China-pub.com
下载

第9学时　文件夹和文件里都是些什么

磁盘中可能有成千上万个文件（也许没那么多，但是确实很多），如果所有的文件都在同一个地方，那将混乱不堪。设想一下，在“我的电脑”中为了一个小小的文件，要去查找大量的窗口。这就好比不是把你的衣服挂在衣橱里，而是不分青红皂白地一律扔进一个大箱子里去一样，肯定混乱。

为避免混乱，可以把文件放到文件夹中。这些文件夹用来存储文件，并有助于你进行组织——就像衣架帮助你有条不紊地挂起衣服一样。

本学时的重点包括：

- 我的电脑。
- 创建文件夹。
- 删除文件。
- 恢复删除的文件。
- 文件改名。
- 复制文件。
- 移动文件。

9.1　理解文件夹

文件夹包含文件，通常是类型相关的文件。例如所有用来创建本书的文档存放在一个叫做Windows 2000的文件夹中，每一学时是一个文件。我给出版社的所有信件保存在一个叫做Macmillan的文件夹中，每一封信都存成一个单独的文件。这些文件夹可以让这些文件区别于硬盘上其他的文件和文件夹。

9.2　我的文档

你的PC硬盘中有很多的空间可以创建文件夹——但是过后你忘了把它放到哪里了。Windows 2000的处理方法很简单，提供了一个个人文件夹，叫做“我的文档”。这是在见到Windows 2000后，所有创建的文档的主要存储位置。

注意桌面上“我的文档”图标。单击图标打开文件夹，里面容纳了操作过的所有文档。实际上，Windows会自动地把你的文档放在“我的文档”中，除非你把文件保存在别处。

删除文件和文件夹没有什么限制，但“我的文档”除外，你不能删除“我的文档”文件夹。微软公司希望一直保留它。在桌面上右键单击“我的文档”文件夹，会注意到有一个删除选项，它表示删除快捷方式，即在桌面上看到的图标，而不是删除“我的文档”文件夹自身。

如果愿意的话还可以给“我的文档”改名。右键单击文件夹，选择“重命名”，输入新名称。我不推荐这样做，因为这本书以及其他的书，都假设是“我的文档”文件夹，而不是一个叫做Larry的文件夹。

China-pub.com
下载

你可以和别人共享“我的文档”，即那些和你的计算机连网的用户，以及那些在你的计算机上建立的其他用户共享。按下述步骤操作：

动手实践9.1：共享我的文档

1) 右键单击“我的文档”文件夹。

2) 选择“属性”。

3) 单击“共享”选项卡。

把“共享”选项卡放到前面——这样就可以决定谁可以共享，谁不可以，以及他们对文件夹的控制权。

4) 选择“共享该文件夹”选项。

有如下选项：

- 共享名——可以更改“我的文档”的名称。
- 备注——可以自由地添加“我的文档”的用途注释。
- 用户数限制——设置最多的用户数，或者允许多少个用户。
- 权限——单击权限可以控制用户访问该文件夹的方式。
- 缓存——允许你设置文件服务器（如果有的话）访问文件夹中文件的方法，如果你的计算机当前没有连接到网上的话。（显然，这不是每个人都能设置的选项；如果需要的话，可以和本地的网络管理员协商。）

