

GESTIONAREA FIȘIERELOR CU AJUTORUL PROGRAMULUI EXPLORER

Informațiile cu care lucrați sunt stocate pe calculatorul dumneavoastră în fișiere. Programele pe care le folosiți la rezolvarea lucrărilor și la crearea documentelor sunt, de asemenea, fișiere. Din această cauză, este important să știți cum să gestionați fișierele și cum să lucrați cu ele. Trebuie să știți cum să le denumiți și să le salvați și cum să le organizați pe calculator, astfel încât să le puteți localiza atunci când aveți nevoie de ele. **Windows Explorer este un program cuprins în sistemul Windows și care dispune de toate instrumentele necesare la gestionarea fișierelor.**

✓ Să înțelegem fișierele și dosarele

Sistemul de operare Windows organizează fișierele în dosare.

Dacă sunteți familiarizat cu sistemul MS-DOS de organizare a fișierelor, un dosar este analogul unui director, iar un dosar dintr-un alt dosar este analog unui subdirector dintr-un director. Dacă vă place să le luați în considerație ierarhic, puteți continua vizualizarea organizării fișierelor dumneavoastră, în același mod în care ați făcut-o în sistemul de operare DOS și în versiunile anterioare ale sistemului Windows. Singura diferență este faptul că în loc să aveți directoare și subdirectoare, dispuneți de dosare și de dosare în cadrul altora. Și, așa cum veți constata în secțiunea următoare, utilizând Exploratorul puteți trece în revistă aranjarea ierarhică a dosarelor.

✓ Utilizarea programului Explorer pentru afișarea fișierelor și a dosarelor

Windows conține un instrument nou, programul Windows Explorer, pe care îl puteți utiliza pentru a vedea cum sunt organizate fișierele și dosarele de pe calculatorul dumneavoastră. Puteți trece în revistă aranjarea ierarhică a dosarelor și puteți privi în fiecare, pentru a vedea fișierele stocate în ele. De asemenea, puteți utiliza Exploratorul la reorganizarea și gestionarea fișierelor și a dosarelor. Puteți crea noi dosare; puteți copia și muta fișierele dintr-un dosar în altul, pe un floppy disc sau pe un alt calculator (dacă sunteți într-o rețea); puteți redenumi și șterge fișierele și dosarele; puteți executa alte activități de gestionare a fișierelor.

Pentru a deschide Exploratorul, executați pașii următori:

- 1. Deschideți meniul Start și alegeți Programs.**
- 2. Alegeți Windows Explorer pentru a-i deschide fereastra (vezi Fig. 9)**

Observație

O dată ce ați deschis fereastra Exploratorului, o puteți reduce la minim, în loc să o închideți. După reducerea la minim a Exploratorului, îl puteți redeschide instantaneu executând clic pe butonul său de pe bara de taskuri.

