

任务四 Windows 7 的文件管理

一、任务导入

小菜利用 Windows 7 操作系统提供的文件管理功能，对文件夹“小菜文件”进行了整理，生成了树状结构，便于以后对文件进行管理。

二、任务分析

实现本次任务需要进行文件/文件夹的创建、选定、复制、移动、删除、重命名等操作，需要理解文件名的组成，尤其要掌握如何显示或隐藏文件的扩展名。

重点：文件/文件夹的创建、选定、复制、移动、删除、重命名等操作。

难点：灵活运用命名规则对文件/文件夹进行正确命名。

三、创作思路



四、实施步骤

(一) 将素材文件夹“小菜文件”复制到D盘根目录

方法一：利用“右键”快捷菜单实现

双击打开文件夹“基础篇\任务四\文件管理素材”，在文件夹“小菜文件”上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“复制”命令，到达D盘，在空白处单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。

方法二：利用组合键“Ctrl+C”和“Ctrl+V”实现

双击打开文件夹“基础篇\任务四\文件管理素材”，单击选中文件夹“小菜文件”，同时按组合键“Ctrl+C”，将文件夹复制到剪贴板，到达 D 盘，在空白处同时按组合键“Ctrl+V”。

方法三：利用鼠标左键直接拖动实现

双击打开文件夹“基础篇\任务四\文件管理素材”，按下“Ctrl”键不放，用鼠标左键直接拖动文件夹“小菜文件”到 D 盘空白处。

(二) 将文件夹“图片”的“隐藏”属性去掉

1. 显示隐藏的文件或文件夹

在 D 盘下单击工具栏上的“组织”，从弹出的菜单中选择“文件夹和搜索选项”，打开“文件夹选项”对话框，单击“查看”选项卡，在下面的对话框中选择“显示隐藏的文件、文件夹和驱动器”，如图 1-4-1 所示，单击“确定”按钮。在窗口左侧的导航窗格单击文件夹“小菜文件”，看到里面有两个文件夹“通知”和“图片”，但“图片”文件夹因为具有隐藏属性显示不是很真实。

2. 去掉文件夹“图片”的隐藏属性

在文件夹“图片”上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开属性对话框，把“隐藏”属性前面的对勾去掉，如图 1-4-2 所示，单击“确定”按钮。

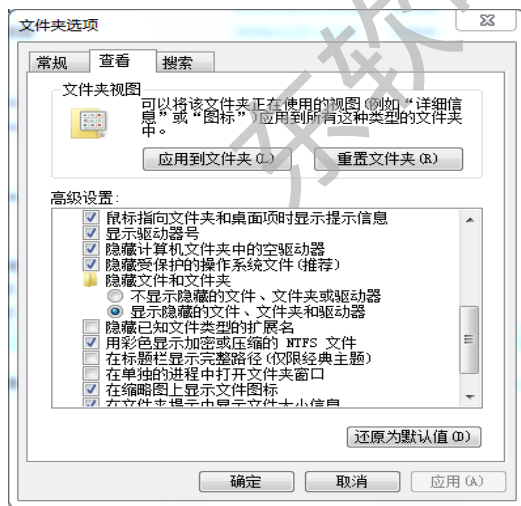


图 1-4-1 “文件夹选项”对话框

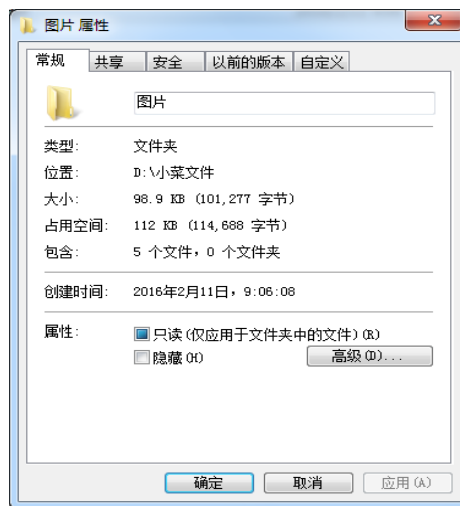


图 1-4-2 “属性”对话框

小提示：

具有隐藏属性的文件或文件夹，在默认情况下用户看不见。

3. 为“求职，从大一一开始”设置“只读”属性

方法一：利用“右键”快捷菜单实现

在窗口左侧的导航窗格单击文件夹“图片”，在“求职，从大一开始”上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开“属性”对话框。在“属性”对话框中勾选“只读”属性，单击“确定”按钮。

