

کلیک روی این دکمه، سبب انصراف از آخرین جابه‌جایی انجام شده خواهد شد. (Back) در صورتی که در سطوح مختلف ساختار درختی در حال کاوش باشید،

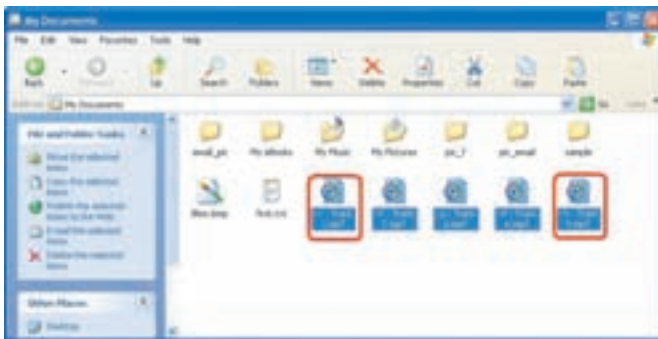
این نشانه فعال می‌شود که کاربر روی نشانه‌ی Back کلیک کرده باشد. کلیک روی این دکمه، سبب تکرار آخرین جابه‌جایی انجام شده در مرحله‌ی قبل (که بازگشت (Back) شده بود) می‌شود. (Forward)

۱۱-۳ انتخاب پوشه‌ها و پرونده‌ها

انتخاب پرونده‌ها و پوشه‌ها می‌تواند برای مقاصد مختلفی از جمله نسخه‌برداری، جابه‌جایی، حذف کردن، باز کردن، تغییر نام و ... صورت گیرد. پوشه‌ها و پرونده‌ها می‌توانند به صورت تکی یا گروهی انتخاب شوند. به حالت‌های مختلف انتخاب توجه کنید:

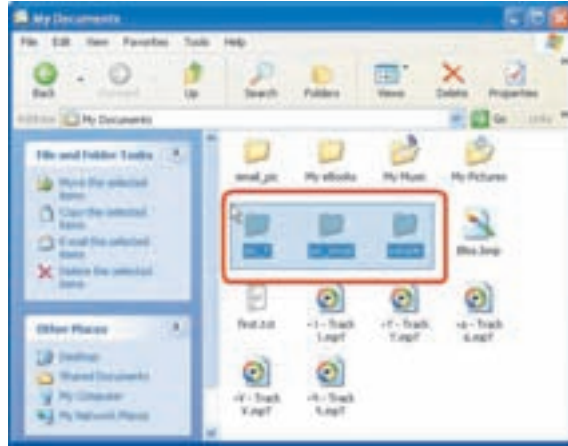
الف) ساده‌ترین روش انتخاب یک پرونده یا پوشه، کلیک روی آن است. این کار را قبلاً برای تغییر نام و مشاهده‌ی مشخصات پرونده‌ها و پوشه‌ها انجام داده‌اید.

ب) برای انتخاب یک گروه از پرونده‌های مجاور، روی اولین پرونده کلیک کنید. سپس کلید Shift را پایین نگه داشته و روی آخرین پرونده‌ی گروه نیز کلیک کنید (شکل ۱۴-۳).



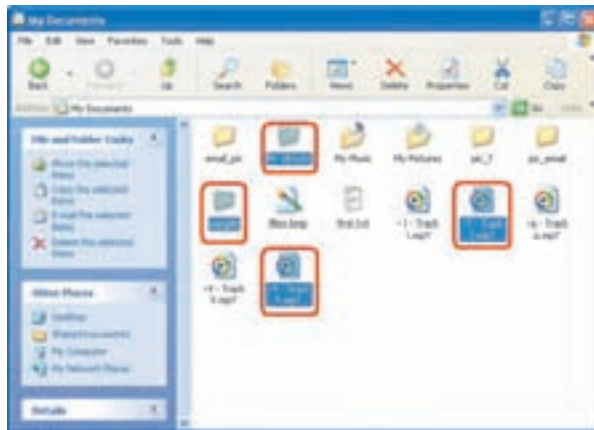
شکل ۱۴-۳ انتخاب پرونده‌های همجوار با Shift

ج) برای انتخاب پرونده‌ها و پوشه‌های همجوار، می‌توانید با پایین نگه‌داشتن دکمه‌ی سمت چپ ماوس، به دور آنها یک کادر انتخاب ایجاد کنید و در پایان دکمه‌ی ماوس را رها کنید. به این ترتیب، پرونده‌هایی که در درون کادر قرار گرفته بودند، به حالت انتخاب در خواهند آمد (شکل ۱۵-۳).



