



Chercher et retrouver facilement des photos

En les rangeant pas dossiers et sous-dossiers

RAPPELS

SCHIFT

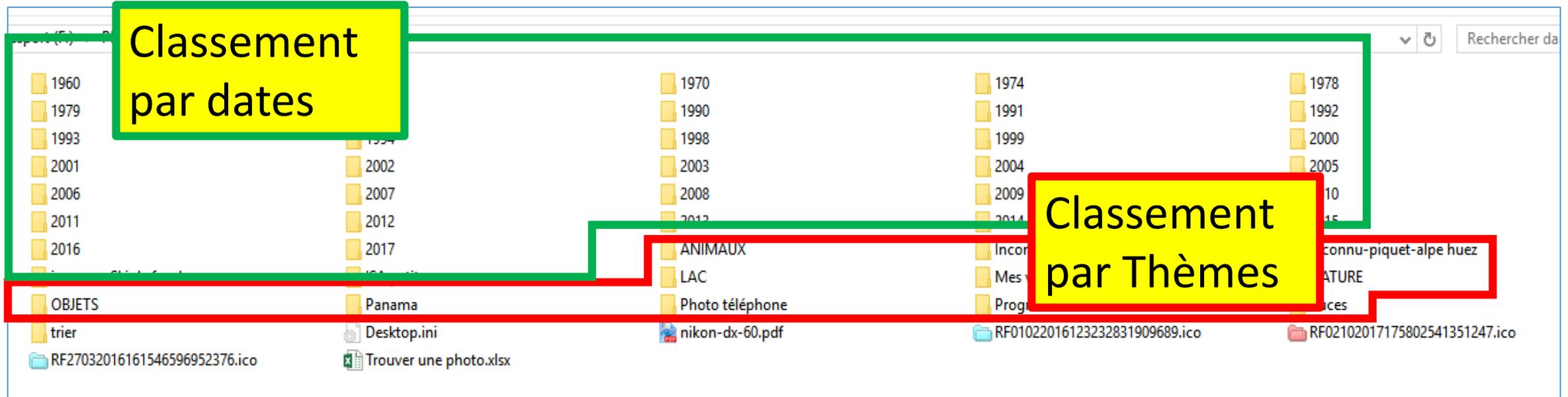


CONTRÔLE



Notre mémoire sera habile pour retrouver des événements soit par dates soit par thèmes : mes vacances en Martinique ou mai 2016 ascension.

Et notre recherche sera d'autant plus facile qu'on choisira de classer ses photos par dates **ET** par thèmes !



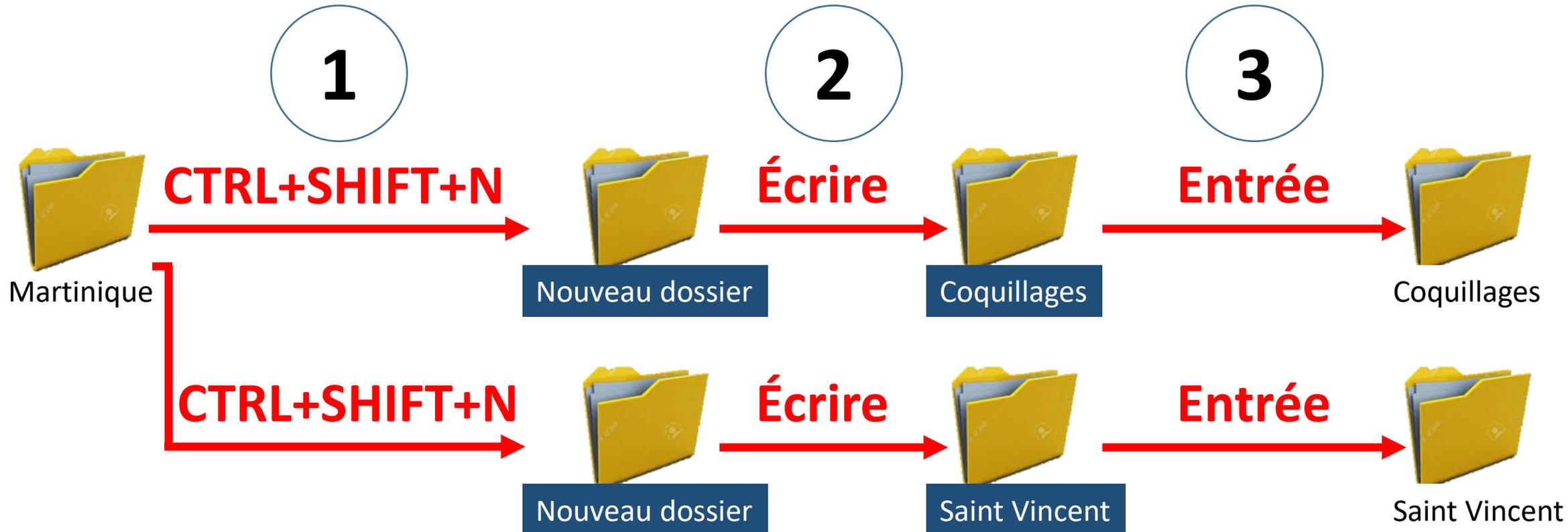
Il faudra donc savoir créer des dossiers, des sous-dossiers et faire des copier-coller.

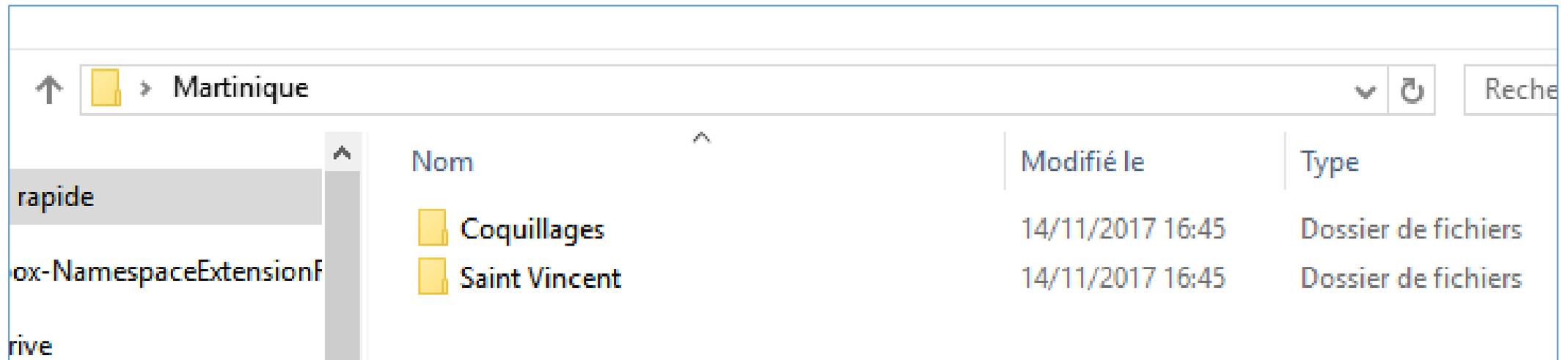
Création de dossiers

Pour créer facilement des dossiers "quelque part"

