

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΗΡΩΝ
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΥΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Εκπαιδευτής: Οικονομίδης Δημήτριος

4ο ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΦΑΚΕΛΩΝ

Δραστηριότητα 1

Δημιουργία φακέλου-υποφακέλων

Ανοίξτε το φάκελο «Τα έγγραφά μου». Δημιουργήστε μέσα αυτό το φάκελο ένα φάκελο και ονομάστε τον με το δικό σας όνομα. Ανοίξτε το φάκελο και δείτε ότι είναι κενός. Δημιουργήστε τους ακόλουθους υποφακέλους: ΕΓΓΡΑΦΑ WORD, ΕΓΓΡΑΦΑ EXCEL, ΕΓΓΡΑΦΑ POWERPOINT, μέσα στο φάκελο με το δικό σας όνομα.

(*Βοήθεια:* Για δημιουργία φακέλου: μενού Αρχείο->Νέο->Φάκελος ή δεξί κλικ στον κενό χώρο και επιλέξτε Νέο->Φάκελος)

Δραστηριότητα 2

Δημιουργία – αντιγραφή - μετονομασία αρχείου

Ανοίξτε το φάκελο με το δικό σας όνομα και δημιουργήστε ένα κενό αρχείο κειμένου με όνομα «ΕΣΟΔΑ ΜΑΡΤΙΟΥ.txt». Αντιγράψτε το αρχείο «ΕΣΟΔΑ ΜΑΡΤΙΟΥ.txt» στον φάκελο «ΕΓΓΡΑΦΑ EXCEL» και μετονομάστε το σε «ΕΣΟΔΑ ΑΠΡΙΛΙΟΥ.txt».

(*Βοήθεια:* Για αντιγραφή δεξί κλικ στο αρχείο και «Αντιγραφή», μετά δεξί κλικ στον φάκελο προορισμού και «Επικόλληση». Για μετονομασία δεξί κλικ στο αρχείο και «Μετονομασία»)

Δραστηριότητα 3

Μετακίνηση-Διαγραφή αρχείου. Επαναφορά αρχείου που έχει διαγραφεί.

Μετακινήστε το αρχείο «ΕΣΟΔΑ ΑΠΡΙΛΙΟΥ.txt» από το φάκελο «ΕΓΓΡΑΦΑ EXCEL» στο φάκελο «ΕΓΓΡΑΦΑ WORD». Κάντε ένα αντίγραφο του αρχείου στον ίδιο φάκελο. Διαγράψτε το αντίγραφο.

Κάνετε επαναφορά του αρχείου που διαγράψατε από τον κάδο ανακύκλωσης.

Δραστηριότητα 4

Αναζήτηση αρχείων με συνδυασμό κριτηρίων.

Να αναζητήσετε τα έγγραφα του δίσκου σας, τα οποία δημιουργήθηκαν τις προηγούμενες 20 ημέρες και περιέχουν στο όνομά τους τη λέξη «ΕΣΟΔΑ».

Ερωτήσεις αυτοαξιολόγησης

1. Ποιο από τα παρακάτω είναι σχετική διεύθυνση σε ένα σύστημα αρχείων windows;
 - C:\Program Files\MS Office\WinWord.exe
 - C:\My Documents\letters\applications\vaTech.doc
 - C:\Windows\System\QuickTime
 - applications\calState.doc
2. Ποιο από τα παρακάτω είναι αλήθεια (στα Windows); Διαλέξτε μόνο μια απάντηση.
 - Η δεύτερη απάντηση αλλά και η τέταρτη απάντηση.
 - Μπορώ να έχω ταυτόχρονα ανοιχτά πολλά παράθυρα τα οποία δείχνουν περιεχόμενα φακέλων.
 - Δεν μπορώ να διατάξω τα αρχεία ενός φακέλου αλφαβητικά.
 - Σε ένα φάκελο μπορεί να περιέχονται άλλοι φάκελοι και αρχεία.
 - Δεν μπορώ να αντιγράψω ένα κατάλογο (directory) ο οποίος περιέχει άλλους καταλόγους (directories)
3. Ποιο από τα παρακάτω είναι αλήθεια (στα Windows); Διαλέξτε μόνο μια απάντηση.
 - Στον ίδιο κατάλογο (directory) μπορώ να έχω δυο αρχεία με το ίδιο όνομα.
 - Στο όνομα ενός αρχείου δεν μπορώ να έχω το χαρακτήρα '?'.
• Στο όνομα ενός αρχείου μπορώ να έχω το χαρακτήρα '*'.
• Σε ένα κατάλογο (directory) δεν μπορώ να έχω ένα υποκατάλογο (subdirectory) που να έχει το ίδιο όνομα με τον κατάλογο.
• Η δεύτερη απάντηση αλλά και η τέταρτη απάντηση.
4. Ποια από τις ακόλουθες διαδικασίες είναι αντιγραφή αρχείου;
 - Με διπλοπάτημα του κουμπιού του ποντικιού(mouse) πάνω στο αρχείο.
 - Με διπλοπάτημα πάνω στο κουμπί Copy της Γραμμής Εργαλείων.
 - Επιλέγουμε το αρχείο και από το Edit (Επεξεργασίας) menu διαλέγουμε την εντολή Cut και μετά επιλέγουμε το νέο window(παράθυρο) που θέλουμε να επικολλήσουμε το αρχείο και από το Edit (Επεξεργασίας) menu διαλέγουμε την εντολή Paste (Επικόλληση).
 - Επιλέγουμε το αρχείο, πατάμε τα πλήκτρα Ctrl + C και μετά επιλέγουμε το window (παράθυρο) που θέλουμε να επικολλήσουμε το αρχείο και πατάμε τα πλήκτρα Ctrl + V.
 - Με διπλοπάτημα πάνω στο κουμπί Cut της Toolbar (Μπάρας εργαλείων).