

第 4 章

文件和文件夹的基本操作

本章介绍 Windows XP 下文件和文件夹的各种基本操作和管理方法。通过本章的学习，应该完成以下**学习目标**：

- ✓ 掌握文件和文件夹的一些基本概念
- ✓ 了解常见的文件类型
- ✓ 学会使用 Windows XP 的资源管理器
- ✓ 掌握文件和文件夹的一些基本操作(创建、删除、重命名、复制、移动等)
- ✓ 能够选择合适的查看方式浏览文件或文件夹
- ✓ 学会对文件或文件夹排序、分组
- ✓ 学会在计算机中查找指定的文件
- ✓ 学会备份和还原文件
- ✓ 学会加密和解密文件
- ✓ 掌握【回收站】的使用方法

4.1 文件和文件夹概述

绝大部分的信息都是以“文件”的方式储存在计算机中，为了便于文件的管理，一般将文件放在文件夹里。

4.1.1 什么是文件

“文件”是指存储在计算机系统的一组信息的组合，它是计算机系统中最小的组织单位。在计算机中，文件包含信息范围很广，平时用户操作的文档、执行的程序以及其他所有软件资源都属于文件。文件中可以存放文本、数据和图片等一些信息。

文件由文件名和图标两部分组成。其中文件名是用户管理文件的依据，它由名称和属性(扩展名)两部分组成。

文件具有如下特性。

- 唯一性：为了避免混淆，在同一磁盘的同一个文件夹下，不允许存在名称相同的文件，即文件名是唯一的。
- 移动性：用户可以将一个文件从本身所在的文件夹移至另一个文件夹、另一个磁盘驱动器，或另一台计算机中。
- 固定性：文件一般都存放在一个固定的驱动器、文件夹或子文件夹中，即文件有固

定的路径。

- 修改性：用户可以对自己编辑的文件进行修改。

4.1.2 什么是文件夹

“文件夹”也称为目录，是专门存放文件的场所，即文件的集合。用户可以将相关的文件存储在同一文件夹中，让整个计算机中的内容井井有条，方便用户进行管理。文件夹中可以存放文档、程序及链接文件等，甚至还可以存放其他文件夹、磁盘驱动器和计算机等。与文件相比，文件夹没有扩展名，由一个图标和文件名组成。

类似于文件，文件夹也具有如下特性。

- 嵌套性：用户可以将一个文件夹嵌套在另一个文件夹中，即一个文件夹可以包含多个子文件夹。
- 移动性：用户可以对文件夹的内容进行移动或删除。由于磁盘空间是有限的，所以用户需要定期将磁盘清理。
- 空间任意性：在磁盘空间够用的情况下，用户可以存放任意多的内容至文件夹中。

4.1.3 文件名和扩展名

像人的名字一样，文件也有自己的名字，即文件名。继承了 Windows 的传统，每一个文件名都由主名和扩展名两部分组成，两者之间用一个圆点(分隔符“.”)隔开，其中主名用来注明文件的名字，扩展名用来注明文件的类型。例如“经典文档.doc”，其中“经典文档”是主名；“.doc”是扩展名，说明此文件是 Microsoft Word 文档；主名和扩展名中有分隔符“.”。在默认情况下，扩展名一般都是隐藏的。

扩展名其实包含在文件名中，扩展名说明了文件特定的类型，是不可改变的，而文件名是用户给文件的命名，可以随时改变。

用户给文件命名时，必须遵循以下规则。

- 文件名不能用“？”、“*”、“/”、“<”、“、”及“ ”等符号。
- 文件名不区分大小写。
- 文件名开头不能为空格。
- 文件或文件夹名称不得超过 128 个字节。

4.1.4 常见的文件类型

Windows XP 支持多种文件类型，根据文件的用途大致可将其分为以下 7 种。

- 程序文件：程序文件是由相应的程序代码组成的，文件扩展名一般为.com 或.exe。在 Windows XP 中，每一个应用程序都有其特定的图标，用户只要双击某程序文件图标就可以自动启动该程序。
- 文本文件：文本文件是由字符、字母和数字组成的。一般情况下，文本文件的扩展名为.txt。应用程序中的大多数 Readme 文件都是文本文件。
- 图像文件：图像文件是指存放图片信息的文件。图像文件的格式有很多种，例如.bmp 文件、.jpg 文件、.gif 文件。在 Windows XP 中，用户可以通过 Photoshop、CorelDraw

