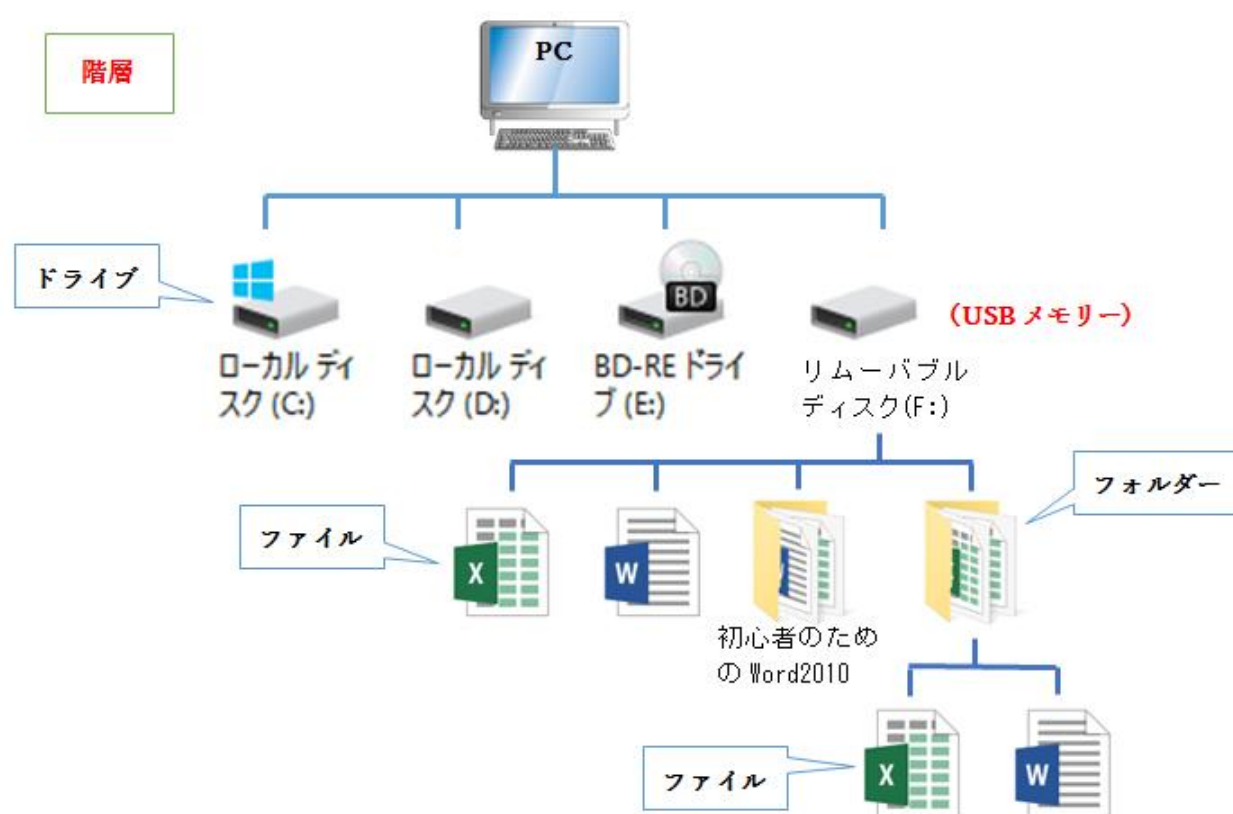


～ファイルの整理～(初心者向け Text book)

保存されているファイルをいつでも探し出せるようにしておくことはパソコンを使う上でとても大切なことです。書類や画像、動画などファイルにもさまざまな種類がありファイルの数が増えてくると、ファイルを探しにくくなります。

「大切なファイルを紛失することなく保存し、すぐに探し出せるようにしておく」これはとても大切な作業なのです。

USBメモリー内にフォルダーを作成してファイルを整理しましょう。



ファイル整理は必要に応じて《ドキュメント》《デスクトップ》《USBメモリー》などで行います。

わかりやすい名前をつけたフォルダーを作成しファイルを管理しましょう。

1. ファイルとは？（ファイル＝書類）

パソコン上で、記憶されたデータのこと、**ワードやエクセルなどで作成された書類、デジタルカメラで撮影した画像、録画、映像**などです。



(使用例) ファイルを添付して送ってください。データを添付して送ってください

ファイルには、「名前や発行日付」が必要です、（ファイル形式を識別するための拡張子が付きます、Wordには“docx” Excelには“xlsx”など）
 …よく似た内容（情報）のファイルでも「同じ名前」のファイルがあっては困ります。

