



Lundi du numérique

Gestion de fichiers V2026.10.12



Objectifs de la séance

- Savoir utiliser l'explorateur de fichiers sur Windows et sur son téléphone pour gérer ses dossiers et ses fichiers.
- Savoir comment organiser ces dossiers et fichiers sur son téléphone et sur son ordinateur
- Savoir retrouver des fichiers par leurs noms ou par leurs contenus



Définitions

- Fichier :
 - **C'est le document final.** Un fichier contient de l'information: un texte, une photo, une musique, une vidéo.
- Dossier :
 - **C'est le conteneur:** il fonctionne comme une chemise ou une armoire de rangement virtuelle. Un dossier sert à ranger d'autres fichiers ou sous-dossiers, pour garder votre PC ordonné.



L'explorateur de fichiers

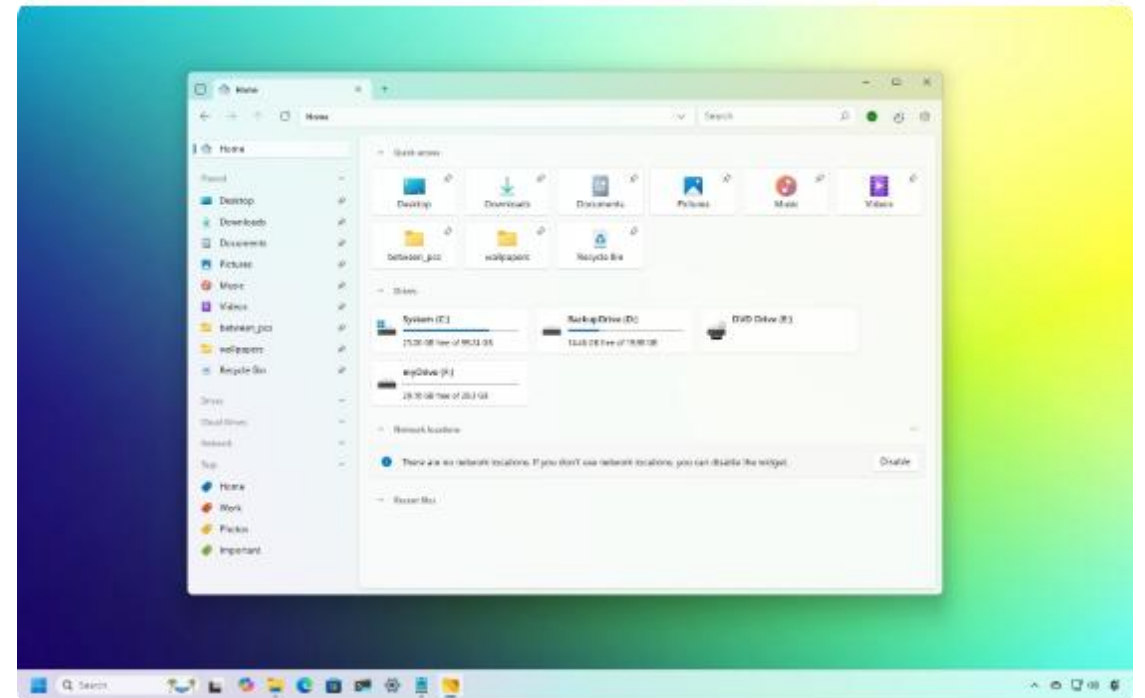
Votre outil central : C'est la fenêtre principale qui permet de parcourir tout le contenu de votre PC.

Ouverture rapide : Cliquez sur l'icône du dossier jaune ou utilisez la touche .

Windows + E

Volet de gauche : Affiche les raccourcis vers vos dossiers principaux et votre stockage.

Zone centrale : Montre le contenu détaillé du dossier sélectionné





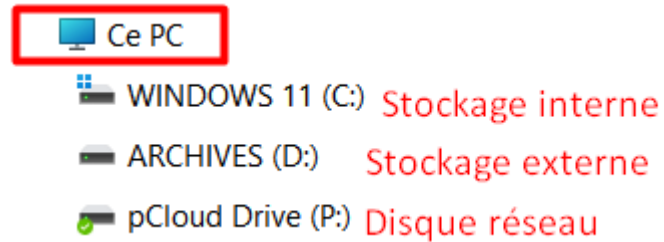
Lieux principaux sur ordinateur

 Accueil	Lieu où vous retrouver tous vos dossiers et fichiers ouverts récemment et favoris
 Bureau	Lieu où vous pouvez retrouver vos fichiers en premier
 Téléchargements	Lieu où se retrouvent tous vos fichiers venant d'internet.
 Ce PC	Lieu où se retrouvent les stockages externes et le stockage de l'ordinateur.
 Corbeille	Lieu où se retrouvent tous les fichiers supprimés sur l'ordinateur



Stockages des dossiers et fichiers

- Les stockages sont visibles dans le volet gauche de l'explorateur de fichiers sous Ce PC





Moyens de stockage des fichiers

- Internes
 - Ordinateur: disque dur, disque SSD (mémoire)
 - Téléphone: mémoire
- Externes
 - Physiques
 - Ordinateur: clé USB, disque dur ou SSD
 - Téléphone: clé USB OTG (On The Go), disque SSD
 - Sans fil (réseau local) : serveur de fichiers (NAS), disque dur WiFi, partage réseau (disque de la Box)
 - Cloud
 - Googledrive, OneDrive, Dropbox, iCloud (Apple)
 - Photos/drives du constructeur de téléphone (Samsung, Huawei, Xiaomi...)



Types de fichiers

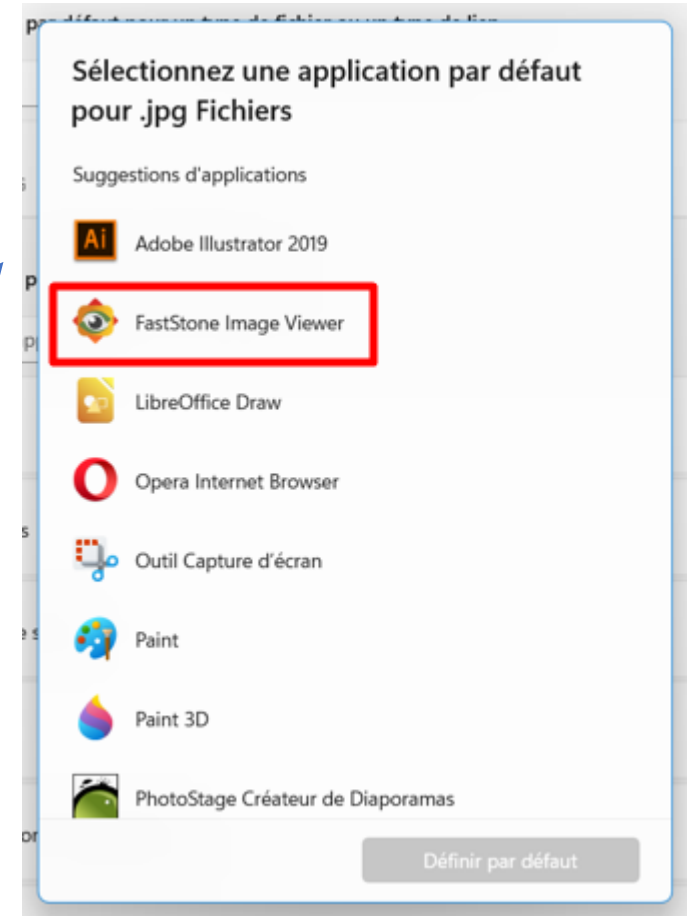
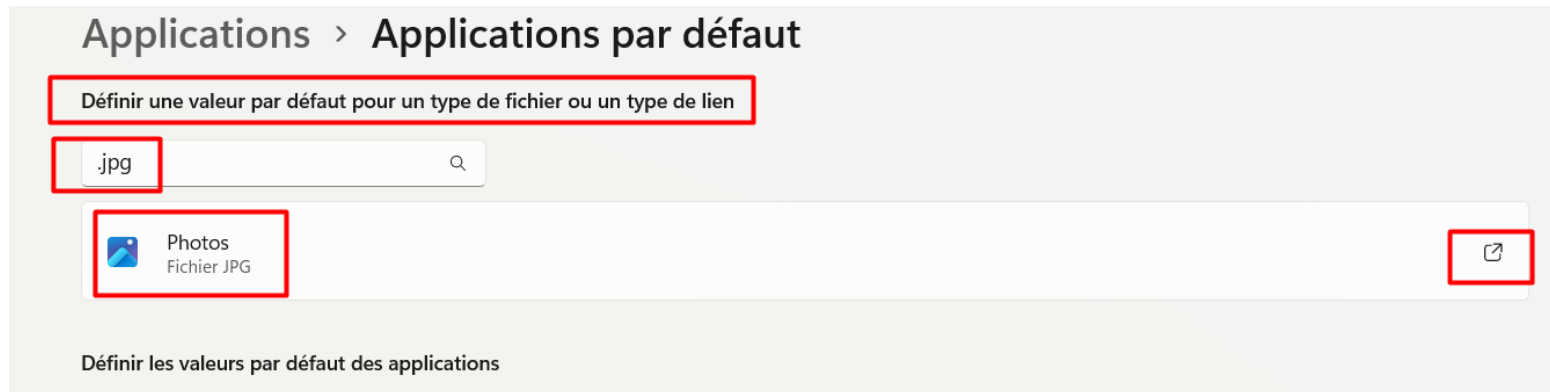
Les **types de fichiers** (ou *extensions de fichiers*) indiquent **le format** d'un fichier et **comment il doit être ouvert**. On les reconnaît à ce qui suit le point dans le nom du fichier

Catégorie	Exemples	À quoi ça sert
Documents	.pdf, .docx, .txt, .xlsx	Texte, tableaux, lecture et édition
Images	.jpg, .png, .gif, .svg, .bmp	Photos, graphiques
Son	.mp3, .wav, .aac, .flac	Musique, voix
Vidéo	.mp4, .avi, .mkv, .mov	Films, enregistrements
Archives / compression	.zip, .rar, .7z	Regrouper ou compresser des fichiers
Exécutables	.exe, .app, .msi	Programmes à lancer
Web	.html, .css, .js	Pages web



Associer une application à un type de fichier

Paramètres Windows > Applications > Applications par défaut





Bureau

- Devrait servir uniquement à accueillir des dossiers et fichiers utilisés pour un travail en cours.
- Après ce travail terminé, les dossiers et fichiers devraient être rangés dans les bibliothèques appropriées de Windows.
- Sur un bureau physique on ne stocke pas tous les dossiers de ses classeurs et armoire à cause de la place et sous peine de ne pas s'y retrouver
- Trop de dossiers et de fichiers sur le bureau sont une perte de temps pour retrouver les informations



Les dossiers essentiels



Documents

Destiné à recevoir vos courriers, factures, comptes-rendus et fichiers texte ou tableurs.