Se positionner "quelque part" puis

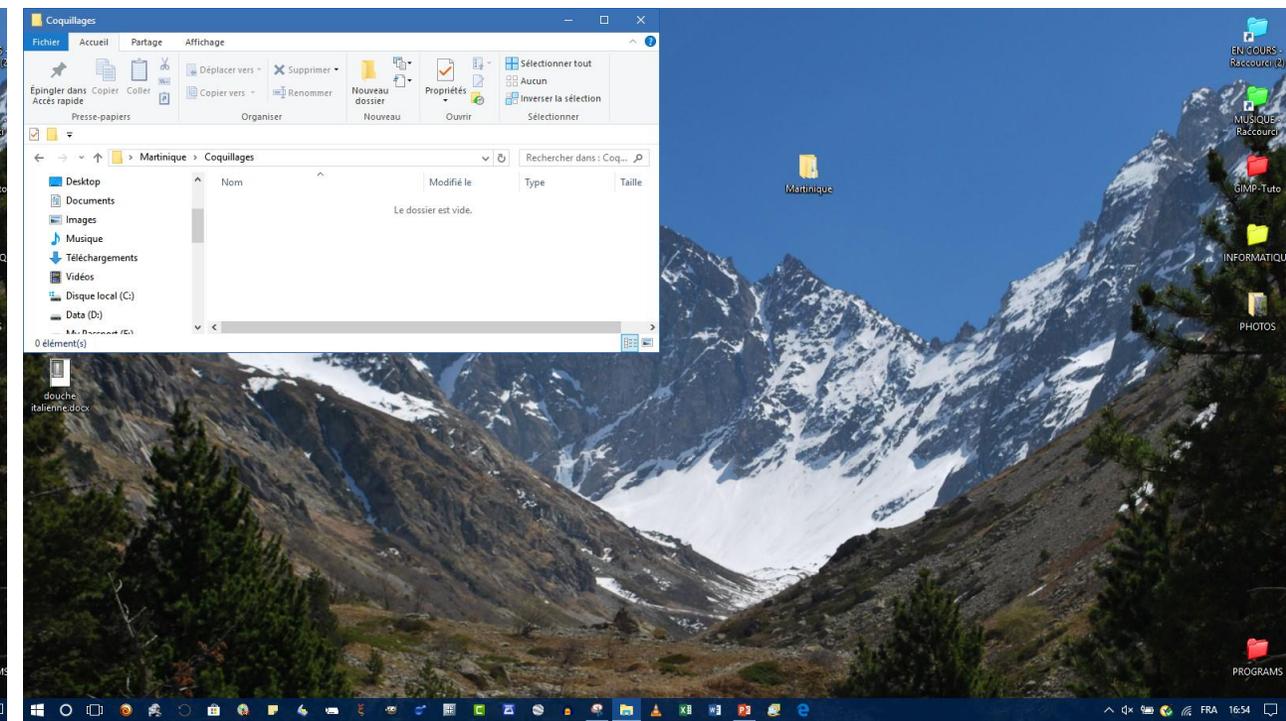
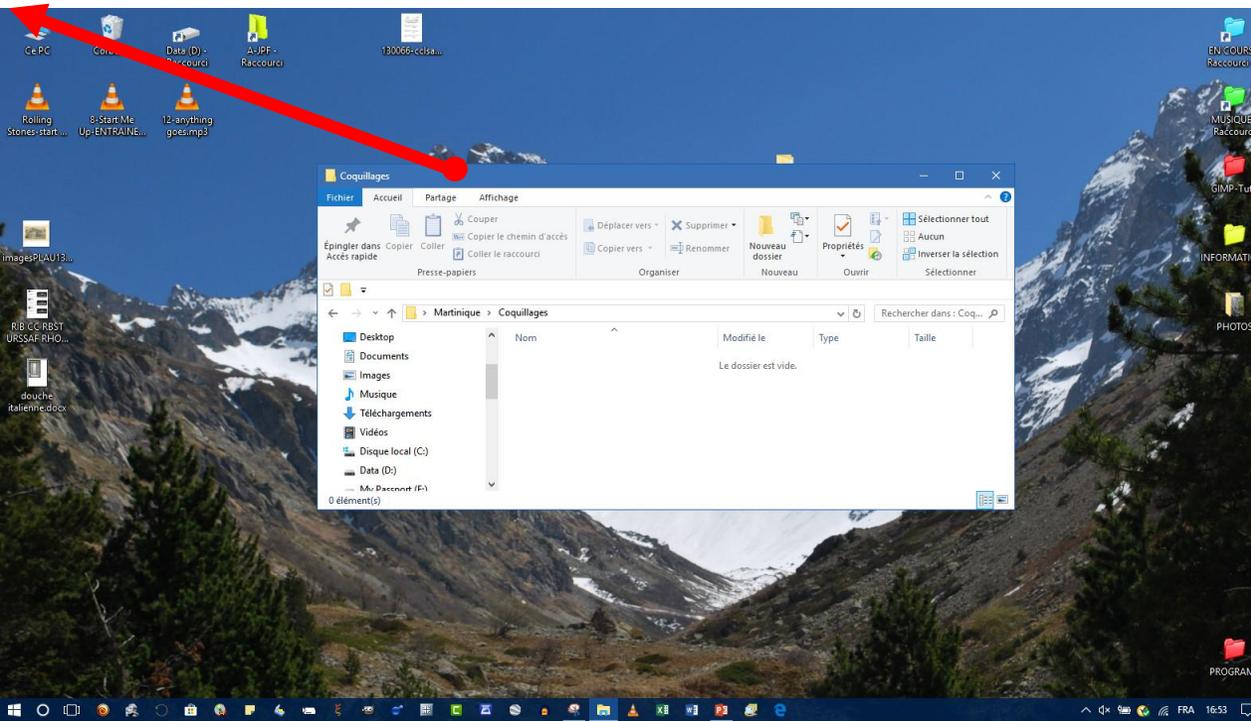
1. faire **CTRL+SHIFT+N**
2. Écrire immédiatement le nom du nouveau dossier
3. Appuyer sur la touche **Entrée** pour valider





