



Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας

Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής & Τηλεπικοινωνιών
(Κοζάνη)

Εισαγωγή στην Επιστήμη των Υπολογιστών - Εργαστήριο 2 -

Διδάσκων: Παντελής Αγγελίδης

Χειμερινό εξάμηνο 2008

Σύνοψη

- Χρήση Λειτουργικού Συστήματος:
 - Εισαγωγή
 - Εισαγωγή στα Windows - Βασικές αρχές
 - Βασικά στοιχεία και έννοιες
 - Παράθυρα (windows)
 - μενού Έναρξη (Start Menu)
 - Διαχείριση Αρχείων

Εισαγωγή στα Windows – Βασικές Αρχές

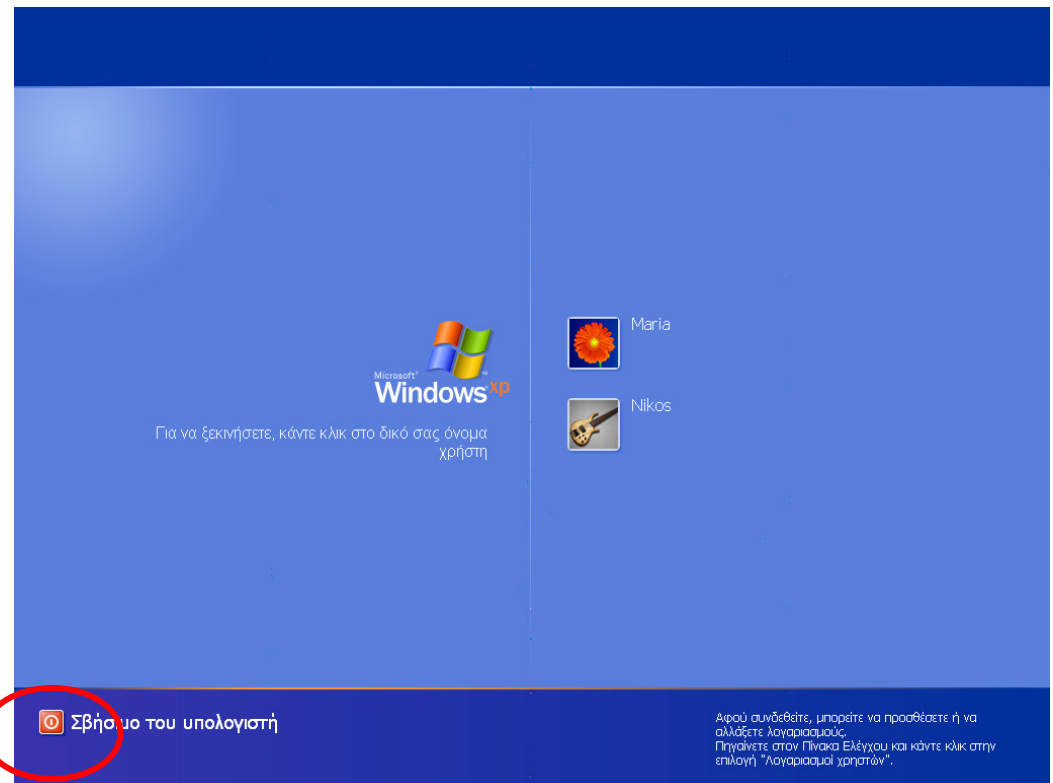
•Ενεργοποίηση του Υπολογιστή

- κουμπί ενεργοποίησης που βρίσκεται στο κουτί & ενδεχομένως της οθόνης
-> εμφανίζεται οθόνη επιλογής χρήστη του υπολογιστή

•Ο ορισμός διαφορετικών χρηστών σε ένα σύστημα έχει ως αποτέλεσμα τη δυνατότητα χρήσης ενός υπολογιστή από διαφορετικούς χρήστες.

•ο κάθε φυσικός χρήστης έχει μόνο όσα επιτρέπεται από το σύστημα και σύμφωνα με τα δικαιώματα που του έχει παραχωρήσει ο διαχειριστής του υπολογιστή

•εφόσον επιβεβαιωθεί ότι τα στοιχεία που δόθηκαν είναι σωστά, στον υπολογιστή εμφανίζεται η εικόνα της επιφάνειας εργασίας (desktop)



Και από εδώ απενεργοποιούμε τον υπολογιστή

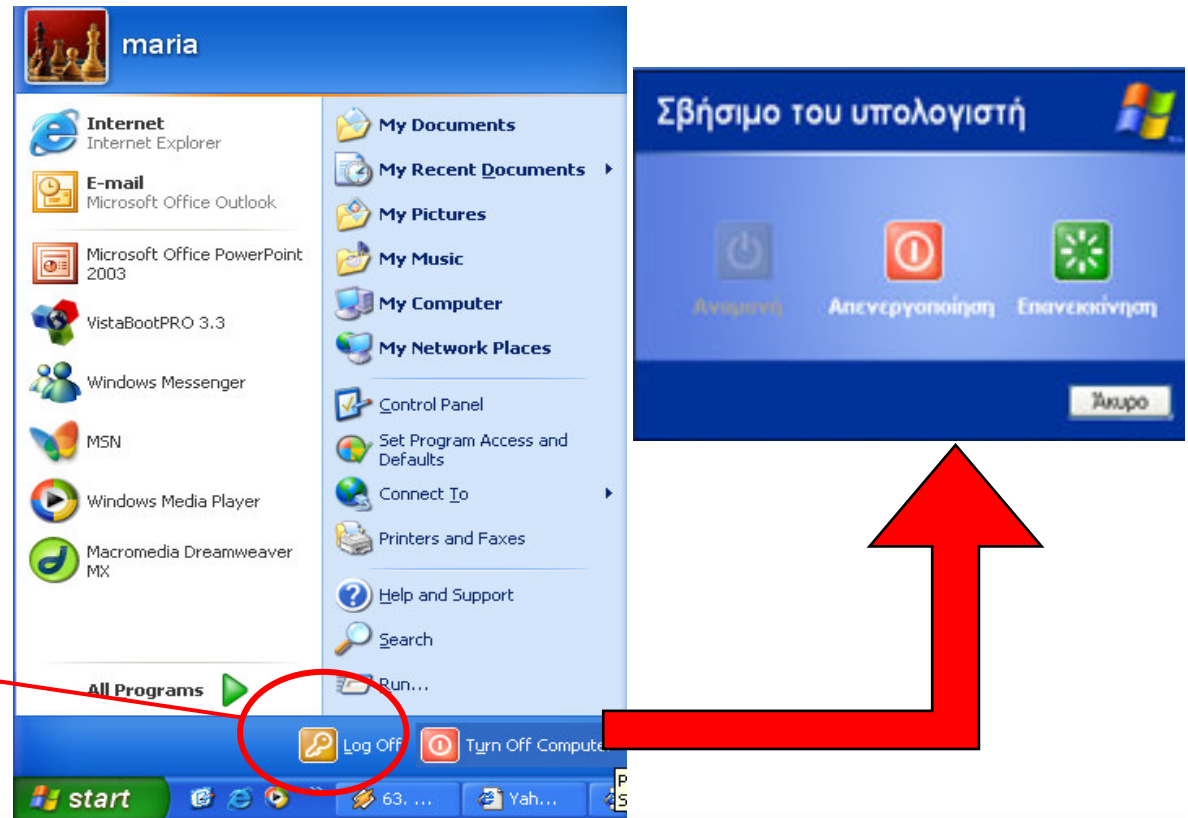
Εισαγωγή στην Επιστήμη των ΗΥ

Εισαγωγή στα Windows – Βασικές Αρχές

• Απενεργοποίηση του Υπολογιστή

• ΔΕΝ θα πρέπει απλά να πατάμε το κουμπί τροφοδοσίας. Έτσι υπάρχει κίνδυνος απώλειας δεδομένων και βλάβης του υλικού.