شکل ۱۵-۳ انتخاب پرونده‌های همجوار با ایجاد یک کادر به دور آنها

د) برای انتخاب یک گروه از پرونده‌ها و پوشه‌های غیر همجوار، اولین مورد را انتخاب کنید. سپس کلید Ctrl را پایین نگه دارید و روی موارد دیگر کلیک کنید. به این ترتیب، می‌توانید پرونده‌ها و پوشه‌های موردنظر را انتخاب کنید (شکل ۱۶-۳).



شکل ۱۶-۳ انتخاب پرونده‌ها و پوشه‌ها با کلید Ctrl

با انتخاب گزینه‌ی Select All از منوی Edit یا کلید میانبر Ctrl+A، تمام پرونده‌ها و پوشه‌های موجود در فهرست جاری کاوشگر ویندوز انتخاب می‌شود. برای از انتخاب خارج کردن یک عنصر دلخواه از گروه پرونده‌ها و پوشه‌های انتخاب شده، کلید Ctrl را پایین نگه داشته و روی پرونده یا پوشه‌ی موردنظر کلیک کنید.

برای از انتخاب خارج کردن کل موارد انتخابی، روی یک ناحیه‌ی خالی از کادر محتویات کاوشگر ویندوز، کلیک کنید.

نکته

با استفاده از کلیده‌های $\leftarrow \updownarrow \rightarrow$ و Shift می‌توان بدون استفاده از ماوس، پرونده‌ها و پوشه‌ها را به صورت پشت سرهم انتخاب کرد. همچنین با پایین نگاه داشتن کلید Ctrl و حرکت با کلیده‌های $\leftarrow \updownarrow \rightarrow$ می‌توان با استفاده از کلید Space، پرونده‌ها و پوشه‌ها را به صورت پراکنده انتخاب یا از حالت انتخاب خارج کرد.

تمرین

چند پرونده و پوشه را به دلخواه مطابق یکی از روش‌های توضیح داده شده، انتخاب کنید. به پانل Details در سمت چپ پنجره‌ی کاوشگر نگاه کنید. چه تغییری را مشاهده می‌کنید؟ این پانل چه اطلاعاتی درباره‌ی پرونده‌ها و پوشه‌های انتخابی ارائه می‌دهد؟

۱۲-۳ تغییر نام پوشه یا پرونده

توصیه می‌شود در انتخاب نام پوشه‌ها و پرونده‌ها، از اسامی با مفهوم، که گویای محتویات پوشه یا پرونده است، استفاده کنید. به این ترتیب در جستجو و بررسی پوشه‌ها و پرونده‌ها، سردرگم نخواهید شد. نام پرونده و پوشه می‌تواند تا ۲۵۵ نویسه باشد. لذا می‌توانید از اسامی طولانی و مرتبط استفاده کنید. برای تغییر نام یک پوشه یا پرونده، آن را انتخاب کنید. اکنون می‌توانید به چند روش آن را تغییر نام دهید که در اینجا سه روش شرح داده می‌شود:

۱. روی نام پرونده یا پوشه‌ی انتخابی، کلیک راست و از منوی حاصل، گزینه‌ی Rename را انتخاب کنید.
۲. برای ظاهر شدن کادر ویرایش در اطراف نام مورد نظر، یک بار روی آن کلیک و بعد از یک مکث کوتاه، دوباره روی نام مورد نظر کلیک کنید.
۳. پس از انتخاب پرونده یا پوشه‌ی مورد نظر (یک بار کلیک روی آن) کلید F2 را فشار دهید.

ویندوز دارای رابط کاربری انعطاف‌پذیری است و کاربران برای انجام کار موردنظر خود، از بین روش‌های متعددی که وجود دارد، می‌توانند یک روش را انتخاب و اجرا کنند.

