

Création d'un nouveau dossier

Par JJ Pellé



SOMMAIRE

Table des matières

1 – rappels sur l'utilisation de la souris.....	3
1.1 L'utilisation du bouton gauche.....	3
1.2 L'utilisation du bouton droit.....	3
2 – Créer un nouveau dossier par avance.....	4
2.1 Première méthode.....	4
2.2 Deuxième méthode.....	7
3. Créer un nouveau dossier au moment d'enregistrer un fichier.....	7

1 – rappels sur l'utilisation de la souris

1.1 L'utilisation du bouton gauche



Le bouton gauche sert à sélectionner, à glisser et à valider.

- Un clic bouton gauche sur un élément le sélectionne
- En maintenant le bouton gauche, on peut faire glisser un élément dans la fenêtre ou dans une fenêtre voisine
- Un clic gauche valide une commande

1.2 L'utilisation du bouton droit

Le bouton droit est souvent trop peu utilisé. Il est pourtant indispensable car il permet d'accéder à certaines commandes inaccessibles autrement. Ne pas hésiter à l'utiliser ne serait ce que par curiosité.

Le bouton droit permet d'afficher un menu contextuel et d'accéder à d'autres commandes.

Le bouton droit permet notamment :

- d'accéder aux commandes Couper, Copier et Coller,
- d'accéder aux Propriétés d'un fichier dans Windows,
- d'effectuer certaines tâches à l'intérieur de logiciels
(ex : cliquer sur un message reçu dans Outlook Express et sélectionner "Répondre à l'expéditeur")
- etc.

Accéder au menu contextuel avec le bouton droit :

- Cliquer avec le bouton droit sur un fichier, un texte sélectionné, à l'intérieur d'une page web, etc., fait apparaître un **menu contextuel**.

Ce menu sera différent suivant l'élément sur lequel on clique.

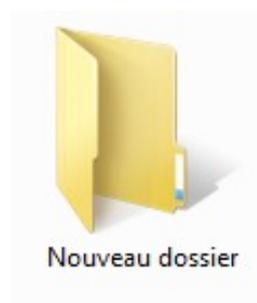
Lorsque le menu est affiché :

- cliquer avec le bouton gauche sur la commande du menu,
- ou :
- cliquer avec le bouton gauche à l'extérieur du menu pour le faire disparaître.

Qu'appelle t-on un menu contextuel ?

C'est un menu qui comporte un certain nombre de commandes pratiques en rapport avec le contexte, c'est-à-dire en fonction du programme en cours.