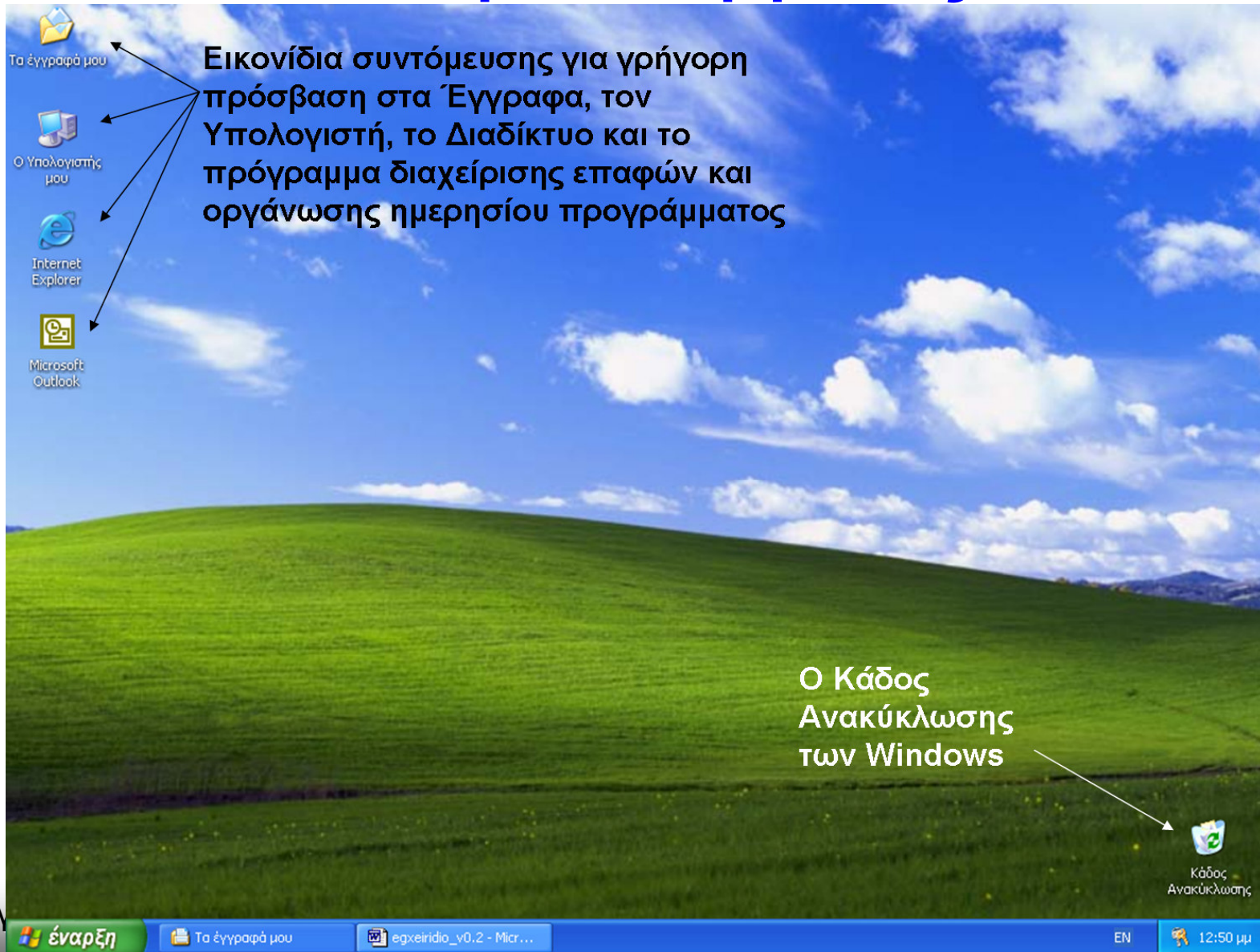
• Το πρώτο βήμα είναι να σωθούν όλα τα αρχεία και ο χρήστης να κλείσει όλα τα παράθυρα και τα προγράμματα που έχει ανοίξει.



δυνατότητα αποσύνδεσης του χρήστη χωρίς να είναι απαραίτητο να απενεργοποιηθεί ή να επανεκκινηθεί ο υπολογιστής
Log Off

Εισαγωγή στα Windows – Βασικές Αρχές

Η επιφάνεια εργασίας



Εισαγωγή στα Windows – Βασικές Αρχές Η επιφάνεια εργασίας



Γραμμή εργασιών (Toolbar).

Βρίσκεται στο πιο χαμηλό σημείο της οθόνης. Σε αυτήν εμφανίζονται όλα τα ενεργοποιημένα προγράμματα και αρχεία.

Δείκτης του ποντικιού (Pointer).

Είναι δείκτης με μορφή βέλους και μετακινείται ανάλογα με τις κινήσεις του ποντικιού πάνω στην επιφάνεια.

Κουμπι "Εναρξη" (Start). Βρίσκεται στο αριστερό μέρος της γραμμής εργασιών. Περιέχει το βασικό μενού για την εργασία μας στα Windows

Ώρα/ Ημερομηνία (Time/ Date). Βρίσκεται στη δεξιά άκρη της γραμμής εργασιών, αναγράφει την ώρα και, ακουμπώντας το δείκτη του ποντικιού πάνω σε αυτό το σημείο, την ημερομηνία.

Εισαγωγή στα Windows – Βασικές Αρχές

Η επιφάνεια εργασίας



Γλώσσα (Language). Βρίσκεται δίπλα από την ώρα και δείχνει την τρέχουσα γλώσσα του πληκτρολογίου. Για να αλλάξουμε την επιλογή αυτή αρκεί να επιλέξουμε με αριστερό κλικ το εικονίδιο αυτό και έπειτα με διπλό κλικ να επιλέξουμε τη γλώσσα που θέλουμε. Εναλλακτικά, πατώντας *Alt + Shift* αλλάζει η γλώσσα.

Συντομεύσεις Προγραμμάτων (Shortcuts). Βρίσκονται δίπλα από το κουμπί της έναρξης και μπορούν να ενεργοποιηθούν με διπλό κλικ. Μπορούν να αλλάξουν ανά πάσα στιγμή, ανάλογα με τις ανάγκες και προτιμήσεις του χρήστη.

Εισαγωγή στα Windows – Βασικές Αρχές

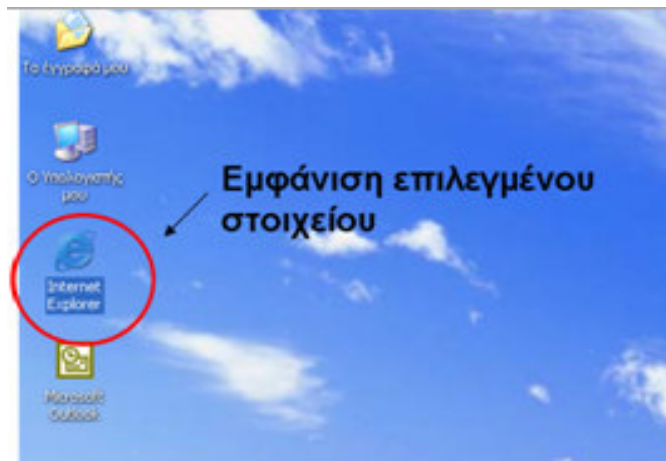
Η επιφάνεια εργασίας

Εικονίδια (Icons). Πάνω στην επιφάνεια εργασίας βρίσκονται οι συντομεύσεις για βασικές και συχνές εργασίες που κάνει ο χρήστης κατά την εργασία του στον υπολογιστή του. Τέτοια εικονίδια μπορεί να είναι

- **“Ο Υπολογιστής μου” (My Computer)**, που παρέχει πρόσβαση στις συσκευές αποθήκευσης του υπολογιστή και στα διαμοιραζόμενα με άλλους χρήστες έγγραφα.
- **“Τα έγγραφά μου” (My Documents)**, που παρέχει πρόσβαση στα έγγραφα και τους φακέλους που έχει δημιουργήσει ο χρήστης,
- **“Κάδος Ανακύκλωσης” (Recycle Bin)**, όπου πηγαίνουν τα διαγραμμένα αρχεία,
- **“Internet Explorer”**, πρόγραμμα που παρέχει πρόσβαση στο Διαδίκτυο και
- **“Θέσης Δικτύου” (My Network Places)** σε περίπτωση που ο υπολογιστής είναι συνδεδεμένος σε τοπικό δίκτυο.

