

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ Χ. ΖΙΟΥΛΑΣ

Καθηγητής Πληροφορικής



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ
5.2**

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ



ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΡΧΕΙΩΝ – ΦΑΚΕΛΩΝ (Select Files)

- **Left Click** στο αρχείο που θέλουμε να επιλέξουμε.
- Εάν θέλουμε πληροφορίες για το αρχείο πατάμε το κουμπί **Λεπτομέρειες**.
- **Drag & Drop** για επιλογή συνεχόμενης ομάδας αρχείων ή χρήση πλήκτρων **Shift + →**
- Πατημένο πλήκτρο **Ctrl** για επιλογή τυχαίων αρχείων – φακέλων.
- **Γραμμή Μενού** : *Επεξεργασία* → **Επιλογή Όλων** (για επιλογή όλων των περιεχομένων).

ΑΝΟΙΓΜΑ ΑΡΧΕΙΩΝ – ΦΑΚΕΛΩΝ (Open File)

- **Double Click** στο αρχείο – φάκελο που θέλουμε να ανοίξουμε.
- Δεξιό κλικ και **Ανοιγμα Με** αν θέλουμε άλλο πρόγραμμα για να το ανοίξουμε.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΑΚΕΛΟΥ (Create Folder)

- **Right Click** στην περιοχή που θέλουμε να δημιουργήσουμε το φάκελο και **Δημιουργία Φακέλου**
- **Γραμμή Μενού** : *Αρχείο* → *Δημιουργία* → **Φάκελος**
- Εντολή Δημιουργία Φακέλου από την περιοχή **Εργασίες Αρχείων και Φακέλων**
- Χαρακτήρες που απαγορεύονται στο όνομα φακέλου είναι : \ / : * ? " < > |

ΜΕΤΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΡΧΕΙΩΝ – ΦΑΚΕΛΩΝ (Rename File)

- **Click 2 φορές** στο αρχείο - φάκελο και εισαγωγή νέου ονόματος.
- **Click** στο αρχείο – φάκελο και μετά πλήκτρο **F2**.
- **Right Click** στο αρχείο – φάκελο και εντολή **Μετονομασία**.
- Πλήκτρο **Esc** για ακύρωση μετονομασίας.
- Απαγορεύεται να δώσουμε για όνομα κάποιο που ήδη υπάρχει στον ίδιο χώρο (φάκελο).
- Αν μεταβάλουμε την προέκταση του αρχείου, υπάρχει κίνδυνος να μην μπορούμε να το χρησιμοποιήσουμε ξανά π.χ ένα αρχείου ήχου δεν μπορούμε να το αλλάξουμε σε .bmp

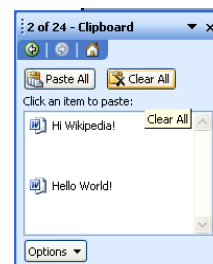
ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΩΝ – ΦΑΚΕΛΩΝ (Copy Files)

- **Τεχνική Copy + Paste** (Αντιγραφή και Επικόλληση) με **right click** στα αρχεία ή φακέλους που θέλουμε να αντιγράψουμε.
Μοιάζει με την τεχνική cut + paste με την διαφορά ότι σε αυτήν παραμένει αναλλοίωτο το πρωτότυπο αρχείο (δεν μετακινείται).
- **Click** πάνω στο αρχείο και επιλογή της εντολής **Αντιγραφή αυτού του αρχείου** από την περιοχή **Εργασίες Αρχείων και Φακέλων**
- Αν κάνουμε αντιγραφή ένα αρχείο στον ίδιο χώρο που βρίσκεται, τότε δημιουργούμε ένα νέο αρχείο Αντίγραφο του παλιού, το οποίο είναι χρήσιμο για να κάνουμε αν θέλουμε αλλαγές

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ – ΦΑΚΕΛΩΝ (Move Files)

