

管理文件和文件夹

教师：张小飞

学习目标

1. 初步理解文件、文件夹的概念，了解文件名的组成。
2. 了解文件的大小和类型等属性。

一.文件和文件夹

1.文件和文件夹命名

Windows98文件和文件夹的命名约定如下:

- (1) 在文件和文件夹名中,最多可以有255各字符。
- (2) 通常,每一个文件都有三个扩展名,用以标识文件类型 和创建此文件的程序。

- (3) 文件和文件夹名中不能出现以下字符:

\ / : * ? “ < > |

- (4) 不区分英文大小写。

例如, MYFAX 和my fax是一同一个文件命。

- (5) 查找和显示时可以使用通配符 “*”和 “?”

- (6) 文件和文件夹名中可以使用汉字。

一.文件和文件夹

1.文件和文件夹命名

Windows98文件和文件夹的命名约定如下:

- (1) 在文件和文件夹名中,最多可以有255各字符。
- (2) 通常,每一个文件都有三个扩展名,用以标识文件类型 和创建此文件的程序。

- (3) 文件和文件夹名中不能出现以下字符:

\ / : * ? “ < > |

- (4) 不区分英文大小写。

例如, MYFAX 和my fax是一同一个文件命。

- (5) 查找和显示时可以使用通配符 “*”和 “?”

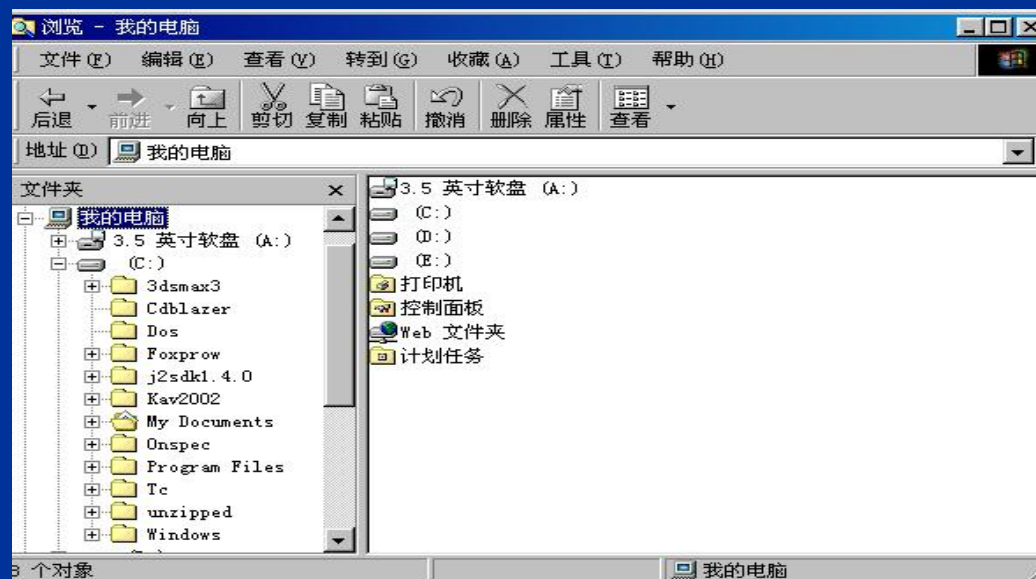
- (6) 文件和文件夹名中可以使用汉字。

二. Windows资源管理器窗口 启动方法（两种）

(1) 单击“开始按钮，指向“程序”，然后单击“Windows资源管理器”。

(2) 用鼠标右键单击“开始”按钮，在弹出的快捷菜单中单击“Windows资源管理器”。

可以出现如下窗口：



三. 管理文件和文件夹

1. 选定文件和文件夹
2. 复制文件和文件夹
3. 移动文件或文件夹
4. 删除文件或文件夹
5. 创建文件夹
6. 为文件或文件夹重命名

1. 选定文件和文件夹

(1) 选定单个文件和文件夹，单击所要选定的文件和文件夹就可以了。

(2) 选定多个连续的文件或文件夹。

- 鼠标操作如下：

单击所要选定的第一个文件或文件夹，然后按住Shift键不放，单击最后一个文件或文件夹。

- 键盘操作如下：

移动光标到所要选定的第一个文件或文件夹上，然后按Shift键不放，用方向键移动光标到最后一个文件或文件夹上。

(3) 选定多个不连续的文件或文件夹，单击第一个文件或文件夹，然后按住Ctrl键不放，单击剩余的每一个文件或文件夹。



2. 复制文件和文件夹

复制文件和文件夹的方法为：选定要复制的文件或文件夹，选择“编辑”菜单中的“复制”命令，打开目标盘或目标文件夹，选择编辑菜单中的“粘贴”命令。

3. 移动文件或文件夹

移动文件或文件夹的方法类似复制操作，只需将选择“复制”命令改为选择“剪切”命令即可。

4. 删除文件或文件夹

如果用户不在需要某个文件或文件夹，可以将其从磁盘中删除

- (1) 单击鼠标左键选定要删除的文件或文件夹。**
- (2) 单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中选择“删除”选项，也可以单击“编辑”菜单中的“删除”命令。**