等图像处理软件来创建图像文件。利用“画图”工具所创建的位图文件也是一种图像文件。

- 多媒体文件：多媒体文件是指数字形式的声音和影像文件。在 Windows XP 系统中，可以很好地支持多种多媒体文件，系统内部自带的 Windows Media Player 即可播放声音和视频文件。
- 字体文件：Windows XP 自带了种类繁多的字体，这些字体都以字体文件的形式存放在 C:\Windows\Fonts 系统文件夹中。
- 数据文件：数据文件中一般都存放了数字、名字、地址和其他数据库和电子表格等程序创建的信息。最通用的数据文件格式可以被许多不同的应用程序识别。
- 系统文件：系统文件是指运行操作系统和程序必须使用的文件。系统文件格式有 .dll、.ocx。 .dll 是动态链接库文件，.ocx 是控件。这些文件不需要用户手动打开，系统或程序会自动调用。

Windows XP 中所包含的文件类型比较多，当用户遇到不认识的文件时，可以通过查看该文件的扩展名识别其文件类型。

4.2 认识 Windows 资源管理器

【我的电脑】可直接对磁盘、映射网络驱动器、文件与文件夹等进行管理。对于已经有网络连接的计算机，还可以通过【我的电脑】来方便地访问本地网络中的共享资源和 Internet 上的信息。在 Windows XP 桌面上双击【我的电脑】图标，打开【我的电脑】窗口，其中可以看到计算机中所有的磁盘驱动器列表。在窗口左侧任务窗格的【其他位置】区域中还有【网上邻居】、【我的文档】、【共享文档】和【控制面板】4 个超链接，通过这些超链接，可以方便地在不同窗口之间进行切换。

【我的电脑】窗口中的工具栏包括一些常用的命令，以方便对文件或文件夹进行管理。例如，单击【后退】按钮，将返回至上次【我的电脑】的操作窗口；单击【前进】按钮，将撤销当前的【后退】操作；单击【向上】按钮，将逐级向上移动，直到在屏幕上显示出所有的计算机资源。

【Windows 资源管理器】是用来组织、操作文件和文件夹的工具，是 Windows XP 系统中使用最频繁的应用程序之一。使用【Windows 资源管理器】可以移动和复制文件，启动应用程序，连接网络驱动器，打印文档和创建快捷方式，还可以对文件进行搜索、归类 and 属性设置。所有这些操作，对于有效地跟踪文件，建立一个逻辑性强且结构清晰的文件夹结构大有益处。

单击【开始】按钮，在打开的【开始】菜单中单击【所有程序】命令，在展开菜单中选择【附件】|【Windows 资源管理器】命令，即可打开 Windows 资源管理器，如图 4-1 所示。

【资源管理器】窗口的左侧是文件夹窗格，能够查看整个计算机系统的组织结构以及所有访问路径被展开的情况。

如果文件夹图标左边带有【+】符号，则表示该文件夹还包含子文件夹，单击该符号，将显示所包含的子文件夹；如果文件夹图标左边带有【-】符号，则表示当前已显示出文件夹中的内容，单击该符号，将折叠文件夹。

当用户从【文件夹】窗格中选择一个文件夹时，在右侧窗格中将显示该文件夹包含的文件和子文件夹。

如果要调整【文件夹】窗格的大小，则将指针指向两个窗格之间的分隔条上，当变成双箭头形状时，单击并向左或向右拖曳分隔条，即可调整【文件夹】窗格的大小。

事实上，单击【我的电脑】窗口中工具栏上的【文件夹】按钮，【我的电脑】窗口就成了 Windows 资源管理器，如图 4-2 所示。这表明【我的电脑】和 Windows 资源管理器其实是一致的，都是用来管理计算机资源的工具。