نکته

در صورتی که هنگام تغییر نام یک پوشه یا پرونده، تصمیم به لغو نامگذاری گرفتید، کافی است کلید Esc را فشار دهید. به این ترتیب، نام قبلی پرونده یا پوشه، بدون تغییر باقی می‌ماند.

کنجکاوی

بررسی کنید به چه روش‌های دیگری می‌توان نام پوشه یا پرونده را تغییر داد.

تمرین

نام پوشه‌ی Project1 را که قبلاً ایجاد کردید، به My-Project1 و پرونده‌ی List1.txt را به Listing.txt تغییر نام دهید.

۱۳-۳ نسخه‌برداری و جابه‌جا کردن پرونده‌ها و پوشه‌ها

در بسیاری موارد، نیازمند نسخه‌برداری از پرونده‌ها یا پوشه‌ها همراه محتویات آنها به موقعیتی دیگر در ساختار درختی هستیم. بعد از پایان نسخه‌برداری، دو نسخه از پرونده یا پوشه وجود خواهد داشت. در جابه‌جایی یا انتقال، موقعیت قرارگیری پرونده یا پوشه تغییر می‌کند و نسخه‌ی جدید یا اضافه‌ای ایجاد نمی‌شود.

برای نسخه‌برداری یا جابه‌جایی پرونده‌ها و پوشه‌ها روش‌های مختلفی وجود دارد:

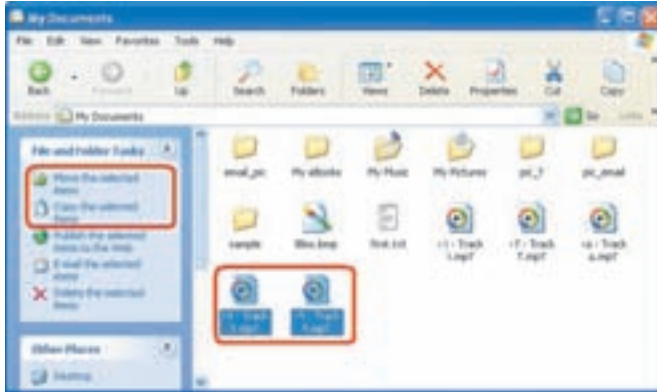
الف) پرونده‌ها یا پوشه‌های موردنظر برای نسخه‌برداری را انتخاب کنید. حال در پانل سمت چپ یکی از گزینه‌های زیر را انتخاب کنید (شکل ۱۷-۳):

- Copy this file (یا Copy the selected items) برای نسخه‌برداری پرونده

یا عناصر انتخابی

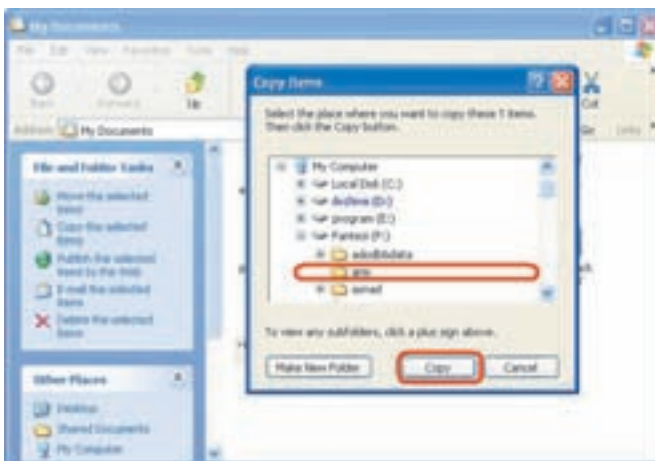
- Move this file (یا Move the selected items) برای جابه‌جایی پرونده یا

