Paramétrez l’explorateur de Windows de façon à visualiser les extensions des fichiers. Si c’est fait, décrivez la procédure qui a permis de le réaliser dans un document que vous enregistrez dans le dossier « Utilisation des logiciels » sous le nom « Procédures.docx ».

Affichez les fichiers du dossier « Utilisation des logiciels » en ‘affichage détails’. Dans le fichier « Procédures.docx », ajoutez l’explication de la façon dont vous vous y êtes pris pour avoir l’affichage détails.

Classez les fichiers de ce dossier du plus récent au plus ancien.

Sur le disque c:\, dans le dossier « Initiation à l’informatique-VotreNom », créez les sous-dossiers suivants : « MSOffice » et « Images ». Dans le dossier « MSOffice », créez les sous-dossiers « Word », « Excel », « Access » et « Power Point ».

Dans le dossier « Word », déplacez ‘Lettre.docx’
Dans le dossier « Excel », déplacez ‘Commande.xlsx’
Dans le dossier « Access », déplacez ‘ListePatients.accdb’
Dans le dossier « Images », recopiez les 2 images du dossier « Utilisation des logiciels »

NB : pour faire les copies et les déplacements, différentes techniques seront utilisées.

Recherchez les 5 documents les plus récents de l’ordinateur et recopiez-les dans le dossier « Word ».

Recherchez les 3 images les plus "lourdes" et recopiez-les dans le dossier « Images ».

Recherchez un film sur le disque dur et recopiez-le dans le dossier « Images ».

Compressez les fichiers du dossier « Images » en un fichier que vous nommez ‘Image.zip’

Dans le fichier « Procédures.docx », ajoutez les renseignements qui expliquent comment faire des recherches avec l’explorateur de Windows.

Connectez-vous à [www.declick.be](http://www.declick.be) dans « INITIATION À LA BUREAUTIQUE ET À L’INFORMATIQUE». A partir de là, téléchargez le fichier ‘IIN-Cours1BF’ dans le dossier « Word »