



GÉRER SA BIBLIOTHÈQUE WINDOWS 7 OU 8

RAPPEL : C'EST QUOI UNE BIBLIOTHÈQUE

Dans les versions précédentes de Windows, la gestion de vos fichiers signifiait les organiser dans différents dossiers et sous-dossiers.

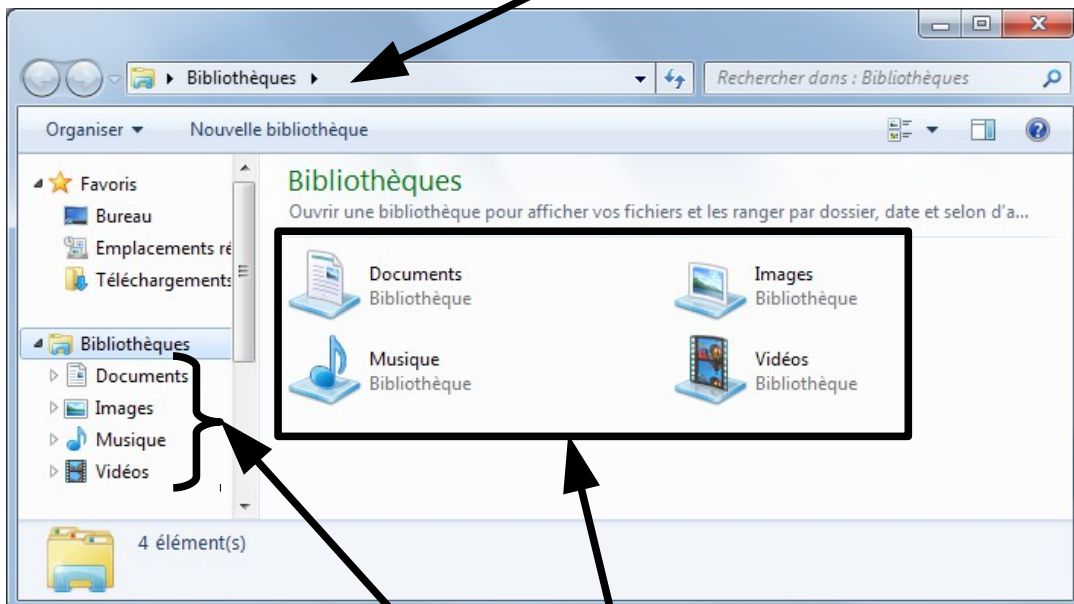
Mais depuis les versions de Windows 7 et 8, vous pouvez également utiliser des bibliothèques pour organiser et accéder aux fichiers, quel que soit l'endroit où ils sont stockés. Ceci ne vous empêche pas de poursuivre un classement avec dossiers et sous-dossiers, cette fonctionnalité vous permet d'accéder plus rapidement à d'autres emplacements.

COMMENT ACCÉDER AUX BIBLIOTHÈQUE ?

Vous pouvez accéder aux bibliothèques en cliquant dans la barre des tâches sur le dossier jaune situé en bas à gauche... exemple avec Windows 7



Vous arrivez alors dans une fenêtre semblable à celle-ci.



Vous voyez alors 4 bibliothèques visibles à gauche et au centre de la fenêtre.

VERS OÙ REDIRIGENT LES BIBLIOTHÈQUES ?

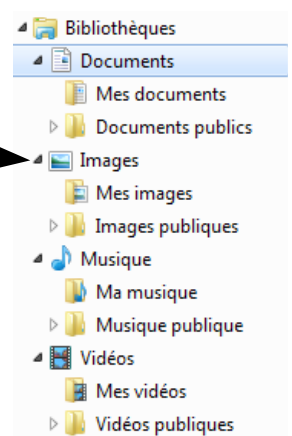
Chaque bibliothèques redirigent l'utilisateur vers deux emplacements distincts...

On l'observe lorsque l'on clique sur la flèche devant chacune des bibliothèques...

Il s'agit donc dans le cas de la bibliothèque Documents des emplacements
Mes documents
et

Documents publics (partagés dans l'ordinateur aux usagers du même ordinateur utilisant un compte / une session différente).

Mais vous pouvez ajouter d'autres emplacements si par exemple votre ordinateur est équipé de deux disques durs ou si vous avez en permanence un disque dur externe branché sur lequel vous stockez différents documents.





GÉRER SA BIBLIOTHÈQUE

WINDOWS 7 OU 8

AJOUTER DES EMPLACEMENT DANS VOS BIBLIOTHÈQUES

Vous devez faire un clic droit sur la bibliothèque dans laquelle vous souhaitez ajouter un emplacement...