9.3　创建文件夹

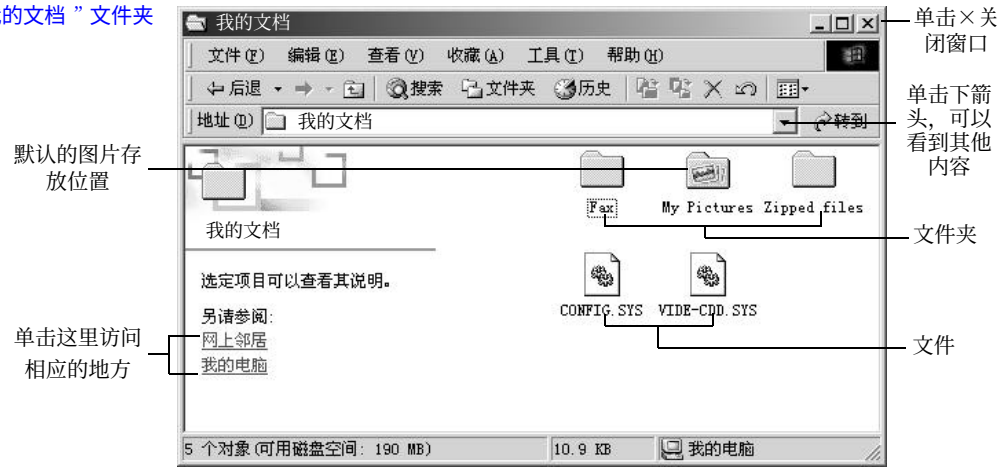
如果事先没有考虑周全，“我的文档”文件夹很容易杂乱，需要你另外建文件夹来进一步组织起文档。记住，“我的文档”好象一个大文件柜，需要新文件时，比如一个新主题，就需要为它建一个文件夹。久而久之，每个文件夹将填充进各种文件。

动手实践9.2：创建文件夹

1) 双击“我的文档”。

你所看到的应和图9-1的类似，除了没有跟我一样的文件外。

图9-1　“我的文档”文件夹



China-pub.com 下载

2) 单击“文件”。

3) 选择“新建”。

4) 选择“文件夹”。

增加了叫做“新建文件夹”的文件夹。Windows准备输入一个新名称（因为新建文件夹对于你要使用的文件夹来说没有新意和说明性）。

5) 输入一个新文件夹名称。

起一个有说明性的名称，可以是工程或事件的名称比如：Downloads、Temp、Video，Audio和Work等。

6) 输入新名称后按Enter键。

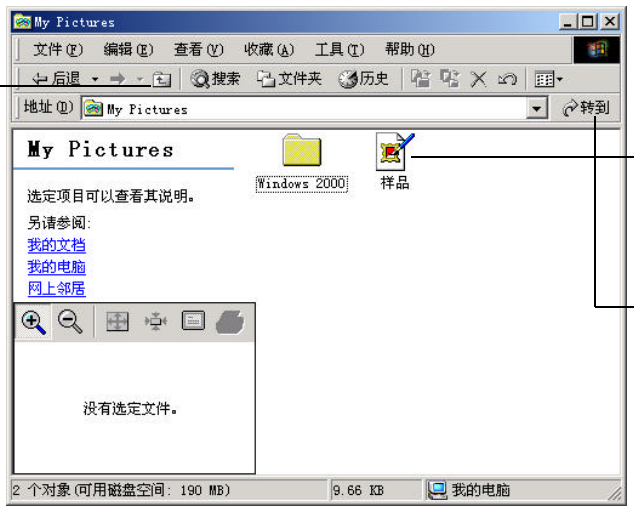
这就“锁定”了新名称。文件夹现在可以使用了。

有两种方法可以把文件放进新文件夹中：把当前的文件复制或者移动到那里，或者用“另存为”对话框把文件保存在新文件夹中。

9.4 My Pictures

用数字相机把照片传输到计算机上时，“My Pictures”文件夹，如图9-2所示，就是你保存图片的地方，同时也可以作为文件夹保留其他任何图片。从Internet或e-mail中获得的图片也可以保存在“My Pictures”中。

图9-2 My Pictures文件夹



9.5 关于文件

在“我的电脑”里任何一个窗口中发现的最基本的元素是文件。文件用图标表示，图标下面有一个名称。图标代表的是文件、程序、文档或任何存在硬盘中的其他信息。

图标上的图片暗示着文件的类型和用处。例如，“写字板”中所有文档的图标都一样，如图9-3所示。

图9-3 “写字板”的文档

China-pub.com
下载

9.6　如何打开文件和文件夹

Windows中的一切都可以用鼠标双击打开。打开文件夹可以显示其中的文件（或显示其他的文件夹），打开文件可以启动程序，打开文档可以进行编辑（参阅第　4学时“使用Windows”）。