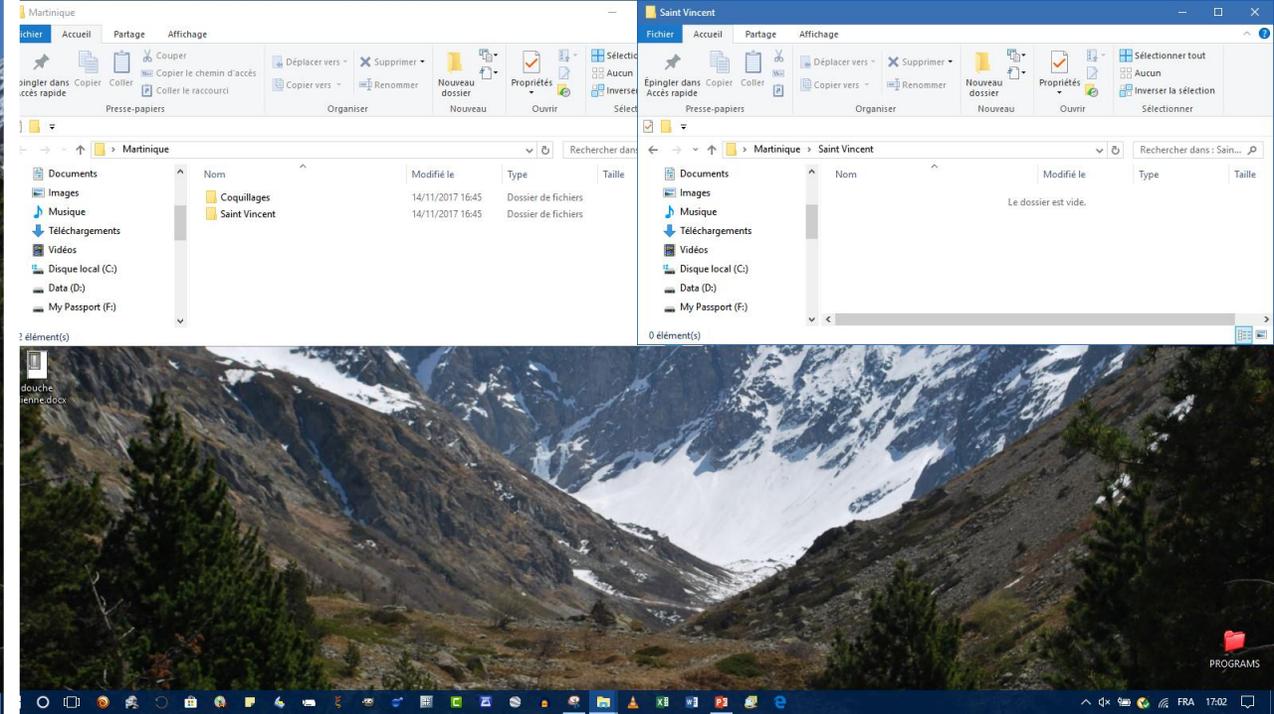
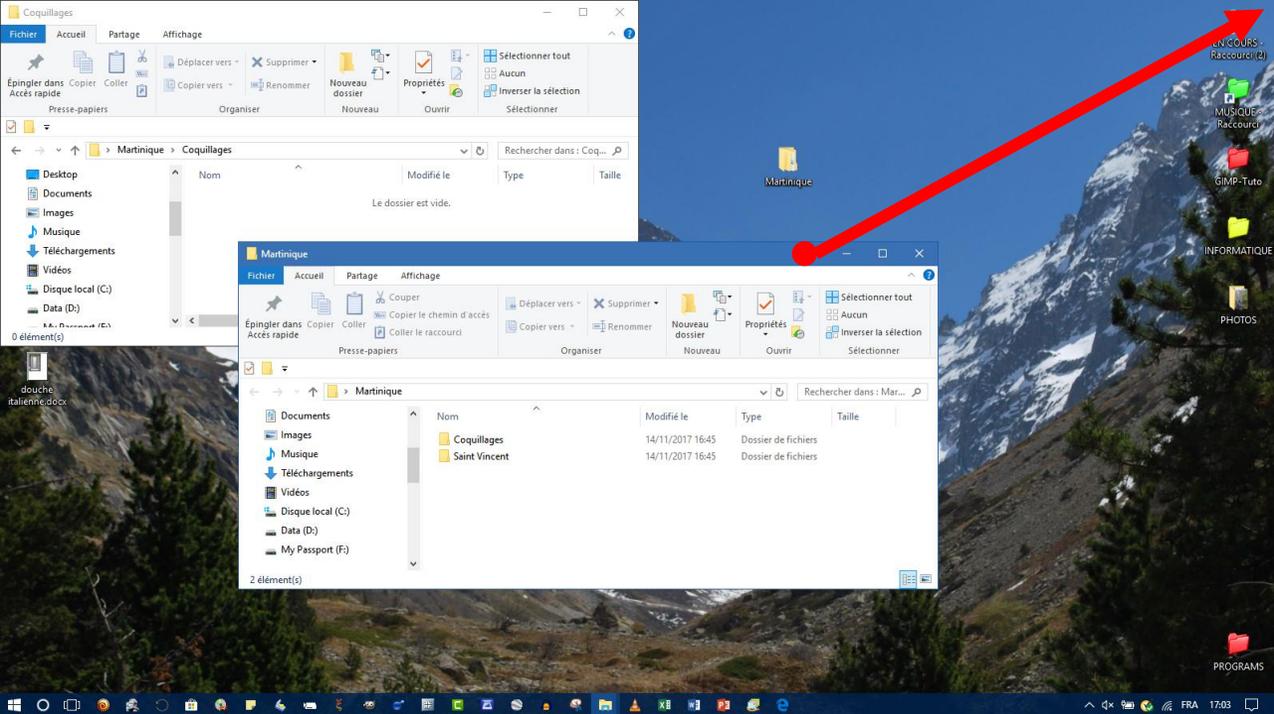
Voici ce que l'on doit obtenir

Ouverture de plusieurs dossiers



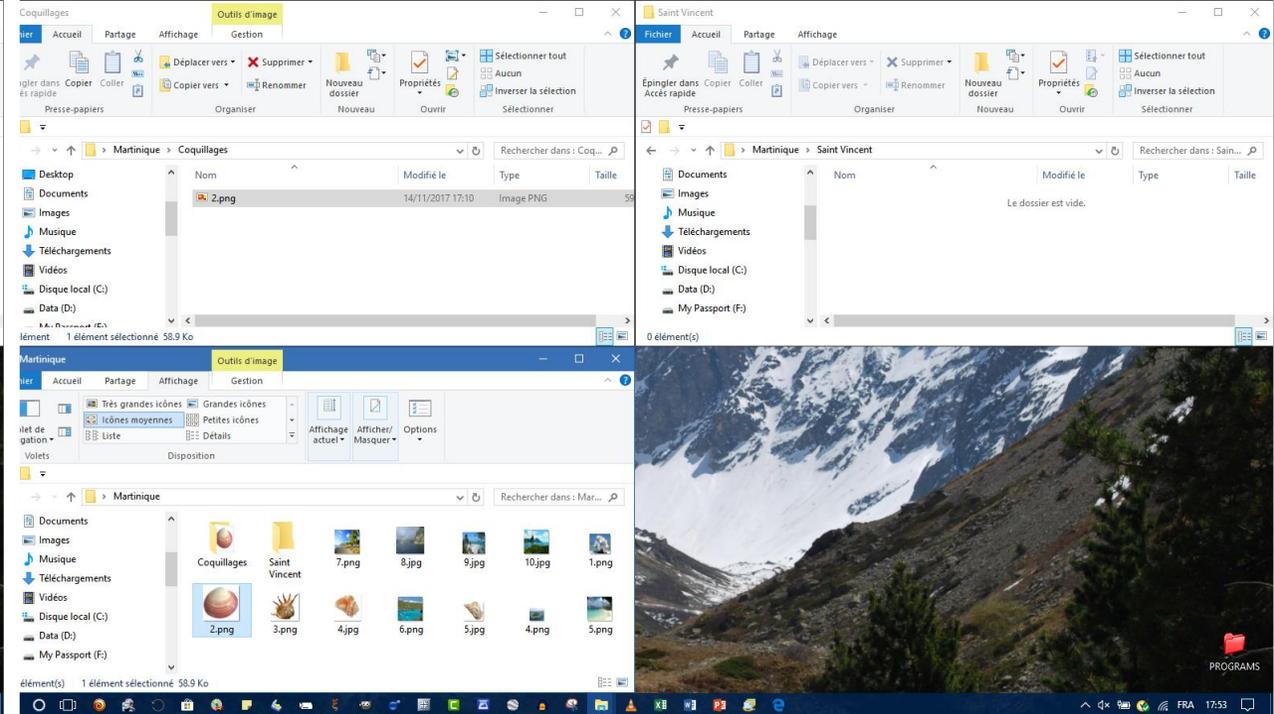
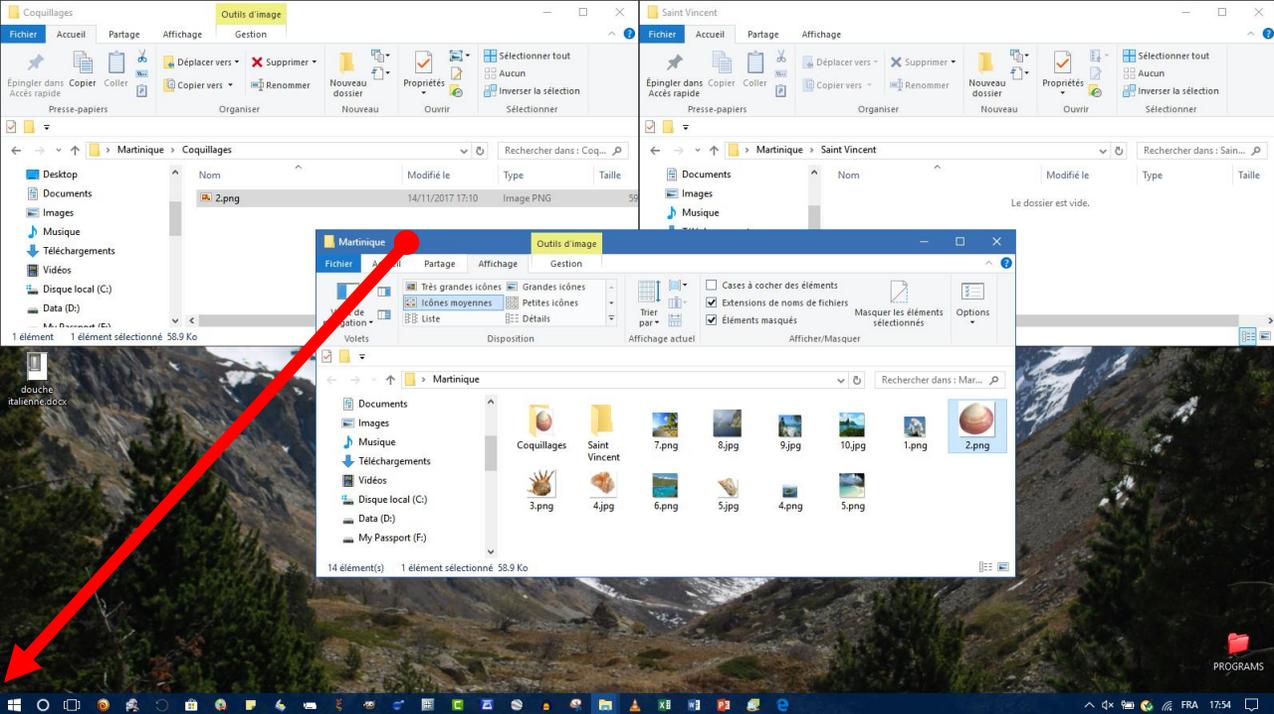
1. Ouvrir le dossier (qui contient les sous-dossiers créés auparavant)
2. Ouvrir l'un des sous-dossiers
3. Maintenir cliqué dans la barre bleue située sur le bord supérieur du dossier
4. Déplacer dans l'angle en haut à gauche du bureau : **il faut toucher cet angle**