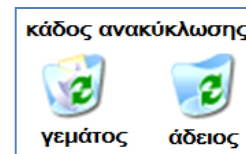
- **Τεχνική Cut + Paste** (Αποκοπή και Επικόλληση) με **right click** στα αρχεία ή φακέλους που θέλουμε να αντιγράψουμε.
Μοιάζει με την τεχνική copy + paste με την διαφορά ότι σε αυτήν παύει να υπάρχει το πρωτότυπο αρχείο στο χώρο που ήταν αφού μετακινείται στη νέα περιοχή.
- **Click** πάνω στο αρχείο και επιλογή της εντολής **Μετακίνηση αυτού του αρχείου** από την περιοχή **Εργασίες Αρχείων και Φακέλων**.

CLIPBOARD (ΠΡΟΧΕΙΡΟ): Είναι βοηθητικό λογισμικό που διαχειρίζεται μια περιοχή της κύριας μνήμης του υπολογιστή στην οποία όλα τα προς μετακίνηση ή αντιγραφή αρχεία και φάκελοι αποθηκεύονται προσωρινά πριν επικολληθούν στη νέα τους



ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΩΝ – ΦΑΚΕΛΩΝ (Delete Files)

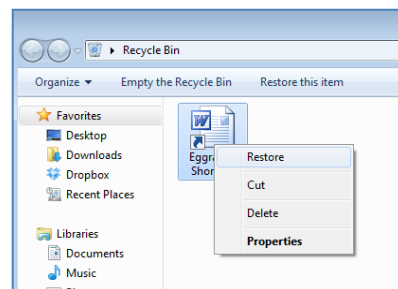
- Επιλογή του αρχείου – φακέλου και πάτημα στο πλήκτρο **Διαγραφή**.
- **Right Click** στο αρχείο – φάκελο και εντολή **Διαγραφή**.
- **Click** πάνω στο αρχείο και επιλογή της εντολής **Διαγραφή αυτού του αρχείου** από την περιοχή Εργασίες Αρχείων και Φακέλων (με **πατημένο το Shift** κάνουμε οριστικό σβήσιμο αρχείων).
- Τα διαγραμμένα αρχεία τοποθετούνται προσωρινά στον **Κάδο Ανακύκλωσης (Recycle Bin)**.
- Για οριστικό σβύσιμο κάνουμε **Right Click** στον Κάδο Ανακύκλωσης και μετά **Άδειασμα Κάδου (Empty Recycle Bin)**.
- Υπάρχουν αρχεία που δεν τοποθετούνται στον Κάδο Ανακύκλωσης όταν σβήνονται αλλά διαγράφονται οριστικά π.χ.
 - Αρχεία που διαγράφονται στο **Δίκτυο**
 - Αρχεία από **εξωτερικές συσκευές** αποθήκευσης (flash memory, memory cards κλπ)
 - Αρχεία που είναι **μεγαλύτερα σε όγκο** από τον χώρο του Κάδου Ανακύκλωσης
- Με την διαγραφή ελευθερώνεται χώρος στον δίσκο που είναι χρήσιμος για νέες αποθηκεύσεις.
- Το Γραφικό Περιβάλλον ζητάει πάντα **επιβεβαίωση** της εντολής Διαγραφής πριν προβεί στο σβύσιμο των στοιχείων.
- Ο Κάδος Ανακύκλωσης είναι συνήθως μια περιοχή του Σκληρού Δίσκου (**C:**) που αποτελεί το **10%** του συνολικού του χώρου (για αλλαγή **Right Click** στον Κάδο και **Ιδιότητες → Καθολικές Ρυθμίσεις**).



Στο **Γραφικό Περιβάλλον** με την διαγραφή ενός φακέλου, σβύνονται και όλα τα αρχεία – υποφάκελοι που αυτός περιέχει, ενώ στο **DOS** για να διαγράψουμε ένα φάκελο, πρέπει πρώτα να τον έχουμε αδειάσει από κάθε στοιχείο (αρχείο ή υποφάκελο) που περιέχει.