2 – Créer un nouveau dossier par avance

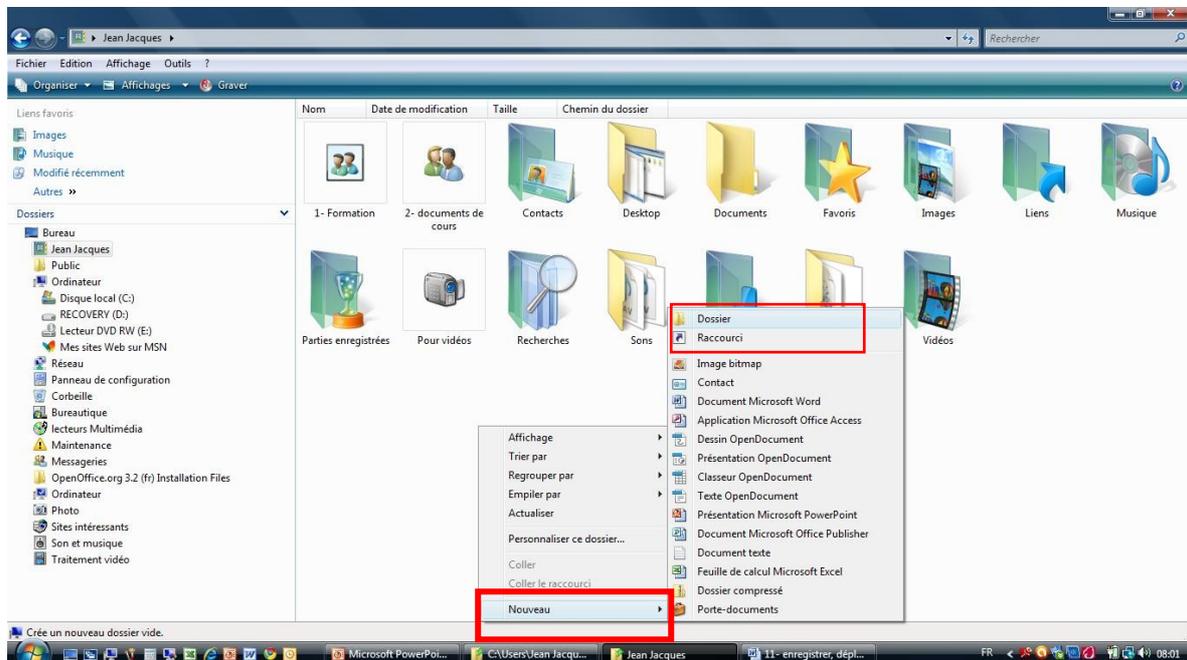


2.1 Première méthode

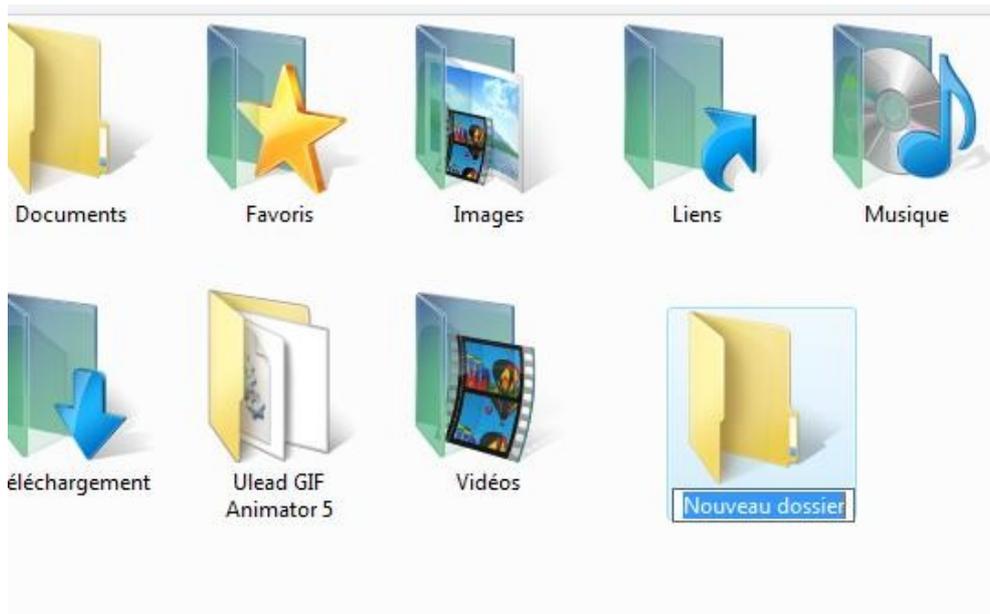
Nota : cette méthode est identique quelle que soit la version de Windows

- La souris positionnée sur la fenêtre d'affichage du dossier (dossier père) dans lequel vous désirez placer ce nouveau dossier, faire un clic bouton droit.
- Un menu déroulant s'affiche, placer la souris sur nouveau
- Un second menu s'affiche à droite ou à gauche suivant la position de la souris
- Glisser la souris sur ce nouveau menu jusqu'à l'option « dossier »
- Faire un clic bouton gauche sur dossier pour valider la commande.

Le nouveau dossier est créé avec le nom « nouveau dossier »



Le nouveau dossier est présent, avec le nom « nouveau dossier » sélectionné



Le nom sélectionné vous invite à renommer immédiatement le dossier.
 Attention : ne pas cliquer, ne pas déplacer le dossier autrement il est désélectionné.
 Cela n'est pas bien méchant mais vous fait perdre un peu de temps.

Taper simplement le nouveau nom sur le clavier puis tapez sur la touche entrée



J'ai loupé, le nom s'est désélectionné est ce grave ?

Pas de problème : deux solutions s'offrent à vous.

Première solution :

- 1- Faire un premier clic bouton gauche sur le nom, le dossier se sélectionne
- 2- Un second clic sur le nom sélectionne le nom.
- 3- A ce moment, il suffit de réécrire le nom sur le clavier puis taper sur la touche entrée.

Deuxième solution :

Peut être plus simple pour un débutant qui ne maîtrise pas encore bien sa souris.

