

# Récupérer ses noms de fichiers sous forme de liste

Plusieurs méthodes existent pour récupérer les noms de fichiers (et autres métadonnées liées) stockés dans un répertoire. Ces procédures peuvent vous être utiles, notamment si vos dossiers et/ou fichiers reprennent tout ou partie des informations demandées pour l'inventaire des archives.

## L'application EFA Lister des images

Louis Mulot a développé une application permettant d'obtenir la liste des images d'un dossier. Cette application peut être mise à disposition sur demande dans le cadre des missions EFA.

### Procédure

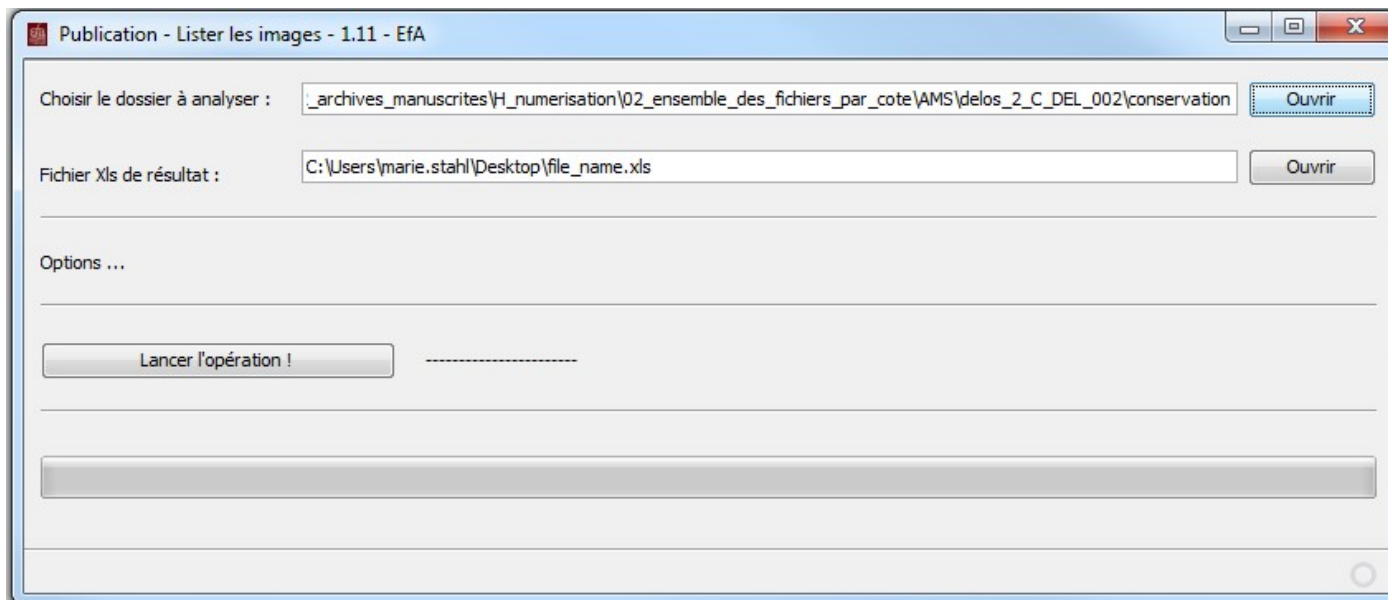
1. Installer l'application *ListerLesImages*.

Voyez au préalable avec votre service informatique si vous souhaitez installer un tel outil.

