TIM · CAPA JARDINIER PAYSAGISTE

L'explorateur de fichiers

Ranger, retrouver et transporter ses fichiers, comme on range ses outils dans le camion de chantier.



OBJECTIFS

À la fin du cours, vous saurez…

1

Reconnaître les zones de la fenêtre de l’explorateur

2

Se déplacer entre les dossiers, les disques et une clé USB

3

Créer, renommer, copier, déplacer et supprimer

4

Retrouver un fichier perdu

PARTIE 1 · DÉCOUVRIR LA FENÊTRE

Ouvrir l’explorateur de fichiers

AVEC LA SOURIS



Cliquez sur le **dossier jaune** dans la barre des tâches, en bas de l’écran.

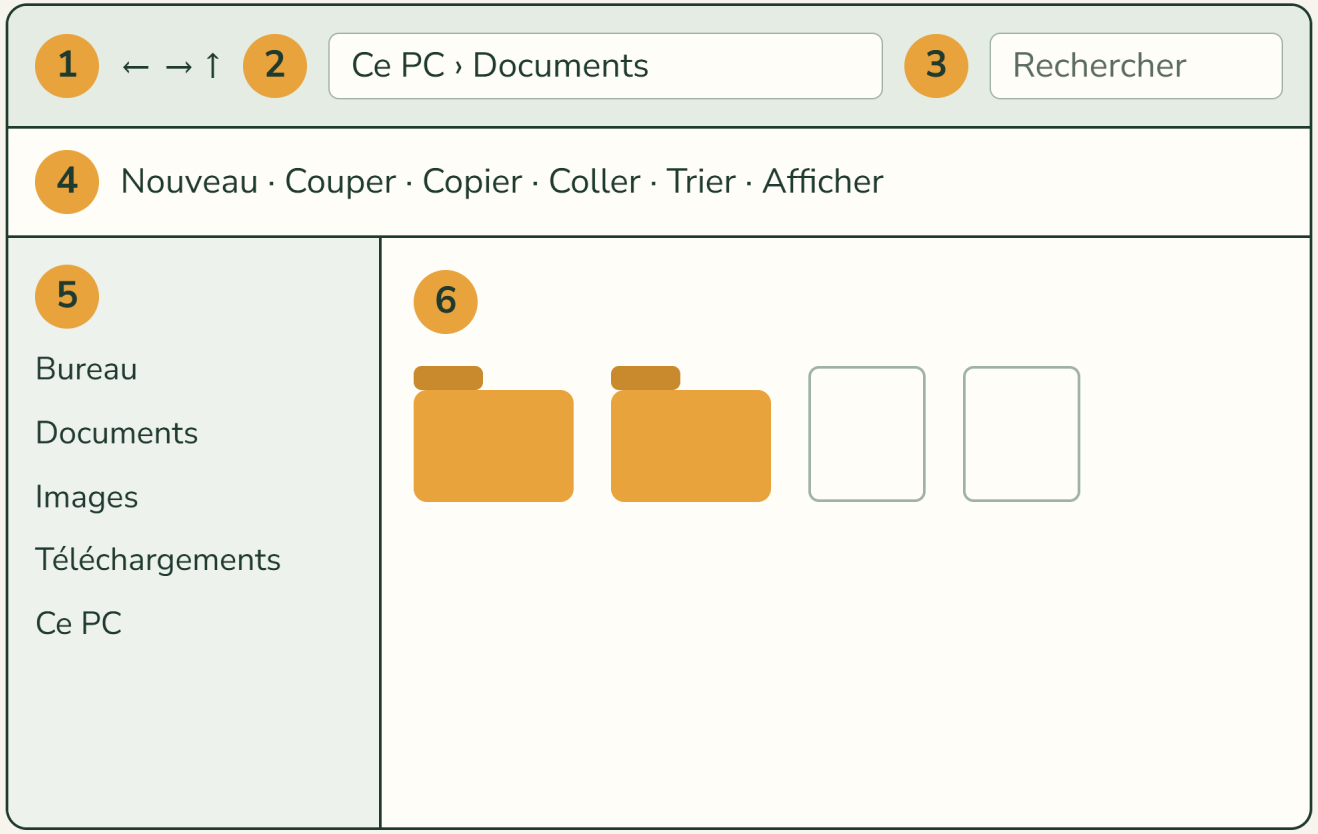
AVEC LE CLAVIER

Windows + **E**

Maintenez la touche Windows, puis appuyez sur E.

PARTIE 1 · DÉCOUVRIR LA FENÊTRE

Les 6 zones de la fenêtre



1 · Navigation : reculer, avancer, remonter

2 · Barre d'adresse : où je suis

3 · Recherche : trouver par le nom

4 · Barre d'outils : les actions

5 · Volet de navigation : les raccourcis

6 · Zone de contenu : dossiers et fichiers

PARTIE 1 · DÉCOUVRIR LA FENÊTRE

Dossier, fichier ou raccourci ?



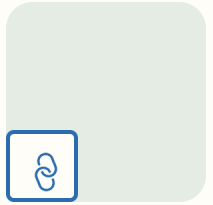
Le dossier

Une **boîte** : il contient d'autres dossiers ou des fichiers.



Le fichier

Un **document** : une photo, un devis, un plan, une vidéo.



Le raccourci

Une **petite flèche bleue** sur l'icône : c'est un lien vers un élément rangé ailleurs.

