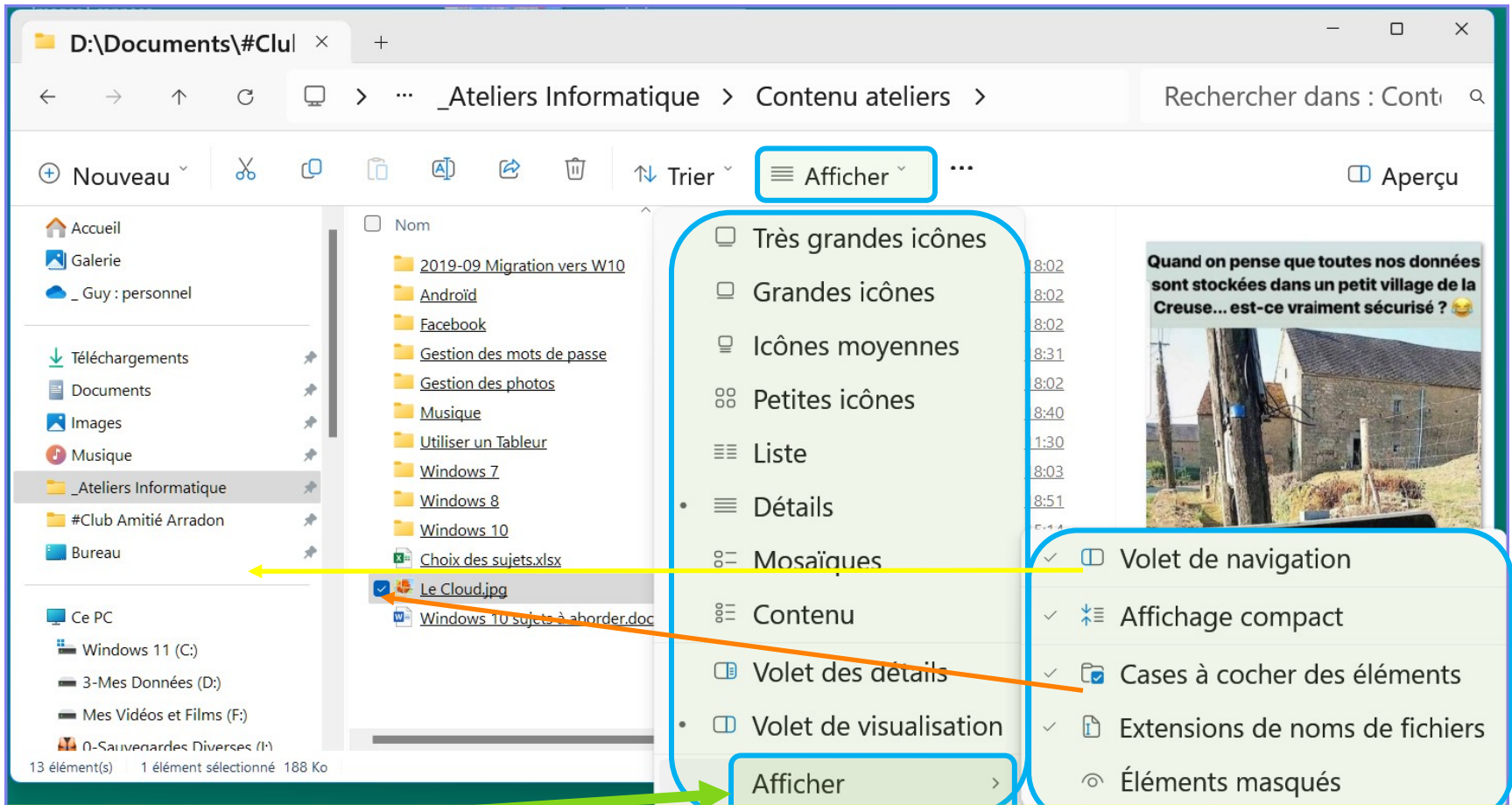
En cliquant sur "**Trier**" s'affiche un petit menu permettant différentes options de tri (critères et dans quel ordre "**Croissant**" et "**Décroissant**") en mettant le curseur de la souris sur "**Plus**" un sous menu s'affiche pour offrir d'autres critères de tri. Avec Windows 11, il est possible de trier les dossiers et/ou les fichiers affichés **quel que soit le mode d'affichage** (Très grandes icônes, grandes icônes, ...etc)



Faisant suite à la page précédente la fonction "**Grouper par**" que l'on voit dans ce menu "**Trier**" permet de regrouper les éléments affichés en fonction des critères affichés dans le sous-menu qui s'affiche quand on place le curseur de la souris sur "**Grouper par**"



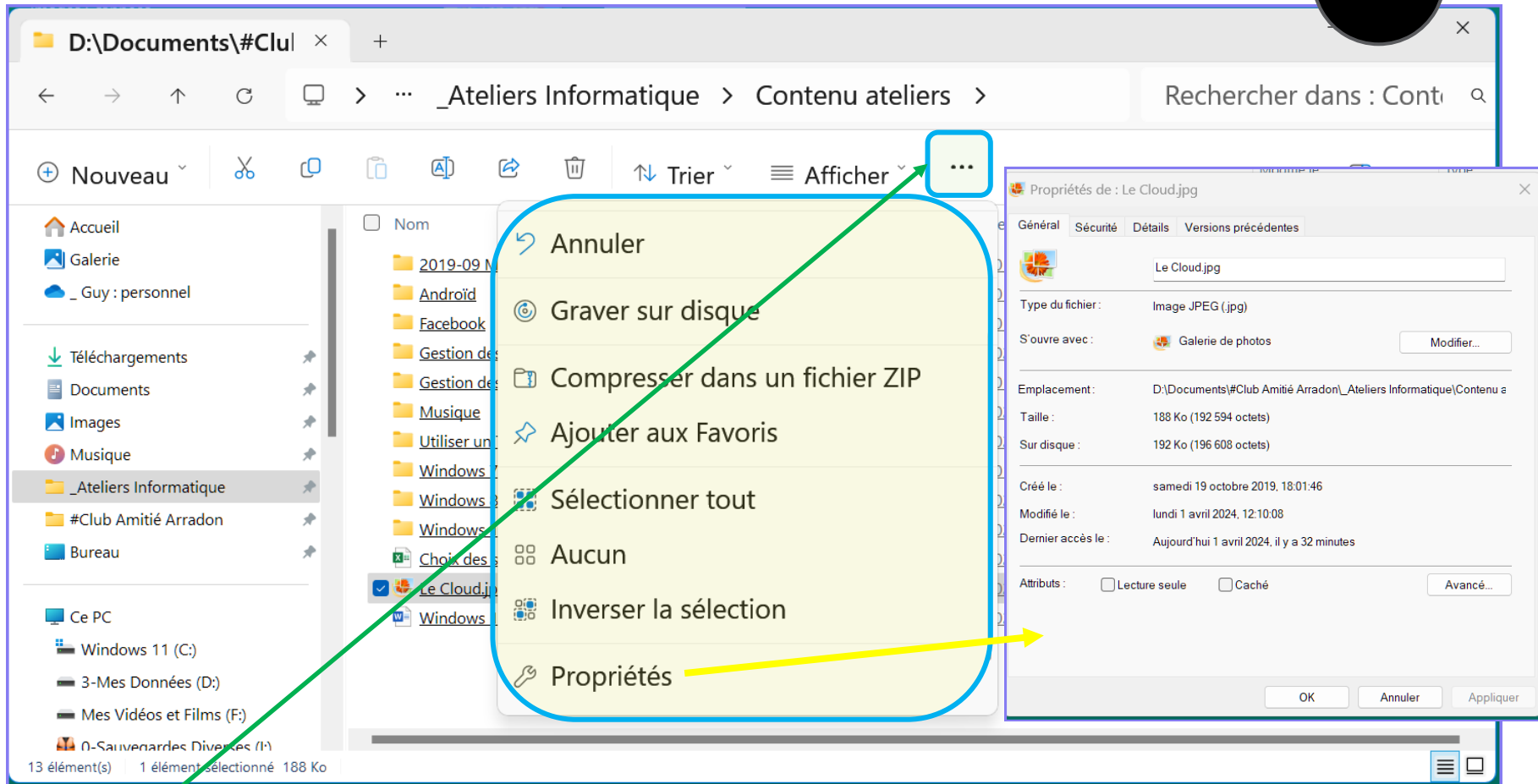
La rubrique "**Afficher**" du **ruban** propose différentes formes d'affichage, le vocabulaire utilisé est explicite, essayez pour voir ; le **Volet de visualisation** ou le **Volet des détails (8)** s'affichent à droite et permettent d'avoir une vue du contenu du fichier sélectionné et/ou son détail.



