

# Créer un Nouveau Dossier

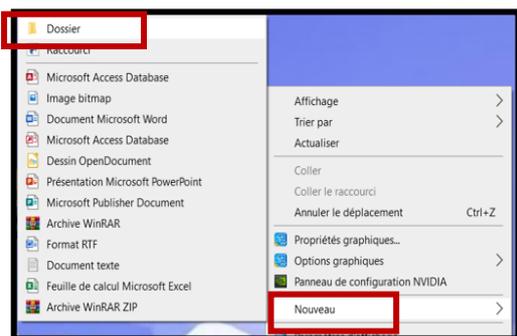
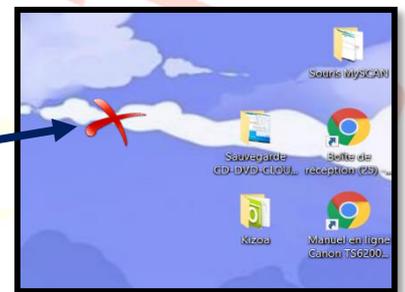


## Créer un nouveau dossier ( 1<sup>er</sup> Méthode )

**Sur le :** (Bureau, Documents, Images, Vidéos téléchargements, etc...)

Commencer par :

- ✚ **Clic droit** au centre du bureau.
- ✚ A l'emplacement de la ✘ (un Menu s'ouvre).
- ✚ Cliquer sur **Nouveau > Dossier**.
- ✚ Le dossier s'affiche sur le bureau avec un bandeau (Nouveau dossier surligné en bleu).



- ✚ Saisir directement avec le clavier le nom du dossier que vous venez de créer.
- ✚ Exemple : **Cours débutants**.

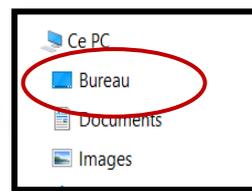
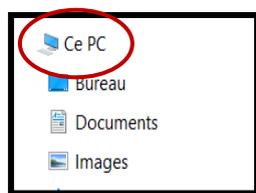


## Créer un nouveau dossier ( 2<sup>ème</sup> Méthode )

- ✚ Cliquer sur **Explorateur de fichiers** qui se trouve dans la **barre de tache**.

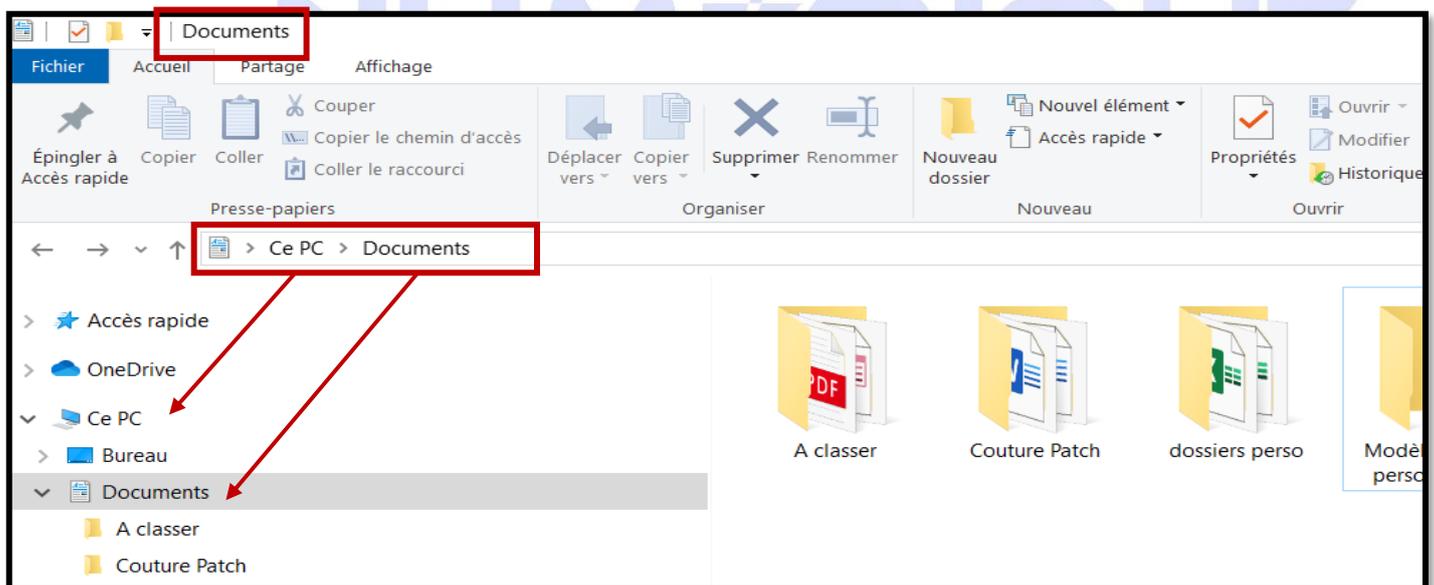


- ✚ Cliquer sur **Ce PC** et ensuite sur le dossier **Documents**.