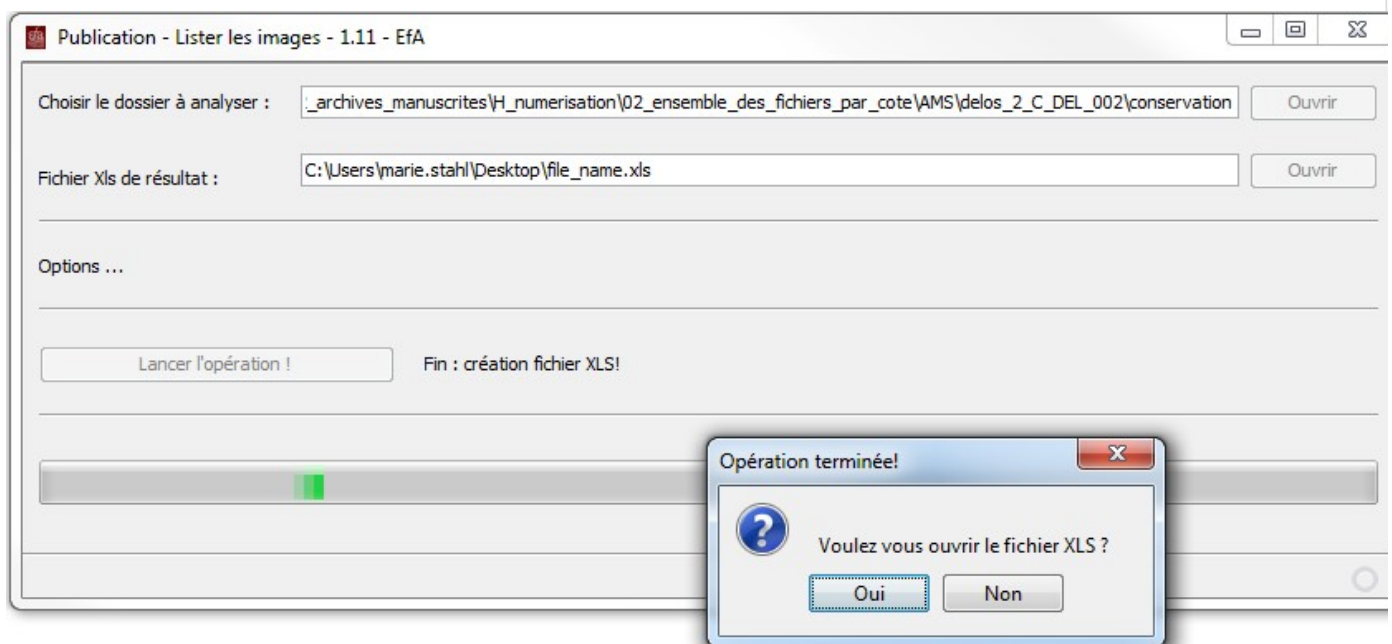
2. Pour l'ouvrir, double-cliquer sur le fichier application *ListerLesImages* ; une fenêtre s'ouvre.

3. Dans le champ du haut, cliquer sur le bouton Ouvrir et sélectionner le dossier contenant les images.

4. Dans le champ du bas, cliquer sur le bouton Ouvrir et sélectionner le nom du fichier à créer et l'endroit où l'enregistrer.



5. Cliquer sur le bouton *Lancer l'opération* ; lorsque l'extraction est terminée, une boîte de dialogue s'ouvre *Voulez-vous ouvrir le fichier xls ?* ; cliquer sur Oui.



Le tableur est créé.

|    | A                            | B                        | C         | D                                   | E                                   | F     | G      | H   | I         | J        | K         | L    | M       |
|----|------------------------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------|--------|-----|-----------|----------|-----------|------|---------|
| 1  | Nom                          | Sans Ext                 | Extension | Repertoire                          | Repertoire entier                   | Width | Height | DPI | Taille Mo | Width cm | Height cm | Type | Bits/Pi |
| 2  | DELOS_2-C_DEL_2_page-001.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-001 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 6,01      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 3  | DELOS_2-C_DEL_2_page-002.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-002 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 4,83      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 4  | DELOS_2-C_DEL_2_page-003.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-003 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 5,21      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 5  | DELOS_2-C_DEL_2_page-004.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-004 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 4,89      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 6  | DELOS_2-C_DEL_2_page-005.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-005 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 4,19      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 7  | DELOS_2-C_DEL_2_page-006.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-006 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 4,03      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 8  | DELOS_2-C_DEL_2_page-007.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-007 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 4,08      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 9  | DELOS_2-C_DEL_2_page-008.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-008 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 3,71      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 10 | DELOS_2-C_DEL_2_page-009.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-009 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 3,94      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 11 | DELOS_2-C_DEL_2_page-010.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-010 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 3,84      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 12 | DELOS_2-C_DEL_2_page-011.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-011 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 3,83      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |
| 13 | DELOS_2-C_DEL_2_page-012.tif | DELOS_2-C_DEL_2_page-012 | tif       | P:\Archives\02_archives_manuscriles | P:\Archives\02_archives_manuscriles | 2100  | 1200   | 300 | 3,86      | 17,78    | 10,16     | RGB  | 24      |