- 1- Faire un clic bouton droit sur le nom du dossier. Un menu contextuel s'ouvre
- 2- Faire un clic bouton gauche sur l'option renommer.
- 3- Ecrire le nouveau nom sur le clavier puis taper sur la touche entrée.

Il se peut que je me retrouve avec une fenêtre vide et suis surpris !

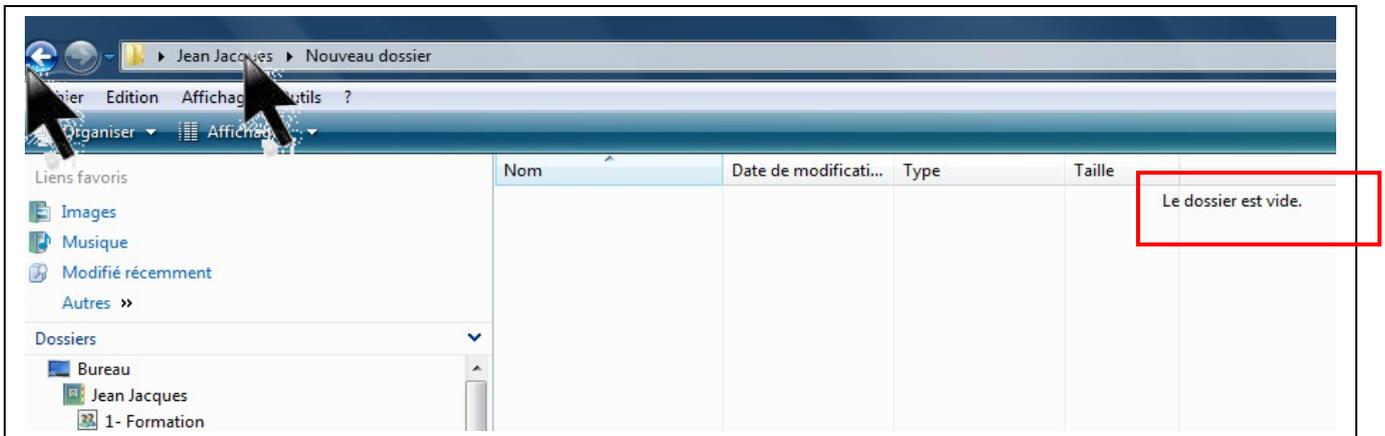
En faisant des clics, il peut arriver que j'ouvre accidentellement le dossier, surtout si je ne suis pas encore trop habitué à l'utilisation de la souris.

Dans ce cas, il suffit de remonter au dossier père ou de cliquer sur la flèche retour écran précédent (la petite flèche bleue en haut à gauche de la fenêtre (retour arrière)

