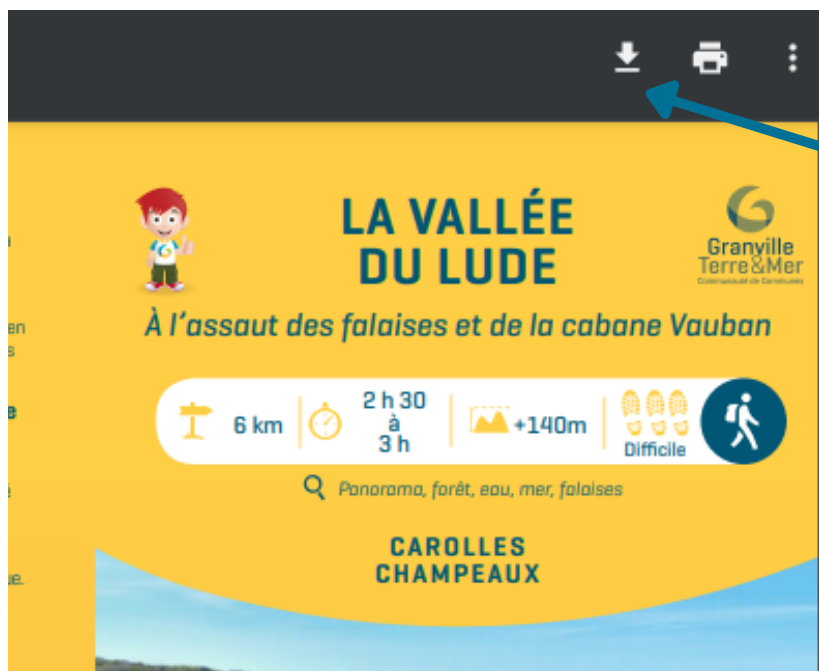


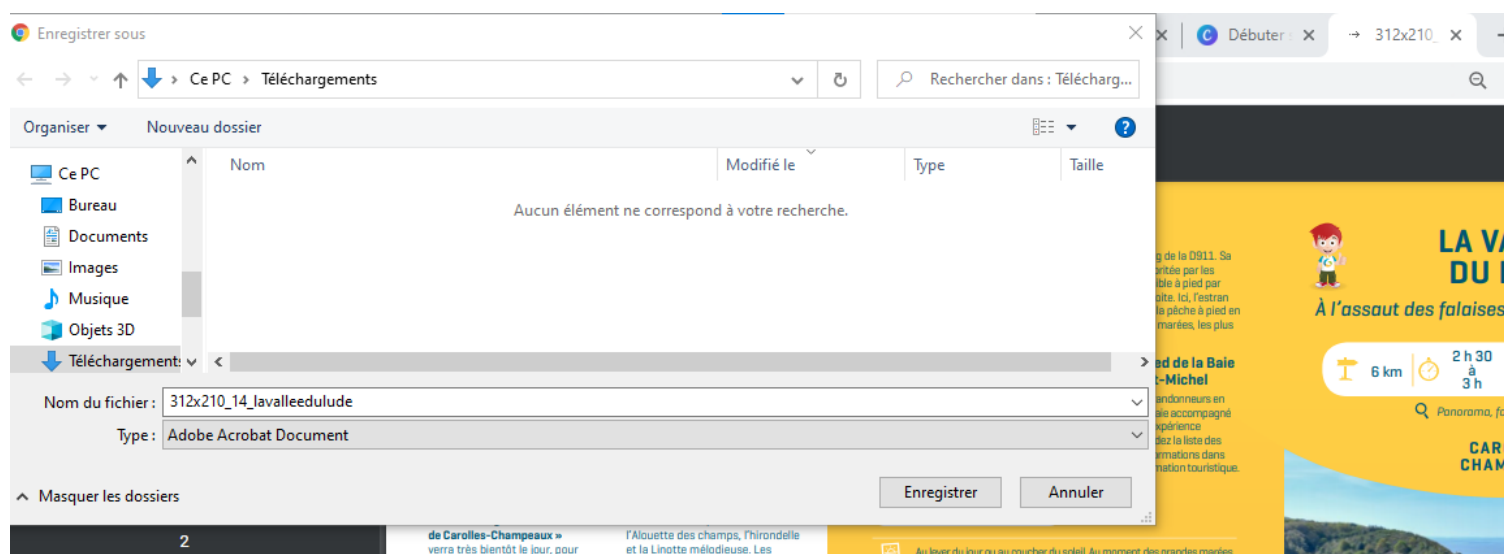
Que ce soit pour des documents officiels ou pour vos loisirs, **savoir télécharger** un document ou une photo est une compétence indispensable. Dans l'exemple ci-dessous, nous allons télécharger un itinéraire de randonnée :



Pour savoir si le document est "téléchargeable" cherchez cette **petite flèche**.