عناصر انتخابی



شکل ۳-۱۷ روش نسخه‌برداری یا جابه‌جایی پرونده‌ها و پوشه‌ها

در این مرحله کادری مانند شکل ۳-۱۸ ظاهر می‌شود و از شما می‌خواهد که مسیر نسخه‌برداری پرونده‌ها یا پوشه‌های انتخابی را تعیین کنید. پس از تعیین مسیر، روی دکمه‌ی Copy کلیک کنید. در این کادر، امکان ایجاد پوشه‌ای جدید برای ذخیره‌ی پرونده‌ها وجود دارد که انجام این کار با کلیک روی دکمه‌ی Make New Folder ممکن است. در جابه‌جایی پرونده‌ها نیز، کادری مانند شکل ۳-۱۸ ظاهر می‌شود با این تفاوت که به‌جای دکمه‌ی Copy، دکمه‌ی Move وجود دارد. با کلیک روی دکمه‌ی دستور Copy یا Move، پرونده‌ها و پوشه‌های انتخاب شده به مسیر جدید کپی یا تغییر مکان می‌یابند.



شکل ۳-۱۸ کادر مجاوره‌ای تعیین مسیر کپی

ب) با استفاده از دستورهای Copy و Paste (الصاق) می‌توان پرونده‌ها و پوشه‌ها را نسخه‌برداری کرد. دستورهای Cut و Paste نیز برای جابه‌جایی مورد استفاده قرار می‌گیرند. برای انجام این کار مراحل زیر را دنبال کنید:

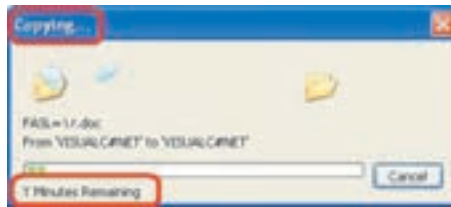
۱. پنجره‌ی کاوشگر ویندوز را باز و پرونده‌ها و پوشه‌های موردنظر را انتخاب کنید (مسیر و پرونده‌های مبدا).

۲. از منوی Edit، گزینه‌ی Copy را انتخاب کنید (کلید میانبر Ctrl+C).

۳. مسیر جاری در پنجره‌ی کاوشگر را به موقعیت موردنظر برای نسخه‌برداری (مسیر مقصد) تغییر دهید.

۴. از منوی Edit، گزینه‌ی Paste را انتخاب کنید (کلید میانبر Ctrl+V).

به این ترتیب مشاهده خواهید کرد که ویندوز با نمایش کادری پرونده‌ها و پوشه‌ها را از مسیر مبدا به مسیر مقصد نسخه‌برداری می‌کند (شکل ۱۹-۳).



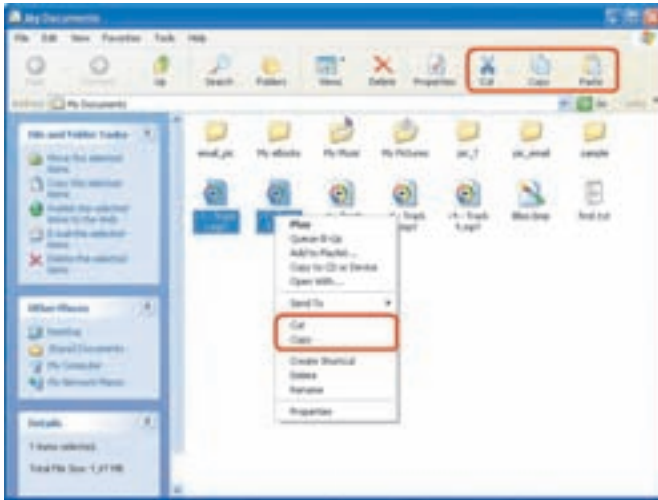
شکل ۱۹-۳ کادر نمایشی هنگام کپی یا انتقال

در این کادر زمان تقریبی مورد نیاز برای نسخه‌برداری یا جابه‌جایی پرونده‌ها و پوشه‌ها را مشاهده می‌کنید.

روش‌های دیگری برای انتخاب گزینه‌های Copy، Cut و Paste وجود دارد. به‌عنوان مثال، می‌توانید بعد از انتخاب پرونده‌ها و پوشه‌ها، با کلیک راست، منویی را به شکل ۲۰-۳ مشاهده کنید. از این منو می‌توانید دو گزینه‌ی Copy و Cut را انتخاب کنید. علاوه بر این در صورت مشاهده‌ی نشانه‌های Copy، Cut و Paste در نوار ابزار کاوشگر ویندوز، می‌توانید آنها را نیز به‌کار ببرید.