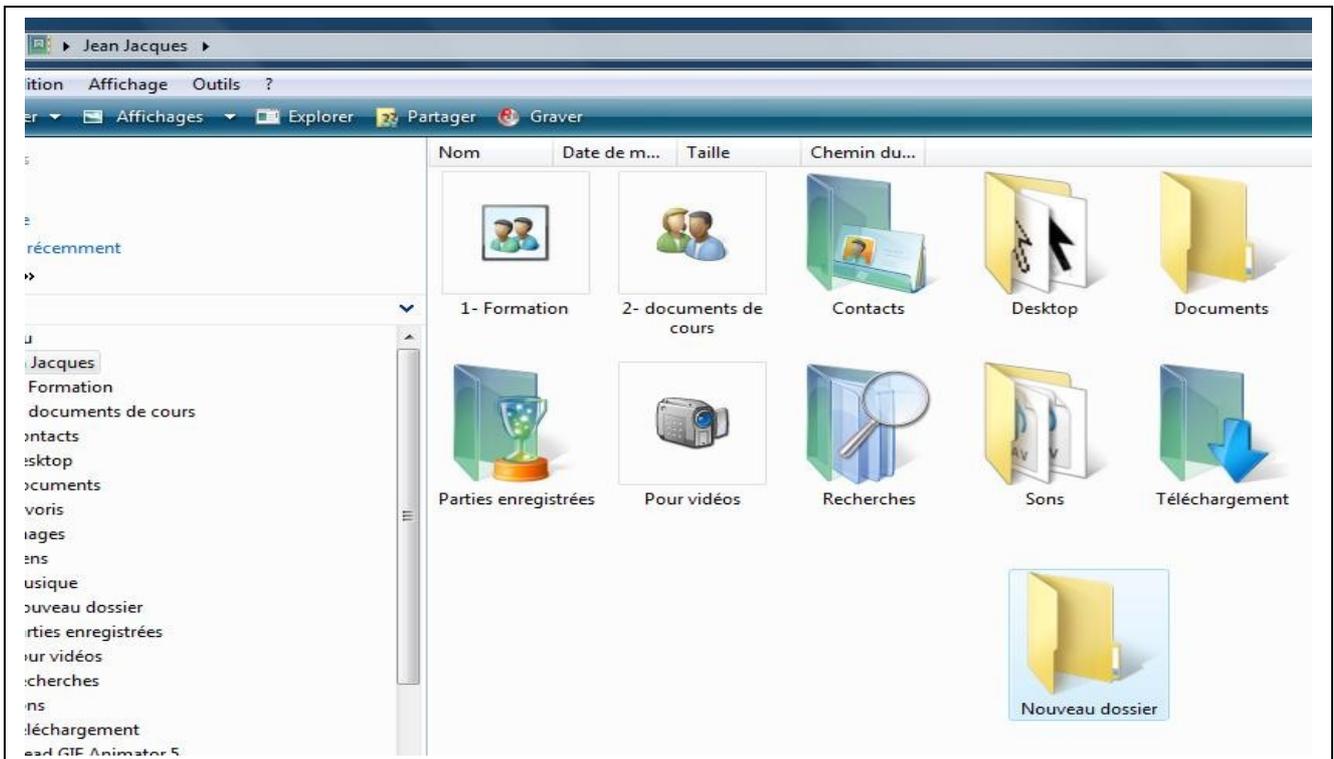
En image page suivante

Remonter au dossier précédent :

Cliquer sur le dossier père dans la barre de titre (ici le dossier père ou dossier racine est « jean jacques ») et le dossier fils ou sous dossier « nouveau dossier ») ou sur la flèche bleue (retour écran précédent).



Nous retrouvons notre dossier « nouveau dossier », il ne reste plus qu'à saisir le nom.



2.2 Deuxième méthode

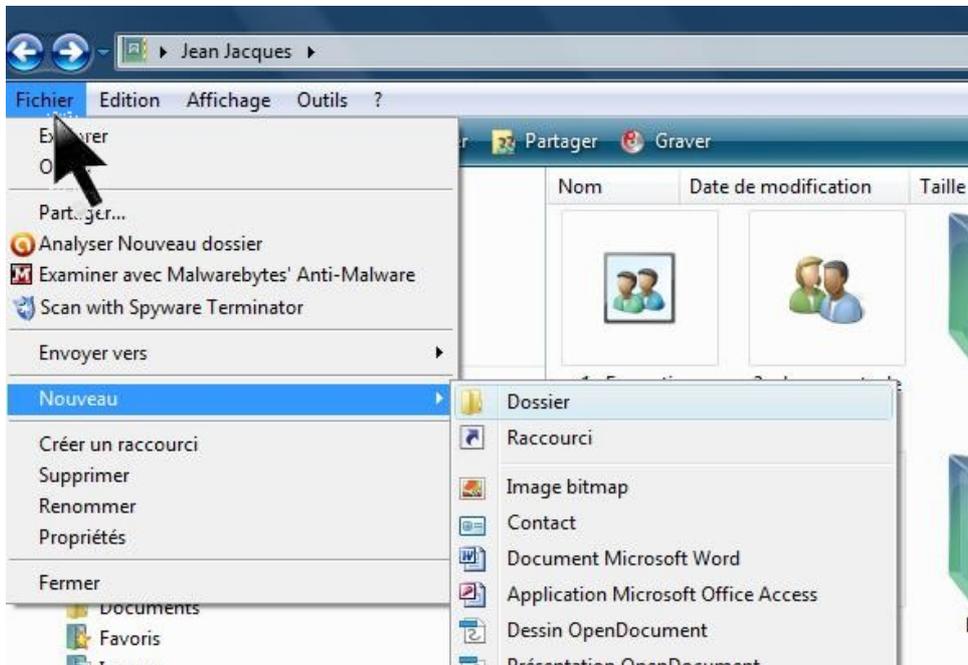
On peut aussi passer par le menu fichier.

