

CARTELLA:

Con il termine cartella, se stiamo utilizzando un computer, ci riferiamo ad un "contenitore", nel quale si possono inserire degli oggetti, che possono essere altre cartelle oppure dei file.

Ogni cartella possiede un nome, che la identifica. Possono, però, esistere più cartelle con lo stesso nome all'interno dello stesso computer, a patto che risiedano in locazioni differenti.

CREARE UNA CARTELLA:

Per poter creare una cartella è innanzitutto necessario decidere dove salvare la cartella. Assumiamo per ora di voler utilizzare il Desktop del computer, come locazione delle cartelle.

Una volta che abbiamo davanti ai nostri occhi il Desktop del computer, vanno eseguite le seguenti operazioni:

PASSI:

1. click con il *tasto destro* del mouse in un "punto vuoto" del Desktop (abbiamo già definito in precedenza che per "punto vuoto" si intende un punto nel quale non vi siano cartelle o files)
2. appare una finestrella/menù nel quale è possibile leggere, tra le varie voci, la parola nuovo. Siamo infatti intenzionati a creare una nuova cartella, quindi ci si porta, con il cursore del mouse, sopra la parola nuovo.
3. Solamente portando il cursore del mouse sopra questa scritta, è possibile notare che appare un "sottomenù" nel quale sono presenti varie voci, una delle quali è Cartella. Questo è esattamente quello che vogliamo fare: una nuova cartella.
4. Clicchiamo così su cartella con il *tasto sinistro* del mouse.

A questo punto apparirà sul desktop, in prossimità del punto nel quale abbiamo cliccato, una nuova icona, indicante appunto una nuova cartella. Il sistema operativo assegna automaticamente un nome a questa cartella: "Nuova cartella". Nel caso vi siano più cartelle aventi lo stesso nome, aggiungerà un numero crescente dopo "Nuova cartella":

Nuova cartella 1 , Nuova cartella 2 , Nuova cartella 3 , e via così .

RINOMINARE UNA CARTELLA:

La cartella, essendo un oggetto che contiene altri oggetti, necessita, o può necessitare, di un nome significativo che lo identifichi, magari con lo scopo di avere una maggiore percezione di quanto contenuto in essa.

PASSI:

1. Selezionare la cartella da rinominare (abbiamo già visto che per la selezione si utilizza il *tasto sinistro* del mouse)
2. Cliccare con il *tasto destro*, sempre mantenendo il cursore sopra la cartella selezionata
3. Apparirà in questo modo un menù, nel quale è presente la voce Rinomina (attenzione, se la cartella non è stata selezionata questa voce non sarà presente)
4. Click su Rinomina, con il *tasto sinistro* del mouse
5. A questo punto, scompare il menù e si nota che la scritta relativa al nome della cartella è evidenziata
6. Digitare, mediante tastiera, il nuovo nome da assegnare alla cartella selezionata
7. cliccare quindi in un "punto vuoto" del Desktop

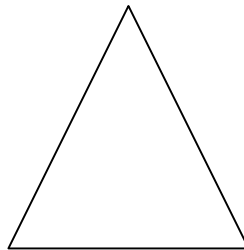
ELIMINAZIONE DI UNA CARTELLA:

Capita spesso che le cartelle vengano create per un breve periodo, che quindi abbiano "vita breve". Una volta creata una cartella la si utilizza (modifica, riempie, svuota) e puo` essere poi necessario, in caso di inutilità, eliminarla.

PASSI:

1. Selezionare la cartella da eliminare (abbiamo già visto che per la selezione si utilizza il tasto sinistro del mouse)
 2. Cliccare con il tasto destro, sempre mantenendo il cursore sopra la cartella selezionata
 3. Apparirà in questo modo un menù, nel quale è presente la voce Elimina (attenzione, se la cartella non è stata selezionata questa voce non sarà presente)
 4. Click su Elimina, con il tasto sinistro del mouse
- A questo punto il sistema chiederà se si sia realmente intenzionati a spostare la cartella nel Cestino, locazione in cui vengono messi i file eliminati. Sarà quindi necessario cliccare su ok per portare a termine l`operazione di eliminazione.

GERARCHIA DELLE CARTELLE:

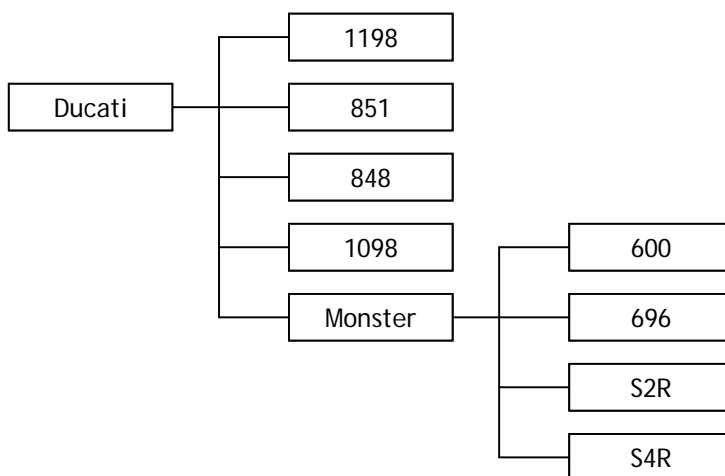


Gerarchia richiama in qualche modo una piramide, ossia qualcuno in cima, appena sotto qualche altro elemento, e così via fino alla base.

E` quindi possibile pensare che all` interno di una cartella ce ne possano essere delle altre. La cartella che sta "in cima" alla nostra gerarchia sarà colei che contiene tutte le altre.

Esempio:

Proviamo a pensare di creare una cartella di nome Ducati.
 All` interno della cartella Ducati creeremo delle altre cartelle: Monster, 851, 848, 1098, 1198.
 Dentro Monster potremmo inserire ancora: 600, 696, S2R, S4R.
 Proviamo a creare una rappresentazione piu` chiara di quanto appena descritto:



Da questo esempio si vede come possono essere rappresentati alcuni dei modelli Ducati. Infatti dalla cartella Ducati, aprendola, si trovano le cartelle 1198, 851, 848, 1098 e Monster. Successivamente, aprendo la cartella Monster è possibile trovare altre cartelle.

Supponiamo ora che in ogni cartella siano presenti o delle sottocartelle, oppure, alla fine, dei file che contengono le caratteristiche di una moto.

Se volessimo accedere alle caratteristiche della Ducati Monster 696, sarebbe necessario aprire la cartella Ducati, tra le cartelle che si presentano bisogna scegliere la cartella Monster. Una volta dentro alla cartella relativa al modello Monster, bisogna selezionare quella del modello 696. Aprendo, infine, la cartella 696, si troverebbero i file con le caratteristiche di questo modello.

Questo ragionamento viene utile per imparare a comprendere il significato di percorso per un file system. Ad esempio, cerchiamo di capire il significato di questa riga:

D:\LAVORI\CTP\informatica di base\paper

D rappresenta la "cartella di base".

Tra le varie cartelle di D, è stata scelta la cartella LAVORI.

In LAVORI, tra le altre, è stata selezionata CTP.

Aprendo CTP è stata scelta **informatica di base**.

Infine è stata aperta la cartella **paper**, interna a informatica di base.