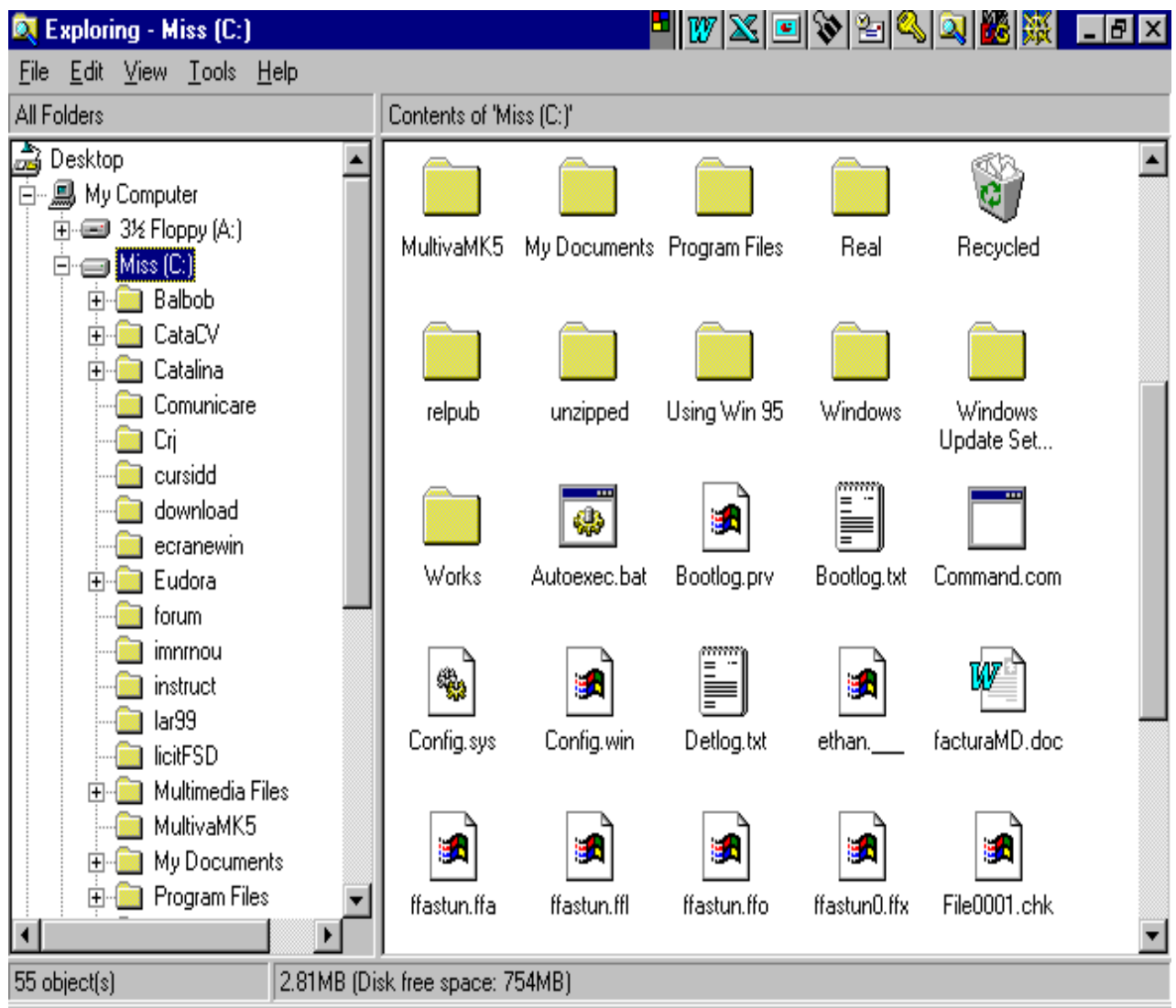


Fig. 9

Fereastra Explorer este împărțită în 2 panouri (ochiuri de fereastră).

Panoul din stânga prezintă o imagine ierarhizată a organizării dosarelor de pe calculatorul dumneavoastră. În partea de sus a acestei structuri ierarhice se găsește pictograma Desktop (suprafața de lucru). Imediat sub pictograma Desktop se găsește dosarul My Computer. Sub dosarul My Computer se găsesc înșirate toate resursele calculatorului dumneavoastră. Acestea include unitățile de floppy (reprezentate de pictograma unei unități de floppy disc) și hard discurile locale (reprezentate de pictograma unei unități de hard disc).

În funcție de resursele calculatorului dumneavoastră, s-ar putea să vedeți alte dosare afișate imediat sub dosarul My Computer. De exemplu, dacă aveți instalată pe calculator o unitate CD-ROM, îl veți vedea pictograma sub dosarul My Computer.

Panoul din dreapta al ferestrei Explorer afișează conținutul oricărui dosar selectat în panoul din stânga. De exemplu, dacă ați selectat unitatea locală C:, de sub pictograma dosarului My Computer, veți vedea o listă cu dosarele și fișierele existente pe hard disk. *Pentru a prezenta conținutul hard discului, executați clic pe pictograma lui din panoul din stânga. Pentru a vedea conținutul unui dosar selectați-l în panoul din partea stângă, iar conținutul său va fi prezentat în panoul din partea dreaptă.* Puteți selecta un dosar executând clic pe el cu mousul sau utilizând tastele cu săgeți direcționale îndreptate în sus și în jos.

Puteți extinde și restrânge imaginea ierarhică, pentru a afișa mai multe sau mai puține detalii. Dacă apare un semn plus (+) lângă o pictograma din panoul din partea stângă a ferestrei Exploratorului, înseamnă că acel dosar conține dosare suplimentare. Pentru a le afișa aceste dosare, executați clic pe semnul plus (sau executați dublu clic pe dosar). Vor fi afișate toate dosarele cuprinse în el. Unele dintre acestea, la rândul lor, pot conține dosare, pe care le puteți trece în revistă utilizând aceeași modalitate. **Pentru a ascunde dosarele dintr-un dosar, executați clic pe semnul minus (-) de lângă acesta (sau executați dublu clic pe el).** *Restrângând și extinzând dosarele afișate, puteți trece în revistă cât de multe sau cât de puține detalii doriți.*

✓Schimbarea modului de prezentare a fișierelor și a dosarelor

Când veți utiliza prima oară Exploratorul, veți observa că dosarele și fișierele sunt reprezentate, în panoul din dreapta al ferestrei, de pictograme mari, ca în Fig. 9.

