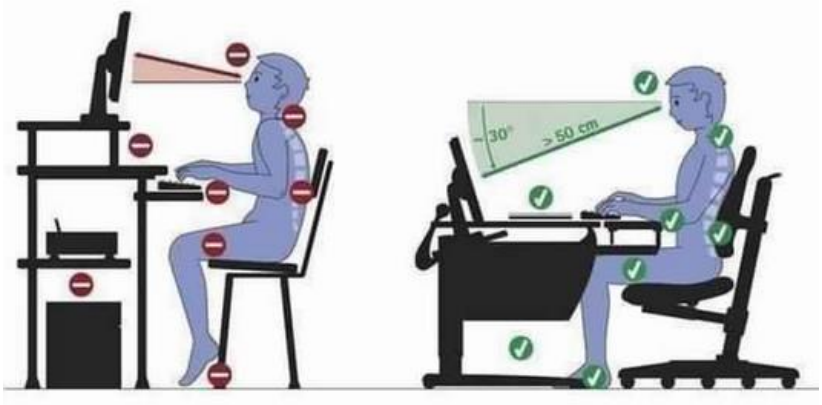
DÉCOUVRIR L'INFORMATIQUE

Avec Windows

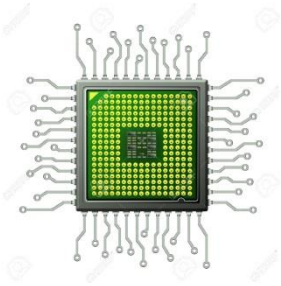
Position devant l'ordinateur

Utiliser un ordinateur, c'est d'abord bien s'installer, pour éviter des maux de tête ou des troubles musculo-squelettiques (TMS).
Quelques règles simples sont à appliquer :

- Pieds à plat au sol (ou éventuellement sur un repose-pied).
- Bras et avant-bras à 90° ou plus.
- Epaules détendues.
- Clavier à plat.
- Écran à 60/80 cm environ.
- Fond d'écran clair.
- Yeux au niveau du haut de l'écran ou plus haut.
- Poignets flottants (comme les pianistes).
- Éclairage par l'arrière.
- Éviter les reflets sur l'écran.
- En cas de travail long, faire des exercices régulièrement : se lever et marcher un peu, regarder au loin, remuer les mains, les bras, les jambes…



Un ordinateur, comment c'est fait ?



Le microprocesseur de l'ordinateur est son cerveau.

Mais il ne peut rien seul. Il a besoin de « périphériques ».
Ces périphériques sont de plusieurs sortes :

- Périphériques de communication directe : écran, clavier et souris, webcam, enceintes, manette de jeux.
- Périphériques de communication externe : Internet par câble, wifi, Bluetooth…
- Mémoire vive : disparaît sans courant. Le microprocesseur travaille avec. Elle est rapide.
- Mémoire morte : disque dur, clef USB, cartes mémoires : reste sans courant.
- Autres périphériques : scanner, imprimante, lecteur CD et DVD…

Les logiciels utilisent tout ça !

Les périphériques

Les périphériques d'entrée : saisir / entrer des données ou entrer des ordres à l'ordinateur.

- Clavier.
- Souris.
- Scanner.
- Webcam

Les périphériques de sortie : voir ou entendre les résultats des instructions données à l'ordinateur.

- Écran.
- Imprimante.
- Hauts parleurs.

Les périphériques de communication : envoyer des données entre ordinateurs, se connecter à Internet.

- Box.
- Réseaux filaires (Ethernet).
- Réseaux aériens (Wifi).

Les périphériques de stockage, pour archiver des données.

- Les disquettes (n'existent plus).
- CD et DVD (en voie de disparition).
- Disque dur.
- Clé USB.
- Carte mémoire d'appareils photos.

- Cloud = mémoire externe, située chez un fournisseur (s'en méfier !).

Les logiciels

Suite d'instructions données au processeur pour accomplir une tâche particulière. Il y en a deux sortes :

- **Les systèmes d'exploitation** : ils contrôlent les éléments matériels de l'ordinateur, comme l'écran, le clavier, la souris, l'imprimante… Les systèmes d'exploitation sont :
  - Windows
  - Mac OS
  - Linux…

- **Les logiciels d'applications** : pour des tâches autres, comme écrire du texte, faire un tableau, dessiner, faire des jeux, écrire des logiciels… Les logiciels d'applications se servent du système d'exploitation pour entrer des données, les afficher, les imprimer… On trouve :

  - les logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Open office…).

  - Les logiciels d'accès à Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari…).

  - Les logiciels de traitement d'image (Picasa, The gimp, Paint, Photoshop Elements, Paint Shop Pro…).

  - Les logiciels de traitement vidéo (Shotcut, Openshot, VSDC, Première…).

  - Et bien d'autres comme des jeux, des utilitaires, des gestionnaires divers et variés, et des logiciels spécialisés, experts dans un domaine particulier, comme l'astronomie, la généalogie, la photo, la gestion d'entreprises, les anti-virus…

La mémoire

Un ordinateur possède deux sortes de mémoire : la mémoire vive et la mémoire morte.

