

Könyvtárstruktúra

Egy háttértáron nagyon sok állomány fér el, nagyon nehéz lehet az eligazodás közöttük. Ennek megkönnyítésére vezették be a könyvtárakat(mappákat). A valamilyen módon összetartozó állományokat, file-okat egy könyvtárba helyezük el. Minden lemezen kötelezően létezik egy speciális könyvtár, a gyökérkönyvtár (főkönyvtár). Ezt a lemez használatbavételekor a rendszer automatikusan készíti el. A gyökérkönyvtár jele minden esetben : \ (backslash) . A gyökérkönyvtárban, mint minden más könyvtárban lehetnek állományok vagy újabb alkönyvtárak. Ez által egy hierarchikus könyvtárrendszer jön létre.

A könyvtárrendszer akkor működik, ha

1. A katalógusrendszert ésszerűen alakítjuk ki.
2. Az alkönyvtárakat, egyedeket be tudjuk sorolni az egyes kategóriákba (könyvtárakba).

Az alkönyvtáraknak, ugyanúgy, mint az állományoknak, egyértelmű nevet kell adni.

A létrehozott könyvtárak között közlekednünk kell, egy adott állományhoz el kell jutnunk. Nagyon fontos szerep jut ezért az útvonalmegadásnak (path).

Az útvonalmegadásra két lehetőségünk van :

Abszolút útvonalmegadás : ilyenkor az útvonal meghajtóval kezdődik, majd a gyökérkönyvtártól kezdve fel kell sorolni a hierarchiában érintett valamennyi könyvtárat.

Pl : C:\proba\egyeb\word .

Relatív útvonalmegadás : az útvonalat az aktuális könyvtárból kiindulva adjuk meg.

Pl : c:\proba\egyeb \word

Könyvtárrendszer Windows-os környezetben

A helyi meghajtókon a Windows telepítésével a merevlemezen létrejön egy jellemző adatszerkezet, A C meghajtón általában megtalálható fa struktúra a következő mappákat tartalmazza:

v Documents and Settings: ide kerülnek a számítógépet használók egyéni beállításait és

(ha más helyet nem adunk meg) felhasználói programokkal készített dokumentumaikat

őrző saját mappák.

v Windows: Ez a mappa és belső mappái tartalmazzák magát a Windows rendszert.

v Program Files: A rendszerre telepített felhasználói programok gyűjtőhelye

v Recycler: A Lomtár részére fenntartott rendszermappa.

A számítógépünkön elérhető mappaszerkezet és a fájlok karbantartásához leggyakrabban a Windows Intézőt használjuk. Az új Windows operációs rendszerekben a mappaszerkezet az egyes meghajtókon kívül néhány speciális objektumot is tartalmaz. A mappaszerkezet kiinduló pontja az Asztal. Innen érzük el a **Dokumentumok**, a **Sajátgép**, a **Hálózati helyek** és a **Lomtár** objektumokat. Ez az objektum logikailag megfelel a képernyőn is látható Asztalnak.

A **Dokumentumok** mappa tartalmazza személyes fájljainkat, amelyeket felhasználónként elkülönítve kezel a Windows. A mappán belül érdemes további mappákat létrehozni a különböző fájlok könnyebb csoportosítása érdekében. A **Lomtár** objektum a gépünk merevlemezéről törölt adatainkat tartalmazza, innen szükség esetén még visszaállíthatjuk őket.

Ha egy mappa további belső mappákat tartalmaz, a bal oldali panelen a mappa előtt álló + jelre kattintva bonthatjuk ki azt. Ugyanezt az eredményt kapjuk, ha a jobb panelen a belső mappák egyikére kettőt kattintunk. Ekkor a kiválasztott mappa tartalma is láthatóvá válik.

