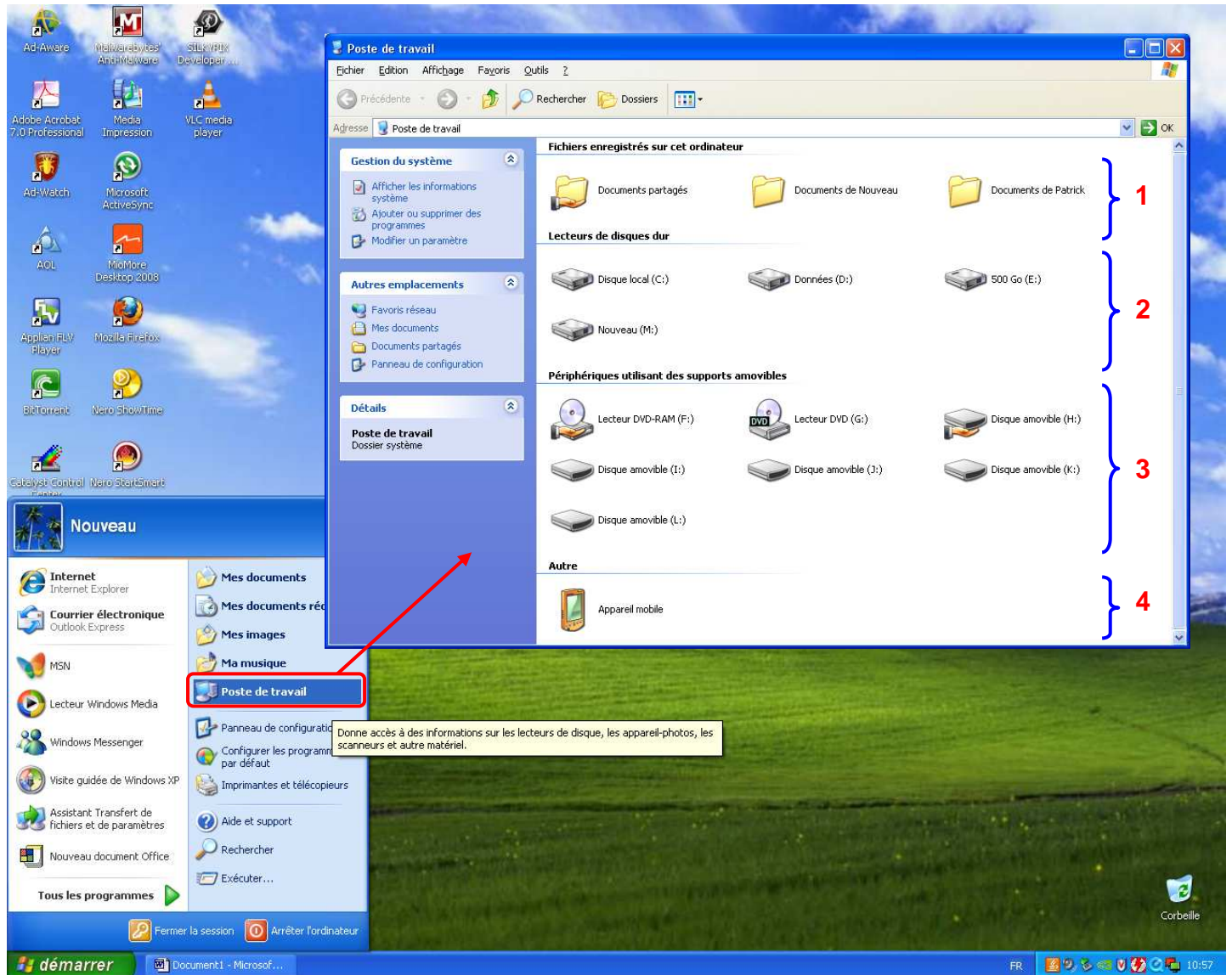


GESTION DES DONNÉES SOUS WINDOWS XP

Découverte des supports de stockage disponibles

Le « poste de travail » offre, entre autres, une vision explicite des possibilités de stockage offerte par sa machine.