La mémoire vive (RAM) a une capacité réduite (par rapport à la mémoire morte) et est utilisée par le microprocesseur pour y stocker provisoirement des données. Elle est très rapide. « Charger » un logiciel consiste à copier ce logiciel, stocké dans une mémoire morte, vers la mémoire vive pour être exécuté plus rapidement. Cette mémoire se vide faute d'alimentation, à l'extinction de l'ordinateur.

La mémoire morte (ROM) est souvent sous la forme d'un disque dur, support magnétique circulaire tournant à grande vitesse, dont les données sont extraites grâce à une « tête de lecture ». Ce support est plus lent que la mémoire vive, du fait des systèmes mécaniques de lecture. Mais il a une très grande capacité, et les données restent intactes après extinction de l'ordinateur. Les programmes y sont stockés, mais il faut les « charger » dans la mémoire vive pour être exécutés.
Le support principal est le disque dur (DD), qui est interne ou externe.
Mais des données ou logiciels peuvent aussi être stockés sur des CD, DVD, remplacés aujourd'hui par des clés USB, des cartes mémoires pour appareils photo…

Les couches logicielles

Un ordinateur fonctionne par couches logicielles successives, pour passer progressivement du binaire à une interface facilement maîtrisable par l'utilisateur.

Le langage binaire est le seul compréhensible par le microprocesseur. C'est une suite de 0 et de 1.

Le langage machine (Mnémonique) traduit une suite d'instructions (lettres et chiffres, plus compréhensible par le programmeur) en langage binaire.
Par exemple, l'instruction ADD permet d'additionner deux valeurs stockées en mémoire.

Le langage de programmation est plus intuitif, et comprend des instructions complexes permettant d'aller chercher des valeurs en mémoire et d'en faire des opérations, d'afficher des résultats, de faire des boucles, de faire des choix…
Le premier langage de programmation pour les amateurs était le Basic. Puis sont arrivés le Pascal ou des langages plus professionnels comme le Fortran ou le Cobol. Aujourd'hui le C++ est l'un des plus utilisés. Il en existe bien d'autres.

OS signifie Operating System en anglais. C'est le **Système d'Exploitation**, un langage évolué permettant des macro-instructions très intuitives, et qui permet la gestion globale de l'ordinateur : fichiers, mémoire, interactions avec l'extérieur…
Le plus répandu est Windows de la société Microsoft, mais existent aussi le Mas OS de chez Apple, ou Linux.

La dernière couche est le **Programme Utilisateur** qui utilise l'OS, possède des fonctions très ciblées, comme réaliser des textes, des calculs, des présentations, faire écouter de la musique, regarder et/ou modifier des images ou des vidéos, mais aussi faire de la généalogie, de l'astronomie, des jeux, surfer ou discuter sur Internet…

Utiliser Windows

Différentes versions de Windows existent. La version 7 est décrite ici, mais les autres versions possèdent la même philosophie. Néanmoins, des variations peuvent être notées avec les versions 8 ou 10, plus récentes.

Allumer l'ordinateur. Que se passe-t-il ?
Windows est stocké en mémoire morte, sur le disque dur de l'ordinateur. Mais il doit être « chargé » en mémoire vive pour en accélérer l'utilisation. Allumer l'ordinateur consiste donc à charger Windows, et d'autres programmes utilitaires. Cette opération est longue, et prend plusieurs minutes. Aujourd'hui, il existe des mémoires mortes sans système mécanique (des « puces ») qui permettent des chargements hyper rapides. Ces mémoires ont pour nom SSD. Elles sont encore chères, et de capacité réduite, mais le progrès est en marche.

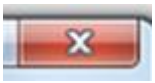
Éteindre l'ordinateur Que se passe-t-il ?

Pour éteindre l'ordinateur, il faut absolument passer par le bouton « Démarrer » (sigle Windows en bas à gauche de la fenêtre) et cliquer sur « Arrêter ». Si l'on débranche sauvagement l'ordinateur en coupant son alimentation, des données stockées en mémoire vive n'auront pas été copiées sur le disque dur et seront perdues !

Les fenêtres
Tout ce qui sera utilisé avec l'ordinateur apparaîtra dans une fenêtre.
En haut et à droite, apparaissent systématiquement les trois icones suivant :

Cette icône permet de placer la fenêtre en bas de l'écran, sous forme réduite. Elle est ré-affichable à tout moment. La fenêtre n'est pas fermée. Elle est simplement mise « sous le coude ».

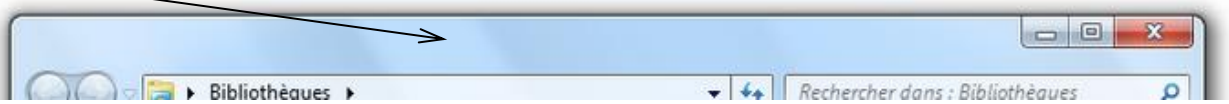
Cliquer ici permet de mettre la fenêtre en plein écran.



Fermer la fenêtre.

Positionner la souris à l'un des quatre coins de la fenêtre (sauf en plein écran) permet de la redimensionner. Le curseur de la souris devient alors cette double flèche. Laisser le doigt appuyé sur le bouton gauche de la souris pendant le redimensionnement.