某些类型的文件很顽固，拒绝被打开。这时就会遇到“打开方式”对话框，可以按 Esc键退出。

动手实践9.3：打开文件或文件夹

1) 双击硬盘图标。

可以选择（C：）盘图标，那里总会有文件。双击图标打开 C：盘可以看到那里的文件和文件夹。

2) 随便浏览一下。

双击一个文件夹打开另一个窗口，里面充满了文件和文件夹。

3) 双击图标，打开另一个文件夹。

双击Program Files文件夹，显示另一个窗口，里面有更多的文件和文件夹。

4) 完成后关闭文件夹。

单击文件夹窗口右上角的关闭按钮（×）。

对于这些打开的文件和文件夹只提醒一句，就是记住是在哪儿。当前正在查看的文件夹的名称显示在窗口标题栏上。

9.7　删除文件

我爱干净。我会统统扔掉没用的或者我不喜欢的东西——比如不再穿的衣服、不舒适鞋。同样，也可以扔掉不再需要的文件。

动手实践9.4：删除文件

1) 选择一个专门用于练习的文件。

用鼠标单击，选择文件。

2) 从“文件”菜单中选择“删除”。

危险！你肯定要把文件送到“回收站”中吗（回收站回收所有删除的文件）？先看看图9-4的警告对话框。

图9-4　删除前的警告

3) 单击“是”。

如果改变了主意，可以单击“否”；选择“是”，就会看到一幅纸片飞向垃圾桶的画面，

China-pub.com 下载

意思是文件正在删除之中。

9.8 恢复删除的文件

Windows给你充分的时间来改变删除的想法。当选择一个条目并选择“删除”（或按Delete键）后，会得到一个警告，询问是否绝对有把握要删除。你还想再考虑一会儿吗？这真的是你想要进行的操作吗？

好吧，删除文件。

噢！还是不太有把握。没关系，桌面上还有一个叫做回收站的图标。

动手实践9.5：恢复被删除的文件

1) 双击“回收站”图标。
2) 找到已删除的文件。
3) 单击文件。
4) 单击“文件”。
5) 单击“还原”。

文件从列表中消失，并且魔术般地回到原来的地方。

“回收站”是个有趣的地方。第 18学时“维护和清除文件”详细讲述了当删除的文件不再需要后的去向。

9.9 文件重命名

我发现我总在更改文件名。为什么？也许因为我第一次起名时不够聪明。你知道，可能是因为有存盘冲动的因素。无论什么原因， Windows允许你更改名称，只要你选择重命名的话。

动手实践9.6：文件改名

1) 找到希望重命名的文件。

可以使用“资源管理器”。即使准备打开文件时发现了文件名有拼写问题，也可以按下面步骤更改文件名。

2) 按F2键。

有好几种方法可以使用“重命名”命令。尽管 F2键不太容易记得住，但却是最方便的，因为你要输入新名称，手肯定在键盘上。还是 F2键方便！

按下F2键后，文件名在框内突出显示。 Windows准备接收更有创意的名称。

3) 输入新名称。
4) 按Enter键。

这样就有一个新的、有创意的名称。

9.10 复制文件

在Windows 2000中复制文件就像在程序中复制信息一样：选择文件然后从“编辑”菜单

China-pub.com
下载

中选择“复制”。要得到这份拷贝，还要找到文件所在的新文件夹或磁盘，然后从“编辑”菜单中选择“粘贴”命令。这就是复制和粘贴！

动手实践9.7：复制文件

1) 找到要复制的文件。
2) 右键单击文件。
3) 选择“复制”。
4) 找到希望粘贴这份新拷贝的地方。
5) 从菜单栏中选择“编辑”。
6) 从菜单列表中选择“粘贴”。

