



**informatica**  
**File e cartelle**

# FILE

---

UN FILE È UNA RACCOLTA DI DATI ARCHIVIATI SU UN DISPOSITIVO DI ARCHIVIAZIONE, COME UN DISCO RIGIDO O UN SSD

I FILE POSSONO CONTENERE TESTO, IMMAGINI, VIDEO, AUDIO O QUALSIASI ALTRO TIPO DI INFORMAZIONE

I FILE SONO IDENTIFICATI DA UN NOME E UN'ESTENSIONE CHE INDICA IL TIPO DI DATI CONTENUTI (AD ESEMPIO, .TXT PER I FILE DI TESTO, .JPG PER LE IMMAGINI, .MP3 PER I FILE AUDIO)



# **CARTELLE (O DIRECTORY)**

---

UNA CARTELLA È UNA **STRUTTURA DI ARCHIVIAZIONE** CHE PUÒ CONTENERE FILE E ALTRE CARTELLE

LE CARTELLE SONO UTILIZZATE PER **ORGANIZZARE E STRUTTURARE** I DATI IN MODO LOGICO E GERARCHICO

LE CARTELLE POSSONO CONTENERE **SIA FILE CHE ALTRE SOTTOCARTELLE**

LE CARTELLE SEGUONO UNA **STRUTTURA GERARCHICA**, SIMILE A UN ALBERO. LA CARTELLA PRINCIPALE, SPESSO CHIAMATA "ROOT" O "RADICE", CONTIENE TUTTE LE ALTRE CARTELLE E FILE



# **CREARE, RINOMINARE E ELIMINARE FILE E CARTELLE**

---

## **CREARE**

PER CREARE UN NUOVO FILE O CARTELLA, PUOI FARE CLIC CON IL PULSANTE DESTRO DEL MOUSE NELLA POSIZIONE DESIDERATA E SELEZIONARE "NUOVO". SCEGLI QUINDI SE CREARE UN NUOVO FILE O UNA NUOVA CARTELLA.

## **RINOMINARE**

PER RINOMINARE UN FILE O UNA CARTELLA, FAI CLIC CON IL PULSANTE DESTRO DEL MOUSE SUL SUO NOME E SELEZIONA "RINOMINA". DIGITA QUINDI IL NUOVO NOME E PREMI INVIO.

## **ELIMINARE**

PER ELIMINARE UN FILE O UNA CARTELLA, FAI CLIC CON IL PULSANTE DESTRO DEL MOUSE E SELEZIONA "ELIMINA". ATTENZIONE: L'ELIMINAZIONE È PERMANENTE, QUINDI ASSICURATI DI AVER FATTO UN BACKUP SE NECESSARIO.

# **COPIARE E SPOSTARE FILE E CARTELLE**

---

## **COPIA**

**PUOI COPIARE UN FILE O UNA CARTELLA FACENDO CLIC CON IL PULSANTE DESTRO E SELEZIONANDO "COPIA". POI, VAI NELLA POSIZIONE DESIDERATA, FAI CLIC CON IL PULSANTE DESTRO E SELEZIONA "INCOLLA".**

## **SPOSTA**

**PER SPOSTARE UN FILE O UNA CARTELLA, SELEZIONALO, FAI CLIC CON IL PULSANTE DESTRO E SCEGLI "TAGLIA". VAI NELLA POSIZIONE DESIDERATA E SELEZIONA "INCOLLA".**