La **barre supérieure** permet de repositionner la fenêtre ou l'on veut sur l'écran.



Comment opérer ?
Placer le curseur de la souris sur cette barre et cliquer à gauche. En restant appuyé sur le bouton gauche, déplacer la souris. La fenêtre se déplace selon ses mouvements. La positionner où l'on veut, et relâcher le bouton de la souris.

Pendant ce mouvement, bouton gauche appuyé, si le curseur est amené tout en haut de l'écran, la fenêtre s'ouvre en plein écran en relâchant le bouton. On obtient le même effet en double-cliquant sur la barre.

Si le curseur est placé à tout à droite, la fenêtre se place sur le demi-écran droit, et inversement pour le côté gauche. Ces deux dernières manœuvres permettent d'avoir deux fenêtres (deux programmes, ou deux fenêtres du même programme) sur l'écran.

Remarque : Windows 10 permet de positionner ainsi 4 fenêtres en les amenant en haut à gauche, en bas à gauche, en haut à droite et en bas à droite.

La fenêtre de Windows

C'est celle qui apparaît au lancement de l'ordinateur.
Elle comporte plusieurs zones.

La zone rouge est le **Bureau**. C'est notre environnement de travail. Il contient des icônes, raccourcis pour lancer des programmes. Comme sur un vrai bureau, on peut y placer des fichiers, des dossiers contenant des fichiers, des programmes…

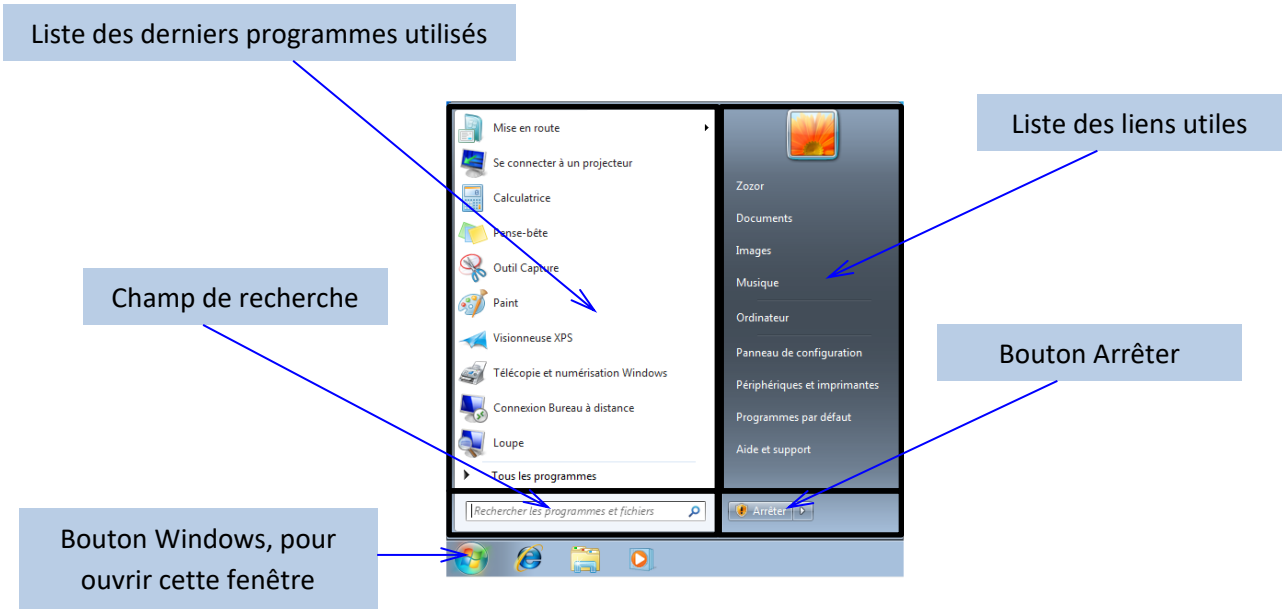
Le fond du bureau est une image que l'on peut choisir à volonté dans toutes celles contenues sur le disque dur. Windows en propose quelques-unes. Pour personnaliser ce fond d'écran, cliquer-droit dessus, en évitant les icônes.
Un menu contextuel apparaît. Cliquer sur « Personnaliser ».
La fenêtre qui s'ouvre permet de choisir des thèmes d'affichage qui intègrent les couleurs des zones, leur transparence, les sons, les écrans de veille, et ce qui nous intéresse ici, l'« arrière-plan du bureau ».

L'icône se trouve en bas, à gauche. Le sous-titre est « Diaporama », car la possibilité est donnée de faire défiler plusieurs images contenues dans un même dossier. En cliquant sur cet icône, une seconde fenêtre s'ouvre, où l'on peut choisir le dossier (voir le chapitre sur l'explorateur Windows) contenant l'image, ou les images pour un diaporama.
Une réduction (une vignette) de chaque image du répertoire choisi est présentée, et est munie d'une case à cocher permettant de sélectionner ou non une photo.

Il est possible de régler la durée d'affichage des images (zone « Changer d'image toutes les : »), et de les faire défiler aléatoirement.