De asemenea, puteți afișa fișierele și dosarele sub forma unor mici pictograme, a unei liste, sau cu detalii referitoare la fișiere.

Pentru a schimba modul în care sunt afișate fișierele și dosarele, executați pașii următori:

1. Deschideți meniul View.

2. Alegeți una dintre următoarele comenzi:

Comanda	Rezultat
Large Icons (pictograme mari)	<i>Pictograme mari aranjate pe mai multe coloane</i>
Small Icons (pictograme mici)	<i>Pictograme mici</i>
List (listă)	<i>Pictograme mici într-o singură listă</i>
Details (detalii)	<i>Dimensiunea, tipul și data modificării</i>

✓Ordonarea fișierelor și a dosarelor

În panoul din dreapta al Exploratorului puteți ordona fișierele și dosarele după nume, tip, dimensiune și dată. Pentru a sorta elementele afișate de Explorator, executați pașii următori:

1. Alegeți **View, Arrange Icons**
2. Selectați una dintre cele patru opțiuni ale submeniului.

Comandă	Rezultat
by Name (după nume)	Ordonează dosarele și apoi fișierele după numele lor
by Type (după tip)	Ordonează dosarele și apoi fișierele după tip (acesta poate să nu fie același cu extensia fișierului)
by Size (după dimensiune)	Ordonează dosarele și apoi fișierele după dimensiunea lor
by Date (după dată)	Ordonează dosarele și apoi fișierele după data lor

*Dacă ați selectat opțiunea **Details** pentru a afișa dosarele și fișierele, puteți ordona rapid lista articolelor după nume, dimensiune, tip și data modificării, executând clic pe butonul din capătul de sus al coloanei după care vreți să faceți ordonarea.* De exemplu, executați clic pe **Size** pentru a ordona articolele listei după dimensiune.

✓Redenumirea fișierelor și a dosarelor

Pentru a redenumi un fișier sau un dosar, executați pașii următori:

1. Executați clic pe numele (nu pe pictograma) dosarului sau al fișierului
2. Executați clic pe butonul drept al mouse-ului și alegeți comanda **Rename**

Observați că numele este înconjurat de o casetă și apare un punct de inserție pâlpâitor.

Observație

Dacă în mod accidental ați executat dublu clic pe numele fișierului, se deschide fereastra programului care l-a creat.
Pentru a reveni la operația de schimbare a numelui, închideți programul și executați din nou clic pe numele fișierului.

3. Introduceți de la tastatură noul nume și apăsați tasta **<Enter>**.

✓Gestionarea fișierelor și a dosarelor

Cu Exploratorul puteți face mai mult decât să afișați fișiere și dosare. Exploratorul este un instrument esențial pentru gestionarea fișierelor și a dosarelor de pe

calculatorul dumneavoastră. *Il puteți folosi la crearea noilor dosare, la mutarea lor dintr-o poziție în alta, la copierea și mutarea fișierelor dintr-un dosar în altul și de pe o unitate de disc pe alta. De asemenea, puteți utiliza Exploratorul la ștergerea și redenumirea fișierelor și a dosarelor. Exploratorul poate deveni secretara dumneavoastră, ajutându-vă să păstrați fișierele în ordine, astfel încât să puteți utiliza mai eficient calculatorul.*

✓**Selecția fișierelor și a dosarelor**

Înainte să învățați cum să gestionați fișierele și dosarele, trebuie să învățați să le selectați. Selecția unui singur fișier sau a unui dosar este o operație ușoară. Este suficient să executați clic pe acesta sau să utilizați tastele cu săgeți direcționale îndreptate în sus și în jos de pe tastatură. Fișierul selectat este pus în evidență.

De asemenea, puteți selecta mai multe fișiere și dosare. Acest lucru este extrem de util atunci când doriți să copiați sau să mutați mai multe fișiere sau dosare o dată. De exemplu, puteți selecta câteva fișiere și apoi le puteți copia o dată pe un floppy disc, pentru a le face copii de siguranță.