Un clic bouton gauche sur le menu fichier ouvre un menu dans lequel se trouve l'option « Nouveau »

Glisser la souris sur cette option, une seconde fenêtre s'ouvre

Positionner le curseur sur « Dossier » puis faire un Clic bouton gauche.

La suite est identique à la méthode précédente.

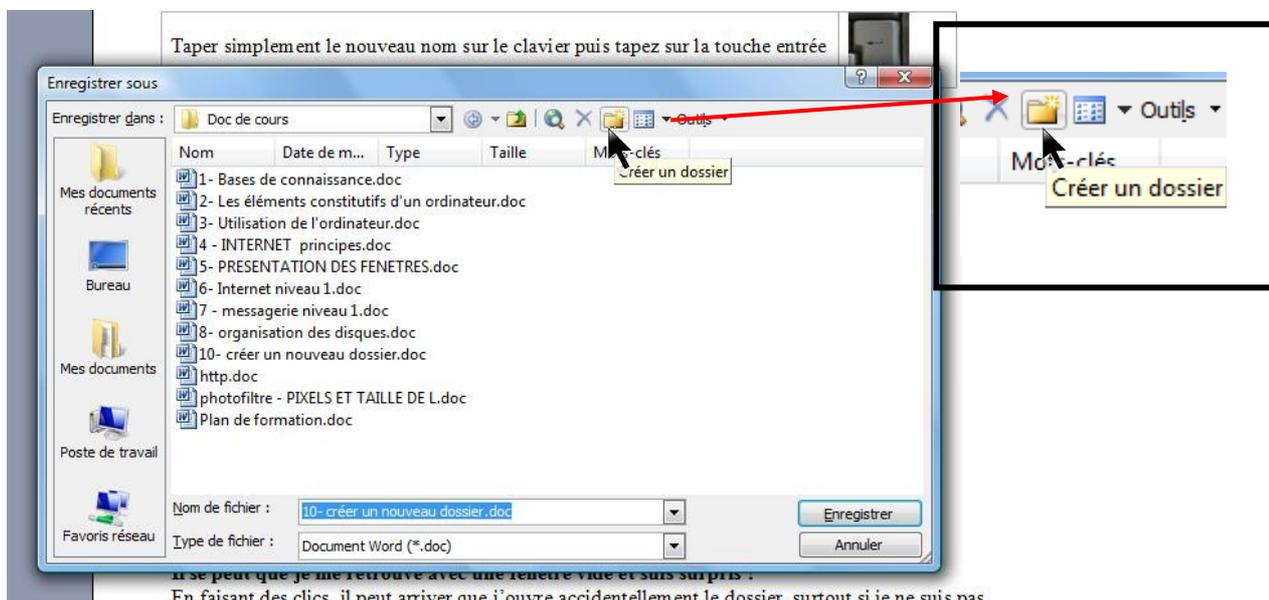


3. Créer un nouveau dossier au moment d'enregistrer un fichier

Au moment d'enregistrer un fichier, vous vous apercevez que vous avez oublié de créer le dossier. Il est possible de créer un dossier dans la foulée.

Je veux enregistrer mon document dans un dossier qui s'appelle « doc de cours »