2. フォルダーとは？

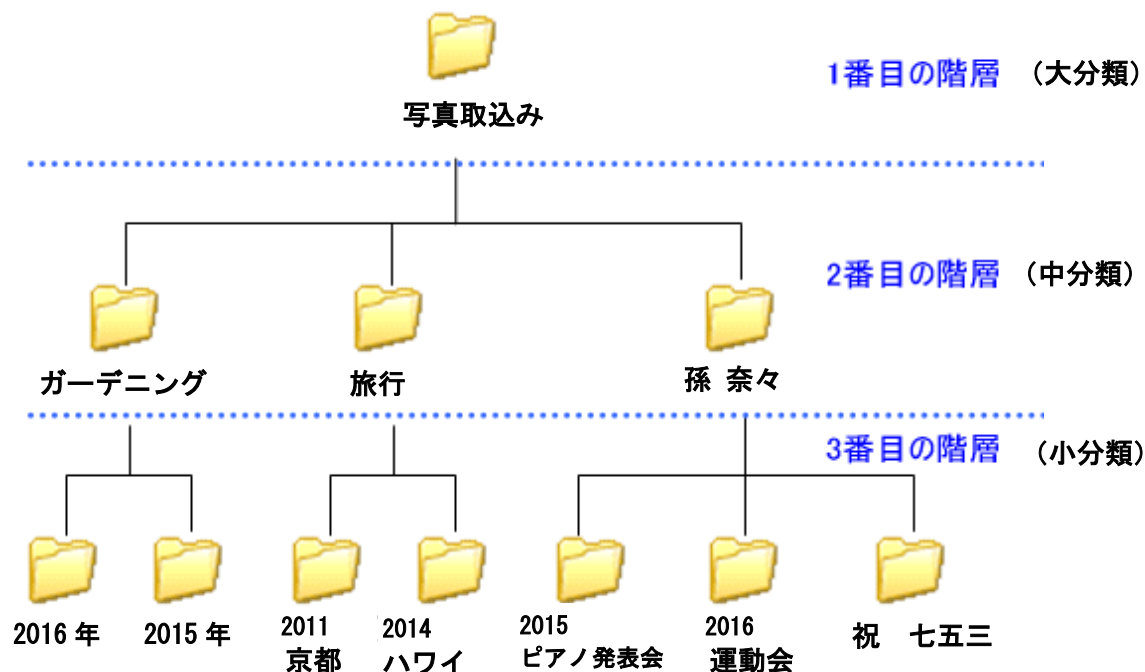
関連するファイルをまとめて保存する入れ物です。

フォルダーと階層構造

・・・これは特に大切なことです。



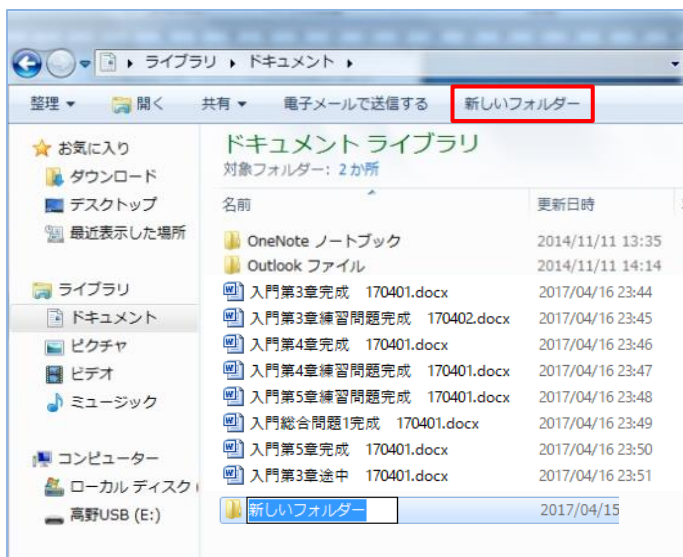
写真フォルダー階層例



📁 フォルダーの中にフォルダーを作ることができます。

📁 同じフォルダー内には同じ名前のファイルは保存できません。

3.新しいフォルダーを作成しよう

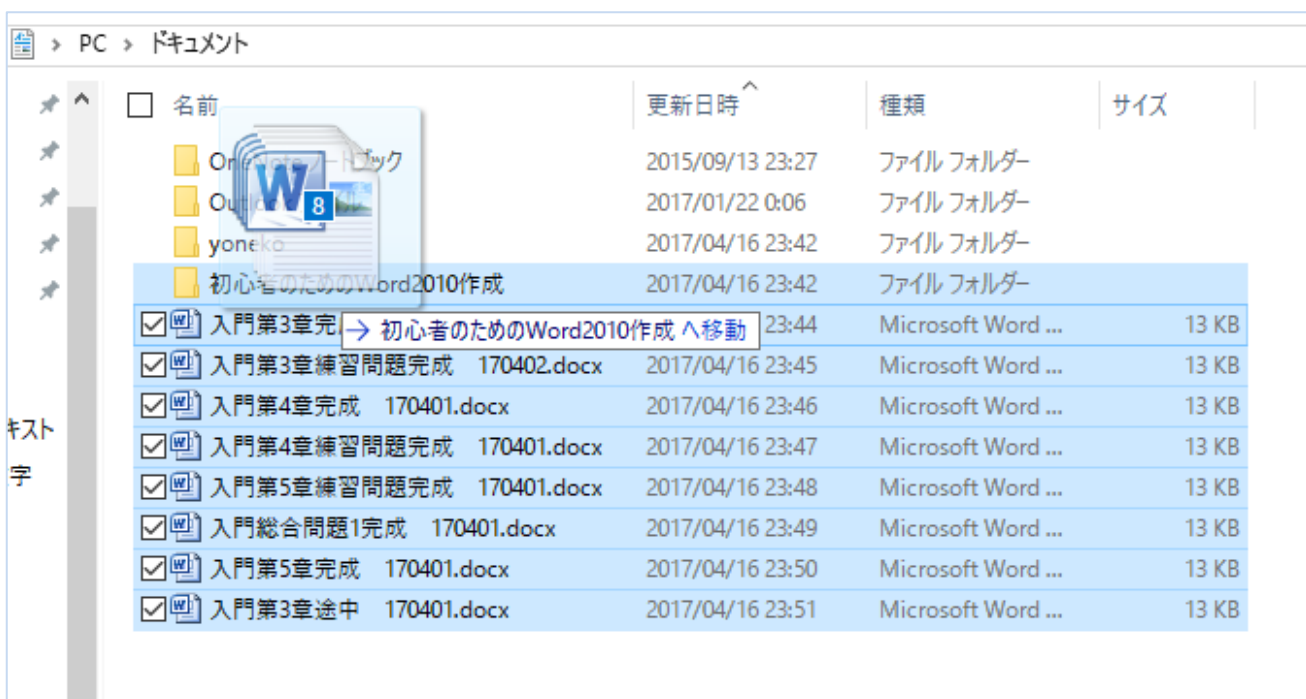


- メニューバー⇒「新しいフォルダー」をクリックします。
- 自動的に付けられた「新しいフォルダー」という名前が青く反転表示された状態で任意のフォルダー名を入力します。
ここでは、練習用に「初心者のためのWord2010作成」と入力し **Enter** キーを押します。

4.ファイルを移動しよう

移動するファイルを選択し、フォルダーへドラッグして重ねます。


→**初心者のためのWord2010作成へ移動** とポップヒントが表示されたのを確認してからマウスを放します。



ファイルの移動

- ファイルを使いやすく整理するときやデータを持ち運ぶときに利用します。
- 同じドライブ内であれば、ファイルのアイコンをドラッグすることで移動できます。
- 異なるドライブに移動するときは **Shift** キーを押しながらドラッグします。

ファイルのコピー

- ファイルをコピーすれば、データを持ち運ぶことや、万が一の時のバックアップとして利用できます。
 - 同じドライブ内であれば、**Ctrl** キーを押しながらファイルのアイコンをドラッグすることでコピーできます。
 - 異なるドライブにはドラッグするだけでコピーできます。
(例：パソコン⇒SUB メモリー)
-  ドラッグするときは必ず **Ctrl** キーよりも先にマウスボタンを放します。