Images

L'endroit idéal pour regrouper vos photos personnelles, captures d'écran et illustrations.



Téléchargements

Reçoit automatiquement tous les fichiers téléchargés depuis Internet ou vos e-mails.



Les actions du quotidien

Les manipulations indispensables pour créer, déplacer et nettoyer en toute sécurité.



Opérations de base

	Créer un dossier	Clic droit dans un espace vide > Nouveau > Dossier
	Renommer	Clic droit sur l'élément > Renommer ou touche F2
	Supprimer	Sélectionner le fichier puis appuyez sur la touche Suppr de votre clavier
	Restaurer	En cas d'erreur, ouvrez la corbeille et faites un clic droit > Restaurer



Copier vs Couper-Coller

3

Raccourcis Clés

Ctrl + C (Copier)

Ctrl + X (Couper)

Ctrl + V (Coller)

Dupliquer ou Déplacer ?

Copier - Coller : Crée un double de votre fichier dans un autre dossier. L'original reste à sa place d'origine.

Couper - Coller : Déplace le fichier d'un endroit vers un autre. Aucun doublon n'est créé.

Conseil : Si vous hésitez avec le clavier, le clic droit sur un fichier affiche toujours ces options !



Bibliothèques

- Les **bibliothèques Windows** servent à regrouper **virtuellement** des dossiers provenant de différents emplacements (PC local, disque externe, réseau...) en un seul endroit pratique.
- Elles permettent de réunir des contenus répartis dans plusieurs dossiers **sans déplacer physiquement les fichiers**.



Bibliothèques par défaut

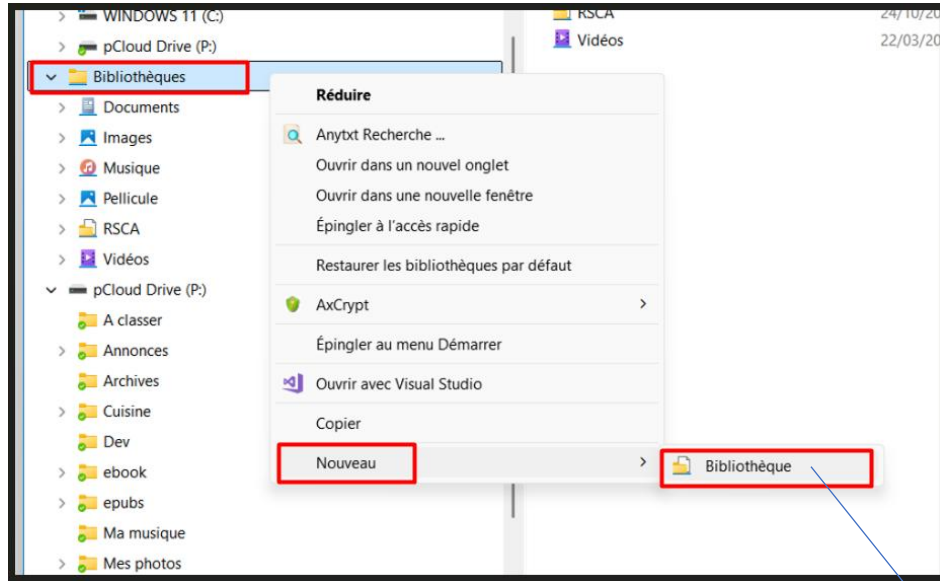
▼ Bibliothèques

- > Documents
- > Images
- > Musique
- > Pellicule
- > RSCA
- > Vidéos

← Bibliothèque additionnelle



Ajout de bibliothèques



Nom	Modifié le	Type	Taille
Documents	27/10/2025 19:13	Bibliothèque	7 Ko
Images	29/10/2025 17:39	Bibliothèque	7 Ko
Musique	29/10/2025 17:39	Bibliothèque	3 Ko
Nouvelle bibliothèque	29/10/2025 17:44	Bibliothèque	1 Ko
Pellicule	22/03/2025 16:39	Bibliothèque	3 Ko
RSCA	24/10/2025 20:38	Bibliothèque	4 Ko
Vidéos	22/03/2025 16:39	Bibliothèque	4 Ko



Ajouter un dossier à une bibliothèque

- Documents
- Images
- Musique
- Téléchargements
- Vidéos
- patrice pfeuty
- Ce PC
- WINDOWS 11 (C:)
- pCloud Drive (P:)
- Bibliothèques
 - Documents
 - Images
 - Musique
 - Nouvelle bibliothèque**
 - Pellicule

Nouvelle bibliothèque.library-ms est vide.

Aucun dossier n'a été inclus dans cette bibliothèque.

Inclure un dossier



Ajouter des dossiers à une bibliothèque

 Nouvelle bibliothèque.library-ms est vide.

Aucun dossier n'a été inclus dans cette bibliothèque.

Inclure un dossier

Inclure le dossier dans Nouvelle bibliothèque

← → ▾ ↑ patrice : personnel Recherche dans : patrice : per...

Organiser ▾ Nouveau dossier

patrice : personnel

- Apps
- Documents
- GESCA
- Images
- Jumpuit
- Microsoft Edge Collections
- Microsoft Edge Drop Files
- Numérisations
- Pièces jointes
- Public

Nom	Statut	Modifi
Apps	☁	18/01/
Documents	✓	24/10/
GESCA	☁	30/07/
Images	☁	17/03/
Jumpuit	☁	25/12/
Microsoft Edge Collections	☁	27/01/
Microsoft Edge Drop Files	☁	24/10/
Numérisations	☁	30/12/
Pièces jointes	☁	12/10/
Public	☁	29/01/

Dossier : GESCA

Inclure le dossier Annuler



Ajouter des dossiers à une bibliothèque

The screenshot shows a Windows File Explorer window. On the left, the navigation pane displays various locations. The 'Bibliothèques' (Libraries) folder is highlighted with a red box. Below it, the 'Nouvelle bibliothèque' (New library) option is selected, and the 'GESCA' folder is being added, also highlighted with a red box.

On the right, the main pane shows the contents of the 'GESCA' folder, which is located at 'C:\Utilisateurs\patri\OneDrive'. The folder contains several subfolders and files, including 'w10-w11', 'W11-PHPMAKER', and various SQL and TXT files. A red box highlights the 'GESCA' folder name and its path.

Item	Date	Type
w10-w11	18/03/2025 08:53	Dossier de fichiers
W11-PHPMAKER	15/03/2025 16:51	Dossier de fichiers
adherent (2).sql	01/07/2025 19:06	SQL Text File
adherent2.xls	01/07/2025 21:04	Feuille de calcul M
Adherent-Row_Rendered.txt	10/03/2025 18:25	Fichier TXT
adherent-test.sql	17/03/2025 17:18	SQL Text File
bd-test.sql	09/03/2025 17:48	SQL Text File
camitie_adherent (1).sql	08/04/2025 18:47	SQL Text File
camitie_adherent (3).sql	19/04/2025 19:54	SQL Text File
camitie_adherent (4).sql	01/07/2025 20:59	SQL Text File
camitie_adherent (7).sql	05/06/2025 18:24	SQL Text File
camitie_adherent (8).sql	05/06/2025 19:26	SQL Text File
camitie_adherent(test).sql	05/06/2025 20:05	SQL Text File
camitie_adherent_prod_72.sql	02/03/2025 13:00	SQL Text File
CléWPHPMaker 2025.txt	17/03/2025 20:47	Fichier TXT
DetailActivite-Row_Deleted.txt	10/03/2025 19:27	Fichier TXT
DetailActivite-Row_Inserted.txt	10/03/2025 19:26	Fichier TXT
DetailActivite-Row_Inserting.txt	27/03/2025 19:55	Fichier TXT
DetailActivite-Row_Rendered.txt	10/03/2025 19:25	Fichier TXT



Règles de nommage et d'organisation des dossiers sur PC

- Ordre d'affichage
- Les dossiers peuvent être principalement triés par nom ou par dates. Les caractères spéciaux et les chiffres viennent avant les lettres dans les tris ascendants
 - Astuce: pour afficher en tête de listes les dossiers accédés fréquemment, ajouter en tête du nom du dossier un des caractères suivants: _, &, un ou plusieurs chiffres
- Dossiers photos



Exemple de nommage de dossier

	Nom	Modifié le
▼ Bureau	.tmp.drivedownload	17/03/202
> MEGA	@informatique2	13/03/202
> Accueil	_RSCA	24/10/202
Galerie	_RSCA-Informatique	24/10/202
> patrice : personnel	_RSCA-Photo	27/10/202
> Dropbox	2-Courriers	03/10/202
> Bureau	Apowersoft	15/03/202
> Documents	Arduino	05/01/202
> Images	arduino-nightly-windows	14/01/202
> Musique	CLEOPAT	02/08/202
> Téléchargements	CyberLink	28/09/202
.....		



Organiser son classement de fichiers

- Créer des dossiers principaux par catégories, puis des sous-dossiers en allant du plus général au plus détaillé.
- Ne pas aller au delà de 5 niveaux de sous-dossiers

Catégorie Suggestion

1. Santé

2. Finances & Banque

3. Logement & Domicile

4. Travail & Emploi

5. Administration & Impôts

6. Véhicules (si applicable)

7. Divers & Loisirs

Objectif et Contenu Typique (Papier et Numérique)

Tout ce qui concerne le bien-être et les soins. *Sous-dossiers : Mutuelle, Examens/Analyses, Ordonnances/Traitements, Dossiers médicaux.*

Tout ce qui est relatif à l'argent et aux comptes. *Sous-dossiers : Relevés de compte (par année), Prêts/Crédits, Investissements, Cartes bancaires.*

Documents liés à votre lieu de résidence. *Sous-dossiers : Bail/Acte de propriété, Factures (Électricité, Eau, Internet), Assurances habitation, Travaux/Rénovations.*

Documents professionnels personnels. *Sous-dossiers : Contrats de travail, Fiches de paie (par année), Retraite, CV/Lettres de motivation, Droits de formation.*

Documents officiels et fiscaux. *Sous-dossiers : Impôts (Avis d'imposition par année), Pièces d'identité/Papiers officiels (CNI, Passeport), Allocations/Aides sociales.*

Documents liés à votre ou vos véhicules. *Sous-dossiers : Cartes grises, Contrats d'assurance auto, Factures d'entretien/Réparations, PV/Amendes.*

Ce qui ne rentre pas dans les autres catégories. *Sous-dossiers : Voyages, Abonnements, Garanties/Notices d'appareils, Formation/Cours personnels.*