Új mappák létrehozása

Válasszuk ki azt a mappát, amelyen belül szeretnénk létrehozni az újat. Itt a kétféleképpen hozhatunk létre új mappát:

- Fájl menü Új Mappa
- Jobb egérgomb Új Mappa

Ezután megjelenik az új mappa. A rendszer által felkínált név helyére gépeljük be a kívánt könyvtárnevet,

majd üssük le az ENTER billentyűt. Új mappák létrehozásához ismételjük meg a

műveletet. A mappák elnevezésére maximum 255 karaktert használhatunk, akár ékezeteket, szóközt

is. Nem használhatjuk azonban a következő karaktereket: \ / ? * " | < >

Vágólap

A vágólap a Windows által biztosított elkülönített memóriaterület. Használata: egy kijelölt objektumot (szöveg, szövegrész, kép, hang, fájl, mappa, stb.) ide másolva bármely Windows-os alkalmazásba beilleszthetjük, egymás után többször is. Egyszerre azonban csak egy objektum kerülhet a vágólapra. A vágólap tehát az adatok átvitelére használható egy programon belül, de programok közt is.

Mappák másolása

Másoláskor a következőképpen járunk el: jelöljük ki a másolandó mappát egy kattintással.

Az objektum vágólapra való másolásához használhatjuk

- Az eszköztár másolás ikonját
- A Szerkesztés menü Másolás parancsát
- Az egér jobb gombjával kattintva a helyi menü másolás parancsát
- vagy a CTRL+C billentyűkombinációt.

Ezután nyissuk ki azt a mappát, ahová az objektumot másolni kívánjuk. A beillesztéshez használjuk

- Az eszköztár beillesztés ikonját
- A Szerkesztés menü Beillesztés parancsát
- Az egér jobb gombjával kattintva a helyi menü beillesztés parancsát
- vagy a CTRL+V billentyűkombinációt.

Mappák áthelyezése

Előfordulhat, hogy adataink tévedésből rossz helyre kerültek, vagy fájljainkat szeretnénk más mappákba úgy átmozgatni, hogy eredeti helyükön ne maradjon róluk másolat. Fájlok vagy mappák áthelyezésekor a következőképpen járunk el: jelöljük ki az áthelyezendő mappát egy kattintással. Az objektum vágólapra való másolásához használhatjuk

- Az eszköztár kivágás ikonját
- A Szerkesztés menü Kivágás parancsát
- Az egér jobb gombjával kattintva a helyi menü kivágás parancsát
- vagy a CTRL+X billentyűkombinációt.

Ezután nyissuk ki azt a mappát, ahová az objektumot átmozgatni kívánjuk. A beillesztéshez használjuk

- Az eszköztár beillesztés ikonját
- A Szerkesztés menü Beillesztés parancsát
- Az egér jobb gombjával kattintva a helyi menü beillesztés parancsát
- vagy a CTRL+V billentyűkombinációt.

Meghajtók, mappák tulajdonságai

Ezt többféleképp tehetjük meg: válasszuk ki az objektumot egyszeres kattintással,

majd

- kattintsunk az eszköztár Tulajdonságok gombjára
- használjuk a Fájl Tulajdonságok parancsot
- üssük le az ALT+ENTER billentyűkombinációt
- az egér jobb gombjával kattintva válasszuk a helyi menüből a Tulajdonságok parancsot.

Meghajtó tulajdonságai: címke, felhasznált és szabad terület, kapacitás. Az eszközök földre kattintva a lemez fizikai karbantartását végző segédprogramokat érhetjük el. A Megosztás földre kattintva elérhetővé tehetjük a kiválasztott elemet (meghajtó, mappa) helyi hálózatunkon keresztül más felhasználók

részére is.

Mappa tulajdonságai: Típus, hely. méret, létrehozás, utolsó hozzáférés, módosítás dátuma, attribútumok.