Ne pas oublier d'appuyer sur le bouton « Enregistrer les modifications ».

La zone bleue est le **Menu Démarrer**. La zone ne contient que cette seule icône Windows. Si l'on clique dessus, une fenêtre spéciale apparaît (pour en sortir, cliquer ailleurs). Pour ouvrir cette fenêtre, on peut aussi appuyer sur le bouton Windows du clavier.
La fenêtre aussi possède plusieurs zones.



Liste des derniers programmes utilisés : cette zone change selon l'utilisation de l'ordinateur.

Liste des liens utiles. Contient des raccourcis pour accéder :

- Aux liens raccourcis : accès au disque dur, images, musiques, vidéos… Ordinateur : tous les lecteurs comme le DD, le lecteur DVD, les clés USB, les cartes mémoire…
- Panneau de configuration : divers réglages comme la langue, la gestion des périphériques (écran, clavier, souris, imprimante, scanner…), date et heure, internet…

Champ de recherche : pour rechercher un fichier ou un programme dans la jungle de la mémoire.

Bouton Arrêter : pour éteindre l'ordinateur, le mettre en veille ou le redémarrer (souvent suite à des « bugs »).

La zone verte est la **barre des tâches**. Ici se trouvent des icônes des programmes déjà lancés. Ces programmes sont en mémoire, prêts à être utilisés, mais apparaissent sous forme réduite. Cliquer dessus revient à agrandir la fenêtre du programme en question.
En plus des programmes lancés par l'utilisateur, certains autres sont là depuis le démarrage de Windows.

C'est le cas de l'explorateur de fichiers qui ouvre le contenu des disques de l'ordinateur,

de l'explorateur Internet pour surfer sur la toile,

ou du lecteur Windows médias pour lire de la musique, des photos ou des vidéos.

À noter que ces icônes peuvent être remises dans l'ordre qui nous convient (cliquer et draguer sur l'icône).

La zone jaune est la **Zone de Notification**. Elle est située en bas et à droite de l'écran.

La première à partir de la droite donne le jour et l'heure. En cliquant dessus, on ouvre une fenêtre qui montre deux horloges paramétrables et un calendrier.

La seconde icône gère le son de l'ordinateur. En cliquant dessus, on ouvre une fenêtre qui règle le niveau sonore.

La troisième nous instruit sur la force du signal de connexion à Internet et permet de se connecter via Wifi, ou via une box.

La quatrième est un lien vers le centre de maintenance. C'est Windows qui s'exprime ici et nous envoie des messages.

La cinquième permet de débrancher une clé USB proprement, sans perte de données.

Sur les ordinateurs portables, on trouve une icône standard supplémentaire qui indique l'état de l'alimentation électrique : charge de la batterie, ou branchement sur le secteur.

Bien utiliser la souris

Cet accessoire regorge de possibilités. Il permet de se déplacer sur l'écran. Sa position est repérée par un curseur qui peut prendre différentes formes. Nous avons déjà vu la double flèche pour redimensionner une fenêtre. En voici quelques autres souvent rencontrés :

C'est la forme la plus courante, que l'on rencontre par exemple sur le bureau.

Il prend cette forme en survolant un texte dans un logiciel de traitement de texte. Il indique l'endroit où le texte va s'écrire.

Cette main indique que quelque chose est caché. En cliquant, on ouvre le lien caché.

Ici, on peut saisir et déplacer (draguer) une image ou toute autre zone encadrée.

L'ordinateur vous indique qu'il est en train de travailler, réfléchir, mettre de l'ordre, bref, d'effectuer une opération longue.

Le **clic-gauche** est obtenu en appuyant sur le bouton gauche de la souris. Il sert à beaucoup de choses, comme sélectionner un fichier, déplacer une fenêtre. Lorsque l'on « clique », c'est du clic-gauche dont on parle.

Le **clic-droit** ouvre un menu contextuel. Il varie selon l'endroit du logiciel à l'on se trouve. Par exemple, sur le bureau, un clic-droit (en dehors d'une icône) ouvre le menu contextuel que gère l'affichage du bureau, comme la taille des icônes, leur positionnement, la résolution de l'écran ou sa personnalisation (image d'arrière-plan, couleurs des différentes zones, l'écran de veille, la gestion des sons…).

Le **double-clic** s'obtient en cliquant deux fois de manière rapide sur le bouton de gauche. Il permet des opérations telles que l'ouverture d'un fichier. Par exemple, double-cliquer sur l'icône d'un logiciel placée

sur le bureau ouvre ce logiciel. Un simple clic l'aurait simplement sélectionné. Il n'y a pas de double-clic droit.

Draguer : Ce terme désigne la façon de déplacer la souris avec le bouton gauche appuyé. Cela sert par exemple à déplacer une fenêtre. On clique sur la barre supérieure, on garde le doigt appuyé sur le bouton gauche, on déplace la fenêtre, puis on relâche le bouton. On déplace ainsi une icône sur le bureau, une fenêtre, une zone de texte ou tout autre objet sélectionnable.