نکته

به‌خاطر داشته باشید، قبل از انجام عملیات انتخاب و Copy (یا Cut) عمل Paste بی‌معنی است. به همین دلیل، ممکن است در اغلب موارد، گزینه‌ی Paste را به‌صورت غیرفعال داشته باشید.



شکل ۲۰-۳ دو روش دیگر برای انتخاب گزینه‌های Cut، Copy و Paste

کنجکاو

کپی و انتقال پرونده‌ها و پوشه‌ها را چگونه می‌توان با کشیدن و انداختن انجام داد؟ تفاوت انجام این کار در پرونده‌ها و پوشه‌های یک درایو و درایوهای مختلف را بررسی کنید.

تمرین

۱. پوشه‌ای به نام Small روی میزکار ویندوز ایجاد کنید. حال چند پرونده (از جمله پرونده‌هایی که در تمرین‌های قبلی ایجاد کرده‌اید) را به درون پوشه‌ی فوق کپی کنید. اندازه‌ی این پوشه و محتویات آن چقدر (برحسب بایت) است؟
۲. پوشه‌ی Small ایجاد شده را به‌طور کامل به فهرست ریشه‌ی درایو: D انتقال دهید.

۳-۱۴ حذف پرونده‌ها و پوشه‌ها

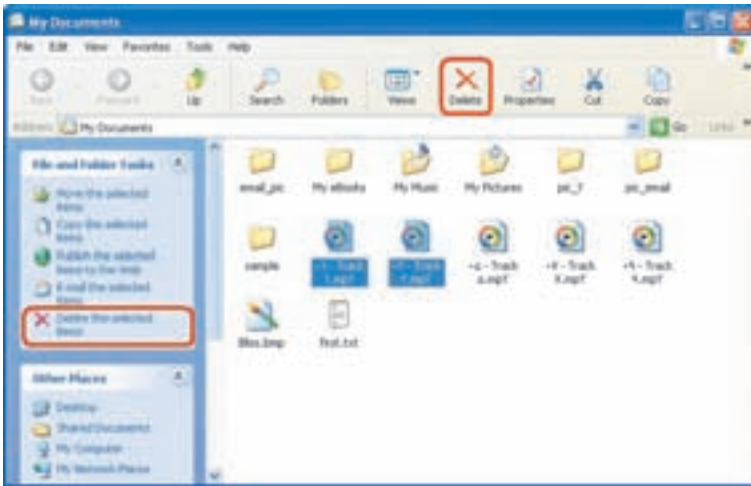
هنگامی که به پرونده‌ها و پوشه‌ها نیازی ندارید، می‌توانید آنها را از روی حافظه‌ی جانبی حذف کنید. پرونده‌ها و پوشه‌هایی که حذف می‌کنید، به‌صورت پیش‌فرض به سطل بازیافت (Recycle Bin) فرستاده می‌شوند. مزیت این کار این است که در صورت نیاز و انصراف می‌توان آنها را دوباره بازیابی کرد. با توجه به این‌که پرونده‌های حذف شده‌ی موجود در سطل

باز یافت، کماکان در سطح دیسک باقی می‌مانند، می‌توان در صورت کمبود فضای دیسک، آنها را به صورت قطعی و غیرقابل بازگشت حذف کرد.

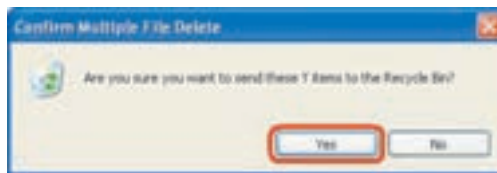
لازم به یادآوری است که فقط اقدام به حذف پرونده‌ها و پوشه‌هایی کنید که به غیرضروری بودن آنها اطمینان دارید. حذف پرونده‌های ناآشنا می‌تواند سبب بروز مشکلاتی برای ویندوز شود. برای حذف پرونده‌ها و پوشه‌ها مراحل زیر را دنبال کنید:

۱. پرونده‌ها و پوشه‌های موردنظر برای حذف را در کاوشگر ویندوز، انتخاب کنید.

