

Résumé Atelier Sélection et tri



Que ce soit de déplacer des photos dans le dossier image ou de réorganiser des dossiers, il existe une multitude de méthodes qui dépendent - pour la majorité - de l'usage de l'explorateur de fichier. Nous allons voir plusieurs rappels élémentaires et quelques astuces.

/// La souris

La souris dispose généralement de **trois boutons principaux** : Le **clic gauche**, la **molette** et le **clic droit**. Avant de jeter un œil aux manœuvres les plus courantes pour déplacer des fichiers, il est impératif de bien comprendre **quel clic fait quoi** :

La molette :

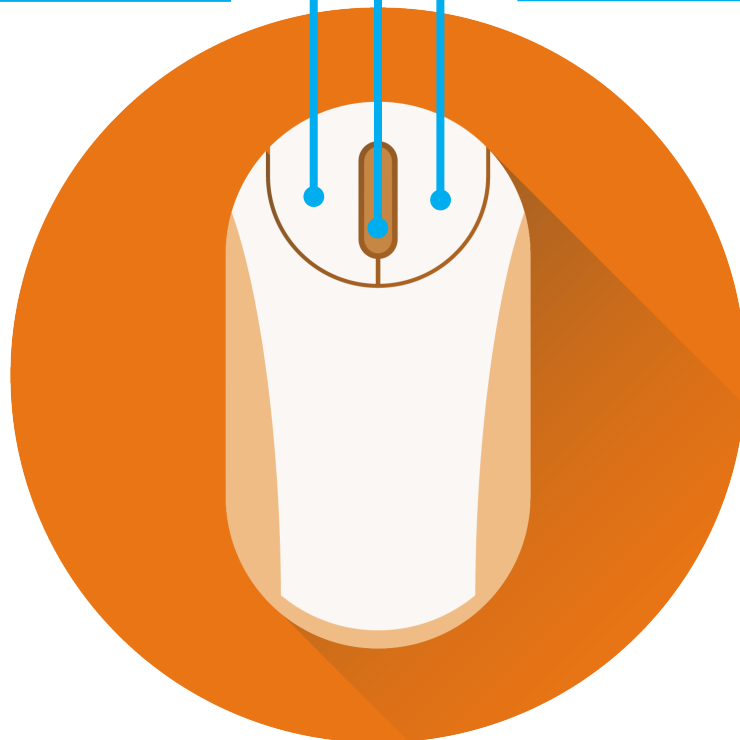
Véritable troisième bouton, il permet de faire défiler une page, ouvrir un lien dans un nouvel onglet ou effectuer des actions de mouvement.

Le clic gauche :

Permet d'effectuer une action. C'est l'équivalent de la pression de l'écran sur un smartphone. C'est ce bouton qu'il faut avoir en tête quand on parle de « cliquer ».

Le clic droit :

Permet d'afficher un menu contextuel, d'avoir plus d'options. C'est l'équivalent des trois petits points sur un smartphone, mais toujours à notre disposition !



Contact en cas de besoin:

espacetechnoal@gmail.com ou damien.duez@conseiller-numerique.fr

/// Les raccourcis claviers/souris

Il en existe une **multitude**, tous ayant différentes fonctions, mais certains sont **quasiment universels** tant ils se retrouvent dans différents logiciels et applications :
La touche **CTRL** se situe en bas à l'extrémité gauche de votre clavier.

Il n'existe quasiment aucun raccourci utilisant le clic droit!

CTRL + A

CTRL + A permet de sélectionner l'ensemble des données d'un dossier ou d'une page.

CTRL + Clic gauche

CTRL + Clic gauche permet d'ajouter ou retirer un élément individuel à une sélection.

CTRL + C

CTRL + C permet de copier un élément.

CTRL + X

CTRL + X permet de couper (comprendre préparer au déplacement) un élément.

CTRL + V

CTRL + V permet de coller un élément.

CTRL + W

CTRL + W permet de fermer un onglet ou une fenêtre

CTRL + Z

CTRL + Z permet de revenir en arrière ou d'annuler la dernière action.

Vous trouverez davantage de raccourcis clavier par ici :

<https://www.noyal-pontivy.fr/wp-content/uploads/2018/06/Les-raccourcis-clavier.pdf>

Contact en cas de besoin:

espacetechnoal@gmail.com ou damien.duez@conseiller-numerique.fr

/// La touche *shift* ou *MAJ*.

Située juste **au dessus** de la touche **CTRL**, à gauche du clavier, et à ne pas confondre avec le **cadenas** (ou **Verr. Maj.**) au dessus. Souvent représentée par une flèche vers le haut, la touche fait partie de plusieurs combinaisons avec **CTRL** et est très rarement seule dans un raccourci.