方法二：利用“组织”选项卡实现

单击选中文件“求职，从大一开始”，单击“组织”选项卡，从弹出的下拉菜单中选择“属性”命令，打开“属性”对话框。在“属性”对话框中勾选“只读”属性，单击“确定”。

（三）整理“资料”文件夹

1. 新建“资料”文件夹

方法一：利用“右键”快捷菜单实现

在文件夹“小菜文件”空白处单击右键，在弹出的快捷菜单中执行“新建”→“文件夹”命令，新建文件夹。在“新建文件夹”上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，将新建文件夹命名为“资料”。

方法二：利用工具栏上的“新建文件夹”按钮实现

在文件夹“小菜文件”根目录下，单击工具栏上的“新建文件夹”按钮即新建了一个文件夹。单击“新建文件夹”两次，当出现光标闪烁时，输入新的名字“资料”。

2. 将“图片”下的“求职，从大一开始”和“职业规划范文”复制到文件夹“资料”

在窗口左侧的导航窗格单击“图片”文件夹，按住“Ctrl”键不放，在窗口右侧的工作区同时选中“求职，从大一开始”和“职业规划范文”，用鼠标左键拖动选中的两个文件至导航窗格的“资料”文件夹，当出现提示“复制到资料”时松开鼠标左键和“Ctrl”键。

3. 将文件夹“图片”下的文件“大学”重命名为“大学.bmp”

（1）显示已知文件类型的扩展名

单击“组织”，从弹出的下拉菜单中选择“文件夹和搜索选项”，打开“文件夹选项”对话框。单击“查看”选项卡，在下面的对话框中把“隐藏已知文件类型的扩展名”的勾选去掉，单击“确定”按钮，可看到“大学”的扩展名是“.jpg”。

（2）将大学.jpg 修改为大学.bmp

方法一：利用“右键”快捷菜单实现

在“大学.jpg”上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，把扩展名修改为“.bmp”。出现“重命名”提示，如图1-4-3所示，单击“是”。

方法二：利用工具栏上的“组织”实现

选中文件“大学.jpg”，单击单击工具栏上的“组织”，从弹出的菜单中选择“重命名”命令，把扩展名修改为“.bmp”。

方法三：利用两次单击文件或文件夹实现

两次单击文件“大学.jpg”，当文件名上出现光标闪烁时，把扩展名修改为“.bmp”。

(四) 删除文件夹“图片”下的文件“求职，从大一开始”和“职业规划范文”

1. 将“图片”文件夹下的文件“求职，从大一开始”删除到回收站

方法一：利用“右键”快捷菜单实现

在“图片”文件夹下的文件“求职，从大一开始”上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令，当出现“删除文件”提示时，如图1-4-4，单击“是”按钮。

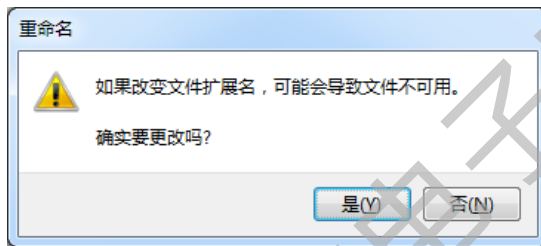


图 1-4-3 “重命名”对话框

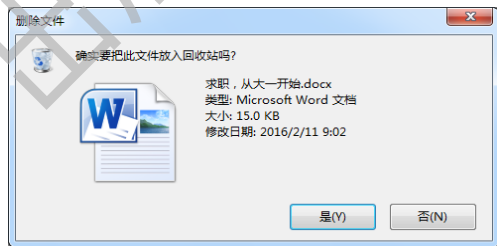


图 1-4-4 “删除文件”对话框

方法二：利用“DELETE”键实现

单击选择文件夹“图片”下的文件“求职，从大一开始”，直接按键盘上的“DELETE”键，当出现“删除文件”提示时，如图1-4-4，单击“是”按钮。

小提示：

删除到回收站的文件或文件夹，可以通过回收站的“还原”命令恢复到原位置。

2. 将“图片”文件夹下的文件“职业规划范文”不经回收站永久性删除

方法一：利用“Shift”键和“右键”实现

按住“Shift”键不放，在文件“职业规划范文.docx”上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令，出现“永久性删除文件”提示时，如图1-4-5，单击“是”按钮。