Le dossier est réduit au 1/4 de la surface de l'écran, en haut et à gauche.



1. Ouvrir le dossier (qui contient les sous-dossiers créés auparavant)
2. Ouvrir **l'autre** sous-dossier
3. Maintenir cliqué dans la barre bleue située sur le bord supérieur du dossier
4. Déplacer dans l'angle en haut à droite du bureau : **il faut toucher cet angle**

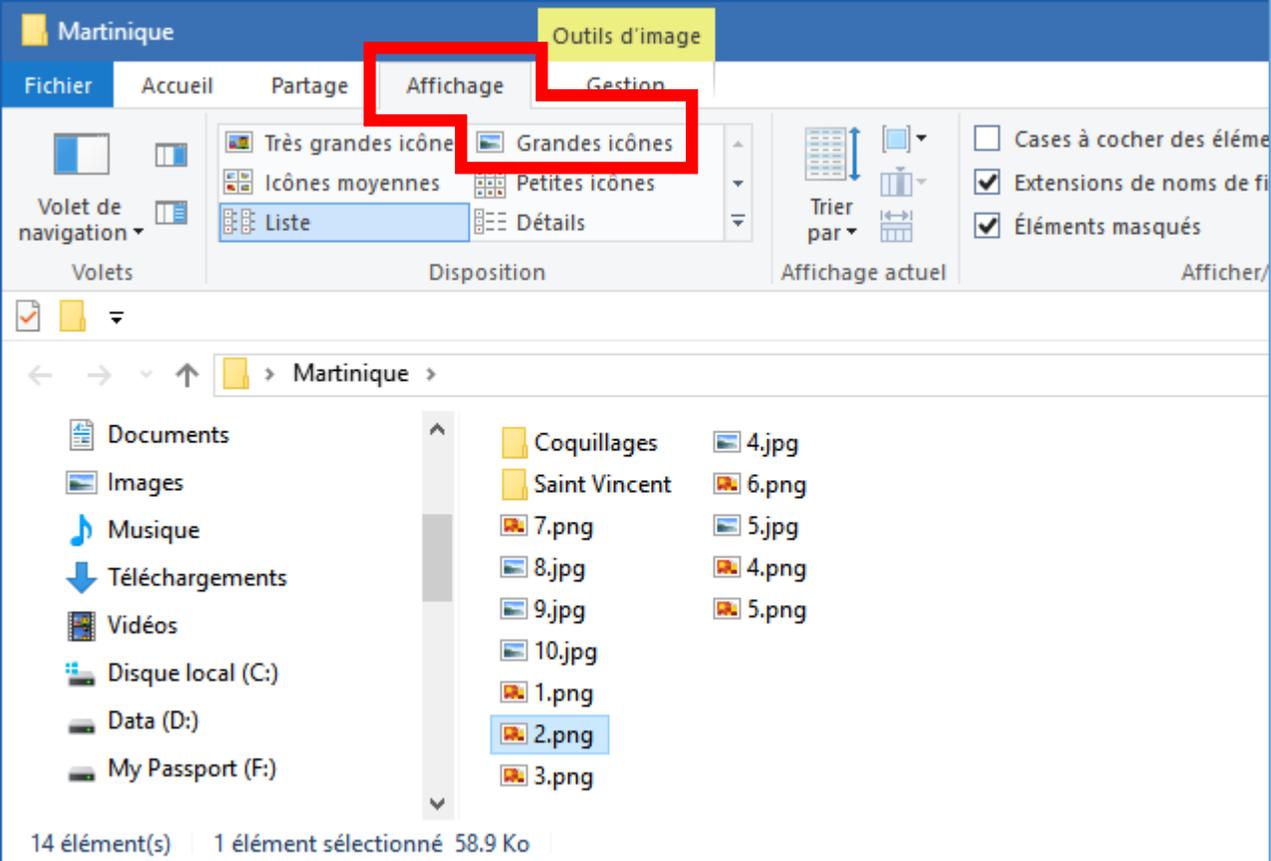
Le dossier est réduit aussi au 1/4 de la surface de l'écran, en haut et à droite.
On a, à l'écran les deux dossiers ouverts



