

Файлы и папки

Информация в компьютере хранится в виде файлов.

Файл – это логический блок информации, хранимый на различных носителях – на жестком диске компьютера, дискете, компакт-диске и т.д. Файлами могут быть программа, текст, звуковой или видеофрагмент, картинка и т.д.

Пользователь может создавать файлы самостоятельно, или же использовать файлы, созданные кем-то другим. Уже существующие файлы можно корректировать, менять их названия, удалять, копировать и перемещать на другие запоминающие устройства или же в другие **папки** на том же устройстве.

Чтобы операционная система и другие программы могли обращаться к файлам, они должны иметь обозначение, которое обычно называется **именем файла**. Оно состоит из двух частей, разделенных точкой: *имя.расширение*

Например,

Доклад по информатике.doc

или

Схема ПК.jpg

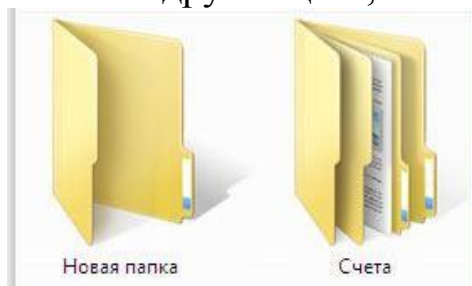
Расширение файла описывает тип данных, содержащихся в файле (текст, музыка, видео, картинка и т.д.), и по нему можно узнать, в какой программе он создан.

На одном компьютере может храниться огромное количество файлов. Чтобы не запутаться в них, файлы «раскладывают» по **папкам** (они же - директории или каталоги).

Папка (каталог, директория) - это специальное место на диске компьютера, в котором хранятся имена файлов, сведения о размере файлов, времени их последнего обновления, атрибуты (свойства) файлов и т.д.

Папка – это своеобразный контейнер, в котором хранятся файлы. Сама по себе папка не содержит никакой информации. Основное ее предназначение – систематизация файлов.

Папка всегда имеет прямоугольный значок, напоминающий обычную офисную папку для документов. Как правило, значок этот желтого цвета. В редких случаях папки могут иметь и другой цвет,



Внутри каждой папки можно создавать новые папки. Для облегчения работы с данными полезно складывать файлы с информацией по одной теме в папку с соответствующим названием.

Занятие 3. Организация информации

Значки же файлов могут выглядеть как угодно. Они могут быть как круглыми, так и прямоугольными, и иметь любой цвет.



Файлы и папки организованы в логическую структуру, именуемую **деревом**.

Грамотная организация данных заключается в упорядочении файлов путем их хранения в отдельных папках. В Windows файлы и папки упорядочиваются определенным образом.

1. С помощью заранее определенных папок. В Windows изначально определен ряд папок. Например, после первого запуска Windows 7 вы увидите предварительно созданные папки, которые называются «Документы», «Изображения», «Музыка». Данные папки операционная система создает во время установки на системном диске С.

2. Путем создания пользовательских папок. Пользователи могут создавать произвольное количество папок и присваивать им названия, соответствующие находящимся в них типам файлов. Например, в папке, названной вами «Мои фотографии» будут храниться ваши фотографии, а в папке «Рецепты» - любимые рецепты.

3. Путем вложения одних папок в другие, чтобы систематизировать файлы. Например, в папке «Изображения» можно создать ряд папок, которые будут называться «Мои фотографии», «Мои рисунки» и т.д.

Как открыть уже существующие файл или папку?

Существует несколько способов:

1. Дважды щёлкните по объекту левой кнопкой мыши. Сделать это надо быстро.
2. Выделите объект и нажмите на клавиатуре клавишу Enter.
3. Кликните по объекту правой кнопкой мыши и в появившемся меню выберите опцию «Открыть».

