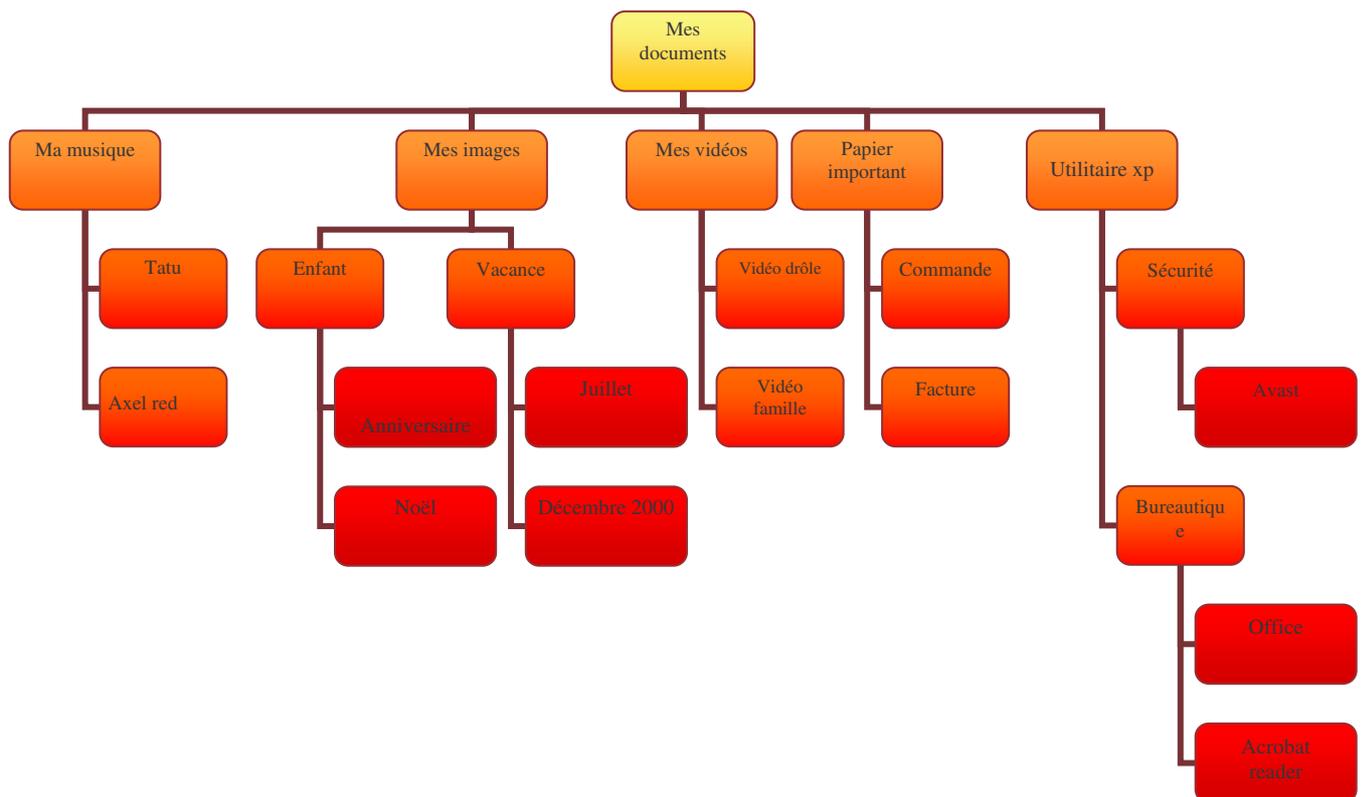


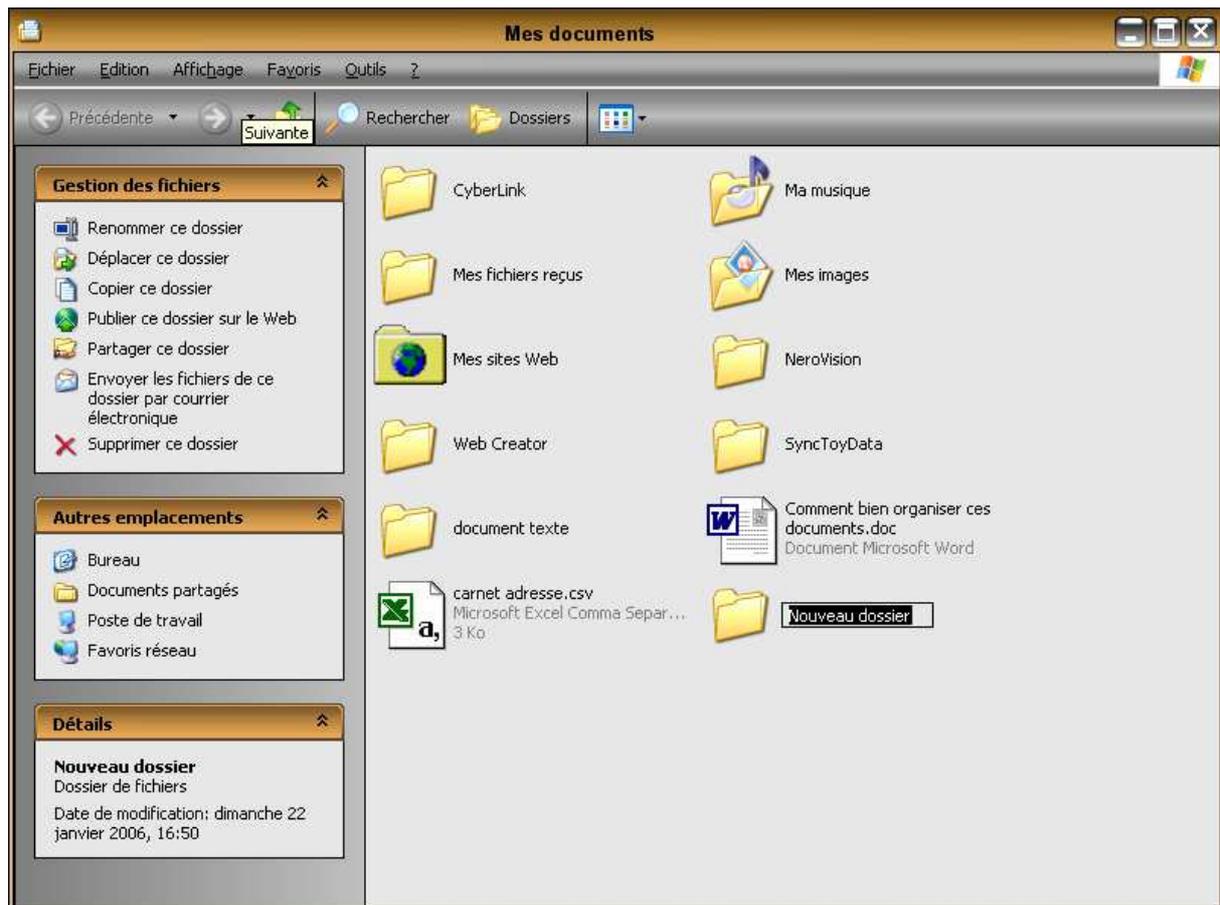
Comment bien organiser ces documents

Voilà, cela fait plusieurs mois que vous travaillez et enregistrez ou téléchargez des fichiers. Si vous les avez enregistré dans mes documents, cela devint vite très dur de retrouver un fichier. Alors pour si retrouver, nous allons apprendre à les ranger. Tout abord il faut créer des dossiers comme par exemple un dossier pour les vidéos ou pour les utilitaires de xp.

Voici un schéma :



Allez dans le dossier « mes documents » en double cliquant sur l'icône sur le bureau. Nous allons créer le dossier « utilitaire xp » pour cela cliquez sur « fichier » dans la barre d'outil en haut à gauche puis sur « nouveau » et « dossier ». Un nouveau dossier est créé dans la fenêtre de « mes documents » intitulé « nouveau dossier »



Entrez le nom du nouveau dossier (utilitaire xp dans notre exemple). Voilà vous savez créer des dossiers. Vous pouvez créer autant de dossiers que de sous-dossier que bon vous semblera.

Maintenant que vous savez créer des dossiers, il est temps de mettre tous vos fichiers, éparpillés dans mes documents, dans vos dossiers. Par exemple imaginons que vous avez le fichier d'installation du programme avast. Cliquez droit dessus et choisissez « couper » puis cliquez sur le dossier « utilitaire xp » que nous avons créé précédemment et cliquez droit dans cette fenêtre et choisissez « coller ». Voilà vous venez de ranger votre fichier dans le dossier utilitaire xp.