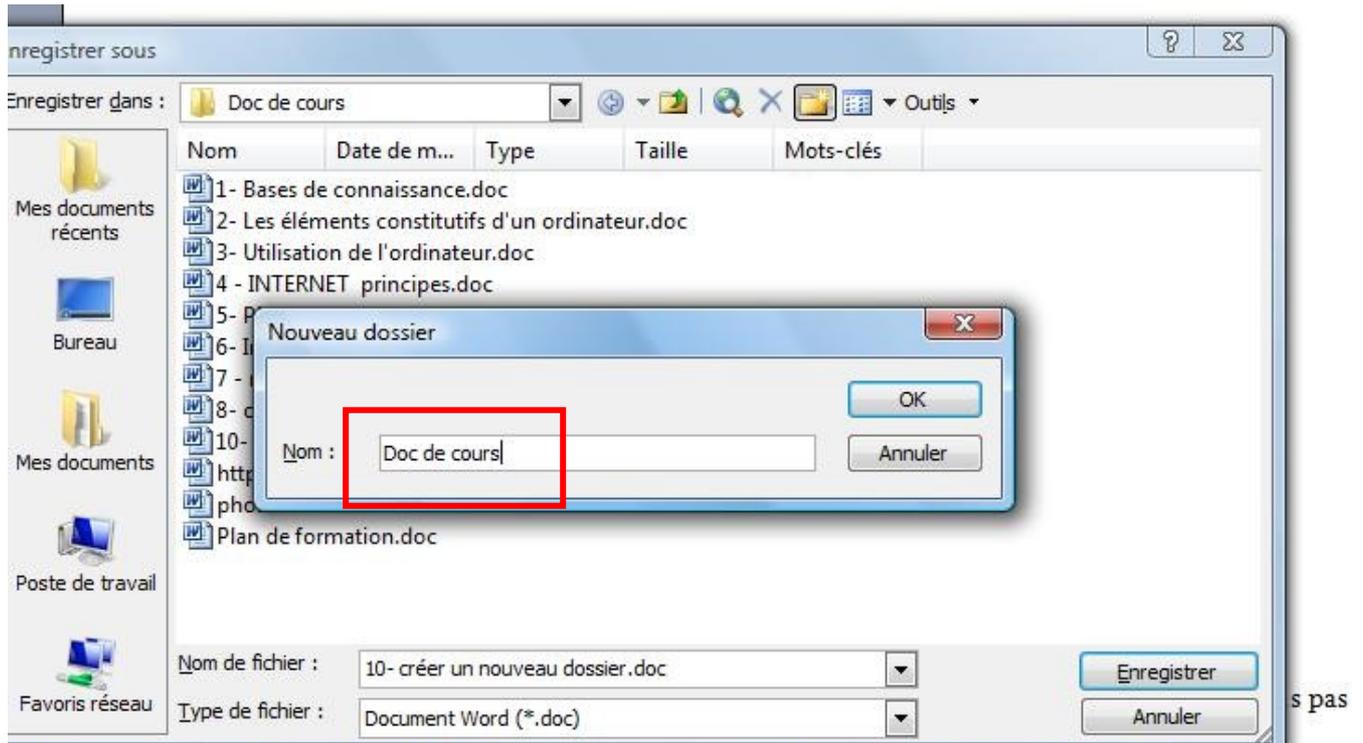
Je clique sur le petit outils "créer un dossier" (vois ci dessous)



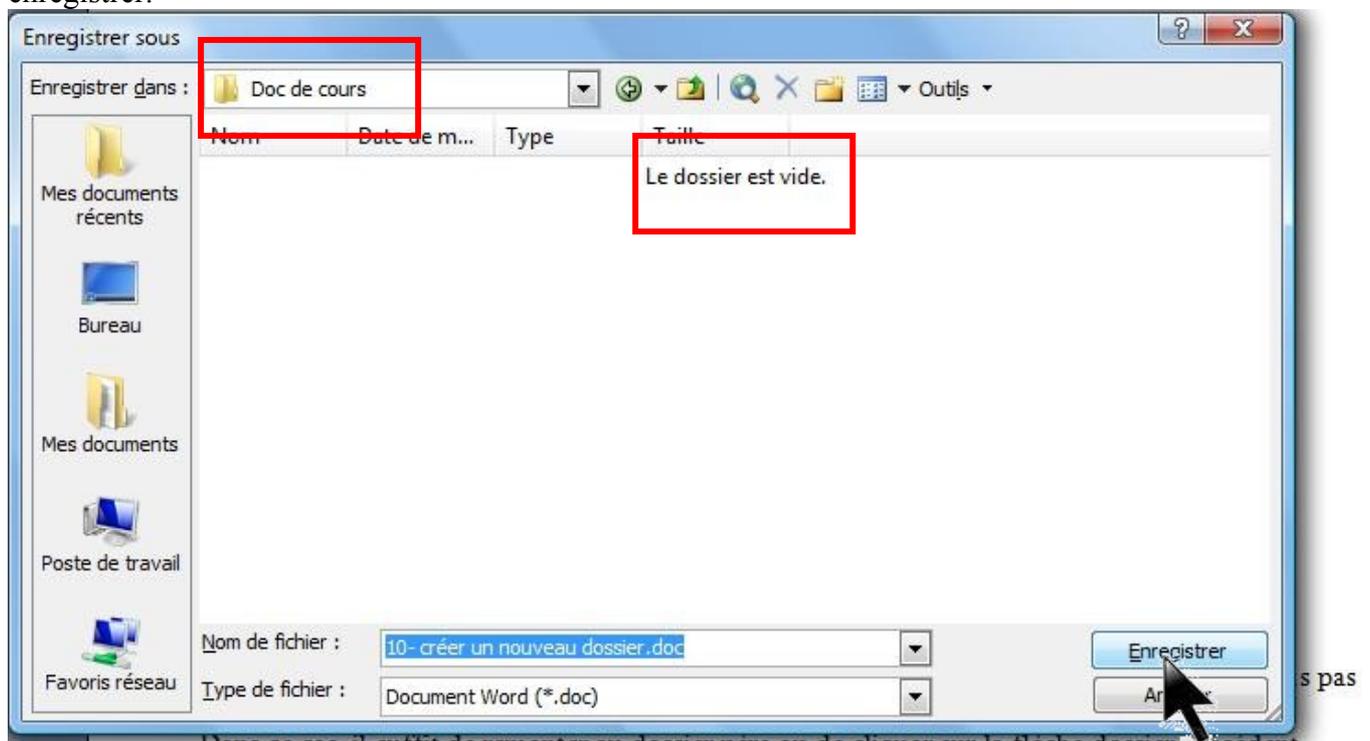
Il se peut que je me retrouve avec une fenêtre vide et suis surpris :

