



GÉRER VOS PHOTOS DE A À Z

Ranger ses photos par cliquer / glisser

INTRODUCTION

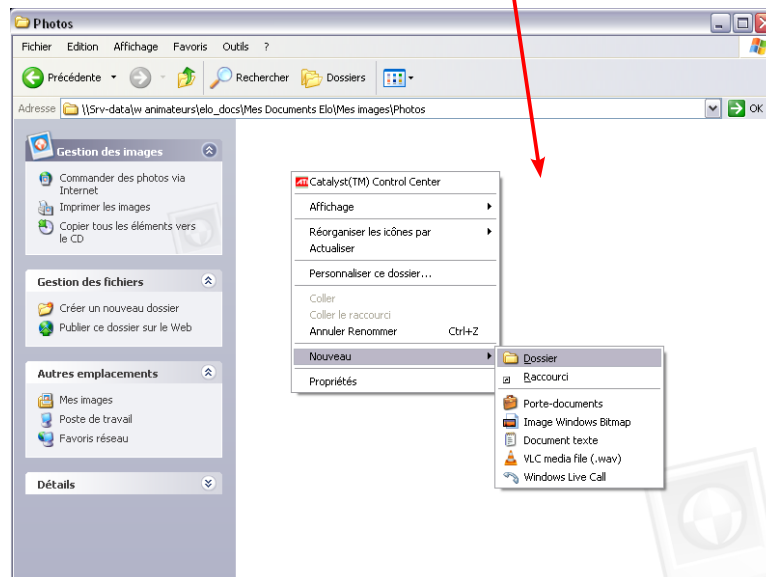
Il faut savoir qu'il existe de multiples façons de ranger et classer ses photos. Vous pouvez effectuer ce qu'on appelle le copier / coller ou couper / coller, vous pouvez également utiliser la méthode du cliquer / glisser. C'est cette dernière que nous détaillerons dans cet atelier. Nous verrons ici l'affichage du système d'exploitation Windows XP, mais le principe reste le même quel que soit votre système (Windows Vista, Windows 7, etc). **RAPPEL** : Pour effectuer un cliquer / glisser, on « vise » avec la souris et on maintient le clic gauche jusqu'au point de destination (cf image page 2).

LE PRINCIPE

Pour ranger ses photos, partons du principe que TOUTES les photos ou dossiers photos qui ne sont pas encore rangés sur votre ordinateur se trouvent dans un seul et unique dossier s'appelant **A TRIER**. Nous verrons comment créer ce dossier, et comment y faire glisser vos photos à classer.

CRÉER UN DOSSIER

L'essentiel est de se positionner DANS le dossier qui doit le contenir. En définition pour créer un dossier **A TRIER** dans **Photos**, vous devez vous trouvez DANS le dossier **Mes images** puis dans le dossier **Photos** (créer celui-ci de la même manière s'il n'existe pas). Effectuer un **clic droit** « dans le vide », choisir **Nouveau** puis **Dossier** dans la liste qu'il vous propose.



Un nouveau dossier apparaît, il vous demande directement quel nom vous souhaitez lui donner (il est indiqué en bleu avec une barre qui clignote à la fin). Comme ceci :



Utilisez le clavier pour écrire le mot **A TRIER** et validez en appuyant sur la touche Entrée. Votre dossier est maintenant créé. Cela veut dire que si vous cherchez votre dossier **A TRIER** il se trouvera dans **Mes images** puis **Photos**.



GÉRER VOS PHOTOS DE A À Z

NB : Lorsque vous transférez vos photos sur votre ordinateur à présent, je vous conseille de les mettre dans ce dossier **A TRIER**, cela vous permettra de toutes les avoir dans un même endroit. D'ailleurs je vous conseille de ne pas supprimer ce dossier (même lorsque vous aurez terminé de ranger vos photos et qu'il sera vide), ça vous évitera ainsi de le recréer à chaque fois.

Pour y mettre vos photos à trier, suivez la même méthode que ci-dessous.

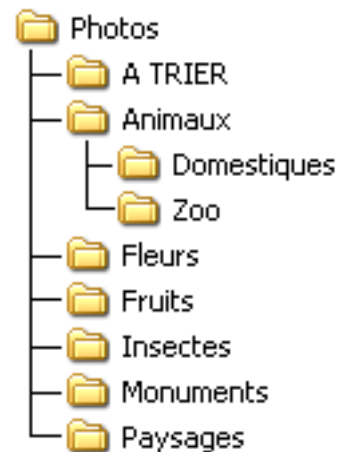
ORGANISER VOTRE CLASSEMENT

Avant de créer les dossiers qui composeront votre classement de photos, je vous conseille de l'établir d'abord sur papier afin de vous permettre de vous y référer lors de la création des dossiers imbriqués (en d'autres termes, vos dossiers et vos sous-dossiers).

Conseil : Pensez à effectuer cette liste verticalement avec un système d'arborescence avec un décalage lorsqu'un dossier se trouve à l'intérieur d'un autre dossier.

Exemple ci-contre, le dossier **Zoo** qui se trouve dans le dossier **Animaux** qui lui-même se trouve dans le dossier **Photos**.

