## Ενότητα 2: Επικοινωνία με τον υπολογιστή

#### <u> Κεφάλαιο 5° Αρχεία – Φάκελοι</u>

Μάθημα: Πληροφορική Β' Γυμνασίου



#### ΑΣΠΑΙΤΕ ΠΑΔ 2<sup>n</sup> Προκαταρκτική Διδασκαλεία

Μικρή Επανάληψη



Ο υπολογιστής ως ενιαίο σύστημα

## Στόχοι σημερινού μαθήματος

- Να περιγράφετε την έννοια του αρχείου.
- Να διακρίνετε τα βασικά χαρακτηριστικά των αρχείων.
- Να αναγνωρίζετε τα βασικά είδη των αρχείων.
- Να περιγράφετε την έννοια του φακέλου.
- Να οργανώνετε με ορθολογικό τρόπο τις πληροφορίες στα μέσα αποθήκευσης του η/υ.
- Να χρησιμοποιείτε τις λειτουργίες του διαχειριστή αρχείων.
   ( δημιουργία, μετονομασία, αντιγραφή, διαγραφή, μεταφορά, ανάκτηση αρχείου).

#### Πως οργανώνουμε την βιβλιοθήκη μας:



- Δίνουμε ένα όνομα και ένα
   διάστημα αριθμών σε κάθε ράφι
- Βάζουμε ένα αριθμό σε κάθε βιβλίο.
- Τοποθετούμε στο ανάλογο ράφι τα βιβλία.

#### Τι γίνεται όμως στον υπολογιστή μας ?



## Η έννοια του αρχείου

<u>Αρχείο (File)</u>ονομάζουμε μια
 οργανωμένη συλλογή από δεδομένα,
 που είναι αποθηκευμένα σε κάποιο
 μέσο αποθήκευσης του υπολογιστή.



Τα δεδομένα αυτά μπορεί να είναι εικόνα, ήχος, κείμενο, video ή συνδυασμός αυτών.

Το σύνολο των δεδομένων του αρχείου είναι αποθηκευμένα στον υπολογιστή μας σε ομάδες Bytes .

Το όνομα ενός αρχείου μεταφράζεται για τον υπολογιστή μας σε Bytes.

## <u>Βασικά χαρακτηριστικά του αρχείου</u>

- <u>Το όνομα</u> Κάθε αρχείο πρέπει να έχει ένα μοναδικό όνομα. Μας δίνει πληροφορίες για το είδος των δεδομένων και το λογισμικό με το οποίο μπορούμε να το ανοίξουμε.
  - Κυρίως όνομα: (file name) το δίνουμε εμείς κατά την δημιουργία του αρχείου, είναι μοναδικό & χαρακτηρίζει το περιεχόμενο του. Αποτελείται από γράμματα ή αριθμούς και δεν παίρνει ποτέ τα σύμβολα //?: \* \*
  - Επέκταση: (extensions) προστίθεται αυτόματα στο όνομα του αρχείου από το λογισμικό που χρησιμοποιούμε και μας δείχνει τον τύπο του αρχείου.



### <u>Βασικά χαρακτηριστικά του αρχείου</u>

2. <u>Μέγεθος</u> Το μέγεθος βιβλίων εξαρτάται από το πλήθος των χαρακτήρων που αποτελείται η κάθε σελίδα. Αντίστοιχα το μέγεθος κάθε αρχείο στον υπολογιστή μας εξαρτάται από το πλήθος των χαρακτήρων που περιέχονται σε αυτό.

