|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Φύλλο Εργασίας | | |
|  |  |  |
| Μάθημα:  **Πληροφορική Β’ Γυμνασίου** |  | Ενότητα:  **Ενότητα 2 : Επικοινωνώ με τον υπολογιστή** |
|  |  |  |
| Τίτλος μαθήματος:  **Αρχεία και Φάκελοι – Εργασίες με αρχεία & φακέλους** |  | Ημερομηνία: |
|  |  |  |
| Καθηγητής: |  | Σχολείο:  Εμπειρίκιο Γυμνάσιο Άνδρου |
|  |  |  |
| Ονοματεπώνυμα Μαθητών: |  | Τμήμα: |

**Τι θα μάθουμε σήμερα:**

* τι είναι η αντιγραφή και πως μπορούμε να αντιγράφουμε αρχεία και φακέλους
* τι είναι η μετακίνηση και πως μπορούμε να μετακινούμε αρχεία και φακέλους
* να μετονομάζουμε ένα αρχείο
* να διαγράφουμε αρχεία και φακέλους
* το ρόλο του κάδου ανακύκλωσης στα Windows
* να δημιουργούμε συντομεύσεις στην Επιφάνεια Εργασίας

|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a3c02d.PNG | Τι είναι η αντιγραφή ενός αρχείου; |

Όπως ακριβώς μπορούμε να βγάλουμε φωτοτυπία ένα έγγραφο και να δημιουργήσουμε ένα ακριβώς ίδιο, έτσι μπορούμε να αντιγράψουμε ένα αρχείο και να δημιουργήσουμε ένα ίδιο πανομοιότυπο αρχείο.

Χρησιμοποιούμε την αντιγραφή κυρίως όταν θέλουμε να δώσουμε σε κάποιον ένα αρχείο αλλά **χωρίς** να χάσουμε το αρχικό.

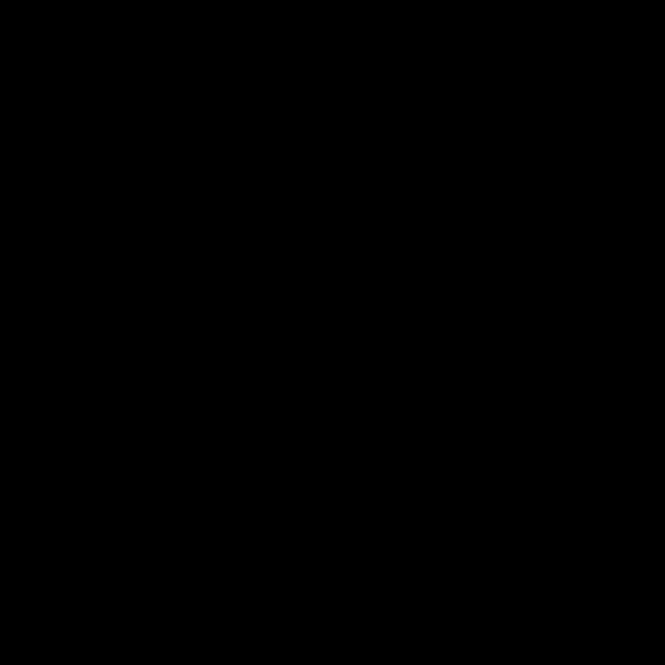
|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a3c02d.PNG | Πως αντιγράφουμε ένα αρχείο; |

Η αντιγραφή γίνεται σε 4 στάδια:

1. **Επιλέγουμε** το αρχείο που θέλουμε να αντιγράψουμε
2. Εκτελούμε την εντολή **Αντιγραφή**
3. **Μεταβαίνουμε** στο φάκελο που θέλουμε να δημιουργήσουμε το αντίγραφο
4. Εκτελούμε την εντολή **Επικόλληση**

**Τι δεν καταλαβαίνς;;;;;**

**Δείτε το επόμενο βίντεο που δείχνει τα βήματα για να καταλάβετε!**



|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a640e1.PNG | **1η Δραστηριότητα:** Τάξη στο χάος! |
| **17 min** |  |

