

4/ TESTS DE RECHERCHES

Fermer l'explorateur de fichier si il est à l'écran.

Nous allons voir comment les propriétés, par la simple modification de ces 2 zones, titre et mot-clés, permettent de trouver rapidement ce que l'on recherche dans l'ensemble de l'ordinateur.

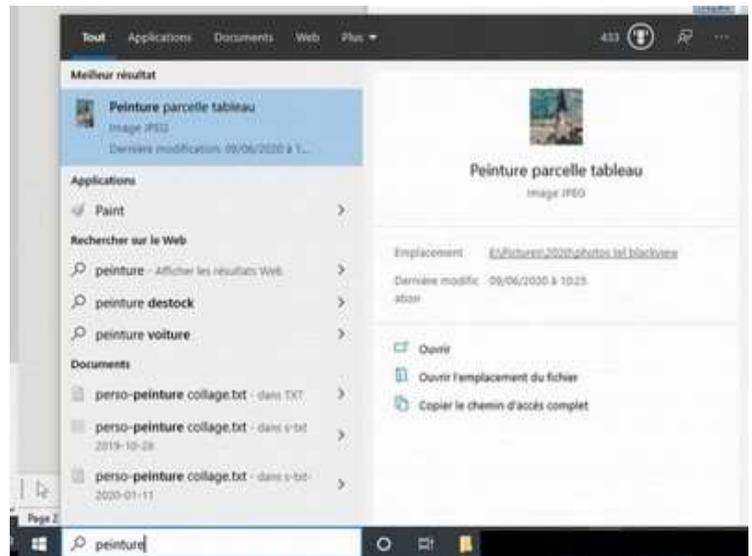
Pour cela, dans la zone de recherche de windows, c'est une zone rectangulaire située juste à droite du bouton démarrer (elle peut-être représentée par une loupe), vous allez taper un des mot-clés que vous avez enregistré dans une de vos image.

A/ Recherche avec 1 mot-clé

Ici, dans l'exemple je recherche le mot « peinture »

Au fur et à mesure de la saisie du mot recherché, le moteur affiche diverses informations. Il est possible que plusieurs réponses apparaissent.

Le moteur d'indexation de windows, peut également proposer d'étendre la recherche à internet, si il ne trouve rien qui corresponde dans l'ordinateur, ou que le mot-clé soit pertinent.



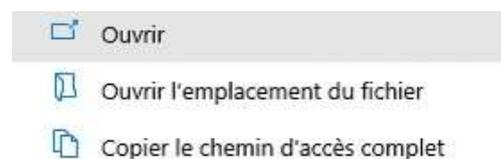
Résultats de la requête :

Dans la partie droite, le moteur de recherche intégré à windows a trouvé le fichier auquel nous avons associé un mot. Il nous présente une imagerie et nous donne l'emplacement du fichier.



Nous avons, de plus, 3 possibilités :

- Ouvrir le document proposé.
- Ouvrir l'emplacement (dossier) où se trouve le document.
- Copier le chemin (intéressant dans la mesure où l'on veut conserver une cartographie des ces dossier.



Choisissez « Ouvrir »:vous pouvez ainsi vérifier que c'est bien le document modifié.

Exercice :

Recommencez la recherche avec le même mot.

Mais cette fois-ci, choisissez « Ouvrir l'emplacement du fichier »

Vous aurez alors l'explorateur de fichier qui va s'ouvrir en affichant le contenu du dossier

B/ Recherche avec divers mot-clés

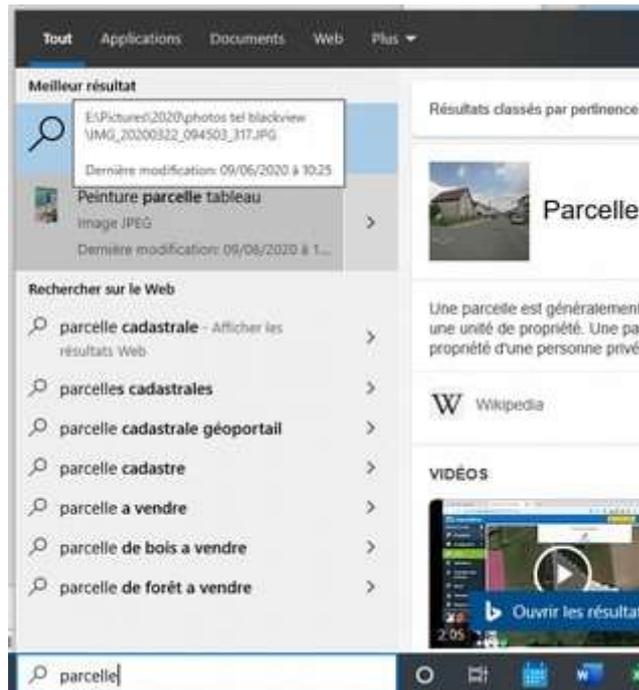
Les recherches avec le moteur d'indexation de windows, peuvent être faites sous forme de requêtes composées.

Faisons le test avec un deuxième mot-clé : (ici dans mon exemple « parcelle »)

Je retrouve bien le même document, mais avec en plus une recherche effectuée via internet (partie droite, sur le mot « parcelle »)

Dans mon exemple, j'ai donné 3 mots :
« Peinture parcelle tableau »

La requête aurait pu être faite avec n'importe lequel de ces mots pris dans n'importe quel ordre.



Dans le cas où des mot-clés sont trouvés également dans des NOMS de fichiers (quelque soit le type du fichier, image, .pdf, tableau, texte...) le moteur affichera des résultats composés.

