

Állományok

I. Az állomány fogalma:

Ha a számítógépen készített munkát tárolni szeretnénk későbbi felhasználás céljára, akkor el kell mentenünk azt valamelyik háttértárra, például a merevlemezre. Ebben az esetben a mentés helyének és nevének megadását követően egy állományt, más néven fájlt hozunk létre. A **file** (fájl) angol szó, pontos magyar fordítása: irat. Azaz a leírt levél egy szövegállomány, a megrajzolt ábra egy képállomány lesz.

II Az állományok jellemzői:

a) Az állomány neve:

A fájl azonosítójának egyedinek és a tartalomra utalónak kell lennie. Két részből áll: **névből** és a **kiterjesztésből**. A név mindig utaljon az adatállomány tartalmára, a kiterjesztés pedig a fájl jellegére. Erre azért van szükség, hogy meg tudjuk különböztetni egymástól a rajzokat, leveleket, táblázatokat stb. Ezt az általában három karakter hosszú rövidítést többnyire a létrehozó program maga írja az állomány végére.

A **fájl hossza** a karakteres operációs rendszerekben pl. DOSban, maximum 12 karakter lehet, a következő felosztásban: a név maximum 8 karakter, a kiterjesztés maximum 3 karakter, és közöttük egy pont. A névben nem szerepelhet: szóköz \ / . : * ? ' " < > | karakterek és lehetőleg az angol abc betűit használjuk.

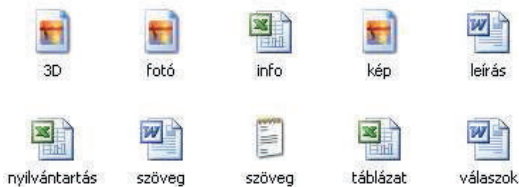
A grafikus operációs rendszerek pl. Windows, engedik a hosszú azonosítók alkalmazását, ami maximum 255 karaktert jelent. A névben lehet szóköz és pont, de itt sem lehet \ / . : * ? ' " < > | karakterek. Ékezetes karakterek használata megengedett, de nem mindenütt javasolt, hibát okozhat.

A Windows a következő algoritmus szerint készíti a hosszú azonosítókból rövid azonosítót: a hosszú névből veszi az első hat karaktert, majd „~” karakter, ezután egy futó sorszám (1-9), mely megkülönbözteti az előzőek alapján még egyforma nevű fájlokat, és végül a fájl kiterjesztése. Ha az első hat karakter 9-nél több fájlnál megegyezik, akkor a felépítés módosul: 5 karakter + „~” + kétyegyű sorszám + .típus. pl.: filena~1.txt vagy filen~11.txt.

b) Az állományok típusai:

A típus azt mutatja meg, hogy milyen programmal készült az adott állomány, s ez a program fog elindulni az állomány megnyitásakor is. A fájltypust a fájlnev végén ponttal elválasztott, általában három karakterből álló kiterjesztés mutatja meg.

A Windows operációs rendszerben minden fájl rendelkezik egy ikonnal is, ami a fájl neve előtt jelenik meg, és a fájl kezelő alkalmazásra utal. Az azonos típusú állományoknak azonos az ikonja az ablakokban, illetve azonos a kiterjesztésük is.



Mivel ez a hozzáférések többnyire egyértelmű, a kiterjesztés megjelenítése nem feltétlenül szükséges, elég, ha látjuk a fájl ikonját. Természetesen ezt a felhasználó saját maga is

módosíthatja. Kattintsunk jobbegér gombbal a fájlra, válasszuk a **társítást** és válasszuk ki a megfelelő programot.

Az állományokat a háttértárolókon sokféleképpen csoportosíthatjuk az alábbi rendszer szerint:

Futtathatók: Ezek végrehajtható programinformációt tartalmaznak. Ezek a gép nyelvén vannak írva (gépi kódúak). Kiterjesztésük exe, com. Ide tartozik a bat kiterjesztés is, de ez nem gépi kódú program. Szöveges állomány, amely kötegelte parancsokat (az operációs rendszerét) tartalmaz.

Nem futtathatók: Ezek nem tartalmaznak programinformációkat.

- Szöveges: txt, doc, docx, rtf,
- Kép, video, rajz : bmp, jpg, gif, png; avi; dwg,dxf
- Adat: dat, dbf, mdb, csv
- Hang: wav, mp3, mid
- Forrányelvi: bas, pas, htm, html,

Bizonyos programokhoz bizonyos kiterjesztések köthetők. Ezeket a következő táblázat illusztrálja a teljesség igénye nélkül.