。



3. 移动文件或文件夹

移动文件或文件夹是指将指定的文件或文件夹先复制到指定的目的地，然后将原来位置的文件或文件夹删除。移动文件或文件夹的操作唯一的区别是：是否删除原来位置的文件。



4. 删除文件或文件夹

如果用户不需要某个文件或文件夹，可以将其从磁盘中删除。

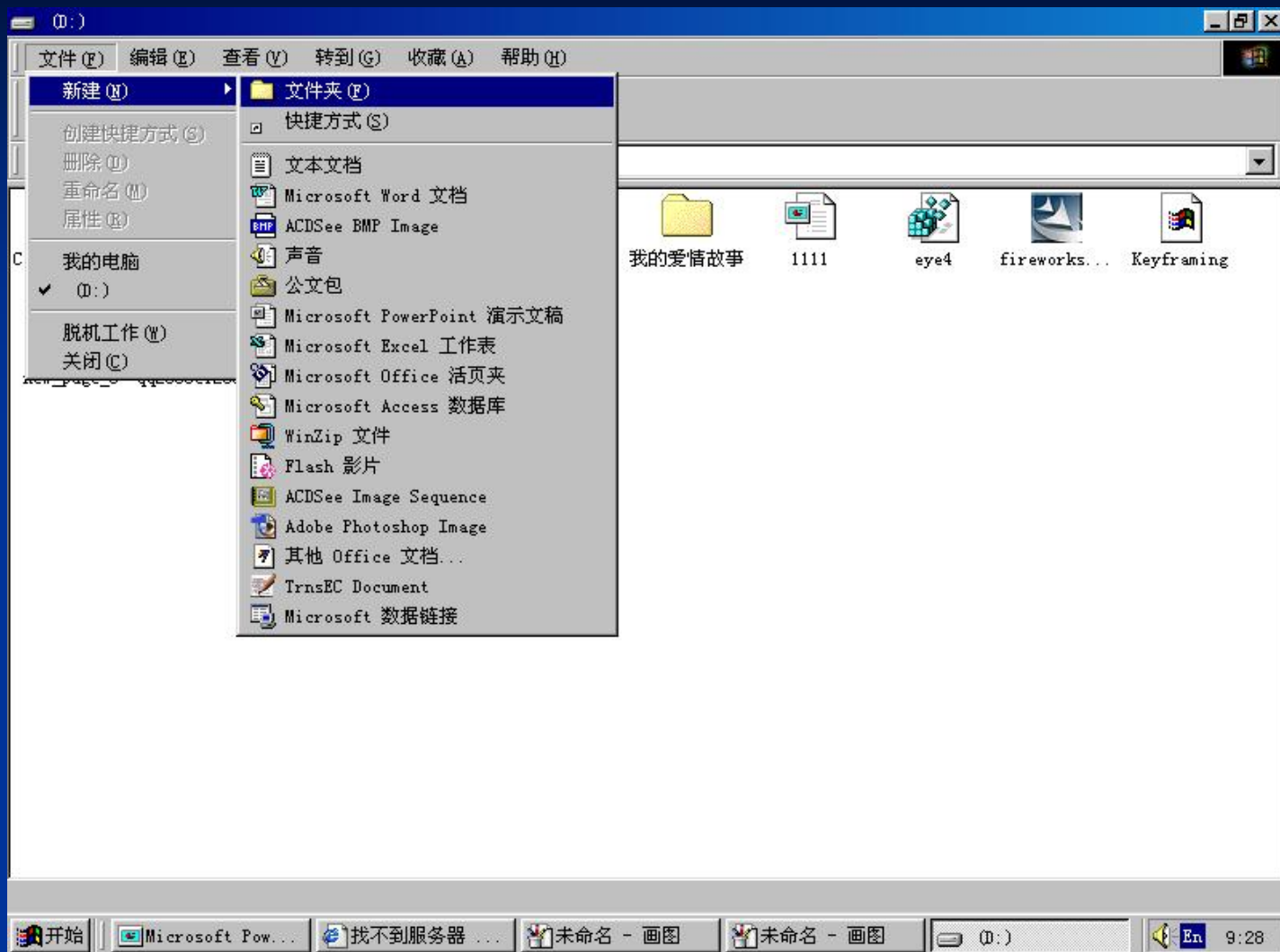
(1) 单击鼠标左键选定要删除的文件或文件夹。

(2) 单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中选择“删除”选项，也可以单击“编辑”菜单中的“删除”命令。此时会弹出一对话框，询问是否删除，单击“确定”按钮，指定的文件或文件夹就被删除放入“回收站”；单击“取消”按钮，可放弃删除。

