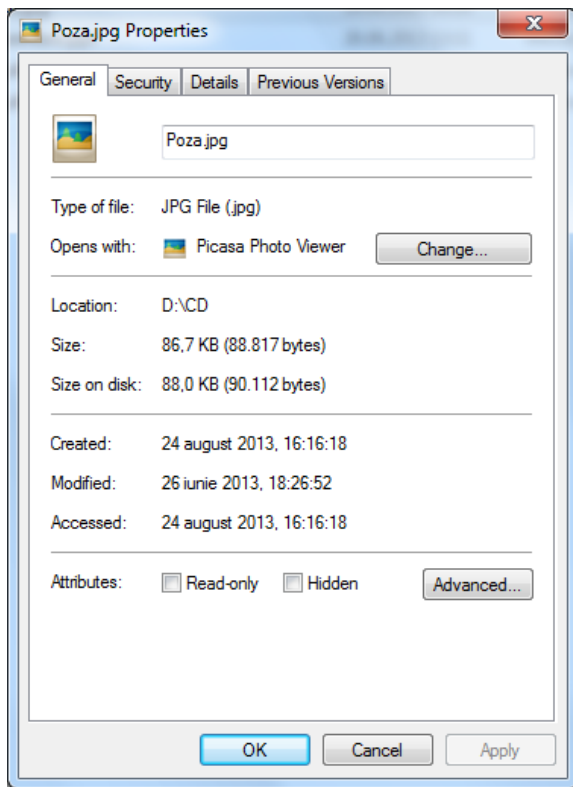


OPERATII CU FISIERE SI DIRECTOARE

Fişiere şi dosare

- Un fişier este caracterizat prin
 - Nume (max. 255 caractere)
 - Extensie (max. 3 caractere)
 - Calea fişierului (formată din lista de nume ale dosarelor în ordinea ierarhiei, separate prin caracterul „\”, care trebuie parcursă până la fişier) - > C:\Folder\Doc.txt
 - Exemple de extensii:
 - *exe* – fişier executabil
 - *sys* – fişier sistem
 - *ppt* – fişier Power Point (prezentare)
 - *bmp* – fişier bitmap (imagine)
 - *txt* – fişier text
- Un fişier poate să aibă următoarele atribute:
 - *Archive* („arhivă”) – fişier arhivă
 - *Read-only* („numai citire”) – fişier protejat la scriere, nu poate fi modificat/şters
 - *Hidden* („ascuns”) – nu este vizibil pentru utilizator dacă nu se bifează opţiunea de vizualizare fişiere ascunse
 - *System* („sistem”) – fişier al sistemului de operare
- Atributele anterioare sunt folosite şi pentru dosare
- Atributul unui fişier poate fi vizualizat prin opţiunea **Properties** („proprietăţi”) din meniul contextual sau în Windows Explorer din meniul **Organize**.