Pentru a selecta mai multe fișiere cu ajutorul mouse-ului, executați clic pe primul fișier, mențineți apăsată tasta <Ctrl> și executați clic pe fiecare fișier suplimentar pe care vreți să-l selectați. Pentru a deselecta un fișier, continuați să țineți apăsată tasta <Ctrl > și executați încă o dată clic pe fișier.

Pentru a selecta rapid un grup continuu de fișiere, selectați primul fișier din grup, mențineți apăsată tasta <Shift> și selectați ultimul fișier din grup. Toate fișierele cuprinse între primul și ultimul vor fi, de asemenea, selectate. O altă modalitate de a selecta un grup continuu de fișiere este tragerea, cu ajutorul mousului, a unei casete în jurul grupului de fișiere.

✓**Crearea dosarelor noi**

Pentru a organiza fișierele de pe calculatorul dumneavoastră, puteți crea cât de multe dosare doriți. Pe măsură ce creați tot mai multe fișiere cu programele de pe calculator, probabil că veți dori să dezvoltați un sistem de organizare care să vă ajute să păstrați evidența acestora, așa cum ați face cu hârtiile de la birou. Cu cât creați mai multe fișiere, cu atât mai mult s-ar putea să fie necesară organizarea lor în categorii, pentru a le face mai ușor de localizat.

Dosarele sunt cheia organizării fișierelor dumneavoastră. De exemplu, puteți începe cu un dosar în care păstrați toate scrisorile de afaceri. În timp, dosarul se va umple cu atât de multe fișiere încât va deveni dificilă găsirea unuia. În acest moment, are sens împărțirea acestor fișiere în categorii – de exemplu după clienți sau după firmă – și crearea unui dosar pentru fiecare categorie. Puteți utiliza Exploratorul la crearea acestor noi dosare.

Pentru a crea un dosar nou, executați pașii următorii:

- 1. În panoul din stânga Exploratorului, selectați dosarul în care vreți să creați noul dosar.**
- 2. Alegeți File, New (nou), Folder (dosar).**

În panoul din dreapta al Exploratorului, va apărea un nou dosar, pregătit pentru a-i da un nume.

- 3. Introduceți de la tastatură numele dosarului și apăsați tasta <Enter>.**

Dosarele, ca și fișierele, pot avea nume lungi. Numele dosarelor pot conține cel mult 255 de caractere și pot include spații. ***Nu pot fi utilizate următoarele caractere:***

\ ? : “ < > |

✓ Mutarea și copierea fișierelor și a dosarelor

O sarcină importantă a activității de gestionare a fișierelor de pe calculatorul dumneavoastră este mutarea și copierea fișierelor și a dosarelor. În cazul în care creați noi dosare pentru a împărți în subcategorii fișierele dintr-un dosar, trebuie să mutați fiecare fișier din dosarul inițial, în cel nou. Puteți să mutați un dosar întreg în altul. Sau puteți să copiați fișiere de pe hard disc pe un floppy disc, pentru a le face copii de siguranță sau pentru a le transfera pe un alt calculator. Utilizând Exploratorul și mouse-ul puteți muta și copia rapid fișiere și dosare, fără să atingeți tastatura.

Există posibilitatea de a utiliza două metode pentru a copia și muta fișiere și dosare:

1. fie comenzile **Cuț** (decupează) sau **C**opy (copiază) prezente în meniu,
2. fie mouse- ul pentru a trage și a le fixa.

Pentru a muta sau copia fișiere utilizând meniul, executați pașii următori:

1. În panoul din dreapta al Exploratorului, selectați fișierele sau dosarele pe care vreți să le mutați.
2. Pentru a muta elementele, alegeți **E**dit, **Cuț**; *executați clic cu butonul drept al mouse-ului pe articolele selectate, pentru a afișa meniul rapid, și apoi executați clic pe Cuț; sau executați clic pe butonul Cuț de pe bara cu instrumente; sau apăsați tastele <Ctrl> + <X>.*

Sau

*Pentru a copia elementele, alegeți **E**dit, **C**opy; executați clic cu butonul drept al mouse-ului pe articolele selectate, pentru a afișa meniul rapid, și apoi executați clic pe Copy; sau executați clic pe butonul Paste de pe bara cu instrumente; sau apăsați tastele <Ctrl> + <C>.*