Το μέγεθος των αρχείων μετριέται σε **Bytes** & τα πολλαπλάσια του είναι: KB, MB, GB

Τύπος αρχείου	Μέγεθος
Еıкóva (jpg)	~ 40 KB - 5MB(ανάλογα με την ανάλυση)
Αρχείο ήχου (mp3) 5λεπτών	~ 4-6 MB
Video 90 λεπτά	~ 500 MB - 5 GB (ανάλογα με την ποιότητα )
Αρχείο κειμένου 100 σελίδες	~ 1MB -10MB (ανάλογα με το αν έχει εικόνες κτλ)

Οργάνωση 🔻 Συμπερίληψη	στη βιβλιοθήκη 👻 Κοινή χρήση με 👻	Προβολή παρουσίασης	Εγγραφή Νέος φάκελος	
👉 Αναπομένα	Όνομα	Ημερομηνία	Τύπος	Μέγεθος
Επιφάνεια εργασίας	👜 guidelines.doc	10/02/2014 11:10	Microsoft Word 97 - 2003 Document	132 K
🚞 Βιβλιοθήκες	🔛 img025.jpg	08/02/2014 17:10	Εικόνα JPEG	855 Ki
💯 Πρόσ.θέσεις	💷 inspiration9_ie_win_trial.exe	08/02/2014 11:22	Εφαρμογή	180.402 Ki
[ Αήψεις	📑 internet.doc	09/03/2014 19:55	Microsoft Word 97 - 2003 Document	581 K
SkyDrive	EINTERNET-SERVICES (1).ZIP	09/03/2014 12:14	Αρχείο συμπίεσης ΖΙΡ του WinRAR	324 Ki
😌 Dropbox	🛃 guidelines (1).doc	10/02/2014 11:11	Microsoft Word 97 - 2003 Document	132 KI
	📷 Koutsoumpa.pps	15/02/2014 12:26	Microsoft PowerPoint 97-2003 Slide Show	431 KE
Βίντεο	🔁 lec4-2D_cascade_analysis (1).pdf	01/01/2014 17:35	Adobe Acrobat Document	882 K

Bit = Binary digit 1KB=1024 Bytes 1MB= 1048576Bytes 1GB= 1073741824 Bytes



## <u>Βασικά είδη αρχείων</u>

- Εκτελέσιμα αρχεία: περιέχουν εντολές που εκτελούνται άμεσα, όταν ανοίξουμε ένα αρχείο.
- Αρχεία συστήματος: που χρησιμοποιεί το Λειτουργικό Σύστημα
- Αρχεία δεδομένων: που δημιουργούμε με το Λογισμικό Εφαρμογών



#### <u>Τύπος Αρχείου</u> Επέκταση

- doc, odt, sxw, docx > Κείμενο σε επεξεργαστή κειμένου
- ppt, odp
- mp3, wav
- txt, asc, rtf
- html, htm
- avi, mpg, wmv
- bmp
- jpeg, gif, png
- hlp
- pdf
- exe, com ,bat
- ini, sys, dll, drv

- xls ,xlsx, sxc, ods > Υπολογιστικό Φύλλο
  - Παρουσίαση
  - Ήχος
  - Απλό κείμενο
  - Уπερκείμενο , Ιστοσελίδες
  - > Βίντεο
  - Εικόνα ζωγραφικής
  - Εικόνα
  - Αρχείο βοήθειας
  - Αρχείο μόνο για ανάγνωση πληροφοριών
  - Πρόγραμμα (εκτελέσιμα αρχεία)
  - Χρήσιμα αρχεία του Λειτουργικού Συστήματος (αρχεία συστήματος)

#### Ερμηνεία επεκτάσεων

- .exe (executable) .com (command) .bat (batch)
- .ini (initialization)
- .sys (systems)
- .dll (dynamic link library)
- .drv (device driver)
- .pdf (portable document format)
- .hlp (help)
- .html (hyper text markup language)

### Εομηνεία επεκτάσεων

- .txt (text)
- .asc (agent characters)
- .rtf (rich text format)
- .doc (document)
- .odt (open document text)
- .sxw (start office extensible writer )
- .ppt (power point) .odp (open document presentation )
- .xls (excel files)
- .sxc (Spreadsheet Files Star Office)

#### Εομηνεία επεκτάσεων

.jpeg (joint photographic expert group)

- .gif (graphics interchange format)
- .png (portable network graphics)
- .bmp (bit map image)
- .tif (tagged image file)

.avi ( audio video interleaved) .mpg (moving picture experts group) .wmv (windows media playlist)

.mp3 (mpeg audio layer 3) .wav (wave form audio file )