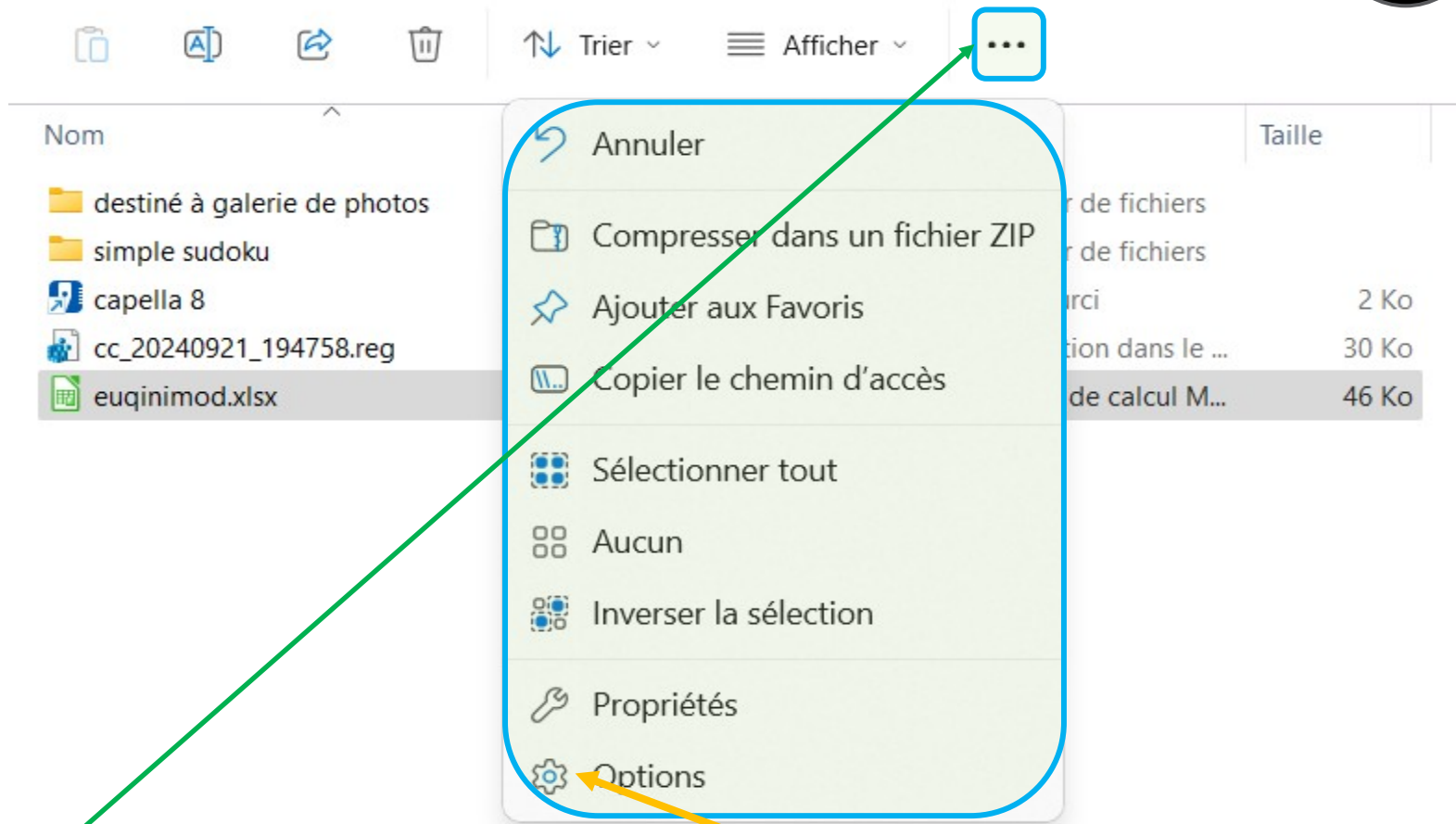
Dans la rubrique "**Afficher**" du bas du menu **Afficher** du **ruban**, un nouveau sous menu propose de paramétrer votre affichage. Vous pouvez escamoter le volet de navigation (6) (pas recommandé), resserrer l'affichage en activant affichage compact, c'est surtout ici que vous pouvez activer les **cases à cocher** (hyperpratiques), afficher ou pas les extensions de fichier (recommandé) ainsi que les éléments masqués (pas recommandé).

AT03 – WINDOWS 11 : LE NOUVEAU RUBAN

5.10



Les **3 petits points** affichent le menu ci-dessus qui peut varier d'une machine à l'autre. Graver sur disque apparaît seulement si vous avez un graveur sur votre machine. La fonction zip fait l'objet d'un autre cours. "**Propriétés**" ouvre une fenêtre donnant des détails sur le fichier sélectionné.



Les 3 petits points permettent aussi d'accéder aux **options** des dossiers voir dia suivante.

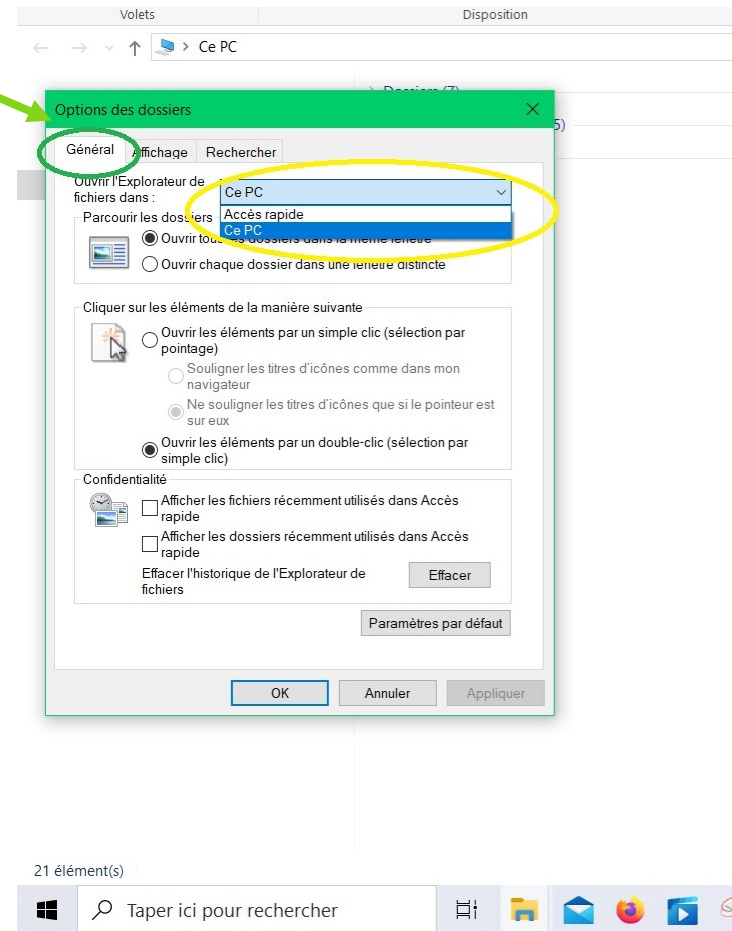
5 - Le ruban (options)

Vous pouvez dans l'onglet **général** :

- Soit ouvrir l'explorateur sur l'accès rapide (pour les plus pressés)
- soit ouvrir sur « ce PC » pour ceux qui veulent avoir la vue d'ensemble de leur machine (plus pratique pour voir le lecteur de DVD, le disque externe ou la clef USB que vous venez de connecter).

Cette deuxième option devrait satisfaire une majorité.

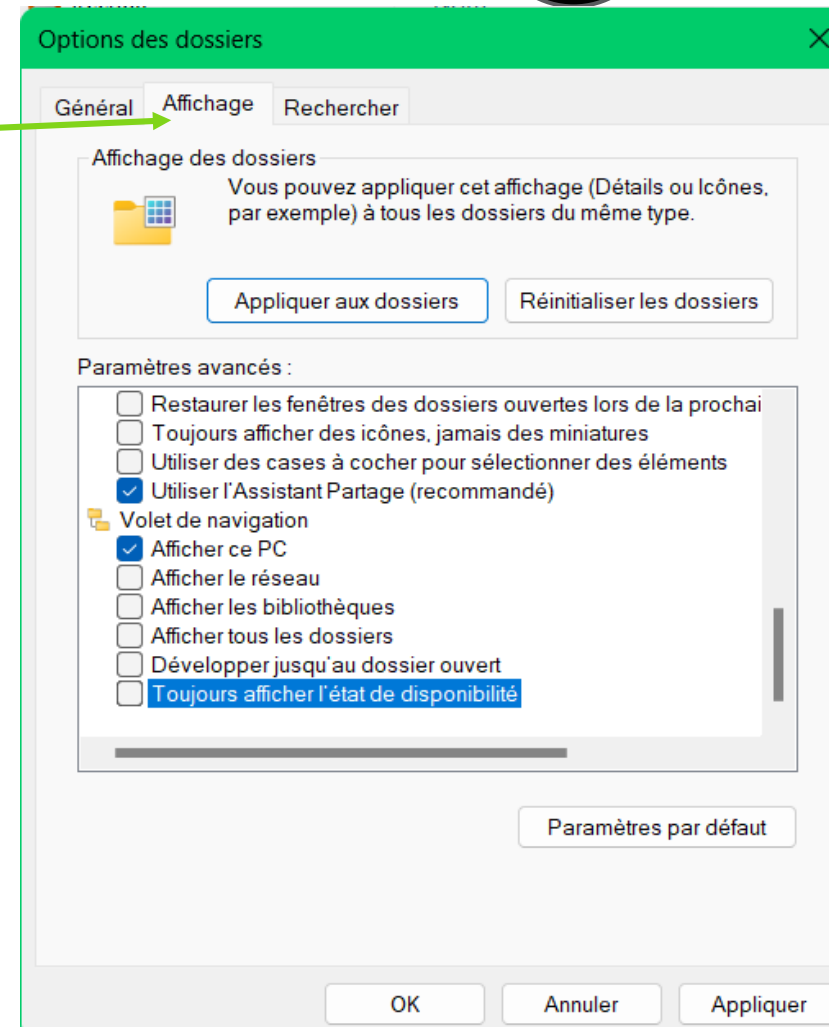
à noter que d'autres options sont possibles si vous avez one drive ou dropbox...