新文件就出现了。

要想操作得更简单，还可以使用 Windows的“资源管理器”，里面列出了所有的文件。选择希望复制的文件，从菜单中选择“编辑”，然后选择“复制”。接着到文件的新位置上，从菜单中再单击“编辑”，然后单击“粘贴”，过程很简单。

9.11　“发送到”选项

“发送到”选项可以把文件或文件夹的拷贝发送到很多地方：软盘（通常是 A：驱动器）、桌面、邮件接收者（e-mail发送）或“我的文档”。

动手实践9.8：使用“发送到”

1) 找到文件（或文件夹）。
2) 右键单击文件。
3) 选择“发送到”。
4) 单击下列四个选项之一：

- 软盘 —— A：驱（或其他软驱）中必须有一张软盘。
- 桌面 —— 给文件或文件夹发送快捷方式，并放到桌面上。
- 邮件接收者 —— 打开Outlook Express中的Internet邮件，在“收件人”栏中填写地址，或者单击“收件人”旁的通讯簿，找一个电子邮件地址，完成后单击“发送”按钮。请参阅第10学时“遨游Internet”和第12学时“e-mail的苦与乐”
- 我的文档 —— 把文件或文件夹的拷贝送到“我的文档”窗口内。

9.12　移动文件

移动文件类似于复制文件，尽管删除了原始的文件，只把拷贝（被“移动的”文件）保留下来，就象程序中的剪切和粘贴一样。记住：移动、复制和删除文件的目的是为了有条理，更容易找到文件。

可以使用几种方法移动文件：剪切和粘贴，或者拖动。

9.13　剪切和粘贴

剪切和粘贴文件或文件夹，就像在任何 Office软件如Word或Excel中的剪切和粘贴选项一

China-pub.com 下载

样，需要查找、剪切和粘贴。

动手实践9.9：剪切和粘贴文件

1) 找出希望使用的文件。
打开“我的文档”或使用“资源管理器”，无论怎样，到处都可以找到这个文件。
2) 右键单击文件。
3) 选择“剪切”。
4) 找到希望粘贴文件的文件夹。
如何找到这个文件夹无关紧要，重要的是要打开它（双击）。
5) 从菜单中选择“编辑”。
6) 选择“粘贴”。
行啦！

9.14 拖动文件

拖动文件是一种迅速方便的方法，尤其是对于那些拖着文件而没有文件夹可放，又想图痛快的人来说很好。在图 9-1中，注意到有一个 CONFIG.SYS文件和Fax文件夹了吗？那个CONFIG.SYS文件需要放进Fax文件夹中。由于文件夹离文件很近，可以很容易地把文件拖进去。

动手实践9.10：拖动文件

1) 选择文件并拖动。
单击文件后别不管了，还要拖动它。
2) 把图标放到文件夹上。
这个文件夹将放进该文件。
3) 释放图标。
这时文件平安地到了一个新家。

9.15 搜索文件和文件夹

随着文件组织得条理化，有时记不住文件或文件夹放在哪里。尽管 Windows用“我的文档”文件夹来组织，但也有一团糟的时候。

值得庆幸的是，Windows提供了“搜索”功能，基于很多种类去查找文件和文件夹。

动手实践9.11：开始搜索

1) 单击“开始”按钮。
2) 选择“搜索”。
3) 选择“文件或文件夹”。
注意图9-5中的“搜索”选项也可以用来搜索人或 Internet上的信息。
如图9-6所示，这个框可以输入所需要的各种选项。