3. În panoul din stânga al ferestrei Exploratorului, selectați, cu butonul drept al mouse-ului, dosarul care va conține elementele copiate sau mutate și alegeți **P**aste (lipește); *sau executați clic pe butonul Paste de pe bara cu instrumente; sau apăsați tastele <Ctrl> + <V>*

Pentru a muta sau copia fișierele utilizând metoda tragerii și a fixării (drag-and-drop), executați pașii următori:

1. În panoul din dreapta al Exploratorului, selectați fișierele sau dosarele pe care vreți să le mutați.
2. Dacă în panoul din stânga al Exploratorului dosarul în care vreți să mutați elementele selectate nu este vizibil, utilizați bara de derulare pentru a-l aduce în imagine. Dacă este nevoie să expuneți un subdosar, executați clic pe semnul + de lângă dosarul care îl conține.

3. Pentru a muta elementele selectate, trageți-le în noul dosar din panoul stâng al Exploratorului.

Sau

Pentru a copia elementele selectate, mențineți apăsată tasta <Ctrl> și trageți-le în noul dosar din panoul stâng al Exploratorului.

Când mențineți apăsată tasta <Ctrl>, la indicatorului mouse-ului apare un semn plus (+), indicând acțiunea de copiere a fișierelor.

Înainte de eliberarea butonului mouse-ului, asigurați-vă că este pus în evidență dosarul corect.

✓Copierea discurilor

Uneori, puteți dori să realizați o copie identică a întregului floppy disc. Acest lucru este ușor de făcut fie în cadrul Exploratorului, fie în fereastra My Computer.

Puteți copia de pe un floppy disc pe altul, utilizând aceeași unitate, dar discurile trebuie să aibă aceeași capacitate de stocare. Discul pe care copiați va fi șters în timpul acestei operații.

Pentru a copia un disc, executați pașii următori:

1. Introduceți floppy discul pe care vreți să-l copiați.
2. Executați clic cu butonul drept al mouse-ului pe discul din fereastra My Computer sau pe cel din panoul din stânga al ferestrei Exploratorului.
3. Alegeți din meniul rapid Copy Disk (copiază discul). *Rezultatul va fi deschiderea casetei de dialog Copy Disk.*

Dacă aveți numai o unitate de disc de această dimensiune, ea va fi pusă în evidență atât în zona Copy From (copiază de pe), cât și în zona Copy To (copiază pe) a casetei de dialog. Dacă aveți o altă unitate de aceeași dimensiune, ea va fi prezentată în listă și o puteți selecta pentru a realiza copierea de pe o unitate pe alta.

4. Alegeți Start (începe).
5. Dacă utilizați aceeași unitate atât pentru sursă, cât și pentru destinație (copia), veți fi înștiințati să schimbați floppy discurile atunci când este necesar.
6. Când dicul a fost copiat, puteți copia un altul alegând Start sau puteți încheia alegând Close.

✓Ștergerea fișierelor și a dosarelor.

Inevitabil, va sosi momentul în care veți dori să ștergeți un fișier sau un dosar. Cauzele pot fi diverse: nu mai aveți nevoie de fișier sau ați creat câteva

dosare noi pentru a împărți în categorii fișierele dintr-un dosar existent, sau vreți să ștergeți dosarul inițial după ce ați mutat fișierele în alte poziții.

Ștergerea fișierelor și a dosarelor este o parte esențială a acțiunii de evitare a încărcării excesive și inutile a calculatorului dumneavoastră.

Trebuie să ștergeți cu atenție fișierele și dosarele, astfel încât să nu ștergeți din greșală, unul de care încă aveți nevoie. *Din fericire, Windows conține acum un dosar denumit Recycle Bin (lada de deșeuri), în care sunt stocate temporar fișierele șterse, până când îl goliți.* Puteți recupera fișiere din dosarul Recycle Bin, dacă vă răzgândiți sau dacă le ștergeți din greșală.

Atenție!

Fișierele șterse de pe un floppy disc nu sunt trimise în dosarul Recycle Bin. Odată ce le-ați șters, ele nu mai pot fi restaurate.

Pentru a șterge un fișier sau un dosar, executați pașii următori:

Selectați fișierul sau dosarul pe care vreți să-l ștergeți.

Puteți selecta mai multe fișiere sau dosare utilizând metodele descrise în secțiunea “**Selecția fișierelor și a dosarelor**”, prezentată mai devreme în acest capitol.