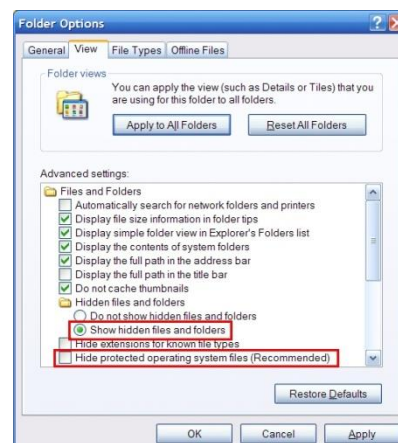
ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ ΑΡΧΕΙΩΝ – ΦΑΚΕΛΩΝ (Restore Files)

- Η **διαγραφή** αρχείων και φακέλων είναι **προσωρινή**. Αν μετανιώσουμε για κάποια διαγραφή, μπορούμε να επαναφέρουμε το αρχείο από τον Κάδο Ανακύκλωσης πριν αποφασίσουμε να το διαγράψουμε οριστικά.
- Για επαναφορά **Double Click** στον Κάδο Ανακύκλωσης, μετά **Right Click** στο διαγραμμένο αρχείο και **Επαναφορά**.
- Το αρχείο επανέρχεται στην περιοχή που ήταν αποθηκευμένο πριν την διαγραφή.



ΑΠΟΚΡΥΨΗ ΑΡΧΕΙΩΝ – ΦΑΚΕΛΩΝ (Hide Files)

- **Κρυμμένα Αρχεία (Hidden Files)** είναι αρχεία που δεν μπορούν να διαγραφούν με την εντολή διαγραφής γιατί το Λειτουργικό Σύστημα τα προφυλάσσει κάνοντάς τα μη ορατά.
- Για απόκρυψη αρχείου απαιτούνται δύο ενέργειες 1^ο) **Right Click** σε αυτό και **Ιδιότητες → Κρυφό** 2^ο) **Γραμμή Μενού : Εργαλεία → Επιλογές Φακέλων → Προβολή → Απόκρυψη Αρχείων και Φακέλων → Να μην εμφανίζονται**
- Για επανεμφάνιση κρυμμένων αρχείων ακολουθείται η αντίστροφη διαδικασία



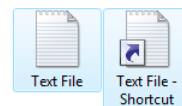
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ (Print Files)

- Γραμμή Μενού : **Αρχείο** → **Εκτύπωση**.
- **Right click** και εντολή **Print**.
- **Double Click** στο εικονίδιο του εκτυπωτή δίπλα στο ρολόι για πληροφορίες εκτύπωσης.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ (Create Shortcut)



- **Right Click** στο αρχείο και εντολή **Δημιουργία Συντόμευσης** και μετακίνηση της συντόμευσης στην Επιφάνεια Εργασίας (Desktop).
- **Right Click** στο αρχείο και **Αποστολή** στην Επιφάνεια Εργασίας (Desktop).
- Η συντόμευση είναι εικονίδιο ενός αρχείου (που συνήθως τοποθετείται στην επιφάνεια εργασίας) που επιτρέπει το γρήγορο άνοιγμά του.



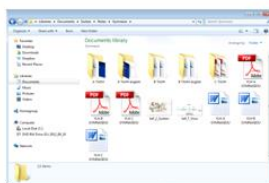
ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ – ΦΑΚΕΛΩΝ (Search Files)

- **Click** στο κουμπί **Εναρξη (Start)** και εντολή **Αναζήτηση (Search)** → **Για Αρχεία ή Φακέλους**.
- Αναζήτηση κάνουμε για να προσπελάσουμε ένα αρχείο – φάκελο όταν δεν γνωρίζουμε την ακριβή διαδρομή του.
- Κατά την αναζήτηση μπορούμε να προσδιορίσουμε τον **τύπο του αρχείου** που ψάχνουμε (εικόνα, μουσική, βίντεο, κείμενο κλπ), την **περιοχή αναζήτησης** (δίσκος C:, δισκέτα A:, Cd-rom D: κλπ).
- Αν κατά την αναζήτηση δεν γνωρίζουμε το ακριβές όνομα του στοιχείου, τότε χρησιμοποιούμε τους **Χαρακτήρες Μπαλαντέρ *** και **?**
 - Ο χαρακτήρας ***** παίρνει την θέση ενός **συνόλου χαρακτήρων** που δεν γνωρίζουμε
 - Ο χαρακτήρας **?** παίρνει την θέση **ενός χαρακτήρα** που δεν γνωρίζουμε

