



## EXTENSIONS DE FICHIERS WINDOWS

L'extension de fichier dans Windows sont les trois caractères qui suivent le point derrière le nom du fichier.

Ces caractères indiquent à Windows quel est le ou les logiciels qui vont pouvoir ouvrir le fichier (pour exemple « doc » indique à Windows d'ouvrir Word pour ouvrir le fichier.

Il existe une multitude d'extensions qui peuvent se diviser en deux groupes

1-Extension sous brevet un seul logiciel sera capable d'ouvrir le fichier.

2-extension passée dans le domaine public ici plusieurs logiciels seront capable d'ouvrir le fichier exemple le .PDF peut s'ouvrir avec Acrobat Reader ou Foxit Reader et beaucoup d'autres lecteurs.

Comment s'y retrouver

Certaines extensions sont très connues :

Mp3- fichier son      mp4 fichier -fichier vidéo      doc et docx fichier- Word

D'autres correspondent à un seul logiciel exemple le point BDU est l'extension de fichier qui correspond uniquement au logiciel que l'on a étudié « comptes et budget ».

Lorsque Windows ne peut pas ouvrir un fichier que vous avez reçu ou téléchargé c'est que Windows ne trouve pas sur votre ordinateur un logiciel capable d'ouvrir le fichier en question.

Alors que faire

D'abord faire afficher par Windows l'extension du fichier en question. Dans l'explorateur Windows aller dans affichage et valider afficher extension de fichier.

En suite sur internet rechercher quel logiciel est capable d'ouvrir ce fichier. En général vous devez pouvoir trouver un logiciel gratuit que vous pourrez installer.

### Exemples d'extensions passées dans le domaine public

**Audio :** WAV ,PCM,AIFF,FLAC,ALAC,WMA,MP3,OGG,AAC.

**Video:** MP4,MOV(telephone),AVI,VMV,AVCHD,WEBM,FLV

**Texte :** PDF

### D'autres sous licences

DOC,DOCX,XLS,XLSX(Microsoft Word et Excel)





## Raccourcis clavier

Vous pouvez utiliser les raccourcis clavier suivants avec Windows.

### Raccourcis généraux dans Windows

Pour	Appuyez sur
Afficher l'aide sur l'élément de boîte de dialogue sélectionné	F1
Arrêter un programme	ALT+F4
Afficher le menu contextuel pour l'élément sélectionné	MAJ+F10
Afficher le menu <b>Démarrer</b>	CTRL+ÉCHAP
Passer à la fenêtre que vous avez utilisée en dernier. Pour parcourir la liste des fenêtres ouvertes, maintenez la touche ALT enfoncée et appuyez sur TAB à plusieurs reprises.	ALT+TAB
Couper	CTRL+X
Copier	CTRL+C
Coller	CTRL+V
Supprimer	SUPPR
Annuler	CTRL+Z
Eviter l'exécution automatique lorsque vous insérez un disque compact	MAJ pendant l'insertion du disque compact

### Pour le bureau, le Poste de travail et l'Explorateur Windows

Quand un élément est sélectionné, vous pouvez utiliser les touches de raccourci suivantes :

Pour	Appuyez sur
Renommer un élément	F2
Rechercher un dossier ou un fichier	F3
Supprimer l'élément immédiatement, sans le placer dans la Corbeille	MAJ+SUPPR
Afficher les propriétés de l'élément	ALT+ENTRÉE ou ALT + double clic
Copier un fichier	CTRL en faisant glisser le fichier
Créer un raccourci	CTRL+MAJ en faisant glisser le fichier

## Pour le Poste de travail et l'Explorateur Windows

Pour	Appuyez sur
Sélectionner tout	CTRL+A
Actualiser les informations d'une fenêtre	F5
Afficher le dossier parent (de niveau immédiatement supérieur)	RETOUR ARRIÈRE
Fermer le dossier sélectionné et tous ses dossiers parents	MAJ en cliquant sur le bouton Fermer
Aller et venir entre le volet droit et le volet gauche	F6

## Pour l'Explorateur Windows uniquement

Pour	Appuyez sur
Atteindre	CTRL+G
Pour aller et venir entre le volet droit et le volet gauche	F6
Développer tous les sous-dossiers du dossier sélectionné	VERR.NUM + ASTERISQUE (* sur le pavé numérique)
Développer le dossier sélectionné	VERR.NUM + SIGNE PLUS (+ sur le pavé numérique)
Réduire le dossier sélectionné	VERR.NUM + SIGNE MOINS (- sur le pavé numérique)
Développer la sélection courante si elle est réduite ; sinon, sélectionner le premier sous-dossier	DROITE
Réduire la sélection courante si elle est développée ; sinon, sélectionner le dossier parent	GAUCHE

## Pour les boîtes de dialogue de propriétés

Pour	Appuyez sur
Avancer dans les options	TAB
Reculer dans les options	MAJ+TAB
Passer à l'onglet suivant	CTRL+TAB
Passer à l'onglet précédent	CTRL+MAJ+TAB