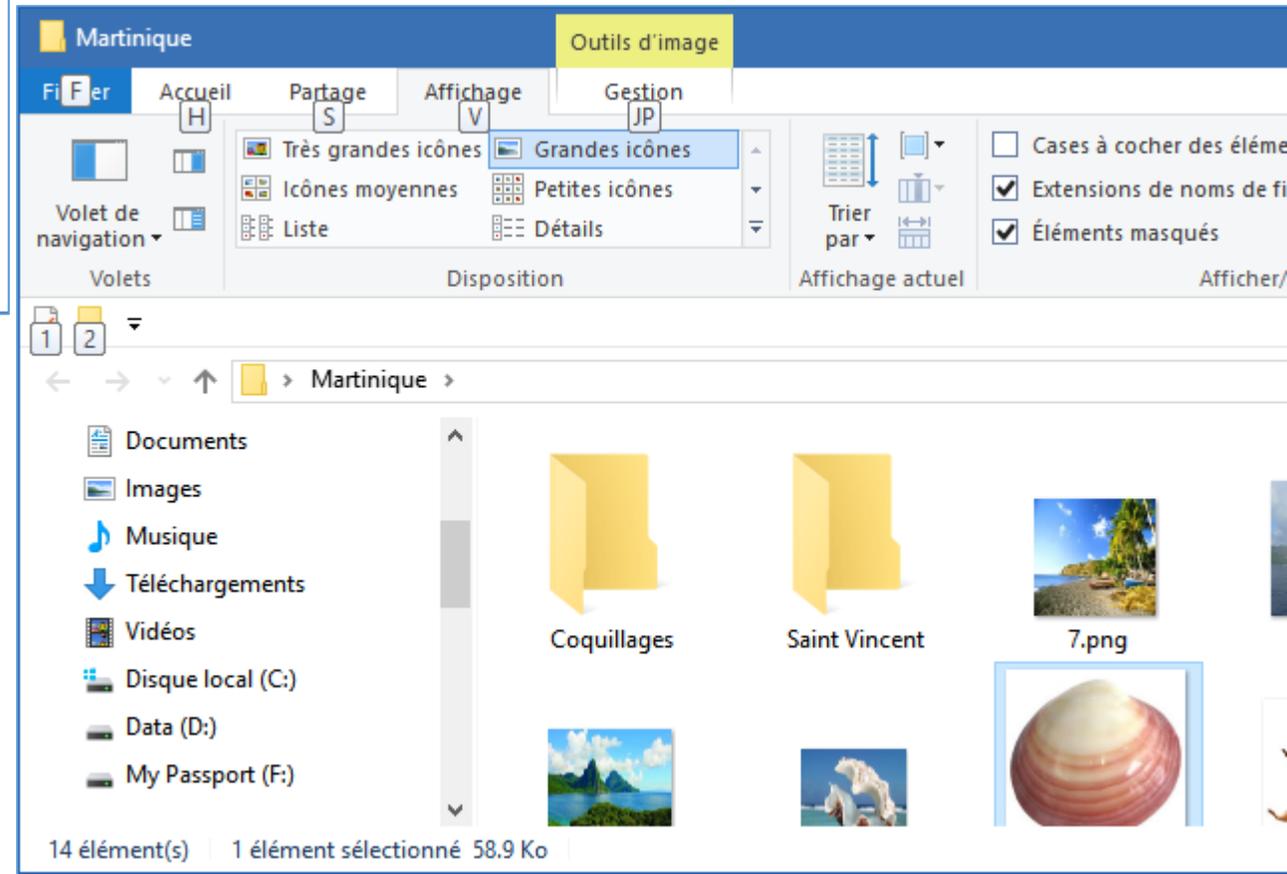
1. Ouvrir le dossier (qui contient les sous-dossiers créés auparavant)
2. Maintenir cliqué dans la barre bleue située sur le bord supérieur du dossier
3. Déplacer dans l'angle en bas à gauche du bureau : **il faut toucher cet angle**

Le dossier est réduit aussi au 1/4 de la surface de l'écran, en bas et à gauche.
On a, à l'écran les trois dossiers ouverts