方法二：利用组合键“Shift+DELETE”实现

单击选择文件“职业规划范文”，同时按组合键“Shift+DELETE”，当出现“永久性删除文件”提示时，如图 1-4-5，单击“是”按钮。

小提示：

永久性删除的文件或文件夹，一般不能恢复。

（五）搜索 D 盘下的第一张图片 (*.jpg) 复制到文件夹“图片”

在左侧的导航窗格单击 D 盘，到达 D 盘根目录。在右上角的搜索栏中输入“*.jpg”，系统将会列出所有扩展名为“jpg”的图片文件。在第一张图片上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“复制”，在左侧的导航窗格单击“图片”文件夹，在右侧的工作区空白处单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。在该图片上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，将该图片命名为“D 盘第一张图片.jpg”。

（六）为文件夹“小菜文件”设置“共享”属性

在文件夹“小菜文件”上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“属性”，打开“属性”对话框。在弹出的属性对话框中单击“共享”选项卡，选择“高级共享”命令，在“高级共享”对话框中勾选“共享此文件夹”，如图 1-4-6 所示，设置“共享名”为“小菜文件”，单击“确定”即可。

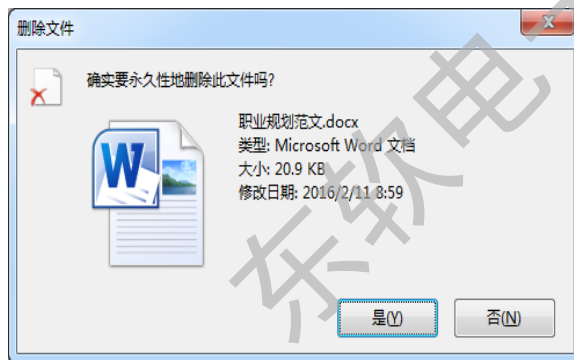


图 1-4-5 “永久性删除文件”对话框

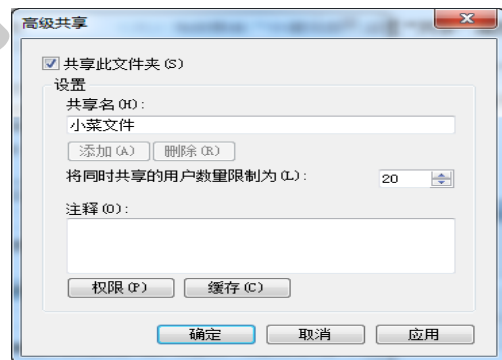


图 1-4-6 “高级共享”对话框

（七）压缩文件夹“小菜文件”

方法一：利用 Win 7 自带的压缩工具压缩

在文件夹“小菜文件”上单击右键，在弹出的快捷菜单中执行“发送到”→“压缩(zipped)文件夹”，即生成压缩文件“小菜文件.zip”。

方法二：利用安装的第三方软件进行压缩

在文件夹“小菜文件”上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“添加到压缩文件”，即生成一个扩展名为“.ZIP”或“.RAR”的同名压缩文件。

（八）为压缩文件“小菜文件.ZIP”创建快捷方式

方法一：利用“右键”快捷菜单实现

在压缩文件“小菜文件.ZIP”上单击右键，从弹出的快捷菜单中选择“创建快捷方式”，即在当前位置创建了一个同名的快捷方式。

方法二：利用“发送到”命令实现

在压缩文件“小菜文件.ZIP”上单击右键，在弹出的菜单中执行“发送到”→“桌面快捷方式”，即在桌面上创建了一个同名的快捷方式。

方法三：利用“创建快捷方式向导”实现

在 D 盘空白处单击右键，在弹出的快捷菜单中执行“新建”→“快捷方式”命令，打开“创建快捷方式”向导。如图 1-4-7 所示键入对象位置，单击“下一步”，直到完成即可。