China-pub.com
下载

图9-5　搜索特性

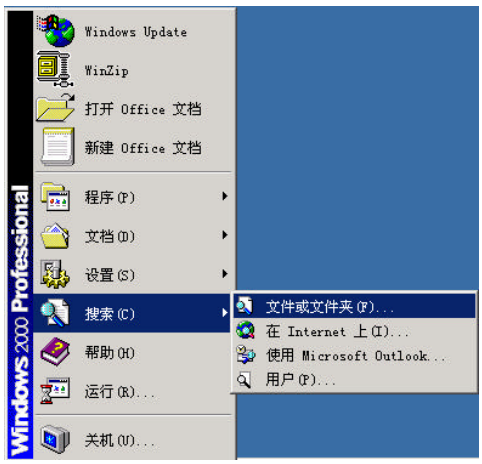
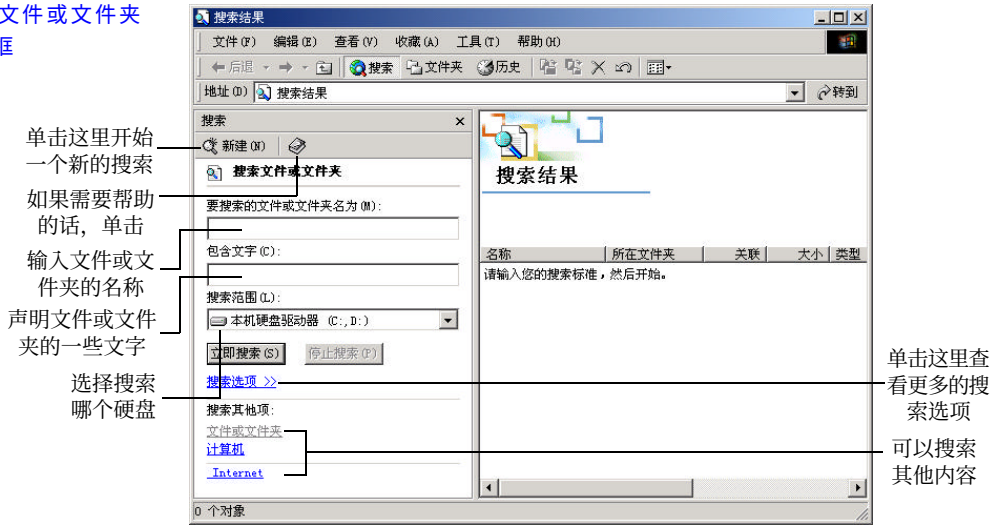