#### Πως γίνετε η αποθήκευση ενός αρχείου :





👿 Αποθήκευση ως	er 🕨 TA APXEIA M	OY katerina → ΑΣΠΑΙΤ	Ε 🕨 Πληροφορική Ι	Γυμνασίου 🕨	•	<b>4</b>	Πληροφορική Γ	х иµ Р
Οργάνωση 🕶 Ι	Νέος φάκελος							0
<ul> <li>Dropbox</li> <li>Βιβλιοθήκες</li> <li>Βίντεο</li> <li>Είντεο</li> <li>Έγγραφα</li> <li>Εικόνες</li> <li>Μουσική</li> <li>Οικιακή ομάδα</li> <li>Υπολογιστής</li> <li>Τοπικός δίσκα</li> </ul>	Εγγραφό του Word Έγγραφο Word με α Έγγραφο Word 97- Πρότυπο Word φε Πρότυπο Word με Πρότυπο Word 97- PDF (*.pdf) Έγγραφο XPS (*.xp) Ιστοσελίδα ενός αρ Ιστοσελίδα (*.htm;* Ιστοσελίδα (*.htm;*)	eikones Φάκελος αρχείων 1 (*.docx) ενεργοποιημένες μακροεν 2003 (*.doc) dotx) ενεργοποιημένες μακροεν -2003 (*.dot) s) s) s) s) s) s) s) s) s) s	τολές (*.docm) ντολές (*.dotm)	γίικο Φάκελος αρχείων Έπι	ιλογή ε	ετικέτας		
Αποθήκευση ως:	Έγγραφο του Word	d (*.docx)						•
Συντάκτες:	User Διατήρηση συμβατότητας μ προηγούμενες εκδόσεις του Wo	ετικέτες με ord	; Προσθήκη ετικέτα Αποθήκευση μικρογραφίας	ç	Τίτλος: Προσ	θήκη τίτλου		
💽 Απόκρυψη φακθ	ων			E	ργαλεία 🝷	Αποθήκωση	Άκυρο	<b>`</b>

### Ασκήσεις πολλαπλής επιλογής

- 1. Τι ονομάζουμε αρχεία ;
  - Αρχεία (File) ονομάζουμε τα
     δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε
     κάποιο υπολογιστή .
  - Αρχεία (File) ονομάζουμε μια συλλογή
     δεδομένων που είναι αποθηκευμένα
     σε κάποιο αποθηκευτικό μέσο του
     υπολογιστή .
  - Αρχεία (File) ονομάζουμε μια
     οργανωμένη συλλογή από δεδομένα
     που είναι αποθηκευμένα σε κάποιο
     αποθηκευτικό μέσο του υπολογιστή.

- Από τι αποτελείται το όνομα ενός αρχείου;
- α. Μόνο το κυρίως όνομα.
- Το κυρίως όνομα και την
   επέκταση ανάλογα με το είδος
   του.
- C. Το κυρίως όνομα και την
   επέκταση ανάλογα με το είδος
   του διαχωρισμένα με μία « . »

### 3. Ασκήσεις αντιστοίχισης

- Τα αρχεία που περιέχουν εντολές που άμεσα εκτελούνται, όταν ανοίξουμε ένα αρχείο.
- 2. Τα αρχεία που χρησιμοποιεί το
   Δρχεία δεδομένων
- Τα αρχεία που δημιουργούμε με το Λογισμικό Εφαρμογών

a) <u>Αρχεία συστήματος</u>

**c) Εκτελέσιμα αρχεία** 

### 4. Ασκήσεις συμπλήρωσης κενών

Το μέγεθος ενός αρχείου εξαρτάται από το πλήθος των



(λέξεων, bit, apχείου, Byte, χαρακτήρων, B, φακέλου, Hz, Pa)

Κάποιες λέξεις δεν χρησιμοποιούνται καθόλου & κάποια γράμματα παραπάνω από μία φορά

