

# Rechercher un fichier



**Objectifs :** - notions de fichiers, répertoires, arborescence

- être capable de « se déplacer » dans une unité de stockage (disque dur, disquette, cédérom, ...)

## I) Les fichiers :

En informatique, les informations sont contenues dans des fichiers. Un fichier peut contenir du texte, des images, des images animées (films), du son (bruitage, musique...).

## II) Les noms de fichiers :

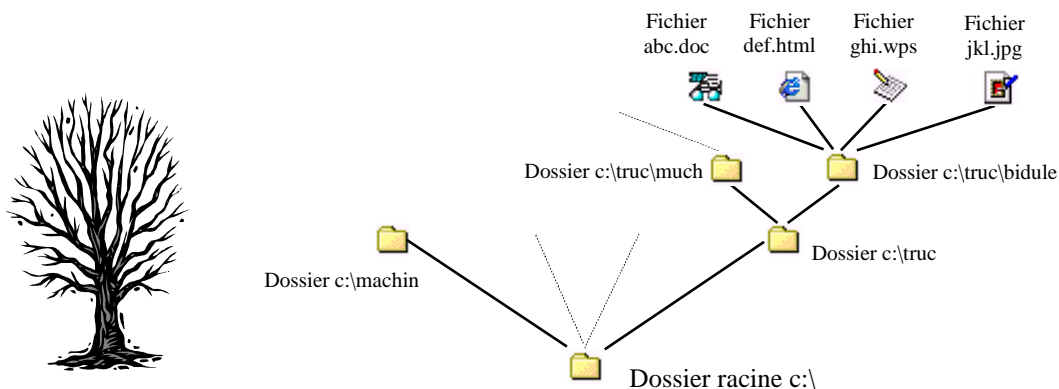
Un nom de fichier est composé de deux parties séparées par un point : un nom et une extension (ou suffixe) facultative.

**CLIENTS.WPS**  
↑                    ↑  
nom                extension

L'extension renseigne sur le type de fichier. Il en existe de multiples. A titre d'exemples, les fichiers qui ont comme extension  
EXE ou COM sont des programmes,  
DOC ou WPS sont des textes (ou documents mixtes),  
HTM ou HTML sont des documents Internet,  
BMP ou WMF ou JPG ou GIF sont des images.

## III) Classer les fichiers

Les fichiers informatiques sont classés suivant une structure dite arborescente, à l'image d'un arbre (tronc, branches principales, branches plus fines puis feuilles). Sur un disque dur (ou une disquette), il en va de même pour les dossiers (encore appelés répertoires) : racine (dossier de base c:\ dans le cas d'un disque dur ainsi nommé), dossier, sous dossier, etc. jusqu'aux fichiers.



## IV) Rechercher un fichier

**Rechercher en utilisant le(s) critère(s) ci-dessous.**

Une partie ou l'ensemble du nom de fichier :

Un mot ou une phrase dans le fichier :

Rechercher dans :

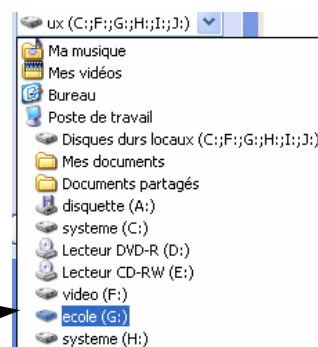
 ux (C:;F:;G:;H:;I:;J:)

Dans la barre des tâches, cliquer sur Démarrer puis Rechercher et se laisser guider.  
Cas général : tous les fichiers et tous les dossiers.

Entrer ici le nom du fichier ou dossier recherché

Cliquer ici pour afficher toutes les unités de stockage disponibles sur l'ordinateur...

... puis choisir la bonne (si elle est connue !)



# Se déplacer dans une arborescence



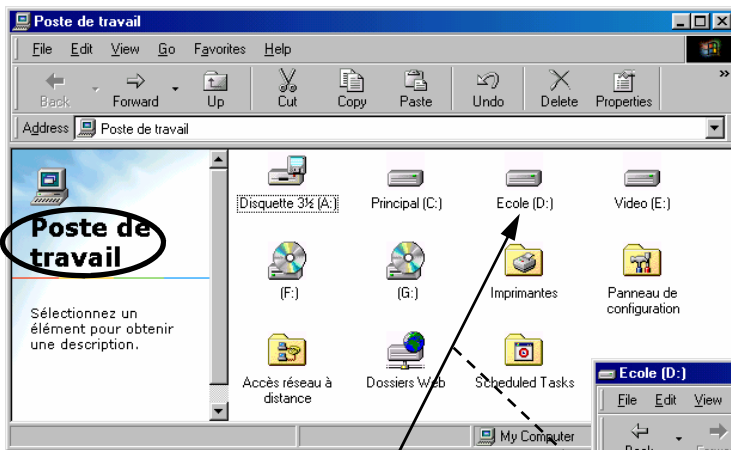
L'outil le plus convivial et intuitif pour se déplacer dans une arborescence est l'Explorateur Windows ; pour des raisons de sécurité il ne figure pas sur les ordinateurs en réseau.

