

# ORGANISATION DES DISQUES

*Par JJ Pellé*



# SOMMAIRE

<u>1.1 Définition :</u> .....	<u>3</u>
<u>1.2 Caractéristiques d'un fichier.....</u>	<u>3</u>
<u>1.2.1 Le nom :</u> .....	<u>3</u>
<u>1.2.2 Le point :</u> .....	<u>3</u>
<u>1.2.3 L'extension.....</u>	<u>3</u>
<u>1.2.4 Extensions les plus fréquemment rencontrées.....</u>	<u>4</u>
<u>1.2.5 Comment afficher ou désactiver l'affichage des extensions.....</u>	<u>5</u>
<u>1.2.6 La taille maximum d'un fichier.....</u>	<u>6</u>
<u>2.1 Notion de dossier.....</u>	<u>7</u>
<u>2. 2 Organisation du disque.....</u>	<u>7</u>
<u>2.2.1 Bien ranger ses fichiers.....</u>	<u>9</u>
<u>2.2.1 L'option de recherche.....</u>	<u>10</u>
<u>2.3 Quel est la différence entre un dossier et un fichier ?.....</u>	<u>12</u>

# 1 - Notion de fichier

## 1.1 Définition :

Un fichier est un ensemble de données structurées (même format) appartenant à un seul sujet, codées en binaire et stockées sur un support informatique (disque dur, disquette, clef USB...)  
Exemple de fichier : un film, une image, une lettre, un diaporama PPS, une musique MP3 etc...

## 1.2 Caractéristiques d'un fichier

Un fichier est caractérisé par **son nom** et **une extension** de 3 à 4 caractères séparée du nom par **un point**.

Exemples : **Angela.mp3**, **Canada.pps**, **maison.jpg**, **Vacances.mpeg**.

### 1.2.1 Le nom :

C'est l'identité du fichier, il permet à Windows de le retrouver facilement.

Jadis limité à 8 caractères, il est limité aujourd'hui à 255 caractères avec les nouvelles versions de Windows.

On peut utiliser les minuscules ou les majuscules mais les caractères **. / \ : \* ? " < > |** sont interdits

### 1.2.2 Le point :

il sert à séparer le nom de l'extension.

### 1.2.3 L'extension

Elle donne une information sur le format du fichier et informe Windows du logiciel qui peut gérer ce fichier.

Par exemple, un fichier.doc sera ouvert par Word, un fichier.pps, sera ouvert par Power point, un fichier .mp3, par Windows média Player.

Grâce à l'extension, nous sommes capables de reconnaître le type de fichier. Il est donc très intéressant de connaître les principales extensions.

Il existe un grand nombre d'extensions, en rapport avec les programmes existant aujourd'hui.

## 1.2.4 Extensions les plus fréquemment rencontrées

### Traitement de texte :

**doc** = Word, open office

**odt** = Open office

**txt** = tout éditeur de texte, mais texte sans mise en forme

**rtf** = tout éditeur de texte, peut être lu par tous systèmes d'exploitation (mac, Windows, linux, unix...)

**pdf** = adobe reader ou open office. "**Portable document format**". Est sensé apparaitre de la même façon sur n'importe quel système

### Tableur :

**xls** = excel, open office

**odc** = tableur open office

### Photos, images

**gif** = limité à 256 couleurs, animations possibles.

**ico** = fichier icone (petite image que l'on associe à un programme)

**jpeg** = extension la plus courante, gérée par la majorité des appareils photo. 16 millions de couleurs. Codage qui réduit considérablement la taille des images par compression. 99 niveaux de compression possible. Risque de dégradation si compression trop importante.

**tif** = compression de l'image sans perte. Format professionnel. Le fichier peut être très lourd

**bmp** = aucun codage, mais fichier très lourd voire trop lourd. Ne pas envoyer par mail, ne pas placer sur internet.

### Les fichiers audio

**wav** = lisible par pratiquement tous les programmes, aucun codage mais fichier très (voir trop) lourd. Equivalent à un fichier bmp pour l'image

**cda** = fichier audio au format cd audio du commerce (c'est un wav sur cd)

**mid** = fichier midi, de très petite taille. Ce sont des données qui font exécuter une musique à un synthétiseur (soit celui de votre ordinateur soit un synthé externe). La qualité des son dépend de la qualité du synthétiseur et de la configuration de celui ci..