Copier les fichiers

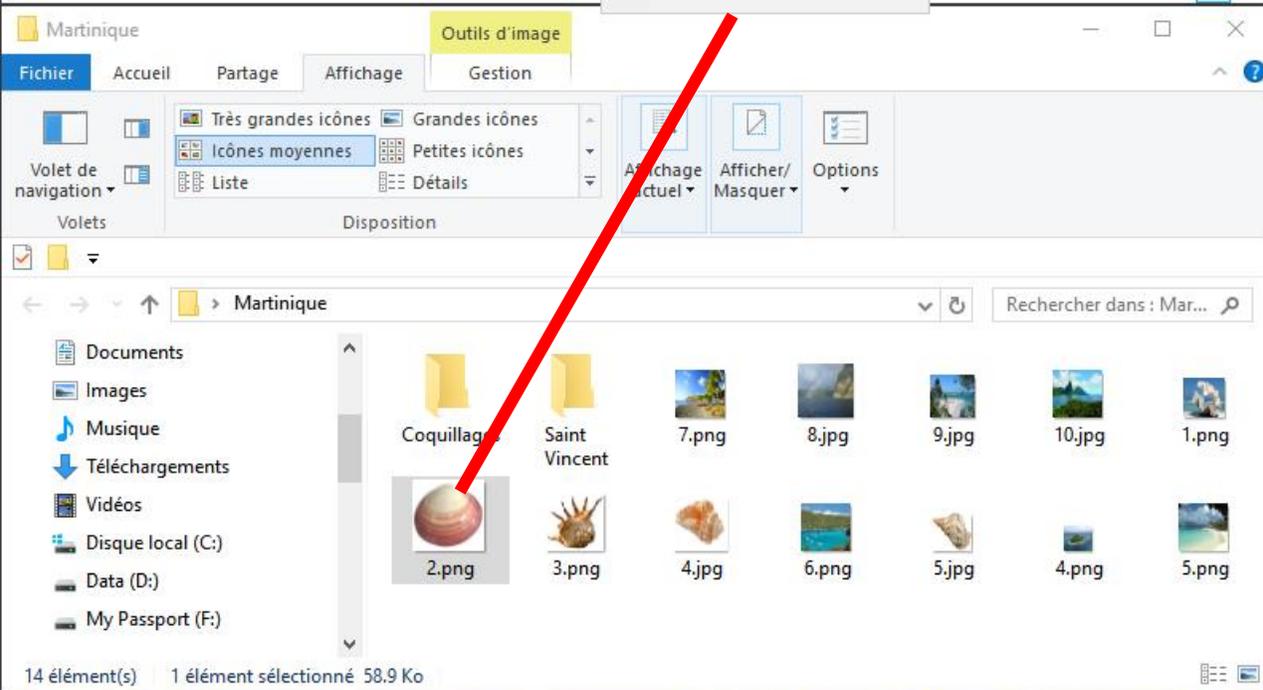
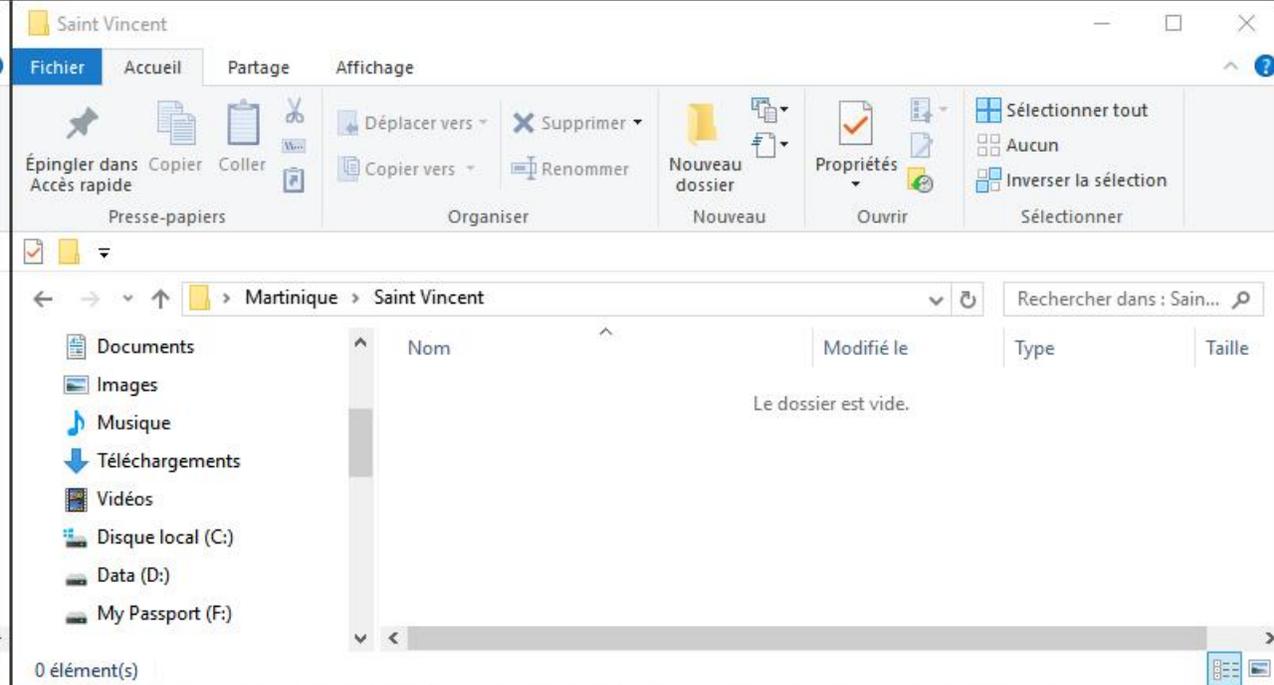
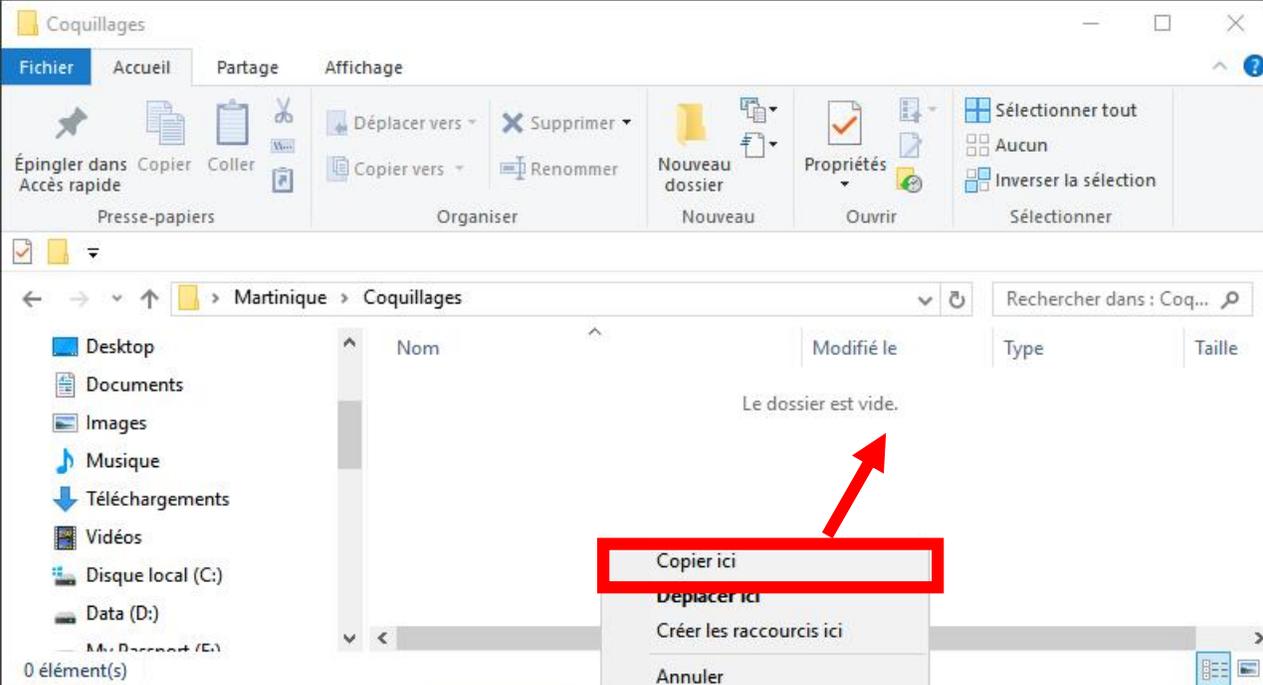


Afin de pouvoir choisir les fichiers pour les trier, il faut que l'on puisse voir les miniatures. Dans cet exemple à gauche, on voit le nom des fichiers, mais on ne sait pas quelle image se cache derrière ce nom !