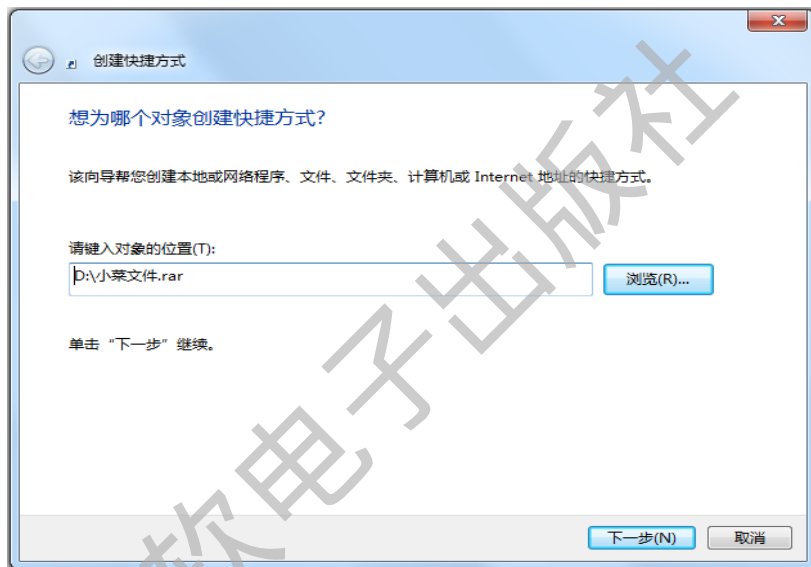


图 1-4-7 “创建快捷方式”向导

小提示：

快捷方式是 Windows 提供了一种快速启动程序、打开文件或文件夹的方法。它是应用程序的快速连接，扩展名为 .lnk。快捷方式图标的左下角都有一个非常小的箭头，这个箭头就是用来表明该图标是一个快捷方式。

五、归纳总结

（一）文件或文件夹概念

1. 文件：是指存放在存储介质（如磁盘、光盘、U 盘）上的一组相关信息的集合，是计算机系统中数据组织的基本单位。

2. 文件夹：在计算机中，用来协助人们管理一组相关文件的集合。

3. 文件名：文件名由主文件名和扩展名两部分组成，中间用“.”隔开，例如我的人生.docx。主文件名与文件的主要内容有关，可以使用英文字符、汉字、数字以及一些符号，但不能使用“/”“\”“<”“>”“:”“*”“?”“|”等字符。扩展名用于区分文件的类型，常见的文件扩展名如表 1-4-1 所示。

表 1-4-1 常见的文件扩展名

扩展名	文件类型	说明
EXE COM	可执行文件	可执行程序文件
C CPP BAS	源程序文件	程序设计语言的源程序文件
DOC XLS PPT	Office 文档	Word、excel、ppt 创建的文档
WMV RM QT	流媒体文件	能通过 Internet 播放的流式媒体文件
ZIP RAR	压缩文件	压缩文件
HTM ASP	网页文件	前者是静态的，后者是动态的

（二）选定文件或文件夹

1. 选定单个的文件或文件夹

方法：用鼠标单击文件或文件夹图标，便选定了文件或文件夹，此时该文件或文件夹即所谓的“当前文件或文件夹”。

2. 选定连续的多个文件或文件夹

方法一：用鼠标单击第一个文件或文件夹，按住 Shift 键再移动鼠标单击最后一个文件或文件夹。

方法二：按住鼠标左键拖动，将出现一个虚线框，用虚线框框住要选定的文件或文件夹，然后释放鼠标。

3. 选定不连续的多个文件或文件夹

方法：按下 Ctrl 键不放，单击每个要选择的文件或文件夹。

4. 全部选定

方法一：单击工具栏上的“组织”，从弹出的下拉菜单中选择“全选”命令。

方法二：按快捷键“Ctrl+ A”。

5. 取消选定

方法一：取消所有选定的文件或文件夹，在任意空白处单击即可。

方法二：取消多个选中文件或文件夹中的一个或多个，按下 Ctrl 键不放，逐次单击要取消的文件或文件夹。

（三）移动文件与复制文件的区别

复制文件或文件夹：是指把文件或文件夹复制到一个新的位置，复制完成后，文件在原来的位置和新的位置同时存在。

移动文件或文件夹：是指把文件或文件夹移动到一个新的位置，移动完成后，文件在原来的位置消失，只在新的位置存在。

六、拓展资源

1. 初学者之路-Win 7 免费班

<http://www.cxzzl.com.cn/cxzzlschool/dispbbs.asp?boardID=380&ID=13334&page=1>

2. 我要自学网-计算机基础知识视频教程

<http://www.51zxw.net/list.aspx?cid=354>

七、思考练习

1. 通配符“?”和“*”在查找文件时有什么区别?
2. 文件的“只读”属性和“隐藏”属性有什么区别?
3. 删除文件和删除文件的快捷方式有什么区别?