**mp3** = fichier musical compressé. Taux de compression élevé . Plusieurs niveaux de compression, 4 à 20 fois plus petit qu'un wav. Dégradation si compression trop importante.

**wma** = fichier géré par le lecteur Windows média Player. Compression presque identique à mp3

### Les fichiers vidéo.

**avi** = (signification : Audio Vidéo Interleave). Peut être lu par tous les logiciels de lecture vidéo. Plusieurs pistes son.

**mpg** = MPEG 1 ou mpeg2. Programmes lecteurs vidéo : Média Player, VLC

Fichier mpeg1, compression importante et faible qualité

Fichier mpeg2, compression moins importante, qualité supérieure

**mpeg** = MPEG 4 à l'origine du format des DVD, haute qualité .Programmes lecteurs vidéo : Média Player, VLC

**divx** = compression permettant de mettre un film sur un seul CD.

**Mov** = format vidéo de qualité supérieure. Programmes lecteurs vidéo : quick time, Windows média Player.

**Wmv** = format Windows. Programmes lecteurs vidéo : Windows média Player : VLC

### Les fichiers de programme :

**exe** = fichier exécutable (programme). Attention, ces fichiers ne sont pas portables directement sur la messagerie car bloqués par l'antivirus. Beaucoup de virus sont des fichiers exécutables.

**dll** = fichier d'extension d'un programme. Contient des données propres au programme exécutable. Un fichier dll manquant empêche le programme associé de fonctionner.

### Les fichiers de pages internet

**html**

**htm**

### Les fichiers de diaporamas

**ppt** = fichier de présentation power point. Peut être lu par Power point et Open office

**pps** = fichier de présentation power point à exécution automatique. Un fichier ppt peut devenir pps en renommant l'extension (remplacer le t de ppt par un s. L'inverse fonctionne aussi.

**odp** = fichier de présentation Open Office.

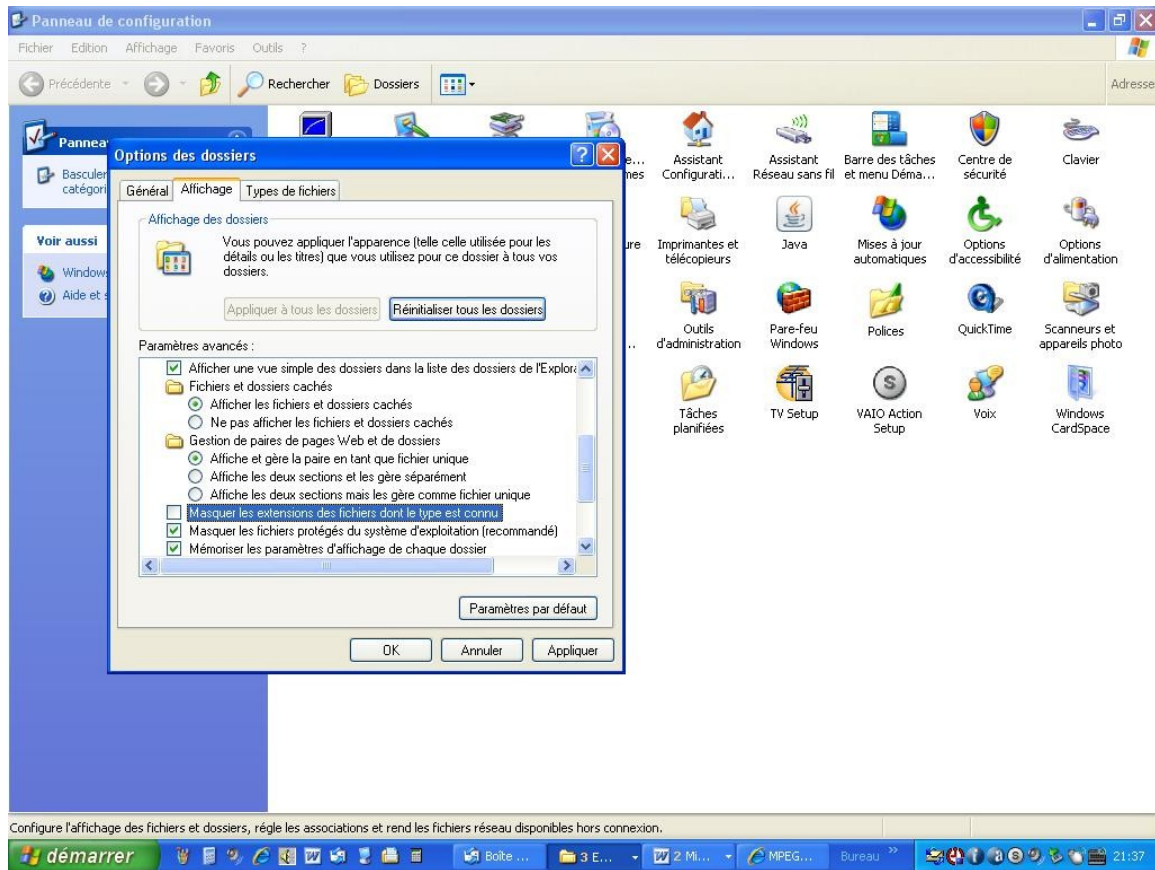
**Nota : Suivant le paramétrage dans l'option des dossiers les extensions des fichiers peuvent ne pas être affichées sur votre écran.**