Στο φάκελο **Z:\Αρχεία** υπάρχουν δεκάδες αρχεία διαφόρων ειδών τα οποία θέλουμε να τα οργανώσουμε σε φακέλους. Η οργάνωση θα γίνει ως εξής:

**Αρχεία Μουσικής** > Y:\Τα αρχεία μου\Μουσική

**Αρχεία Εικόνων** > Y:\Τα αρχεία μου\Εικόνες

**Αρχεία κειμένου & έγγραφα** > Y:\Τα αρχεία μου\Σχολείο

**Φάκελοι** > Y:\Τα αρχεία μου\Παιχνίδια

**Αντιγράψτε** τα αρχεία στους κατάλληλους φακέλους και απαντήστε στις επόμενες ερωτήσεις

|  |
| --- |
| Ερωτήσεις |

1. Πόσα αρχεία περιέχει ο φάκελος **Y:\Τα αρχεία μου\Μουσική**

1. Τι μέγεθος (MB) έχει ο φάκελος **Y:\Τα αρχεία μου\Εικόνες**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕ ΤΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ** | | | | | |
|  | **1 (Μικρή)** | 2 | 3 | 4 | **5 (Μεγάλη)** |
| **Δυσκολία** |  |  |  |  |  |
| **Ενδιαφέρον** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a3c02d.PNG | Τι είναι η μετακίνηση ενός αρχείου; |

Η μετακίνηση είναι η μεταφορά ενός αρχείου ή φακέλου από ένα σημείο σε ένα άλλο. Μπορούμε να μεταφέρουμε ένα αρχείο στο ίδιο ή σε διαφορετικό μέσο αποθήκευσης. (π.χ. από το σκληρό δίσκο στο flash disk)

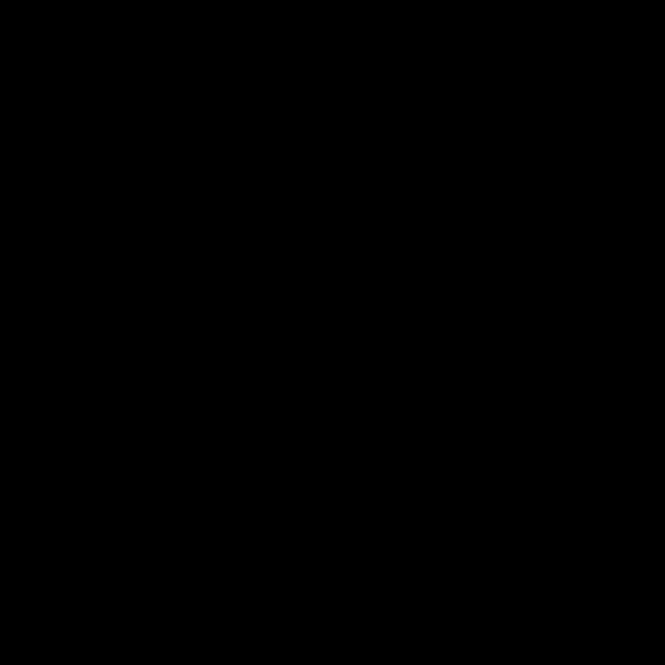
Χρησιμοποιούμε την μεταφορά κυρίως όταν θέλουμε να **αλλάξουμε την δομή** των φακέλων και των αρχείων μας.

|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a3c02d.PNG | Πως μετακινούμε ένα αρχείο; |

Η διαδικασία της μετακίνησης είναι ίδια με τη διαδικασία της αντιγραφής εκτός από το 2ο βήμα:

1. **Επιλέγουμε** το αρχείο που θέλουμε να μετακινήσουμε
2. Εκτελούμε την εντολή **Αποκοπή**
3. **Μεταβαίνουμε** στο φάκελο που θέλουμε να μεταφερθεί το αρχείο
4. Εκτελούμε την εντολή **Επικόλληση**