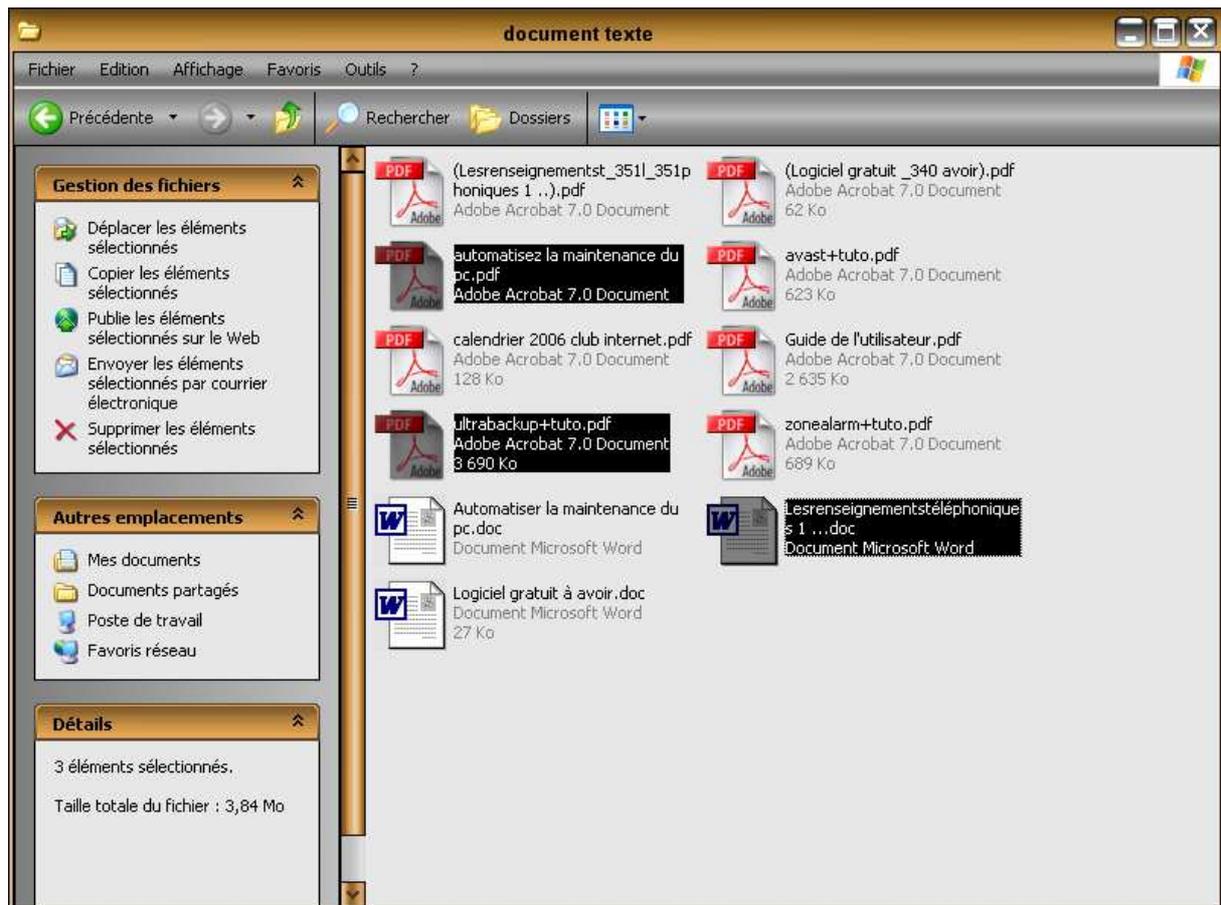
Différence entre couper et copier :

Couper : copie le fichier et le supprimer du dossier actuel

Copier : copie le fichier et laisse une copie dans le dossier actuel

Coller : ajoute le fichier qui a été couper ou copier dans le nouveau dossier

Si vous avez plusieurs fichiers à couper ou copier ensemble dans un autre dossier, il suffit de rester appuyé sur « ctrl » et de cliquer en même temps sur tous les fichiers concernés.



Voilà ce tuto est fini, j'espère qu'il vous aura renseigné.

Tuto fait par RUNELAN.