Executați clic cu butonul drept al mouse-ului pe selecție și apoi clic pe Delete

(șterge).

Alegeți File, Delete (sau apăsați tasta <Delete>, sau executați clic pe butonul Delete de pe bara cu instrumente).

Executați clic pe Yes la apariția casetei de dialog **Confirm Delete** (confirmă ștergerea fișierului), sau **executați clic pe No** dacă doriți să abandonați ștergerea fișierului.

Dacă ștergeți mai multe fișiere, Exploratorul afișează caseta de dialog **Confirm Multiple File Delete** (confirmă ștergerea mai multor fișiere).

Atenție!

Dacă ștergeți un dosar, ștergeți, de asemenea, toate fișierele și dosarele conținute de acesta. Caseta de dialog **Confirm Folder Delete** vă reamintește acest lucru.

Fiiți conștient de ceea ce faceți înainte să ștergeți un dosar.

De asemenea, va trebui să fiți atent să nu ștergeți, din greșală, un fișier program. Dacă încercați să-l ștergeți, caseta de mesaje **Confirm File Delete** vă avertizează că sunteți pe cale să ștergeți un program. Executați clic pe **No** dacă nu intenționați să ștergeți programul, dar celelalte fișiere selectate vor fi șterse.

Observație

Pentru a arhiva pe un floppy disc fişierele, înainte de a le şterge, selectaţi-le, executaţi clic cu butonul drept al mouse-ului pe ele şi apoi clic pe Send To (transmite către).

Executaţi clic pe unitatea dorită pentru a copia fişierele pe floppy disc. În continuare, executaţi clic cu butonul drept al mousului pe fişierele selectate şi apoi clic pe Delete.

Observatie

Puteţi şterge fişiere şi dosare trăgându-le peste pictograma Recycle Bin de pe suprafaţa de lucru şi apoi fixându-le

Când ştergeţi unele fişiere, puteţi vedea un mesaj care vă avertizează că fişierul este *de tip sistem, ascuns sau numai pentru citire*. *Fişierele sistem* sunt necesare pentru ca Windows să lucreze corect şi nu trebuie şterse. *Fişierele ascunse şi cele care nu pot fi decât citite* pot fi necesare anumitor programe pentru a lucra corect, sau pot fi doar fişiere pe care le-aţi protejat cu aceste atribute, împiedicând ştergerea lor accidentală. Înainte de a şterge oricare dintre aceste tipuri de fişiere, va trebui să fiţi convins că sistemul nu are nevoie de ele pentru a lucra corect.

✓Refacerea fişierelor şterse

Fişierele şterse sunt mutate într-un dosar denumit **Recycle Bin** (lada de deşeuri). Puteţi deschide acest dosar la fel cum aţi face-o în cazul altuia, puteţi selecta un fişier şi îl puteţi reface în poziţia iniţială. De asemenea, puteţi muta sau copia fişiere din dosarul Recycle Bin într-o altă poziţie, în acelaşi mod în care aţi învăţat să mutaţi şi să copiaţi fişiere din alte dosare. Dosarul Recycle Bin vă dă siguranţa că mai aveţi o şansă dacă aţi şters din greşală un fişier sau un dosar.

Pentru a reface un fişier sau un dosar şters, executaţi paşii următori:

Executaţi dublu clic pe pictograma Recycle Bin de pe suprafaţa de lucru pentru a deschide fereastra Recycle Bin.

Selectaţi fişierul sau fişierele pe care vreţi să le refaceţi.

Pentru selecţia mai multor fişiere, puteţi utiliza modalităţile descrise în secţiunea “Selecţia fişierelor şi a dosarelor”.

Executaţi clic cu butonul drept al mouse-ului pe fişierele selectate şi apoi clic pe Restore (restabileşte), sau alegeţi File, Restore.

Fişierele sunt refăcute în dosarele din care au fost şterse. Dacă dosarul iniţial în care a existat un fişier a fost şters, el este la rândul lui refăcut.

De asemenea, puteți reface un fișier într-alt dosar decât cel din care a fost șters. Cea mai ușoară modalitate de a realiza acest lucru este utilizarea Exploratorului. Deschideți dosarul Recycle Bin în fereastra Exploratorului, selectați fișierele pe care vreți să le refaceți și folosiți una dintre metodele prezentate anterior în acest capitol.