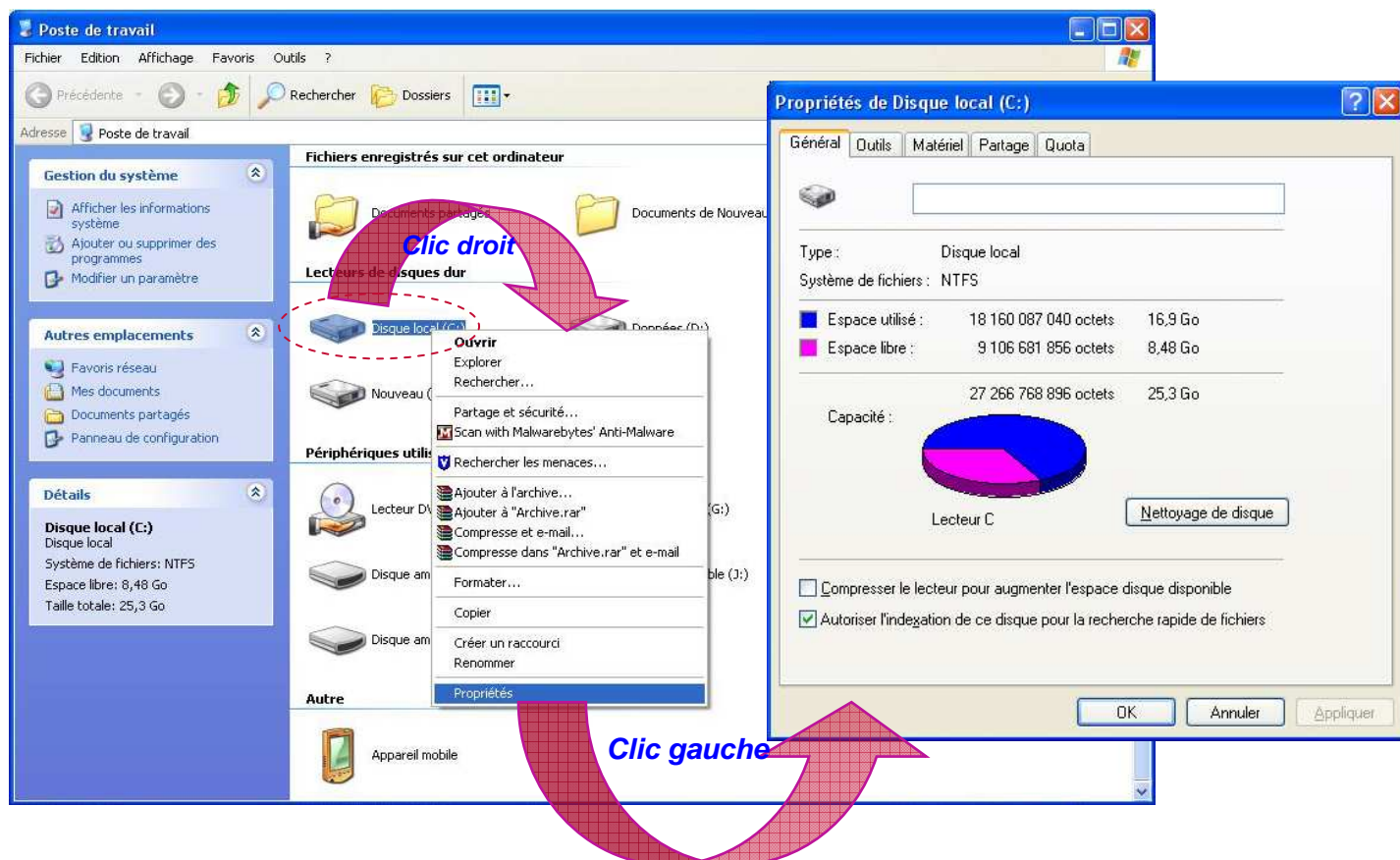


On y trouve :

- les dossiers de base créés par Windows lors de la création du compte Utilisateur (1),
- les disques durs ou leurs partitions (2),
- les périphériques de supports amovibles comme les lecteurs optiques CD ou DVD et les lecteurs de cartes SD ou autres (3)
- et les autres supports comme les téléphones portables ou les appareils photo numériques (4).
- On y trouvera, éventuellement, les connexions permanentes aux ressources réseau (pas dans l'exemple ci-dessus).

