

LES FICHIERS en INFORMATIQUE (1^{ère} partie)

➤ Préambule

En informatique toutes vos actions (créations, visualisations internet, récupérations, utilisations...) sont matérialisées sous forme numérique, elle constitue un fichier repérable par un nom. Celui-ci est une trace numérique, il peut être caché et créé dans l'ordinateur à votre insu.

➤ Le Nom d'un fichier

- Nom principal

C'est le nom principal que vous repérez ou visualisez par défaut :

Exemples :

cas : *recette_flamiche-aux-poireaux_14246.aspx* *flamiche.docx* *img25001.jpg*
page internet *création de votre recette* *image de votre smartphone*

La partie colorée avec le point correspond à l'extension du fichier qui est parfois cachée.

Celle-ci est fixée par l'application utilisée pour créer, ouvrir ou lire le fichier.

Elle ne doit jamais être modifiée.

Les fichiers sont placés sur un support ou mémoire informatique suivant un repérage sous forme d'arborescence. Avec le nom principal est ajouté un chemin, avec une ou plusieurs branches et un point de départ (une lettre : cas d'un disque logique ou nom d'un serveur internet).

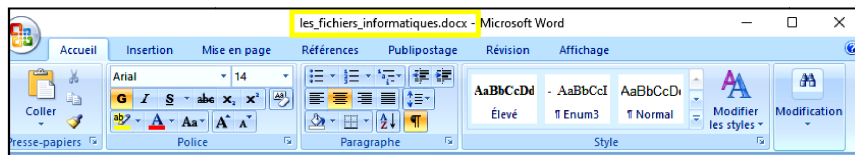
Exemple : *D:\aaee\TU\TU_info\les_fichiers_informatiques.docx*

1	2	3	4
---	---	---	---

1. lecteur logique
2. chemin
3. nom principal => nom affiché par défaut
4. extension

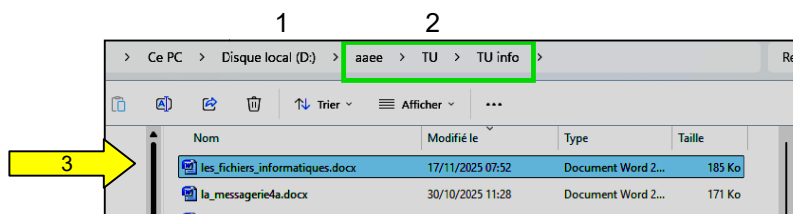
Le nom principal du fichier se situe

- dans la partie supérieure de l'application que vous utilisez pour ouvrir ce fichier *ex avec Word*



ou

- les différentes parties dans l'environnement de votre gestionnaire de fichiers :



Remarque :

Quand vous créer un nouveau fichier, un nom principal est proposé temporairement

Ex : *doc1* *Classeur1* *Sans nom1* *Sans titre 1*

Celui-ci sera maintenu ou remplacé au moment de l'enregistrement.

- Règle typographique pour un nom de fichier

Lorsque vous choisissez un nom de fichier il est préférable de respecter les règles typographiques suivantes :

- Pas d'espace (le remplacer par le blanc souligné => touche du 8
- Majuscule ou minuscules indifféremment
- Pas de lettres accentuées
- Pas de signes de ponctuation (, ; ! ?), slash ou antislash (/ ou \).



➤ Le gestionnaire de fichiers

Le gestionnaire de fichiers est l'application de votre smartphone, de votre tablette, de votre PC qui permet de visualiser le lieu où se situe un fichier suivant l'arborescence du support informatique. Icône à placer sur votre écran ou en bas sur la barre des tâches (cas du PC).



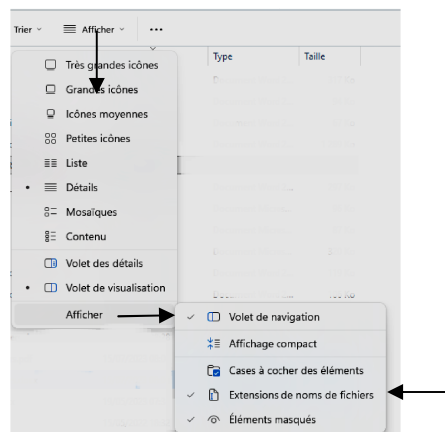
- Les fichiers sont stockés dans des dossiers suivant une arborescence prédéfinie par le système d'exploitation ou voulue par l'utilisateur.
Les dossiers sont représentés par l'icône.



- Choisir le mode d'affichage des fichiers

1. son nom principal avec ou sans son extension

*Pour afficher l'extension
utiliser le Menu Outils / Options des dossiers
puis dans l'onglet Affichage
ou Menu Affichage avec W10/11
décocher l'option Masquer les extensions.*



Une icône précède le nom, elle est identique pour tous les fichiers ouvrables avec une même application, soit de même extension.

<i>Ex : suivant le type de fichier</i>	Applications	
Vidéo	Lecteur multimédia	appareil_photo1.mp4
PDF	Foxit	FoxitReaderQuickGuide_11.0.pdf
Texte	bloc Note	list.txt
Traitement de texte (Word)	Word	recherche_fichier.docx
Dessin	Draw de Libre Office	reseaux1.odg
Image	Photo	smartphone1.jpg
Diaporama	Power Point	smartphone1.pptx

Remarque :

Si vous changez l'extension ou si vous choisissez une autre application pour ouvrir le fichier, l'icône sera changée.

Ex : pour un même fichier texte ouvert avec

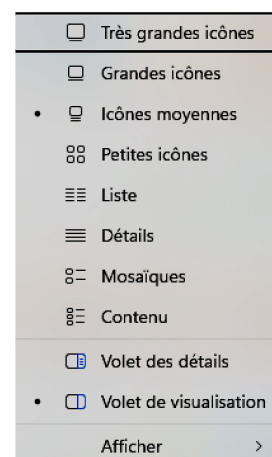
Writer de Libre Office	Word de Microsoft Office
recherche_fichier.docx	recherche_fichier.docx

2. Un fichier peut être représenté de différentes façons :

Les options d'affichage

Dans la fenêtre utilisée,
choisir dans le Menu *Affichage* le mode d'affichage

- Choix de la taille des icônes
- Liste permet une lecture des noms plus concise
- Détails permet un classement par date ou taille en utilisant un clic gauche sur la colonne correspondante
- Volet de visualisation
Permet d'avoir en plus à droite une vue du contenu du fichier (image – texte...)



Remarque :

Il est conseillé d'utiliser *Détails* avec *Volet de visualisation*.

Prochain article :

Organisation – Recherche - Copie – Déplacement des fichiers.

Document proposé par Jean-Marie Petit