<u>Klasör Oluşturmak</u>

Dosyalarımızı gruplamak amacı ile yeni klasörler oluşturma ihtiyacı duyarız. Öncelikle klasörü oluşturacağımız yeri (sürücüyü veya klasörü) seçeriz. Bu işlemden sonra aşağıdaki yollardan istediğimizi kullanarak klasör oluşturabiliriz.

- 1. Fare → Sağ Tıklayıp→Yeni→Klasör
- 2. Yeni Klasör Butonu İle
- 3. Menülerden → Yeni Klasör

Klasör\Dosya İsimlerini Değiştirme

Bir dosya veya klasörün adını değiştirmek için aşağıdaki yollardan istediğimizi kullanabiliriz. Dosyayı veya klasörü <u>SEÇTİKTEN SONRA;</u>

- 1. Sağ Tıklayıp \rightarrow Ad Değiştir/Yeniden Adlandır
- 2. Dosya Menüsü→ Ad Değiştir/Yeniden Adlandır
- 3. Farenin sol tuşu ile aralıklı bir şekilde dosyanın/klasörün ismine iki kez tıklayarak
- 4. Klavyeden F2 tuşuna basarak

Klasör\Dosya Silme

Bilgisayarımızda bulunan gereksiz klasör veya dosyası silmek için istediğimiz öğeleri <u>SEÇTİKTEN SONRA</u>aşağıdaki yollardan istediğimizi kullanarak silme işlemini gerçekleştiririz.

- 1. DOSYA→ SİL menüsü ile,
- 2. SAĞ TIKLAYIP gelen menüden DELETE/SİL komutunu vererek,
- 3. Araç çubuğundan DELETE/SİL düğmesine tıklayarak
- 4. Klavyeden DELETE (SİL) tuşuna basarak,
- 5. Seçili olan öğeleri FARE ile GERİ DÖNÜŞÜM KUTUSUNA (Recycle Bin) SÜRÜKLEYEREK, Silinen öğeler <u>GERİ DÖNÜŞÜM KUTUSUNA gönderilir</u>.

Geri Dönüşüm Kutusunu Kullanma

Geri dönüşüm kutusuna atılan dosyalar ile ilgili şunlar yapılabilir.

- Geri Al (Restore) : Seçilen dosyayı kurtarır, yani silindiği yere geri götürür.
- Sil (Delete) : Seçilen dosyayı geri dönüşüm kutusundan da atar, yani tamamen yok eder.

Klasör\Dosya Taşıma

Bilgisayarımızda bulunan dosyaların yerini değiştirme işlemidir. Taşıma işlemi iki aşamada yapılır. İlk aşamada taşınmak istenilen VFCVFGFCFF üzerinde KES KOMUTU verilir, ikinci aşamada ise taşınacakları yerde YAPIŞTIR KOMUTU verilir. Bu işlemi yapmak aşağıdaki yollardan istediğimizi kullanabiliriz

- 1. Sağ Tıklayıp Kes ve, Sağ Tıklayıp Yapıştır menüsü aracılığı ile
- 2. Araç çubuğundan Kes , Yapıştır düğmelerine tıklayarak
- 3. Klavyeden Ctrl-X, Ctrl-V tuşlarına basarak
- 4. Seçili olan öğeleri mouse ile taşımak istediğimiz yere sürükleyerek

KLASÖR\DOSYA KOPYALAMA

İki aşamada yapılır. İlk aşamada kopyalanmak istenilen dosya üzerinde kopyala komutu verilir, ikinci aşamada ise kopyalanacakları yerde yapıştır komutu verilir. Bu işlemi yapmak aşağıdaki yollardan istediğimizi kullanabiliriz

- 1. Düzenden Kopyala, Düzenden Yapıştır menüsü aracılığı ile
- 2. Sağ tıklayıp gelen menüden Kopyala ve Yapıştır komutları aracılığı ile
- 3. Araç çubuğundan Kopyala, Yapıştır düğmelerine tıklayarak
- 4. Klavyeden Ctrl-C, Ctrl-V tuşlarına basarak
- 5. Seçili olan öğeleri klavyeden control tuşu basılı iken mouse ile kopyalamak istediğimiz yere sürükleyerek

Dosya ve Klasörlerin Özelliklerini Öğrenme ve Değiştirme

Herhangi bir dosyanın üzerinde fare sağ tuş menüsünden **Properties** (özellikler) seçilirse o klasör veya dosya ile ilgili <u>Tür,</u> <u>Bulunduğu Konum, Boyutu, Diskte Kapladığı Alan, oluşturulma tarihi vb.</u> öğrenilir.

DOSYA VEYA KLASÖRLERİN SIKIŞTIRILMASI

x dosyasının üzerinde sağ tıklayıp Winzip veya Winrar seçilir. Çıkan Menüden Arşive Ekle denilir

Sıkıştırılmış Dosya veya Klasörlerin açılması

x dosyasının üzerinde sağ tıklayıp Winzip veya Winrar seçilir. Çıkan menuden Buraya Çıkart seçilir.