Selon les ordinateurs ou les applications cette icône peut prendre différentes formes (disquette par exemple)

En **passant le pointeur de la souris dessus**, vous aurez le message "télécharger".



En faisant un clic gauche sur la flèche, votre explorateur de fichiers s'ouvrira.

Le document est allé s'enregistrer dans la **zone Téléchargements** de l'explorateur de fichier (ou sur votre bureau si c'est paramétré ainsi). Vous pouvez fermer le site internet sur lequel vous êtes allé chercher cet itinéraire et voilà comment aller sur **l'explorateur de fichiers**.

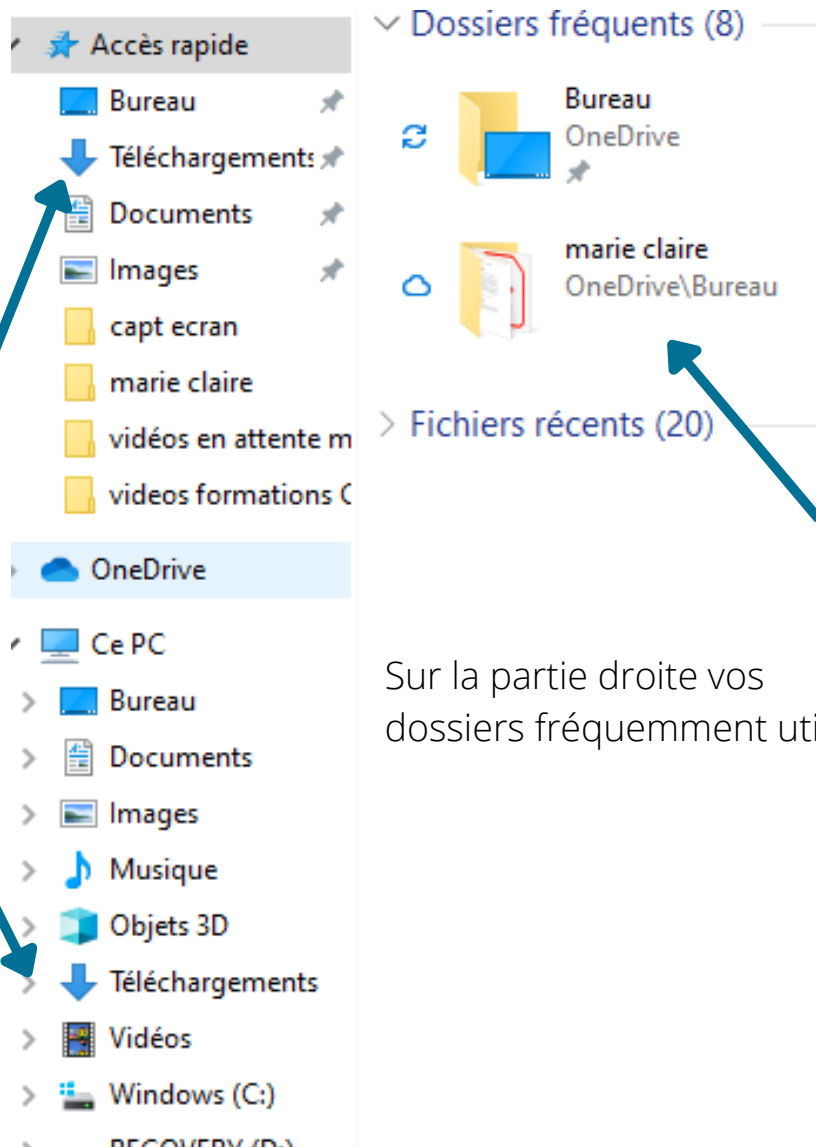
Cliquez sur le petit porte document jaune dans la barre de tâches, tout en bas.



