

Cours du mois de

Cours du jour

Imprimer un document

Mise en page

Filigrane

Mai 2009						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Cours du jour

Créer un dossier

Supprimer un élément

Renommer un élément

Il est possible de créer là où vous voulez dans votre ordinateur ou sur votre BUREAU ce petit dossier jaune qui sert à classer bien des choses.

Mai 2009

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Créer un dossier

Mettre la souris dans une partie vide puis un clic avec le bouton

droit de la souris. Allez sur nouveau puis cliquez sur dossier.

Là va apparaître un dossier avec le nom (nouveau dossier)

en surbrillance.

Écrire le nouveau nom puis valider avec la touche entrer.

Supprimer (dossier, document, photo, musique, etc.)

Mettre la souris sur l'élément concerné un clic droit de la souris

puis dans la liste un clic sur supprimer.

S'il vous demande une confirmation dites oui.

mai 2009						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Attention : supprimer un dossier : envoie aussi son contenu vers la corbeille. Pensez à bien vérifier que vous souhaitez tout supprimer avant de confirmer !