**Δείτε το επόμενο βίντεο που δείχνει τα βήματα της μετακίνησης**



|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a640e1.PNG | **2η Δραστηριότητα:** Σε δουλειά να βρισκόμαστε…. |
| **12 min** |  |

Θα οργανώσουμε λίγο καλύτερα τα αρχεία μας μεταφέροντας κάποια αρχεία στους σωστούς φακέλους. Από τα αρχεία που αντιγράψατε στο δίσκο Υ: **μεταφέρετε** κατάλληλα τα αρχεία ώστε να προκύψει η παρακάτω οργάνωση:

**Ελληνικά Αρχεία Μουσικής** > Y:\Τα αρχεία μου\Μουσική\Ελληνικά

**Ξένα Αρχεία Μουσικής** > Y:\Τα αρχεία μου\Μουσική\Ξένα

Έγγραφα που ξεκινάνε με **ΠΛ** > Y:\Τα αρχεία μου\Σχολείο\Πληροφορική

Έγγραφα που ξεκινάνε με **ΙΣΤ** > Y:\Τα αρχεία μου\Σχολείο\Ιστορία

Έγγραφα που ξεκινάνε με **ΦΥΣ** > Y:\Τα αρχεία μου\Σχολείο\Φυσική

|  |
| --- |
| Ερωτήσεις |

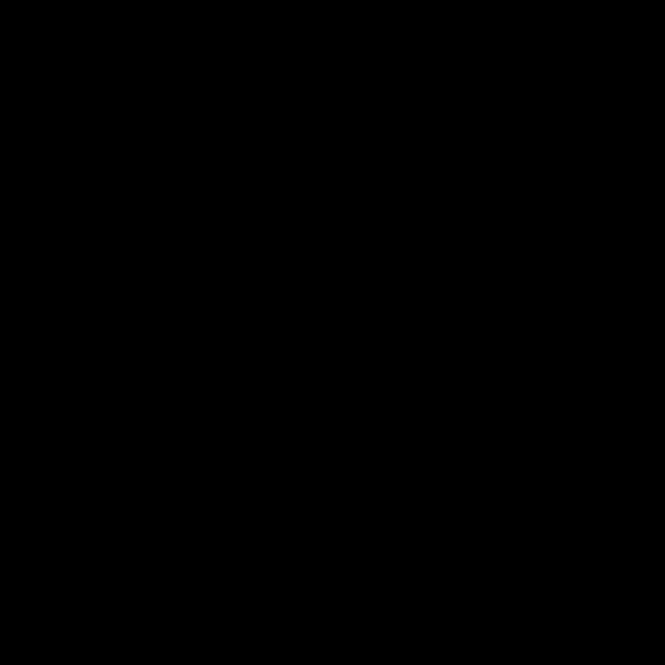
1. Πόσα αρχεία περιέχει ο φάκελος **Y:\Τα αρχεία μου\Μουσική**

1. Τι μέγεθος (ΜΒ) έχει ο φάκελος **Y:\Τα αρχεία μου\Σχολείο**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕ ΤΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ** | | | | | |
|  | **1 (Μικρή)** | 2 | 3 | 4 | **5 (Μεγάλη)** |
| **Δυσκολία** |  |  |  |  |  |
| **Ενδιαφέρον** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a3c02d.PNG | Πως αλλάζουμε όνομα σε ένα αρχείο ή φάκελο; |

Πολλές φορές θέλουμε να αλλάξουμε όνομα σε κάποιο αρχείο. Η μετονομασία γίνεται πάρα πολύ εύκολα. Στο παρακάτω video θα δείτε τη διαδικασία



|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a3c02d.PNG | Πως διαγράφουμε ένα αρχείο ή φάκελο; |

Η διαγραφή ενός αρχείου είναι ίσως η πιο εύκολη λειτουργία. Επιλέγεις το αρχείο ή το φάκελο και πατάς το πλήκτρο **DELETE (DEL)**.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!**