Je vous conseille de les afficher, cela offre beaucoup d'avantages pour la gestion des fichiers.

### 1.2.5 Comment afficher ou désactiver l'affichage des extensions.

- Ouvrir le Panneau de configuration,
- choix "option des dossiers", option "affichage",
- décocher "**masquer les extensions de fichier dont le type est connu**".
- Ne pas oublier de valider "Appliquer" et "OK"

**Une autre possibilité :** lorsqu'on se trouve dans la fenêtre d'affichage des dossiers (mes documents, mes images, , poste de travail etc...) ouvrir le menu "outils" puis "options de dossiers "et idem ci-dessus



## 1.2.6 La taille maximum d'un fichier

La taille du fichier indique la quantité d'informations conservée, exprimée en octets.  
**La taille maximum pour un fichier en Fat 32 est de 4 Gigas Octets.**

## 2 – les dossiers

### 2.1 Notion de dossier.

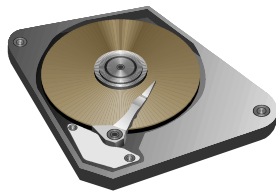


Nous pourrions ranger tous les documents sur le disque, mais rangeriez vous tous vos documents papier, toutes vos photos en vrac dans une armoire ?

Je ne pense pas ! car vous auriez bien du mal à retrouver vos affaires !

Eh bien, pour l'ordinateur c'est la même chose.

Votre armoire est équipée d'étagères, les étagères sont équipées de dossiers dans lesquels seront classés vos papiers et photos.



Sur le disque, nous pouvons comparer les dossiers aux étagères de l'armoire.

*Mieux les dossiers seront classés, plus facilement vous retrouverez vos données*

### 2. 2 Organisation du disque.

Le disque est organisé en dossiers et sous dossiers en structure arborescente tout comme un arbre généalogique.