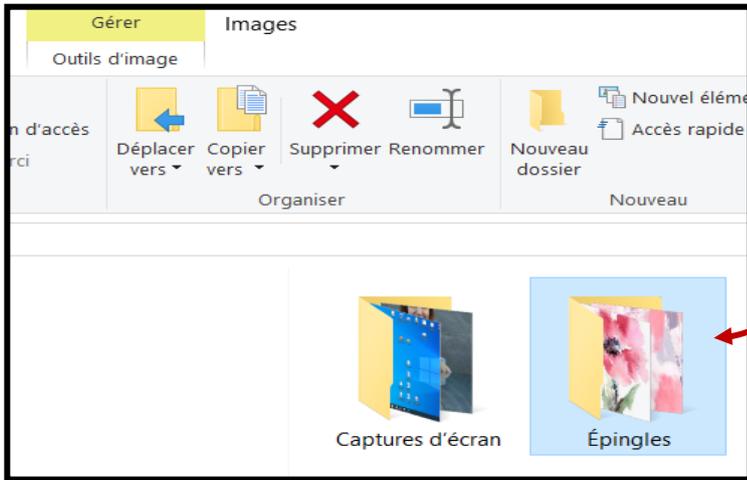


- ✚ Le **Fichier Document** s'ouvre.
- ✚ Vous visualiser le chemin dans la barre d'adresse  
« **Ce PC > Documents** »

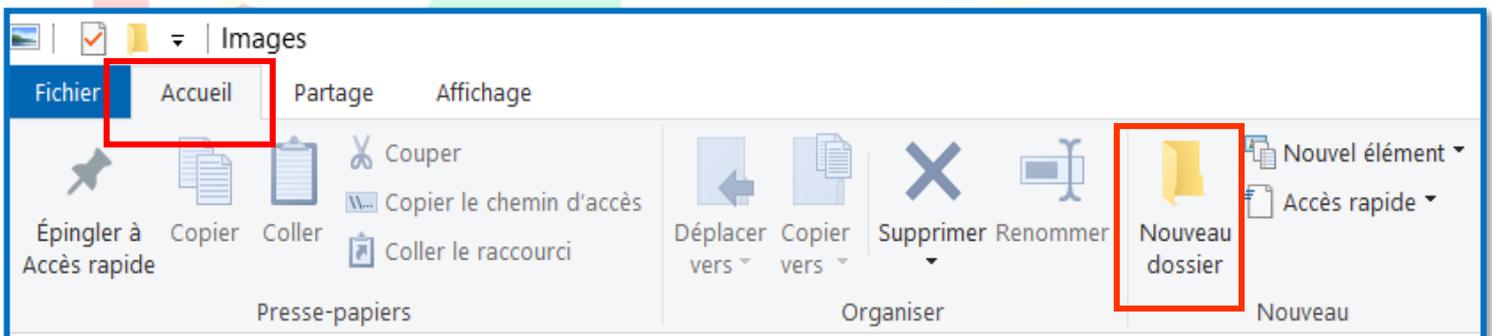
*PS / Ou si vous choisissez le dossier Image, vous aurez comme chemin :  
« **Ce PC > Images** »*



- ✚ **Créer un dossier** : placez-vous sur le dossier ou créer le sous-dossier en faisant un **clik gauche 1 fois dessus**.
- ✚ Le dossier apparaît dans **un carré bleu**