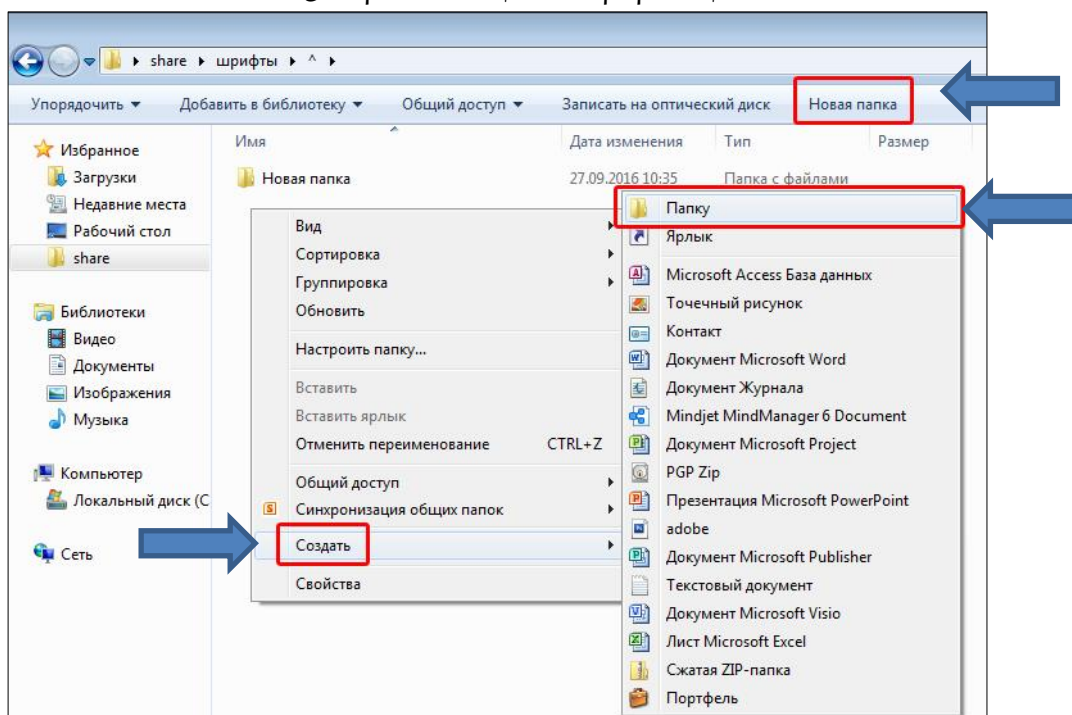
Создание новой папки

1. Клик **правой кнопкой мыши** по свободному месту открытого окна папки (или Рабочего стола). Выходит контекстное меню.
2. В меню выбрать строчку «Создать».
3. В подменю выбрать пункт «Папка»

Кнопка для быстрого создания папок также есть в меню окна (см. рисунок ниже).

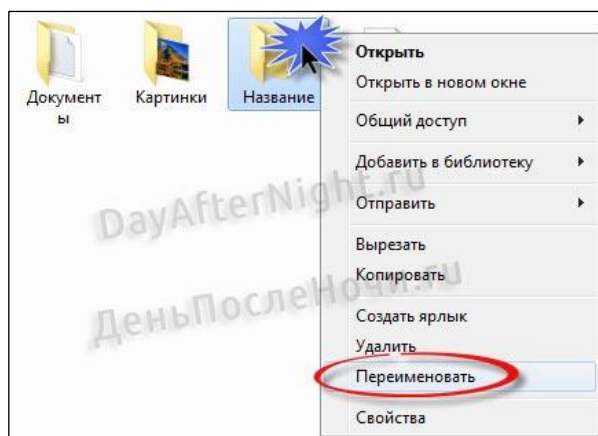
Новая папка появится на том месте, где был курсор мыши. Теперь можно задать ей имя, иначе она будет называться «Новая папка».

Занятие 3. Организация информации



Создание новой папки

Переименовать папку можно в любой момент, нужно всего лишь нажать **правой кнопкой мыши** на папку и выбрать пункт «Переименовать» (файлу имя задается так же).