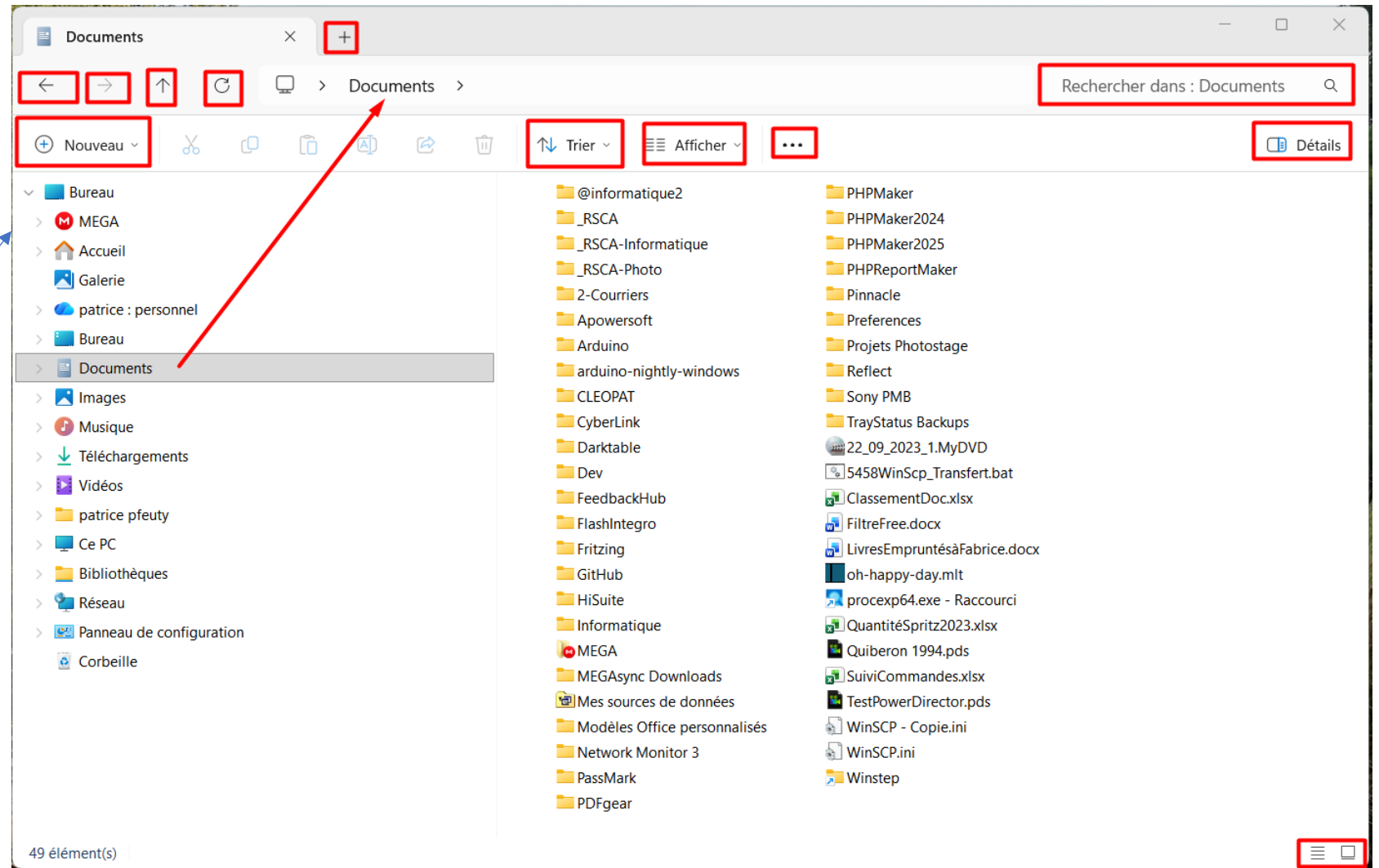


Organiser ses dossiers photos

- Nom du dossier: ANNEE-MOIS-SUJET

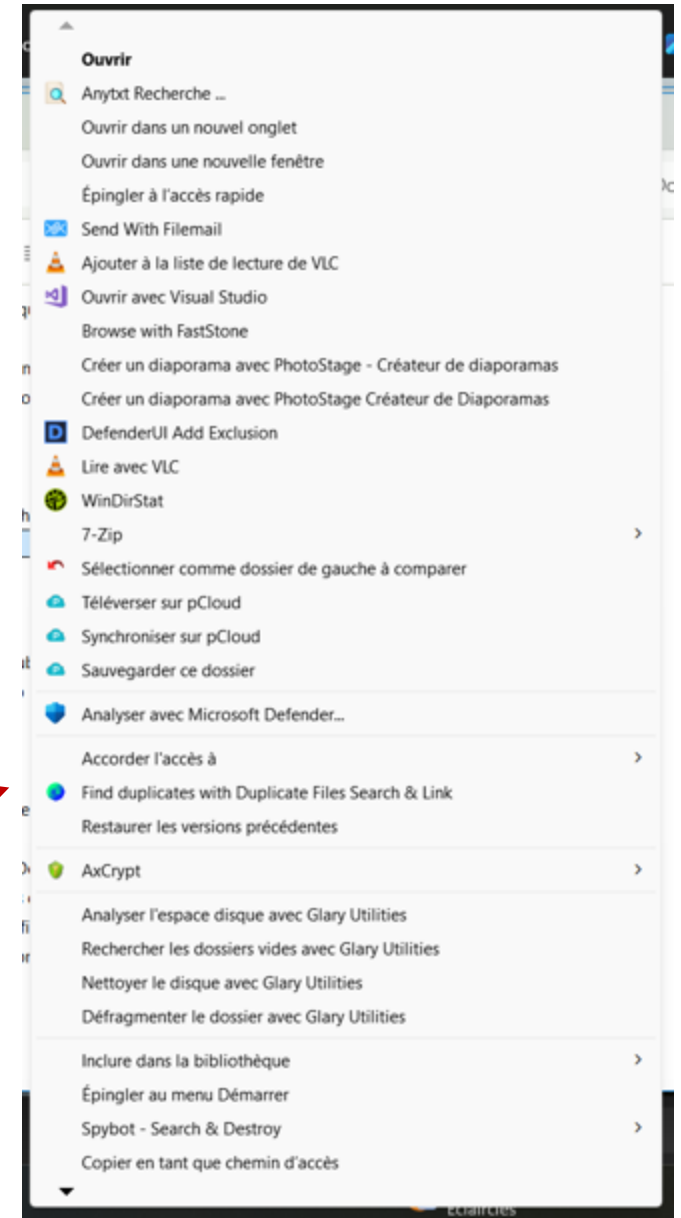
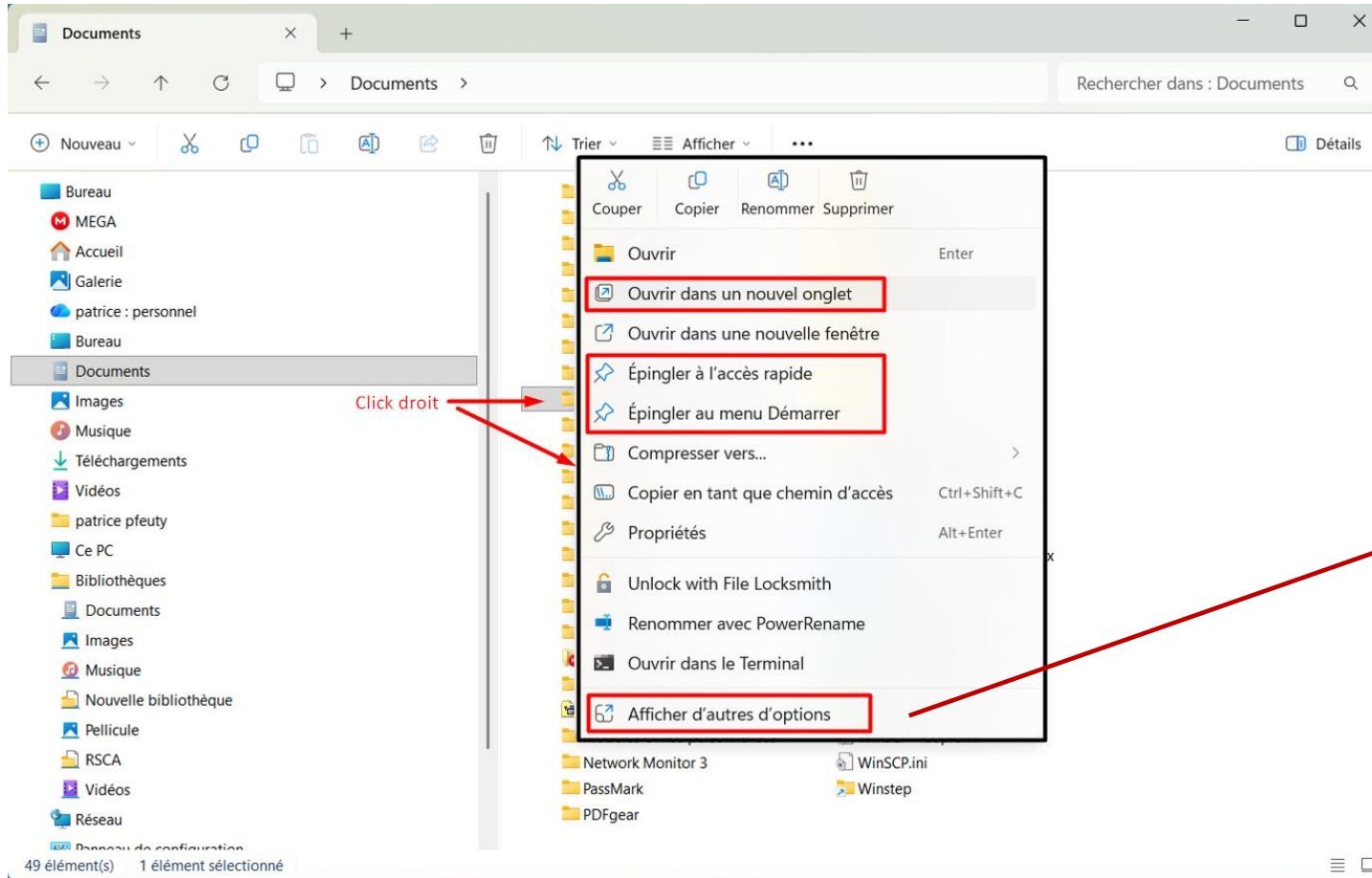