Proprietăţile unui fişier - exemplu



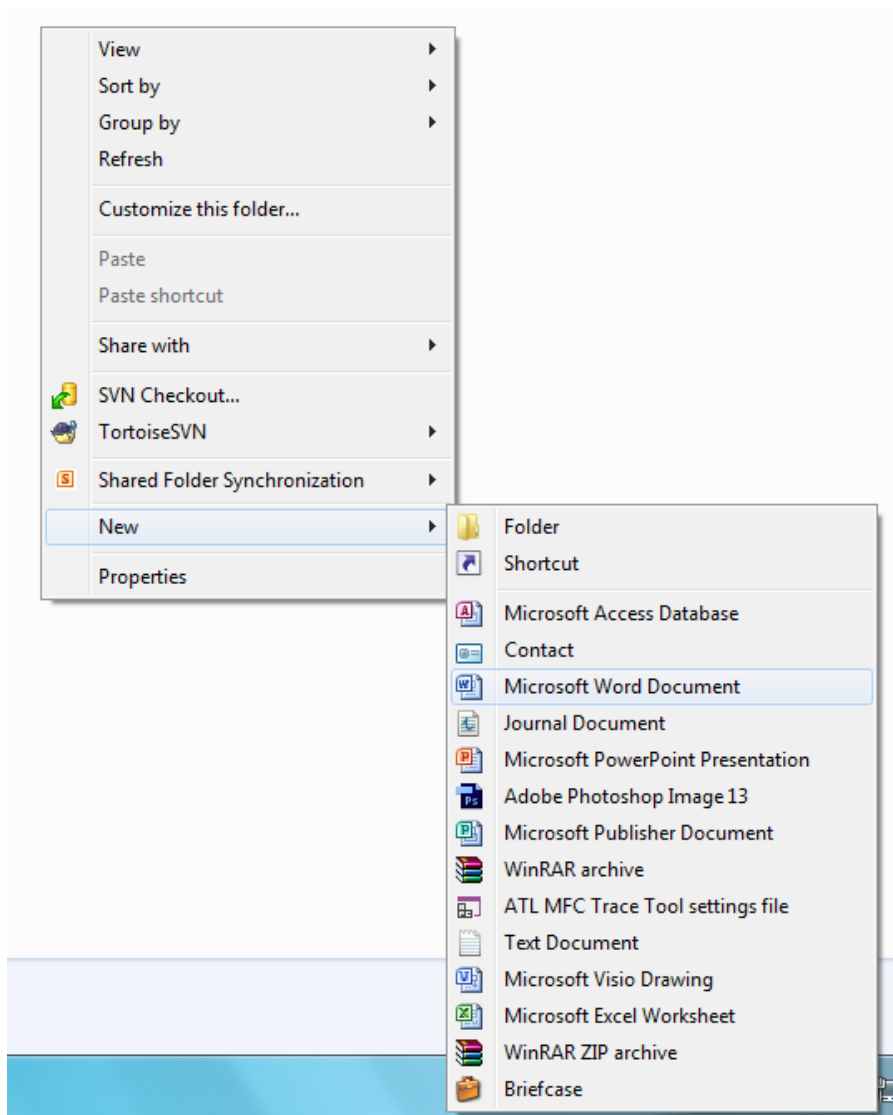
Crearea unui dosar/fișier

- Se deschide programul Windows Explorer
- Se parcurge arborele de dosare până se ajunge la dosarul dorit și se selectează
- Se creează noul dosar folosind opțiunile:
 - Clic dreapta în panoul de navigare -> New -> Folder sau
 - Din meniul contextual: New Folder



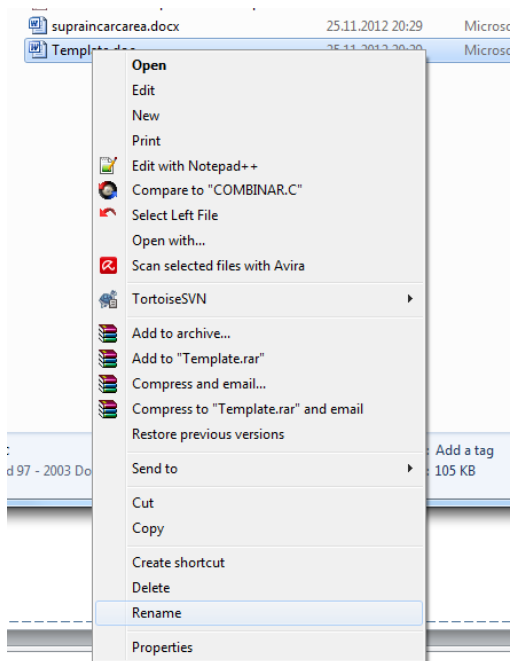
- Noul dosar are implicit numele „New Folder”
- Noul dosar apare în locația selectată
- Pentru deschiderea dosarului creat se efectuează dublu clic pe numele acestuia
- Crearea unui fișier este asemănătoare cu cea a unui dosar, cu deosebirea că după opțiunea „New” se alege tipul fișierului