Θα πρέπει να είστε σίγουροι ότι έχετε επιλέξει το σωστό αρχείο. Στο μήνυμα επιβεβαίωσης να **μην** πατάτε αμέσως το ΟΚ

|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a3c02d.PNG | Αν διαγράψω κάποιο αρχείο κατά λάθος τι κάνω; |

Η διαγραφή χρήσιμων αρχείων είναι ένα συνηθισμένο λάθος σε αρχάριους αλλά και σε έμπειρους χρήστες. Στα Windows όταν διαγράφουμε ένα αρχείο αυτό μεταφέρεται σε έναν ειδικό φάκελο ο οποίος λέγεται **«Κάδος Ανακύκλωσης»** και βρίσκεται στην Επιφάνεια Εργασίας.

|  |  |
| --- | --- |
| trash icon | http://www.mrgadget.com.au/wp-content/uploads/2008/11/recycle-bin.jpg |
| **Άδειος κάδος** | **Κάδος με διαγραμμένα αρχεία** |

Αν θέλουμε να επαναφέρουμε ένα διαγραμμένο αρχείο κάνουμε τα εξής βήματα:

1. Ανοίγουμε τον Κάδο Ανακύκλωσης πατώντας διπλό κλικ,
2. Βρίσκουμε το αρχείο που θέλουμε, και πατάμε δεξί κλικ
3. Επιλέγουμε Επαναφορά

**ΠΡΟΣΟΧΗ!**

Αν διαγράψετε αρχεία από το flash disk ή από το δίκτυο αυτά **δεν** πηγαίνουν στον κάδο ανακύκλωσης!

|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a640e1.PNG | **3η Δραστηριότητα:** Ο απρόσεκτος! |
| **5 min** |  |

|  |
| --- |
|  |

Αντιγράψτε το φάκελο Y:\Τα αρχεία μου\Σχολείο\Πληροφορική στην Επιφάνεια Εργασίας

|  |
| --- |
|  |

Διαγράψτε το αρχείο ΠΛ-Αυτόματος Συλλαβισμός.doc

|  |
| --- |
|  |

Ανοίξτε τον Κάδο Ανακύκλωσης και βρείτε το διαγραμμένο αρχείο

|  |
| --- |
|  |

Επαναφέρετε το αρχείο και ελέγξτε το

|  |
| --- |
|  |

Αδειάστε όλο τον κάδο ανακύκλωσης

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕ ΤΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ** | | | | | |
|  | **1 (Μικρή)** | 2 | 3 | 4 | **5 (Μεγάλη)** |
| **Δυσκολία** |  |  |  |  |  |
| **Ενδιαφέρον** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a3c02d.PNG | Τι είναι η συντόμευση; |

Οι συντομεύσεις είναι ένας γρήγορος τρόπος για να προσπελαύνουμε τα αρχεία μας. Για παράδειγμα για να δούμε τα περιεχόμενα του φακέλου Y:\Τα αρχεία μου\Μουσική\Ελληνικά θα πρέπει να κάνουμε 4 βήματα ενώ δημιουργώντας συντόμευση χρειαζόμαστε μόνο 1 βήμα.

Και η συντόμευση είναι αρχείο!

|  |  |
| --- | --- |
| D:\Temp\SNAGHTML29a640e1.PNG | **4η Δραστηριότητα:** Στο πι και φι |
| **5 min** |  |

Δημιουργήστε μια συντόμευση στην Επιφάνεια Εργασίας για τον φάκελο Y:\Τα αρχεία μου\Μουσική\Ελληνικά

|  |
| --- |
|  |

Μεταβείτε στο φάκελο Y:\Τα αρχεία μου\Μουσική\

|  |
| --- |
|  |

Κάντε δεξί κλικ στο φάκελο Ελληνικά και επιλέξτε «Αποστολή προς»🡪Επιφάνεια Εργασίας (Δημιουργία συντόμευσης)

|  |
| --- |
| Ερώτηση για ατσίδες |

Ποια είναι η επέκταση του αρχείου της συντόμευσης;