Explorateur de fichiers sur Windows





Menu contextuel





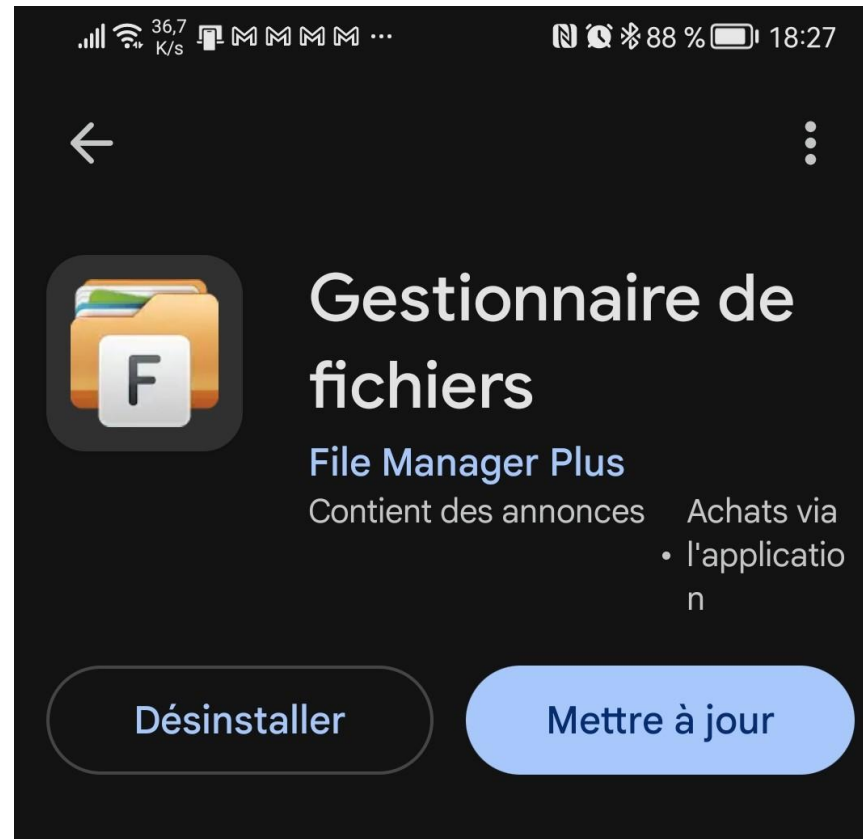
Déplacer des dossiers / fichiers

- Ouvrir 2 onglets: dossier source, dossier cible
- Sélectionner le dossier ou fichier dans le dossier source et glisser le sur l'onglet dossier cible
- Lorsque le dossier cible est affiché, relâcher le bouton gauche de la souris pour finir le déplacement.



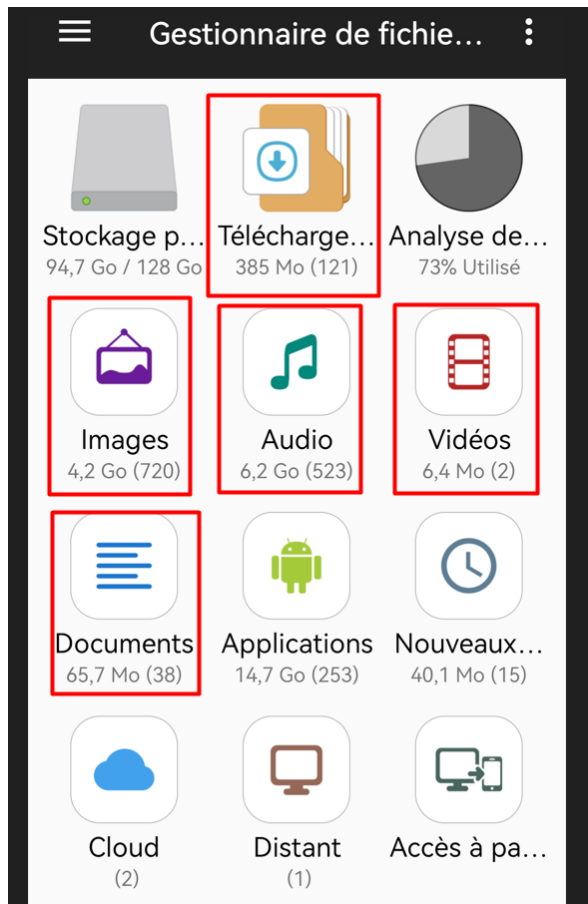
Explorateur de fichiers sur téléphone

- Application conseillée sur téléphone Android:
 - Gestionnaire de fichier (File Manager Plus)





Bibliothèques sur téléphone





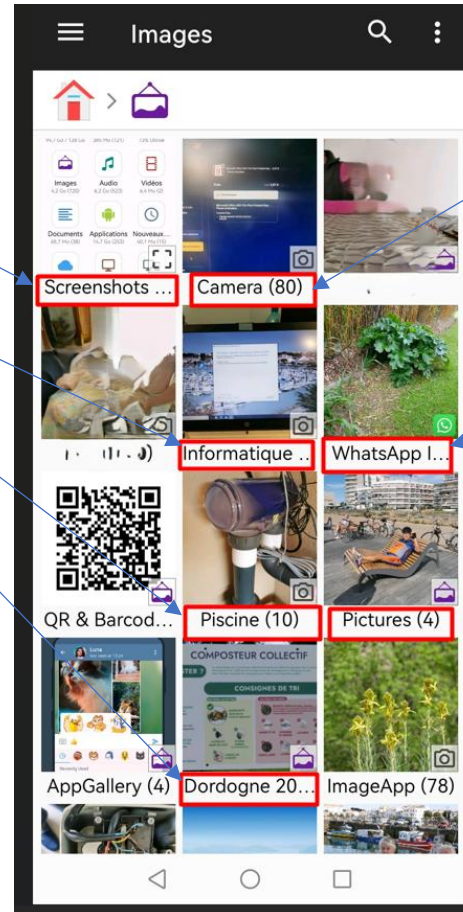
Dossiers sur téléphone – exemple images

Captures d'écran

Albums personnels

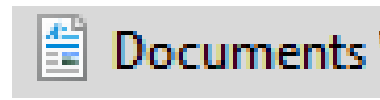
Photos du téléphone

Images WhatsApp





Arborescence des dossiers



Documents



RSCA-Informatique



2023



Groupe 2



TutorielSpeedDial2.pdf

Chemin d'accès aux fichiers ou
emplacement (équivalent au fil
d'Ariane dans les pages de sites Web)



Fil d'Arianne

C:\Users\patri\Documents_R' x +

← → ↑ ↻ > Documents > _RSCA-Informatique > 2023 > Groupe 2 FIL D'ARIANNE

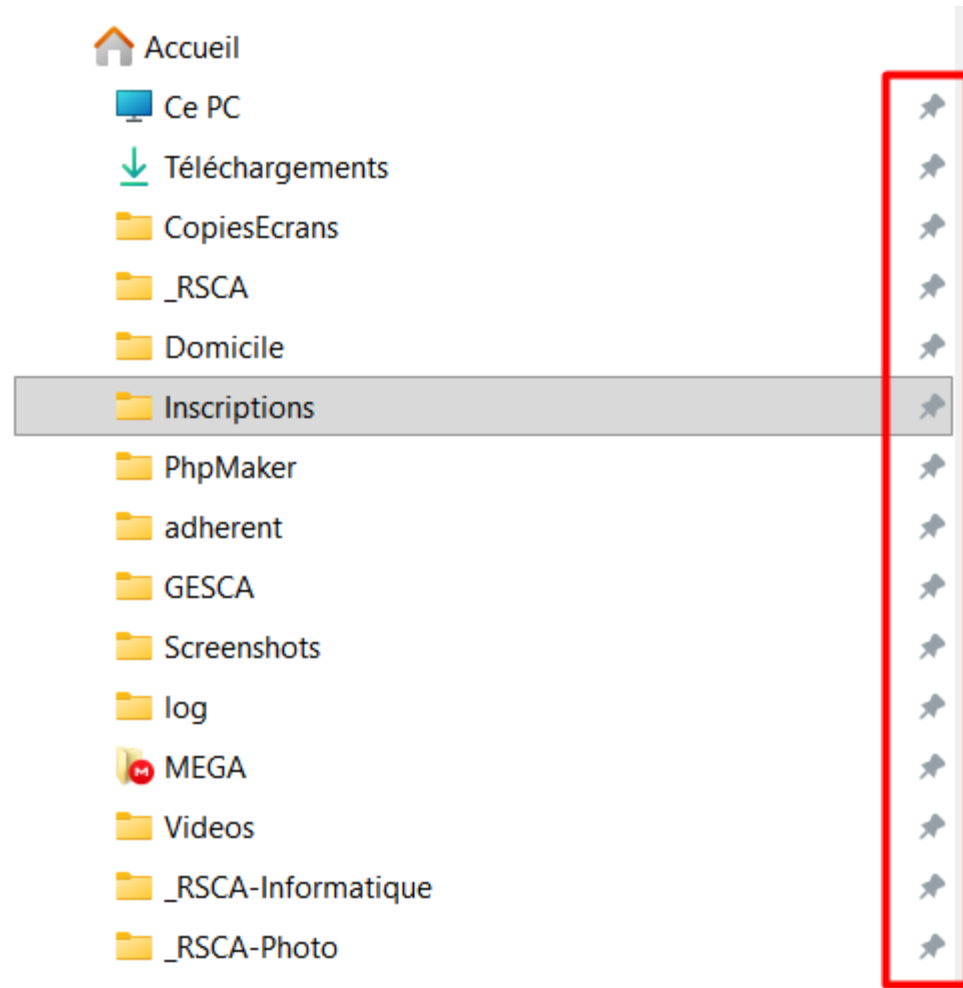
+ Nouveau ✕ ✂ 📄 📁 📷 📎 🗑 Trier ▾ Afficher ▾ ...