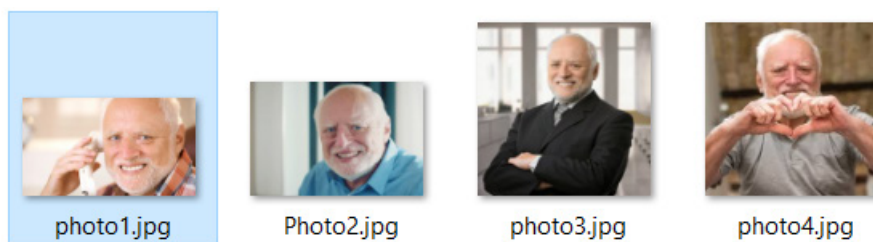
Notez que la touche **SHIFT** située sous la touche entrée est totalement identique.



CTRL + SHIFT + T permet récupérer un onglet récemment fermé dans un navigateur.



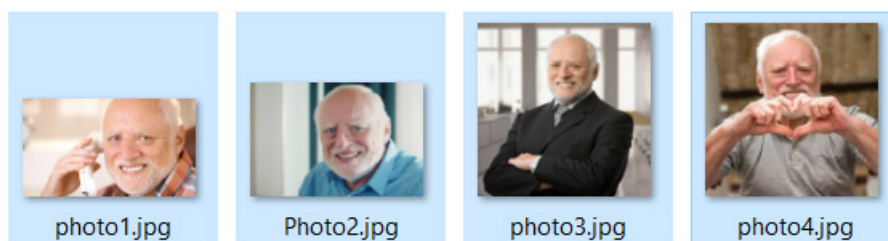
SHIFT + Clic gauche permet de sélectionner les éléments compris entre plusieurs objets sélectionnés. La manipulation va être expliquée ci-dessous:



Dans cette situation, pour m'éviter le geste de sélection par la souris, je peux cliquer sur le **premier fichier** qui marquera le **début** de ma **sélection**.

Notez que celle-ci s'effectuera dans le sens de la lecture, c'est à dire de gauche à droite et de haut en bas.

Ensuite, je **maintiens** la touche **SHIFT** et je clique sur le **dernier** fichier de ma sélection :




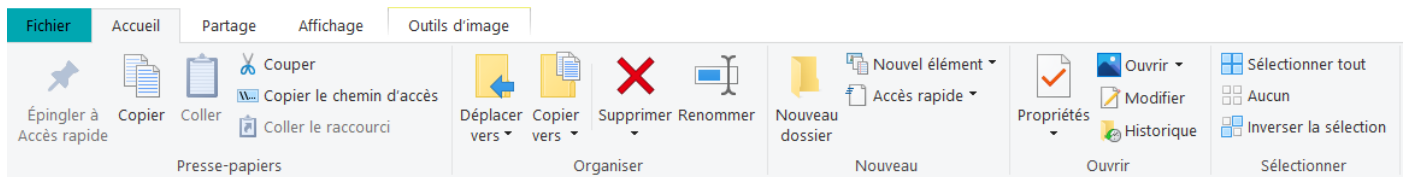
De cette manière, tous les éléments compris **entre les deux fichiers** sont désormais intégrés dans ma **sélection**. Vous pouvez également utiliser **CTRL + Clic gauche** pour ajouter/retirer des éléments à votre convenance.

Contact en cas de besoin:

espacetechnoal@gmail.com ou damien.duez@conseiller-numerique.fr

///L'explorateur de fichiers :

Pour visualiser clairement les fichiers présents sur un ordinateur, nous utiliserons l'explorateur de fichier, accessible en cliquant sur l'icône de dossier dans votre barre des tâches. (en bas de l'écran) 



Ce ruban situé en haut de notre fenêtre nous permet de **traiter les fichiers** présents dans un **dossier**. La **quasi-totalité** de ses fonctions peuvent s'effectuer grâce à un **clik droit** ou un **raccourci clavier**. Dans le doute ? Passez votre souris sur une icône pour en découvrir la nature (et parfois le raccourci associé).

Remarquez qu'en **haut à gauche** nous disposons d'**onglets** :

- **Fichier**, que nous n'utiliserons pas en raison de sa **redondance** avec l'interface.
- **Accueil**, qui va nous permettre d'agir sur nos fichiers et que nous allons détailler **ci-dessous**.
- **Partage**, que nous n'utiliserons pas essentiellement pour des raisons **ergonomiques**.
- **Affichage**, qui va nous permettre d'**organiser, trier, grouper visuellement** nos fichiers à notre convenance.
- **Outil d'image**, anecdotique, mais peut selon votre préférence, vous permettre de réorienter vos photos à la volée, les définir comme fond d'écran ou les faire défiler en diaporama.

De gauche à droite dans l'onglet Accueil :

Le bouton «**Copier vers**» me permet de **dupliquer** le contenu sélectionné de mon dossier vers un autre.