# L'application XnView

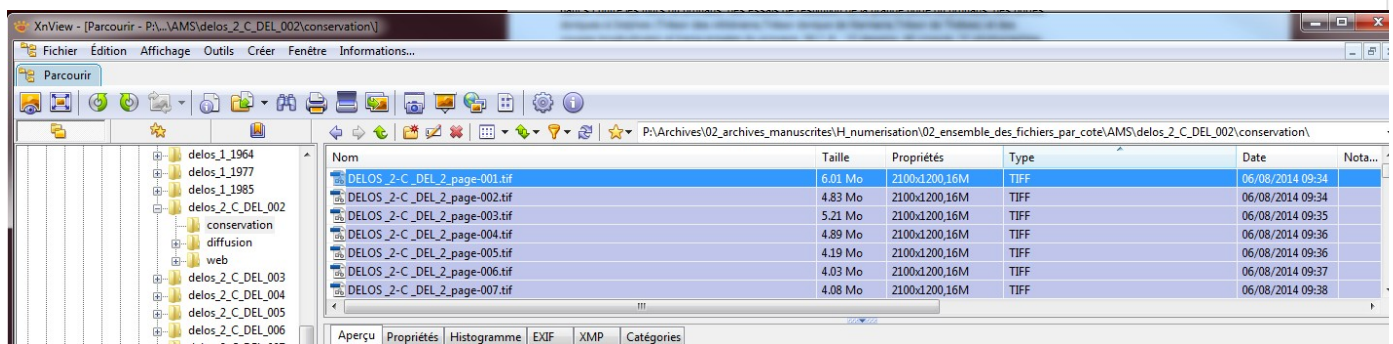
Xnview est une application gratuite de visualisation et de conversion d'images. Elle permet notamment de renommer des fichiers par lots et de récupérer des noms de fichiers sous forme de liste.

## Procédure

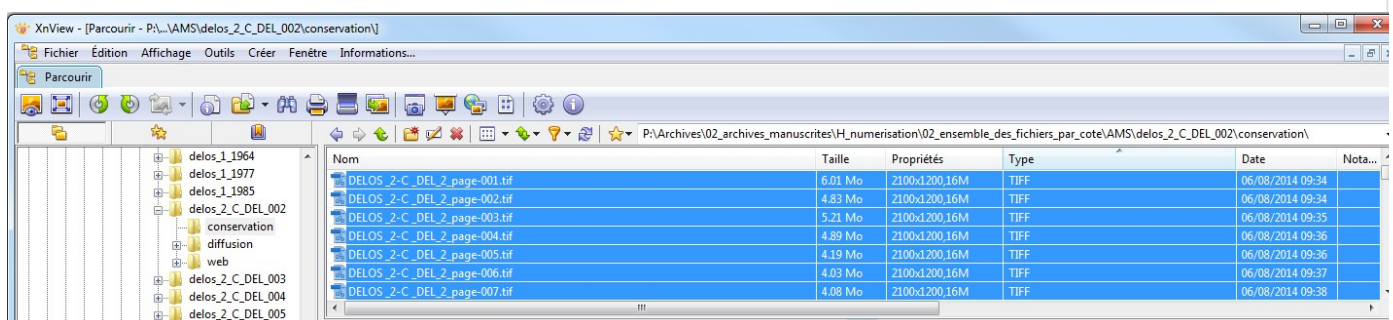
### 1. Installer XnView.

Voyez au préalable avec votre service informatique si vous souhaitez installer un tel outil.