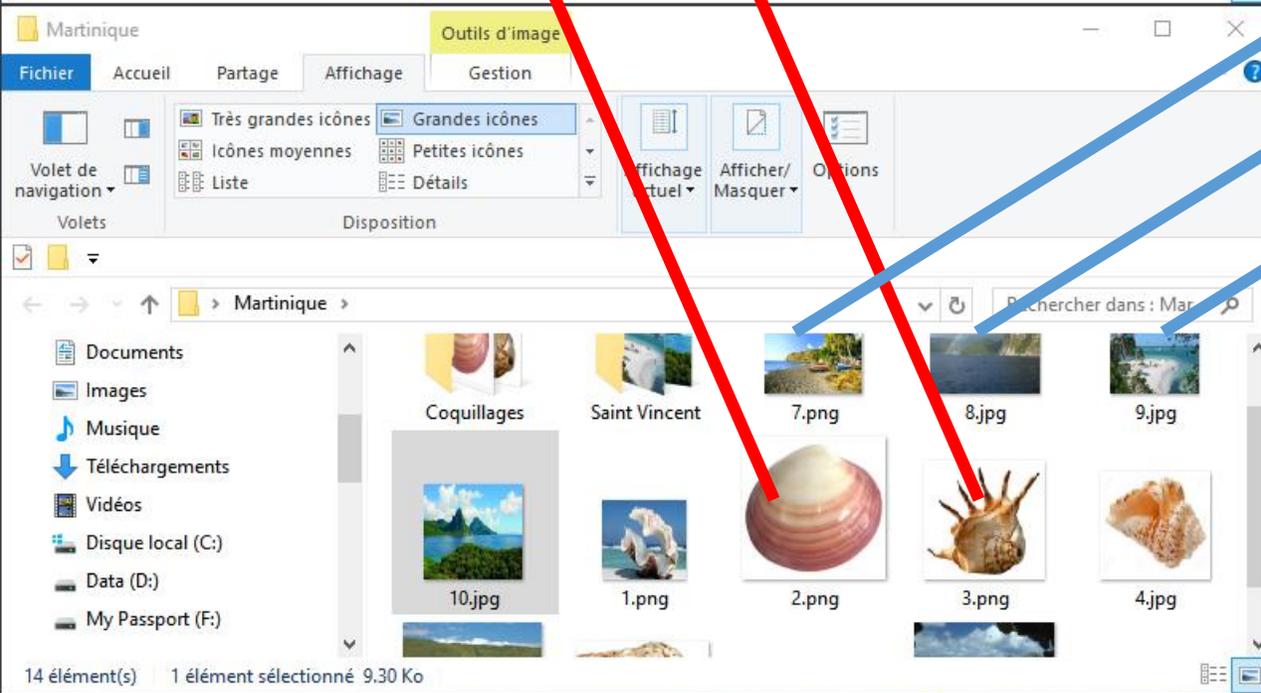
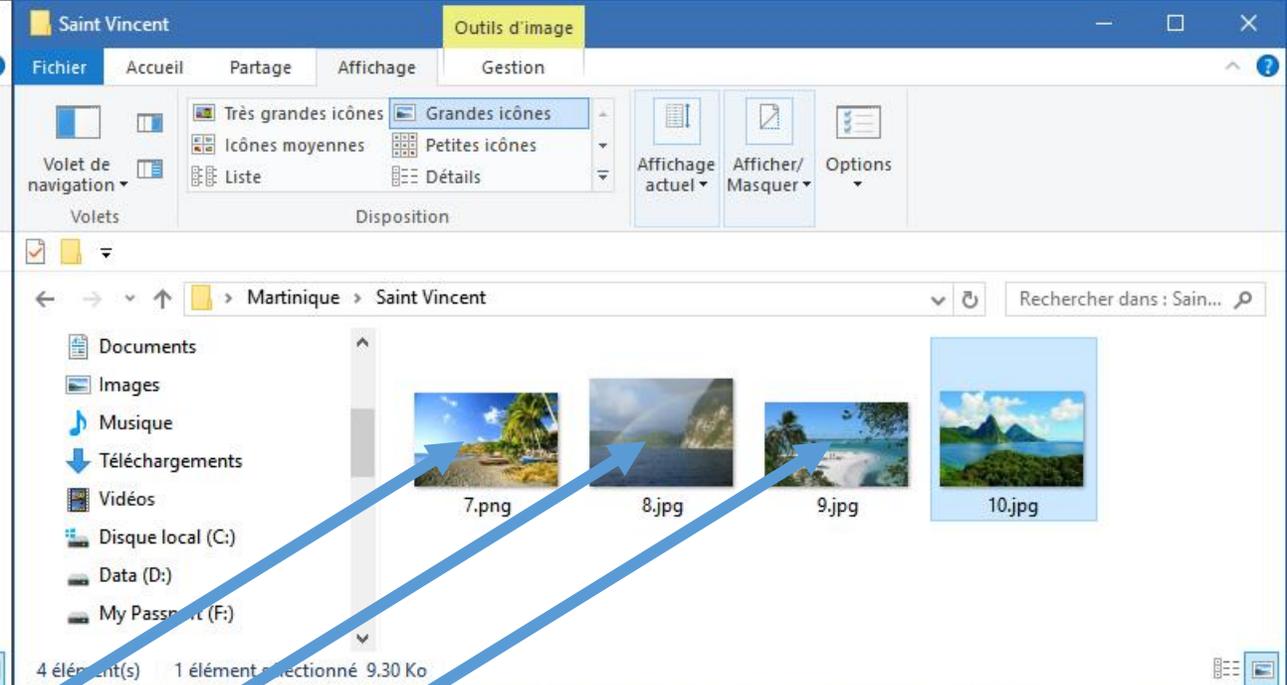
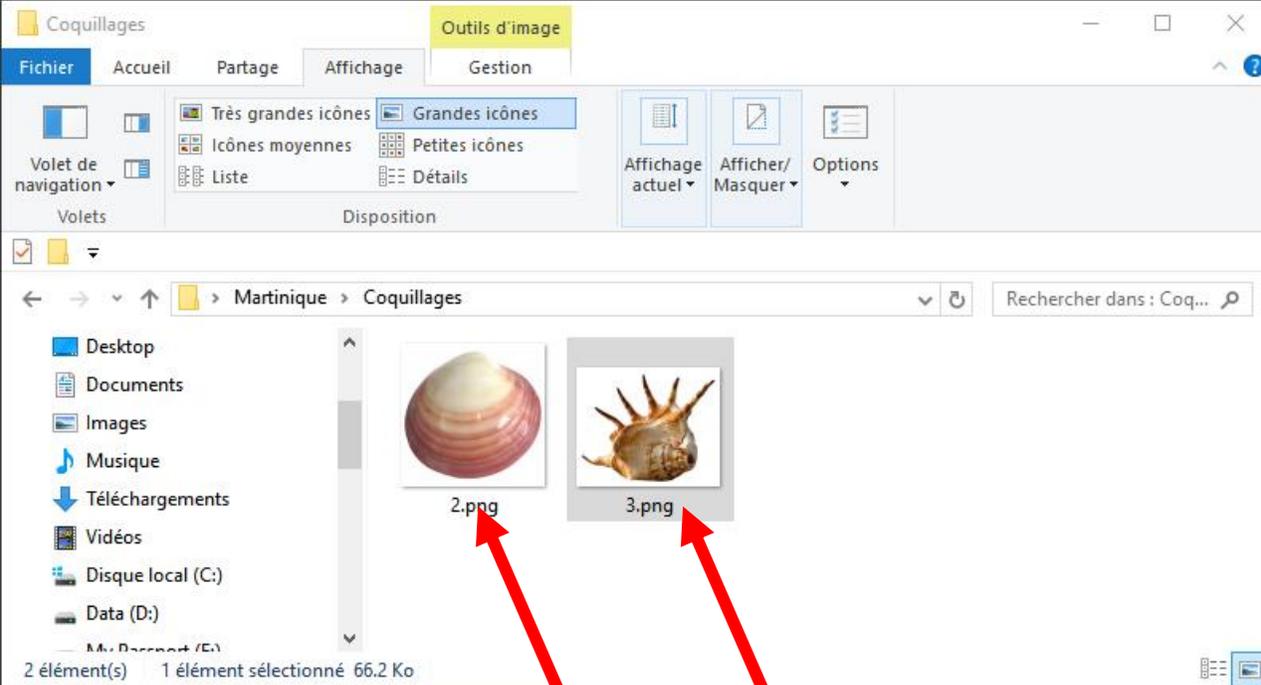
Pour voir l'image qui se cache derrière le nom du fichier, cliquer en haut sur **Affichage** puis cliquer sur **Icônes moyennes** ou **Grandes icônes** (selon votre vue !)

