**ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**ΑΡΧΕΙΑ – ΦΑΚΕΛΟΙ**

Τα πάντα στον υπολογιστή σας (προγράμματα, έγγραφα και γενικά κάθε μορφή πληροφορίας που τα Windows σας επιτρέπουν να αποθηκεύετε) καταλήγουν με τη μορφή **αρχείων** σε κάποια μονάδα αποθήκευσης του υπολογιστή (π.χ. σκληρός δίσκος). Κάθε αρχείο αντιπροσωπεύεται από ένα εικονίδιο, το οποίο δίνει και μια ένδειξη για τον τύπο του αρχείου (πχ αν είναι αρχείο προγράμματος, έγγραφο του Word κλπ).

Όπως τοποθετούμε τα έγγραφά μας σε φακέλους σε ένα γραφείο, έτσι κατ΄αναλογία αρχειοθετούμε τα αρχεία σε **φακέλους(folder)** του υπολογιστή. Μέσα σε ένα φάκελο μπορεί να υπάρχουν αρχεία αλλά και άλλοι φάκελοι. Ένας φάκελος ξεχωρίζει από ένα αρχείο από το χαρακτηριστικό εικονίδιο που αντιστοιχεί σ΄αυτόν.

     

 α β γ δ ε στ ζ η

**1.** Ποιες από τις παραπάνω εικόνες είναι φάκελοι και ποιες αρχεία;

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**2.** Πατήστε διπλό κλικ στο Εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου** στην επιφάνεια εργασίας ή αν δεν υπάρχει πατήστε **Έναρξη και Ο Υπολογιστής μου.** Καταγράψτε τα αποθηκευτικά μέσα που αναγνωρίζετε καθώς και το γράμμα με το οποίο συμβολίζεται το καθένα.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Αποθηκευτικό μέσο** |  **Γράμμα** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**3.** Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του σκληρού δίσκου **C: ή D:** (αν υπάρχει) και μετά στους φακέλους **ΥΛΙΚΟ ΓΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ, A ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ και ΑRΧΕΙΑ1** διαδοχικά. Παρατηρείστε ότι δεν εμφανίζεται η επέκταση των αρχείων.

 Για να εμφανίσουμε την επέκταση πρέπει να κάνουμε τα εξής:

 Από το μενού επιλέγουμε **Εργαλεία → Επιλογές Φακέλων**

 Κάνουμε κλικ στην καρτέλα **Εμφάνιση** στο πάνω μέρος του παραθύρου.

 Αποεπιλέξετε την επιλογή **«Να μην εμφανίζεται η επέκταση για γνωστούς τύπους αρχείων» (το κάτω μέρος)**

 Πατήστε το κουμπί **ΟΚ**.

 Στα Windows 10 πατάμε στο μενού **Προβολή** και στη συνέχεια **Επεκτάσεις ονόματος αρχείων.**

**4.** Από το μενού Προβολή επιλέξτε Λεπτομέρειες. Ποια χαρακτηριστικά των αρχείων καταγράφονται;

 Α) …..………………….. Β)…………………………… Γ)…..………………………….. Δ)……………………………………………….

**5.** Από το μενού Προβολή επιλέξτε διαφόρους τύπους προβολής (μικρογραφίες, πλακίδια, λίστα, λεπτομέρειες)

**6.** Συμπληρώστε τον πίνακα που ακολουθεί. Έχουν ήδη συμπληρωθεί 2 αρχεία για να σας διευκολύνουν.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Όνομα Αρχείου** | **Τι περιέχει** | **Με τι πρόγραμμα ανοίγει** |
| **Ακρωτήρι.txt** | **Κείμενο** | **Σημειωματάριο** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Calc.exe** | **Εντολές-Είναι πρόγραμμα** | **----------** |

**5.** Συμπληρώστε τον πίνακα που ακολουθεί:

|  |  |
| --- | --- |
| **Εικονίδιο** | **Τι περιέχει** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Αν θέλουμε να αναφερθούμε σε ένα αρχείο που είναι αποθηκευμένο στο δίσκο πρέπει να δώσουμε τη λεγόμενη **διαδρομή (path)** του αρχείου. Η διαδρομή μας δείχνει σε ποιο αποθηκευτικό μέσο και σε ποιον φάκελο βρίσκεται το αρχείο.