5 - Le ruban (options)

Vous pouvez dans le 2^{ème} onglet **affichage** :

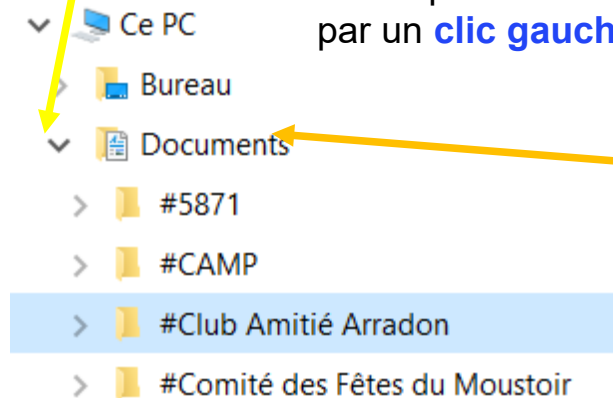
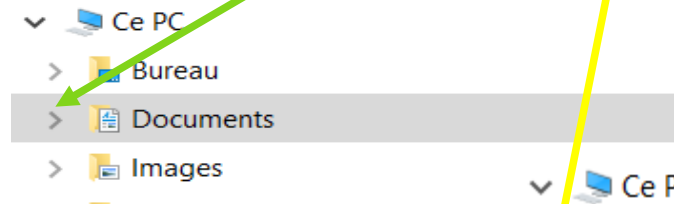
- Retenir l'option Afficher ce PC qui permet d'éviter de surcharger le **volet de navigation**



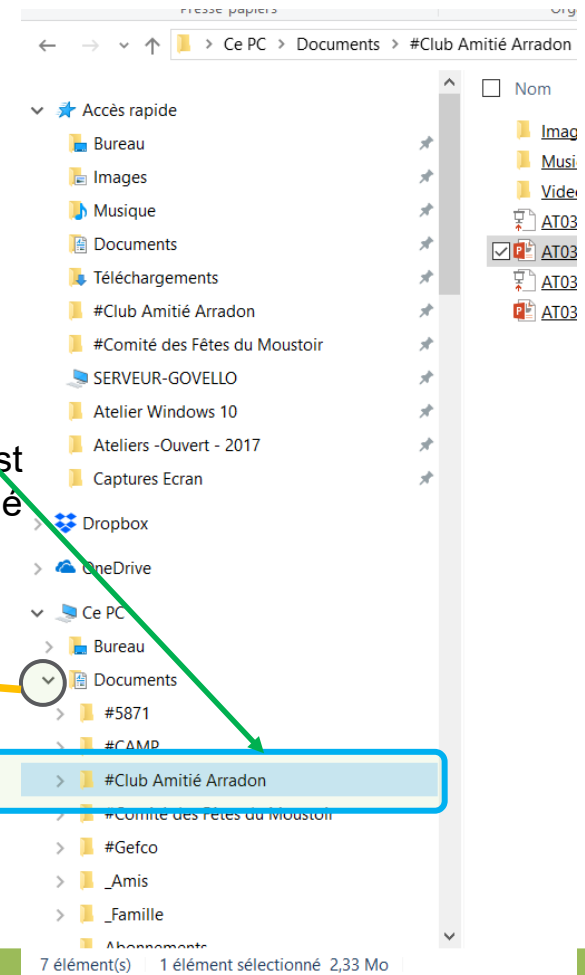
6 - Volet de navigation

Le volet gauche vous permet d'explorer toutes sortes d'emplacements : les dossiers sur **votre** PC, les périphériques et lecteurs connectés à votre PC (ex téléphone, clef USB, disque externe) et d'autres PC sur votre réseau.

Appuyez ou cliquez sur un emplacement pour afficher son contenu dans la **zone d'affichage (7)** (partie centrale de l'explorateur), ou appuyez ou cliquez sur une flèche (petite flèche horizontale) pour développer un dossier dans le volet gauche, quand cet emplacement est "**développé**", la flèche devient **noire et orientée vers le bas** pour pouvoir le réduire.

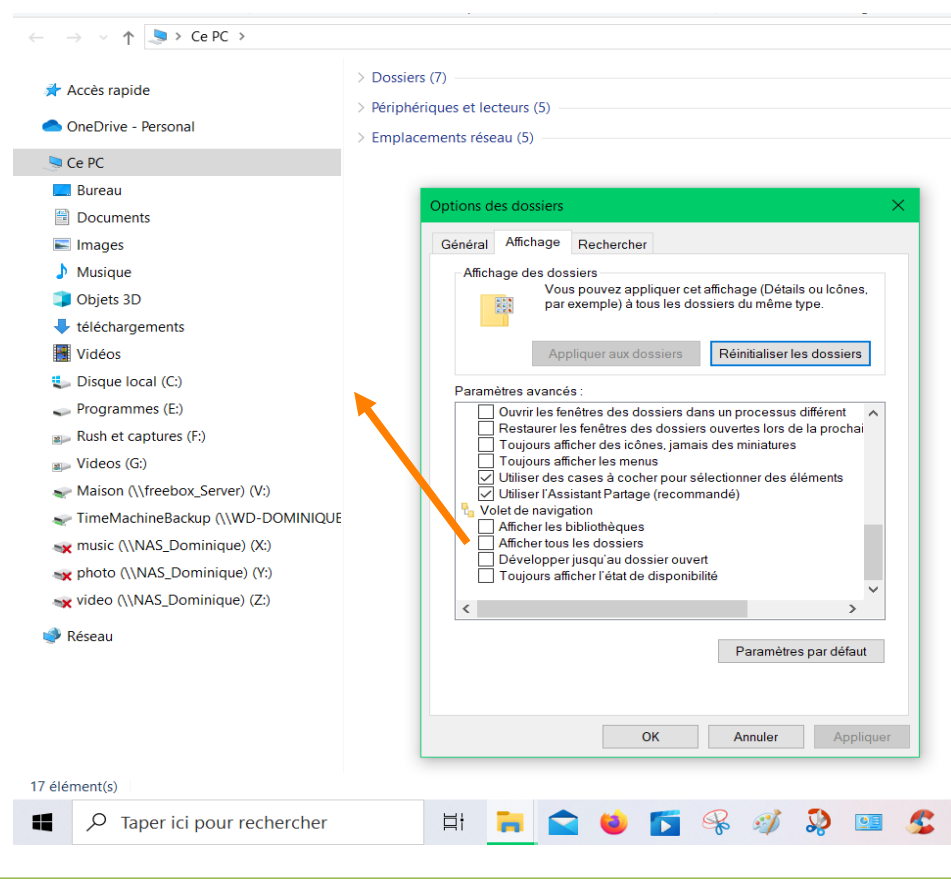
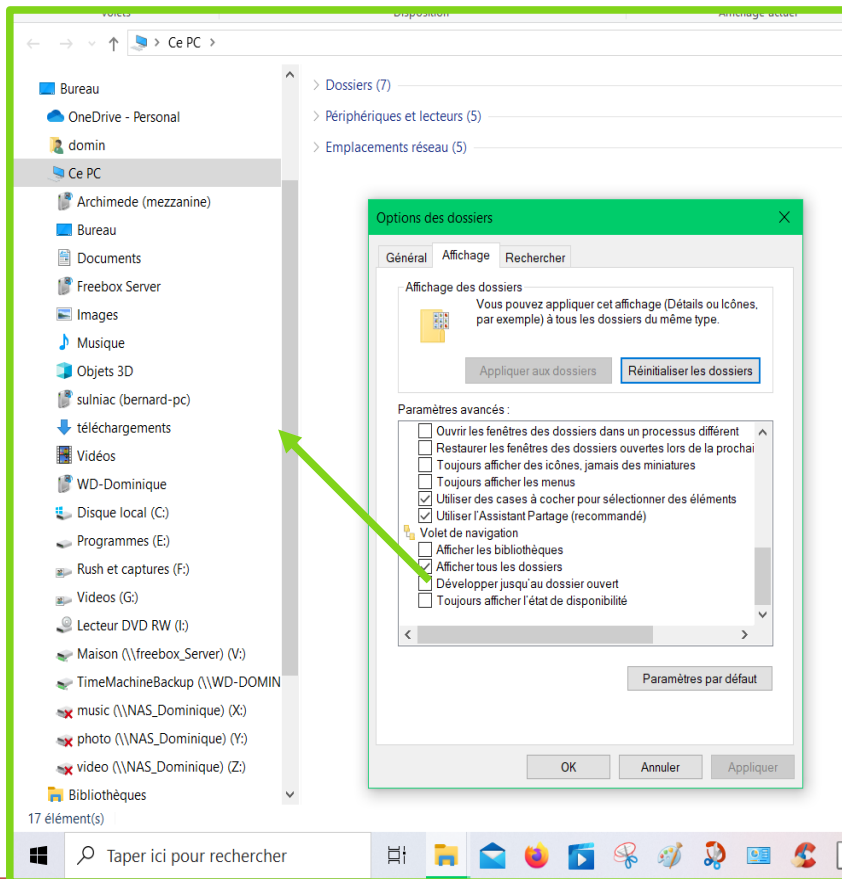


Le "**dossier actif**" est celui qui est sélectionné par un **clic gauche**.



AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

6- Volet de navigation (réglages du volet) voir commentaires dia suivante.



6- Volet de navigation (réglages du volet)

Vous l'aurez vu sur la dia précédente, une seule coche activée peut entraîner l'apparition de trop d'informations dans le volet de navigation (un ascenseur est apparu) alors qu'à droite vous avez l'essentiel. Essayez et notez vos réglages, revenez en arrière immédiatement si le résultat ne vous convient pas. Rappelez vous trop d'information tue l'information.

AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

7

7 Zone d'affichage (partie centrale de l'affichage)

C'est dans cette **zone** que le contenu du "**dossier actif**" sélectionné dans le volet gauche est **affiché**.

C'est également là que vos résultats de recherche s'affichent lorsque vous entrez un terme de recherche dans la **zone de recherche** (4).

Dans cette zone, vous pourrez cliquer dans un dossier pour l'ouvrir ou par clic droit vous pourrez aussi faire toutes les **opérations de gestion** de vos dossiers et fichiers. Ceci est aussi possible avec les icônes **Ruban (5)** à vous de choisir votre méthode.