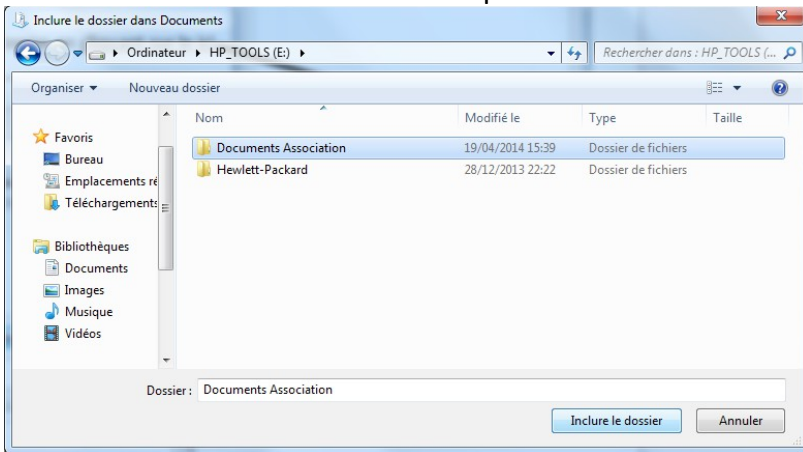
Une fenêtre apparaît alors qui sera similaire à celle-ci...

Vous voyez alors les deux emplacements déjà présents dans votre bibliothèque.

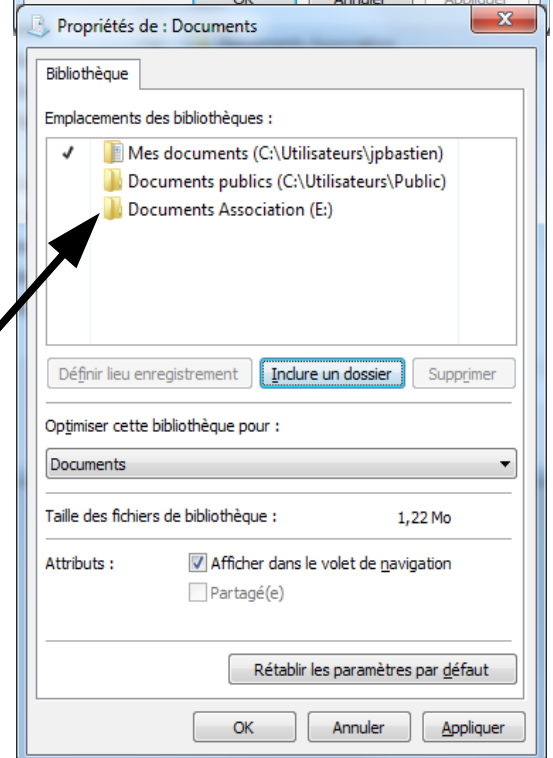
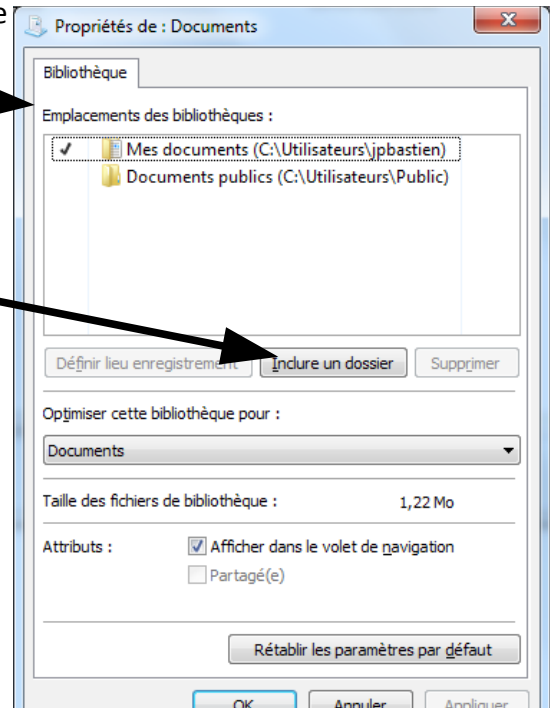
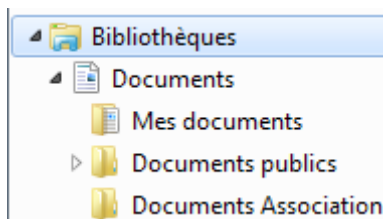
Vous pouvez alors Inclure un dossier en cliquant sur le ici.

Vous allez alors rechercher dans votre ordinateur le dossier que vous souhaitez Inclure à votre bibliothèque.

Dans l'exemple ci-dessous, il s'agit d'un dossier « documents association » stocké dans un second disque-dur.



Le nouveau dossier apparaît alors dans votre bibliothèque... et les documents aussi...