- On parle de dossier père et de dossiers fils.
- Cette structure permet une gestion stricte et rigoureuse de vos fichiers

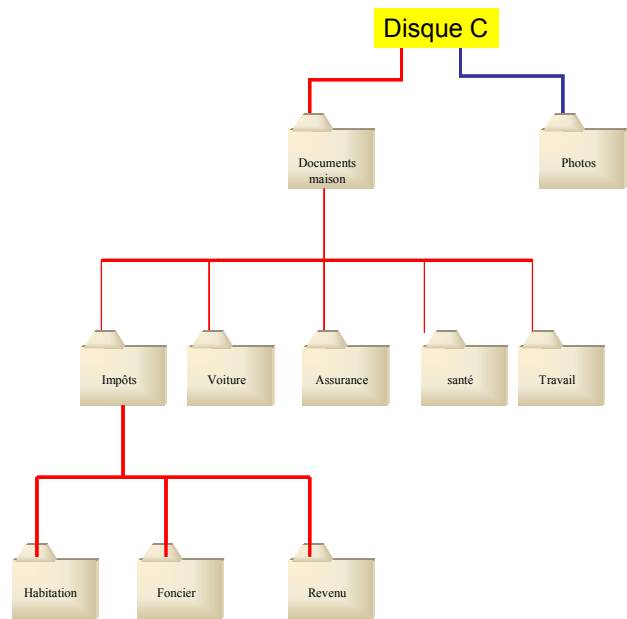
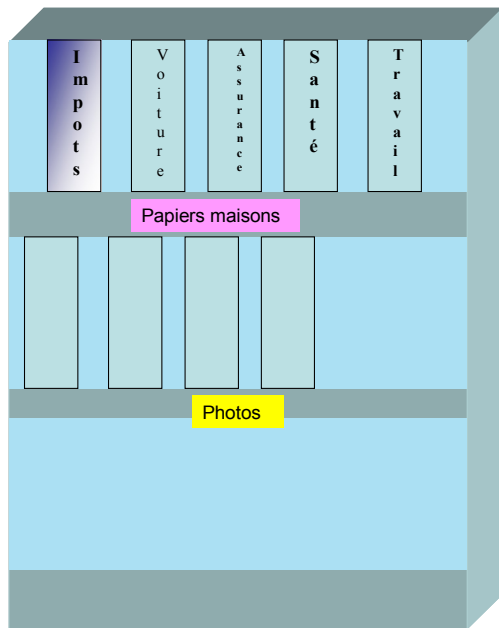
Par exemple, dans mon armoire, l'étagère 1 contiendra les dossiers concernant les papiers de la maison, l'étagère 2 contiendra toute mes photos etc.

L'étagère 1 contiendra un dossier impôts, un dossier voiture, un dossier assurance, un dossier santé, un dossier travail...

Le dossier impôts contiendra :

- un dossier taxe d'habitation qui contiendra lui-même tous les documents concernant la taxe d'habitation
- un dossier taxe foncière qui contiendra tous les documents concernant la taxe foncière
- un dossier impôts sur le revenu contenant lui-même toutes les feuilles d'impôts sur le revenu