En faisant des clics, il peut arriver que j'ouvre accidentellement le dossier, surtout si je ne suis pas

A ce moment s'ouvre cette fenêtre, je saisis le nom de mon fichier puis je clique sur ok.



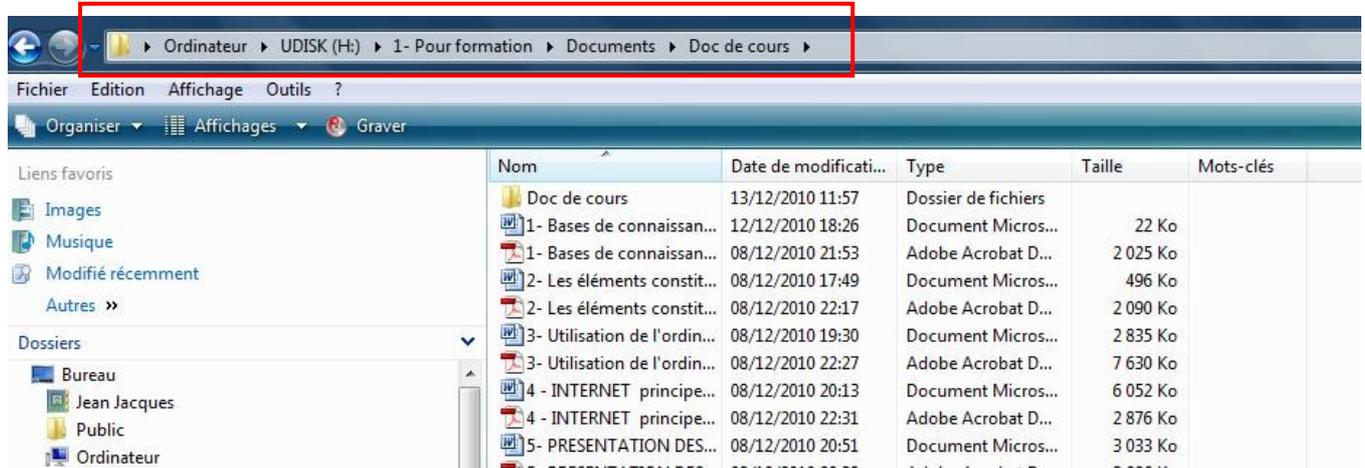
On voit que Windows m'a positionné dans mon dossier qui est vide. Il ne me reste plus qu'à cliquer sur enregistrer.



Voici l'arborescence des dossiers, c'est à dire le chemin ou se trouve le dossier que je viens de créer.

Il est sur le disque H (ma clef USB), le dossier "1- Pour formation", le dossier Documents, le dossier "Doc de cours".

Le nouveau dossier "Doc de cours " que j'ai créé pour l'exemple se trouve à l'intérieur du dossier "Doc de cours "



On peut voir le chemin complet du fichier que j'ai enregistré dans mon dossier "Doc de cours"