	Nom	Modifié le	Type	Taille
Bureau				
MEGA				
Accueil				
Galerie				
patrice : personnel				
Dropbox				
Bureau				
Documents				
.tmp.drivedownload				
@informatique2				
_RSCA				
_RSCA-Informatique				
2021				
2022				
2023				
Divers doc				
Gestion de fichiers				
Groupe 1				
Groupe 2				
Sauvegarde				
	Navigateur.pptx	13/11/2022 10:36	Présentation Micro...	5 558 Ko
	TutorielSpeedDial2.pdf	13/11/2022 20:20	Foxit PDF Reader ...	3 705 Ko
	TutorielSpeedDial2.pptx	13/11/2022 20:20	Présentation Micro...	25 299 Ko



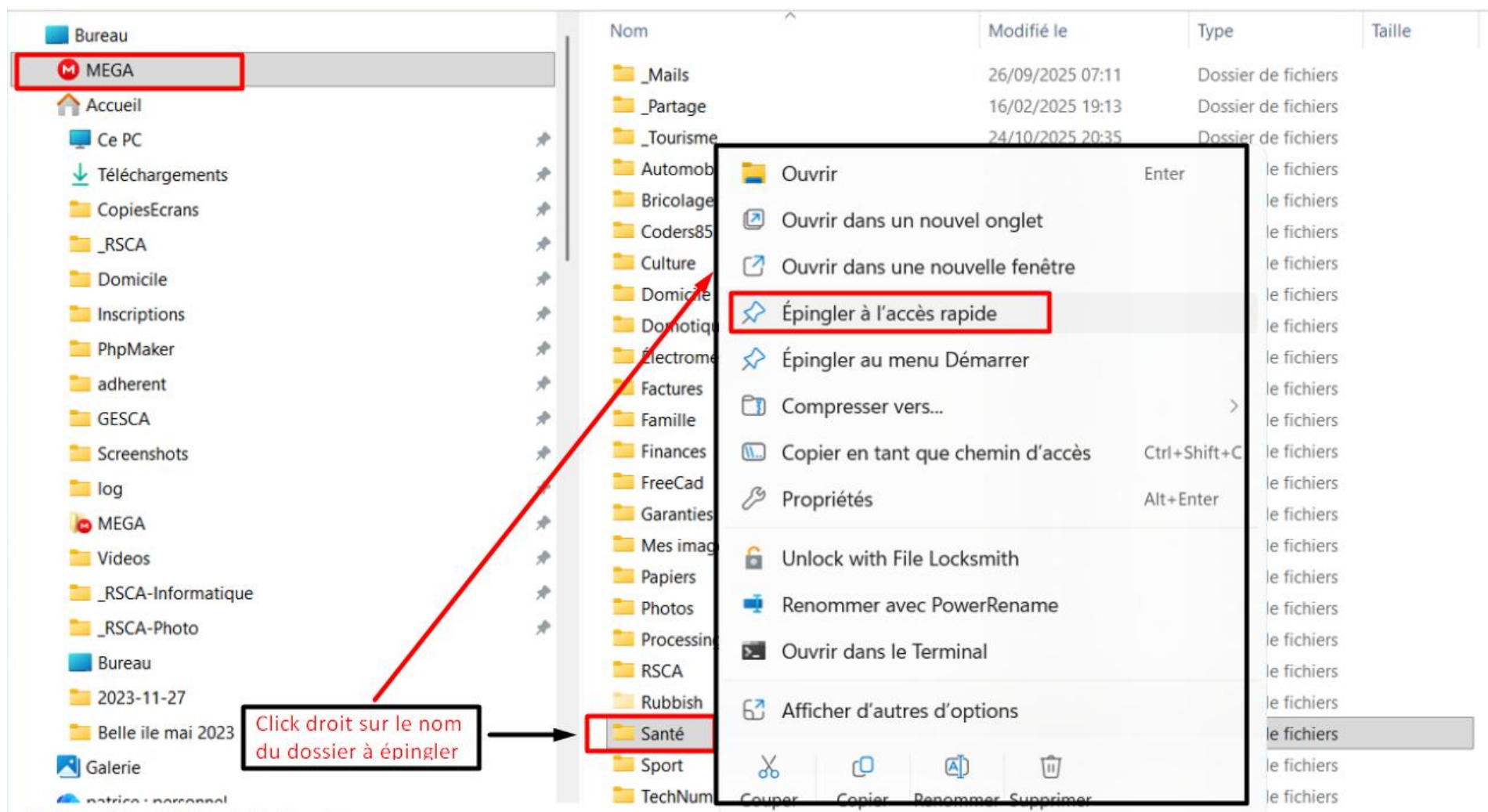
Accès rapides aux dossiers

- Pour accéder rapidement aux dossiers fréquemment utilisés, épingler ceux-ci dans l'accueil



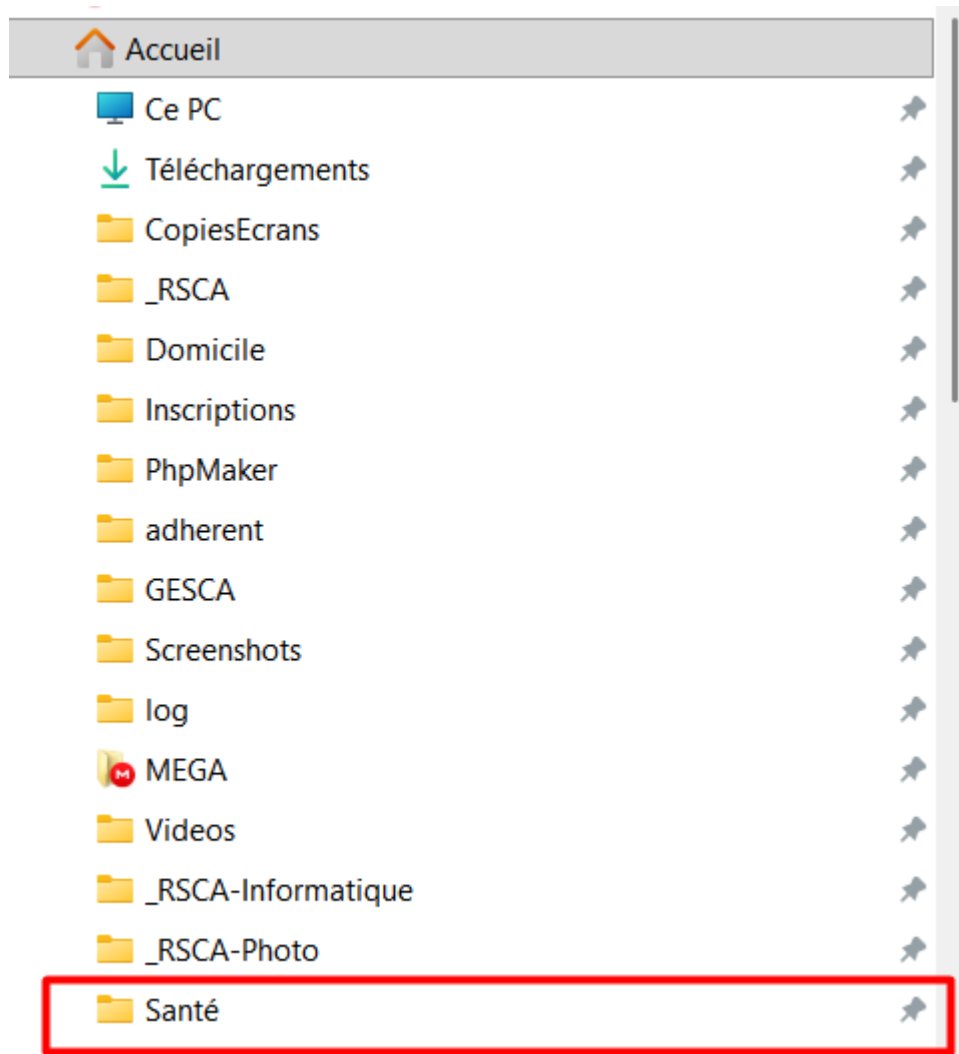


Epingler un dossier à l'accueil





Epingler un dossier à l'accueil





Gestion des dossiers favoris

peut on afficher un dossier favori dans la barre d'outils de file explorer de windows

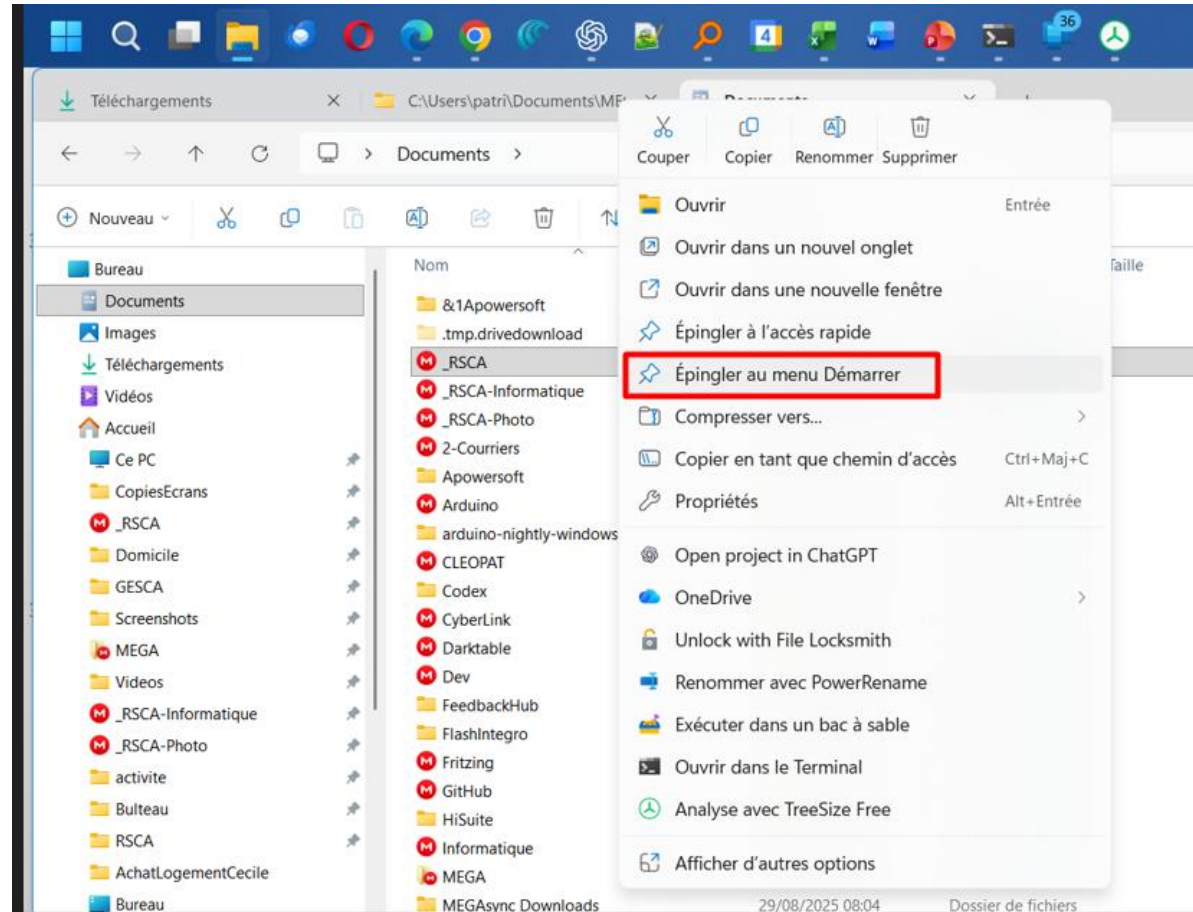
Pas directement dans la barre d'outils de l'Explorateur de fichiers : Windows ne permet pas d'y ajouter un bouton personnalisé pour un dossier.