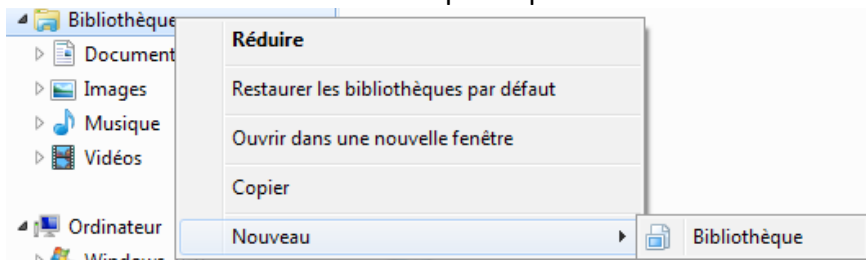
CRÉER UNE NOUVELLE BIBLIOTHÈQUE.

Si l'organisation « Document », « Images », « Musique » et « Vidéos » ne vous suffit pas vous pouvez ajouter d'autres bibliothèques qui elles mêmes irons chercher les dossiers que vous souhaitez. Donc vous pouvez aussi bien inclure un emplacement dans une de vos bibliothèque que créer une nouvelle bibliothèque.

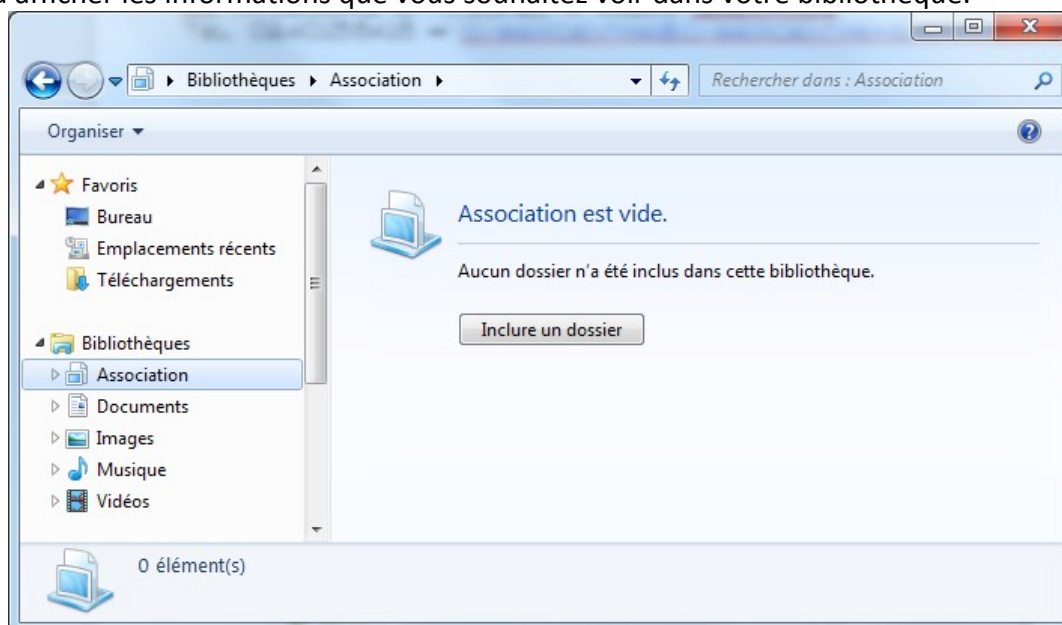


GÉRER SA BIBLIOTHÈQUE WINDOWS 7 OU 8

Faites un clic-droit sur « Bibliothèques » puis allez sur Nouveau et choisissez « Bibliothèque ».



Vous devez alors nommer la bibliothèque... Lorsque vous cliquez dessus, vous devrez Inclure un dossier permettant d'afficher les informations que vous souhaitez voir dans votre bibliothèque.



COMMENT SUPPRIMER / RESTAURER LES BIBLIOTHÈQUES ?

Il suffit de faire un clic droit sur la bibliothèque et de choisir « Supprimer ». Votre ordinateur vous demandera si vous souhaitez vraiment supprimer la bibliothèque. Cliquer alors sur Oui.

Ne craignez rien ! Lorsque vous supprimez une bibliothèque, vous ne supprimez pas vos documents, images.... uniquement un outil permettant d'afficher ceux-ci. Vous pourrez donc retrouver vos documents / Images... en allant dans C: puis dans Utilisateurs puis dans le dossier portant votre Nom (le plus souvent).

Vous pouvez aussi en cas d'erreur, remettre les bibliothèques comme si votre ordinateur était neuf en faisant un clic-droit sur Bibliothèques et choisir Restaurer les bibliothèques par défaut.