Ainsi, vous pourrez :

- Créer un nouveau dossier ou sous-dossier
- Supprimer un dossier ou un fichier
- Renommer un dossier ou un fichier
- Afficher ou masquer des dossiers ou des fichiers
- Copier/couper et coller un dossier ou un fichier

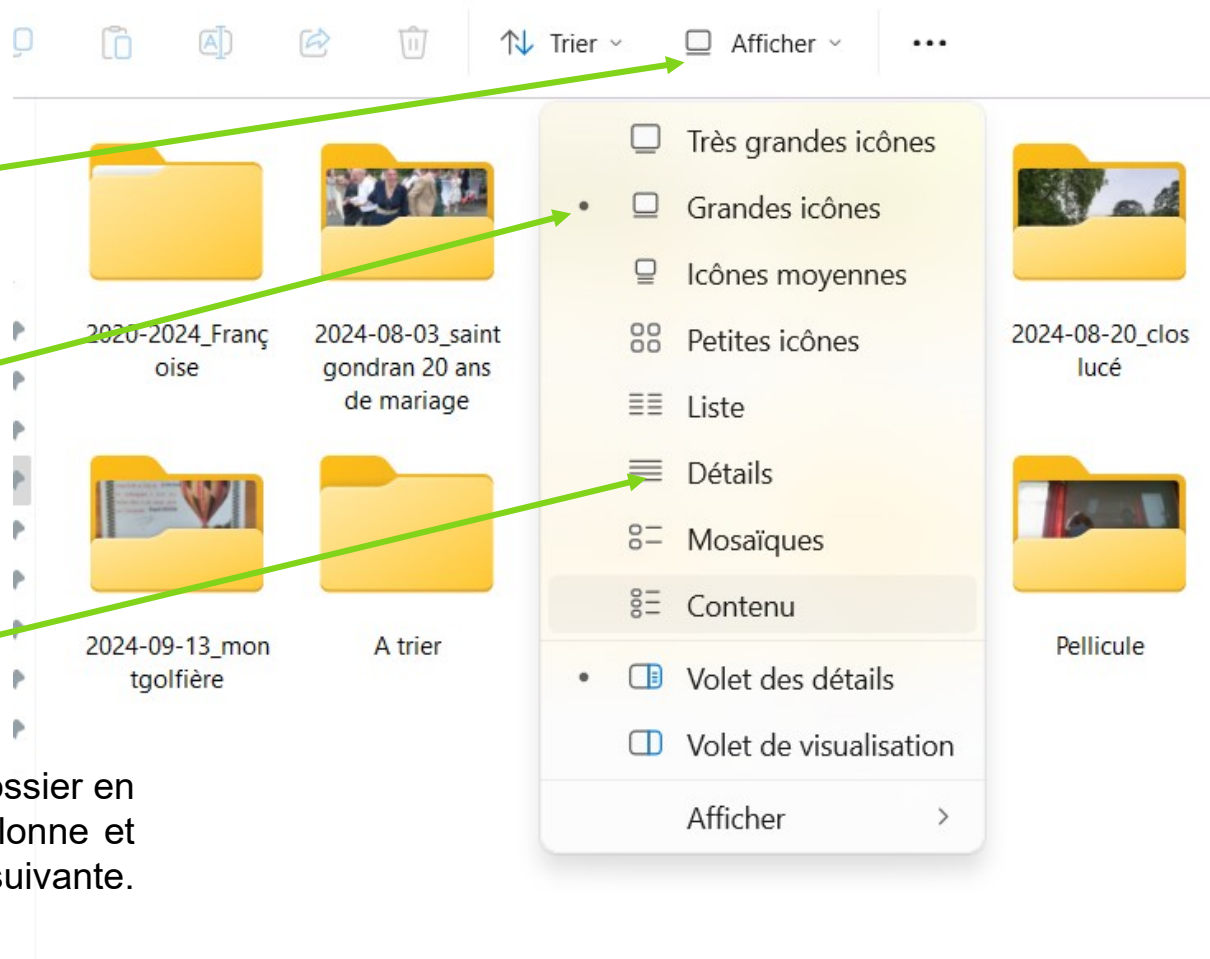
Toutes ces manipulations seront vues dans AT04.

AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

7

7 Zone d'affichage (partie centrale de l'affichage)

Pour modifier le type d'affichage du contenu de la zone 7, rendez vous dans la rubrique **afficher** du **ruban (5)** n'hésitez pas à utiliser les propositions ci-contre. "**Très grandes icônes**" sera parfait pour un dossier contenant des photos, le point noir indique que grandes icônes est sélectionné



"**Détails**" affiche le contenu d'un dossier en colonnes avec des en-têtes de colonne et permet de nombreux tris voir dia suivante.

En-têtes de colonnes

En mode d'affichage **Détails**, vous pouvez utiliser les **en-têtes de colonnes** pour modifier la manière dont les fichiers de la liste de fichiers sont organisés. Par exemple, vous pouvez appuyer ou cliquer sur l'en-tête "**Modifié le**" pour trier en fonction de la date de modification (avec les fichiers les plus récemment utilisés en haut). Si vous appuyez ou cliquez à nouveau sur cet en-tête, les fichiers sont triés avec les plus anciens en haut. Un clic sur "**Nom**" classe par ordre alphabétique descendant ou ascendant.

The screenshot shows the Windows Explorer interface in 'Détails' view. The address bar indicates the current location: « Cours » > Ateliers Informatique > Windows 10 > Atelier Windows 10 > AT01 - Le tour du propriétaire. The left sidebar shows a tree view with 'AT01 - Le tour du propriétaire' selected. The main pane displays a list of files with the following columns: 'Nom', 'Modifié le', 'Type', and 'Taille'. The 'Nom' and 'Modifié le' headers are highlighted with blue boxes, and a green triangle points to them from the text above. The file list is as follows:

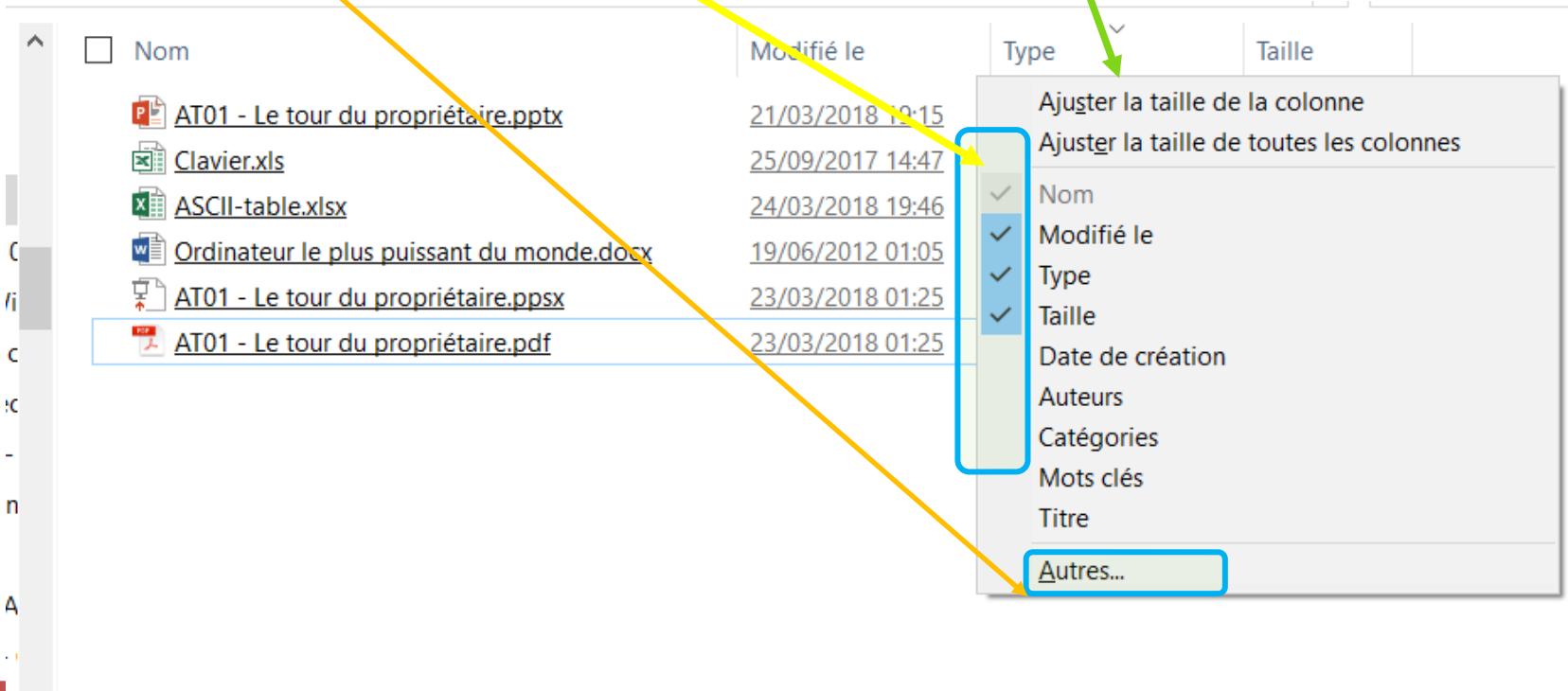
Nom	Modifié le	Type	Taille
ASCII-table.xlsx	24/03/2018 19:46	Feuille de calcul M...	
AT01 - Le tour du propriétaire.pdf	23/03/2018 01:25	Adobe Acrobat D...	1
AT01 - Le tour du propriétaire.ppsx	23/03/2018 01:25	Diaporama Micros...	2
AT01 - Le tour du propriétaire.pptx	21/03/2018 19:15	Présentation Micro...	2
Clavier.xls	25/09/2017 14:47	Feuille Microsoft E...	
Ordinateur le plus puissant du monde.docx	19/06/2012 01:05	Document Micros...	

AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

7

En **cliquant droit** en dehors d'une en-tête de colonne, un petit menu s'affiche qui permet d'ajouter des colonnes en les sélectionnant dans le menu ci-dessous.