ファイルやフォルダーの名前の変更は必要に応じて何回でもできます。

ファイルタブ⇒「名前の変更」をクリックします。







ファイル名が青く反転表示された状態で新しい名前を入力します。



Ent キーを押します。

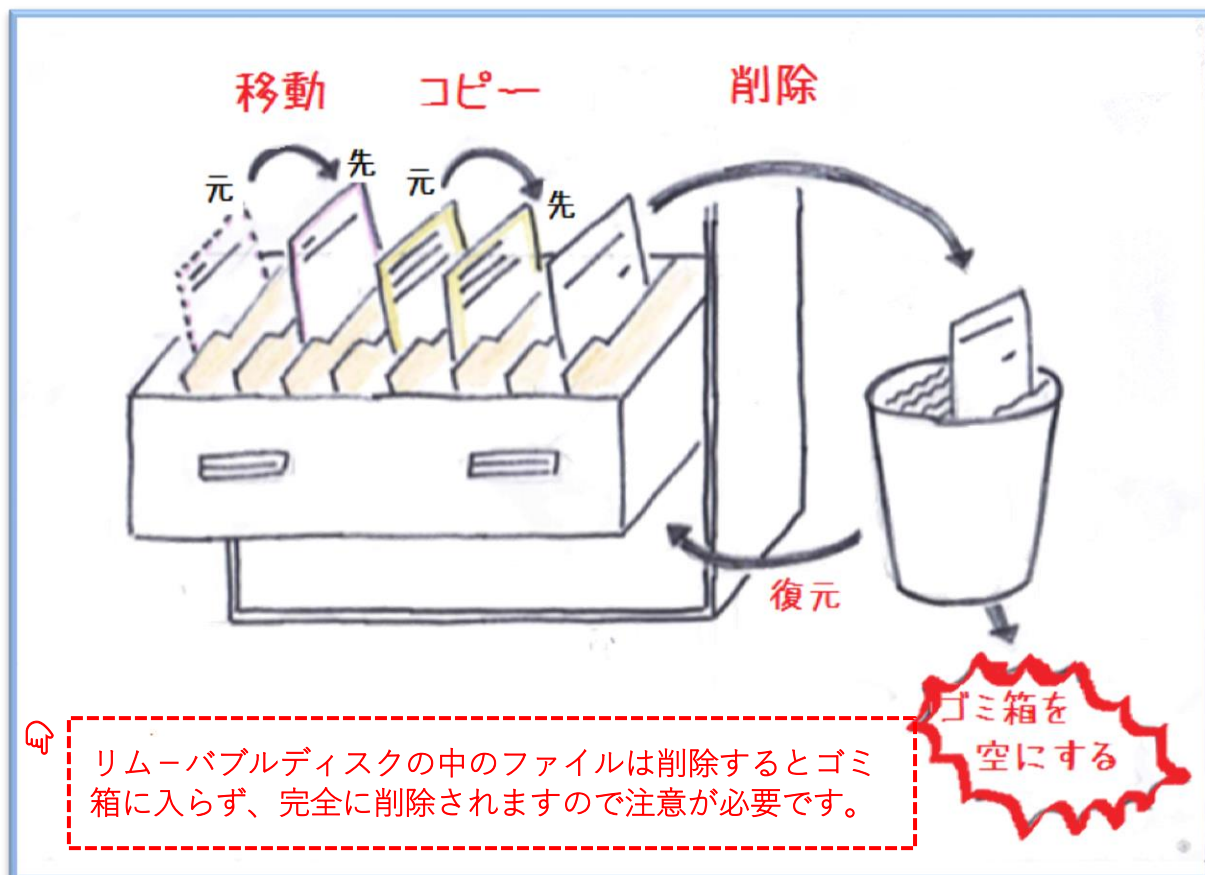
フォルダー名の例

テキストデータ (CD からコピーしたもの)	自分で作成したもの 「作成」を付け加えます
 Word2010基礎	 Word2010基礎 <u>作成</u>
 なるほど楽しいワード2010ドリル	 なるほど楽しいワード2010ドリル <u>作成</u>

5.ファイルの削除

不要なファイルは削除しましょう。
 ファイル一覧の中から削除するファイルを選択します⇒整理タブ⇒削除をクリックします。

パソコンに保存されているファイルを削除すると、いったんゴミ箱に入ります。ゴミ箱に入ったファイルは「**ゴミ箱を空にする**」という操作をするまでは残っているので、間違っても削除しても、復元することができます。



- 🗑️ フォルダを削除すると中に入っているファイルもすべて削除されますので注意しましょう。
- 🗑️ ゴミ箱にたくさんのファイルがあると、その分ディスクの空き容量が少なくなります。時々、ゴミ箱をのぞいてみて下さい。

ゴミ箱から復元する

デスクトップにある【ゴミ箱】  をダブルクリックします。



復元するファイルを選択しツールバーの《この項目を元に戻す》をクリックすると、元あった場所に戻ります。