La **molette** : située entre les deux boutons de la souris, elle sert à se déplacer dans une fenêtre (par exemple ce texte) dont la taille dépasse celle de l'écran, et à bien d'autres choses selon le logiciel utilisé comme zoomer dans une photo ou une carte…

Gérer ses fichiers

Lorsque l'on débute avec un ordinateur, le nombre de fichiers sur le disque dur est réduit. En retrouver un est facile. Mais qu'en est-il quand nous en avons plusieurs centaines ou milliers ?

Windows sait résoudre ce problème.

Un fichier est repéré par son nom. Un **nom de fichier** peut contenir des lettres majuscules ou minuscules, des chiffres, mais pas de caractère spéciaux, comme ? ; / ! % ¨ * $ £ + =. Certains sont cependant acceptés, c'est le cas par exemple des tirets – et _. L'espace est aussi autorisé. Un nom de fichier doit être explicite.

À la suite du nom, vient l'**extension**. C'est un groupe de 3 ou 4 caractères précédés d'un point, qui précise le type du fichier. Par exemple :

- Une image aura une extension du type .jpg ou .jpeg, ou .bmp, ou .png selon le type d'image (liste non exhaustive).
- Un fichier son aura une extension .wav, ou .mp3, etc.
- Un fichier vidéo aura une extension .avi, ou .mpeg, etc.
- Un fichier texte aura une extension .doc, .docx, ou .odt selon le logiciel utilisé.
- Une feuille de calcul aura une extension .xls ou .xlsx.
- Etc.

Windows classe nos fichiers par ordre alphabétique de leur nom. L'extension permet de savoir d'où vient le fichier, de quel logiciel.

Il est construit par arborescence, avec des dossiers, des sous-dossiers, des sous-sous-dossiers… comme pour le rangement de dossiers dans une armoire avec des classeurs, chemises et sous-chemises.

La mémoire morte de l'ordinateur est d'abord un disque dur, éventuellement compartimenté (plusieurs armoires indépendantes, on dit que le disque est « partitionné »), et d'autres supports comme les clés USB…
Chaque lieu de rangement (on dit chaque disque) est nommé par une lettre suivie de deux points. Le disque dur principal de l'ordinateur est généralement noté « C: ». Le lecteur de DVD est par exemple noté D:, une clé USB sera E:, etc.

Le répertoire par lequel on entre dans l'arborescence est appelé la racine. Pour le disque dur principal, C: est la racine.
On peut, à partir de la racine, créer des répertoires (des dossiers).

Pour cela, on clique droit sur le répertoire racine. Le menu contextuel apparaît. On clique sur « Nouveau », puis sur « Dossier ». Un dossier nommé « Nouveau dossier » apparaît. Il est recommandé de changer ce nom, en cliquant droit, et en choisissant « renommer » dans le menu contextuel qui s'est ouvert. On peut aussi, dans ce menu contextuel, supprimer ce dossier, et même en créer un autre de niveau inférieur.

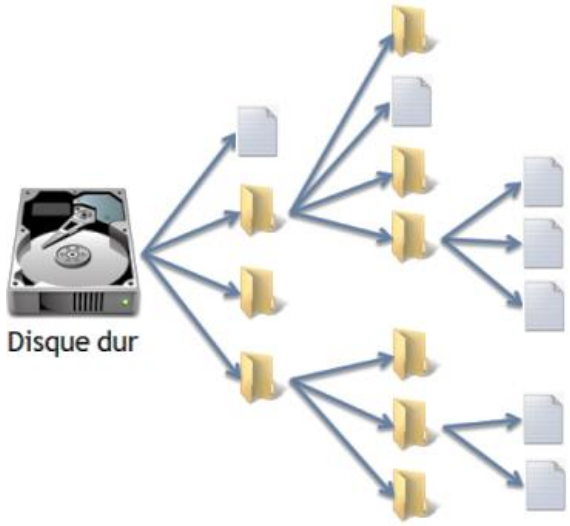
Un dossier peut contenir d'autres sous-dossiers, et/ou des fichiers.

