

1. DEFINIZIONE DI FILE E CARTELLE

Un **FILE** è il risultato del modo che il PC ha di interpretare e archiviare i nostri lavori. In genere qualsiasi cosa svolgiamo e infine salviamo su una memoria interna o esterna a un computer, viene trasformata in una quantità di dati che il computer ripone in uno spazio fino a quel momento libero e che viene dunque identificato con un nome.

Un documento, una foto, una rubrica con indirizzi vengono salvati in una memoria del computer sotto forma di file.

Una **CARTELLA** è un contenitore. Il suo scopo è agevolare l'ordine all'interno delle memorie permettendo di separare i file, un po' come se si trattasse di raccoglitori. Le cartelle, a differenza dei normali raccoglitori da ufficio, possono contenere a loro volta altre cartelle chiamate **sottocartelle**. La cartella, a differenza di un file non ha più forme.

In una cartella non possono coesistere più file o più cartelle con lo stesso nome.

2. CREAZIONE DI UNA CARTELLA

PER ATTIVARE I MENU PREMERE IL PULSANTE ALT DELLA TASTIERA

PER RENDERLA SEMPRE VISIBILE CLICCARE SU ORGANIZZA → LAYOUT → BARRA DEI MENU

Procedura da Menu:

File → Nuovo → Cartella → Digitare il nome da tastiera → INVIO

Procedura da Tasto Dx:

1 Click sullo sfondo (del Desktop o della cartella) → Nuovo → Cartella → Digitare il nome da tastiera → INVIO

3. OPERAZIONI COMUNI NELLA GESTIONE DEI FILE

SELEZIONE

Seleziona Tutto:

Modifica → Seleziona tutto

In altre occasioni sarà necessario selezionare alcuni **file contigui** (vicini tra loro) contenuti nella stessa cartella

Premere sul primo oggetto e tenere premuto il tasto **SHIFT** da tastiera → Click sull'ultimo oggetto da selezionare

In altre occasioni sarà necessario selezionare alcuni **file non contigui** (separati da altri file) contenuti nella stessa cartella

Click sul primo oggetto da selezionare → Tenere premuto il tasto **CTRL** da tastiera → Click sugli altri oggetti da selezionare

RINOMINA

Procedura da Tasto Sx:

2 Click sull'oggetto (uno sull'icona e l'altro sul nome del file o cartella) → Digitare il nome da tastiera → INVIO

Procedura da Tasto Dx:

1 Click sull'oggetto → Rinomina → Digitare il nome da tastiera → INVIO

Procedura da Menu (solo nel programma Computer):

Selezionare l'oggetto → **File** → Rinomina → Digitare il nome da tastiera → INVIO

TAGLIA, COPIA – INCOLLA

La procedura **Taglia – Incolla** sposta l'oggetto togliendolo dalla cartella d'origine a quella di destinazione.

La procedura **Copia – Incolla** ne crea una copia lasciando comunque l'oggetto nella cartella di origine.

Procedura da Tasto Dx:

1 Click sull'oggetto → Copia o Taglia → Aprire la cartella di destinazione → 1 Click destro sullo sfondo → Incolla

Procedura da Menu:

Selezionare l'oggetto → **Modifica** → Copia o Taglia → Aprire la cartella di destinazione → **Modifica** → Incolla

ELIMINAZIONE

Procedura da Tastiera:

Selezionare l'oggetto → Premere il tasto Canc da tastiera

Procedura da Tasto Dx:

1 Click sull'oggetto → Elimina

Confermare l'eliminazione facendo Click sul pulsante **Si** della finestra **Elimina file**

4. PROGRAMMA COMPUTER

Il computer permette di salvare dei files al suo interno, gli spazi dove questi files sono immagazzinati sono chiamate memorie di massa.

Ogni memoria è organizzata in maniera gerarchica e può essere vista come una grande stanza con al suo interno degli scaffali, dentro ogni scaffale dei raccoglitori e via dicendo.

1. Aprire il menu **Start** e selezionare **COMPUTER** nella colonna di destra
2. Nella parte sinistra troviamo l'elenco delle memorie e delle cartelle di sistema
 - a. 1 Click sul triangolo a sinistra di ogni elemento **espande** tale elemento ovvero visualizza le cartelle al suo interno
 - b. 1 Click successivo **comprime** il contenuto dell'elemento ovvero nasconde le cartelle da esso contenute
3. Espandere il disco (C:)
4. Fare clic sulla cartella **Windows** per visualizzarne nella parte destra il contenuto
5. Notiamo due tipi di icone: le cartelle (che sono i **contenitori** e i files veri e propri)
6. E' possibile aprire una cartella o un file dalla parte destra della finestra facendo doppio clic sulla relativa icona
7. Non è invece possibile aprire o visualizzare i file utilizzando la parte sinistra della finestra

5. USO DEL TASTO DESTRO PER LA GESTIONE DEI FILE

APERTURA E UTILIZZO DEL MENU CONTESTUALE - ESERCIZIO

1. Cliccando con il tasto destro abbiamo la possibilità di interagire con il programma "Computer"
2. Creare un file con Blocco note o Word e salvarlo sul desktop con il nome "Gestione files"
3. Aprire **COMPUTER** e visualizzare il disco (D:)
4. Cliccare in uno spazio bianco della parte destra e fare click con il tasto destro {immagine}
 - a. Creare una cartella di nome "Casa"
 - b. Creare una seconda cartella di nome "Lavoro"
5. Sempre all'interno del programma visualizzare il Desktop
6. Cliccare con il tasto destro sopra l'icona del file appena creato → Taglia
7. Andare all'interno della cartella "Casa" e cliccare con il tasto destro in uno spazio bianco → Incolla


8. Creare una cartella con nome "Anastasio"
9. Creare un'altra cartella "Genoveffa"
10. Selezionare **Copia** dal menu contestuale del file
11. Spostarsi all'interno della cartella "Anastasio" ed incollare il file

12. Tornare in "Casa" e selezionare con il tasto destro il file
 - a. **Elimina**
 - b. Conferma l'eliminazione

13. Eliminare la cartella "Genoveffa"

14. Entrare in "Anastasio"
 - a. Cliccare con tasto destro sul file
 - b. Rinomina
 - c. Cancellare il nome del file e digitare "Ho capito"

6. ARCHIVIAZIONE SU MEMORIE ESTERNE

1. Inserire la “chiavetta USB” nell’apposita porta riportante il simbolo: 
2. Dalla finestra **Autoplay** selezionare **Apri cartella per visualizzare i file** → **OK**
3. Prendere visione della lettera associata alla memoria (es. X:)

A questo punto stiamo visualizzando il contenuto del nostro supporto esterno, che il sistema vedrà come un disco

Copiare un file sulla chiavetta USB

Metodo 1

- a. Tornare in “Anastasio”
- b. Copiare il file “Ho capito”
- c. Tornare alla chiavetta (es. X:)
- d. Incollare il file

Metodo 2

- a. Cliccare con il tasto destro sulla Cartella “Casa”
- b. Andare su “Invia a” → selezionare la chiavetta (es. X:)

Attenzione: Se svolgo due volte l’invio dello stesso file o cartella alla chiavetta, questo genererà un errore dovuto al fatto che non possono coesistere due elementi con lo stesso nome e tipo (file o cartella) nello stesso spazio di memoria.

Tornare alla chiavetta e verificare che il file sia stato effettivamente spostato.