Vérification des paramètres des supports :

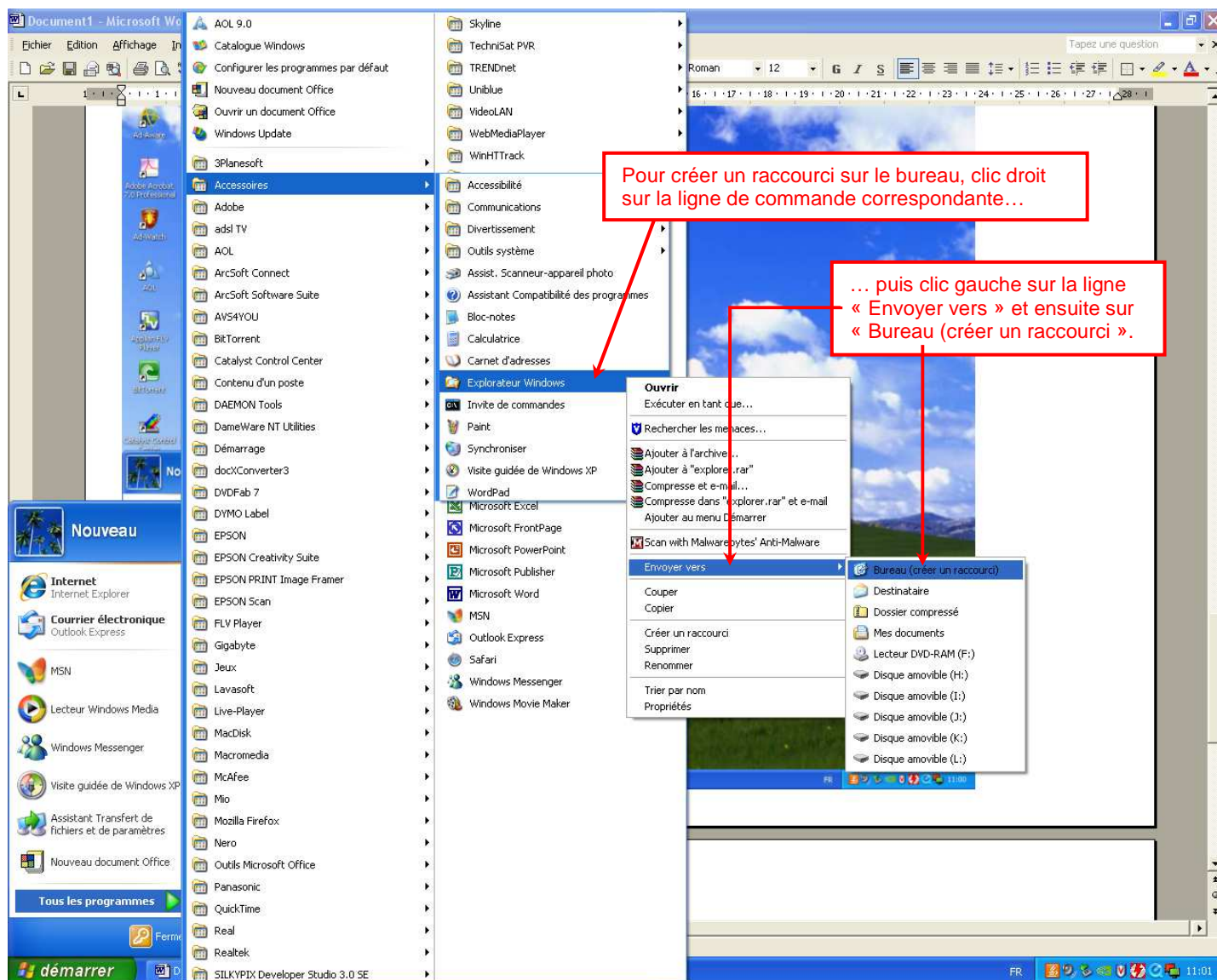
La capacité des disques durs ainsi que la place restante pour le stockage ultérieur de données, s'affiche par un clic droit sur le support choisi puis un clic gauche sur la ligne de commande « Propriétés ».