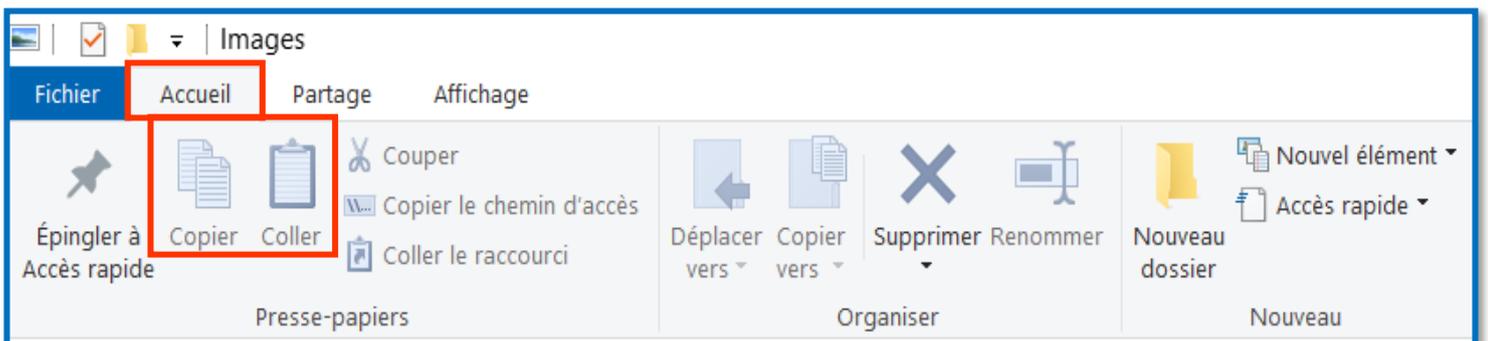


- ✚ Puis cliquez sur l'**Accueil > Nouveau Dossier**, indiquer un nom pour ce dossier.

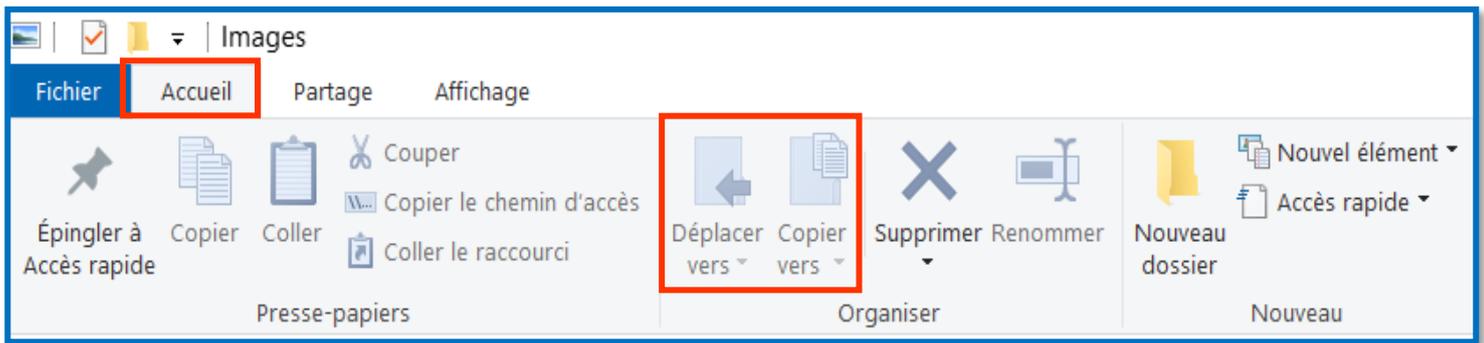


# NUMÉRIQUE

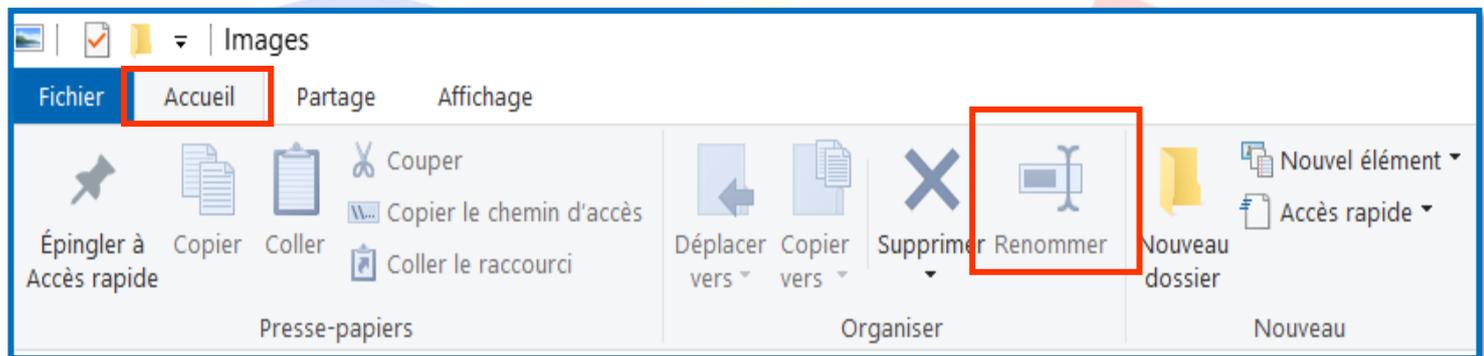
- ✚ **Copier un dossier** : sélectionnez le dossier à copier, **Accueil > Copier**, ouvrir le dossier dans lequel vous voulez placer la copie, **Accueil > Coller**.



- ✚ **Déplacer vers**, puis sélectionnez le dossier de destination. Il est également possible de faire glisser le dossier jusqu'à l'endroit désiré.



✚ Renommer un fichier : sélectionnez le dossier, **Accueil < Renommer**.



ASSOCIATION  
CULTURE  
NUMÉRIQUE