PARTIE 2 · SE DÉPLACER

Les endroits à connaître

Double-clic sur un dossier pour l'ouvrir · flèche ← pour revenir en arrière

Bureau

L'écran d'accueil de l'ordinateur

Documents

Les documents de cours et de travail

Images

Les photos, dont celles des chantiers

Téléchargements

Tout ce qui vient d'Internet ou d'un mail

Ce PC

Les disques et les appareils branchés

Clé USB

Apparaît dans Ce PC avec une lettre (D:, E:...)

PARTIE 2 · SE DÉPLACER

Le chemin d’accès : un itinéraire

Ce PC › Documents › CAPa › Chantiers › **Jardin Dupont**

› veut dire « dans »

Le dossier **Jardin Dupont** est dans **Chantiers**, qui est dans **CAPa**, qui est dans **Documents**.

Astuce : cliquez sur un nom du chemin pour y revenir directement.

PARTIE 2 · SE DÉPLACER

Retirer une clé USB proprement

1

Fermez les fichiers ouverts depuis la clé

2

Dans Ce PC : clic droit sur la clé › **Éjecter**

3

Débranchez la clé quand Windows l’autorise

⚠ Attention : un fichier supprimé d’une clé USB ne va pas dans la Corbeille. Il est perdu.

PARTIE 3 · ORGANISER SES FICHIERS

Les 6 gestes de base

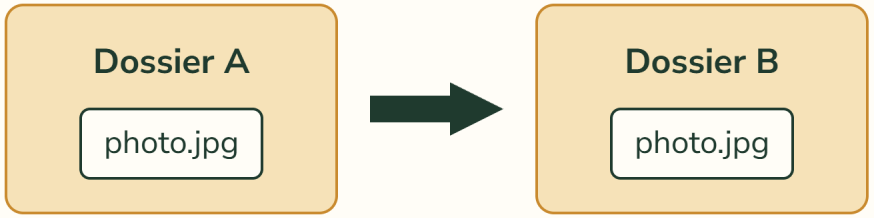
Action	Avec la souris	Au clavier
Créer un dossier	Nouveau › Dossier, tapez le nom, Entrée	Ctrl + Maj + N
Renommer	Clic droit › Renommer, tapez, Entrée	F2
Copier	Clic droit › Copier, puis clic droit › Coller	Ctrl + C puis Ctrl + V
Déplacer	Clic droit › Couper, puis clic droit › Coller	Ctrl + X puis Ctrl + V
Supprimer	Clic droit › Supprimer (va dans la Corbeille)	Suppr
Annuler	Annule la dernière action	Ctrl + Z

Astuce : on peut aussi déplacer un fichier en le faisant glisser vers un dossier avec la souris.

PARTIE 3 · ORGANISER SES FICHIERS

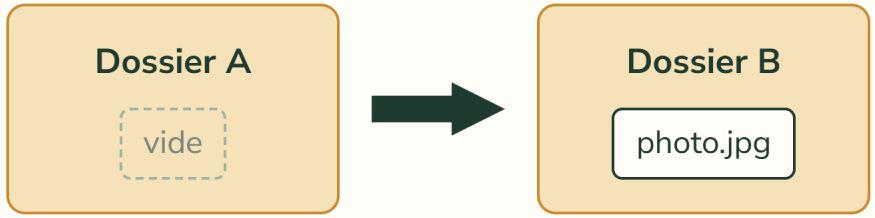
Copier ou déplacer ?

Copier Ctrl + C



Le fichier **reste à sa place** et un double est créé.

Déplacer Ctrl + X



Le fichier **change de place** : il n'est plus dans le dossier A.

PARTIE 3 · ORGANISER SES FICHIERS

Bien nommer ses fichiers

À éviter : on ne sait pas ce que c’est

IMG_2045.jpg

doc1.pdf

Nouveau dossier (3)

Bien : le nom dit ce qu’il y a dedans

2026-11_Dupont_massif_avant.jpg

Devis_Dupont_haie.pdf

Chantier_Dupont

La recette : **date** + **client ou lieu** + **travaux**, séparés par des tirets bas « _ ».

PARTIE 3 · ORGANISER SES FICHIERS

Un exemple de rangement



Dans Chantier_Dupont

- les photos avant / après
- le plan du jardin
- la liste des végétaux
- le devis

Un dossier par chantier : tout est au même endroit.

PARTIE 4 · RETROUVER UN FICHIER

Rechercher, afficher, trier

Rechercher

Tapez une partie du nom dans la barre en haut à droite. Exemple : **Dupont**.

Pour chercher partout : se placer dans Ce PC.

Afficher

Grandes icônes : voir les photos de chantier en miniature.

Détails : voir la date, le type, la taille.

Trier

Par **nom** (A → Z), par **date** (le plus récent d'abord) ou par **type** (photos, PDF…).

PARTIE 4 · RETROUVER UN FICHIER

Fichier introuvable ? Les 4 réflexes

1

Téléchargements

Tout ce qui vient d'Internet ou d'un mail arrive ici.

2

Trier par date

Le dernier fichier enregistré apparaît en premier.

3

Rechercher

Dans Ce PC, tapez une partie du nom.

4

Corbeille

Clic droit sur le fichier › Restaurer : il revient à sa place.

À RETENIR

L’essentiel en 5 points

- **Windows + E** ouvre l’explorateur de fichiers.
- Dans le chemin, **›** veut dire « dans ».
- **Copier** crée un double, **déplacer** change de place.
- Un bon nom : **date_client_travaux**, un dossier par chantier.
- On **éjecte** toujours la clé USB avant de la débrancher.