Παράδειγμα: Το αρχείο **C:\Windows\System32\msconfig.exe** αναλύεται ως εξής:

**C:\** Τοπικός σκληρός δίσκος

**Windows\System32\** Υποφάκελος με όνομα System32 μέσα στο φάκελο Windows

**msconfig.exe** Το όνομα του αρχείου μέσα στο φάκελο

**6.** Ανοίξτε το αρχείο στη διαδρομή : C:\Α ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ\ΑΡΧΕΙΑ2\Read me.txt και σημειώστε τι γράφει.

 **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**7.** Να δημιουργήσετε τους παρακάτω φακέλους κάτω από τον φάκελο ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2020-21 (**Με διπλό κλικ ανοίξτε τον φάκελο ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2020-21 και δεξί κλικ → Δημιουργία )**

****

**8. Αντιγραφή φακέλου**

 Κάτω από τον φάκελο **ΑΡΧΕΙΑ2** υπάρχουν 4 φάκελοι. Αντιγράψτε τους μέσα στον φάκελο **ΠΑΙΧΝΙΔΙΑ** (Τους επιλέγετε με κλικ πάνω τους κρατώντας το Ctrl πατημένο, στη συνέχεια δεξί κλικ πάνω σε κάποιον από αυτούς και **Αντιγραφή** και τέλος δεξί κλικ πάνω στον φάκελο **ΠΑΙΧΝΙΔΙΑ** και **Επικόλληση**).

**9. Αντιγραφή αρχείων**

Από τον φάκελο **ΑΡΧΕΙΑ2** αντιγράψτε όλα τα αρχεία που περιέχουν εικόνες στον φάκελο **ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ** και όλα τα αρχεία ήχου στον φάκελο **ΜΟΥΣΙΚΗ** (Τα επιλέγετε με κλικ πάνω τους κρατώντας το Ctrl πατημένο, στη συνέχεια δεξί κλικ πάνω σε κάποιο από αυτά και **Αντιγραφή** και τέλος δεξί κλικ πάνω στον αντίστοιχο φάκελο και **Επικόλληση**).

 Πόσα αρχεία περιέχει ο φάκελος **ΜΟΥΣΙΚΗ** και τι μέγεθος (ΜΒ) έχει;……………………………………………………………………………….

**10. Αντιγραφή αρχείου με «σύρε και άφησε»**

Αντιγράψτε από τον φάκελο **ΑΡΧΕΙΑ2**, το αρχείο **Read me.txt** στον φάκελο **ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑΡΙΟ** σύροντας το αρχείο με το ποντίκι ενώ ταυτόχρονα κρατάτε πατημένο το Ctrl (τεχνική «σύρε και άφησε»).

**11. Δημιουργία αρχείων και αποθήκευσή τους σε συγκεκριμένο φάκελο**

Δημιουργήστε 1 αρχείο με τον επεξεργαστή κειμένου Word, γράφοντας σε αυτό το όνομά σας . Αποθηκεύστε το τον φάκελο **WORD** με το όνομα **ΤΕΣΤ1** ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

Επιλέξτε από το μενού **Αρχείο → Αποθήκευση ως** και θα εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο

Πατήστε στο **πεδίο 1 (Ο Υπολογιστής μου)** και μεταβείτε στον φάκελο **WORD**

Ονομάστε το αρχείο σας γράφοντας **ΤΕΣΤ1 στο πεδίο 2**

Πατήστε το **κουμπί 3** για να αποθηκευτεί το αρχείο.

 

**12. Διαφορά των εντολών: Αποθήκευση και Αποθήκευση ως**

Στο αρχείο **ΤΕΣΤ1** γράψτε μία λέξη ακόμα και πατήστε **Αρχείο – Αποθήκευση και enter**. Τι θα συνέβαινε αν είχατε διαλέξει την εντολή **Αποθήκευση ως** και όχι την **Αποθήκευση** ;

**13. Μεταφορά αρχείου με «σύρε και άφησε»**

Ανοίξτε τη **Ζωγραφική** και φτιάξτε π.χ. μία γραμμή. Αποθηκεύστε με όνομα **ΓΡΑΜΜΗ** στον φάκελο ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2015-16. Μεταφέρετε το αρχείο στον φάκελο **ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ** σύροντας με το ποντίκι (τεχνική «σύρε και άφησε»).