Crearea unui fișier – exemplu



Redenumirea unui dosar/fișier

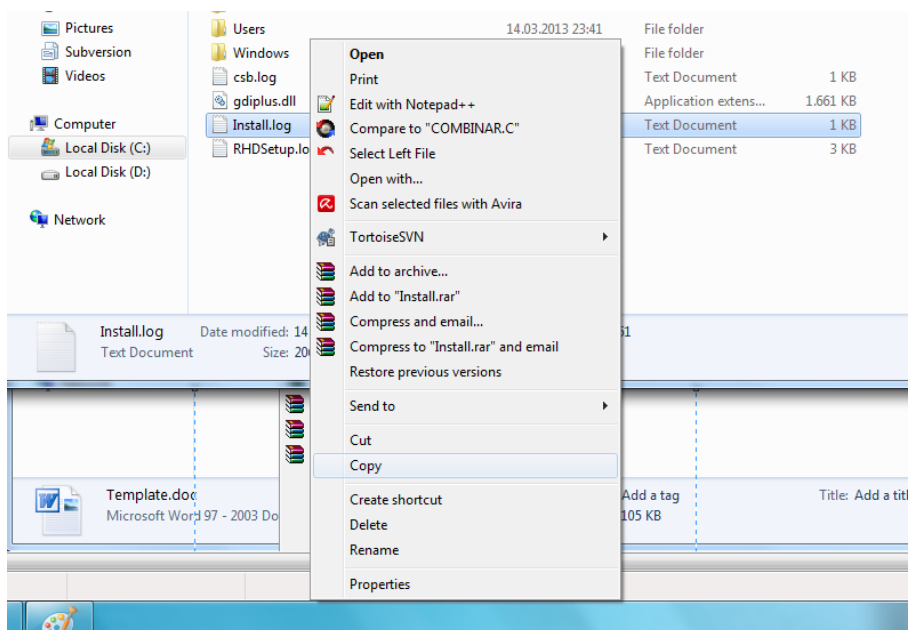
- Se deschide programul Windows Explorer
- Din meniul contextual al dosarului dorit se alege opțiunea (Organize -> Rename) sau se selectează dosarul și din panoul de sarcini se alege Rename
- Se tastează noul nume
- Se apasă tasta Enter

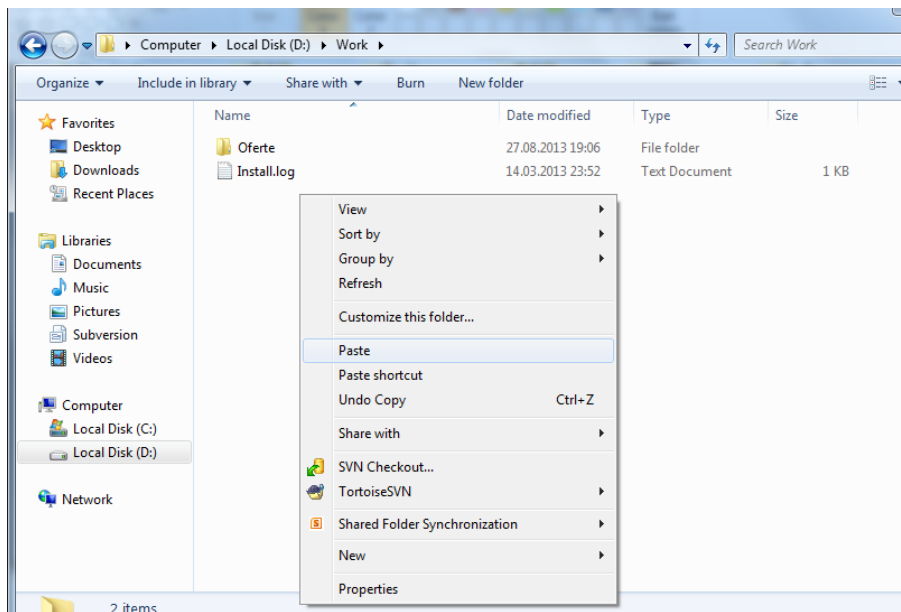


Copierea și mutarea unui fișier/dosar

- Se deschide Windows Explorer
- Se parcurge arborele de dosare până la locația dosarului de copiat
- Se selectează dosarul (dosarele)
- Se folosește opțiunea **Copy** din meniul Organize sau din meniul contextual
- Se parcurge arborele de dosare până la noua locație
- Se folosește opțiunea Paste din meniul Organize sau din meniul contextual
- Se mai poate folosi și tehnica drag and drop pentru copiere
- Pentru mutare în loc de opțiunea Copy se folosește **Cut**

Copiere/mutare dosar – exemplu





Ștergerea unui dosar

- Se deschide programul Windows Explorer
- Se parcurge arborele de dosare până la locația dorită
- Se selectează dosarul (dosarele) pentru ștergere
- Se folosește
 - tasta Delete
 - Opțiunea Delete din meniul Organize
 - Opțiunea Delete din meniul contextual

Ștergerea unui fișier – exemplu