### 5. Ασκήσεις συμπλήρωσης

.bmp, .tif	AVI .avi	.doc	MP3 .mp3	.exe, .com
Εικόνα	Βίντεο	Κείμενο σε επεξεργαστή κειμένου	Ήχος	Πρόγραμμα (εκτελέσιμα αρχεία)
htm, .html	.txt	.sys, .dll, .drv	PPT C	.xls
Υπερκείμενο , Ιστοσελίδες	Απλό κείμενο	Αρχείο συστήματος	Αρχεία παρουσίασης	Υπολογιστικά φύλλο



# Η έννοια του φακέλου

Φάκελο (Folder) ονομάζουμε ένα τμήμα του μέσου αποθήκευσης (σκληρός δίσκος, δισκέτα, cd-rom, usb, κτλ), μέσα στο οποίο μπορούμε να αποθηκεύσουμε & να οργανώσουμε τα αρχεία μας και άλλους φακέλους (υποφακέλους).





# Οργάνωση αρχείων

Μέσα σε ένα φάκελο μπορούμε να αποθηκεύουμε τα αρχεία μας. Όταν όμως είναι πολλά για να μην γίνετε σύγχυση, δημιουργούμε μέσα στον ίδιο φάκελο άλλους φακέλους που λέγονται υποφάκελοι. Έτσι χωρίζουμε τα

αρχεία μας ανάλογα με το περιεχόμενο τους σε υποφακέλους & μπορούμε να αναζητήσουμε κάθε αρχείο πιο εύκολά & γρήγορα για να κάνουμε τις κατάλληλες αλλαγές που θέλουμε.









### Διαχείριση αρχείων & φακέλων

Σε κάθε Λειτουργικό Σύστημα υπάρχει ένα πρόγραμμα που διαχειρίζεται τα αρχεία & τους φακέλους

Ο Διαχειριστής Αρχείων (File Manager).

- Μας δίνει πληροφορίες για τα χαρακτηριστικά των αρχείων (μέγεθος, τύπος αρχείου, ημερομηνία δημιουργίας) σε ένα παράθυρο.
- Έχουμε την δυνατότητα να διαμορφώνουμε τις πληροφορίες που θέλουμε να μας εμφανίζει.
- Μας παρέχει την δυνατότητα να διαχωρίσουμε εύκολα & γρήγορα τα αρχεία και τους φακέλους μας με το ποντίκι.

### Πληροφορίες & λειτουργίες Δ.Α.

ργάνωση 👻 📴 Άνοιγμα	Ko	οινή χρήση με 💌	Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	Εγγραφή »	· · ·
🚖 Αγαπημένα 属 Επιφάνεια εργασίας		Βιβλιοθήκη: ΄ ΑΣΠΑΙΤΕ	Εγγραφα	Τακτοποίηση	κατά: Φάκελο 🕶
😝 Βιβλιοθήκες		Όνομα	Ημερομηνία τροπ	Τύπος	Μέγεθος
M Προσιθεσεις	Í	📙 ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΙΣ	29/03/2014 19:22	Φάκελος αρχείων	
SkyDrive	=	🃙 МАӨНМАТА	29/03/2014 19:21	Φάκελος αρχείων	
Corpbox		🤰 ПТҮХІАКН	29/03/2014 19:22	Φάκελος αρχείων	
		🛃 Βίντεο	25/01/2014 13:22	Βιβλιοθήκη	7 KB
Βιβλιοθήκες		📑 Έγγραφα	25/01/2014 13:22	Βιβλιοθήκη	4 KB
Η Βίντεο		🔛 Εικόνες	25/01/2014 13:22	Βιβλιοθήκη	7 KB
📑 Έγγραφα		🌛 Μουσική	25/01/2014 13:22	Βιβλιοθήκη	4 KB
📗 Τα έγγραφά μου					
🍌 Κοινόχρηστα έγγραφα					

MS- WINDOWS ο Δ.Α. είναι η εξερεύνηση των windows ( Έναρξη > Προγράμματα > Βοηθήματα > εξερεύνηση των windows





