

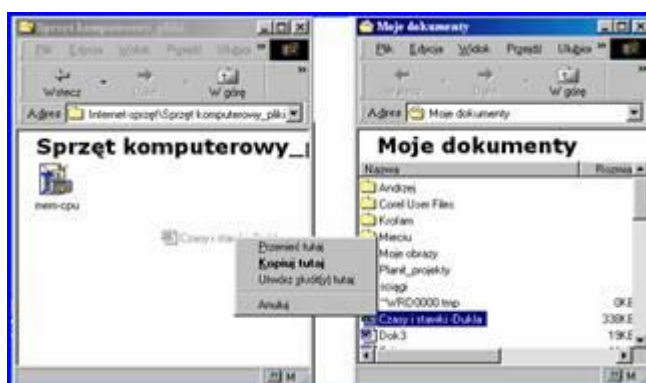
Ćwiczenie

Temat: Kopiowanie katalogów (folderów) i plików pomiędzy oknami

Jeśli chcemy skopiować dany plik lub katalog należy kliknąć na ikonę Mój komputer

(2 razy), a następnie zaznaczony obiekt np. z dysku C:\ kopiujemy na dysk D:\ do katalogu WYMIANA. W tym celu wybieramy opcję Wyślij do i wybieramy dysk i katalog.

Inną możliwością jest użycie do kopiowania plików prawego klawisza myszy.



Rys.1. Proces kopiowania katalogów (folderów) i plików pomiędzy oknami

Ćwiczenie

Temat: Kopiowanie za pomocą przeciągania

1. W oknie **Eksplorator Windows** otwórz folder zawierający plik, który chcesz przenieść lub skopiować.
2. Za pomocą prawego klawisza myszy przeciągnij plik do folderu, w którym chcesz go umieścić.
3. Następnie puść przycisk myszy.
4. Kliknij polecenie **Przenieś tutaj** lub **kopiuj tutaj**.
5. W nowo obranym przez nas folderze pojawi się nasz plik.



Rys.2. Okno przedstawiające operacje kopiowania pliku

Ćwiczenie

Temat: Tworzenie nowego folderu lub skrótu w systemie Windows '98.

Zarządzanie plikami i folderami

1. Tworzenie folderów
2. Znajdowanie plików i folderów na dyskach lokalnych i sieciowych

Bardzo ważnym elementem poprawnego zarządzania programami, folderami czy plikami jest zorganizowanie dysków. Organizacja ta umiejscowienie programu, katalogu, pliku w odpowiednim miejscu na dysku. Tworzy się w ten sposób hierarchizacja zasobów dyskowych. Po uprzednim utworzeniu struktury katalogowej zlokalizowanej na dowolnym (dostępnym) dysku, kopiujemy, przenosimy, porządkujemy np. swoje dokumenty wykonane w różnych aplikacjach w postaci pliku(ów).

Umiejętnie dobrane nazewnictwo do folderów pozwala lepiej zorganizować przechowywane w nich pliki.

Aby utworzyć folder (katalog)

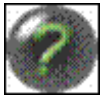
1. Z pulpitu wybierz ikonę **Mój komputer**
2. Następnie kliknij dwukrotnie tę ikonę
3. Pojawi się okno **Mój komputer**
4. Kliknij dwukrotnie folder lub dysk, w którym chcesz utworzyć nowy folder.
5. Zostanie otwarte okno folderu lub dysku.
6. Wybierz z menu **Plik** polecenie **Nowy**, a następnie kliknij polecenie **Folder**.



Rys.3. Tworzenie nowego folderu (katalogu)

7. W miejscu edycji folderu wpisz właściwą nazwę dla Twojego folderu

8. Zaakceptuj poleceniem Enter



System Windows 98 dopuszcza nazewnictwo pliku do 255 znaków, łącznie ze spacjami. Nie można natomiast użyć do nazewnictwa znaków specjalnych (zastrzeżonych) takich jak: /, \, :, ?, <, >, '.