On utilise donc l'outil POSTE DE TRAVAIL situé sur le bureau



Poste de travail

Double-cliquer sur l'icône



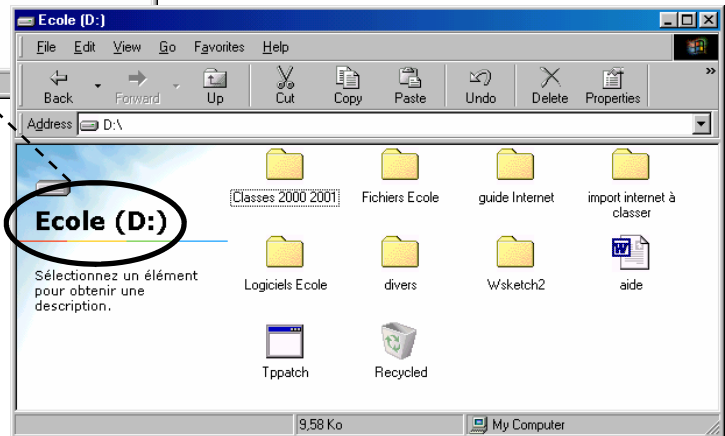
*Je veux atteindre le fichier « 404 ».*

On obtient une vue d'ensemble des éléments de stockage de l'ordinateur (lecteur cdrom, unité de disquettes, disques durs, dossiers spécifiques...).

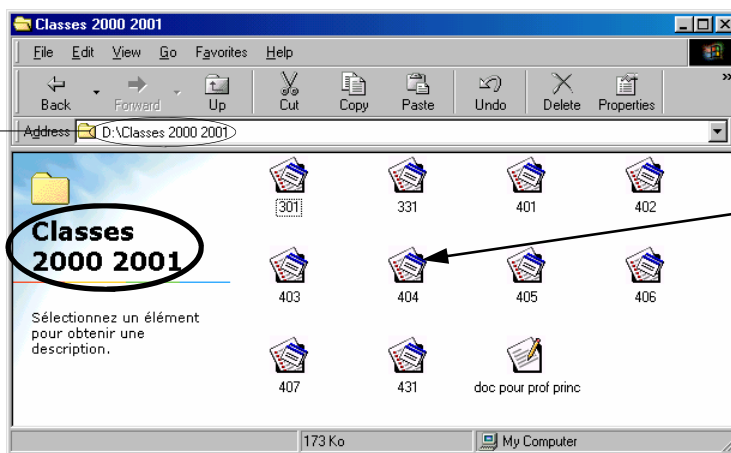
Pour savoir par exemple le contenu de l'unité appelée Ecole (D:), on double-clique sur son icône

Double cliquer sur l'unité de stockage dont on veut connaître le contenu

Dans le dossier Ecole il y a des dossiers et des fichiers



On continue ainsi en double-cliquant sur les dossiers successifs jusqu'à arriver à l'endroit où se situe le fichier que l'on veut atteindre :



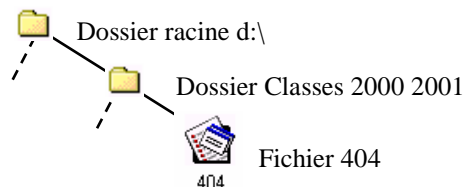
*J'ai atteint le fichier « 404 ».*

Je peux double-cliquer dessus pour ouvrir l'application qui a créé ce fichier (ici, base de données de Works) et voir le contenu du fichier ;  
Je peux changer son nom ;  
Je peux le sélectionner (« copier ») pour l'envoyer en fichier joint par mël sur Outlook Express ;  
Je peux...

Chemin du fichier recherché :

D:/Classes 2000 2001/404

On remarque que le chemin du dossier est écrit dans la barre d'adresse.

