## ファイルとフォルダ

プログラムやデータは「ファイル」という単位で保存されます。

Windows では、ファイルは「フォルダ」という入れ物に入れて整理、管理ができるようになっています。

フォルダは入れ物です。

書類を分類してバインダに綴っているようなものですね。パソコンの中は、何千ものファイルが 保存されていて、そのままだと探すのも大変です。だからフォルダで整理してあります。 フォルダは必要に応じて いくつも作ることができるし、名前も自由につけることが出来ます。 そして・・・・フォルダの中にフォルダを作ることもできます。だから、大分類、中分類、小分類と いった区分けができます。タンスの引き出しを思い浮かべるとわかるかなぁ~ タンスにはいくつもの引き出しがありますね。そして その引き出しの中も分けていることがあ りますね。

フォルダの作り方は、作りたい場所(デスクトップやフォルダの中)で右クリックしてショートカッ トメニューから「新規作成」→「フォルダ」でも作成出来ます。

フォルダの中にフォルダを作ってみましょう。

気をつけてほしいのは、フォルダを削除するとフォルダの中に入っているファイルもすべて削除されるということです。

また ゴミ箱の中のフォルダを「この項目を元に戻す」で、復元するとその中のファイルも復元 されます。

## ●右クリックのショートカットメニューからの作成

フォルダを作成したい場所(デスクトップやフォルダの中)で右クリックすると下のようなショート カットメニューが表示されます。

表示──	- P.	
アイコンの整列型 最新の情報に更新(E)	•	
このフォルダのカスタマイズ( <u>F</u> )		
貼り付け(P) ショートカットの貼り付け(S) 元に戻す - 削除(U) Ctrl・	+Z	
新規作成(型)		フォルダ(E)
プロパティ( <u>R</u> )	E	ショートカット(S)
	1	ジリーフケース ジリーフケース ジードットマップ イメージ

上のようなフォルダが表示されたと思います。

このまま青く反転した状態でフォルダに名前をつけましょう。上書きされます。

╞ 授業用				
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻) お気に入	りんシーン・ローヘルブ(ビ)			
🜀 戻る · 🕥 · 🏂 🔎 検索	😥 ว <del>ร</del> มรี 💷•			
アドレス(D) 🗁 C:¥Documents and Settings¥hamachan¥デスクトップ¥授業用				
ファイルとフォルダのタスク 📀	Outlook.doc Microsoft Word 文書 471 KB 新しいフォルダ			

フォルダの名前は 後から変更ができます。

フォルダで右クリックしてショートカットメニューの中の「名前の変更」をクリックします。



フォルダの中にファイルを入れるには、ファイルを選択して目的のフォルダの中へドラッグするだけです。

この場合、フォルダは開いていてもいいですし、閉じたままでもいいです。