Le bouton «**Déplacer vers**» me permet de **transférer** le contenu sélectionné de mon dossier vers un autre.

Le bouton «**Supprimer**» me permet de **déplacer** ma sélection **vers la corbeille**.

Le bouton «**Nouveau dossier**» me permet de créer un dossier (dans le dossier où je me situe actuellement).

Nous pouvons aussi, *sans utiliser de raccourcis claviers ou le clic droit*, sélectionner l'**intégralité** du contenu de mon dossier grâce aux boutons de sélection à la **droite** du ruban.

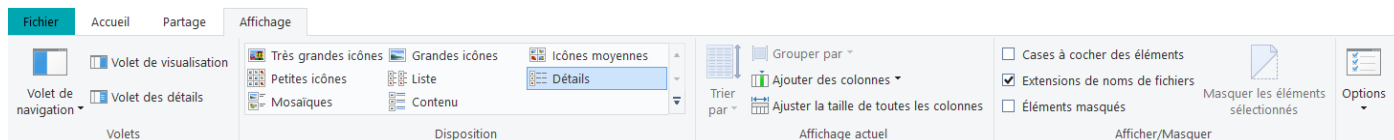
Le véritable intérêt de l'onglet accueil réside dans son aspect visuel illustré :

Une icône est associée à un texte, le tout formant un bouton associé à une fonction.

Contact en cas de besoin:

espacetechnoal@gmail.com ou damien.duez@conseiller-numerique.fr

Une des clés d'une utilisation poussée de l'**explorateur de fichier** est l'**onglet affichage**. Ce dernier va nous offrir les options nécessaires pour une **visibilité optimale**.



Pour nous y retrouver, nous pouvons distinguer quatre catégories distinctes de fonctions.

Volets, qui nous dépannera si l'**arborescence à gauche** venait à disparaître.

Disposition, qui nous permettra de choisir l'**affichage** de nos fichiers.

Affichage actuel, qui va nous permettre de **préciser** davantage notre tri.

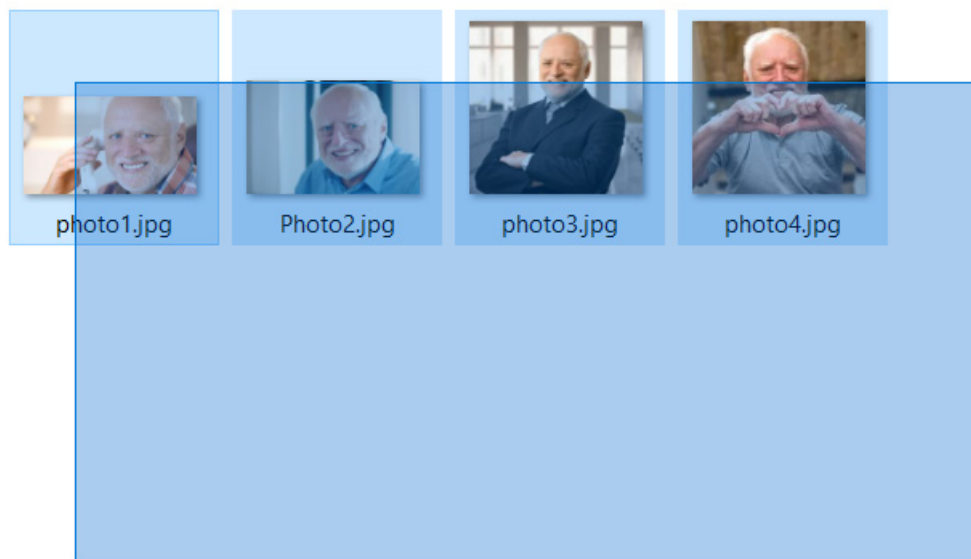
Afficher/masquer sera principalement utile pour sa case «**Extensions de noms de fichiers**» que nous vous recommandons d'avoir coché. **Éléments masqués** nous permet de manipuler des fichiers systèmes.

/// La sélection par la souris

Certainement la méthode la plus naturelle si on est un tant soit peu familier avec la souris.

Toujours par un **clic gauche**, cette fois **maintenu**, partant d'un point vide de notre dossier (le cas contraire, nous risquons de déplacer involontairement un fichier).

Relâcher le clic **valide** la sélection.



Ce rectangle bleu s'appelle un **rectangle de sélection**. Il est tout à fait possible de l'associer au raccourci **CTRL + Clic gauche** pour préciser davantage notre sélection.

Attention : Si vous maintenez **CTRL** lorsque vous êtes en train de déplacer des fichiers (avec un clic maintenu), vous risquez de **dupliquer l'entièreté de votre sélection**.

Record d'atelier : **plus de 600 fichiers** dupliqués en quelque clics !

Contact en cas de besoin:

espacetechnoal@gmail.com ou damien.duez@conseiller-numerique.fr