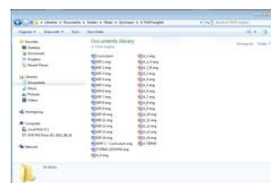
Κλειδί αναζήτησης	picture*.*	picture?.jpg	test?.*	*.bmp	*.*
Πιθανά αποτελέσματα αναζήτησης	picture1.jpg pictureofme.bmp picture135.tif picture.jpg	picture8.jpg pictureA.jpg picture0.jpg picture.jpg	test5.txt test4.bmp testA.wav test.mp3	All files in .bmp format	All files

ΑΛΛΑΓΗ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ (Change View)

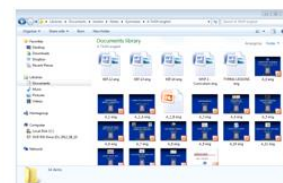
- Γραμμή Μενού : **Προβολή** για αλλαγή του τρόπου προβολής των περιεχομένων ενός φακέλου
- **Σειρά Διαφανειών (Filmstrips)**
- **Μικρογραφίες (Thumbnails)**
- **Πλακίδια (Tiles)**
- **Εικονίδια (Icons)**
- **Λίστα (Lists)**
- **Λεπτομέρειες (Details)**



Icons



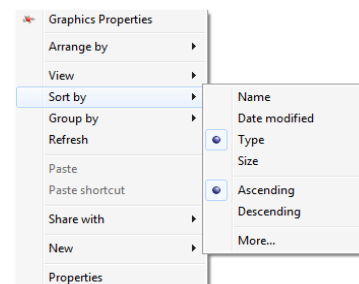
Lists



Thumbnails

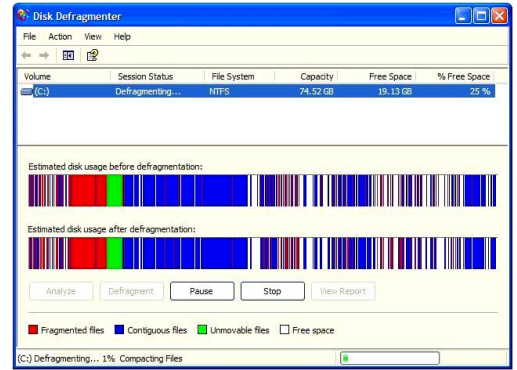
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ – ΦΑΚΕΛΩΝ (Sort Files)

- **Right Click** και εντολή **Τακτοποίηση Εικονιδίων κατά** το κριτήριο που επιθυμούμε.
- Ένας φάκελος οργανώνεται με βάση τα εξής **κριτήρια** :
 - ◆ Όνομα (Name)
 - ◆ Μέγεθος (Size)
 - ◆ Τύπο (Type)
 - ◆ Τροποποίηση (Modified)
 - ◆ Ανά ομάδες (Show in Groups)
 - ◆ Αυτόματη (Auto Arrange)



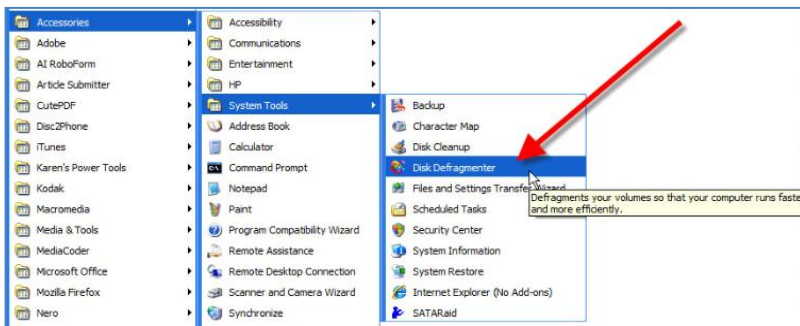
ΑΠΟΚΑΤΑΚΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΙΣΚΟΥ – ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ (Defragmentation)