Vous pouvez toutefois épingler le dossier dans **Accueil** ou **Accès rapide**, dans le volet de navigation à gauche. Pour l'avoir accessible depuis la barre des tâches, créez un raccourci vers le dossier et épinglez ce raccourci à **Démarrer**.



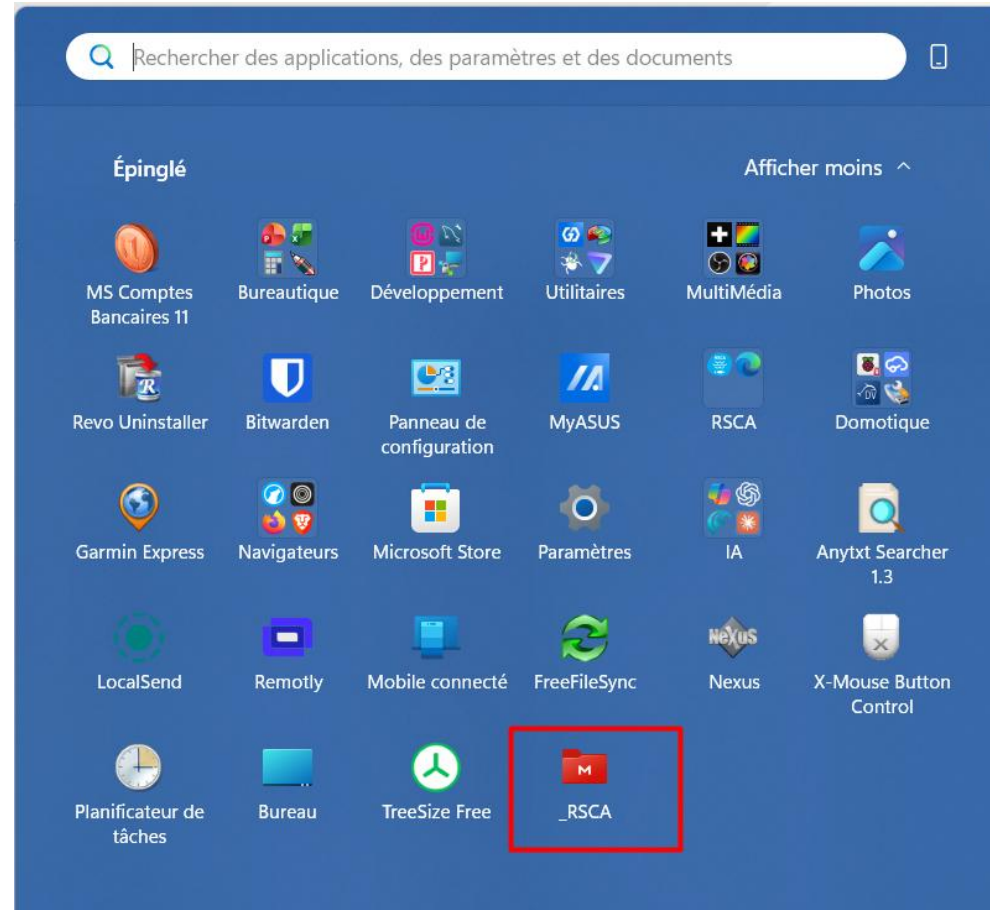


Epingler un dossier favori au menu démarrer





Epingler un dossier favori au menu démarrer





Epingler un dossier favori à la barre des tâches

- Créer un raccourci vers le dossier

Pour créer un raccourci vers un dossier sous Windows :

1. Dans l'Explorateur de fichiers, faites un clic droit sur le dossier.
2. Sélectionnez **Afficher d'autres options** si nécessaire, puis **Envoyer vers > Bureau (créer un raccourci)**.

Le raccourci apparaîtra sur le Bureau. Vous pouvez aussi choisir **Créer un raccourci** dans le menu contextuel, puis déplacer ce raccourci où vous voulez.

Modifier le raccourci

1. Faites un clic droit sur le raccourci du dossier, puis **Propriétés**.
2. Dans **Cible**, ajoutez `explorer.exe` devant le chemin du dossier, par exemple :
`C:\Windows\explorer.exe "D:\Documents\Mon dossier"`
3. Cliquez sur **Appliquer**, puis **OK**.
4. Faites un clic droit sur le raccourci et choisissez **Épingler à la barre des tâches**. Sous Windows 11, il faudra peut-être d'abord cliquer sur **Afficher d'autres options**.



Epingler un dossier favori à la barre des tâches

- Changer l'icône du raccourci pour le distinguer de l'explorateur de fichier

Oui. Modifiez l'icône du raccourci avant de l'épingler :

1. Faites un clic droit sur le raccourci du dossier, puis **Propriétés**.
2. Dans l'onglet **Raccourci**, cliquez sur **Changer d'icône....**
3. Dans **Rechercher des icônes dans ce fichier**, entrez `C:\Windows\System32\imageres.dll` , puis appuyez sur **Entrée**.
4. Choisissez une icône différente du dossier jaune, puis validez avec **OK** et **Appliquer**.
5. Épinglez ensuite ce raccourci à la barre des tâches.

Si le raccourci est déjà épinglé, désépinglez-le d'abord, modifiez son icône, puis épinglez-le à nouveau. Windows peut parfois continuer à afficher l'ancienne icône quelque temps.  [Microsoft : modifier l'icône d'un raccourci](#)



Logiciels complémentaires pour la gestion de fichiers

- Everything: permet de rechercher des fichiers par leur nom
- AnyTXT searcher: permet de rechercher des fichiers par leur contenu



Recherche de fichier avec Everything

- <https://www.voidtools.com/downloads/>
- Beaucoup plus performant que la recherche de fichier de l'explorateur de fichier de Windows et moins consommateur de ressources.
- Permet de faire une recherche ciblée par type de fichier: document, images
- Retrouve les fichiers et/ou dossiers dont le nom contient une chaîne de caractères



Recherche de fichiers avec Everything

rsca - Everything

Fichier Edition Affichage Recherche Signets Outils Aide

rsca Tout

Nom	Chemin	Taille	Date de modification	Date de création
_RSCA	C:\Users\patri\Documents		24/10/2025 10:15	14/06/2021 09:10
_RSCA-Informatique	C:\Users\patri\Documents		24/10/2025 12:31	08/11/2021 11:20
_RSCA-Photo	C:\Users\patri\Documents		27/10/2025 08:28	04/12/2023 10:17
adherent_RSCASTG-1.workspace	C:\Users\patri\AppData\Roaming\MySQL\Workbench\sql_works...		19/10/2023 18:18	19/10/2023 18:11
adherentrsca	C:\Users\Administrateur\OneDrive\Documents		01/10/2022 12:50	01/10/2022 12:50
Archive Gmail RSCA	C:\Users\patri\Documents_RSCA\Communication		06/01/2025 20:53	06/01/2025 20:00
gestrsca-test_2ad8c5d25211996f6be34eaaf4724561	C:\Users\patri\Documents\PHPMaker\Backup		28/06/2024 17:59	28/06/2024 17:59
gestrsca-variante-treso_733da6c532ab8b13f966c5bc704088a0	C:\Users\patri\Documents\PHPMaker\Backup		05/04/2024 11:05	23/03/2024 08:57
gestrsca-variante2-paiement_8c8f29233a9b701414433dcd8c1192e5	C:\Users\patri\Documents\PHPMaker\Backup		28/06/2024 17:59	19/06/2024 12:49
gestrsca-variante3-paiement(1)_6e2910a39128234377cda0fc21719dba	C:\Users\patri\Documents\PHPMaker\Repositories		28/11/2024 15:41	28/11/2024 15:41
gestrsca-variante3-paiement(1)_dbd322f3b5536968f7ca0f52dfd6860d	C:\Users\patri\Documents\PHPMaker\Backup		26/09/2025 17:27	03/06/2025 10:07
gestrsca-variante3-paiement_289adf497472059efab2fbec4007dce4	C:\Users\patri\Documents\PHPMaker\Backup		28/11/2024 15:27	28/06/2024 17:59
gestrsca-variante3-paiement_289adf497472059efab2fbec4007dce4	C:\Users\patri\Documents\PHPMaker\Repositories		27/11/2024 09:00	27/11/2024 08:59
gestrsca-variante_94c634879ef76901e4350501e3c111d0	C:\Users\patri\Documents\PHPMaker\Backup		01/03/2024 07:26	20/02/2024 17:44
gestrsca_28fd049ce88e39095efd580256c96d9f	C:\Users\patri\Documents\PHPMaker\Backup		29/02/2024 20:17	19/12/2023 14:35



Recherche de fichiers avec AnyTXT searcher

Anytxt Searcher

Version 1.3.1517 Free

Copyright © www.anytxt.net

Site Web: www.anytxt.net

Support: [Official Communauté](#)

- Permet de retrouver tous les fichiers contenant un ou plusieurs mots-clés.



Recherche de fichiers avec AnyTXT searcher

Mot-clé → **everything**

Dossiers de recherche → **All Folders**

Type de fichiers → **.pptx;.ppt;.pps;.ptm**

Type de recherche → **Match entier**

Nom du fichier → **Utilitaires Windows.pptx**

Résultats de la recherche

Nom	Modifié	Chemin
Utilitaires Windows.pptx	2024/10/13 19:57:20	C:\Users\patri\Documents\RSCA-Informatique\2025\G...
Session informatique22_09_2025...	2025/09/22 08:00:22	C:\Users\patri\Documents\RSCA-Informatique\2025
Gestion de fichiers.pptx	2022/09/19 08:34:42	C:\Users\patri\Documents\RSCA-Informatique\2023\G...
Gestion de fichiers.pptx	2023/11/13 08:17:26	C:\Users\patri\Documents\RSCA-Informatique\2024\G...

Mot-clé → **Everything**

Occurrences

everything (3 hits)

- 1 Recherche de fichier avec Everyt...
- 2 Recherche de fichiers avec Everyt...
- 3 Recherche de fichiers avec Everyt...