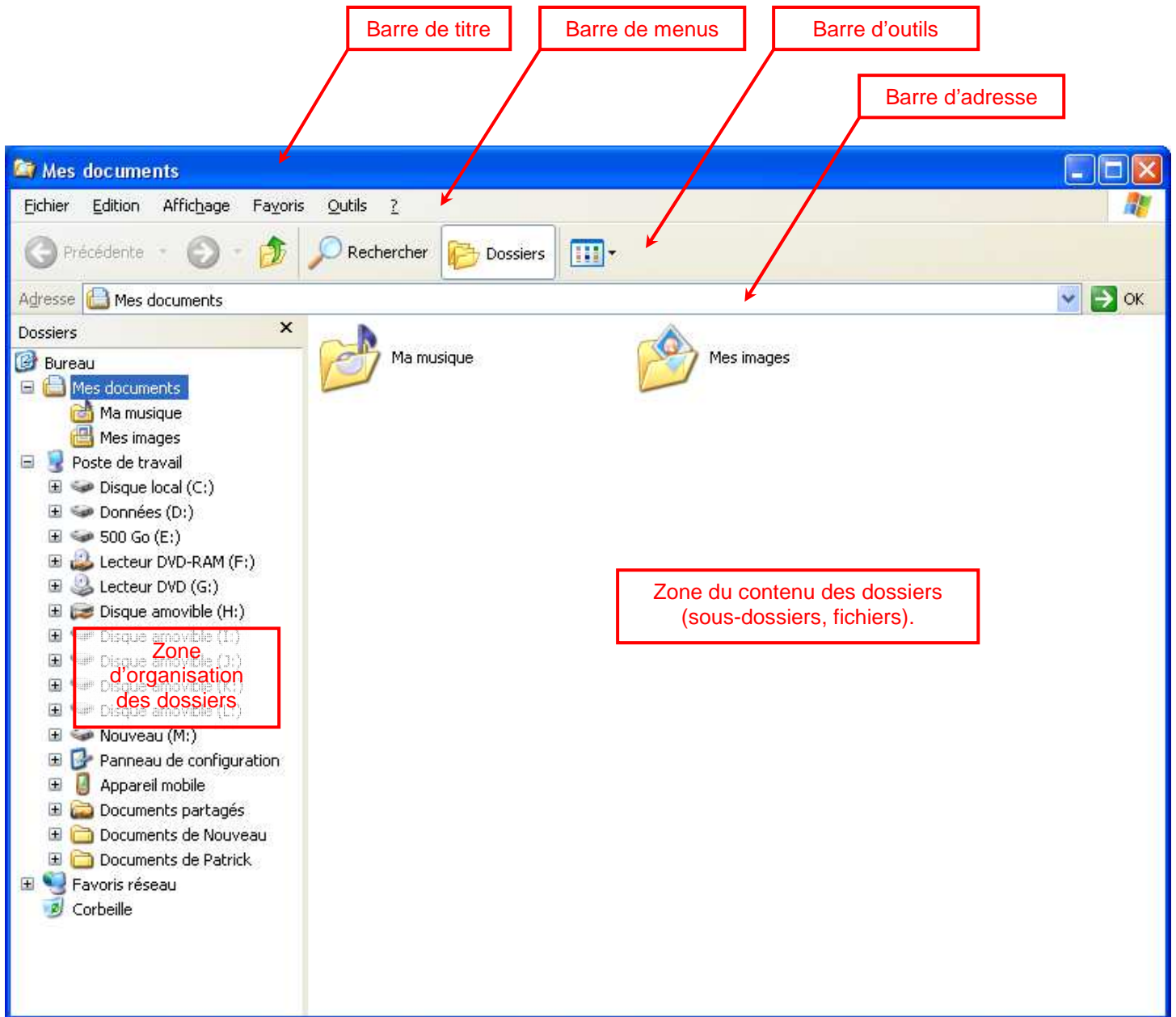
Organisation des données sur disques

L'outil principal et le plus complet reste l'**Explorateur Windows** (Explorer en anglais). Son accès est très fréquent et un raccourci sur le **Bureau** ainsi que dans la **Barre de lancement rapide** n'est pas superflu.

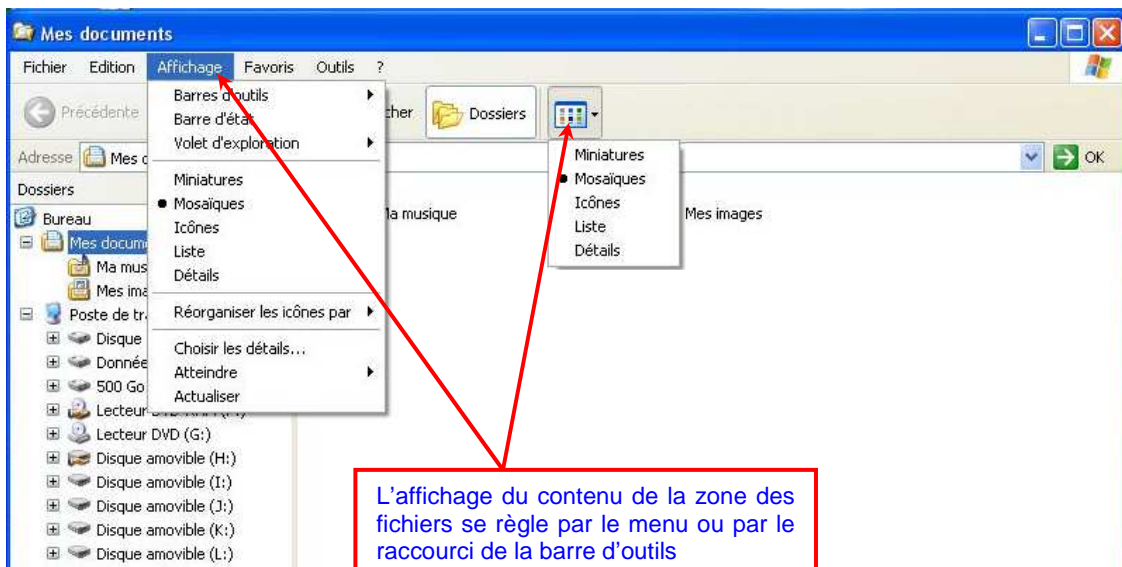
Si tel n'est pas le cas, le programme se trouve dans le menu « Accessoires »