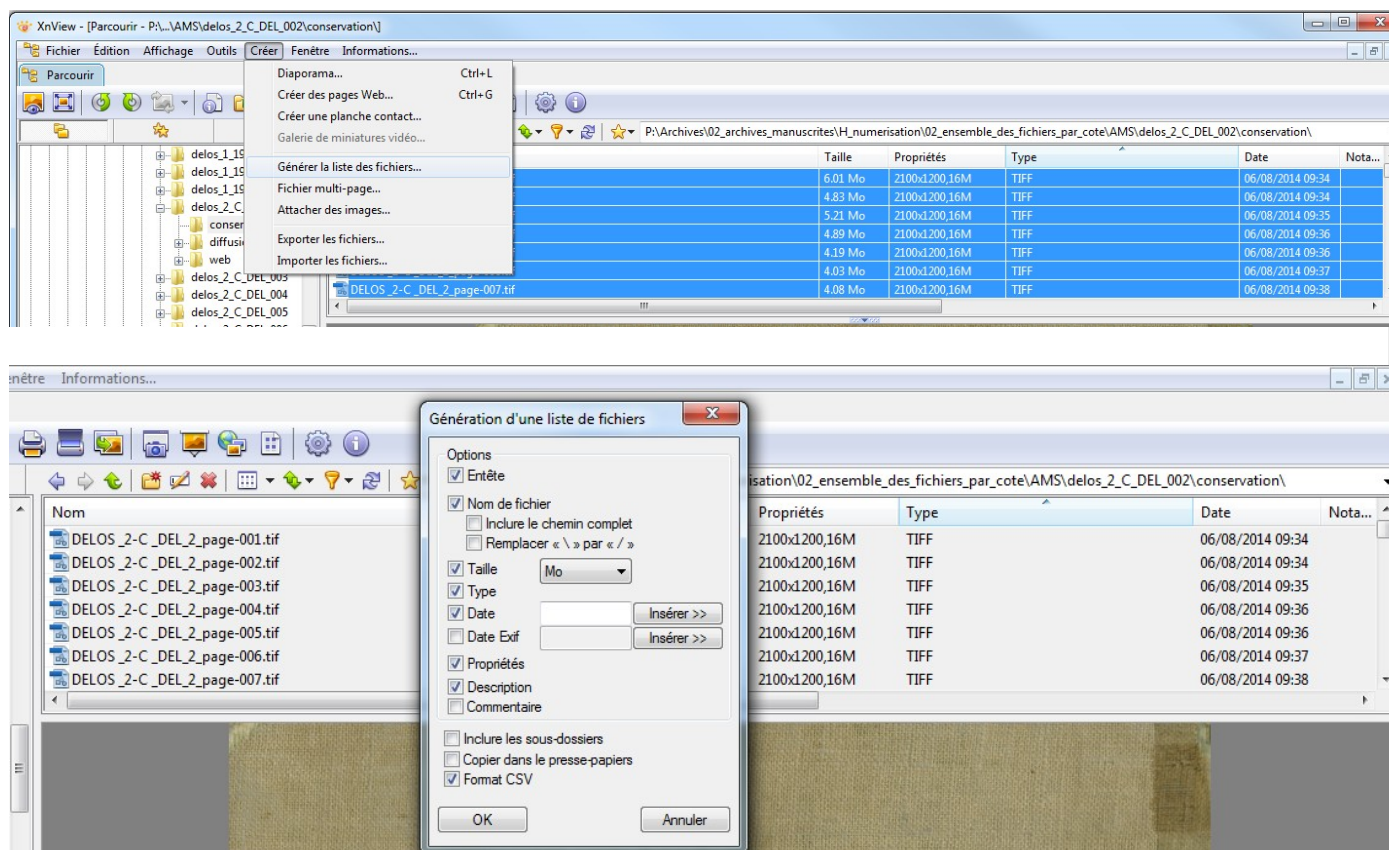
2. Dans l'arborescence à gauche, cliquer sur le dossier contenant les fichiers à lister ; les noms des fichiers s'affichent à droite ; sélectionner tous les noms (cliquer dans la liste et taper Ctrl+A).



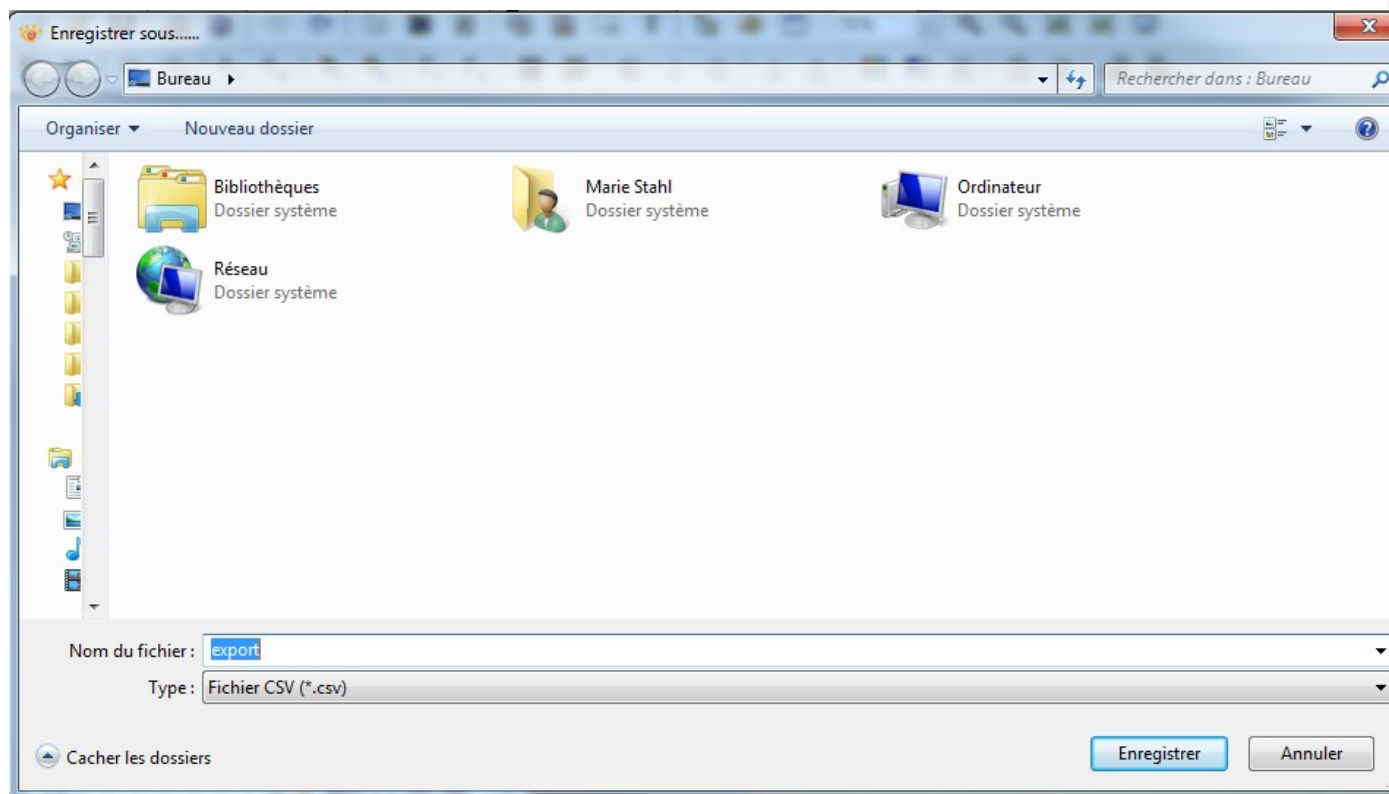
3. Dans le menu *Créer*, sélectionner *Générer la liste des fichiers...*