۲. از پانل سمت چپ، گزینه‌ی Delete the selected item را مطابق شکل ۳-۲۱ انتخاب کنید. اکنون کادری مانند شکل ۳-۲۲ ظاهر می‌شود و از شما خواسته می‌شود حذف پرونده‌ها و پوشه‌ها را تأیید کنید. در صورت اطمینان از حذف روی Yes کلیک کنید.



شکل ۳-۲۱ روش حذف پرونده‌ها و پوشه‌های انتخابی



شکل ۳-۲۲ کادر محاوره‌ای تأیید حذف

۳. بعد از کلیک روی دکمه‌ی Yes، پرونده‌ها و پوشه‌های انتخابی به داخل سطل بازیافت منتقل می‌شوند. روش‌های دیگری برای انتخاب گزینه‌ی Delete وجود دارد که عبارتند از:

الف) کلیک روی نشانه‌ی  از نوار ابزار

ب) کلیک راست روی پرونده‌های مورد نظر و انتخاب گزینه‌ی Delete از منوی ظاهر شده

ج) انتخاب گزینه‌ی Delete از منوی File

د) فشار دادن کلید Del از روی صفحه‌کلید

ه) کشیدن پرونده‌ها و پوشه‌های انتخابی به سطل بازیافت

نکته

۱. پرونده‌هایی که مربوط به سایر کاربران است، حذف نکنید.
۲. حذف پرونده‌ها و پوشه‌ها از روی دیسک‌های قابل حمل یا دیسک نرم، آنها را به صورت کامل حذف می‌کند و به سطل بازیافت منتقل نمی‌کند، بنابراین قابل بازیافت نخواهند بود.
۳. در صورتی که بلافاصله بعد از حذف پرونده‌ها و پوشه‌ها پشیمان شدید و خواستید آنها را بازیابی کنید، کافی است از منوی Edit گزینه‌ی اول با عنوان Undo Delete را انتخاب کنید یا کلیدهای میانبر Ctrl+Z را فشار دهید.
۴. از درایوی که سیستم عامل روی آن نصب شده است، پرونده یا پوشه‌ای را حذف نکنید.

در صورتی که بخواهید پرونده یا پوشه‌هایی را به طور کامل حذف کنید (بدون ارسال به سطل بازیافت) کافی است آنها را انتخاب کنید و کلیدهای Shift و Del را فشار دهید.

