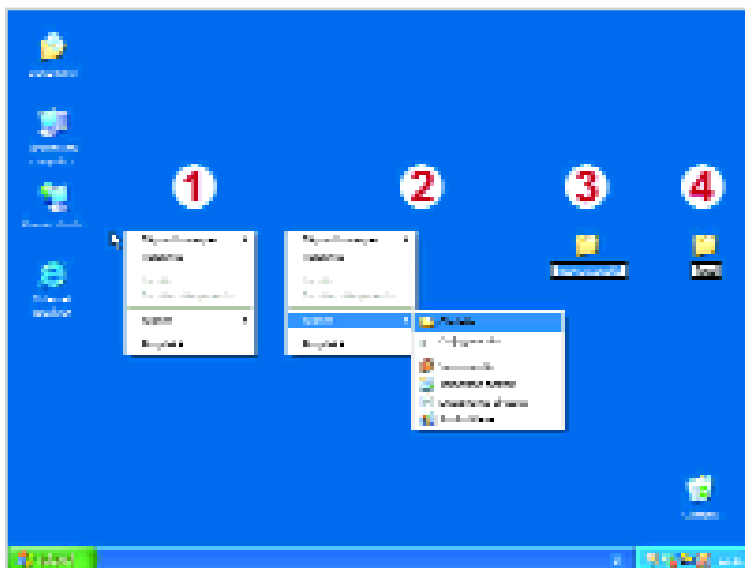


Creare e rinominare cartelle e file

Alfabetizzazione Informatica Prof. Patti Giuseppe

Come si aggiungono nuovi documenti e cartelle, e quali regole si devono rispettare nell'assegnare loro il nome



Creare una nuova cartella sul desktop. La creazione di nuovi documenti, e di nuove cartelle in cui conservarli in modo ordinato, è una delle operazioni più comuni quando si usa il computer.

Supponiamo per esempio di voler memorizzare sul computer immagini riprese con una macchina fotografica digitale; per prima cosa converrà allora creare sul desktop una nuova cartella che possa fungere da contenitore per i file-immagine (figura 4):

- fai clic con il tasto *destra* del mouse su un qualsiasi punto libero del desktop
- apparirà un menu a tendina (il cosiddetto *menu di scelta rapida*)
- porta il mouse sull'opzione **Nuovo**: si aprirà automaticamente un sottomenu
- porta il mouse sulla prima opzione del sottomenu (**Cartella**) e fai clic
- apparirà una nuova icona con il nome standard **Nuova cartella** evidenziato
- digita sulla tastiera la parola «foto», poi premi il tasto **Invio**.

D'ora in avanti avrai a disposizione sul desktop una nuova cartella chiamata **foto**. Se fai doppio clic su di essa per aprirla, scoprirai che per il momento essa è *vuota*: si tratta però di un nuovo «cassetto» della scrivania, al cui interno potrai in futuro conservare qualsiasi tipo di documento (per esempio, i file-immagine scaricati dalla macchina fotografica).

Creare un nuovo documento sul desktop.

In modo del tutto analogo puoi creare nuovi documenti. Ripeti la procedura descritta sopra, ma nel sottomenu, invece di **Cartella**, scegli l'opzione **Documento di testo**: sul desktop apparirà allora l'icona di un nuovo file. Assegnagli per esempio il nome **testo di prova** (figura 5).

Come la cartella creata sopra, anche questo nuovo documento per ora è vuoto. Nella prossima scheda vedremo come aprire il documento, modificarlo nel modo opportuno, per poi salvarlo sul disco rigido o su floppy disk.