4. Une boîte de dialogue s'ouvre ; sélectionner vos paramètres (au minimum cocher *Entête*, *Nom de fichier* et *Format csv*) puis cliquer sur OK.



5. Une fenêtre s'ouvre ; enregistrer la liste à l'endroit souhaité.



La liste est créée.



The screenshot shows a Microsoft Excel window titled 'export - Microsoft Excel'. The ribbon includes 'Fichier', 'Accueil', 'Insertion', 'Mise en page', 'Formules', 'Données', 'Révision', 'Affichage', 'Complément: PDFsam Enh...', and others. The active sheet contains a table with the following data:

|   | A                            | B      | C                | D             | E    | F           | G |
|---|------------------------------|--------|------------------|---------------|------|-------------|---|
|   | Nom                          | Taille | Date             | Propriétés    | Type | Description |   |
| 2 | DELOS_2-C_DEL_2_page-001.tif | 6.01   | 06/08/2014 08:34 | 2100x1200,16M | TIFF |             |   |
| 3 | DELOS_2-C_DEL_2_page-002.tif | 4.83   | 06/08/2014 08:34 | 2100x1200,16M | TIFF |             |   |
| 4 | DELOS_2-C_DEL_2_page-003.tif | 5.21   | 06/08/2014 08:35 | 2100x1200,16M | TIFF |             |   |
| 5 | DELOS_2-C_DEL_2_page-004.tif | 4.89   | 06/08/2014 08:36 | 2100x1200,16M | TIFF |             |   |
| 6 | DELOS_2-C_DEL_2_page-005.tif | 4.19   | 06/08/2014 08:36 | 2100x1200,16M | TIFF |             |   |
| 7 | DELOS_2-C_DEL_2_page-006.tif | 4.03   | 06/08/2014 08:37 | 2100x1200,16M | TIFF |             |   |
| 8 | DELOS_2-C_DEL_2_page-007.tif | 4.08   | 06/08/2014 08:38 | 2100x1200,16M | TIFF |             |   |