À droite le résultat, on voit les miniatures

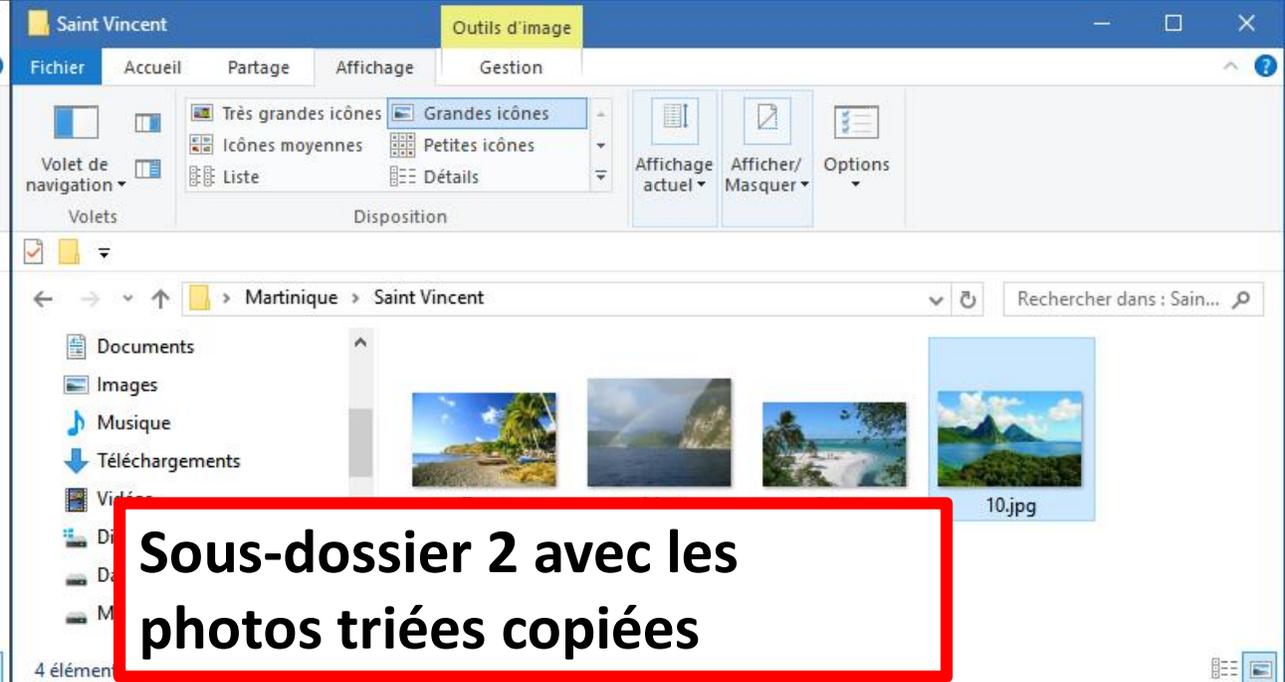
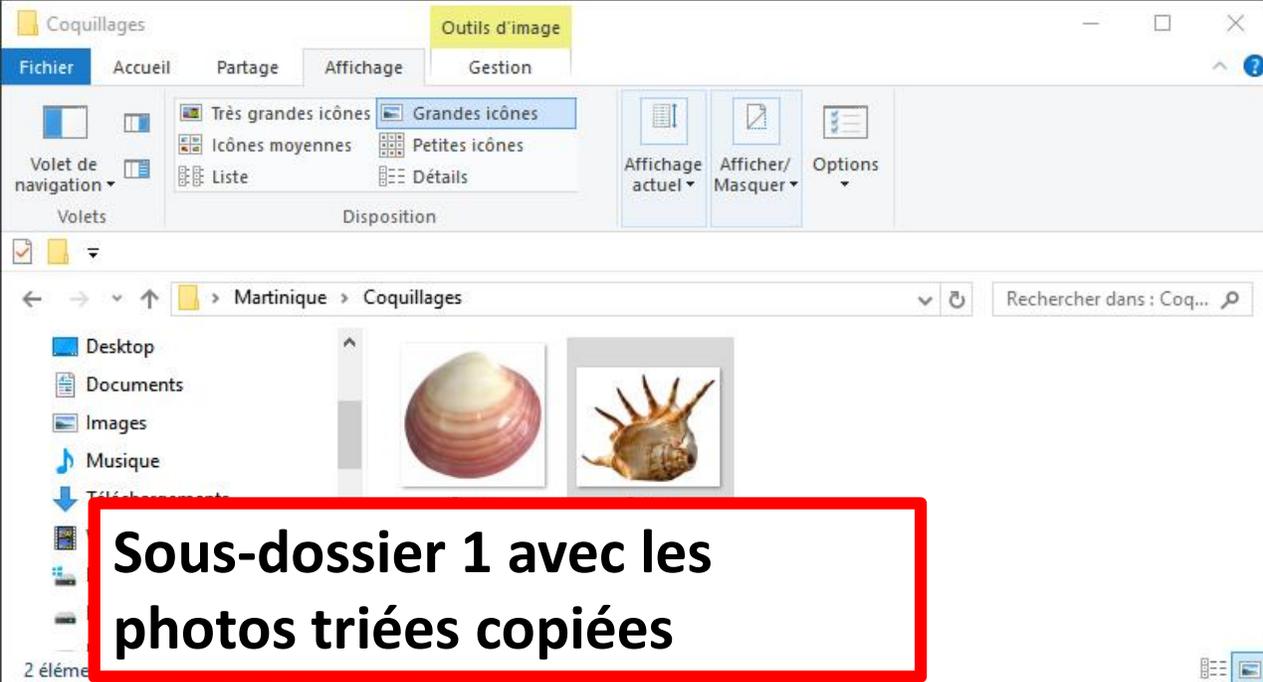


Faire un clic droit sur un premier fichier et déplacer la souris vers un des sous-dossiers (ici l'image d'un coquillage donc déplacement vers le sous-dossier Coquillages). Lâcher le clic de souris, cliquer sur **Copier ici.**



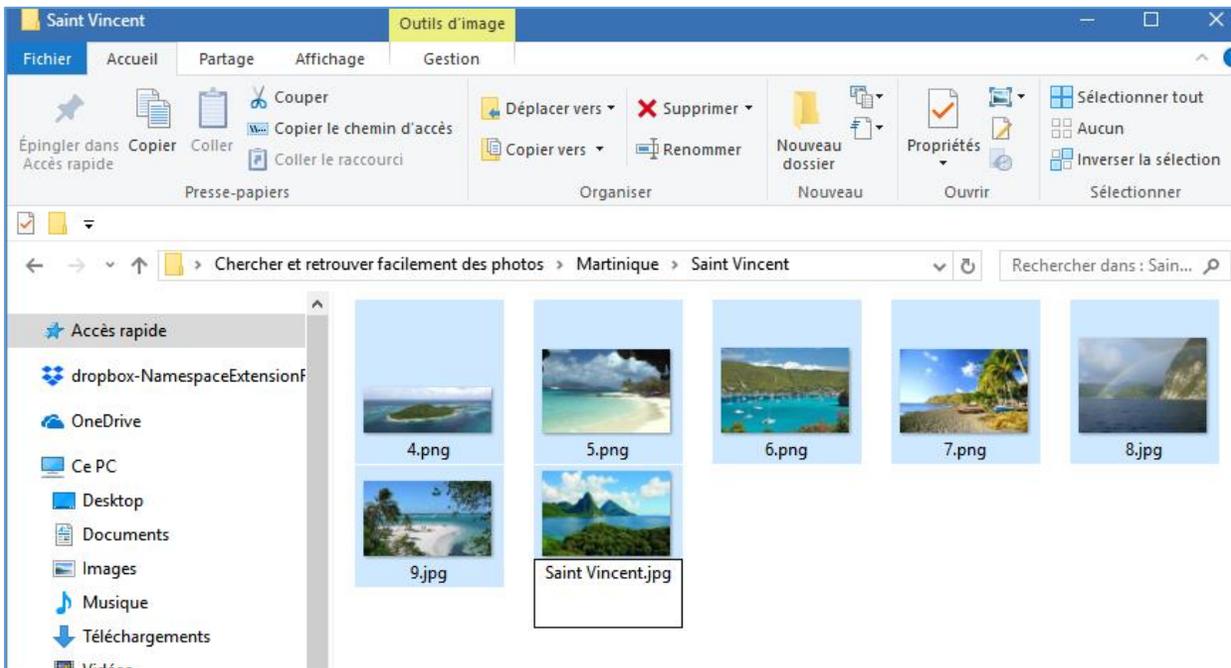


Les sous-dossiers se remplissent ainsi, petit à petit



Renommer les fichiers

De nombreux fichiers renommés rn une seule opération



Dans le dossier contenant les fichiers que l'on veut renommer, faire **CTRL+A** pour sélectionner **TOUS** les fichiers

Se positionner sur l'un de ces fichiers et faire un **clic droit**

Dans le menu contextuel qui s'ouvre, cliquer sur **Renommer**.

Mettre le nom que vous voulez. Dans mon exemple, sur les fichiers du dossier Saint Vincent, j'écris Saint Vincent
Appuyer sur la touche **Entrée**

Voilà, tous les fichiers s'appellent Saint Vincent 1, Saint Vincent 2, Saint Vincent 3, etc.