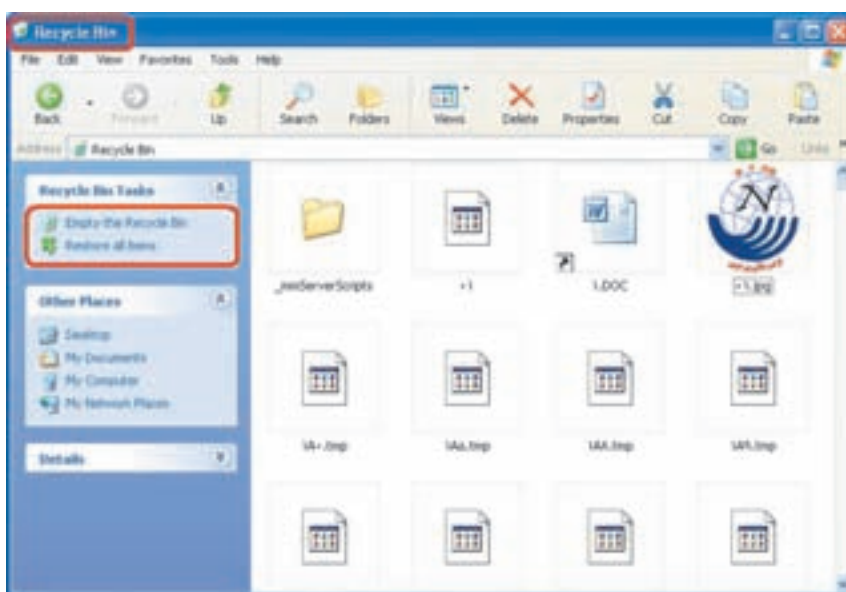
کنجکاوی

با حذف کامل پرونده‌ها و پوشه‌ها، کادر محاوره‌ای تأییدیه‌ی حذف، چه تغییری می‌کند؟

۳-۱۵ بازیابی پرونده‌ها و پوشه‌های حذف شده از سطل بازیافت

فرض کنید قصد داریم تعدادی از پرونده‌ها یا پوشه‌هایی را که حذف کرده‌ایم، بازیابی کنیم. پرونده‌ها و پوشه‌های موجود در سطل بازیافت تا زمانی که کاربر آنها را حذف نکرده یا سطل بازیافت پر نشده باشد، درون آن باقی می‌مانند. هنگامی که سطل بازیافت پر شود، ویندوز پرونده‌ها و پوشه‌های قدیمی را به‌طور کامل حذف می‌کند تا فضای کافی برای پرونده‌ها و پوشه‌هایی که جدیداً حذف می‌شوند، وجود داشته باشد.

اگر ویندوز پرونده یا پوشه‌ی درون سطل بازیافت را حذف کند، ممکن است بتوانید آنها را با نرم‌افزارهای ویژه‌ی بازگردانید^۱ اما هیچ تضمینی برای انجام موفقیت‌آمیز این کار وجود ندارد. برای مشاهده‌ی محتویات سطل بازیافت، روی نشانه Recycle Bin در میزکار، دوبار کلیک کنید. ویندوز پنجره‌ی کاوشگر را باز می‌کند و محتویات سطل بازیافت را نشان می‌دهد (شکل ۲۳-۳).



شکل ۲۳-۳ سطل بازیافت و محتویات آن

۱. به این عمل اصطلاحاً undelete یا Restore می‌گویند.

حذف محتویات سطل بازیافت

برای حذف محتویات سطل بازیافت، کافی است گزینه‌ی Empty Recycle Bin را از پانل سمت چپ (یا از منوی File) انتخاب کنید. در این صورت، ویندوز کادر Confirm Multiple file delete را برای اطمینان از انجام کار به شما نشان می‌دهد. دکمه‌ی Yes را انتخاب کنید تا محتویات سطل بازیافت حذف شوند. همچنین می‌توانید با کلیک راست روی نشانه‌ی سطل بازیافت در Desktop و انتخاب گزینه‌ی Empty Recycle Bin محتویات آن را حذف کنید. معمولاً ظاهر سطل بازیافت، با داشتن پرونده یا پوشه‌های حذف شده به صورت  و در صورت خالی بودن به شکل  است. تخلیه‌ی محتویات سطل بازیافت، فضای آزاد درایوها را افزایش می‌دهد. (چرا؟)

بازیافت محتویات سطل بازیافت

برای بازیافت کل محتویات سطل بازیافت، کافی است گزینه‌ی Restore all items را از پانل سمت چپ انتخاب کنید. در این صورت کل پوشه‌ها و پرونده‌های حذف شده‌ی موجود در سطل بازیافت، به مسیر اولیه‌ی خود برگردانده خواهند شد. در صورتی که بخواهید تعداد دلخواهی از پرونده‌ها و پوشه‌ها را بازیابی کنید، کافی است آنها را انتخاب و از منوی File گزینه‌ی Restore را انتخاب کنید (با کلیک راست و انتخاب گزینه‌ی Restore نیز می‌توان همین کار را انجام داد).

تنظیمات سطل بازیافت

برای تغییر تنظیمات سطل بازیافت، روی نشانه‌ی آن کلیک راست و گزینه‌ی Properties را انتخاب کنید. در شکل ۲۴-۳ مشاهده می‌کنید که در زبانه‌ی Global، تنظیمات عمومی سطل بازیافت وجود دارد. به تعداد درایوهای دیسک سخت نیز زبانه‌ی تنظیمات وجود دارد. سطل بازیافت به طور پیش‌فرض ده درصد از فضای هر درایو را به نگهداری عناصر حذف شده اختصاص می‌دهد. می‌توان با جابه‌جایی دکمه‌ی لغزان موجود در این کادر، درصد تخصیص را تغییر داد. در این کادر گزینه‌های دیگری نیز وجود دارند که عبارتند از:

• Configure drives independently

با انتخاب این گزینه، می‌توان پیکربندی سطل بازیافت هر درایو را به صورت مستقل انجام داد.