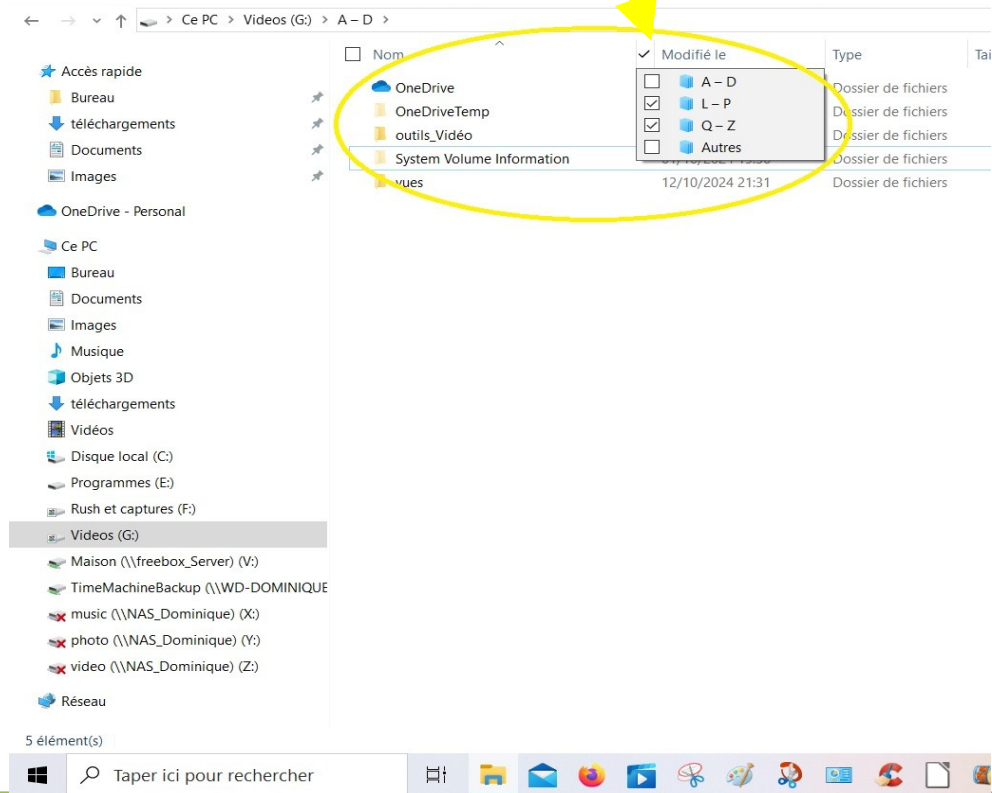
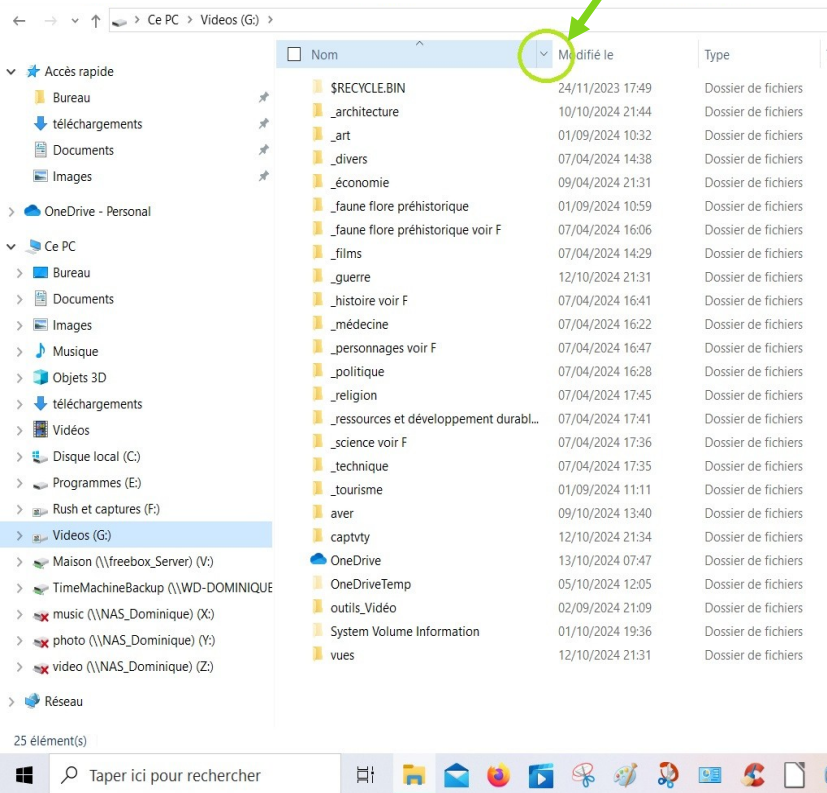
"Autres" affiche une liste complète de ce qui peut être ajouté comme colonne. Cela permet pour des photos d'avoir des informations liées à la photo comme par exemple la marque de l'appareil, l'ouverture, la focale etc...



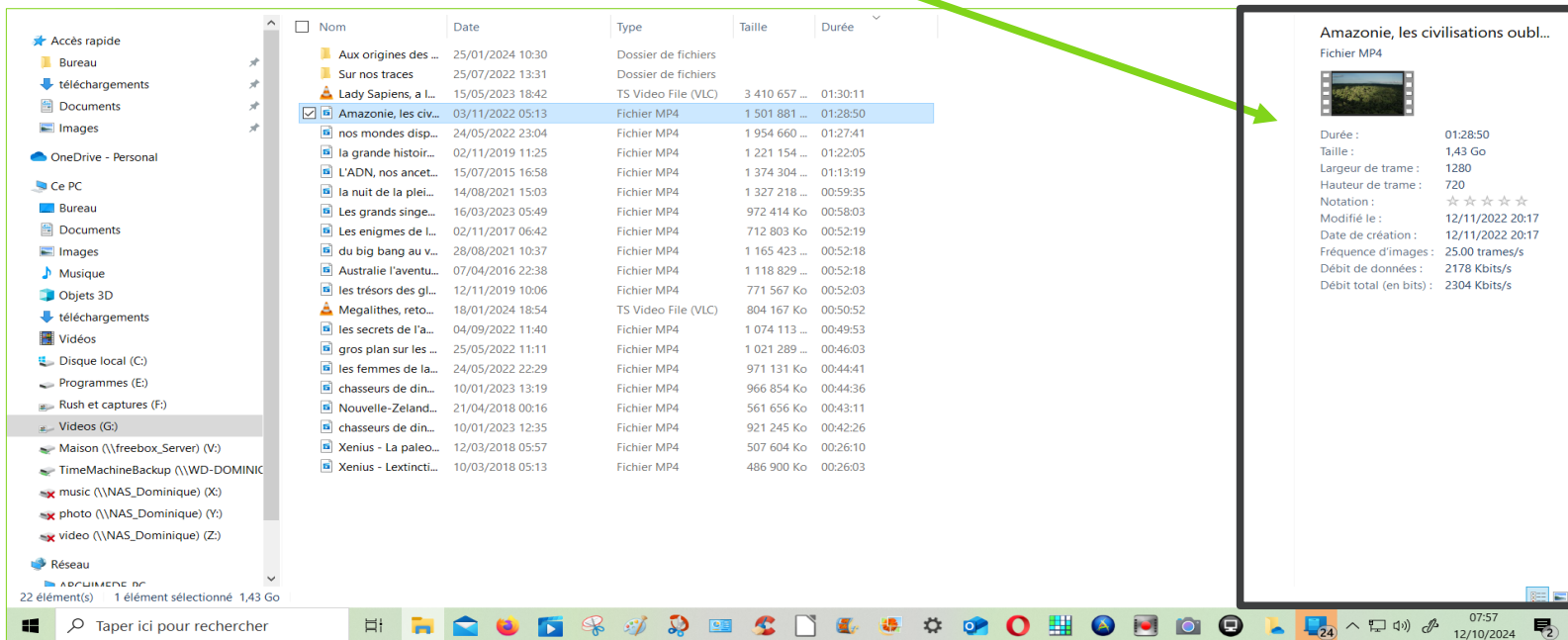
AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

7

En mode détail, la liste peut parfois être longue. Vous pouvez pour la rubrique active (légèrement bleutée) choisir de restreindre le contenu via la petite flèche pour une meilleure lisibilité ponctuelle. Exemple ci dessous où j'ai filtré sur les éléments qui commencent par les lettres comprises entre L et Z



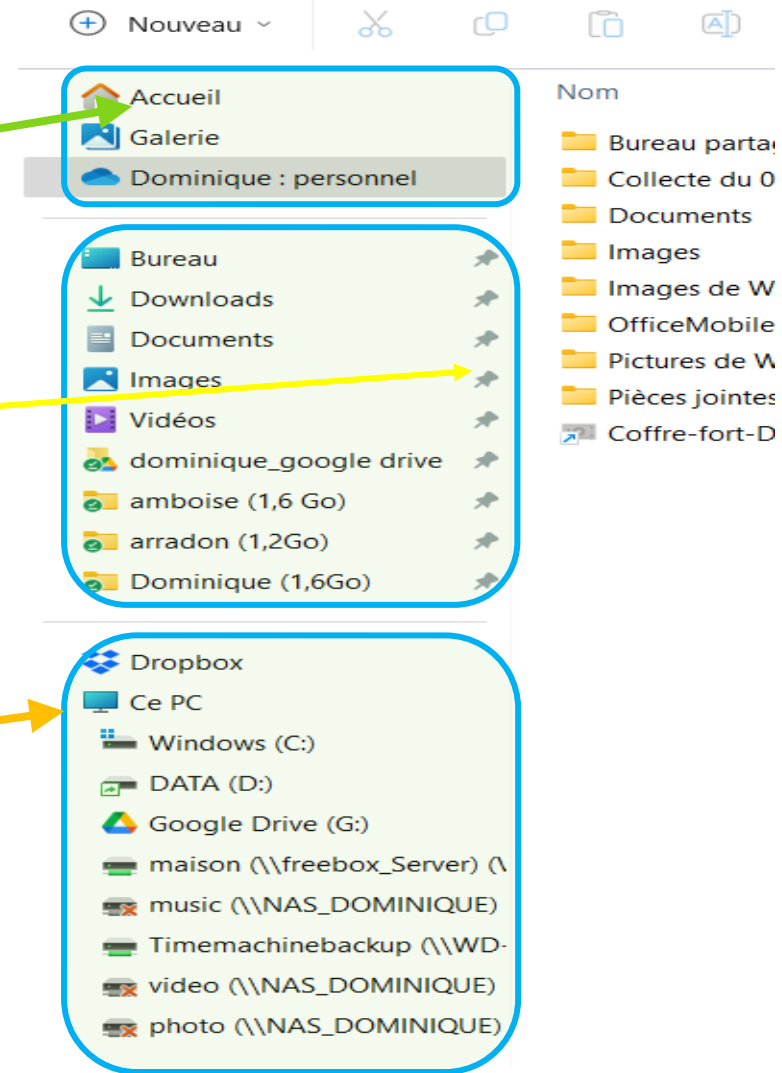
8- Le **volet de détail** apporte, comme son nom l'indique, une information détaillée sur l'objet sélectionné dans la zone d'affichage (7) (équivalent à clic droit /propriétés). On peut l'escamoter en re cliquant dessus dans le ruban pour gagner de la place en largeur.