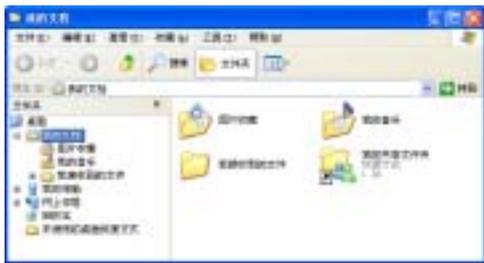


图 4-1 Windows 资源管理器



图 4-2 以树状结构显示【我的电脑】

4.3 创建和管理文件或文件夹

文件和文件夹是计算机运行和用户使用的基本文件，因此管理文件和文件夹的重要性是显而易见的。所谓的管理文件和文件夹，就是用户根据系统和日常管理及使用的需要对文件和文件夹进行创建、浏览、选择、移动、重命名、复制、删除和隐藏等操作。

4.3.1 选择文件或文件夹

在处理文件或文件夹时，经常要删除、复制或移动多个文件夹或文件，此时就需要首先选定这些文件夹或文件。

对于单个文件或文件夹，单击它即可将其选中。要选定一组连续的文件和文件夹，可首先在 Windows 资源管理器中单击第一个要选定的文件夹或文件，然后按住 Shift 键，单击要选定的最后一个文件夹或文件。选定完成以后，按住 Ctrl 键，单击选定的某个文件夹或文件，可取消其选定状态，如图 4-3 所示。

要选定某个文件夹中的全部内容，可首先在左侧窗格中单击该文件夹，然后选择【编辑】|【全部选定】命令或者按 Ctrl+A 快捷键；如果要选定当前文件夹中已经选定的文件或文件夹以外的所有其他文件和文件夹，可选择【编辑】|【反向选择】命令。

提示：在选择文件或文件夹的过程中，如果用户单击了窗口中的空白处，选择将自动取消，需要重新选择。

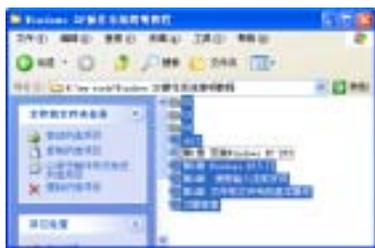


图 4-3 选中多个文件夹或文件

4.3.2 创建、删除、重命名文件或文件夹

要创建文件夹或文件，可首先在 Windows 资源管理器中打开要在其中创建文件夹的驱动器或文件夹(用鼠标双击)，然后选择【文件】|【新建】|【文件夹】命令或其他菜单选项，如图 4-4 左图所示。如果选择创建的是一个新文件夹，则默认新建的文件夹名称为【新建文件夹】，用户可输入其他文字重命名该文件夹，如图 4-4 右图所示。

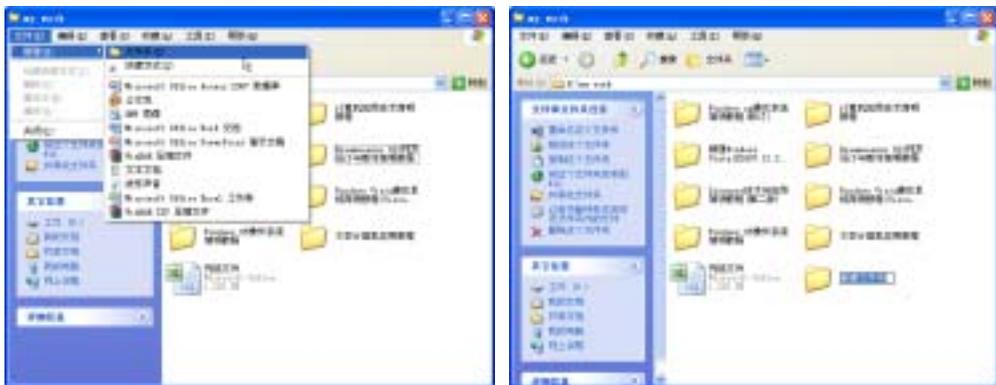


图 4-4 新建文件夹

要重命名文件或文件夹，可右击该文件或文件夹，从弹出的快捷菜单中选择【重命名】命令，当文件或文件夹名称高亮显示呈编辑状态时，输入新的名称并按 Enter 键即可。要删除该文件或文件夹，从快捷菜单中选择【删除】命令或直接按 Delete 键，在提示框中单击【是】按钮即可。