Description de la fenêtre de l'Explorateur Windows



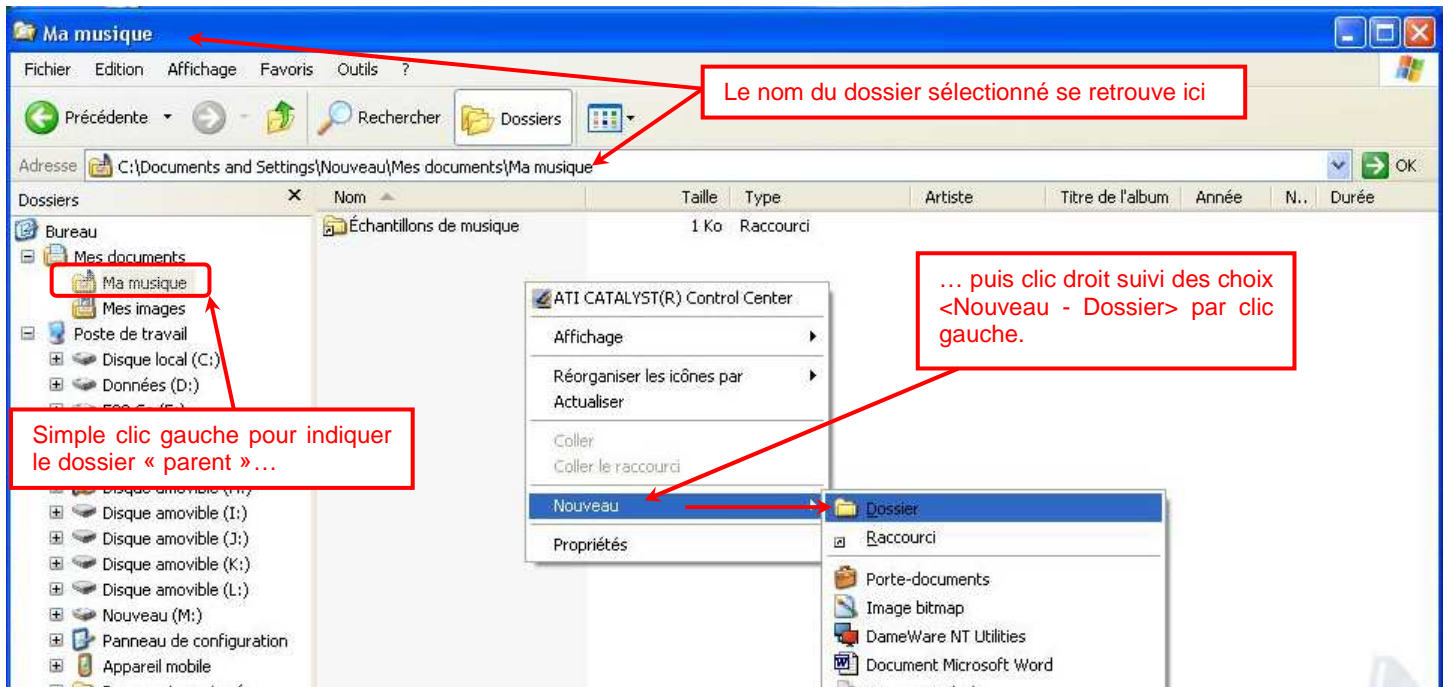
Réglage de l'affichage :



Création d'un nouveau dossier :

Un nouveau dossier se crée en 2 étapes :

1. Indication (par une sélection dans la zone des dossiers) du dossier « parent », c'est-à-dire du dossier qui recevra le sous-dossier,
2. Création du sous-dossier, soit par la commande <Fichier – Nouveau – Dossier>, ou bien par un clic droit, dans la zone des fichiers, suivi du choix <Nouveau – Dossier>.