Nous avons vu ensemble, qu'il fallait NOMMER les dossiers, fichiers enregistrer (renommer des documents qui ne possèdent pas de nom « parlant »). La puissance de ce moteur de recherche vous permettra de trouver instantanément un fichier à condition que vous ayez nommé, rangé ou titré celui-ci.

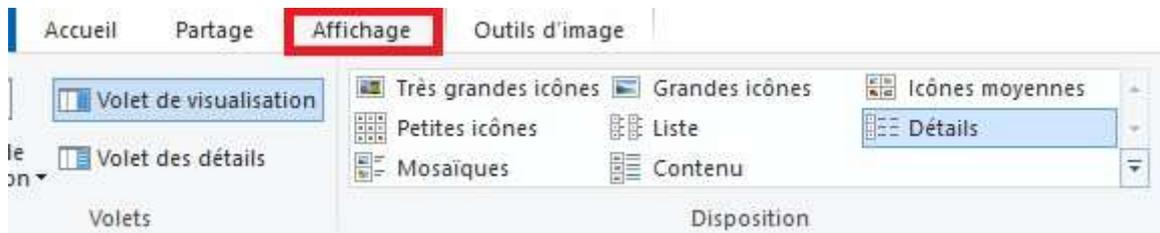
ATTENTION : SEULES LES IMAGES ONT DES PROPRIÉTÉS ÉTENDUES

Vous ne pourrez pas utiliser cette méthode pour donner des mot-clés aux autres types de fichiers. Les logiciels bureautiques ont, leur propre système d'enregistrement d'entêtes comportant la possibilité d'ajouter des informations. Par exemple, dans le traitement de texte de libre office, la commande « Propriétés » du menu « Fichier » le permet.

5 AFFINEMENT DES RÉSULTATS

Lorsque l'on utilise l'explorateur pour afficher les résultats, il est nécessaire de savoir correctement paramétrer l'affichage de ceux-ci.

Pour cela, nous avons la possibilité de donner aux résultats affichés, diverses présentations en utilisant la commande « Affichage » du menu



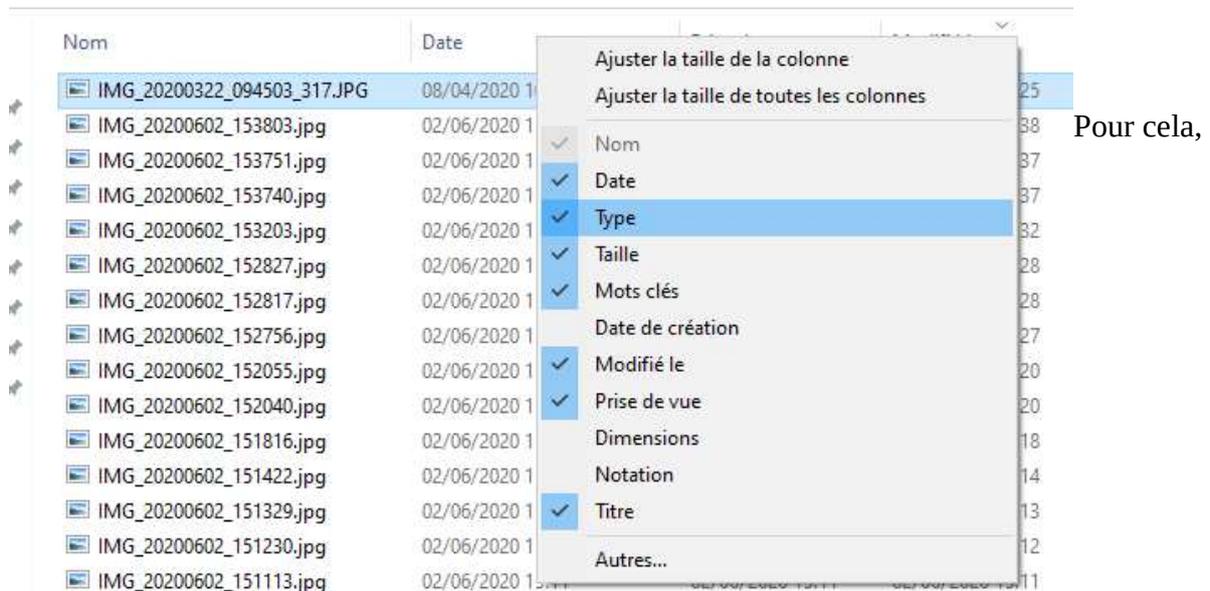
Vous avez déjà utilisé 3 de ces fonctions, à savoir l'affichage en mode « icônes », en mode « Détails » et le volet de visualisation (qui permet de voir le contenu d'un fichier à droite de l'écran).

Note : Nous avons étudié la possibilité de TRIER les colonnes par simple clic sur l'une zone d'entête (Nom, Date...).

Ce tri s'effectue de manière croissante ou décroissante (voir le TP sur les dossiers avec l'exercice de création de dossiers des mois janvier, février, mars...). Nous avons vu la nécessité de bien nommer les éléments.

Nous allons pouvoir ajouter maintenant des colonnes dans cet affichage.

Faire un clic droit sur la zone d'entête : un menu surgissant contextuel apparaît avec un ensemble d'éléments comportant des cases à cocher.



Cocher par exemple l'élément « Titre » puis « mots clés » pour voir apparaître deux nouvelles colonnes qui comportent les titres donnés aux images. On constate la présence de divers éléments de datation : création, modification, prise de vue, qui permettent de trier sur des dates, etc...