4.3.3 复制、移动文件或文件夹

可采用如下方法之一复制文件或文件夹。

- 使用菜单命令：选中要复制的文件或文件夹，右击在弹出快捷菜单中选择【复制】(或按【Ctrl+C】组合键)，然后打开目标驱动器或文件夹，从弹出的快捷菜单中选择【粘贴】(或按【Ctrl+V】组合键)，即可完成复制文件或文件夹的操作。
- 使用拖动的方法：先选中要复制的文件或文件夹，如果在不同的磁盘驱动器中，则用鼠标直接将其拖曳到目标驱动器或文件夹中即可。也可以在按住【Ctrl】键的同时拖曳对象到目标驱动器或文件夹中。

可采用如下方法之一移动文件或文件夹。

- 用菜单命令：选中要进行移动的文件或文件夹，右击在弹出的快捷菜单中选择【剪切】(或按【Ctrl+X】组合键)，然后右击目标驱动器或文件夹，在弹出的快捷菜单中选择【粘贴】(或按【Ctrl+V】组合键)。
- 使用拖动的方法：先选择要移动的文件或文件夹，如果在不同的磁盘驱动器中，则在按住【Shift】键的同时用鼠标将其拖曳到目标驱动器或文件夹中即可；如果在同一磁盘驱动器中，则直接用鼠标拖曳对象到目标文件夹窗口。

4.3.4 选择文件或文件夹的查看方式

用户在使用计算机时，经常需要浏览文件和文件夹。Windows XP 提供了缩略图、平铺、图标、列表、详细信息、幻灯片共 6 种方式，便于用户在不同情况下浏览。用户可通过窗口的【查看】下拉按钮或右键快捷菜单来在这几种方式间进行切换，如图 4-5 所示。



图 4-5 选择文件或文件夹的查看方式

1. 缩略图

在该视图下，文件夹所包含的图像显示在文件夹图标上，因而可以快速识别该文件夹的内容。例如，如果将图片存储在几个不同个文件夹中，通过缩略图视图，则可以迅速分辨出哪个文件夹包含您需要的图片，如图 4-6 所示。

默认情况下，Windows 在一个文件夹背景中最多显示 4 张图像，或者通过缩略图视图，可以选择一张图片来识别文件夹，完整的文件夹名显示在缩略图下。

2. 图标

该视图以图标显示文件和文件夹，文件名显示在图标下方，但是不显示分类信息，如图 4-7 所示。



图 4-6 缩略图视图



图 4-7 图标视图

3. 平铺

该视图以图标显示文件和文件夹，这种图标比图标视图中的图标要大，并且将所选的分类信息显示在文件或文件夹名下方，如图 4-8 所示。例如，如果您将文件按类型分类，则“Microsoft Word 文档”将出现在 Word 文档的文件名下方。

4. 列表

该视图以文件或文件夹名列列表显示文件夹内容，其内容前面为小图标，如图 4-9 所示。当文件夹中包含很多文件，并且想在列表中快速查找一个文件名时，这种视图非常有用。在这种视图中可以分类文件和文件夹，但是无法按组排列文件。



图 4-8 平铺视图



图 4-9 列表视图

5. 详细信息

在该视图下，Windows 列出已打开文件夹的内容并提供有关文件的详细信息，包括文件名、类型、大小和修改日期，如图 4-10 所示。

6. 幻灯片

该视图仅在图片文件夹中可用，图片以单行缩略图形式显示，如图 4-11 所示。可以通过使用左右箭头按钮滚动图片。单击一幅图片时，该图片显示的图像要比其他图片大。要编辑、打印或保存图像到其他文件夹，请双击该图片。



图 4-10 详细信息视图



图 4-11 幻灯片视图

4.3.5 排序文件或文件夹

当文件或文件夹较多时，用户可通过对其排序，来快速找到所需的文件或文件夹。在

文件夹窗口的空白处右击，从弹出的快捷菜单中选择【排列图标】命令，可从子菜单中选择具体的排序方式，如图 4-12 所示。

- 名称：选择此排序方式，文件夹中的对象会以名称的先后顺序进行排序。若是英文名字，则是按照英文字母的顺序排序；若是汉字名字，则是按照汉字的拼音字母顺序排序；若汉字和英文名字同时存在时，英文名字默认排序在汉字名字前面。此方式方便用户查找某一特定名称的文件。