Как перемещать и копировать файлы и папки

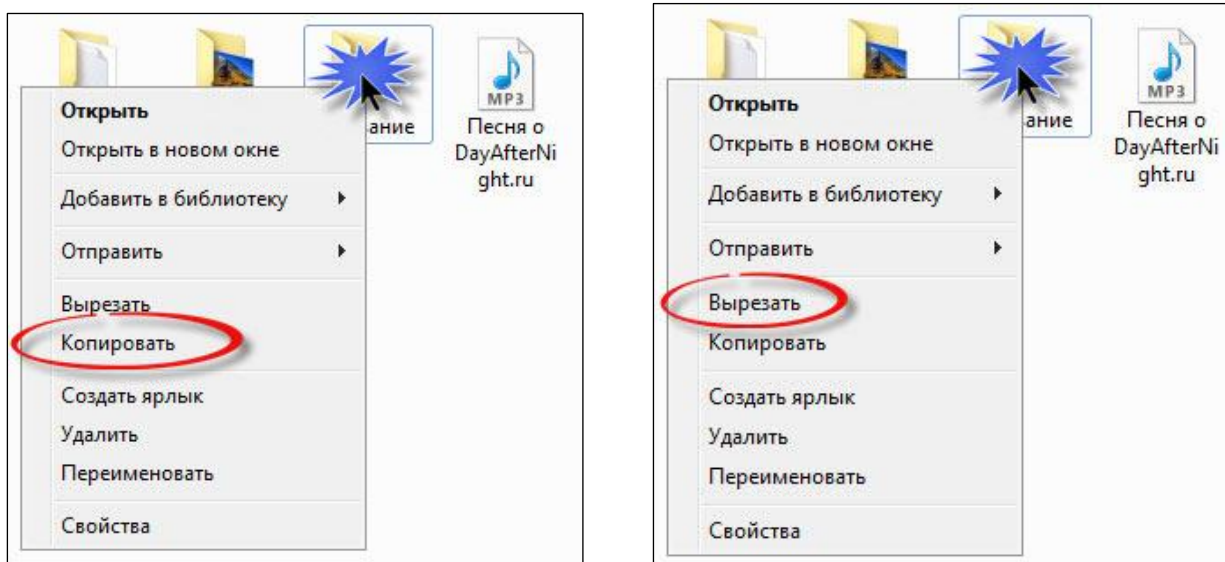
Перемещение и копирование папки (файла) – это разные операции. К примеру, у вас есть лист бумаги с текстом. Вы хотите, чтобы у друга был такой же, и копируете его с помощью ксерокса. Таким образом, получается два листа с одинаковой информацией. Если просто отдадите его другу, то останетесь без листа, то есть вы переместите его.

С файлами и папками все точно так же. Если **скопировать** файл, то он останется в предыдущем месте и появится в новом, указанном вами, а если переместить, то он с одного места перейдет в другое.