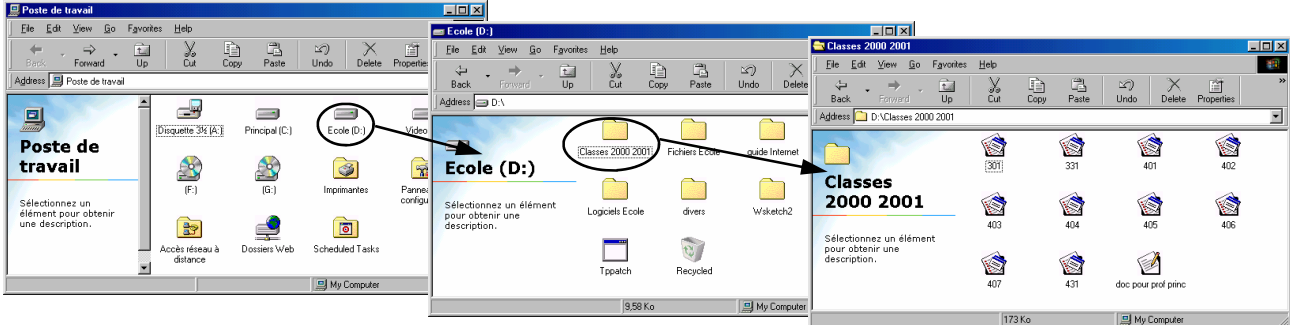


# Gestion des dossiers

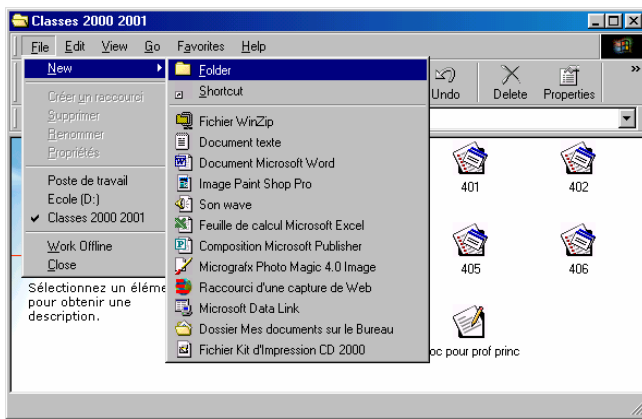


## I ) Créer un dossier :

Avant de créer un nouveau dossier, il faut savoir où on veut le placer, et donc se positionner à l'endroit désiré. Pour cela, on peut utiliser l'outil Poste de Travail.



Dans cet exemple, je veux créer le dossier « Moyennes » dans le dossier « Classes 2000 2001 ».



Une fois le dossier parent atteint (celui dans lequel on veut créer un nouveau dossier) :

**Fichier**

**Nouveau**

**Dossier**



On peut désormais lui donner un nom en cliquant sur **Nouveau Dossier** et en entrant le nom choisi



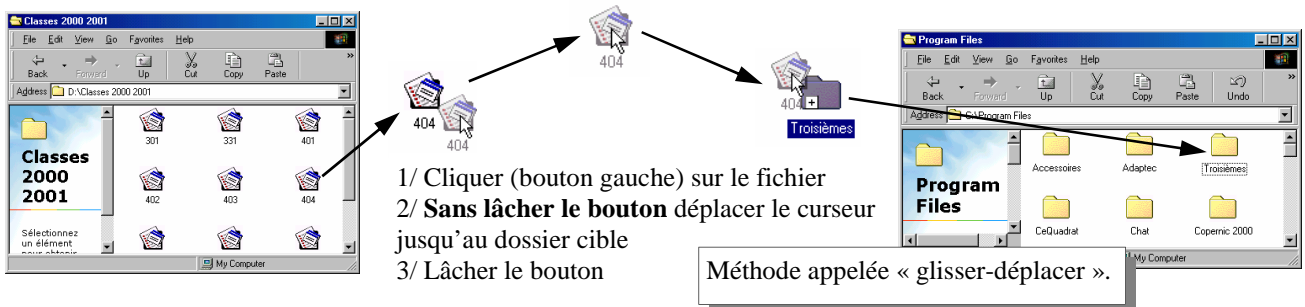
**Remarque :** il y a plusieurs autres méthodes !!!

## II ) Supprimer un dossier :

Il faut cliquer sur l'icône du dossier que l'on veut supprimer puis sur la touche *Suppr.*

## III) Déplacer un fichier d'un dossier à l'autre :

Il faut d'abord que le dossier source (celui qui contient le fichier à déplacer) soit ouvert et le dossier cible (celui dans lequel on veut placer le fichier) soit visible.



**Remarque importante :** selon les cas, le fichier peut être copié dans le dossier cible mais pas effacé du dossier source. Si on veut l'effacer, on procède comme pour la suppression d'un dossier (§ II).