Installation de AnyTXT searcher

- Disponible dans la rubrique téléchargements du forum

phpBB
forum software

Informatique Retraite Sportive Club de l'Amitié
Forum de partage des connaissances et d'assistance Informatique

Raccourcis ? FAQ Nous contacter

site RetraiteSportiveStGilles < Accueil du forum < INFORMATIQUE < TELECHARGEMENTS

Anytxt Searcher

Répondre ↩️ ⚙️ ▼ Rechercher... 🔍 ⚙️

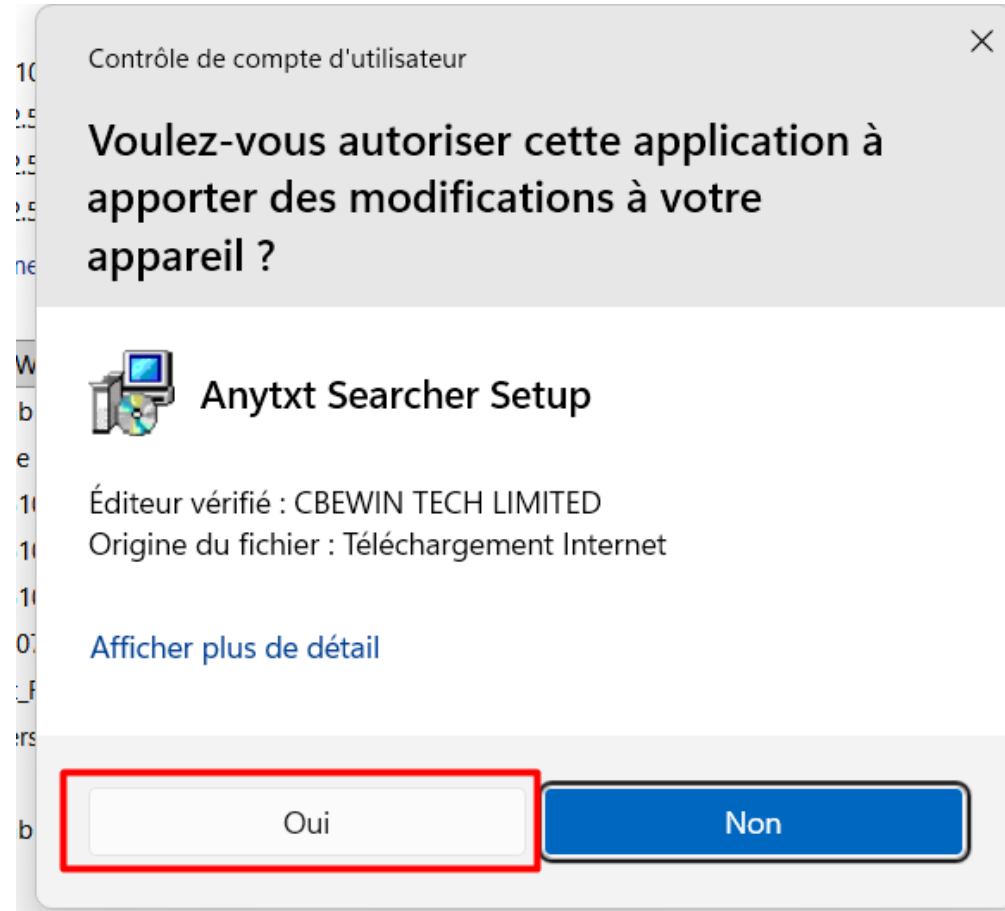
Anytxt Searcher
par **admin** » 21 sept. 2025 18:47
Moteur de recherche capable de retrouver des documents par les mots qu'ils contiennent.

 **Anytxt_1.3.2477_Windows_X86_64.exe**
(57.29 Mio) Téléchargé 7 fois

Répondre ↩️ ⚙️ ▼

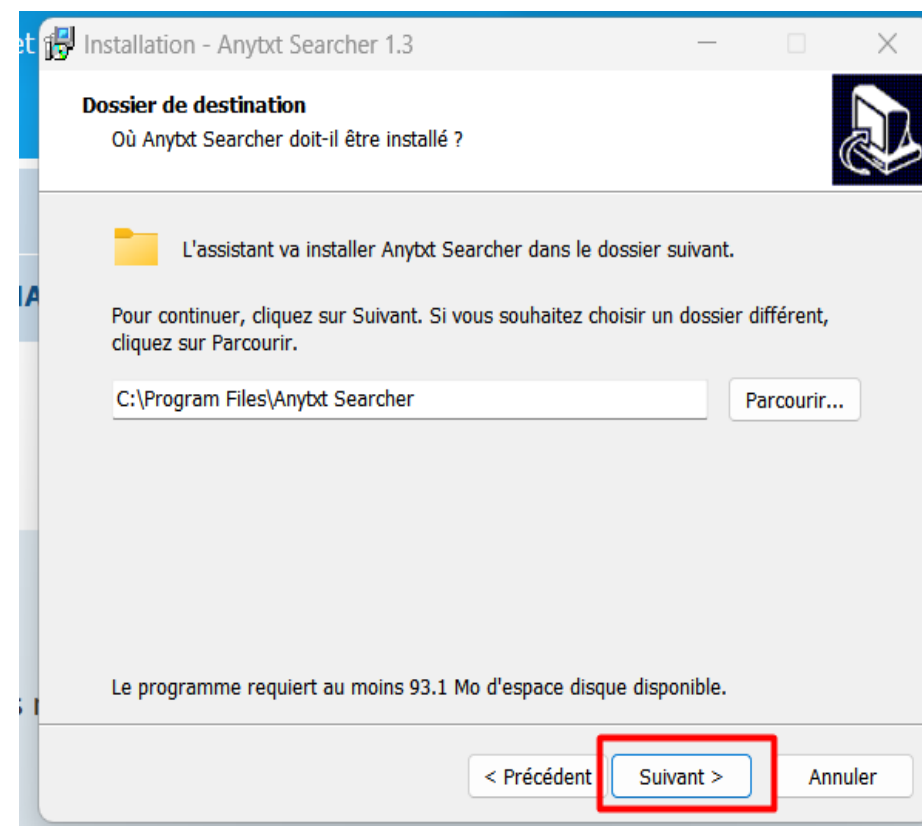
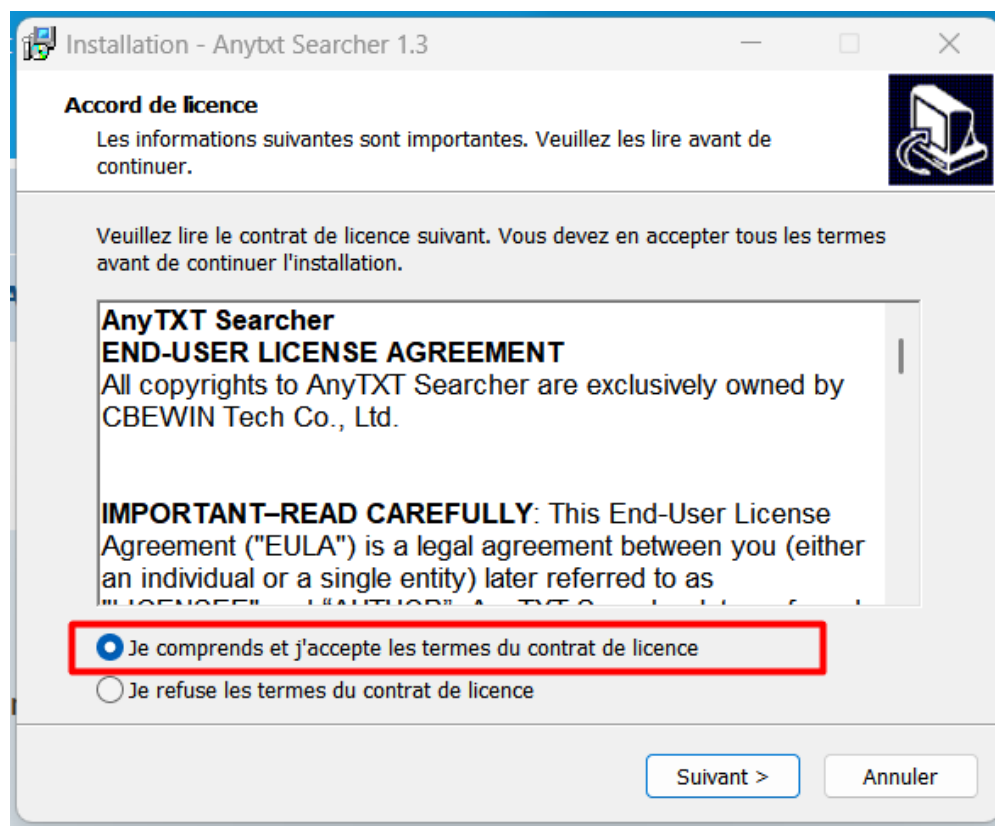