- Τα αρχεία συχνά αποθηκεύονται τμηματικά στον δίσκο σε μη συνεχόμενες θέσεις.
- Μετά από συνεχείς αντιγραφές, διαγραφές και μετακινήσεις, ο χώρος αποθήκευσης του δίσκου είναι **κατακερματισμένος (fragmented)**, δηλαδή περιέχει πλήθος από κενές διάσπαρτες περιοχές.
- Η ανασυγκρότηση δίσκου εκτελείται από ένα **βοηθητικό πρόγραμμα**, σε τακτά χρονικά διαστήματα που επιθυμεί ο χρήστης.
- Με την **ανασυγκρότηση** (αποκατακερματισμός) τακτοποιείται ο δίσκος έτσι ώστε να χωριστεί η ελεύθερη περιοχή από τα data.
- Έτσι αξιοποιείται καλύτερα ο ελεύθερος χώρος και γίνεται αποδοτικότερη η χρήση αρχείων.

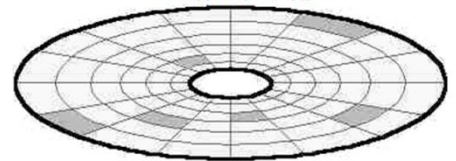


Ανασυγκρότηση δίσκου

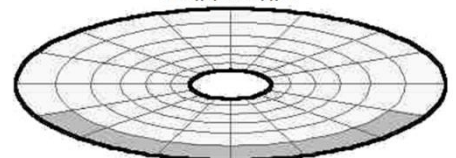
Εναρξη → Προγράμματα → Βοηθήματα → Εργαλεία Συστήματος → Ανασυγκρότηση Δίσκων



κατακερματισμένο αρχείο



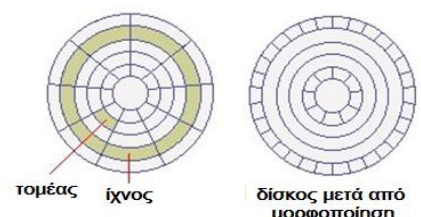
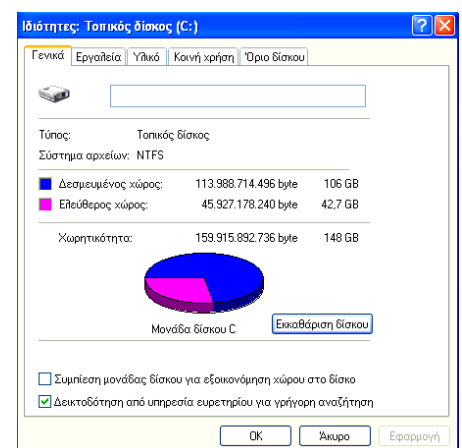
συνεχόμενο αρχείο



ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΣΚΟΥ (Format Disk)

- Είναι οι διαδικασία χωρισμού της επιφάνειας του δίσκου σε **τροχιές (sectors)** και **ίχνη (tracks)**.
- Χωρίς να έχει γίνει format στο δίσκο, δεν είναι δυνατή η αποθήκευση αρχείων σε αυτόν.
- Θέλει πολύ προσοχή όταν κάνουμε format, γιατί έτσι διαγράφονται ολοκληρωτικά όλα τα περιεχόμενα του δίσκου.

Μορφοποίηση δίσκου



Εναρξη → Προγράμματα → Βοηθήματα →
Εργαλεία Συστήματος → Ανασυγκρότηση Δίσκων