Típus	Jellege	Típus	jellege
.txt	Szöveges állomány	.jpg	Tömörített rajz
.doc, docx	MS Word állomány	.gif	Tömörített rajz
.xls, xlsx	MS Excel állomány	.bmp	Bittérképes rajz
.ppt, pptx	MS PowerPoint áll.	.exe	Alkalmazás, program
.mdb, accdb	MS Access állomány	.avi, mpg, mov	Videofájlok
.htm, html	Hypertext állomány	zip, rar, arj	Tömörített fájlok
.wav, mp3, mid	Hangfájlok	.sys, .dll, .ini	Rendszerállományok

c) Az állományok mérete:

A méret azt mutatja meg, hogy az adott állomány mekkora helyet foglal el az adott háttértárolón. Egy karakter egy bájtól tarolható. A méret általában kilobájt-okban, vagy nagyobb méretű állomány esetén Megabájt-okban, Gigabájtokban jelenik meg az ablakban.

d) Dátum:

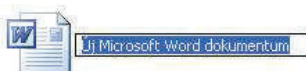
A létrehozás dátuma az adott fájl létrehozásának dátumát, míg a módosítás dátuma az adott fájl utolsó módosításának dátumát mutatja.

e) Az állományok attribútuma:

attribútum	jelölés
archív fájl	A (archive)
csak olvasható fájl	R (read only)
rejtett fájl	H (hidden)
az operációs rendszerhez tartozó fájl	S (system)

III. Állományok létrehozása:

- a) Állományt létrehozni valamilyen mappában lehet (az Asztal is egy mappa). A mappa Fájl menüjében az Új gombra kattintunk, majd kiválasztjuk a megfelelő programmal elkészítendő fájltypust. Az operációs rendszer a fájlhoz ikont rendel és



Új... nevet generál. Ez a név tetszés szerint átirható. Ha Entert ütünk, a program elindulása után a fájl tartalma megszerkeszthető.

- b) Az Új menü elérhető helyi menüként is, ha az ablak üres részén jobb egérgombbal kattintunk.
- c) Úgy is készíthetünk fájlt, ha egy programot elindítunk, létrehozunk valamilyen állományt, képet, dokumentumot és a program mentésekor nevet adunk neki, és a felajánlott kiterjesztések közül választunk.

IV. Állományok keresése a háttértárakon

Ahogy időnként egy irodában nem találunk meg valamit, ugyanúgy a számítógépünkön is „eltűnnek” fájljaink. Ilyenkor jelent nagy segítséget a **fájlok és mappák keresésének** lehetősége. Szerencsére azért szinte mindig tudunk valamit a keresett objektumról:

- a nevét, vagy minimum a körülbelüli nevét;
- a tartalmát, vagy legalábbis néhány kulcsszót egy szöveges állományból;
- a fájl készítésének pontos, de legalábbis valamilyen módon behatárolható idejét; esetleg mindezek közül többet is.

Keresési lehetőségek:

- a) A **Start menüben található keresőmező használatával** megkeresheti a számítógépen tárolt fájlokat, mappákat, programokat és e-maileket. Kattintson a Start gombra, majd a keresőmezőbe írjon be egy szót vagy szórészletet. Ahogy ír, a beírt szövegnek megfelelő elemek megjelennek a Start menüben. A keresés a fájlnevre és a fájlban található szövegre, a címkékre, valamint más fájltulajdonságokra alapul.

- b) A **mappákban és tárákban elérhető keresőmező használata:**
Gyakran kereshet olyan fájlt, amelyről tudja, hogy egy adott mappában található. A megnyitott ablak tetején található keresőmezőt használja.

- c) **Fájlok keresése keresőszűrők használatával:**
Ha egy fájl egy vagy több tulajdonsága (például címe vagy a fájl legutóbbi módosításának dátuma) alapján keres, keresőszűrőkkel megadhatja a keresésben használandó tulajdonságot.

Kattintson a keresőmezőbe egy könyvtárban vagy mappában, majd kattintson a keresőmező alatt a megfelelő keresőszűrőre.

E lépések ismételt végrehajtásával összetett, több tulajdonság alapján történő kereséseket építhet fel. Minden esetben, amikor egy keresőszűrőre vagy értékre rákattint, a keresőmezőhöz automatikusan hozzáadja a rendszer a feltételeket.

- d) **Adott könyvtárban és mappában való keresés kiterjesztése:**

Ha egy adott könyvtárban vagy mappában nem sikerül megtalálni a keresett elemet, a keresést kiterjesztheti más helyekre is.

1. Írjon be egy szót a keresőmezőbe.
2. Görgessen le a keresési eredmények listájának aljára. Végezze el valamelyiket a következő műveletek közül az Újabb keresés itt területen:
 - Ha minden könyvtárban szeretne keresni, kattintson a Könyvtárak elemre.
 - Ha az egész számítógépen szeretne keresni, kattintson a Számítógép elemre.
 - Ha konkrét helyeken szeretne keresni, válassza az Egyéni lehetőséget.
 - Ha az Internet lehetőséget választja, az interneten végezhet keresést alapértelmezett webböngészője és alapértelmezett keresésszolgáltatója segítségével.