**14.** **Μεταφορά αρχείου με Αποκοπή**

Ανοίξτε το πρόγραμμα **Σημειωματάριο** και γράψτε μία φράση. Αποθηκεύστε το αρχείο σας με όνομα **ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ** στον φάκελο **ΕΓΓΡΑΦΑ**. Μεταφέρετε το αρχείο στον φάκελο **ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑΡΙΟ** (δεξί κλικ στο αρχείο – αποκοπή – δεξί κλικ στον φάκελο **ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑΡΙΟ** και επικόλληση).

**15.** **Μετονομασία φακέλου – αρχείου**

Μετονομάστε τον φάκελο **ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ** σε **ΕΙΚΟΝΕΣ** και το αρχείο ***ΓΡΑΜΜΗ.bm*p** σε **ΣΧΕΔΙΟ.bmp** (δεξί κλικ- μετονομασία).

**16.** **Σχεδιάστε τη δομή που έχουν τώρα οι φάκελοί σας.**

**17.** **Διαγραφή αρχείων – φακέλων**

Διαγράψτε το αρχείο **ΤΕΣΤ1** (δεξί κλικ στο αρχείο και διαγραφή. Απαντήστε καταφατικά στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται). Με παρόμοιο τρόπο διαγράψτε τον φάκελο **ΜΟΥΣΙΚΗ**.

**18. Επαναφορά αρχείων – φακέλων**

Ανοίξτε τον **Κάδο Ανακύκλωσης**. Μέσα σ΄αυτόν - κανονικά – πρέπει να υπάρχει το αρχείο που διαγράψατε. Κάντε δεξί κλικ στο αρχείο **ΤΕΣΤ1** και επαναφορά. Με παρόμοιο τρόπο επαναφέρετε τον φάκελο **ΜΟΥΣΙΚΗ**.

**19. ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ ΤΩΝ WINDOWS**

Στο λειτουργικό σύστημα των Windows υπάρχουν ήδη κάποιοι **«ειδικοί»** φάκελοι στους οποίους μπορούμε να αποθηκεύσουμε τα αρχεία μας. Οι φάκελοι αυτοί είναι: **Τα έγγραφά μου** που περιέχει άλλους υποφακέλους για την τοποθέτηση αρχείων μουσικής, εικόνας και βίντεο και την **Επιφάνεια Εργασίας** της οποίας τα περιεχόμενα εμφανίζονται με το που ξεκινάνε τα Windows.

**Κάθε χρήστης του υπολογιστή έχει τους δικούς του ειδικούς φακέλους.**

**20. Τι είναι η συντόμευση;**

Οι συντομεύσεις είναι ένας γρήγορος τρόπος για να προσπελαύνουμε τα αρχεία μας.

Δημιουργήστε μια συντόμευση στην **Επιφάνεια Εργασίας** για το αρχείο **Roses.jpg** που βρίσκεται στον φάκελο **ΕΙΚΟΝΕΣ (κάντε δεξί κλικ στο αρχείο και επιλέξτε «Αποστολή προς « → Επιφάνεια Εργασίας**

**21. Αναζήτηση αρχείων**

Ας υποθέσουμε ότι δεν θυμόμαστε που έχουμε αποθηκεύσει ένα αρχείο αλλά θυμόμαστε ότι το όνομά του περιέχει τη λέξη **ΑΜΕΑ**.

Πατήστε στην **Έναρξη** και μετά **Αναζήτηση**

Από την αριστερή στήλη επιλέξτε «**Όλα τα αρχεία και φακέλους**»

Συμπληρώστε στο πρώτο πεδίο «**ΑΜΕΑ**» και επιλέξτε από το τρίτο πεδίο την επιλογή «**Ο υπολογιστής μου**» έτσι ώστε να ψάξει σε όλες τις συσκευές αποθήκευσης.