Οργάνωση	- 🍌 Oper	with Adobe Re	ader XI 🔻	Κοινή χρήση	με 🔻 Εκτύτ	τωση
εκτρονικό τ	αχυδρομείο	Εγγραφή	Νέος φά	κελος 🔠 🕶 📑	10	
1					-	
			Future and	M. MINESOM		
	→	κη τοχυδρόμηση: Αστικό Δικα ές. Μορφοποίηση κειμένο	ιο Ε.Κ.Π.Αpdf, Αστ υ Αναθεώρηση	ικό Δίκαιο Επομεινωνδας Μαριάς.pdf	, Αστικό.doc, Βασικά Στοιχεία	
Επικόλληση	BIU AAA	「  三 - 三 -   咧   [ ■ 吾 吾   津 律   Bit August	<ul> <li>Βλίο</li> <li>Ελεγχος</li> <li>άνσεων ονομάτων</li> </ul>	0 Μ΄ Γ Επισύναψη Επισύναψη Υπογραφή	<ul> <li>Παρακολούθηση θέματος</li> <li>Υψηλή σπουδαιότητα</li> <li>Χαμηλή σπουδαιότητα</li> </ul>	<b>Υ</b> Ζουμ
Πρόχειρο π	Βασικό κείμεν	10 Ga	Ονόματα	Συμπερίληψη	Ετικέτες	δ Ζουμ
Kow						
Θέμα: Συνημμένο:	Γίνετι ηλεκτρονική ταχυδρόμ Αστικό Δίκαιο Ε.Κ.Π.Αpdf Βασικά Στοιχεία Αστικού Δ	ιηση: Αστικό Δίκαιο Ε.Κ.Π.Αρα (492 KB); 🔁 Αστικό Δίκαιο Επα ικαίου ΤΕΙ Σερρών.ρdf (269 KB)	f, Αστικό Δίκαιο Επα ιμεινώνδας Μαριάς, ; <u>Μ Ενοχικό Δίκαιο</u>	ιμεινώνδας Μαριάς.pdf, Αστικό.doc, Β pdf (250 KB);  Αστικό.doc (587 KB); Ειδικό Μέρος.doc (114 KB);  Εξεταζι	ασικά Στοιχεία Αστικού Δικαίου 1 όμενη ύλη αστικού διακαίου.doc	ΈΙ Σερρών.pdf,
Tautumt		) /				
Αστικό Δίκα	ю Е.К.П.Аpdf	κη με τα ακολούσα συνημ	ιμενα αρχεια η ο	υνοεσεις:		
Αστικό Δίκα Αστικό.doc	ιο Επαμεινώνδας Μαριάς.p	df				
Βασικά Στο Ενοχικό Δίκ	χεία Αστικού Δικαίου ΤΕΙ Σε αιο Ειδικό Μέρος.doc	ρρών.pdf				
Εςεταςομεν	η υπη αυτικού οιακαιού.αου					



#### Προσοχή κατά την διαγραφή αρχείων & φακέλων !!!

- Αν διαγράψετε ένα αρχείο ή φάκελο κατά λάθος, θα μπορείτε να το βρείτε στον κάδο ανακύκλωσης.
- Επιλέγοντας το αρχείο ή το φάκελο και πατώντας επαναφορά αρχείων, γίνεται η ανάκτηση του αρχείου ή του φάκελου σας στην επιφάνεια εργασίας.
- Αν όμως διαγράψετε ένα πρόγραμμα ή αρχείο που χρησιμοποιείτε από το Λειτουργικό Σύστημα τότε μπορεί να προκαλέσετε προβλήματα στην λειτουργία του υπολογιστή σας.

### 6. Άσκηση συμπλήρωσης

- Η οργάνωση των αρχείων σε φακέλους μας διευκολύνει στην πιο γρήγορη αναζήτηση και εύρεση των αρχείων. Ωστόσο, αν χρειαζόταν να δημιουργήσουμε μεγάλο αριθμό φακέλων, θα είχαμε πάλι δυσκολία στην αναζήτηση των αρχείων. Για την καλύτερη ταξινόμηση
- των αρχείων, ένας φάκελος μπορεί να περιέχει όχι μόνο αρχεία αλλά και φακέλους . Τα αρχεία που περιέχει ένας φάκελος, αν είναι πολλά σε αριθμό, μπορούμε να τα ταξινομήσουμε καλύτερα σε <u>υποφακέλους</u> που περιέχονται στον αρχικό φάκελο.