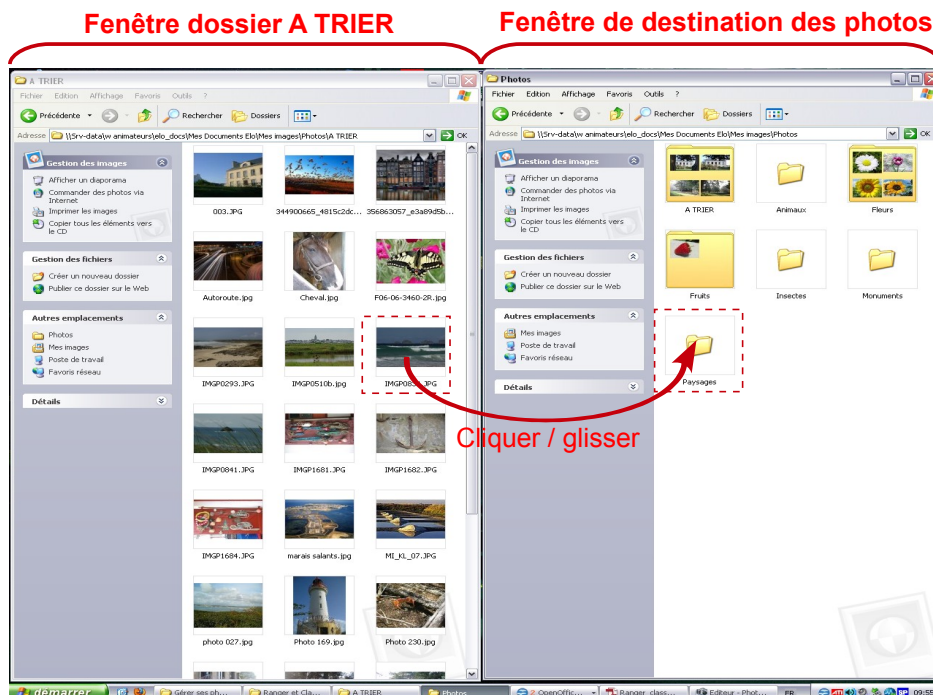
Cela vous permet de voir d'un rapide coup d'œil les dossiers qui se trouvent au même « niveau ».



AFFICHER DEUX FENÊTRES

Afficher deux fenêtres côte à côte sur votre écran vous permettra de simplifier votre rangement. Il faut juste respecter certaines règles.

Règle n°1 : Avoir sur la fenêtre de gauche vos photos A TRIER (endroit d'origine des photos) et sur la fenêtre de droite l'endroit où vous allez ranger ces photos (endroit de destination) par un cliquer / glisser.





GÉRER VOS PHOTOS DE A À Z

Règle n°2 : Ne « naviguer » que dans la fenêtre de droite (fenêtre de destination), afin de vous éviter de ne plus savoir où vous vous situez sur votre ordinateur en gérant deux fenêtres en même temps.

Une fois que vos deux fenêtres sont affichées ils vous suffit d'effectuer un cliquer / glisser de la fenêtre gauche vers la fenêtre de droite dans le dossier correspondant.

ATTENTION :

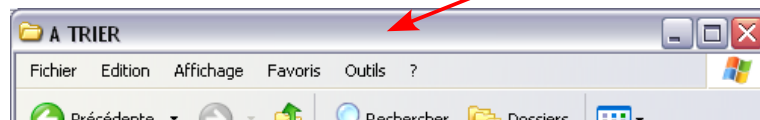
Règle n° 3 : Il faut que le dossier de destination soit OUVERT dans la fenêtre de droite pour vous permettre d'y glisser vos photos pour les ranger. OU que vous positionniez l'image exactement en superposition (au-dessus) du dossier de destination.




Comment organiser ses deux fenêtres ?

Pour pouvoir redimensionner ou déplacer une fenêtre, il faut d'abord que celle-ci n'occupe pas tout l'espace de votre écran. Pour **réduire la taille d'une fenêtre**, cliquer sur le 2ème bouton qui se trouve tout en haut à droite de celle-ci.



Ensuite vous pouvez la **déplacer** en effectuant un cliquer / glisser sur la barre du haut.



Si vous souhaitez la **redimensionner** afin que vos deux fenêtres ne se chevauchent pas. Placez votre souris sur le bord de votre fenêtre (haut, bas, gauche ou droit peu importe) afin d'obtenir une de ces double-flèches   , et d'effectuer un cliquer / glisser jusqu'à obtenir la largeur ou la hauteur désirée.

RENOMMER UN DOSSIER

Pour renommer un dossier, faites un clic droit SUR le dossier à renommer et choisir **Renommer** dans la liste.

Utilisez le clavier pour écrire l'intitulé du nouveau dossier et validez en appuyant sur la touche Entrée.

MIEUX REPÉRER SES PHOTOS

Pour mieux reconnaître ses photos et donc savoir où les ranger, vous pouvez (devez) changer l'affichage de celle-ci et passer en affichage miniatures. Ce qui vous donnera un aperçu de vos photos en miniatures et non pas juste le nom de votre photo (souvent peu parlante telle que IMG5286 par exemple).

Pour ceci aller dans le menu **Affichage** et choisir **Miniatures** (ou **Grandes icônes** si vous avez Windows Vista ou Windows 7 comme système d'exploitation).