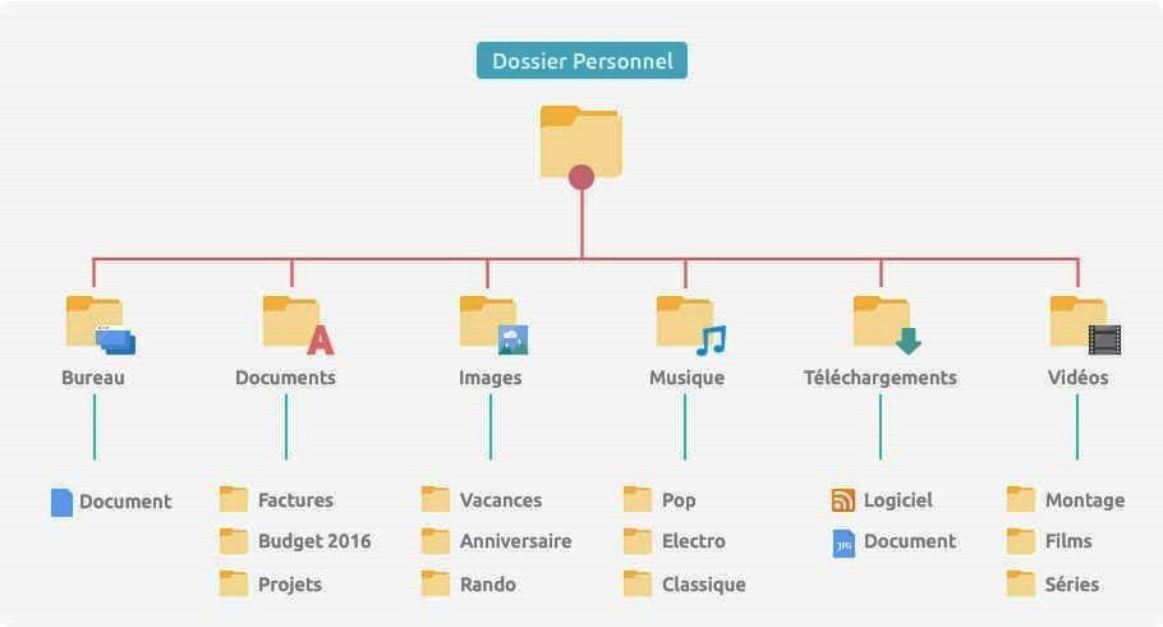
On construit ainsi une arborescence.

Windows a déjà placé quelques dossiers, comme « Mes documents », « Mes images », « Mes vidéos »…
Dans le dossier Mes images, on peut créer par exemple des dossiers « Voyages », lui-même contenant des dossiers « Afrique », « Europe », « Amériques », et ainsi de suite.
Dans « Mes documents », on peut par exemple créer un sous-dossier « Fiches de paye », « Impôts », « factures », « Courrier », etc.

Tout ceci ressemble à un organigramme hiérarchique d'une société, avec en tête la direction, puis les différents départements, chacun divisé en services, puis en groupes, et enfin en individus.

Graphiquement, une arborescence Windows donne ceci :





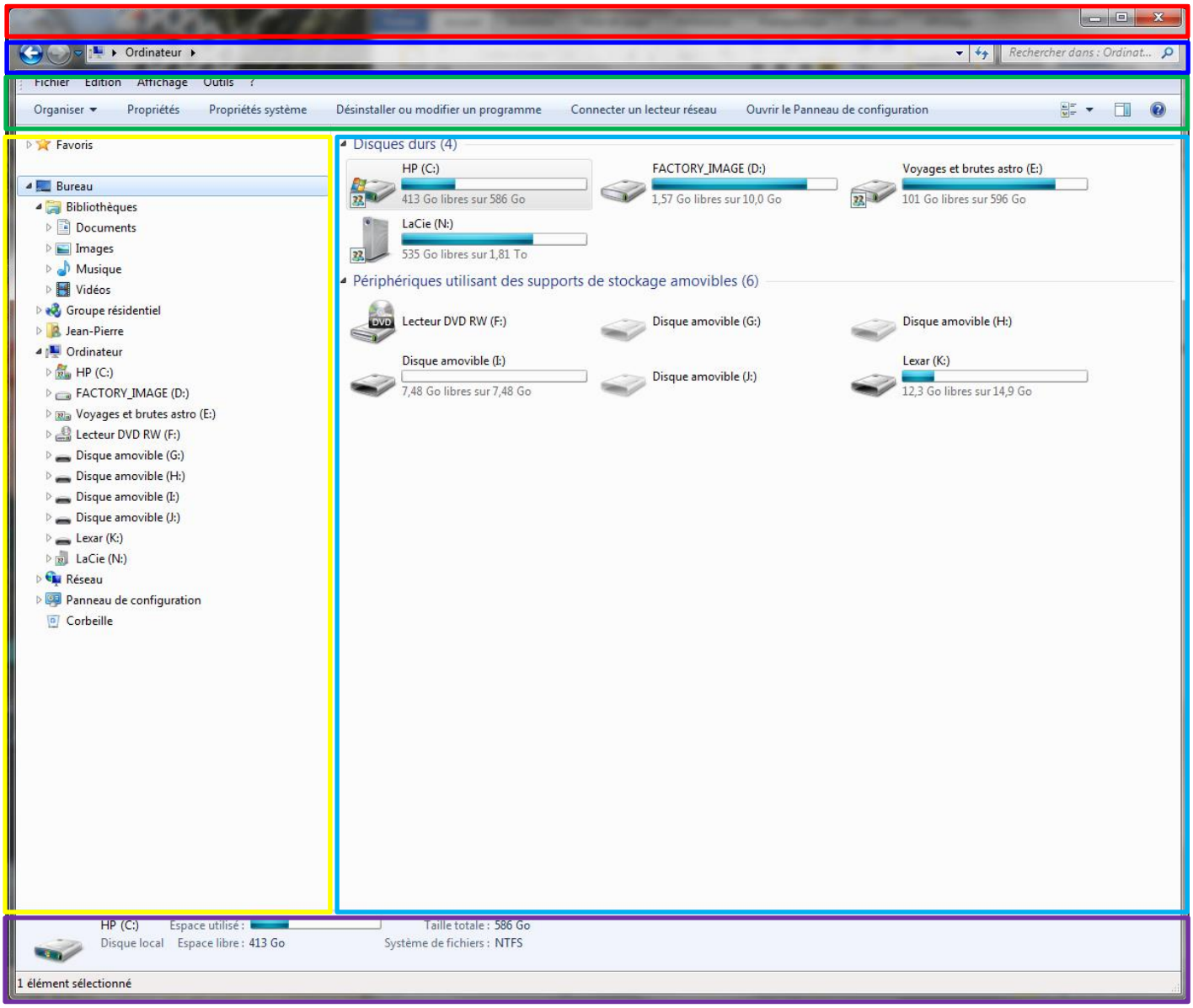
L’explorateur Windows

L’explorateur Windows s’ouvre de différentes façons. En voici trois :