αναζήτηση ταξινόμηση υποφακέλους οργάνωση

### Ασκήσεις επιλογής

- 7. Η δομή οργάνωσης αρχείων & φακέλων ΔΕΝ ονομάζεται :
  - α. Ιεραρχική Δομή
  - b. Δενδροειδής Δομή
  - *C*. Δομή Πυραμίδας
- 8. Ο φάκελος είναι αρχείο Σωστό ή Λάθος
- 9. Ο διαχειριστής αρχείων μας δίνει πληροφορίες για
  - α. την χωρητικότητα του σκληρού δίσκουβ. τις ιδιότητες των αρχείων & φακέλων
  - γ. τα αρχεία του κάδου ανακύκλωσης

### Ασκήσεις επιλογής

#### 10. Ο διαχειριστής αρχείων ΔΕΝ κάνει :

- α) Αντιγραφή αρχείων
- b) Μετονομασία αρχείων
- C) Λήψη αρχείων
- d) Διαγραφή αρχείων
- e) Μεταφορά αρχείων

# Ανακεφαλαίωση

- Αρχεία (file)
- Τύποι αρχείων ( doc, xls, ppt, pdf)
- Φάκελος (folder)
- Διαχειριστής αρχείων (file manager)
- Δημιουργία (create)
- Αντιγραφή (copy)
- Επικόλληση (paste)
- Διαγραφή (delete)
- Μετακίνηση (move)
- Μετονομασία (rename)
- Ανάκτηση (recovery)



Αποκοπή

Κλείσιμο



🚽 Άνοιγμα

🔄 Αντιγραφή

Διαγραφή

# Ενεργοποίηση βοήθειας ή help ή F<sub>1</sub>





Εργασία

 Δημιουργήστε τα παρακάτω αρχεία και αποθηκεύστε τα στο φάκελο σας

a) Ανοίξτε το πρόγραμμα της Ζωγραφικής, ζωγραφίστε κάτι απλό και αποθηκεύστε την εργασία σας με όνομα "Ζωγραφιά"

β) Ανοίξτε το πρόγραμμα Σημειωματάριο, γράψτε το ονοματεπώνυμο σας και αποθηκεύστε το αρχείο με όνομα "Προσωπικά Στοιχεία"

γ) Ανοίξτε το πρόγραμμα excel, 1<sup>a</sup> δημιουργήστε ένα πίνακα με τα ονοματεπώνυμα των συμμαθητών σας έπειτα βρείτε το σύνολο τον μαθητών της τάξης και αποθηκεύστε τα με το όνομα "τάξη"

Μεταβείτε στην εξερεύνηση των Windows και παρατηρήστε τις επεκτάσεις των αρχείων που δημιουργήσατε.

#### Συμπληρώστε τον παρακάτω πίνακα με τα στοιχεία των αρχείων που δημιουργήσατε:

A/A	Πρόγραμμα	Όνομα αρχείου (χωρίς την επέκταση)	Επέκταση	Μέγεθος
1	Ζωγραφική	Ζωγραφιά		
2	Σημειωματάριο			
3	EXCEL			

2. Δημιουργήστε την παρακάτω δομή φακέλων:



ε) Διαγράψτε το αρχείο "Τάξη"

- α) Αντιγράψτε το αρχείο "Ζωγραφιά" από το φάκελο που βρίσκεται
- β) Αντιγράψτε το αρχείο "Ζωγραφιά" στο φάκελο Εικόνα
- γ) Μετονομάστε το φάκελο "Διαδίκτυο" σε "Internet"
- δ) Μετακινήστε το αρχείο "Τάξη" στο φάκελο Εxcel
- στ) Επαναφέρετε από τον κάδο ανακύκλωσης το αρχείο "Τάξη"