图9-6　搜索文件或文件夹对话框



动手实践9.12：搜索文件

1) 输入文件名。

输入要准确，不要寄希望于Windows知道你拼写的是什么，你要正确地拼写。

2) 添加文字。

“包含文字”框是可选的。如果你知道文字，可以输入几个单词。

3) 选择硬盘驱动器。

单击下箭头找出选项。

4) 单击“立即搜索”。

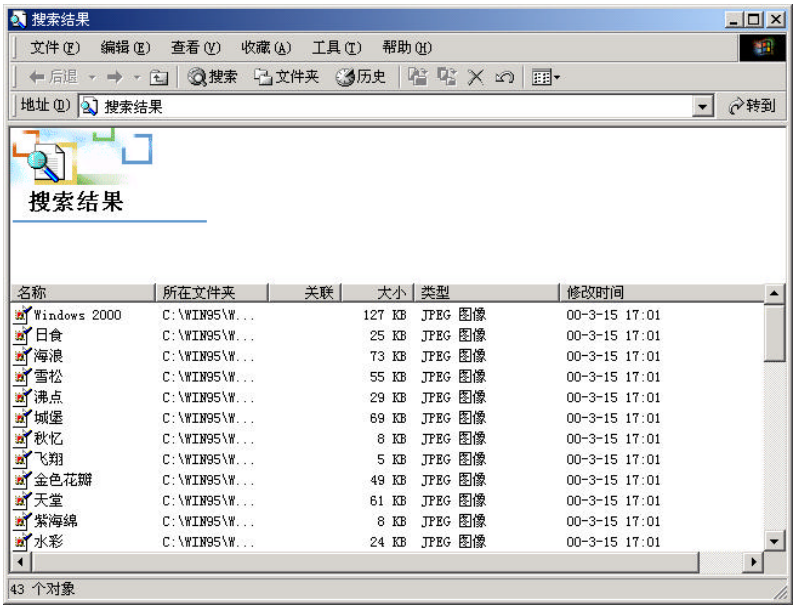
计算机开始嗡嗡地叫，搜索文件时扫描的所有文件会快速地显示底部。

5) 查看“搜索结果”。

“搜索”对话框的右边显示了你在搜索范围中输入名称后，搜索到的文件和文件夹列表（见图9-7），还有这些文件和文件夹所在位置的说明。双击文件和文件夹可以选中它们，而且会立即转到相应的位置中。

China-pub.com 下载

图9-7 文件和文件夹搜索结果



9.16 对文件夹的最后一点建议

有关文件的知识 —— 删除、恢复、移动和复制 —— 也适用于文件夹，每个过程都一样，除了文件应放进文件夹里而不是文件里以外。

一般来说，不要对不是自己创建的文件夹改名、移动、复制或删除，尤其是对 Program Files文件夹或WinNT文件夹。不要跟它们纠缠不清！

9.17 课时小结

本学时的目的在于掌握复制、剪切、粘贴和移动过程。有时我们需要变化，有时会不加思索地让事物各就其位，这容易理解，没有什么值得害羞的。事实也是如此。因此不必羞于查找和分析对“我的文档”所做的操作，以及移动那些文件和文件夹。

9.18 专家答疑

问题：删除文件夹会有什么不妥吗？

解答：没什么不妥，只要记住删除文件夹时也删除了文件夹内的所有文件，以及子文件夹和子文件夹内的所有文件、文件夹！这是一个大规模的破坏！所以请务必注意文件夹是空的，或者是只包含了没有用的文件。

问题：为什么Windows不允许我对图标重命名？

解答：有多种原因不允许使用新名称。文件不允许和同一文件夹中的其他文件重名，文件也不能包含某些特殊符号，如：\、/、:、*、？、”、<、>、或者|号。

问题：在“剪切”或“复制”过程之中能改变主意吗？

解答：可以。剪切或复制文件后的任何时候都可以停下来，不要选择粘贴。一个“剪切”的图标在被粘贴之前，在屏幕上的颜色是暗的。要使图标不暗，可以再次选中后，从“编辑”菜单中选择“复制”。

China-pub.com
下载

9.19　课外作业

课外作业包括思考题和练习题，前者有助于掌握内容，后者有助于强化学习。在“附录 A”中有思考题答案。

9.19.1　思考题

1) 如果自己没有专门创建文件夹， Windows 2000会自动地把文件保存在哪个文件夹中？

2) 如果希望文件保存在两个不同的文件夹或者多个驱动器中该怎样操作？

9.19.2　练习题

1) 找几个亲朋好友访问你在“我的文档”中放的文件。虽然允许他们访问，但要受一些特定权限的限制。如果需要的话，可随时取消这种限制。

2) 创建一个特殊的文件夹，来保存你最近喜欢上的作品。用你喜欢的朦胧诗名来命名它。

3) 删除一个文件，然后再从“回收站”中还原回来。可以选择不太要紧的内容，以免第一次做这种尝试时笨手笨脚而误操作。

9.20　词汇

My Pictures —— Windows 2000的一个文件夹，保存了你的照片和其他图形文件。

父目录 —— 当前正在查看的目录的上一级目录。例如，父目录显示的文件夹里面，包括当前正在查看的文件夹。根据你的文件归档系统的复杂性，可以有上上级目录和上上上级目录，甚至可以有七代子目录。

粘贴 —— 一种用来移动、复制所选择的材料甚至整个文件、文件夹的方便工具。原文的另一层意思表示一种婴儿的糊状食品。

还原 —— 把那些认为没用的文件或文件夹挽救回来的过程。这很容易。