Βασικά Στοιχεία και Έννοιες

Επιλογή & Άνοιγμα Στοιχείου



“**Άνοιγμα εγγράφου**” θεωρείται η ενεργοποίηση της εφαρμογής με την οποία δημιουργήθηκε το έγγραφο και “**Άνοιγμα φακέλου**” λογίζεται η ανάπτυξη του φακέλου σε παράθυρο και η εμφάνιση των περιεχομένων του.

Επιλογή στοιχείου: με απλό κλικ





Άνοιγμα στοιχείου και εμφάνιση των περιεχομένων του: με διπλό κλικ ή με επιλογή και enter.

Μεταφορά και απόθεση (drag & drop) : συνεχόμενη επιλογή στοιχείου και μετακίνησή του στο σημείο που θέλουμε.

Βασικά Στοιχεία και Έννοιες

Δείκτες & Δρομείς

Οι *δρομείς (cursors)* και οι *δείκτες (pointers)* είναι γραφικά αντικείμενα, τα οποία βοηθούν το χρήστη να γνωρίζει τη θέση του ποντικιού και άρα το σημείο στο οποίο θα πραγματοποιηθεί η επόμενη επικοινωνία με το σύστημα

Γενική χρήση	
Όρια παραθύρων	
Εισαγωγή κειμένου	
Χρονοβόρα διαδικασία	

Δρομείς επιλογής. Είναι μορφής βέλους και δείχνουν στο αντικείμενο που πρόκειται να επιλεγεί

Δρομείς κειμένου. Έχουν τη μορφή μπάρας, εμφανίζονται κατά την πληκτρολόγηση του κειμένου και δείχνουν τη θέση, στην οποία θα γίνει η επόμενη πληκτρολόγηση

Τέλος, με **δεξί κλικ** εμφανίζονται επιλογές σχετικά με τη διαχείριση του συγκεκριμένου αντικειμένου που έχει επιλεγθεί.

Βασικά Στοιχεία και Έννοιες

Χειρισμός των Windows από το πληκτρολόγιο

[Esc]: χρησιμοποιείται για διαφυγή και ακύρωση άστοχων ενεργειών

[Tab]: χρησιμοποιείται για μετακίνηση μεταξύ αντικειμένων στην οθόνη

[Enter]: χρησιμοποιείται για ενεργοποίηση μιας εντολής ή για την αλλαγή γραμμής στον κειμενογράφο

[Delete]: διαγράφει αρχεία, φακέλους, αντικείμενα από την οθόνη και τα στέλνει στο Recycle Bin

[Num Lock]: στην περίπτωση που είναι ανοικτό, το δεξί τμήμα του πληκτρολογίου χρησιμοποιείται για εισαγωγή αριθμών, διαφορετικά χρησιμοποιείται για μετακίνηση με τα βέλη

[Βέλη]: χρησιμοποιούνται για μετακίνηση

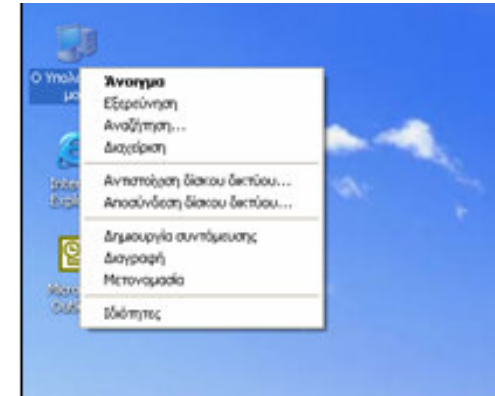
[Πλήκτρα Λειτουργιών]: F1 – F12 εκτελούν προκαθορισμένες από το σύστημα λειτουργίες. Για παράδειγμα, το F1 συνήθως καλεί τη Βοήθεια του προγράμματος.

[Κουμπί Έναρξης]: βρίσκεται ανάμεσα στο αριστερό Ctrl και Alt και ενεργοποιεί το κουμπί “έναρξη” από το πληκτρολόγιο.

Εισαγωγή στην Επιστήμη των ΗΥ

Βασικά Στοιχεία και Έννοιες

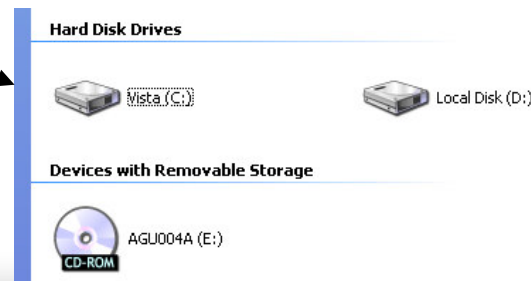
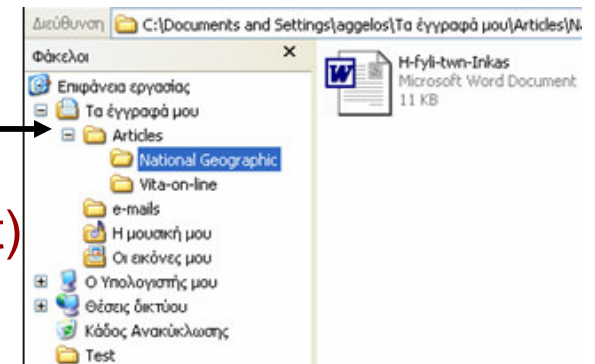
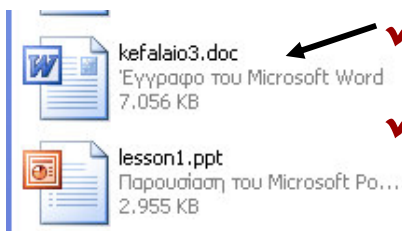
- **Αντικείμενο (object)** ονομάζεται καθετί με το οποίο μπορεί να αλληλεπιδράσει ο χρήστης. Κάθε φάκελος, αρχείο, τα ηχεία, οτιδήποτε συνιστά τον υπολογιστή ονομάζεται αντικείμενο. Κάθε αντικείμενο μπορεί να τροποποιηθεί, ώστε να ικανοποιεί τις ανάγκες του χρήστη μέσω των ιδιοτήτων του



✓ Αντικείμενα που περιέχουν άλλα Αντικείμενα (φάκελοι)

✓ Αντικείμενα Εγγράφων (.doc,.ppt)