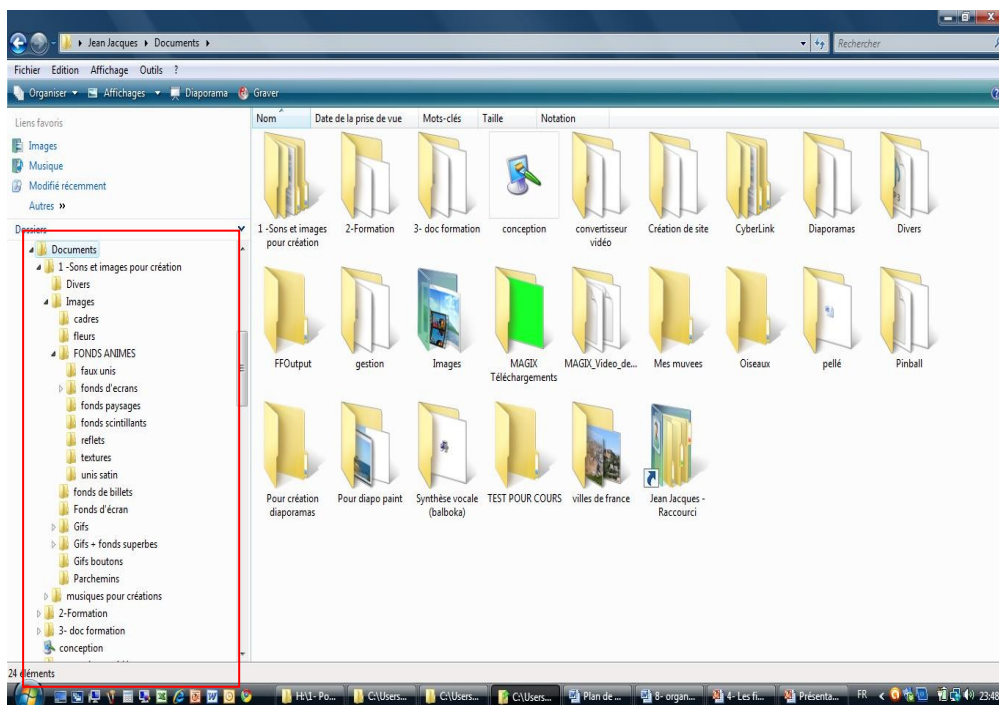
## Comparaison Armoire et disque



Au niveau du disque, le dossier document maison est le dossier père.  
Les dossiers impôts, Voiture, Assurance, santé et travail sont les dossiers fils.  
De même le dossier impôts est le dossier père par rapport aux dossiers Habitation, foncier et revenu.  
Le disque C est le dossier racine (c'est le dossier principal).

**Nota : en langage informatique, les dossiers sont aussi appelés répertoires et les sous dossiers sous répertoires.**

**Exemple d'arborescence avec Windows, on voit les dossiers et les sous dossiers.**





## 2.2.1 Bien ranger ses fichiers

Bien organiser vos dossiers est d'une très grande importance. On stocke tellement de documents sur un ordinateur que ça peut vite devenir le bazar. Malgré que je sois soigneux, il m'est arrivé de perdre un temps fou pour retrouver une photo que je désirais faire voir à un ami.

Avec la facilité et le faible coût de la photo numérique, il faut peut de temps pour stocker plusieurs milliers de photos. On a donc intérêt à être bien ordonné.