- Par l’icône du bureau situé dans la barre des tâches.
- Par le raccourci + e au clavier (taper simultanément sur la touche Windows et sur e).
- Dans le menu Démarrer, entrer le mot « Explorateur » dans la zone de recherche.

L’explorateur Windows, ou l’explorateur de fichiers, permet de naviguer dans l’arborescence, et de retrouver facilement un fichier.

Ouvrir l’explorateur de fichiers montre la fenêtre suivante qui comporte plusieurs zones :

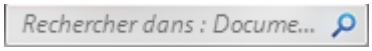


Les zones sont les mêmes pour tous les utilisateurs, mais leur contenu varie selon l’arborescence du disque considéré.

La zone rouge est la **barre supérieure** qui permet de déplacer la fenêtre. On y retrouve les 3 icônes déjà décrits, en haut à droite.

La zone bleue est la **barre des adresses** qui nous donne la position du fichier ou du dossier sélectionné dans l'arborescence.

Cette icône (à gauche de la zone) comporte deux boutons qui permettent de revenir à la représentation précédente de l'arborescence pour celui de gauche, ou à la suivante pour celui de droite.



La barre comporte, à l'extrême droite, une zone de recherche. Pour l'utiliser et retrouver un fichier, commencer par sélectionner le dossier dans lequel il se trouve (cliquer sur son nom), puis entrer le nom du fichier, ou une partie du nom. Appuyer ensuite sur la loupe de droite. Windows recherche et affiche tous les fichiers du répertoire sélectionné qui contiennent les caractères recherchés dans leur nom.

La zone verte est la **barre des menus**, que l'on rencontre aussi dans tous les logiciels. Elle permet toutes les opérations possibles sur les fichiers ou les dossiers, comme créer un nouveau dossier, supprimer un dossier ou un fichier, désinstaller un programme, graver des fichiers sur un CD ou DVD, etc.

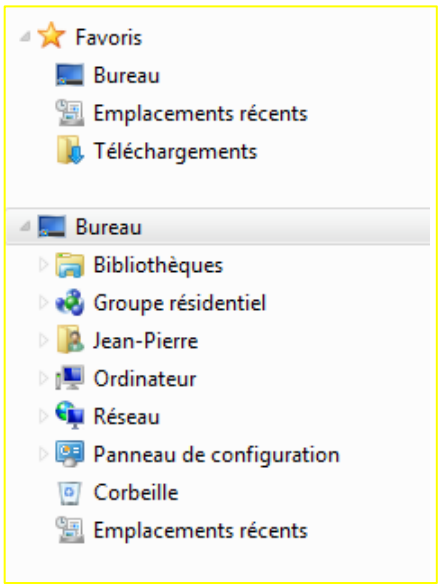
À droite de cette barre des menus, se trouvent 3 icônes.

En cliquant sur la petite flèche de celui de gauche, on ouvre une fenêtre qui permet de changer la façon d'afficher les dossiers et fichiers. On peut ainsi afficher, entre autres, des petites, moyennes, grandes ou très grandes vignettes, ou une liste des dossiers et fichiers (sans vignette), avec ou sans les détails des éléments comme leur taille, leur type, leur date de création ou de modification. Les détails affichés peuvent être modifiés.

L'icône du milieu sert à séparer la fenêtre d'affichage des dossiers et fichiers (zone bleu clair) en deux parties, celle de droite affichant un aperçu du fichier sélectionné, si c'est possible. C'est possible pour un texte, une image, une feuille de calcul…

L'icône de droite ouvre l'aide de Windows.

La zone jaune représente des raccourcis pour se déplacer dans l'arborescence.



Pour sélectionner un dossier, cliquer sur son nom.

Double-cliquer sur son nom ouvre ce dossier et montre ses sous-dossiers et fichiers dans la zone cyan (bleu clair).

La petite flèche à gauche du nom du dossier indique que ce dossier contient d'autres dossiers. Cliquer dessus ouvre ces sous-dossiers dans cette zone jaune.