✓ Αντικείμενα Συσκευών



• Βασικά στοιχεία παραθύρων

Εικονίδιο
μενού ελέγχου

Γραμμή τίτλου

ελαχιστοποίηση
μεγιστοποίηση
κλείσιμο

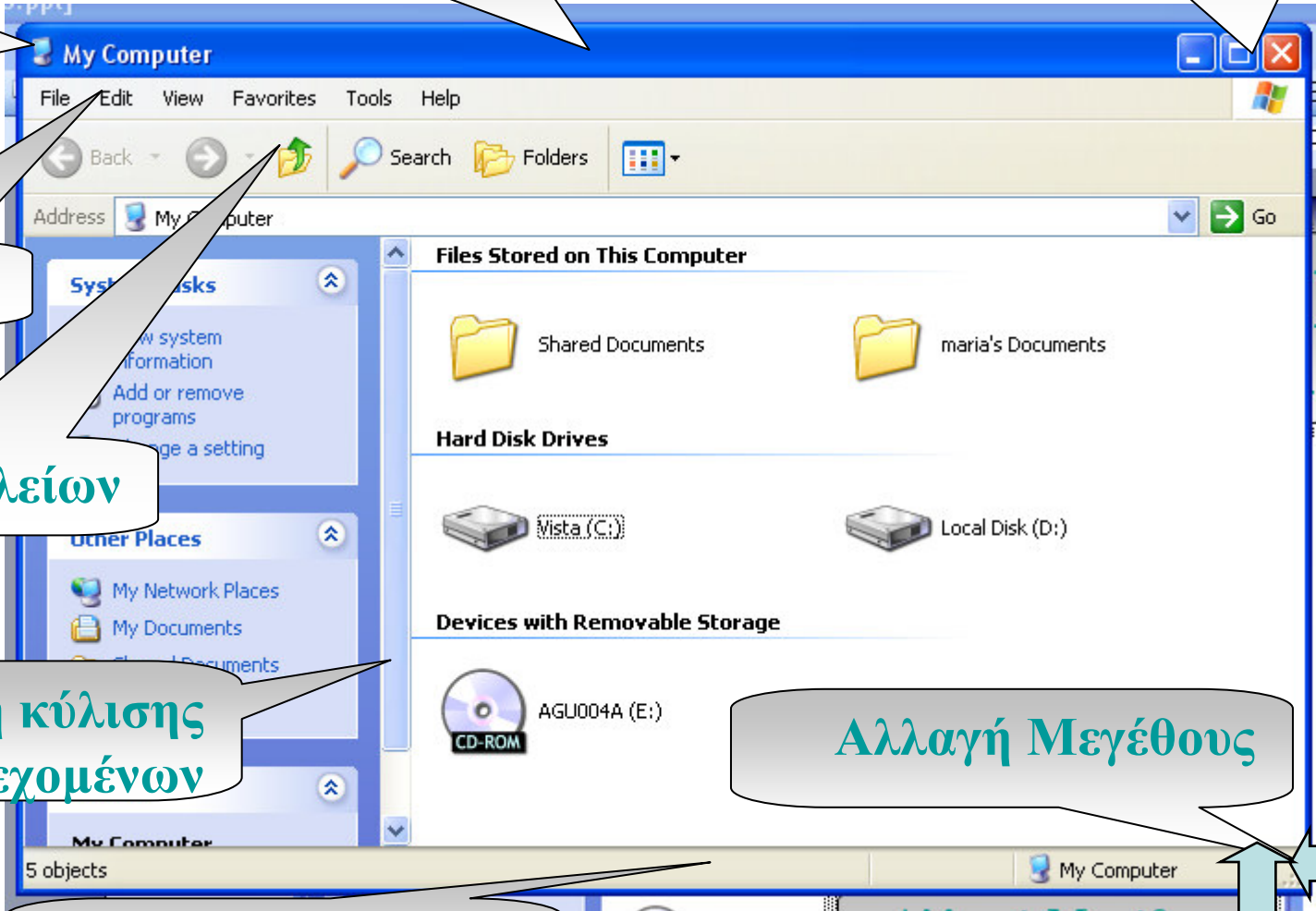
Γραμμή Μενού

Γραμμή εργαλείων

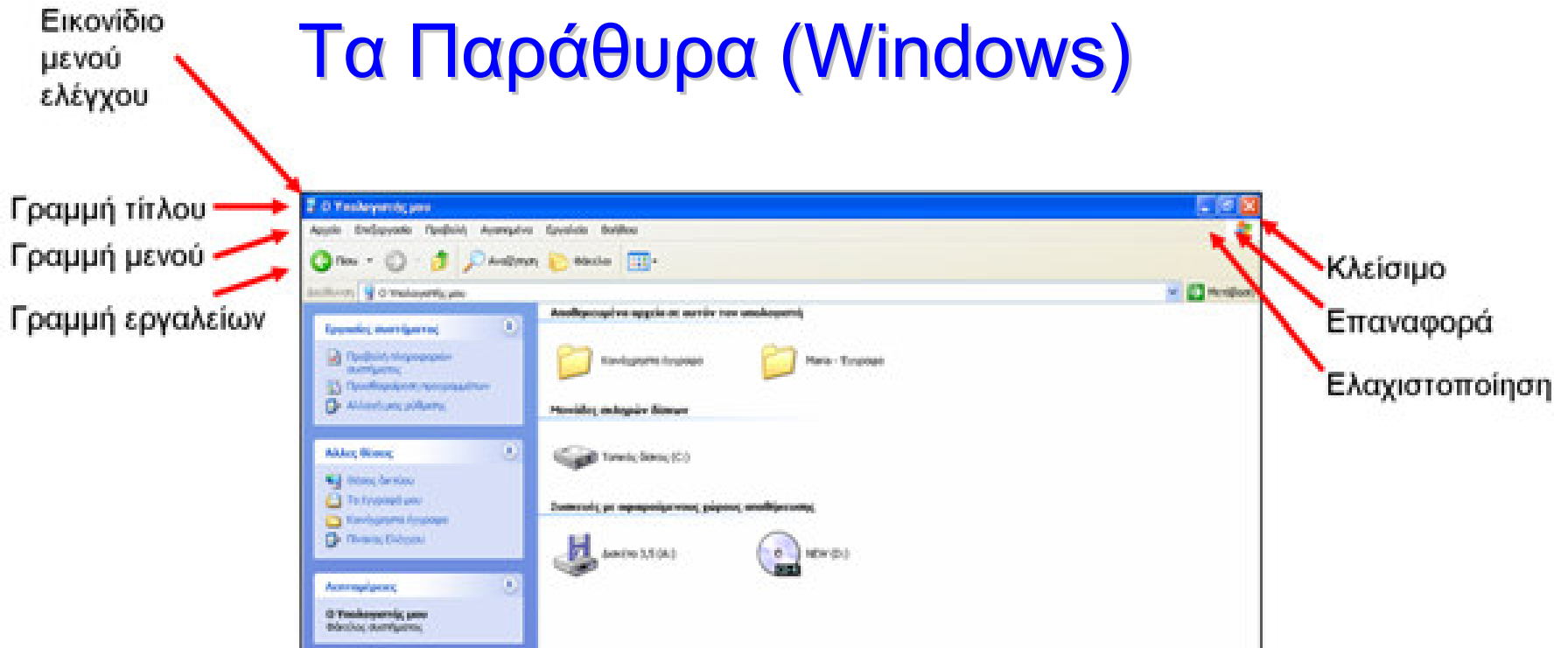
Γραμμή κύλισης
Περιεχομένων

Αλλαγή Μεγέθους

Γραμμή κατάστασης



Τα Παράθυρα (Windows)



Γραμμή τίτλου (Title Bar). Είναι η γραμμή στο πάνω μέρος του παραθύρου, πάνω στην οποία γράφεται ο τίτλος του. (παράδειγμα: ο Υπολογιστής μου). Όταν το παράθυρο είναι ενεργό (active), δηλαδή εργαζόμαστε σε αυτό, τότε η γραμμή τίτλου είναι φωτισμένη, διαφορετικά είναι κάπως θαμνή.

Γραμμή μενού (Menu Bar). Είναι η μπάρα που εμφανίζεται κάτω από τη γραμμή τίτλου και παρέχει το βασικό μενού για τη διαχείριση του παραθύρου. Μπορούμε να επιλέξουμε κάποια από τις επιλογές κάνοντας κλικ με το ποντίκι ή πιέζοντας Alt και είτε προχωρώντας με τα βέλη ή με το Tab.

Τα Παράθυρα (*Windows*)

Εικονίδιο μενού ελέγχου. Είναι το εικονίδιο που εμφανίζεται στην πάνω αριστερή γωνία του παραθύρου. Ανοίγει με Alt + Space και κλείνει με το Esc. Με αριστερό ή δεξί κλικ πάνω του εμφανίζεται το μενού που περιλαμβάνει τις εντολές χειρισμού για το παράθυρο αυτό. Οι εντολές αυτές είναι: *Επαναφορά (Restore)*, *Μετακίνηση (Move)*, *Ελαχιστοποίηση (Minimize)*, *Μεγιστοποίηση (Maximize)*, *Κλείσιμο (Close)*

Εργαλειοθήκη (γραμμή εργαλείων – *Tool Bar*). Είναι η γραμμή κάτω από τη γραμμή μενού. Μέσω αυτής μπορούν να προσπελαστούν γρήγορα και εύκολα συχνά χρησιμοποιούμενες εντολές.

Γραμμή κατάστασης (*Status Bar*). Υπάρχει στο κάτω τμήμα του παραθύρου. Εμφανίζει την τοποθεσία στην οποία βρισκόμαστε (παράδειγμα, “Τα έγγραφά μου”) και παρέχει σύντομες πληροφορίες σχετικά με τις εντολές που θέλουμε να επιλέξουμε.