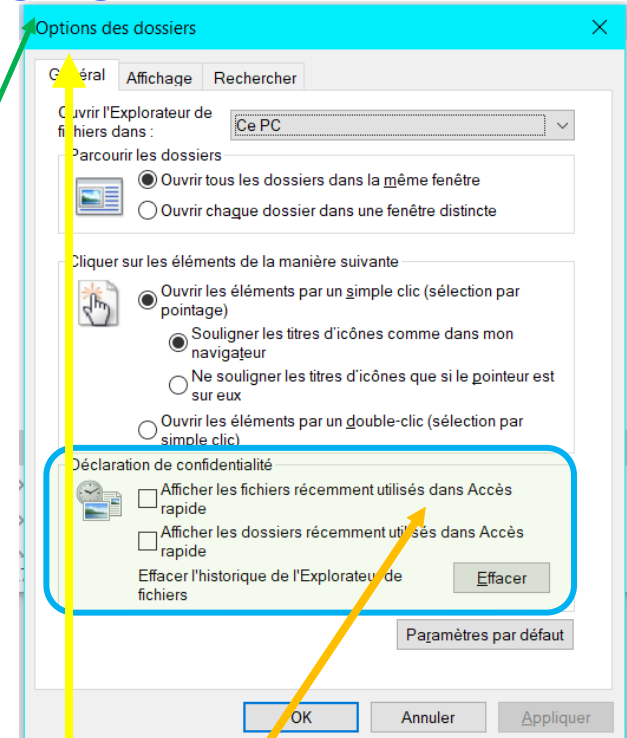
AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

Examinons le volet de navigation plus en détail, il comporte 3 zones séparées par deux traits horizontaux,

- la première contient essentiellement l'accueil qui affiche vos favoris et la galerie (ce concept est une **bibliothèque** de photos un peu à l'image de galerie de votre smartphone à la différence prêt que c'est vous qui décidez ce qui y apparaît).
- La deuxième qui s'appelle accès rapide contient vos **dossiers** favoris et/ou **epinglés** C'est là que l'on pourra "**Epingle**" le ou les dossiers les plus souvent utilisés. Ceci évite toute une série de clics pour atteindre le dossier sur lequel on travaille souvent et qui est au tréfonds de l'arborescence.
- La troisième contient la rubrique votre PC avec tout ce qui y est connecté physiquement ou via votre réseau



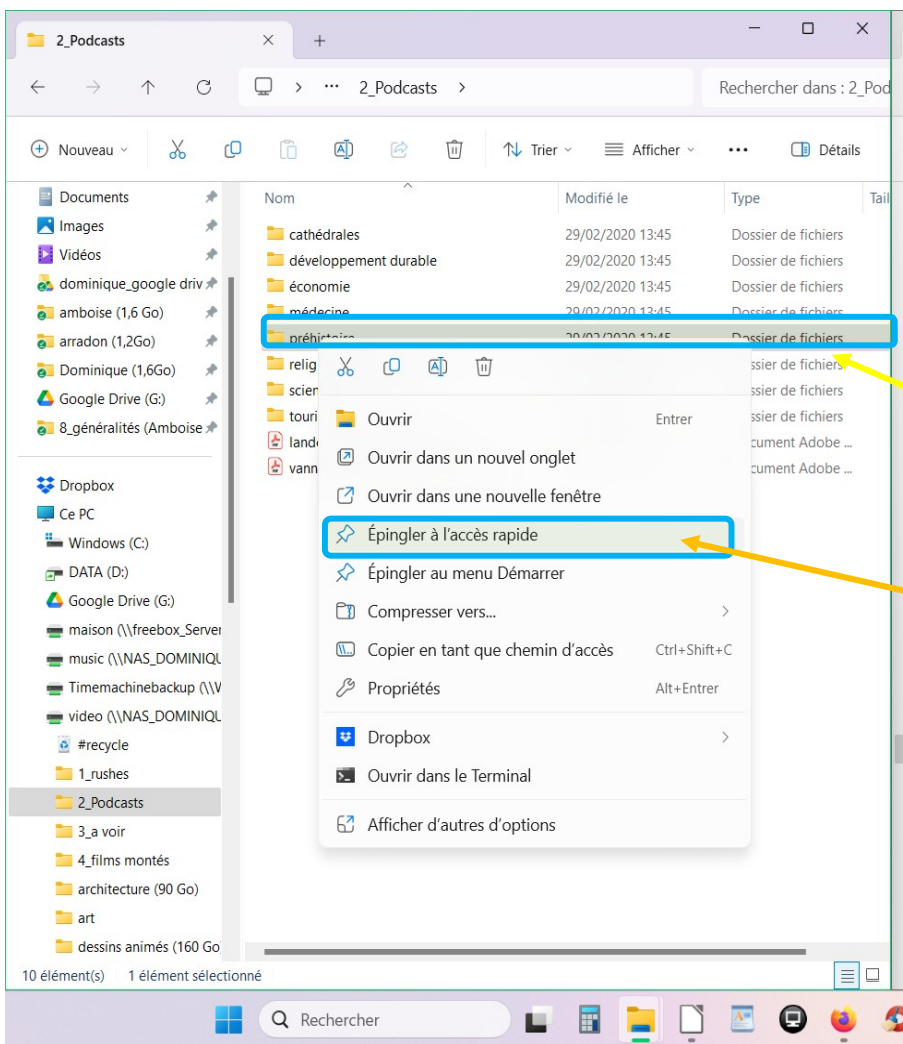
AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS



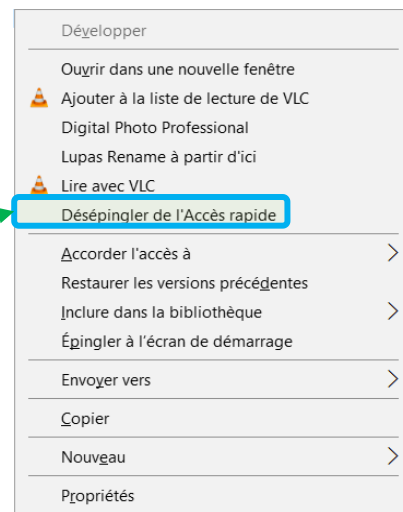
Par défaut Windows épingle les fichiers et les dossiers récemment utilisés de façon automatique à "**Accès rapide**". Si on souhaite avoir dans ce groupe uniquement des dossiers épinglés volontairement, rdv dans le **ruban** (5) faire un clic sur **...**, puis sur "**Options**" ce qui affiche la fenêtre des "**Options des dossiers**"

Dans l'onglet général, de la fenêtre "**Options des dossiers**" sous "**Déclaration de confidentialité**", il faut décocher les deux cases "**Afficher les....**". En décochant ces deux cases, votre "Accès rapide" ne sera pas enrichi de tous les dossiers récemment utilisés. "**Accès rapide**" sera plus clair et ne contiendra que ce qui est souhaité.

AT03 – WINDOWS 11: L'EXPLORATEUR WINDOWS



Pour enlever un dossier de "Accès rapide" voir dia 31 , clic droit sur le dossier à "Désépingler" et dans le menu qui s'affiche, il faut cliquer gauche dans "Désépingler de l'Accès rapide"

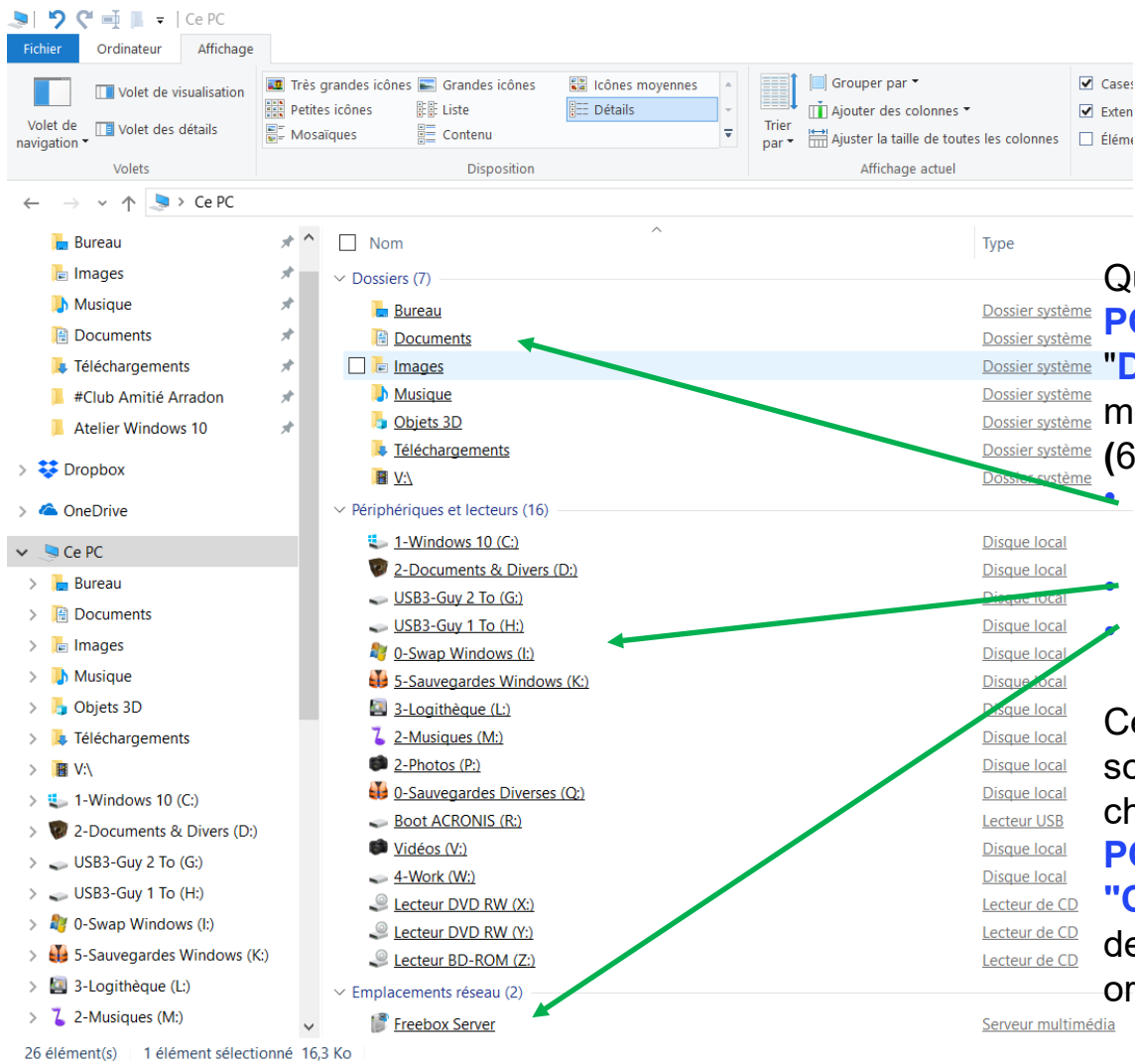


Pour "Épingler" un dossier à "Accès rapide" il faut sélectionner ce dossier en déployant successivement les dossiers supérieurs. On clique gauche dessus pour le sélectionner, ensuite on clique droit pour faire apparaître un menu dans lequel on trouvera la fonction "Épingler à l'Accès rapide"

AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

ATTENTION : Tout ce qui est épinglé dans "Accès rapide" n'est qu'un raccourci de votre dossier, ne croyez surtout pas qu'il est présent 2 fois sur l'ordinateur. Quand on épingle à "**Accès rapide**", l'explorateur ne fait qu'ajouter un lien qui pointe sur le dossier réel qui restera là où il est dans l'arborescence de "**Ce PC**". **Supprimer un accès rapide est donc sans conséquence, ce qui n'est pas le cas de ce qui se situe en dessous de « ce PC »**

AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS



Quand on clique gauche sur "**Ce PC**" et que l'on est en affichage "**Détails**" L'explorateur de fichier montre dans la **zone d'affichage** (6) :

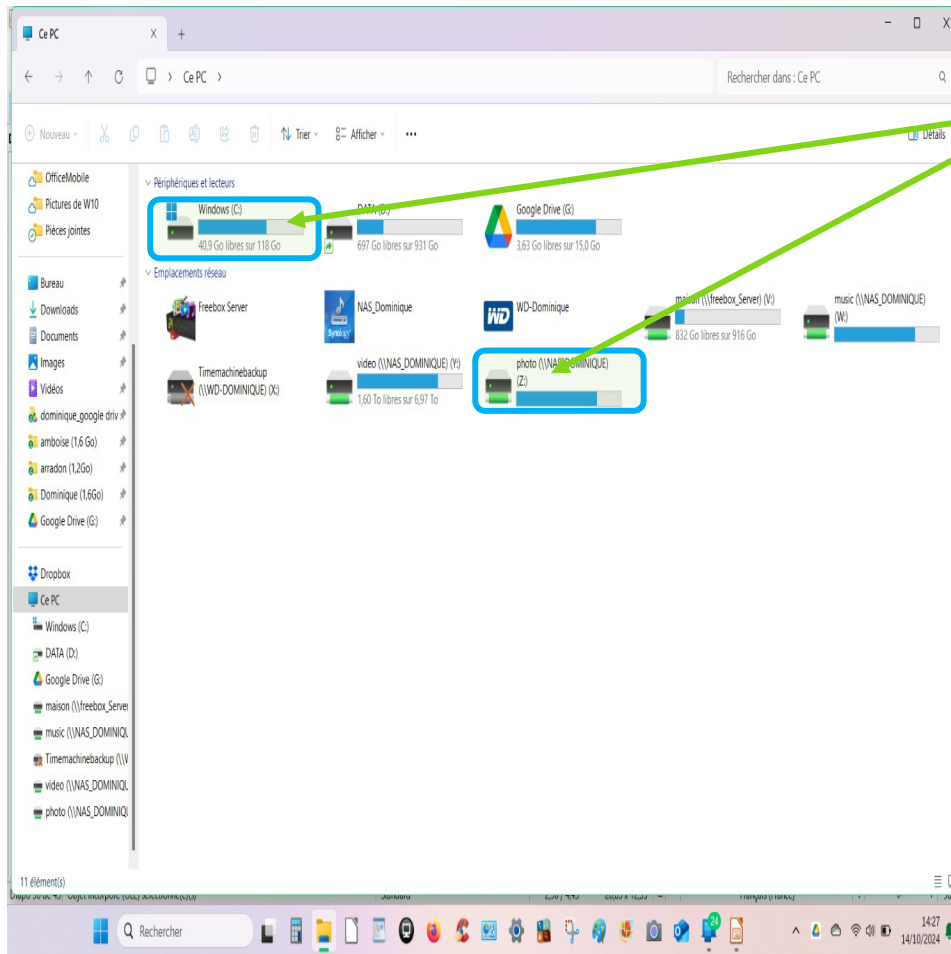
Les dossiers système de Windows

**Les périphériques et lecteurs
Les emplacements réseau**

Cette présentation avec ces trois sous groupes est particulière à chaque appareil, elle représente "**Ce PC**" et pas un autre. "**Ce PC**" est la **racine** ou le **départ** de l'arborescence présente sur votre ordinateur.

AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

En affichage "**Mosaïque**", avec "**Ce PC**", la **zone d'affichage** (7) affiche tous les "périphériques et lecteurs" avec une représentation graphique sous forme de barre qui indique le niveau d'occupation de l'unité (disque).

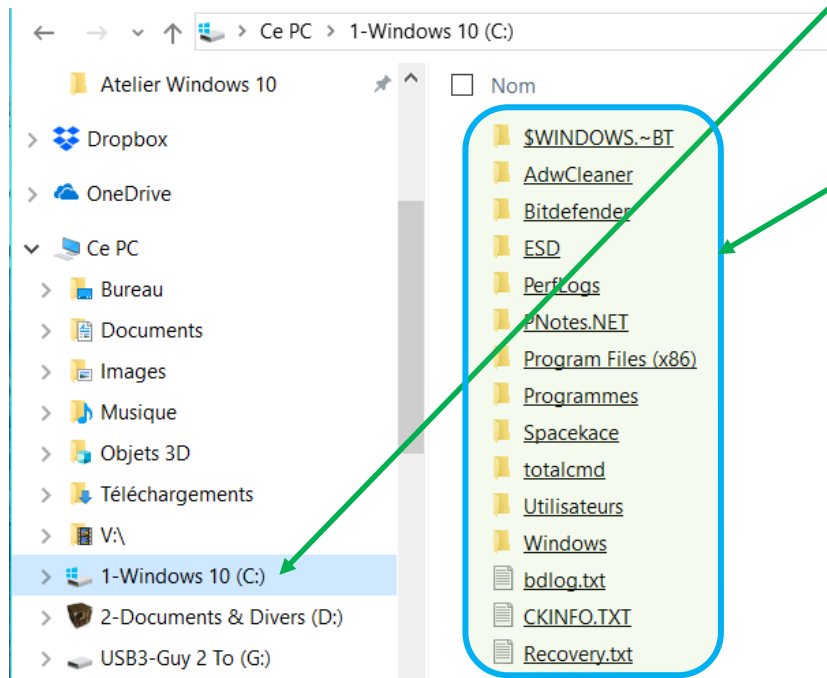


La **barre bleue** indique la quantité d'espace utilisée. Si la **barre est rouge** cela signifie que vous occupez plus de 90 % de l'espace disponible → vigilance un prochain ménage va s'imposer

AT03 – WINDOWS 11 : L'EXPLORATEUR WINDOWS

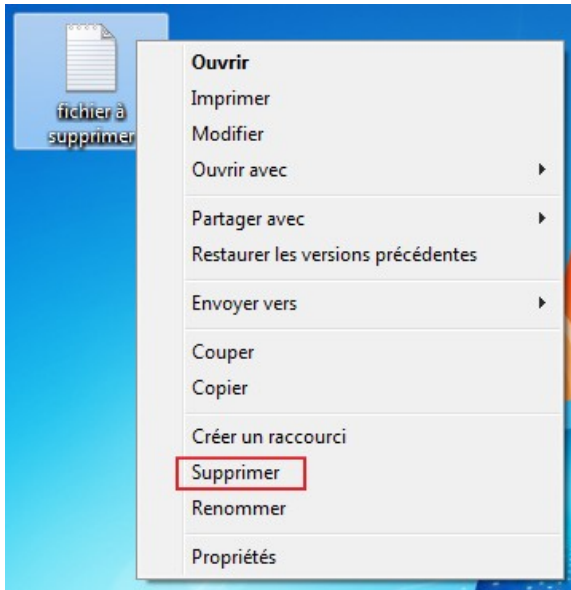
Nous allons maintenant parler des **fichiers** et **dossiers** : ce sont les brriques de base de tout ce que vous ferez sur votre ordinateur.

L'important est de bien savoir où on se trouve dans l'**arborescence de Windows (Ce PC)**.