Le nouveau dossier apparaît alors, sélectionné dans la zone des fichiers, avec un nom provisoire (*Nouveau dossier*) et le curseur reste en attente de la saisie du nom personnalisé. Le nom de dossier pourra être changé à volonté, par un simple clic droit suivi de l'ordre « Renommer ».



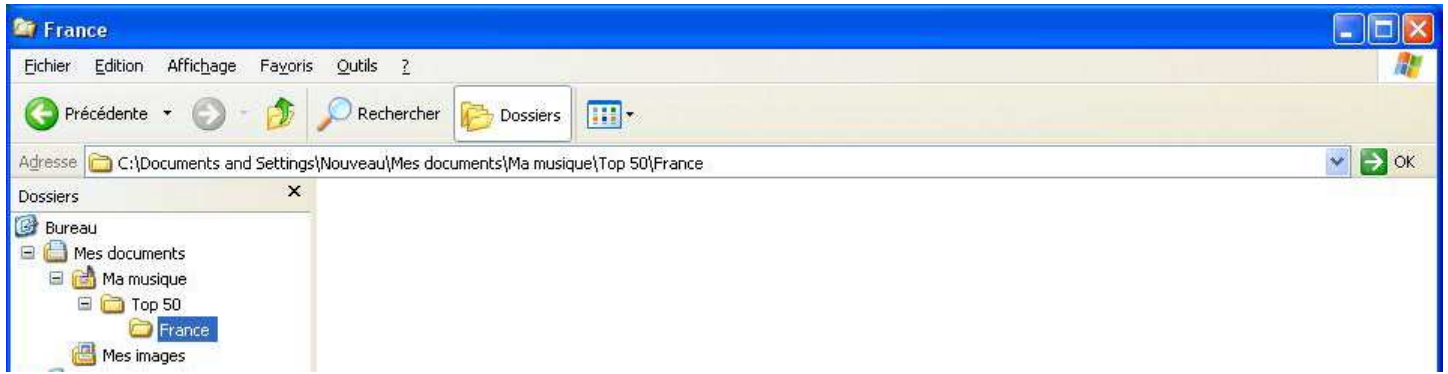
Saisie du nouveau nom :



Validation de la saisie (par touche <Entrée> ou clic en dehors de la zone de saisie.



Exercice : Créer, de la même façon, un sous-dossier du dossier « Top 50 » et l'appeler « France »

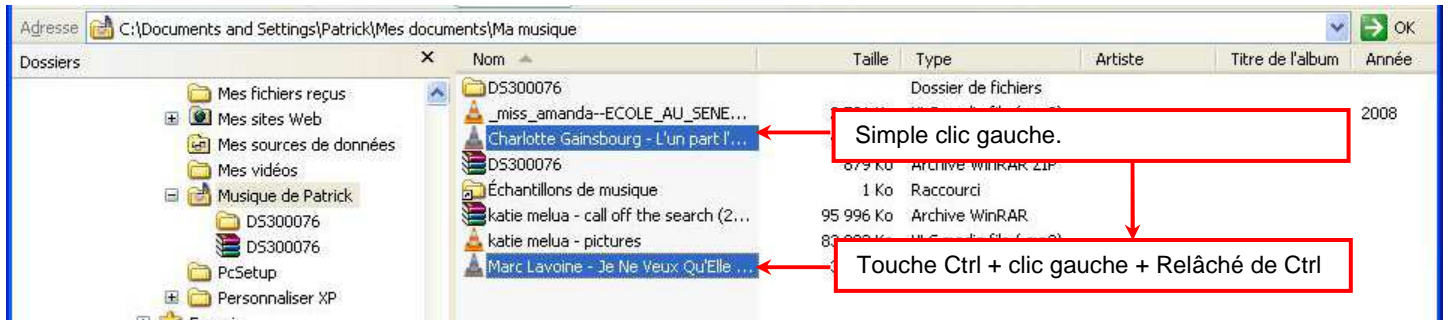


Ce dossier pourra recevoir les fichiers « musique » correspondants. Dans l'exemple suivant, les fichiers musicaux sont « en vrac » dans un dossier « musique ».



