

Esercizio sulla gestione dei file e delle cartelle

15 Gennaio 2007

1. chiudere eventuali cartelle o programmi aperti
2. entrare nella cartella **Documenti**
3. creare nella cartella **Documenti** una nuova cartella e chiamarla **Esercizio1_2007**
4. entrare nella cartella appena creata (**Esercizio1_2007**)
5. creare al suo interno una cartella e chiamarla **prova**
6. entrare nella cartella appena creata (**prova**)
7. premere il tasto destro del mouse nell'area "bianca" della finestra e fare click su **Nuovo** e, nel menù che compare, su **Documento di testo**
8. chiamare il file appena creato (grazie al punto 7) con il nome **testo.txt**
9. rinominare la cartella **prova** e chiamarla e chiamarla **provaOK**
10. spostare il file **testo.txt** dalla cartella **provaOK** e metterlo sul **Desktop**
11. cancellare il file **testo.txt** (facendolo finire nel cestino, non eliminarlo completamente)

Soluzione

La situazione che si ottiene, se l'esercizio è stato eseguito correttamente è di avere, all'interno della cartella Documenti, una cartella che si chiama Esercizio1_2007 e, al suo interno, una cartella dal nome provaOK vuota; inoltre nel cestino è presente un file dal nome testo.txt. Per provare che siano stati eseguiti correttamente tutti i passi, selezionare il file testo.txt nel cestino e premere il pulsante Ripristina. Se il file viene ripristinato sul Desktop, l'esercizio è stato eseguito correttamente.

Alcuni suggerimenti

Per entrare in una cartella si fa doppio click con il mouse sopra l'icona che rappresenta la cartella desiderata.

Per creare una cartella:

- apriamo la cartella al cui interno vogliamo creare la nostra nuova cartella (ricorda: anche il desktop è una cartella)
- facciamo click con il tasto destro del mouse in un'area vuota della cartella appena aperta
- selezioniamo Nuova... e nel menù che si aprirà, facciamo click su Cartella: comparirà un'icona di una cartella
- scriviamo sulla tastiera il nome che vogliamo darle
- appena finito, premere il tasto Invio

Per rinominare una cartella:

- fare click con il tasto destro del mouse sulla cartella che si desidera rinominare
- nel menù che compare fare click su Rinomina
- scrivere sulla tastiera il nuovo nome
- appena finito di scrivere, premere il tasto Invio

Per eliminare una cartella (e tutto il suo contenuto):

- entrare nella cartella che contiene la cartella che vogliamo eliminare
- selezionare la cartella con un click del mouse
- premere il tasto CANC della tastiera
- nel caso in cui appaia una finestra di conferma, leggerne attentamente il contenuto ed eventualmente confermare

Per copiare una cartella (e tutto il suo contenuto):

- entrare nella cartella che contiene la cartella che vogliamo copiare
- fare click con il tasto destro del mouse sulla cartella che desideriamo copiare e fare click su Copia
- entriamo nella cartella in cui desideriamo mettere la copia
- fare click con il tasto destro del mouse in una zona bianca della finestra appena aperta e fare click su Incolla

Per spostare una cartella (e tutto il suo contenuto):

- entrare nella cartella che contiene la cartella che vogliamo spostare
- fare click con il tasto destro del mouse sulla cartella che desideriamo spostare e fare click su Taglia
- entriamo nella cartella in cui desideriamo mettere la cartella che desideriamo spostare
- fare click con il tasto destro del mouse in una zona bianca della finestra appena aperta e fare click su Incolla

Aprire un file: andare nella cartella in cui si trova tale file e fare doppio click su di esso

Creare un file: eseguire un programma e salvare il lavoro al punto in cui si trova nella cartella che si desidera

Rinominare un file: click con il tasto destro sul file e poi su rinomina; rinominarlo e premere Invio

Eliminare un file: selezionarlo e premere il tasto Canc, confermando, se necessario, nella finestra che compare

Copiare un file: fare click con il tasto destro del mouse e selezionare Copia; nella cartella di destinazione fare click con il tasto destro del mouse e selezionare Incolla

Spostare un file: fare click con il tasto destro del mouse e selezionare Taglia; nella cartella di destinazione fare click con il tasto destro del mouse e selezionare Incolla