Comme nous l'avons vu, votre disque dur contient à la fois vos données personnelles et... Windows. **En effet, il existe des dossiers et des fichiers** qui permettent à **Windows de fonctionner**. Ces dossiers et fichiers sont dans des dossiers qui appartiennent à Windows qui **n'aime pas qu'on touche à ses affaires...** Ces dossiers se trouvent à la racine de l'un de vos disques durs (si vous en avez plusieurs). Parmi eux : **programmes, program files, windows. Evitez d'y toucher.**

AT03 – WINDOWS 11: LA CORBEILLE

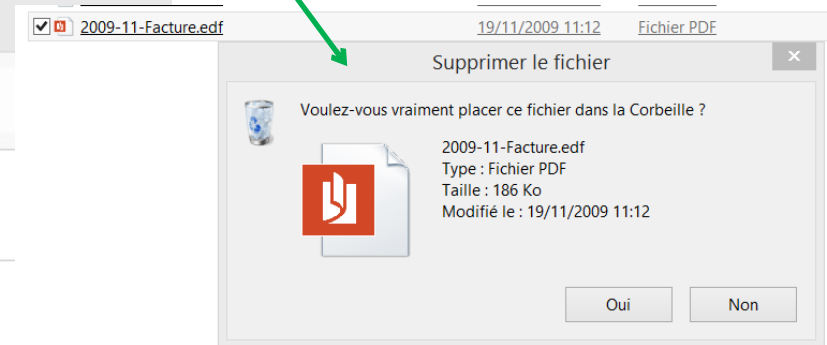
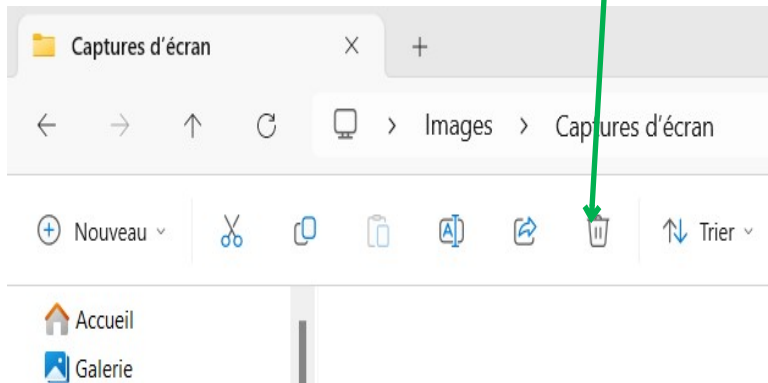


Supprimer un fichier ou un dossier

Pour supprimer un fichier ou un dossier, le menu contextuel est utile. Faites un clic-droit sur l'objet à supprimer, choisissez Supprimer.

Raccourci clavier pour supprimer un élément sélectionné : la touche **Suppr**

Dans **l'explorateur** Windows 11, dans le **Ruban** , il y a un bouton **"Corbeille** », il supprimera tous les fichiers ou dossiers sélectionnés. Un petit message vous demande une confirmation pour le cas où vous auriez cliqué sur Corbeille sans le faire exprès. Validez et hop : plus de fichier. Mais il n'est pas perdu, il est dans votre corbeille



AT03 – WINDOWS 11 : LA CORBEILLE

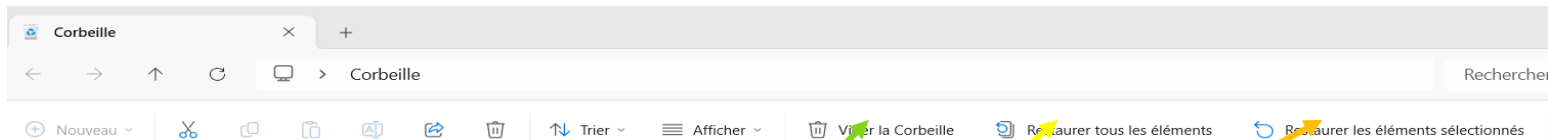


Le droit à l'erreur : la **corbeille**

Si vous avez supprimé un **fichier** (ou un **dossier**) par erreur, pas de panique : vous pouvez aller le récupérer dans votre corbeille. Votre corbeille se trouve sur votre **Bureau**.

Rendez-vous donc sur votre **Bureau** et double-cliquez sur la **corbeille** :

Celle-ci se comporte un peu comme l'explorateur de fichiers.

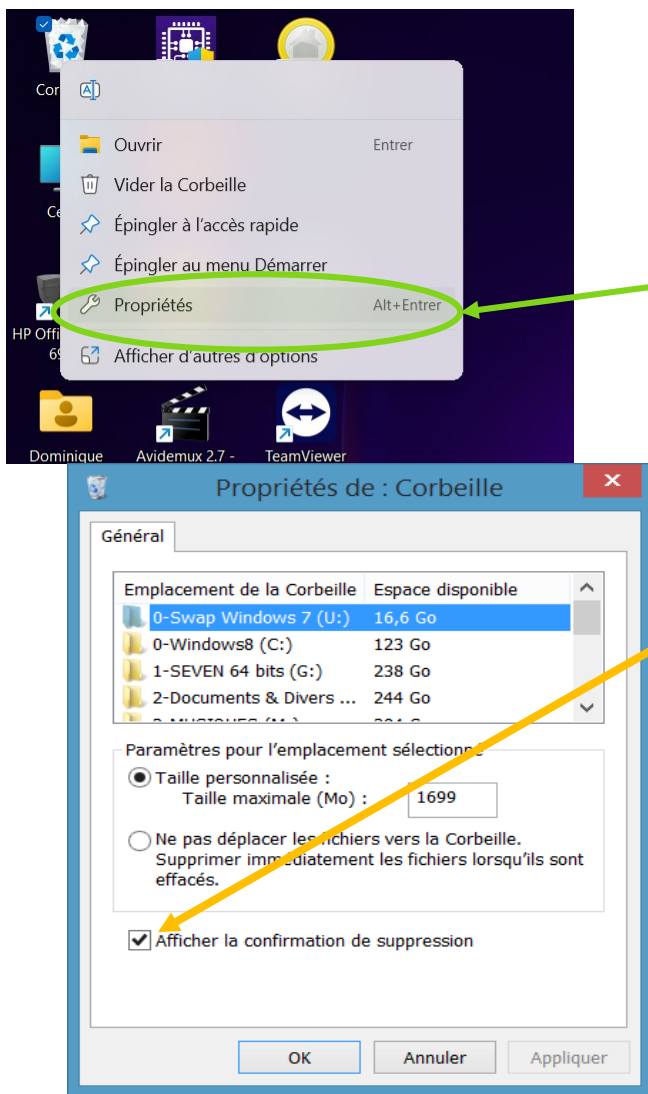


3 fonctions sont à votre disposition :

- 1) Vider la Corbeille : c'est parti pour tout effacer sauf si réglage des propriétés de la corbeille adapté voir dia 40
- 2) Restaurer tous les éléments voir dia 40
- 3) Restaurer les éléments sélectionnés (n'apparaît que si au moins un élément est sélectionné)

Propriétés de la Corbeille. Dans ce panneau une option importante qui **doit être toujours cochée**, sinon le message vous demandant **confirmation de votre suppression** n'apparaîtra pas.

AT03 – WINDOWS 11 : LA CORBEILLE (PROPRIÉTÉS)



Restaurer --> Votre fichier ou vos fichiers/dossiers reviennent à la place qu'ils occupaient avant la suppression.

Avant de Vider la corbeille, allez dans ses **propriétés** par **Clic droit** sur **l'icône** de la corbeille sélectionnez **propriétés** et vérifiez que la case est bien **cochée**. Une dernière confirmation vous sera alors demandée avant suppression **définitive**

Comme on l'a vu, un fichier supprimé peut être récupéré grâce à la corbeille. Cela signifie que le fichier existe encore. Il occupe donc toujours de la place sur le disque dur de votre ordinateur. Il faut donc, de temps en temps, vider votre corbeille.

Il est nécessaire de vider sa corbeille de temps en temps

AT03 – WINDOWS 11 : LA CORBEILLE

Certaines personnes ont été surprises, en séance, de trouver leur corbeille vide alors qu'elles se souvenaient avoir supprimé des dossiers et/ou fichiers.

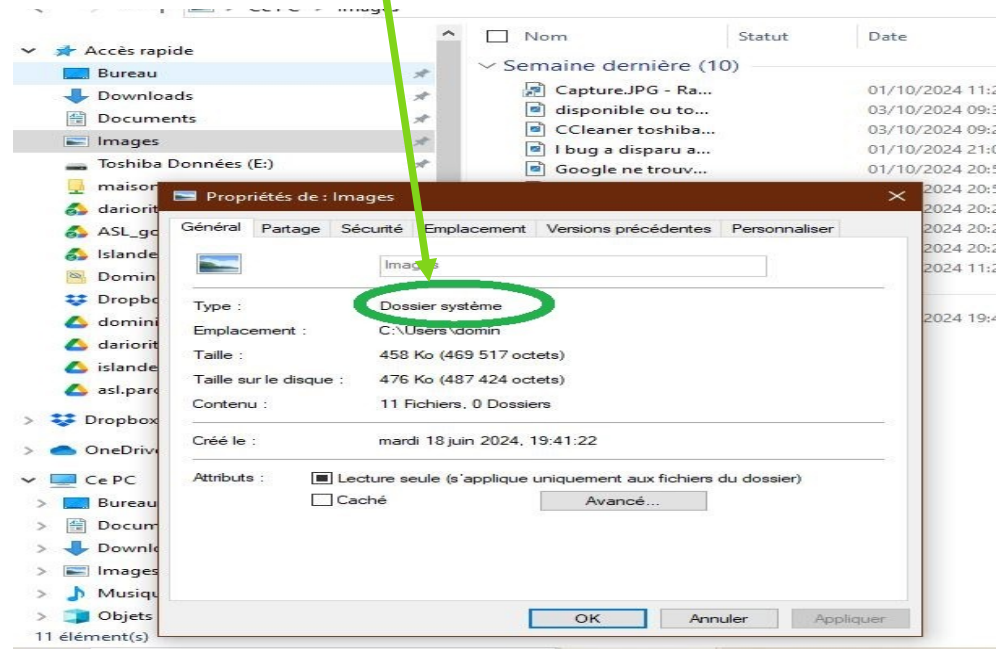
Ces personnes utilisent Ccleaner ou un outil comparable. Par défaut, CCleaner vide la corbeille à votre place .

Modifiez les paramètres de CCleaner si vous souhaitez garder la main sur votre corbeille.

AT03 – WINDOWS 11 : LES DOSSIERS SYSTÈME

Ci-dessous la liste des dossiers **spéciaux** ou **système** de **Windows 11** (ils existaient déjà dans Windows 10, 8, 8.1 et même Windows 7). Ce sont :

- Documents
- Musique
- Vidéos
- Images
- Téléchargements
- Bureau
- Contacts
- Favoris
-



Ces dossiers ont une icône spécifique.

La prochaine fois, nous manipulerons : nous allons créer des fichiers et des dossiers, les déplacer, les renommer, les supprimer,....