Les deux noms ne se suivent pas dans la liste, ils doivent donc être sélectionnés par une méthode appropriée :

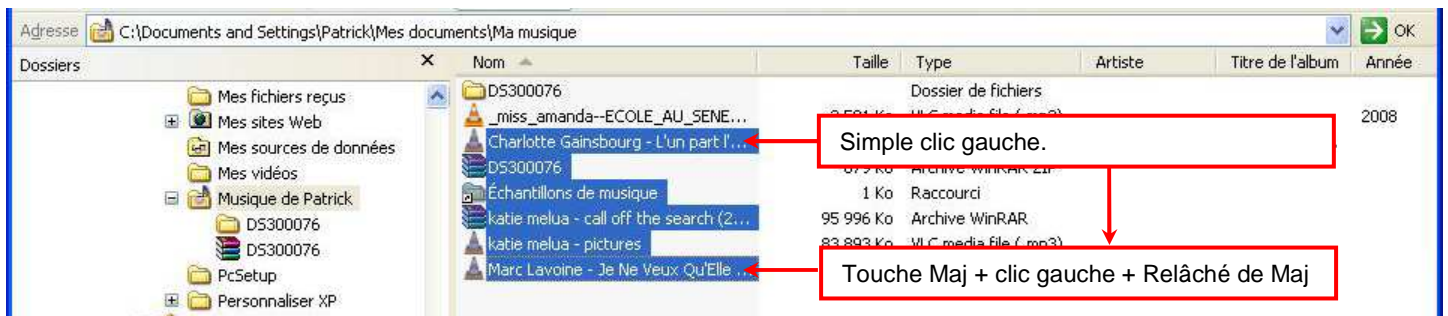
- Un simple clic gauche sur le premier fichier,
- Puis, pour chacun des autres fichiers, un clic gauche précédé du maintien de la touche <Ctrl> du clavier (Ctrl + Clic gauche + relâché de Ctrl)



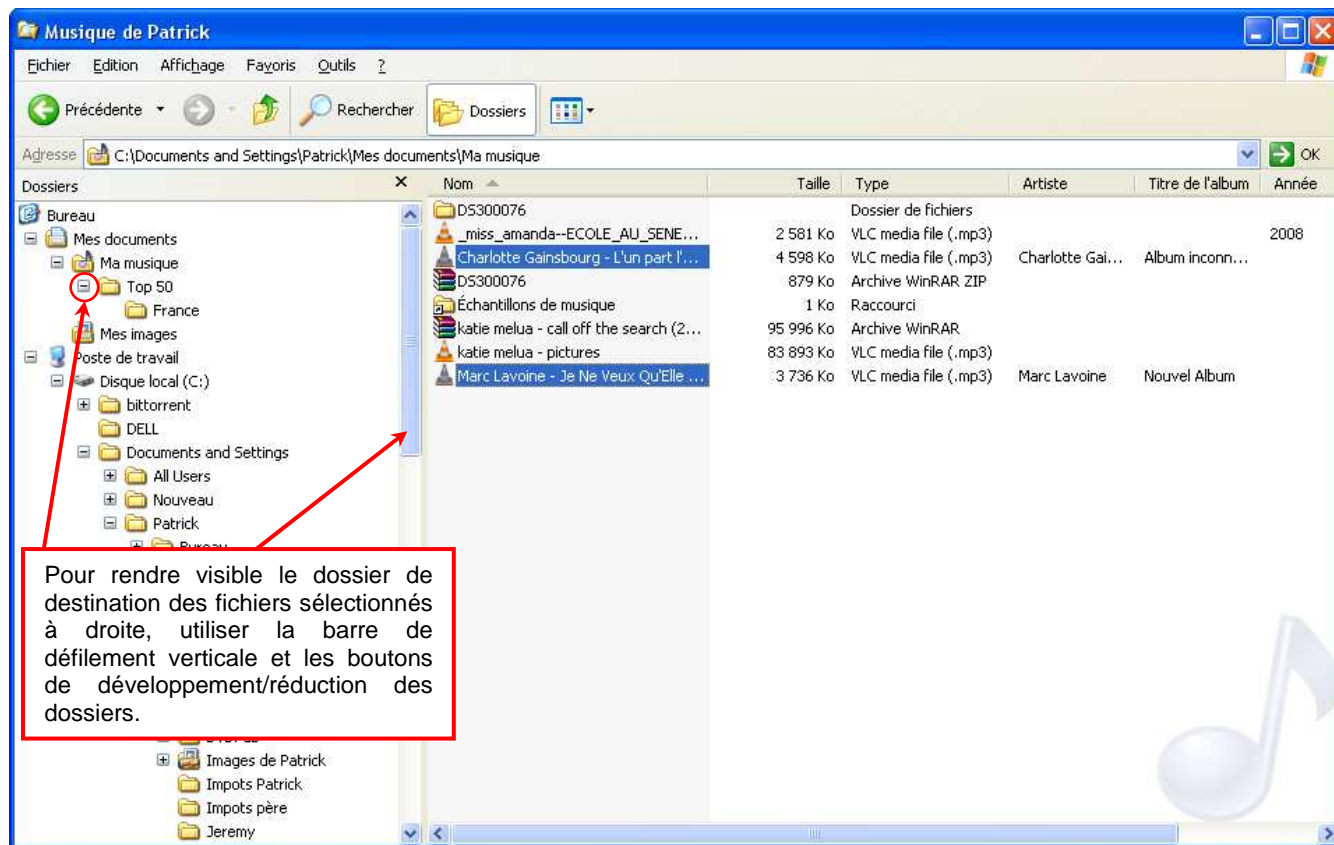
Si plusieurs noms se suivent dans une liste, une autre méthode est préférable :