To samo możemy wykonać klikając prawym klawiszem myszy na ekranie. Wówczas pojawi się okno dialogowe. W opcji Nowy wybrać **Folder** lub **Skrót**. Skrót jest to szybkie wchodzenie do dowolnego programu. Ustawiamy go na tapecie wówczas jeśli często pracujemy z jakimś programem. Przykładem jest **Microsoft Word**.

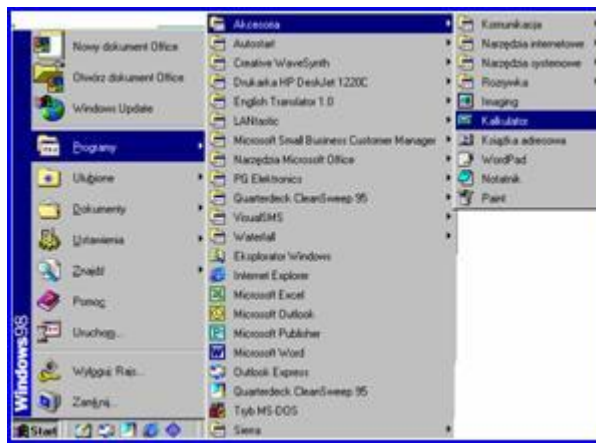
Ćwiczenie

Temat: Tworzenie skrótu do programu

W oknie **Mój komputer** lub w oknie **Eksploratora Windows** wyszukaj obiekty, do których chcesz mieć łatwy dostęp np. **Kalkulator**.

Użyj prawego przycisku myszy, aby przeciągnąć obiekt na pulpit. Następnie puść przycisk myszy. Po pojawieniu się okna dialogowego kliknij na pozycji **Utwórz skrót[y] tutaj**. Skrót pojawi się na pulpicie.

To samo ćwiczenie wykonaj np. dla programów: **Microsoft PowerPoint**, **Eksplorator Windows**



Rys.4. Ścieżka dostępu do zainstalowanych programów w systemie operacyjnym

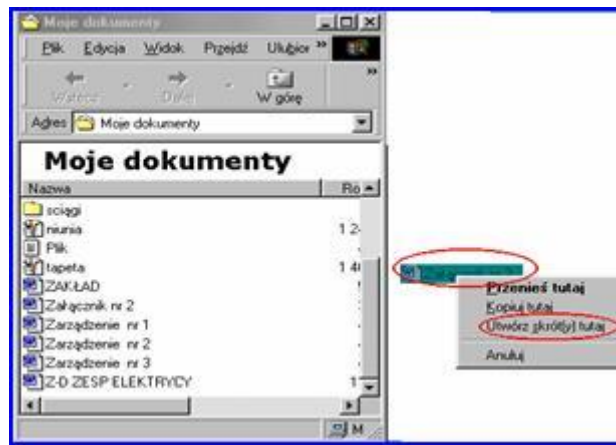


Rys.5. Skrót do programów z pakietu Office na Pulpicie systemu

Ćwiczenie

Temat: Tworzenie skrótów z danego pliku.

1. Otwórz dysk - okno z katalogami
2. Wybierz właściwy katalog – lokalizację pliku, który chcesz umieścić na pulpicie
3. Zaznacz plik (lewy klawisz myszy)
4. Prawym klawiszem myszy przeciągnij ten plik w dowolne miejsce na pulpicie.
5. Puść klawisz.
6. Wybierz opcję – **Utwórz skrót(y) tutaj.**



Rys.6. Tworzenie skrótu na pulpit systemu

- Jeśli wybierzesz **Kopiuj tutaj** wówczas będziesz miał(a) kopię pliku na pulpicie.
- Jeśli wybierzesz opcję **Przenieś tutaj** ta lokalizacja się zmieni i plik przejdzie na pulpit a zniknie z wcześniejszej lokalizacji.
- Opcja anuluj to rezygnacja z polecenia.