## L'application Directory List & Print

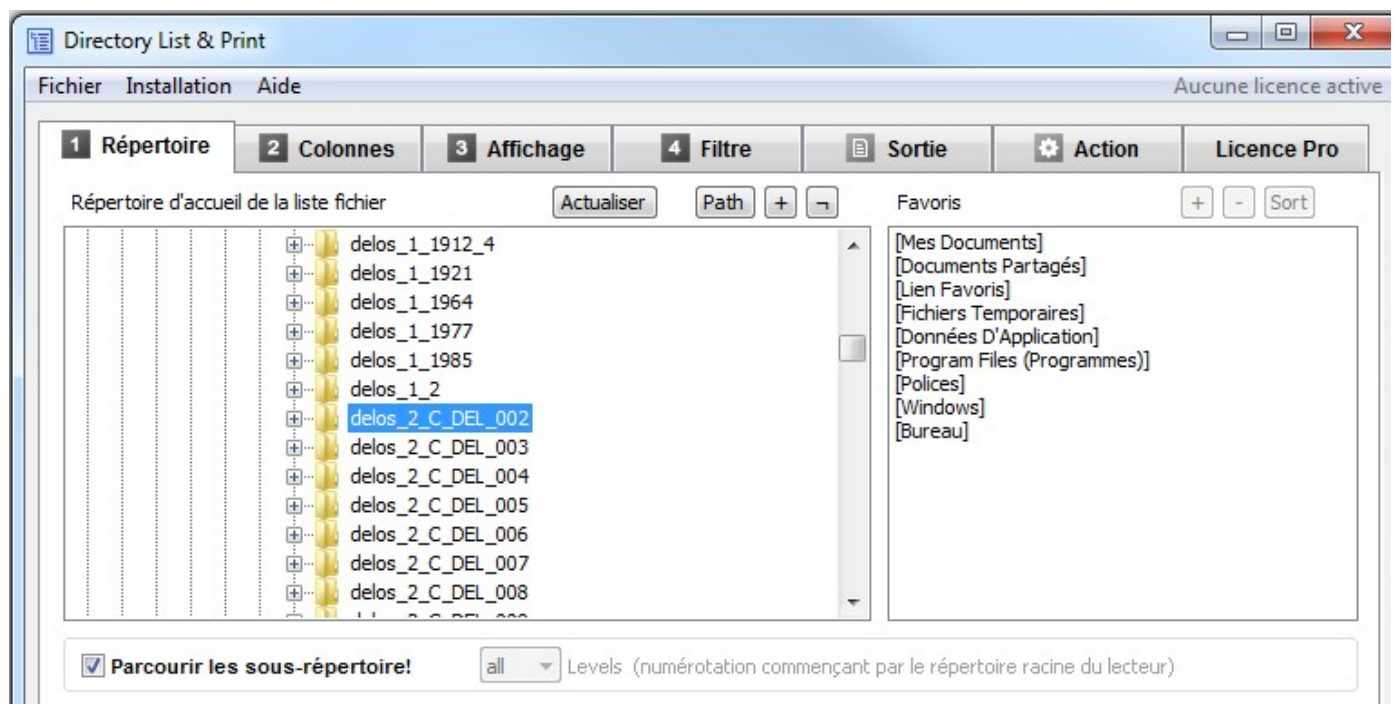
Directory List & Print Pro est une application qui permet de lister et d'imprimer le contenu des dossiers et des répertoires. La version basique est gratuite.

### Procédure

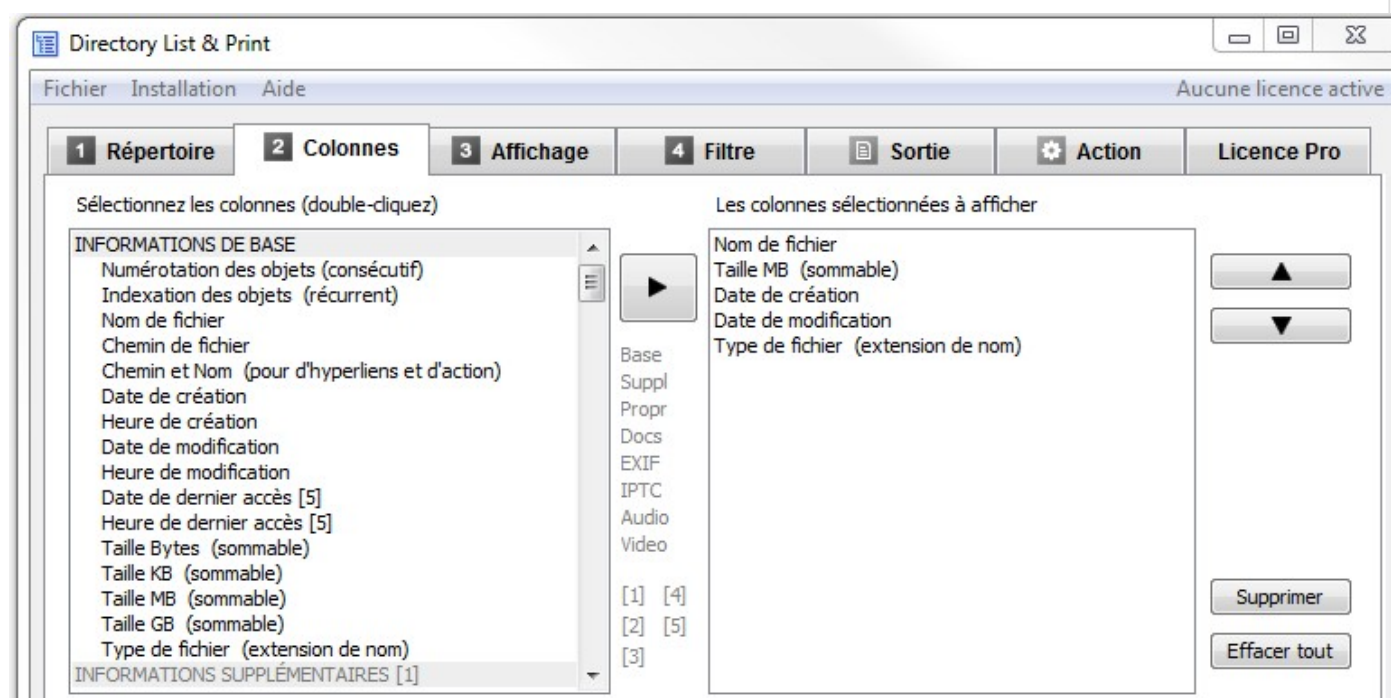
#### 1. Installer Directory List & Print (la version basique est gratuite).