Γραμμές κύλισης (*Scroll Bar*). κάθετες ή οριζόντιες γραμμές κύλισης, οι οποίες δείχνουν ότι υπάρχουν και άλλα στοιχεία πάνω ή κάτω και αριστερά ή δεξιά, αντίστοιχα. Για να χρησιμοποιηθεί μια γραμμή κύλισης μπορεί να πατηθούν τα αντίστοιχα βελάκια που υπάρχουν στις άκρες τους ή με το ροδάκι που υπάρχει ανάμεσα στα αριστερό και το δεξί κουμπί του ποντικιού.

Τα Παράθυρα (Windows)

Τυπικοί χειρισμοί παραθύρων

- **Μεγιστοποίηση**
- **Επαναφορά σε κανονικό μέγεθος**
- **Ελαχιστοποίηση σε κουμπί στη γραμμή εργασιών**
- **Μετακίνηση**
- **Αλλαγή μεγέθους**
- **Κύλιση των περιεχομένων**
- **Μετάβαση από ένα παράθυρο σε άλλο**
- **Κλείσιμο παραθύρου**
- **Παράθυρα σε επικάλυψη ή σε παράθεση**

Τα Παράθυρα (Windows)

Κουμπιά ελέγχου παραθύρου



Κουμπι έλαχιστοποίησης (Minimize button). Είναι το πιο αριστερό κουμπι (σχήμα παύλας) και εκτελεί την ελαχιστοποίηση του παραθύρου και την εμφάνισή του ως κουμπιού (με τον τίτλο του) στο κάτω μέρος της μπάρας. Για την επαναφορά του αρκεί ένα απλό κλικ πάνω στο κουμπι.

Κουμπι μεγιστοποίησης/ επαναφοράς (Maximize/ restore button). Εναλλάσσει το μέγεθος του παραθύρου μεταξύ της πλήρους οθόνης και του μεγέθους που είχε προηγουμένα το παράθυρο. Μπορούμε να μεταβάλλουμε το μέγεθος του παραθύρου με τα βέλη, σύροντας τις πλευρές ή τις γωνίες του παραθύρου, εφόσον αυτό δεν βρίσκεται στο μέγιστο μέγεθός του.

Κουμπι κλεισίματος (Close button). Με αυτό το κουμπι κλείνει το παράθυρο που έχουμε ανοίξει. Σε περίπτωση που δεν έχουν αποθηκευθεί οι αλλαγές που έχουν γίνει κατά την επεξεργασία του, αν πρόκειται για έγγραφο, τότε εμφανίζεται μήνυμα που μας δίνει τη δυνατότητα να τις αποθηκεύσουμε, να μην αποθηκεύσουμε ή να ακυρώσουμε την εντολή κλεισίματος του παραθύρου.

Τα Παράθυρα (Windows)

Αλλαγή μεγέθους και αναλογιών του παραθύρου. Η δυνατότητα αυτή υπάρχει μόνο όταν το παράθυρο είναι σε κατάσταση *Επαναφοράς*. Κινώντας το δείκτη του ποντικιού στα άκρα του παραθύρου (όρια ή γωνίες), τότε μπορούμε να δούμε διπλά βέλη να σχηματίζονται. Κρατώντας τότε πατημένο το αριστερό κουμπί του ποντικιού, μπορούμε να μεταβάλουμε το μέγεθος του παραθύρου.

Μετακίνηση παραθύρου. Ομοίως, θα πρέπει το παράθυρο να είναι σε κατάσταση επαναφοράς, για να μπορούμε να το μετακινήσουμε. Αυτό επιτυγχάνεται, αν με πατημένο το αριστερό κουμπί του ποντικιού σύρουμε την οθόνη από τη γραμμή τίτλου.

Τα Παράθυρα (Windows)

Ενεργό (Active) είναι ένα παράθυρο που δέχεται εντολές και δεδομένα από το χρήστη. εάν ένα παράθυρο είναι ενεργό, τότε η γραμμή τίτλου του είναι φωτεινή, διαφορετικά είναι θαμνή.

Διευθέτηση παραθύρων (Arrange Windows). Αυτή η δυνατότητα είναι ιδιαίτερα χρήσιμη ειδικά στις περιπτώσεις όπου χρειάζεται να δουλεύουμε σε δυο ή τρία παράθυρα. Το πρώτο βήμα είναι να ελαχιστοποιήσουμε όλα τα παράθυρα, εκτός από αυτά που θέλουμε να διευθετήσουμε. Στη συνέχεια, κάνοντας δεξί κλικ σε ένα ελεύθερο σημείο της γραμμής εργασιών, μπορούμε να επιλέξουμε “οριζόντια παράθεση παραθύρων”, “κατακόρυφη παράθεση παραθύρων” ή “επικάλυψη παραθύρων”, όπου η τελευταία εμφανίζει τα παράθυρα το ένα μπροστά από το άλλο. Για να επαναφέρουμε τα παράθυρα στην κανονική τους διάταξη, αρκεί να κάνουμε δεξί κλικ στη γραμμή εργασιών και να επιλέξουμε “αναίρεση”.

Εργασία με Εικονίδια & Παράθυρα

- 1. Μεταφέρετε όλα τα εικονίδια της επιφάνειας εργασίας στα δεξιά**
- 2. Κάντε τακτοποίηση εικονιδίων κατά όνομα, μέγεθος, Τύπο, Τροποποίηση. Τι κάνει η Αυτόματη τακτοποίηση;**
- 3. Ανοίξτε τρία (3) παράθυρα του MS WORD. Στο 1ο εμφανίστε την γραμμή εργαλείων Εικόνα, στο 2ο την WordArt και στο 3ο την γραμμή εργαλείων Σχεδίαση**

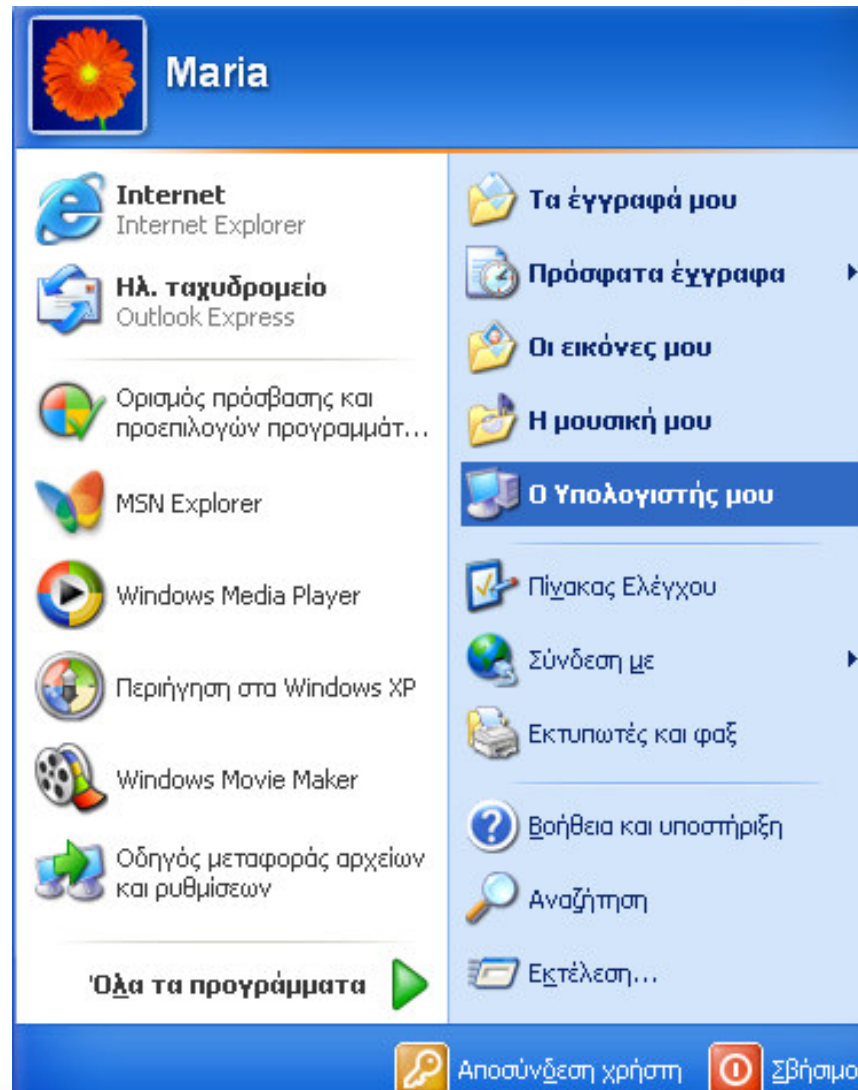
Εργασία με Εικονίδια & Παράθυρα

Έχοντας ανοιχτά πολλά παράθυρα (τουλάχιστον 3):