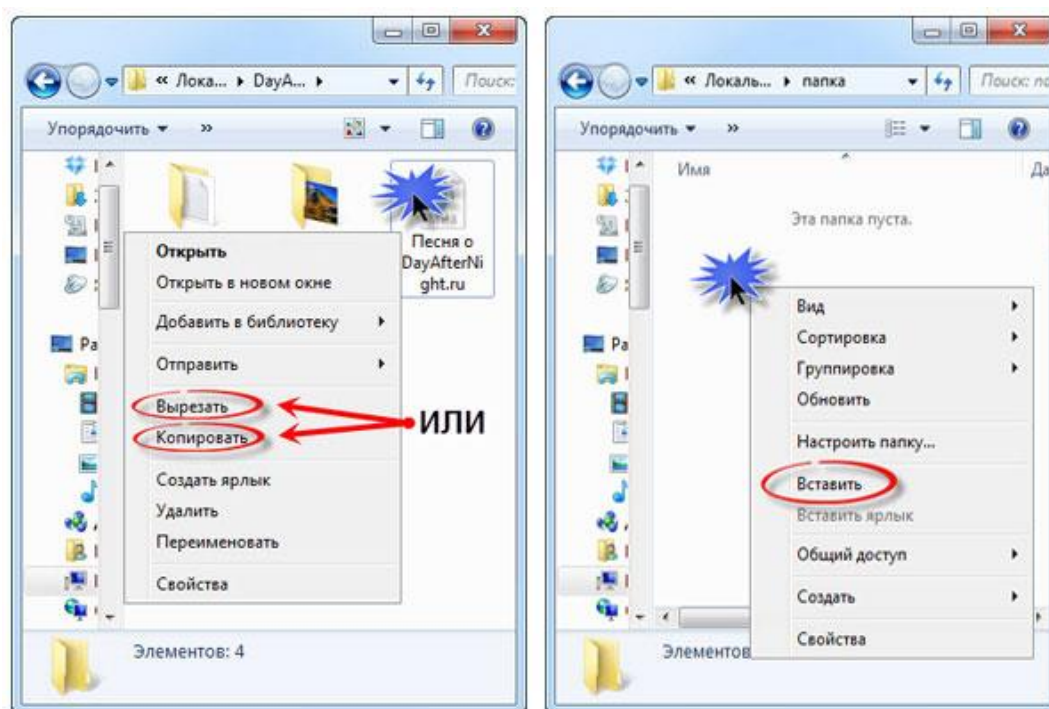
Занятие 3. Организация информации

Чтобы **копировать** файл или папку, нужно щёлкнуть по нему **правой кнопкой мыши** и выбрать пункт «Копировать».

Чтобы **переместить** в другое место, выберите пункт «Вырезать». Это словно взять ножницы, с журнала вырезать красивую картинку и вклеить ее на свой лист. Значок вырезаемого объекта станет полупрозрачным.



Теперь нужно куда-то вставить ваш скопированный или вырезанный объект. Перейдите в папку, в которой хотите видеть этот файл, и на свободном от значков месте нажмите правую кнопку мыши. Выберите пункт «Вставить».



Если у вас открыто две папки (два окна), то вы можете просто перетянуть файл с одной в другую, зажав левую кнопку мыши.

Удаление папки

Избавиться от неё можно двумя способами:

1. Выделить папку левой кнопкой мыши и нажать клавишу Delete.
2. Вызвать правой кнопкой контекстное меню и выбрать «Удалить».

Папка стирается вместе со всеми находящимися в ней файлами. Их нельзя восстановить отдельно.

Удалённые объекты вначале помещаются в «Корзину», если у вас не указаны другие настройки. Уже оттуда их можно стереть окончательно.

Восстановление папки

Если Вы случайно стёрли папку:

1. Нажмите на клавиатуре Ctrl+Z. Это отменяет любую последнюю операцию: удаление, перемещение, переименование.

2. Пункт «Отменить удаление» будет и в контекстном меню.

Но это сработает, если вы не совершали никаких действий после того, как стёрли каталог. Также его можно вернуть из папки «Корзины». Откройте её и нажмите кнопку «Восстановить».

Краткий итог занятия:

1. Файлы – это частички информации, хранящейся на компьютере; папки – это ячейки, в которые можно раскладывать файлы для систематизации и удобства их хранения.

2. Для создания и выбора действия по перемещению и копированию объектов мы пользуемся правой кнопкой мыши, для перетаскивания – левой (зажимая кнопку на файле).

Вопросы для повторения

1. Что такое файл и папка?
2. Как открыть существующую на компьютере папку?
3. Какой кнопкой мыши вызывается контекстное меню?
4. Как создать новую папку?
5. Как переименовать папку?
6. Чем отличается операция по копированию папки от операции по перемещению?
7. Как удалить папку?
8. Как восстановить папку или файл из Корзины?