





COMMENT CREER UN DOSSIER

Le dossier vous permet de stocker et de classer vos fichiers. Nous allons apprendre comment créer un dossier afin d'y ranger nos documents. Les dossiers sont généralement de couleur jaune sur Windows et donc faciles à reconnaître.



Il existe plusieurs moyens pour créer un dossier. La première méthode que nous allons voir est applicable partout, elle est donc la plus pratique :

Créer un dossier sur le bureau Windows

1. Clic droit 🕨 🔭	Visualiser Trier par Actualiser Coller Coller le raccourci Annuler Nouveau Rétablir Déplacement Ctrl+Y Propriétés graphiques	> -		
2. Clic gauche sur nouveau 🕨	Nouveau		Dossier	
	Paramètres d'affichage 2 Personnaliser		Microsoft Access Base de données	Sep
			Image bitmap Contact	1
Nouveau dossier 4. Ta	per un nom au clavier		Document Microsoft Word	here
			Présentation Microsoft PowerPoint Document Microsoft Publisher Document texte	
and the second			Fouille de calcul Microsoft Excel Dossier compressé	

- 1. Faites un clic droit sur une zone vide du bureau, à l'emplacement où vous souhaitez créer le dossier
- 2. Dans le menu qui vient d'apparaître, cliquez sur Nouveau
- 3. Un nouveau menu apparaît à côté, cliquez sur Dossier
- 4. Le nouveau dossier est créé, il ne vous reste plus qu'à entrer un nom à l'aide du clavier
- 5. Validez en appuyant sur Entrée sur le clavier ou en cliquant ailleurs que sur le dossier



Créer un dossier dans votre dossier personnel ou un autre dossier

Il est possible d'appliquer la première solution pour créer un dossier dans un autre dossier. Il existe une deuxième solution :

	-11					- 0	×
pingler sur I Copier Coller Presse-papiers	Copier vers *	X Supprimer -	Nouveau Nouveau	Nouveau doss	Sélectionner tout		
	Budget vacances 2016	Factures	Nouveau dossier Créer un dossier personnalisés	(Ctrl+Maj+N) r.	erres extre Impôts	Mon C	E I
 Disque local (C:) * Musique Vidéos OneDrive 	Précentation	W	x				tion
Ce PC	Devoir Géographie	stage 3è	Compola	NOUVEAU O	Site and S. Taper un f		ner

- 1. Cliquez sur le menu Accueil en haut de la fenêtre (ou Organiser, ou Fichier selon votre Windows)
- 2. Choisissez Nouveau dossier
- 3. Donnez un nom à votre dossier à l'aide du clavier
- 4. Validez avec la touche Entrée ou en cliquant à l'extérieur du dossier fraîchement créé.

Il est possible de créer des dossiers presque partout : sur le bureau, dans le dossier personnel, dans votre clé USB ou carte mémoire (en double cliquant sur l'icône représentant votre support amovible et en exécutant l'une des deux solutions présentées ci-dessus).

Il est bon de savoir que vous ne pouvez pas créer un dossier directement dans un disque car il faudra le graver : la mémoire des disques est écrite au laser et non pas par un signal électrique. Il faut un logiciel spécial pour graver des disques. Aujourd'hui on les emploie de moins en moins, au profit des clés USB.



P RENOMMER UN DOSSIER, LE SUPPRIMER, LE PERSONNALISER

Comment renommer un dossier ?

Il est possible à tout moment de renommer un dossier. Pour cela il suffit de faire un clic droit sur le dossier et de cliquer sur Renommer. Le nom du dossier sera encadré et le texte surligné en bleu. Il vous suffit de taper votre nouveau nom ou de modifier le nom existant.

S CHE CHEL STR	Supprimer	the state of the
1. Clic drait sur le dossier 🕨	Propriétés	
Maxime		

Il est également possible de cliquer une fois sur le nom du dossier, attendre un peu et re-cliquer (pour éviter le double clic).

Supprimer un dossier

Pour supprimer un dossier, il suffit de le sélectionner en cliquant une fois dessus puis de faire un clic droit et choisir Supprimer dans la liste. Il est également possible, après avoir sélectionné le dossier, d'appuyer sur la touche Suppr du clavier (à droite de la touche entrée).

A REAL PROPERTY	Créer un raccourci Supprimer 2. Supprimer Renommer	Line and
	Propriétés	Charles and and
1. Clic droit sur le dossier 🕨	Maxime	

Le dossier part ensuite à la corbeille. Il est toujours présent sur le disque dur et peut être récupéré au cas où vous changez d'avis. Référez-vous au cours sur la corbeille pour plus d'informations à ce sujet.





Personnaliser l'apparence d'un dossier

Il est possible de personnaliser l'apparence de l'icône d'un dossier afin de le distinguer plus facilement des autres ! Windows en propose plusieurs et vous pourrez même en télécharger sur Internet.

	Général Partage Sécurité Versions précédentes Personnaliser
Ouvrir Ouvrir dans une nouvelle fenêtre	Quel type de dossier voulez-vous utiliser? Optimiser ce dossier pour :
Epingler sur l'accès rapide	Documents
Ajouter à la liste de lecture de VLC Lire avec VLC	Appliquer également ce modèle à t
Vérifiez avec Windows Defender	Images du dossier Rechercher des icônes dans ce fichier :
Partager avec	Choisissez le fichier à afficher sur l'icôr %SystemRoot%system321jmageres Parcourir Choisir un fichier Sélectionner une icône dans la liste d-dessous :
Inclure dans la bibliothèque	Paramètres par défaut
Envoyer vers	Icônes du dossier
Couper	contenu du dossier ne s'affichera plus.
Copier	
Créer un raccourci	▲ 4. Changer d'icône
sabbune	

Pour cela il suffit de :

- 1. Faire un clic droit sur le dossier
- 2. Dans la liste choisir Propriétés
- 3. Une fenêtre apparaît, choisissez l'onglet Personnaliser
- 4. En bas, cliquez sur Changer d'icône
- 5. Choisissez l'icône qui vous plaît
- 6. Validez en cliquant sur OK

Lors du choix de l'icône, changez SHELL32.dll par imageres.dll pour faire apparaître d'autres icônes.

Vous savez maintenant comment créer un dossier pour y placer du contenu. Vous êtes également en mesure de renommer ce dossier, le supprimer et même personnaliser son icône.