4. Με μια κίνηση, ελαχιστοποιήστε όλα τα ανοιχτά παράθυρα. Πως;

5. Κάντε κατακόρυφη παράθεση παραθύρων και οριζόντια παράθεση παραθύρων. Σε τι μας χρησιμεύουν;

Μενού Έναρξη (Start Menu)



- Διαχείριση Αρχείων
 - ☞ Βασικές Έννοιες
 - ☞ Κατάλογοι/Φάκελοι
 - ☞ Δημιουργία Φακέλου
 - ☞ Αναζήτηση Φακέλου
 - ☞ Διαδρομές
 - ☞ Αντιγραφή / Μετακίνηση
 - ☞ Εργασία Με Αρχεία
 - ☞ Αντιγραφή, Μετακίνηση
 - ☞ Μετονομασία
 - ☞ Διαγραφή, Επαναφορά
 - ☞ Αναζήτηση
 - ☞ Συμπίεση Αρχείων
 - ☞ Αλλαγή κατάστασης αρχείου

Διαχείριση αρχείων

Βασικές Έννοιες


Αρχείο (file) χαρακτηρίζεται γενικά κάθε σύνολο δεδομένων, που αποτελεί μια αυτοτελή ενότητα. Όλα τα δεδομένα που υπάρχουν αποθηκευμένα στον υπολογιστή είναι υπό μορφή αρχείων, ηλεκτρονικά έγγραφα, μουσικά κομμάτια, ή ακόμη και προγράμματα. Για παράδειγμα, μια φωτογραφία ή ένα τραγούδι είναι ένα αρχείο. Επίσης, το πρόγραμμα μέσω του οποίου βλέπετε τη φωτογραφία ή παίζετε το τραγούδι απαρτίζεται επίσης από ένα ή περισσότερα αρχεία.

Κάθε αρχείο διαθέτει ένα όνομα και μια επέκταση (τρεις χαρακτήρες) η οποία φανερώνει τον τύπο του αρχείου. Στα Windows XP το όνομα του αρχείου μπορεί να απαρτίζεται από οποιουσδήποτε 256 χαρακτήρες, με κάποιες εξαιρέσεις και κατά κανόνα είναι μια σύντομη περιγραφή του περιεχομένου του. Ο προσδιορισμός του τύπου γίνεται από τρεις χαρακτήρες, που ακολουθούν το όνομα του αρχείου και χωρίζονται από αυτό με μία τελεία. Για παράδειγμα, ένα αρχείο κειμένου, είναι τύπου "txt" από τη λέξη text (κείμενο).

Μερικά παραδείγματα ονομάτων αρχείων είναι: "Το βιογραφικό μου.doc", "resource.dat", "wordpad.exe"

Διαχείριση αρχείων

Βασικές Έννοιες

 **Οι φάκελοι** είναι νοητοί χώροι μέσα στο σκληρό δίσκο, όπου αποθηκεύονται αρχεία. Το μέγεθός τους δεν είναι καθορισμένο εκ των προτέρων, αλλά είναι χονδρικά ίσο με το συνολικό μέγεθος των αρχείων που περιέχουν. Υπάρχουν κυρίως για να σας διευκολύνουν, αφού, αν τα χιλιάδες αρχεία του υπολογιστή ήταν άτακτα τοποθετημένα μέσα στο σκληρό δίσκο, η εύρεσή τους θα γινόταν πολύ κουραστική.

Με τους φακέλους έχετε άλλη θέση για τα μουσικά αρχεία, άλλη για τα έγγραφα, άλλη για τα αρχεία που κατεβάζετε από το Internet κ.ο.κ. Ένας φάκελος μπορεί να περιλαμβάνει και άλλους υποφακέλους, με πιο εξειδικευμένο περιεχόμενο.

Κάθε φάκελος έχει ένα όνομα (μέχρι 256 χαρακτήρες), που κατά κανόνα αποτελεί και την περιγραφή του, χωρίς να διαθέτει "επέκταση".

Διαχείριση αρχείων Διαδρομές

Η θέση ενός φακέλου/ αρχείου στο δίσκο περιγράφεται από την λεγόμενη **διαδρομή (path)**. Ο τρόπος με τον οποίο σχηματίζεται η διαδρομή βασίζεται στη δενδρική ιεραρχία των φακέλων. Έτσι, δίνεται από το δίσκο στον οποίο βρίσκεται αποθηκευμένο το αρχείο ή ο φάκελος (C:, A:, κλπ) και έπειτα με τη σειρά από όλους τους φακέλους που χρειάζεται να ανοιχθούν, ώστε να φτάσουμε στο αρχείο/ φάκελο αυτό. Τέλος, πριν τα ονόματα των φακέλων υπάρχει πάντα το σύμβολο \ (κάθετος ή backslash), ώστε να διαχωρίζονται τα ονόματα μεταξύ τους.



Έτσι, αν στο σκληρό μας δίσκο έχουμε δημιουργήσει φάκελο με το όνομα Letters και μέσα σε αυτόν υπάρχει το αρχείο betty.doc, η διαδρομή του θα είναι

C:\Letters\betty.doc

Τύποι αρχείων

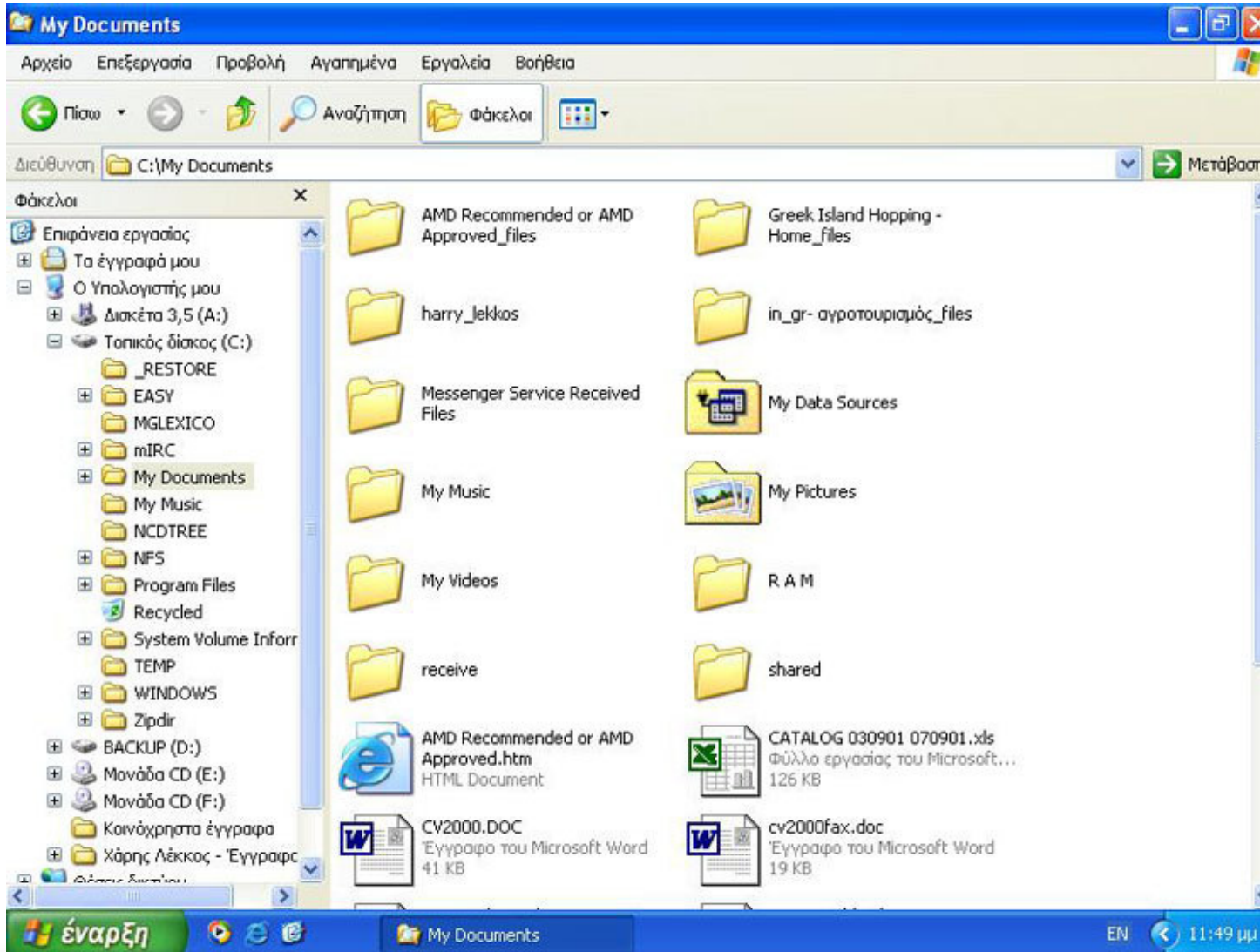
Εργαστήριο 2: Χρήση Λειτουργικού Συστήματος

