




# Renommer un fichier ou un dossier


⚠ Page en cours de rédaction

Ce tutoriel vous permettra de renommer vos fichiers et vos dossiers.

 Difficulté Facile

 Durée 5 minute(s)

 Public Professionnels, Grand public, Médiateurs, Autres

 Licence CC-BY-SA

 Type de contenu  
Fiche action

## Sommaire

Introduction

Étape 1 - Ouvrir l'explorateur de fichiers.

Étape 2 - Naviguer jusqu'à l'emplacement du fichier ou du dossier à renommer.

Commentaires

## Introduction

Le renommage de fichiers ou de dossiers est une action qu'il est impératif de connaître pour bien organiser son ordinateur. Un bon nommage vous permettra de mieux naviguer dans vos dossiers, mais surtout de retrouver plus facilement vos fichiers.

## Étape 1 - Ouvrir l'explorateur de fichiers.

Cliquer sur l'icône "Explorateur de fichiers" dans la barre des tâches, généralement représentée par un dossier jaune.

Vous pouvez également appuyer sur la touche "Windows" + "e" pour l'ouvrir.



## Étape 2 - Naviguer jusqu'à l'emplacement du fichier ou du dossier à renommer.

1. Utiliser la barre de navigation de gauche pour accéder à l'emplacement où se trouve le fichier ou le dossier que vous souhaitez renommer. (Voir image 1)
2. Sélectionner le fichier ou le dossier avec un clic gauche, il apparaît en surbrillance bleu.
3. Faire un clic droit, un menu contextuel apparaît, sélectionner "Renommer". (Voir image 2)
4. Cela mettra en surbrillance le nom du fichier ou du dossier. Entrer le nouveau nom du fichier ou du dossier, puis appuyer sur la touche "Entrée" de votre clavier pour valider le nouveau nom que vous avez saisi. (Voir image 3)