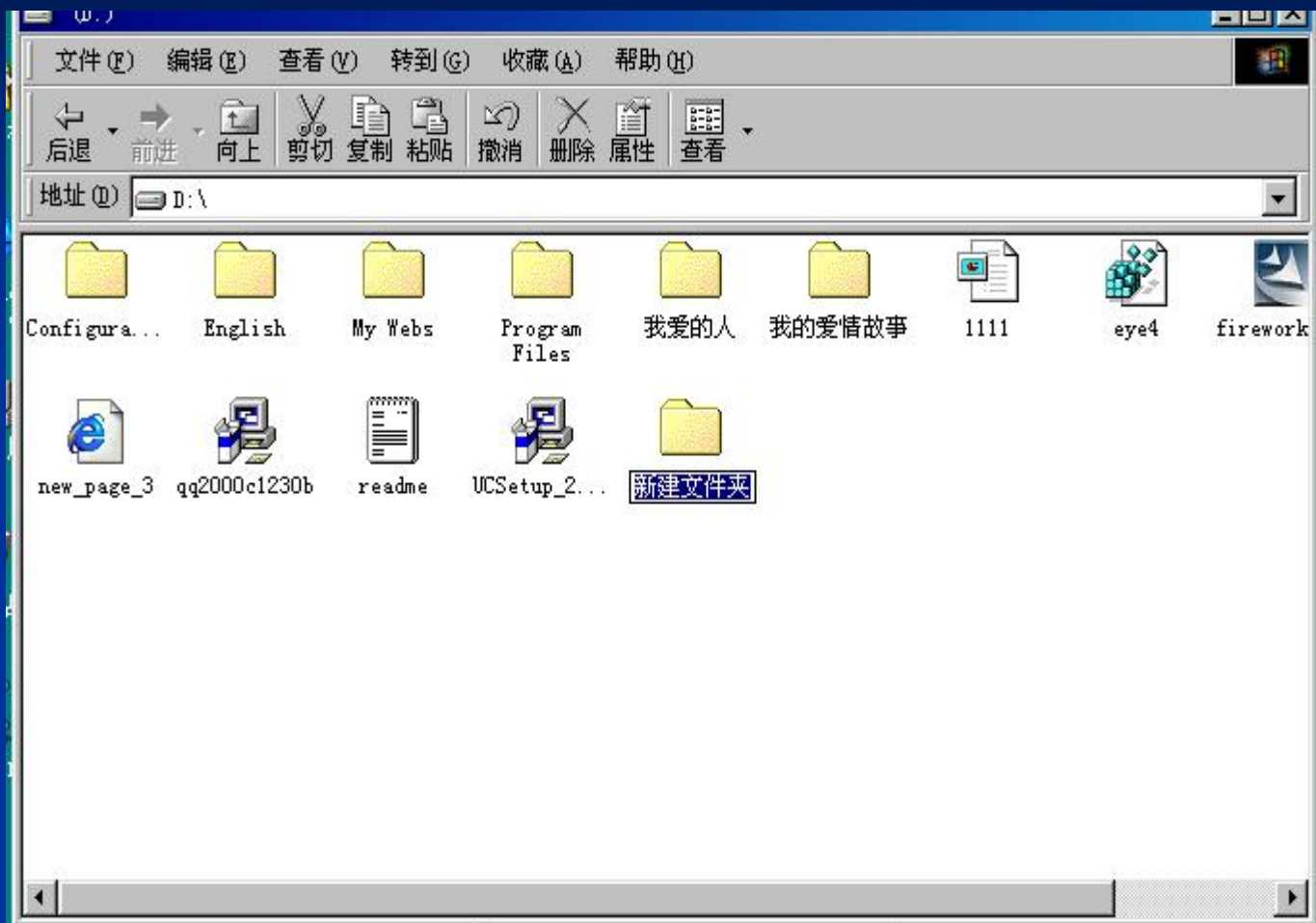


5. 创建文件夹

- (1) 在目录窗格中找到并打开要建立的文件夹所属的盘符和文件夹。
- (2) 用鼠标右键在内容窗口中单击空白处，弹出快捷菜单，或单击菜单栏上的“文件”命令，打开下拉菜。
- (3) 单击“新建”命令，从弹出的“新建”子菜单中选择“文件夹”选项，如下图所示。



新建文件菜单选项



新建文件夹图标致



6. 为文件或文件夹重命名

- (1) 用鼠标左键单击文件名选中对象。
- (2) 单击鼠标右键弹出快捷菜单，从中选择“重命名”选项：也可以单击“文件”菜单中的“重命名”命令：或者按[F12]键，此时，该文件名就在小方框中高亮显示。
- (3) 输入文件名之后，按回车键在其他地方 单击鼠标，即可完成改名操作。