- Un simple clic gauche sur le premier fichier,
- Puis, on positionne le pointeur de la souris sur le dernier fichier de la liste (sans cliquer !), un appui sur la touche « Majuscules » (Shift) précèdera alors le clic gauche de la souris (Shift + Clic gauche + relâché de Shift)

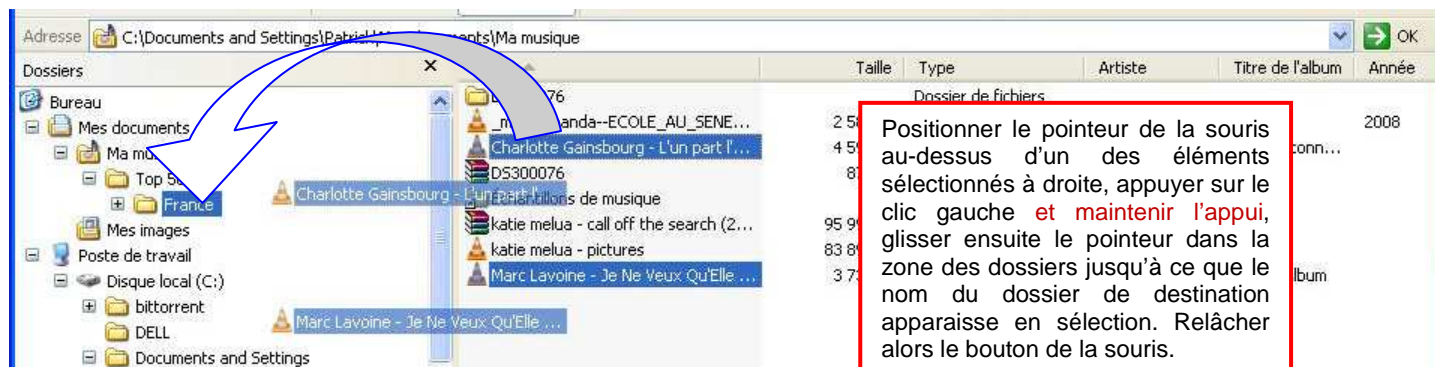
Attention : la touche de verrouillage des majuscules n'est pas concernée par cette manipulation !



La sélection étant définie, régler l'affichage dans la zone des dossiers afin de rendre visible le dossier de destination des fichiers sélectionnés. L'utilisation de la barre de défilement verticale et des outils de développement – réduction des dossiers n'affecte pas la sélection en place. **Par contre, un clic sur n'importe quel nom de dossier obligera une nouvelle mise en place de la sélection dans la zone des fichiers (à droite).**



Cette préparation effectuée, il ne reste plus qu'à glisser, à l'aide de la souris, les fichiers vers leur nouvelle destination.



Les fichiers sont maintenant classés selon les souhaits.



Important : Lors du glisser-Déplacer, la forme du pointeur de la souris est à contrôler. Il donne des indications essentielles sur la manœuvre qui sera effectuée.

Un « + » sur la queue de la flèche indique qu'une copie sera effectuée, un « rectangle vide » indique un déplacement, un « stationnement interdit » indique une zone de destination incorrecte et une « flèche en arc de cercle » qu'un raccourci sera créé.