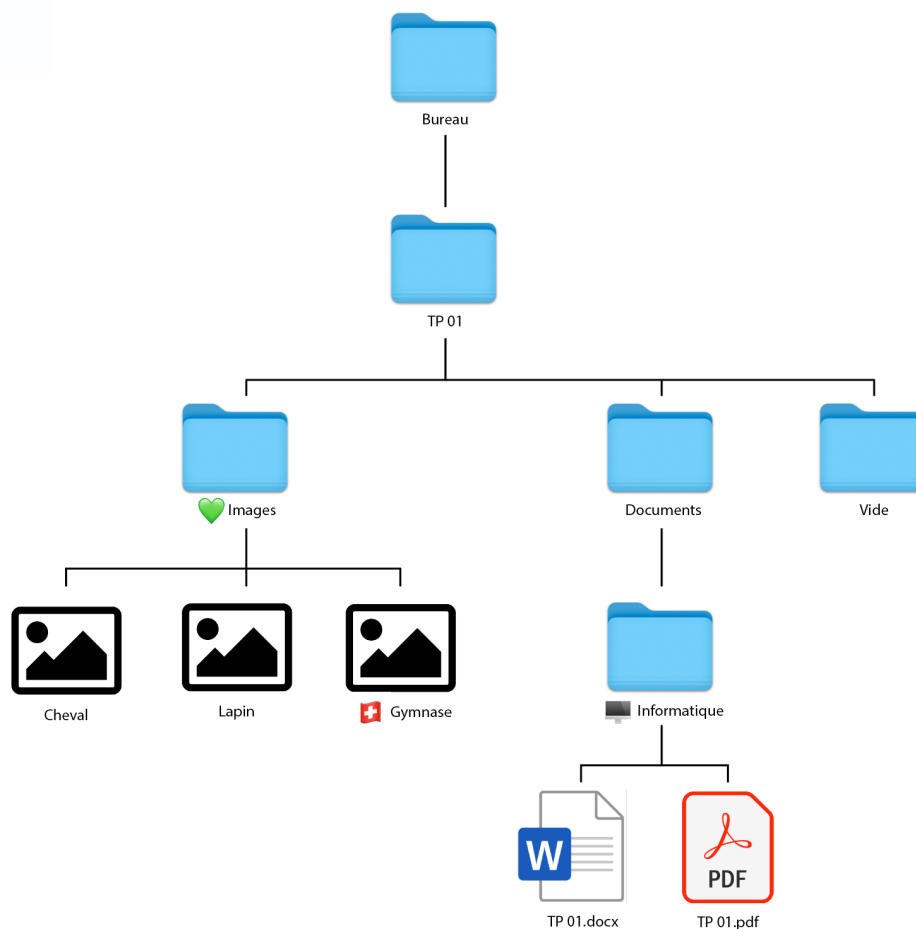


# | PRATIQUE 17

## Arborescence de dossiers

1. Ouvrez votre Finder et allez dans le dossier « Bureau »
2. Depuis le Finder, créez un nouveau dossier intitulé « TP 01 » dans votre bureau. Vérifiez que le dossier créé apparaît bien en arrière-plan, sur votre fond d'écran de bureau.
3. Ouvrez un navigateur web et allez télécharger deux images de votre choix :
  - 1 image de cheval
  - 1 image de lapin

Ceci peut se faire en effectuant un clic droit sur l'image choisie et en sélectionnant « Enregistrer sous ». Ces deux images doivent apparaître dans le dossier « Téléchargement » du Finder.
4. Allez sur le site du Gymnase d'Yverdon et prenez une capture d'écran de la page d'accueil. Enregistrez-la sur votre bureau.
5. Créez un nouveau document Word où vous écrirez simplement votre nom, prénom et votre classe. Enregistrez ce document en format Word (.docx) et en format PDF (.pdf) sur votre bureau.
6. En utilisant le Finder, construisez dans votre dossier Bureau l'architecture correspondant au schéma ci-dessous. Veillez à respecter l'emplacement des différents éléments (p.ex. : quel dossier va dans lequel) ainsi que leur nom. Incluez des émojis aux noms lorsque cela est indiqué.



7. Une fois que votre arborescence correspond au schéma ci-dessus, faites un clic droit sur le dossier « TP 01 » et sélectionnez « Compresser TP 01 ». Cela crée une archive compressée en format .zip de votre dossier.

**Note :** Compresser un dossier est la seule façon de pouvoir le joindre à un mail ; vous ne pourrez pas envoyer de dossier à quelqu'un sans le compresser auparavant.

8. Envoyez-moi votre archive compressée « TP 01.zip » par mail, en respectant les points suivants :

- Destinataire : [nicolas.monachon@eduvaud.ch](mailto:nicolas.monachon@eduvaud.ch)
- Copie (Cc) : Laissez vide, ne mettez personne en copie
- Objet du mail : TP 01 - Pratique 102
- Pièce jointe du mail : Votre archive « TP 01.zip »
- Texte du mail libre, utilisez des formulations professionnelles pour expliquer ce que vous m'envoyez et incluez les salutations usuelles ainsi que votre signature.