- e) **Keresések finomítása kulcsszavak használatával:**

Ez általában azt jelenti, hogy beír egy tulajdonságnévet, egy kettőspontot, majd egy értéket.

Példa keresési kifejezésre	Mikor használhatja
Név:Naplemente	Azon fájlok kereséséhez, amelyeknek a nevében szerepel a naplemente szó.
Módosítva:2006.05.25.	Azon fájlok kereséséhez, amelyek 2006.05.25-én lettek módosítva.

- f) **Keresés finomítása logikai szűrők használatával**

Amikor logikai szűrőket ír be, mint az ÉS vagy VAGY, nagybetűket kell használnia.

Logikai szűrő	Példa keresési kifejezésre	Mikor használhatja
ÉS	trópusi ÉS sziget	Azon fájlok keresésére, amelyek tartalmazzák a „trópusi” és a „sziget” szavakat is (akkor is, ha azok a fájlban belül különböző helyeken találhatóak).
NEM	trópusi NEM sziget	Azon fájlok keresésére, amelyek tartalmazzák a „trópusi” szót, de nem tartalmazzák a „sziget” szót.
VAGY	trópusi VAGY sziget	Azon fájlok keresésére, amelyek tartalmazzák akár a „trópusi”, akár a „sziget” szót.
Idézőjelek	"trópusi sziget"	Azon fájlok keresésére, amelyek pontosan a „trópusi sziget” kifejezést tartalmazzák.
Zárójelek	(trópusi sziget)	Azon fájlok keresésére, amelyek a „trópusi” és a „sziget” szót is tartalmazzák valamilyen sorrendben.
>	dátum: > 01/05/06	Azon fájlok keresésére, amelyek 2006. január 5-nél későbbiek.
<	méret: < 4 MB	Azon fájlok keresésére, amelyek mérete kisebb, mint 4 MB. (Használhat KB, GB-ot.)

Logikai szűrőket és más keresési kifejezéseket egyszerre is használhat.

- g) **A természetes nyelvű keresés használata**

Ezzel a kereséssel egyszerűbb módon, idézőjelek és nagybetűs ÉS vagy VAGY operátorok használata nélkül kereshet. Hasonlítsa össze például ezt a két keresést:

Természetes nyelv nélkül	Természetes nyelven
fajta: zenei előadó: (Beethoven VAGY Mozart)	zene Beethoven vagy Mozart

A természetes nyelvű keresés bekapcsolása

1. Kattintson a Mappabeállítások párbeszédpanel megnyitásához.
2. Kattintson a Keresés fülre.
3. Jelölje be a Természetes nyelvű keresés jelölőnégyzetet.

Ha rendszeresen végez keresést a fájlok bizonyos csoportjára, hasznos lehet menteni a keresést. Így nem kell újra részletesen megadnia a beállításokat, amikor legközelebb használni szeretné. Elég megnyitnia a mentett keresést, és már látja is, hogy az adott pillanatban mely fájlok felelnek meg az eredeti keresés feltételeinek. Ekkor a mentett keresés parancsikója megjelenik a navigációs ablak Kedvencek területén. Magát a keresést a Keresések mappába menti a rendszer. (Ez a mappa a Számítógép mappában, az Ön személyes mappájában található).

V. Fájl (állomány) kezelési műveletek:

Fájlművelet	Windows Intéző
Megnyitás, Futtatás	Fájl ikonjára duplakattintás az egér bal gombjával
Keresés	<p>Start/keresés vagy az aktuális ablakban a Keresés gomb:</p> 
Mozgatás	Egér balgombbal áthúzás a célhelyre vagy Jobb gomb/Kivágás és a célhelyen Jobb gomb/Beillesztés
Másolás	Jobbgomb/Küldés vagy Ctrl gomb+egér balgombbal áthúzás a célhelyre vagy Jobb gomb/Másolás és a célhelyen Jobb gomb/Beillesztés
Átnevezés	Fájl kijelölése/Rendezés/Átnevezés vagy Jobb gomb/Átnevezés vagy Két lassú kattintás a néven/új név beírása
Törlés	Fájl kijelölése/Rendezés/Törlés vagy Egér jobb gomb/Törlés vagy Delete gomb a billentyűzeten
Visszaállítás	Fájl kijelölése/Rendezés/Visszavonás vagy Lomtár/Fájl visszaállítása
Jellemző (attribútum) beállítása	Fájl kijelölése/Rendezés/Tulajdonságok vagy Jobb gomb/ Tulajdonságok
Szöveges állomány létrehozása	Jobb gomb/Új/Szöveges dokumentum
Nyomtatás	Egér jobb gomb/Nyomtatás
Mentés	kattintson a Mentés gombra  az aktuális dokumentum ablakban