

# Windows





# **INFORMATION**

Droits de reproduction et de diffusion réservés à Delta 7

Droits de reproduction et de diffusions réservés à Delta 7. Usage strictement personnel.

Par l'accès au site et aux applications mobiles, Delta 7 consent à l'utilisateur qui l'accepte une licence d'utilisation dans les conditions suivantes.

La licence confère à l'utilisateur un droit d'usage privé, non collectif et non exclusif, sur le contenu du site. Elle comprend le droit de reproduire pour stockage aux fins de représentation sur écran monoposte et de reproduction en un seul exemplaire pour copie de sauvegarde ou tirage sur papier. Toute mise en réseau, toute rediffusion sous quelque forme que ce soit, totale ou partielle, est interdite.

Ce droit est personnel.

Il est réservé à l'usage exclusif du licencié.

Il n'est transmissible en aucune manière.

Tout autre usage est soumis à autorisation préalable et expresse.

La violation de ces dispositions impératives soumet le contrevenant, et toutes personnes responsables, aux sanctions pénales et civiles prévues par la loi.



Droits de reproduction et de diffusion réservés à Delta 7 - Voir page 2 V1

V1 I Campus Delta 7

# Ranger vos documents personnels, Accéder à votre clé USB...

#### Le dossier personnel

Le dossier personnel sur Windows porte le même nom que votre compte utilisateur et permet de stocker tous vos fichiers personnels : musiques, films, photographies, lettres....

Il est accessible à partir du menu Démarrer et également du Bureau. Sur Windows 10 il faut cliquer sur l'explorateur de fichiers en bas de l'écran.







Droits de reproduction et de diffusion réservés à Delta 7 - Voir page 2

#### Lorsque vous cliquez dessus, vous tomberez sur votre dossier personnel :





Droits de reproduction et de diffusion réservés à Delta 7 - Voir page 2

- Sur Windows XP, votre dossier personnel s'appelait Mes Documents et fonctionnait de la même manière.
- A vous ensuite de vous organiser comme bon vous semble, en créant des sous-dossiers par exemple.
- Le dossier personnel propose quelques dossiers : Images, musiques, téléchargements, vidéos ...
- Voici un exemple d'organisation et de classement que vous pouvez adopter.

Pour vos photos, il est pratique de créer un sous-dossier par événement.

Vos musiques peuvent être classées par artiste, album ou par genre.



## Ordinateur

- L'icône Ordinateur (ou Ce PC) sur Windows répertorie tous les périphériques contenant de la mémoire sur votre ordinateur, c'est à dire les disques durs, les lecteurs de CD, DVD, les Clé USB...
- Si vous branchez une clé USB sur votre ordinateur, c'est dans l'icône Ordinateur qu'il faudra se rendre pour afficher le contenu, soit à partir du menu démarrer, soit à partir du bureau.



Sur Windows XP l'ordinateur s'appelle Poste de Travail et fonctionne de la même manière. A partir de Windows 10 l'ordinateur a fusionné avec le dossier personnel, le dossier s'appelle désormais Ce PC.

### La corbeille

- Tout ce que vous supprimerez à l'aide de la touche Suppr du clavier ou par un clic droit > Supprimer (Si Windows 11 : En cliquant sur l'icône de poubelle), arrivera dans la corbeille. Les fichiers envoyés à la corbeille ne sont plus utilisables, mais ils ne sont pas encore définitivement effacés de votre disque dur. Vous pourrez si besoin les restaurer.
- Si l'icône de la corbeille est représentée vide, c'est qu'il n'y a aucun fichier dedans, si on voit des papiers froissés, c'est que vous avez des fichiers à la corbeille.



La corbeille se trouve sur le bureau. Un double clic permet d'y accéder.

Vous verrez le contenu de la corbeille. Cliquez sur Vider la corbeille pour effacer définitivement les fichiers, ou en faisant un clic droit sur un fichier > Restaurer



#### Grandeurs informatiques : les Octets

• Octets, Kilo Octets, Mega Octets, Giga Octets...

L'octet est l'unité de mémoire informatique permettant de quantifier les données, tout comme le gramme est l'unité de taille pour les masses. L'octet est très petit donc on monte très vite dans les Kilos, Mega et même Giga octets.

Go	Мо	Ко	Octets	Explication
		1	000	= un kilo octet
	1	000	000	= un méga octet
1	000	000	000	= un Giga octet

# Quelques références en taille

→ Afin de mieux s'y retrouver, voici quelque référence de taille parmi les fichiers que l'on utilise tous



Au niveau des disques, tous ont la même taille, mais pas la même capacité :



Et au niveau des ordinateurs et périphériques de stockage, de très grandes capacités sont au rendez-vous :





# Créer un dossier

- Pour créer un dossier, faites un clic droit depuis le bureau ou dans une fenêtre Windows, puis sélectionnez nouveau dossier. Indiquez un nom et appuyez sur Entrée.
- → Votre dossier est créé !



# **Couper, copier, coller**

- Le couper / coller permet de déplacer un fichier d'un endroit à un autre.
- Le copier / coller permet de cloner le fichier.
- Choisissez un fichier, faites un clic droit, vous aurez le choix entre :
  - Couper : « Prendre » le fichier afin de le déplacer dans l'endroit souhaité.
  - Copier : Dupliquer le fichier et en mettre une copie dans l'endroit souhaité.
- Rendez-vous dans le dossier de destination et faites un clic droit, coller dans les deux cas.



# **Glisser déposer**

- Le glisser déposer est une manière simplifiée de faire un couper / coller ou copier / coller.
- Cliquez et maintenez le clic sur un fichier, et déplacez la souris vers une autre fenêtre, lâchez.
- Le fichier est copié s'il est lâché dans un périphérique amovible et coupé s'il est lâché sur le même disque dur.



## **Sélection multiple**

- Pour sélectionner plusieurs fichiers en même temps, vous pouvez faire un cadre de sélection : partez d'une zone vide de votre fenêtre (très important) et en restant cliqué déplacez votre souris.
- Un cadre va se créer et toute icône qui entrerait en collision avec ce cadre sera sélectionnée.
- La sélection pourra être copiée/collée, ou glissée déposée à votre convenance.

Maintenir la touche CTRL permet de faire d'autres cadres de sélection ou sélections simples sans pour autant annuler la première sélection.



## N'oubliez surtout pas : faites des sauvegardes

- Régulièrement, sauvegardez vos données personnelles si vous y tenez un tant soit peu.
- Sur une clé USB, en gravant sur un DVD, ou sur un disque dur externe si vous avez beaucoup de données.
- Vous pouvez aussi utiliser Dropbox pour sauvegarder vos données en ligne. Ne négligez jamais cette étape !