Οι πιο συχνά χρησιμοποιούμενες εφαρμογές, οι επεκτάσεις που δίνουν στα αρχεία και τα αντίστοιχα εικονίδια που τις εκπροσωπούν

Εφαρμογή δημιουργίας	Εικονίδιο	Επέκταση
Επεξεργασία κειμένου		.doc
Απλό κείμενο, εμπλουτισμένο κείμενο		.txt, .rtf
Λογιστικό φύλλο		.xls
Βάση δεδομένων		.mdb
Παρουσίαση		.ppt
Εικόνα		.jpg, .bmp, .tif
Ήχος		.wav, .mp3
Video		.avi, .mpeg
Συμπιεσμένα αρχεία		.zip
Εκτελέσιμα αρχεία		.exe, .com
Προσωρινά αρχεία		.tmp
Αρχεία ιστοσελίδων		.html, .htm

Διαχείριση αρχείων Εξερεύνηση των Windows

το βασικότερο εργαλείο για τον χειρισμό των αρχείων και των φακέλων.



Στο αριστερό τμήμα βλέπουμε τη δομή των φακέλων του υπολογιστή, ενώ στο δεξί τα περιεχόμενα του φακέλου που έχουμε επιλέξει.

Διαχείριση αρχείων

Δημιουργία Φακέλου

Για να δημιουργήσετε ένα φάκελο κατ' αρχάς, θα πρέπει να αποφασίσετε πού θα φτιάξετε το φάκελο. Στη συνέχεια, "ανοίγετε" το φάκελο μέσα στον οποίο θα δημιουργήσετε το νέο και κάνετε δεξί κλικ σε κάποιο σημείο του χώρου εμφάνισης των περιεχομένων. Από το μενού που παρουσιάζεται επιλέγετε "Δημιουργία Φακέλου". Κάτω από το κίτρινο εικονίδιο φακέλου δίνετε το όνομα που επιθυμείτε (μέχρι 256 χαρακτήρες) , πατάτε Enter.

Αναζήτηση Φακέλου

Για πιο γρήγορη αναζήτηση των φακέλων μπορούμε να ενεργοποιήσουμε την επιλογή Φάκελοι (Folders), η οποία βρίσκεται στη γραμμή εργαλείων. Τώρα οι φάκελοι εμφανίζονται με δένδροειδή κατάσταση, κι έτσι δίνεται η δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης των φακέλων.

Διαχείριση αρχείων

Αντιγραφή / Μετακίνηση φακέλων

Οι βασικές διαθέσιμες λειτουργίες για τη διαχείριση φακέλων είναι η **Αντιγραφή (Copy)**, η **Αποκοπή (Cut)**, η **Επικόλληση (Paste)** και η **Διαγραφή (Delete)**.

Οι τρεις πρώτες εντολές βρίσκονται στο μενού **Επεξεργασία (Edit)**, ενώ η Διαγραφή βρίσκεται στο μενού **Αρχείο (File)**. Επίσης, για πιο σύντομη επεξεργασία μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε το **μενού συντόμευσης**, το οποίο ανοίγει κάνοντας δεξί κλικ πάνω στο εν λόγω αρχείο, ή χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα συντόμευσης από το πληκτρολόγιο (Αντιγραφή: **Ctrl+C**, Αποκοπή: **Ctrl+X**, Επικόλληση: **Ctrl+V**, Διαγραφή: κουμπι Delete).

Τεχνική Drag & Drop: Μια εναλλακτική λύση για την αντιγραφή και τη μετακίνηση των εγγράφων

Αποστολή προς. Η επιλογή αυτή εμφανίζεται με δεξί κλικ στο αρχείο που θέλουμε να επεξεργαστούμε. Δίνονται οι δυνατότητες αντιγραφής του αρχείου σε...

Εργασία Με Αρχεία

- ☞ Αντιγραφή, Μετακίνηση
- ☞ Μετονομασία
- ☞ Διαγραφή, Επαναφορά
- ☞ Αναζήτηση
- ☞ Συμπίεση Αρχείων
- ☞ Αλλαγή κατάστασης αρχείου

Αντιγραφή, Μετακίνηση

Όπως πριν με τους φακέλους

Μετονομασία αρχείων και φακέλων

Για να μετονομάσουμε ένα αρχείο ή φάκελο έχουμε τρεις επιλογές. Η πρώτη είναι να επιλέξουμε το αρχείο και να πατήσουμε F2. Η δεύτερη επιλογή είναι να επιλέξουμε το αρχείο με ένα απλό κλικ και στη συνέχεια με ένα ακόμα απλό κλικ στην περιοχή του ονόματός του να του δώσουμε το νέο του όνομα. Η τρίτη επιλογή είναι να κάνουμε δεξί κλικ στο ήδη επιλεγμένο αρχείο και να επιλέξουμε “μετονομασία” (rename).

Κατά τη μετονομασία των αρχείων θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή, ώστε να μην μεταβάλλεται η *επέκταση* των αρχείων, διότι έτσι θα είναι αδύνατο να αναγνωριστούν από τον υπολογιστή και το πρόγραμμα από το οποίο δημιουργήθηκαν.

Διαγραφή αρχείων

Για να διαγράψουμε ένα αρχείο θα πρέπει πρώτα να είμαστε βέβαιοι ότι δεν το χρειαζόμαστε πλέον. Παρόλα αυτά, τα Windows δίνουν τη δυνατότητα να επαναφέρουμε τα διαγραμμένα αρχεία στο σύστημά μας, στην περίπτωση που από λάθος αυτά διαγράφηκαν (Κάδος Ανακύκλωσης).

Αναζήτηση Αρχείων ή Φακέλων

Πέρα από την αναζήτηση μέσω της Εξερεύνησης (Windows Explorer), υπάρχει η δυνατότητα αναζήτησης αρχείων ή φακέλων με βάση το όνομα, τον τύπο του αρχείου ή την ημερομηνία τελευταίας πρόσβασης του. Από την Έναρξη (Start) πατάμε Αναζήτηση (Search) και στο παράθυρο που ανοίγει δίνουμε τα χαρακτηριστικά της αναζήτησης αυτής.

Για τι πράγμα θέλετε να ψάξετε;

- Εικόνες, μουσική ή βίντεο
- Έγγραφα (επεξεργασία κειμένου, λογιστικά φύλλα, κτλ.)
- Όλα τα αρχεία και τους φακέλους
- Υπολογιστές ή πρόσωπα
- 🔍 Πληροφορίες στο Κέντρο βοήθειας και υποστήριξης

Ίσως θέλετε επίσης να κάνετε...

- 🌐 Αναζήτηση στο Internet
- 📄 Αλλαγή προτιμήσεων

Αναζήτηση με κάποιο ή όλα από τα παρακάτω κριτήρια.

