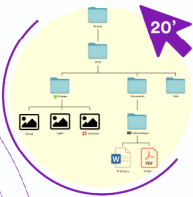




# Programme spécial

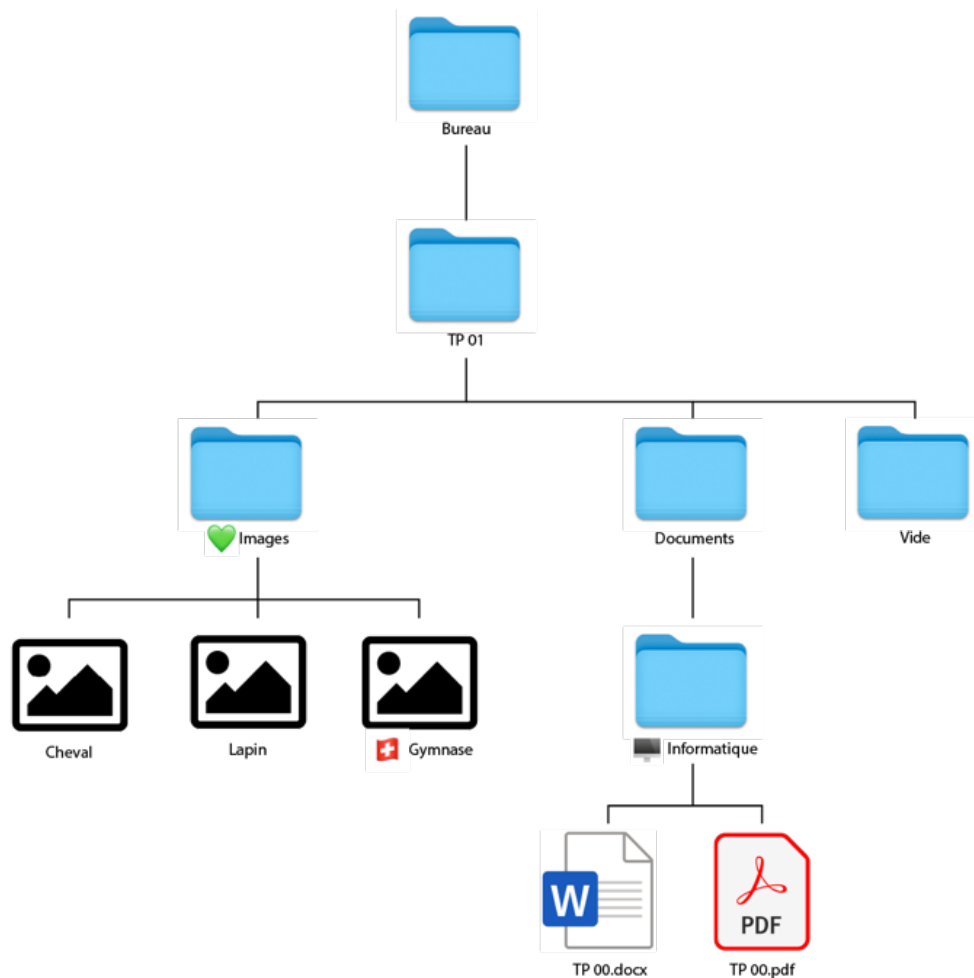
## PRATIQUE 102

### Architecture de dossiers



## CONSIGNES

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 lapinCeci 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 de Bussigny et prenez une capture d'écran de la totalité de la page d'accueil. Enregistrez-la sur votre bureau.
5. Retrouvez votre rendu du TP 00. Enregistrez sur votre bureau une version Word de ce rendu et une version PDF de ce rendu.
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 architecture 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.