**Premier conseil :** donner un nom bien repérable et facilement mémorisable à chaque photo

**Deuxième conseil :** créer des dossiers bien spécifiques pour les classer.

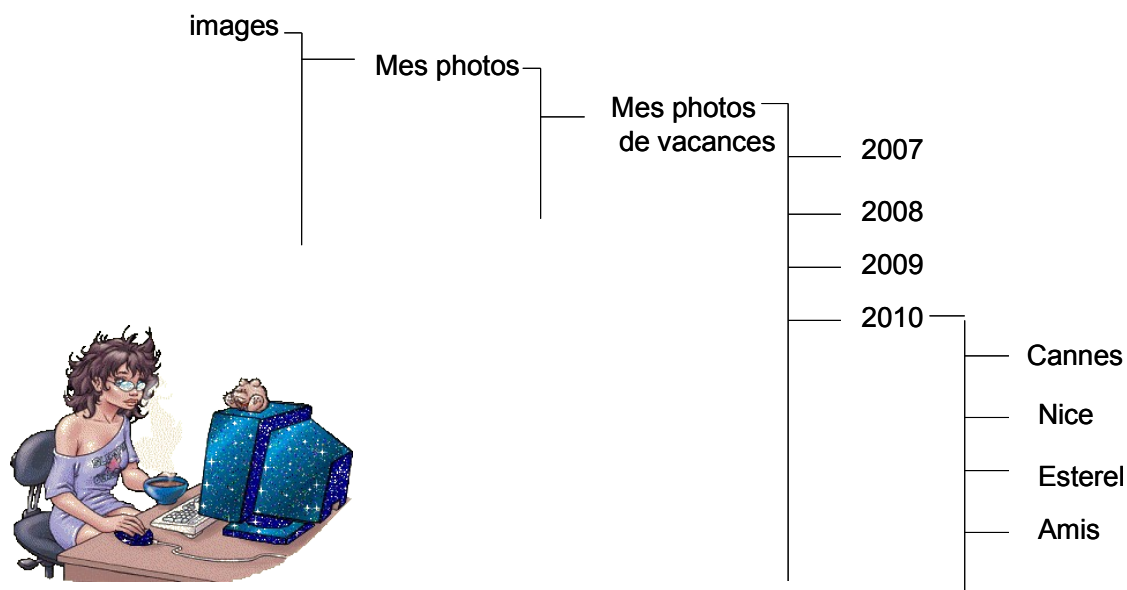
**Un exemple de classement :**

Pour mes photos de vacances, je vais créer un dossier « *Photos vacances* ».

Ensuite, il va falloir les distinguer car au fil du temps, elles vont s'accumuler !

Je vais donc créer un dossier *pour chaque année*, puis éventuellement un dossier *par ville visitée* pour encore affiner mon classement et limiter le nombre d'images dans chaque dossier. Cela facilitera grandement mes recherches.

**Voici un exemple d'organisation pour mes photos de vacances.**



Au niveau des photos, je vais essayer de les nommer de façon pratique.

Par exemple j'ai fait une photo du château de Nice. Je la nommerai donc « Château Nice ».

Ainsi de suite ...

Cela me permettra de la retrouver très facilement, éventuellement grâce à l'option « recherche de Windows ».

Nous ferons de même pour nos vidéos, nos courriers, nos diaporamas etc...

**En conclusion, créez des dossiers suivant vos besoins et votre gout, mais essayez de les gérer de manière à retrouver vos documents le plus facilement et le plus rapidement possible.**

### **2.2.1 L'option de recherche**

Toutes les versions de Windows possèdent une option de recherche par critères.