Voyez au préalable avec votre service informatique si vous souhaitez installer un tel outil.

#### 2. Dans l'onglet 1 *Répertoire*, naviguer dans l'arborescence jusqu'au dossier contenant les fichiers à lister ; sélectionner le dossier par un clic gauche.



3. Dans l'onglet 2 *Colonnes*, fenêtre de gauche, sélectionner les champs que vous souhaitez récupérer en double-cliquant sur le nom ; celui-ci s'ajoute dans la liste de droite (pour ôter un nom double-cliquer dans la liste de droite, le nom s'effacera).



4. Dans l'onglet 3 *Affichage*, paramétrer les options d'affichage comme souhaité.

Directory List & Print

Fichier Installation Aide

Aucune licence active

1 Répertoire 2 Colonnes 3 Affichage 4 Filtre 5 Sortie Action Licence Pro

☒ **Afficher comme liste des fichiers dans répertoires, toutes les colonnes sélectionnées**

- ☒ Liste des fichiers dans chaque répertoire (recommandé)
- ☐ Liste des sous-répertoires dans chaque répertoire
- ☐ Supprimer le intertitre de chemin avant chaque répertoire listé
- ☒ Supprimer le type fichier dans la colonne 'Nom' (.txt .doc etc.)

☐ **Afficher comme un tableau des répertoires seulement, avec total des sous-répertoires**

- ☐ Supprimer chemin dans noms de répertoires
- ☐ Supprimer des informations supplémentaires
- ☐ Supprimer les lignes de répertoires vides
- 0 caractères indentation pour les sous-répertoires respectifs

(Ce tableau ne montre aucune information de fichier et ne peut pas être utilisé pour 'Action')

☒ **Afficher en-têtes de colonne dans la première ligne de la liste ou du tableau**

☐ Résumer et afficher le nombre, la taille et la durée des fichiers

☐ Utiliser autre format date  
jj.mm.aaaa

☐ Utiliser autre format heure  
hh:mm:ss

☐ Utiliser autre format durée  
hh:mm:ss.nnn

☐ Ordre des fichiers  
Nom de fichier NATURAL

☐ en ordre descendant

[Rétablir paramètres d'affichage]