À noter que Windows a créé des dossiers :

- Dans « Favoris », on trouve les raccourcis placés sur le bureau, les téléchargements et les derniers dossiers ouverts.
- Dans « Bureau » se trouvent :
    - Les « bibliothèques », avec des sous dossiers « Documents », « Images », « Musique », « Vidéos » où l'on peut ranger les fichiers correspondants.
    - Groupe résidentiel et réseaux, pour accéder à d'autres ordinateurs ou box.
    - Un dossier à son nom où l'on peut ranger et classer des fichiers. On y retrouve aussi les dossiers contenus dans « Bibliothèques ».
    - Le dossier « Ordinateur » ouvre tous les périphériques de mémoire morte, comme le disque dur interne, les disques durs nomades connectés, les clés USB connectées, les lecteurs de cartes pour appareils photo, le ou les lecteurs de CD et/ou DVD…
    - Le « panneau de configuration » qui permet de personnaliser l'ordinateur et de gérer bon nombre d'aspects de son fonctionnement.
    - La corbeille. Lorsque l'on supprime un fichier, il est dans un premier temps sorti de son dossier d'origine, et placé dans cette corbeille. On peut à tout moment le restaurer à sa place initiale. Il est recommandé de vider la corbeille de temps en temps pour faire de la place. Les dossiers et fichiers disparaissent alors définitivement.
    - Les « emplacements récents » du dossier « Favoris » se retrouvent également ici.

La zone Cyan (bleu clair) est la fenêtre d'affichage des dossiers et fichiers.

La façon dont ces dossiers et fichiers sont montrés est modifiable avec les icônes situés à droite de la zone verte (voir leur descriptif plus haut).

Cliquer sur un dossier ou un fichier le sélectionne, double-cliquer l'ouvre avec le logiciel « par défaut ».
Si c'est un dossier, on obtient son contenu.
Si c'est un fichier, ce dernier est ouvert à l'aide du logiciel par défaut concerné. Une image est ouverte avec la visionneuse Windows, un texte avec Word ou OpenOffice, un pdf avec Adobe Acrobat Reader…

Un clic-droit sur un fichier ouvre une fenêtre contextuelle qui permet de choisir le logiciel avec lequel ouvrir ce fichier. Ce choix est effectué avec la commande « Ouvrir avec » qui ouvre une seconde fenêtre qui liste les logiciels installés pouvant ouvrir le fichier. On peut aussi ici choisit le programme par défaut.

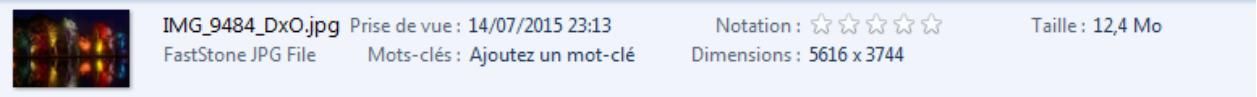
Nous l'avons dit, cliquer sur un dossier ou un fichier le sélectionne.
Il est aussi possible de sélectionner plusieurs dossiers ou fichiers dans cette zone (Attention : ne marche pas dans le zone jaune !). C'est utile pour par exemple déplacer ou supprimer plusieurs fichiers en une seule opération.

Sélectionner plusieurs fichiers contigus s'obtient en appuyant sur la touche Shift (⇧), celle qui permet d'accéder aux majuscules.
Sélectionner le premier fichier, appuyer sur Shift, et cliquer sur le dernier fichier. Tous les fichiers compris entre le premier et le dernier sont sélectionnés.

Pour sélectionner plusieurs fichiers non contigus, cliquer sur le premier, puis appuyer sur la touche « Control » (Ctrl) tout en cliquant sur les suivants à sélectionner.

Pour sélectionner tout le contenu d'un dossier, appuyer simultanément sur les touches Ctrl et A après en avoir sélectionné un, n'importe lequel.

La zone violette est la description du dossier ou du fichier sélectionné.



Pour un fichier, la zone reprend son nom, le logiciel d'ouverture par défaut, sa taille sur le disque, ses dimensions et une petite vignette pour un fichier image, son auteur, sa date de création…
Dans le cas d'une sélection multiple, cette zone donne le nombre d'éléments sélectionnés.

Quelques raccourcis claviers de Windows

Les raccourcis claviers sont souvent des appuis simultanés sur plusieurs touches. Par exemple Ctrl + C veut dire appuyer simultanément sur la touche Ctrl et sur la touche C. La liste ci-dessous est un petit extrait de la liste des raccourcis clavier que l'on peut trouver ici :

https://support.microsoft.com/fr-fr/help/12445/windows-keyboard-shortcuts

F1	Afficher l'aide.
Ctrl + C	Copier ce qui est sélectionné. L'élément est conservé en mémoire pour être traité ultérieurement. Cette mémoire s'appelle le « presse-papier ».
Ctrl + X	Couper ce qui est sélectionné. L'élément est conservé en mémoire, mais l'élément est supprimé de son emplacement d'origine.
Ctrl + V	Coller l'élément mis en mémoire par Ctrl + C ou Ctrl + X. L'élément s'affiche à l'emplacement sélectionné.
Ctrl + Z	Annuler une action.
Ctrl + D	Supprimer l'élément sélectionné et le placer dans la corbeille.
Ctrl + A	Sélectionner l'ensemble des éléments du dossier ou de la fenêtre.
Alt + F4	Quitter et fermer le programme actif.
Alt + Tab	Passer d'un programme ouvert à un autre.

JP. Maratrey - Février 2018