Installation de AnyTXT searcher



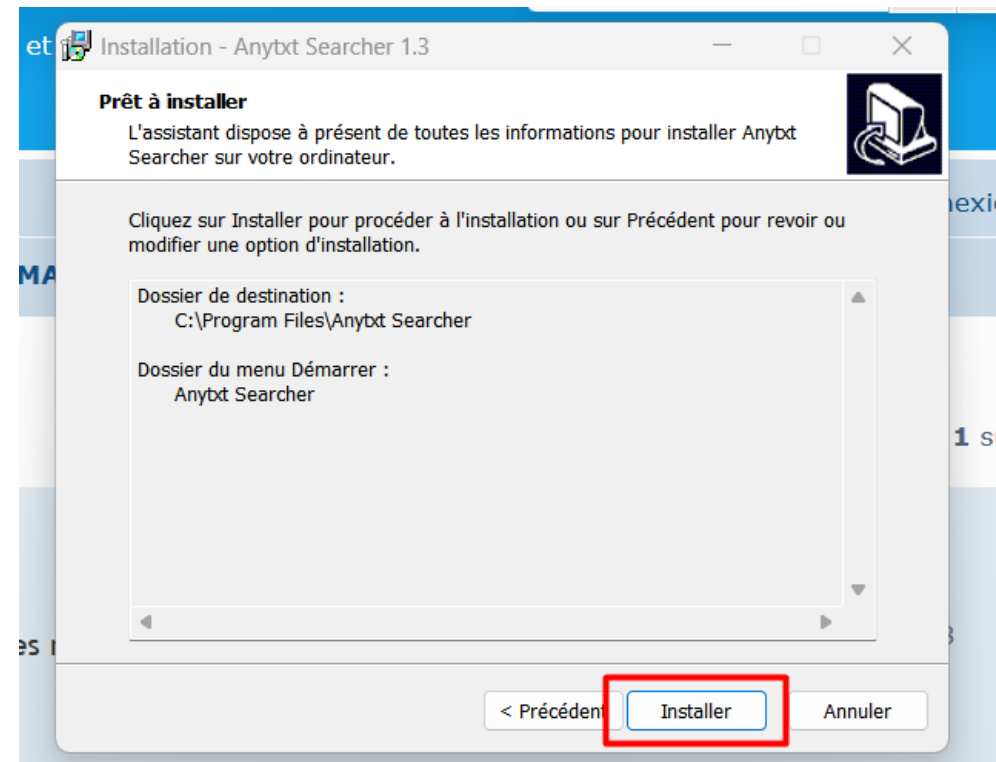
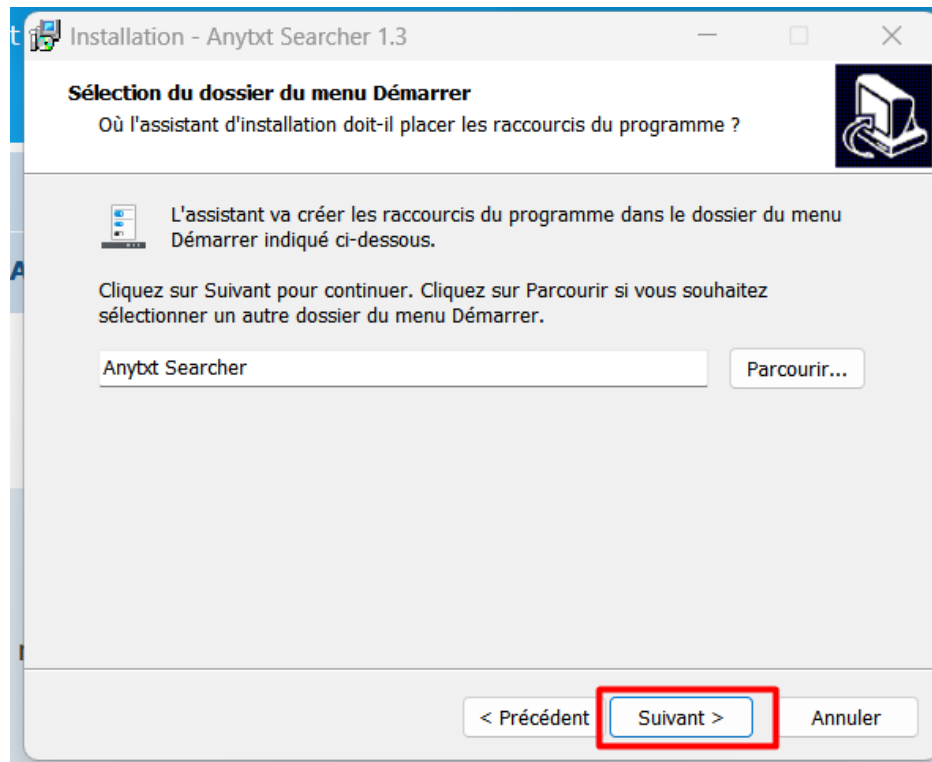


Installation de AnyTXT searcher



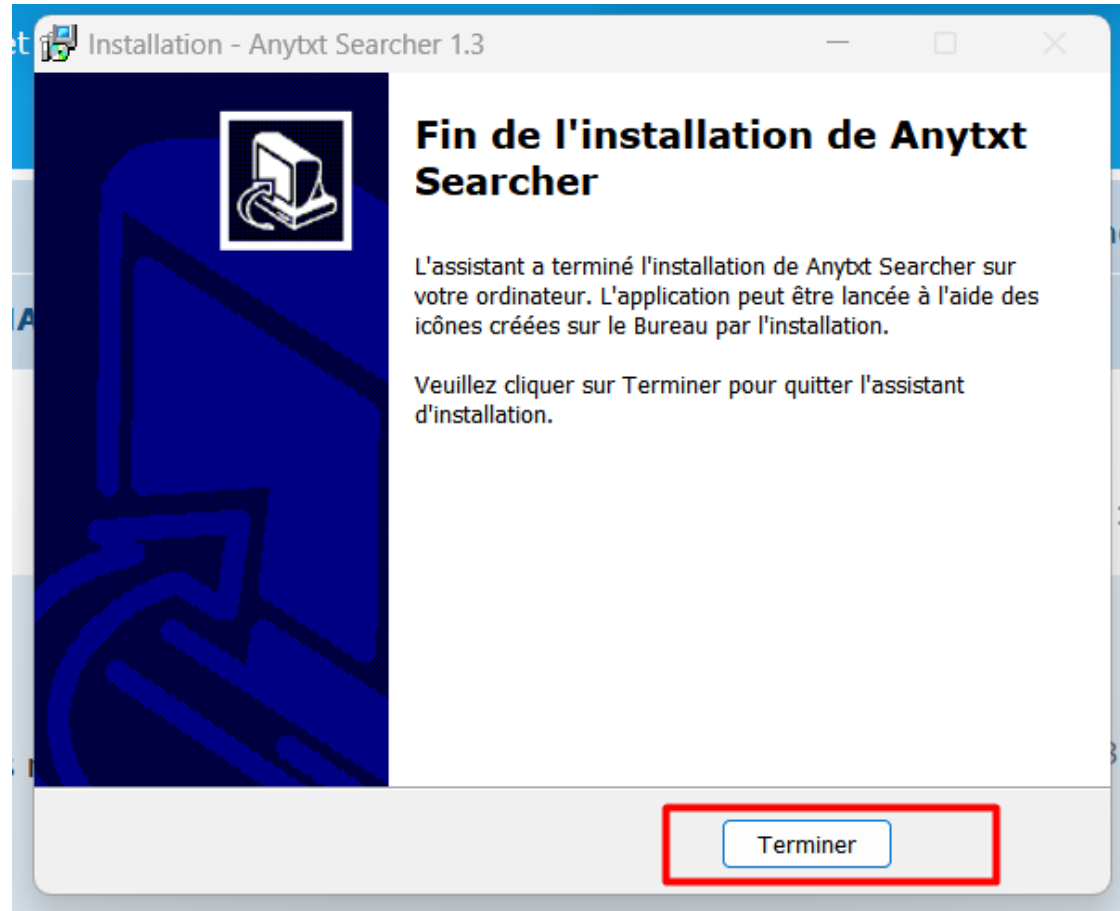


Installation de AnyTXT searcher





Installation de AnyTXT searcher





Installation de Everything

Disponible dans la
rubrique téléchargement
du forum

Everything

Répondre ↩



Rechercher...



Everything

📄 par **admin** » lun. oct. 11, 2021 3:18 pm

Logiciel très utile pour retrouver des fichiers dont on ne sait plus ou on les a rangés

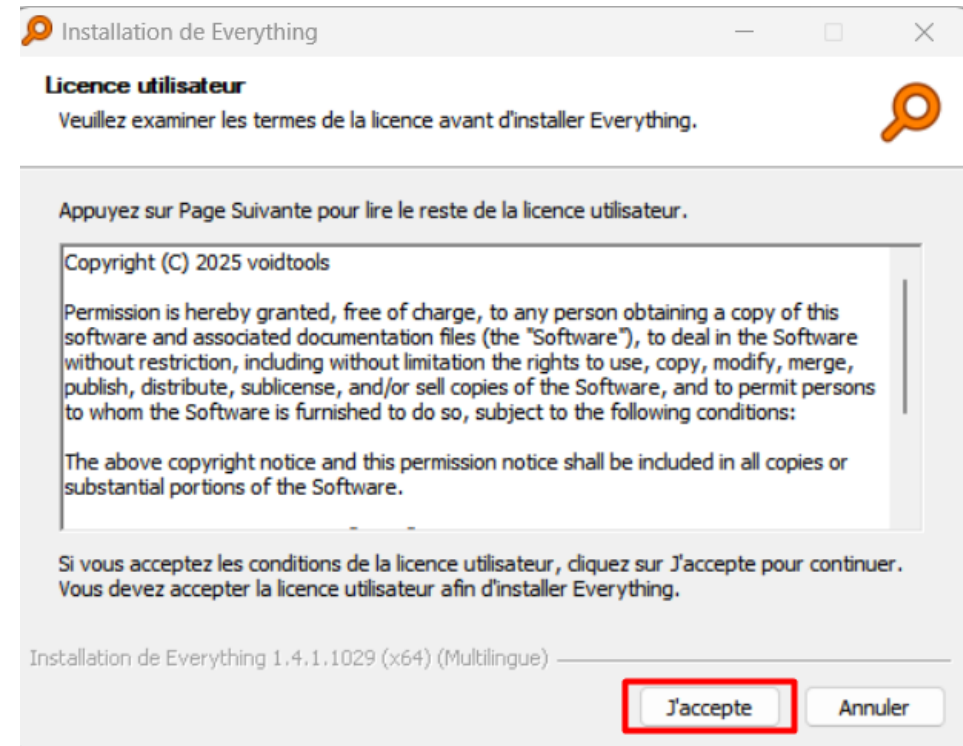
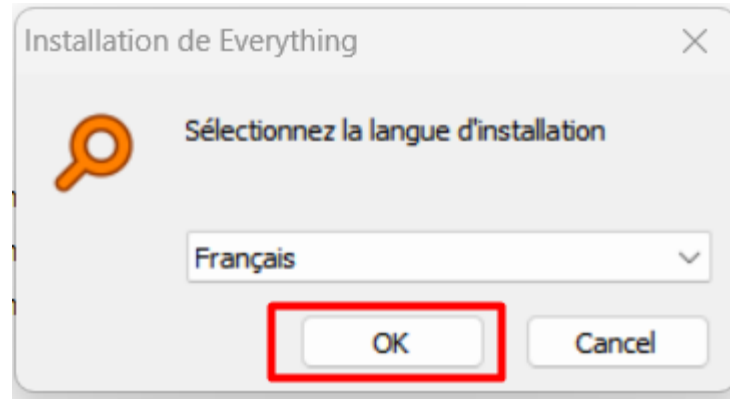


[**Everything-1.4.1.1029.x64-Setup.exe**](#)

(1.89 Mio) Téléchargé 0 fois



Installation de Everything





Installation de Everything

Installation de Everything

Choisissez le dossier d'installation
Choisissez le dossier dans lequel installer Everything.

Ceci installera Everything dans le dossier suivant. Pour installer dans un autre dossier, cliquez sur Parcourir et choisissez un autre dossier. Cliquez sur Suivant pour continuer.

Dossier d'installation
C:\Program Files\Everything Parcourir...

Espace requis : 3.3 Mo
Espace disponible : 196.1 Go

Installation de Everything 1.4.1.1029 (x64) (Multilingue)

< Précédent **Suivant >** Annuler

Installation de Everything

Sélectionnez les options d'installation
Choisissez des options additionnelles.

Emplacement des paramètres et des données
☒ %APPDATA%\Everything
☐ Dossier d'installation

Indexation NTFS
☒ Installation du service Everything
☐ Exécuter en tant qu'Administrateur
☐ Pas d'indexation NTFS

Installation de Everything 1.4.1.1029 (x64) (Multilingue)

< Précédent **Suivant >** Annuler



Installation de Everything