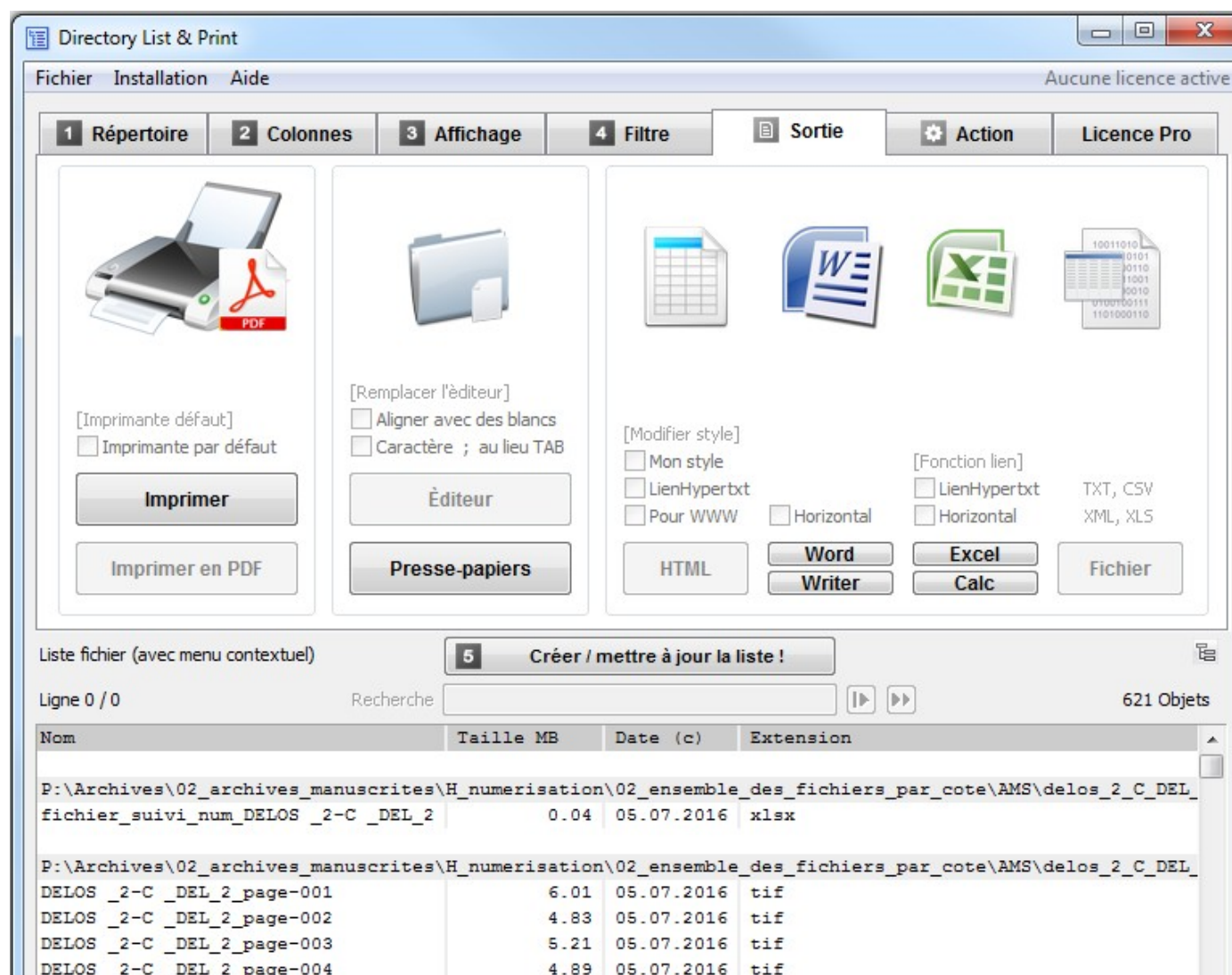
Liste fichier (avec menu contextuel) 5 Créer / mettre à jour la liste ! 621 Objets

Ligne 0 / 0 Recherche

| Nom   | Taille MB | Date (c)   | Extension |
|---|-----------|------------|-----------|
| P:\Archives\02_archives_manuscrites\H_numerisation\02_ensemble_des_fichiers_par_cote\AMS\delos_2_C_DEL_fichier_suivi_num_DELOS_2-C _DEL_2 | 0.04      | 05.07.2016 | xlsx      |
| P:\Archives\02_archives_manuscrites\H_numerisation\02_ensemble_des_fichiers_par_cote\AMS\delos_2_C_DEL_DELOS_2-C _DEL_2_page-001          | 6.01      | 05.07.2016 | tif       |
| DELOS_2-C _DEL_2_page-002   | 4.83      | 05.07.2016 | tif       |
| DELOS_2-C _DEL_2_page-003   | 5.21      | 05.07.2016 | tif       |
| DELOS_2-C _DEL_2_page-004   | 4.89      | 05.07.2016 | tif       |

5. Cliquer sur le bouton 5 *Créer/mettre à jour la liste.*





6. Dans l'onglet *Sortie*, cliquer sur le bouton Excel.

|    | A                        | B         | C          | D         |
|----|--------------------------|-----------|------------|-----------|
| 1  | Nom                      | Taille MB | Date (c)   | Extension |
| 2  | DELOS_2-C_DEL_2_page-001 | 6,01      | 05/07/2016 | tif       |
| 3  | DELOS_2-C_DEL_2_page-002 | 4,83      | 05/07/2016 | tif       |
| 4  | DELOS_2-C_DEL_2_page-003 | 5,21      | 05/07/2016 | tif       |
| 5  | DELOS_2-C_DEL_2_page-004 | 4,89      | 05/07/2016 | tif       |
| 6  | DELOS_2-C_DEL_2_page-005 | 4,19      | 05/07/2016 | tif       |
| 7  | DELOS_2-C_DEL_2_page-006 | 4,03      | 05/07/2016 | tif       |
| 8  | DELOS_2-C_DEL_2_page-007 | 4,08      | 05/07/2016 | tif       |
| 9  | DELOS_2-C_DEL_2_page-008 | 3,71      | 05/07/2016 | tif       |
| 10 | DELOS_2-C_DEL_2_page-009 | 3,94      | 05/07/2016 | tif       |

Le fichier s'ouvre, il suffit de l'enregistrer.

D'autres outils existent (Renamer, etc.), n'hésitez pas à choisir celui qui convient le mieux à votre pratique.



---

Révision #6

Créé 11 janvier 2024 20:14:41 par Marie Stahl

Mis à jour 16 janvier 2024 13:58:06 par Marie Stahl