Ολόκληρο ή μέρος του ονόματος αρχείου:

Μια λέξη ή φράση μέσα στο αρχείο:

Αναζήτηση σε:

📀 σκληρούς δίσκους (C:) ▾

Πότε τροποποιήθηκε; ▾

Τι μέγεθος έχει; ▾

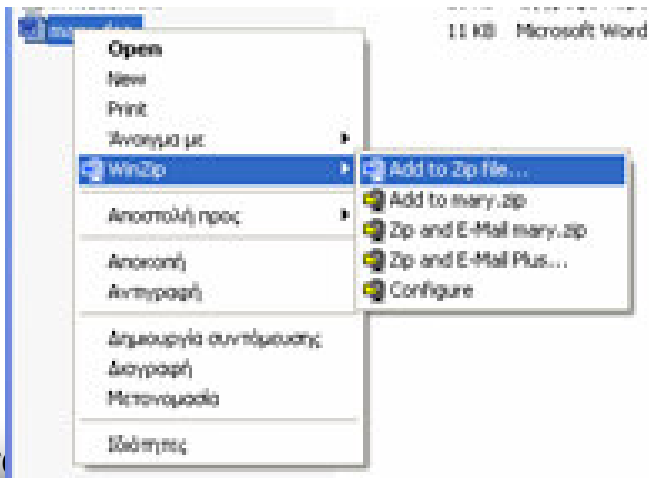
Περισσότερες επιλογές για προχωρημένους ▾

Προηγούμενο Αναζήτηση

Συμπίεση Αρχείων (1/2)

Συμπίεση ονομάζεται η αποθήκευση των αρχείων με τέτοιο τρόπο, ώστε να καταλαμβάνουν λιγότερο χώρο από το συνηθισμένο. Η συμπίεση των αρχείων είναι ιδιαίτερα χρήσιμη στις επικοινωνίες, επειδή καθιστά ικανές τις συσκευές να μεταφέρουν ή να αποθηκεύουν το ίδιο μέγεθος δεδομένων με λιγότερα bits. Υπάρχει ποικιλία συμπίεσης δεδομένων, αλλά ελάχιστες έχουν προτυποποιηθεί. Τα αρχεία που είναι συμπιεσμένα έχουν συνήθως επέκταση .zip ή .rar.

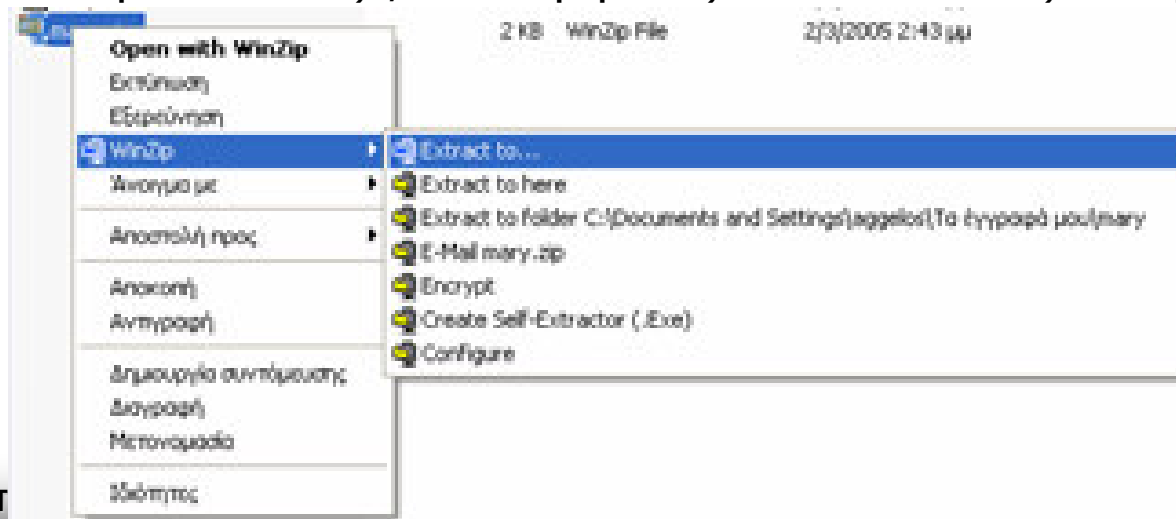
Για να συμπίεσουμε ένα αρχείο: Πρώτα, θα πρέπει να επιλέξουμε το αρχείο που θα συμπιεστεί. Στη συνέχεια, κάνοντας δεξί κλικ επιλέγουμε “Αποστολή προς” και “Συμπιεσμένος (μορφή zip) φάκελος”. Δίνουμε το όνομα που επιθυμούμε να έχει το νέο αρχείο και έπειτα παρακολουθούμε την πρόοδο της συμπίεσης. (Συνήθως επιλέγουμε το ίδιο όνομα που έχει και το κανονικό μας αρχείο).



Μόλις αυτή ολοκληρωθεί βλέπουμε ένα νέο αρχείο με το όνομα του αρχικού μας αρχείου να εμφανίζεται στον ίδιο φάκελο, έχοντας το ίδιο όνομα με αυτό και την κατάληξη .zip.

Συμπίεση Αρχείων (2/2)

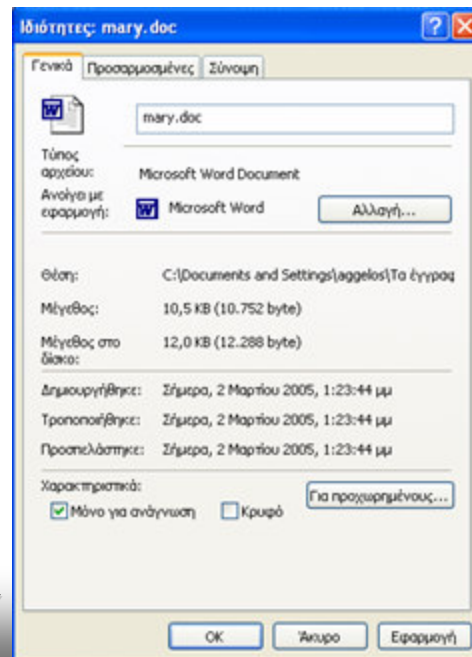
Βέβαια, τα συμπιεσμένα αρχεία δε μπορούν να χρησιμοποιηθούν άμεσα, είναι αναγκαίο να προηγηθεί η διαδικασία της *αποσυμπίεσης* (*unzip*). Για να γίνει αυτό, πρώτα εντοπίζουμε το συμπιεσμένο αρχείο ή φάκελο και στη συνέχεια με δεξί κλικ επιλέγουμε “Εξαγωγή όλων” (Extract all). Εμφανίζεται ένα παράθυρο διαλόγου, με το οποίο ενεργοποιείται η διαδικασία της Αποσυμπίεσης. Κάνουμε κλικ στο “Επόμενο” και στο δεύτερο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγουμε το φάκελο όπου θα εμφανιστεί ο αποσυμπίεσμένος φάκελος. Σε περίπτωση που δε θέλουμε να εξαχθεί στο συγκεκριμένο φάκελο, κάνουμε κλικ στο κουμπί Αναζήτηση και επιλέγουμε το επιθυμητό μέρος. Αφού ορίσουμε το μέρος προορισμού, πατάμε “Επόμενο”. Έτσι, ξεκινά η διαδικασία αποσυμπίεσης, η οποία ολοκληρώνεται πατώντας το κουμπί “Τέλος”, που εμφανίζεται στο τέλος αυτής.



Ιδιότητες αρχείων / φακέλων

Αλλαγή κατάστασης αρχείου

Ένα αρχείο μπορεί να έχει την ιδιότητα να είναι μόνο για ανάγνωση κι έτσι να προστατεύεται από τυχόν τροποποιήσεις ή και διαγραφή. Επίσης, είναι δυνατόν να γίνει κρυφό και έτσι να μην εμφανίζεται καθόλου στα περιεχόμενα του φακέλου. Οι δυο παραπάνω επιλογές ενεργοποιούνται αν με δεξί κλικ στο αρχείο, στην καρτέλα Γενικά επιλέξουμε κάποια από τις αντίστοιχες ιδιότητες, όπως φαίνεται και από την παρακάτω εικόνα. Για να αναιρέσουμε τις επιλογές μας αυτές, αρκεί να ακυρώσουμε την επιλογή μας στο ίδιο σημείο.



© 2000 Randy Glasbergen. www.glasbergen.com

