

CIPCR301121 à comparer avec votre propre micro car ce qui suit n'est qu'un exemple.

1 Nous sommes revenus sur le SCHEMA DISQUE [C:\](#)
et [D:\carte](#) SD ou Lecteur CD E:\ éventuellement lecteur CD ou carte SD et
d'autres lettres pour les clé USB

dans le disque C : \ un arbre général de tous les répertoires
« Windows » est parfois seulement le nom du disque C \: parfois un répertoire

Il y a des répertoires obligatoires , Systématiques utilisées ou non

Il y a des répertoires totalement libres

On ne peut pas créer un fichier au niveau de la « racine » de C:\

mais seulement des « répertoires » et des niveaux de sous-répertoires autant qu'on veut

au niveau [C:\](#) on trouve Program Files
au minimum Program Files (x86)
 Users qui lui-même se divise en 3 ou 4
 Defaultuser 100000
 Public
 BIBI votre nom personnel et principal d'utilisateur
 Toi etc mais si chacun à son ordinateur et n'utilise pas celui
du voisin ces sous répertoires sont rarement pertinents et utilisés

Dans votre répertoire d'utilisateur on va trouver des sous répertoires de Bibi obligatoires mais pas forcément utilisés :

3D Objects rarement utilisé

Contacts

DESKTOP ou Bureau très utilisé

DOCUMENTS

DOWNLOADS Téléchargement

Favorites

Links

Music

OneDrive

PICTURES Images

Saved Games

VIDEOS

(certains totalement inutiles pour vous 3D Objects, Saved Games) ou auxquels vous préférez vos propres répertoires et qui peuvent être ouverts ici ou au niveau de la racine

Ces répertoires personnels et de regroupement sont souvent appelés BIBLIOTHEQUES

notamment DOCUMENTS, IMAGES, VIDEOS Ils peuvent et doivent présenter l'intérêt d'être sauvegardés facilement sur une clé USB ou un disque externe (à moins d'avoir opté pour la solution du CLOUD par OneDrive par exemple)

des répertoires créés par des logiciels installés et les répertoires que vous souhaitez

2 TRI sur toute entête de colonne dans les affichages (sur le nom, sur la date, sur le suffixe ou type de fichier)

3 chemin de commande horizontal on peut remonter souvent sans être obligé de sortir-fermer

4 Imprimante réelle ou pdf Dès que vous faites appel à une imprimante vous allez sur votre imprimante habituelle mais en cliquant sur la flèche à droite vous pouvez choisir une autre

imprimante notamment susceptible de faire un fichier PDF On vous demande alors de Nommer ce fichier-imprimante qui peut être imprimé en réel plus tard ou envoyé par mail

5 On a repris et on peut reprendre autant que nécessaire l'utilisation de TOTAL COMMANDER

6 Les raccourcis

<https://www.lecotentin.fr/raccourcis-clavier> très complet

Raccourcis clavier

- Ctrl+C : copier.
- Ctrl+X : couper.
- Ctrl+V : coller.
- Ctrl+Z : annuler.
- Ctrl+Y : rétablir.
- Ctrl+A : tout sélectionner.
- Ctrl+P : imprimer.
- F1 : afficher l'aide.

Dans Google Chrome CTRL + H affiche l'historique des précédentes consultations