Mappák átnevezése

Ha egy fájlt vagy mappát át kívánunk nevezni, egyszeres kattintással válasszuk ki. Ezután több lehetőségünk van:

- A Fájl menüből válasszuk az Átnevezés parancsot
- Az egér jobb gombjával kattintva válasszuk a helyi menüből az Átnevezés parancsot
- Kattintsunk újra (nem dupla kattintás!)

Ezután írjuk be az új nevet. A művelet (pl. ha véletlenül rossz mappát jelöltünk ki, vagy a dupla kattintás sikerült túl lassúra) az ESC billentyűvel visszaléphetünk.

Mappák törlése

A kijelölt fájl vagy mappa törlésére több eszközünk van, törölhetjük:

- A DEL billentyű használatával
- Az eszköztár Törlés gombjára kattintva.
- A Fájl menü Törlés parancsával
- Az egér jobb gombjával kattintva a helyi menü Törlés parancsával

Húzzuk a kiválasztott elemet az Asztalon található (és az Intéző bal oldali paneljében is elérhető)

Lomtár ikonra.

A legutolsó művelet visszavonása

A műveleteket lehetőségünk van visszavonni, ha tévedésből hajtottuk végre őket: a CTRL+Z billentyűkombinációval, a Szerkesztés menü Visszavonás parancsával, vagy az eszköztár Visszavonás ikonjára kattintva.

Több mappa kijelölése

Egy-egy művelet több mappát is érinthet. Ebben az esetben célszerű ezeket az elemeket egyszerre kijelölni és a műveletet csak egyszer elvégezni. Az aktív mappában kijelölést több módon végezhetünk.

Összefüggő tartományt, egymással szomszédos elemeket kijelölhetünk a SHIFT billentyű nyomva tartása mellett, az egérrel az első és az utolsó elemet kijelölve.

Több, nem szomszédos elemet a CTRL billentyű nyomva tartása mellett jelölhetünk ki, az egérrel az elemekre egyet kattintva.

Az egér nyomva tartásával és húzásával egy téglalap alakú területet kijelölve.

A Szerkesztés menü Mindet kijelöli (CTRL+A) parancsával a mappa teljes tartalmát kijelöljük.

Parancsikonok

A parancsikon egy fájl vagy mappa gyors elérésére szolgáló mutató. Jellegzetes helye az Asztal, de bármely mappában elhelyezhetjük. A Start menü például ilyen parancsikonok gyűjtője. Parancsikont rendelhetünk hozzá bármelyik programhoz, dokumentumhoz vagy nyomtatóhoz, legyen az asztalon, vagy bármelyik mappában. Parancsikonokkal lehet a leggyorsabban elérni a gyakran használt elemeket.

Másolás és mozgatás Fogd és vidd (Drag and Drop) módszerrel

A Windows munkánk meggyorsítása érdekében lehetővé teszi a Fogd és vidd módszer használatát a menük helyett.

A Sajtógépben vagy a Windows Intézőben keressük meg a mozgatni kívánt mappát.

Biztosítsuk, hogy a képernyőn látható legyen az a hely (legyen az akár egy másik Intéző-ablak), ahová a mappát mozgatni szeretnénk.

Húzzuk a mappát a kívánt helyre. Ennek a műveletnek az eredménye attól függ, hogy milyen fájlt mozgattunk és hová.

Ha a jobb oldali egérgombbal végezzük a húzást, akkor egy menü fog megjelenni különféle lehetőségeket felkínálva.

Ha a fájlt ugyanazon lemez másik mappájába húzzuk át, akkor ezzel a fájlt egy másik helyre helyezzük át. Ha viszont másik lemezen lévő mappába húzzuk, akkor ezzel a fájlt átmásoltuk.

Ha a húzás közben lenyomva tartjuk az alábbi billentyűk valamelyikét, akkor a következők fognak történni:

SHIFT billentyű esetén a fájlt áthelyezése.

CTRL billentyű esetén a fájlt átmásolása.

CTRL+SHIFT billentyűk esetén parancsikon létrehozása.