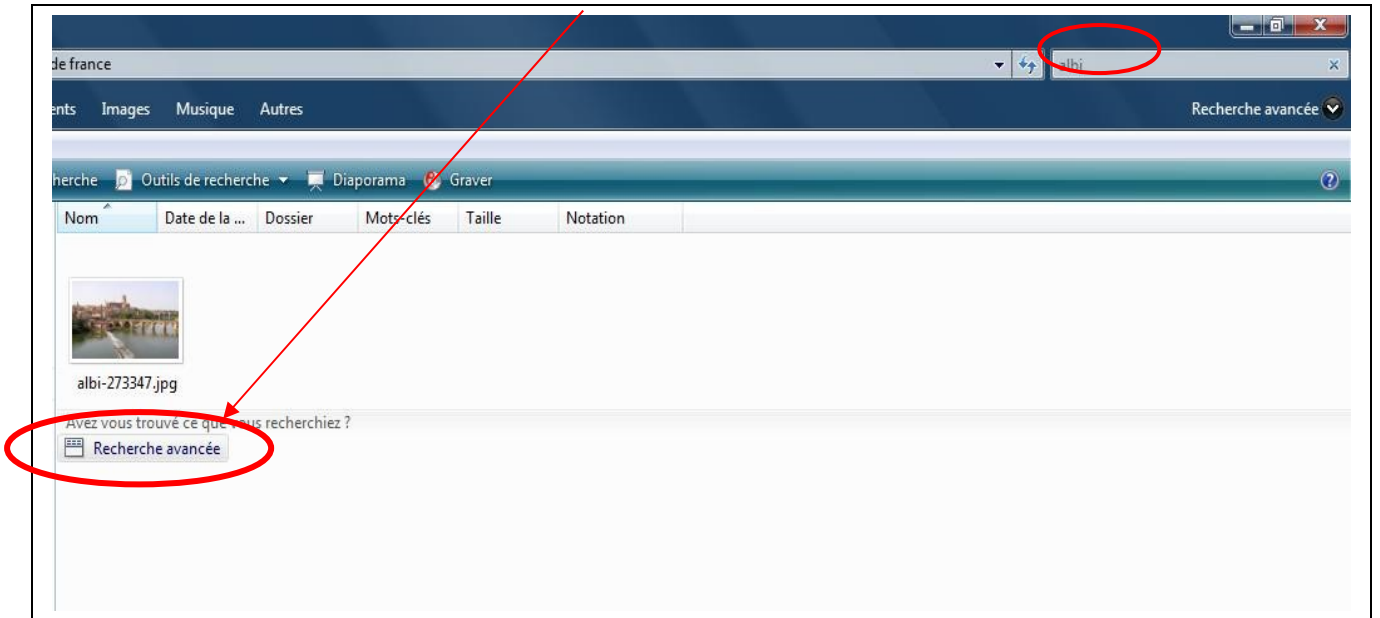
#### **La recherche sous XP :**

Il suffit de rentrer un mot clé ou une phrase correspondant au nom du fichier dans la fenêtre « Un mot ou une phrase dans le fichier »

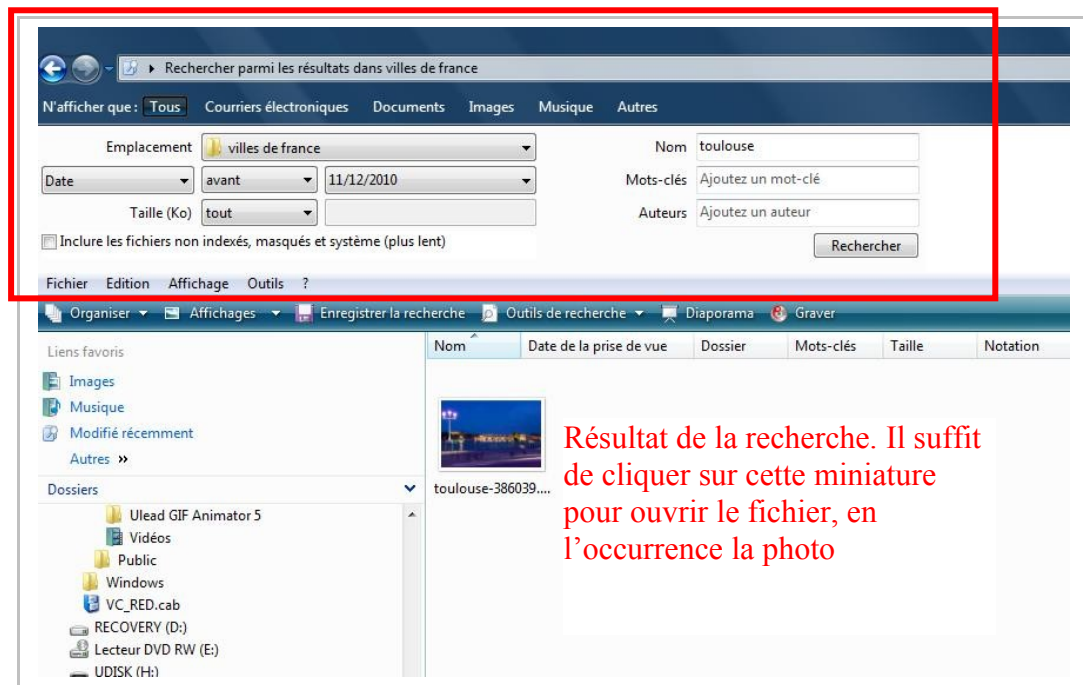


## La recherche sous Vista :

Nous allons rechercher Albi. Nous écrivons donc ce nom dans la fenêtre de recherche en haut à droite. Le résultat va apparaître dans la grande fenêtre en dessous. Observons qu'il existe une recherche avancée



## En cliquant sur recherche avancée apparaît la fenêtre suivante



**N'hésitez pas à utiliser cette option de recherche lorsque vous avez des difficultés à retrouver un document, elle est là pour ça et est vraiment pratique.**

### **2.3 Quel est la différence entre un dossier et un fichier ?**

Lorsque vous travaillez un texte par exemple, vous travaillez sur un document.

Une fois votre travail terminé, vous allez l'enregistrer.

A ce moment, l'ordinateur va le ranger sur le disque, codé en binaire. Il devient un fichier avec son nom et son extension propre à son type.