**Voici la fenêtre qui va s'ouvrir :**

Sur la partie gauche, tout le volet de navigation avec le contenu de votre ordinateur

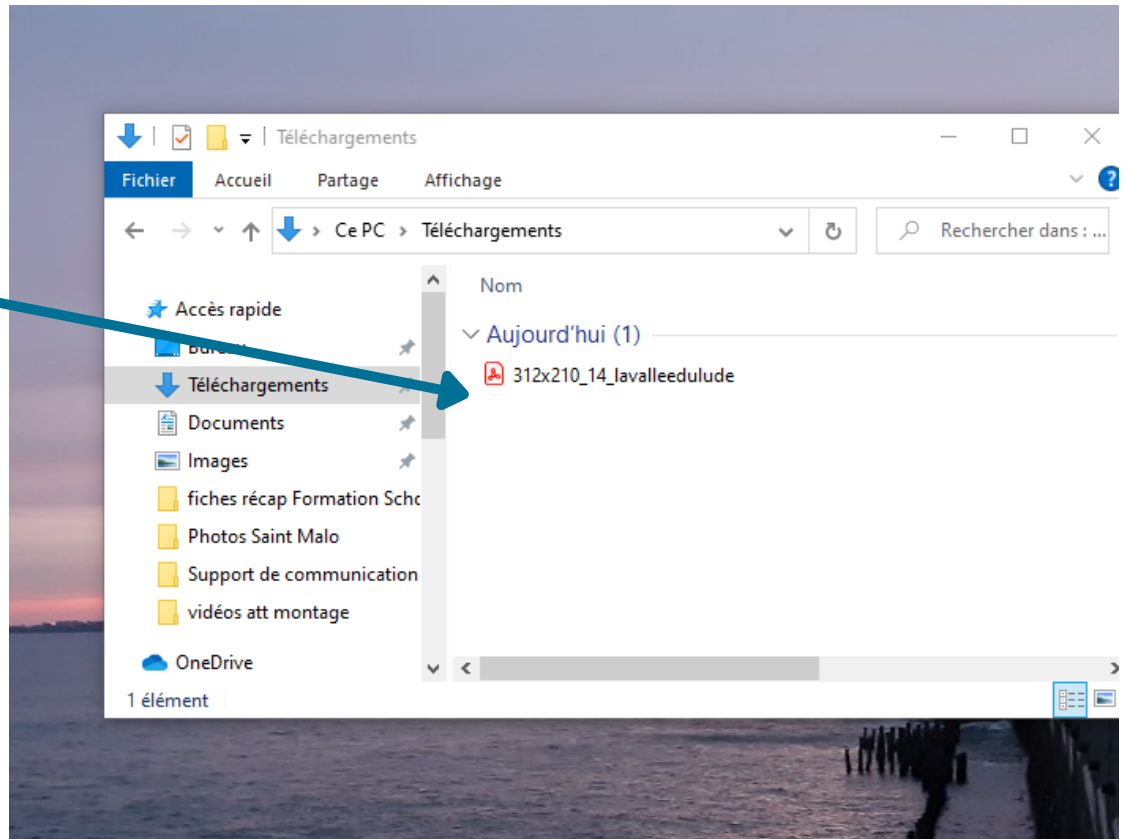
Cliquez alors dans "Téléchargements" (dans l'une ou l'autre zone, au choix).



Sur la partie droite vos dossiers fréquemment utilisés.

Voici ce qui apparaît lorsque vous irez dans "Téléchargements"

L'itinéraire de randonnée est bien dedans.



Il ne vous reste plus qu'à faire un cliquer/glisser avec votre souris pour déplacer le document sur votre bureau ou dans le dossier de votre choix.

**Rappel cliquer/glisser** : faites un clic "gauche" sur le document et maintenez votre index appuyé tout en faisant glisser votre souris pour déplacer le document hors du cadre de la zone Téléchargements, une fois l'emplacement trouvé, lâchez votre souris.

Si vous êtes en plein écran lorsque vous allez dans l'explorateur de fichiers, pensez à "**dézoomer**" en cliquant tout en haut à droite sur les deux petits carrés (à gauche de la croix).