图 4-12 选择排序方式

- 修改时间：选择此排序方式，文件夹中的对象会以修改时间的先后顺序排序。此方式方便用户查找某一特定时间创建或修改过的文件。
- 类型：选择此排序方式，文件夹中的对象会以文件类型进行排序，即将相同扩展名的文件放在一起，以扩展名中英文字母的先后顺序归类排序。此方式方便用户查找某个特定类型的文件。
- 大小：选择此排序方式，文件夹中的对象会以文件体积大小进行排序。若反复选择此方式，则可以在“从小到大”和“从大到小”两种具体方式中切换。此方式方便用户查找某个特定大小的文件。

注意：文件的排序根据文件类型的不同而不同，例如图片文件会按照相片拍摄时间的先后进行排序，而音乐文件会根据音乐的发行时间进行排序。

4.3.6 对文件或文件夹分组

“按组排列”允许用户通过文件的细节(如名称、大小、类型或更改日期)对文件进行分组。例如，按照文件类型进行分组时，图像文件将显示在同一组中，Word 文档将显示在另一组中，而 Excel 文件将显示在又一个组中。“按组排列”可用于缩略图、平铺、图标和详细信息视图方式。

要按组排列文件，请在文件夹窗口的空白处右击，从弹出的快捷菜单中选择【排列图标】|【按组排列】命令即可，如图 4-13 所示。

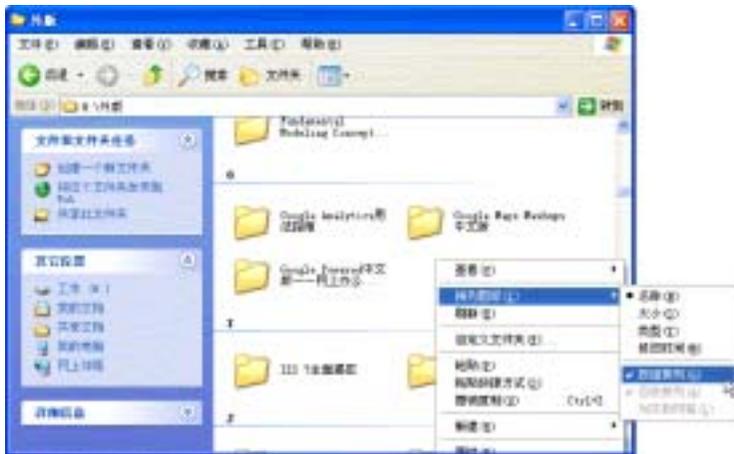


图 4-13 对文件或文件夹分组显示

在名称排序方式下分组，文件夹中的文件或文件夹将按照名称分成若干组；

- 在大小排序方式下分组，文件夹中的文件或文件夹将按照体积的大小分成若干组。
- 在类型排序方式下分组，文件夹中的文件或文件夹将按照文件类型分成若干组。
- 在修改时间排序方式下分组，文件夹中的文件或文件夹将按照文件修改时间分成若干组。

4.3.7 隐藏或显示隐藏的文件、文件夹

在日常工作和学习中，为了避免私人信息被别人查看或修改，可以将它们隐藏起来。要隐藏文件或文件夹，可右击该文件或文件夹，从弹出的快捷菜单中选择【属性】命令，打开其属性对话框。在【常规】选项卡下，显示了文件的大小、位置、类型等。

选中底部的【隐藏】复选框，单击【确定】按钮，如果要隐藏的是文件夹，系统会提示是否将操作应用到文件夹的子文件夹，如图 4-14 左图所示。单击【确定】按钮，可以发现目标文件或文件夹在文件夹窗口中显示为半透明状，如图 4-14 右图所示。



图 4-14 隐藏文件或文件夹

要彻底使别人看不到隐藏的文件或文件夹，可在文件夹窗口中选择【工具】|【文件夹选项】命令，打开【文件夹选项】对话框。切换到【查看】选项卡，在【高级设置】列表框中选中【不显示隐藏的文件或文件夹】单选按钮，并单击【确定】按钮使设置生效即可，如图 4-15 所示。

如果用户想要取消文件或文件夹的隐藏属性，可在其属性对话框中禁用【隐藏】复选框。如果用户想显示隐藏的文件或文件夹，可在图 4-15 中选中【显示所有文件和文件夹】单选按钮。

4.3.8 注册文件类型

在 Windows XP 系统中，如果用户希望在双击文件时以指定的应用程序打开它们，则必须在系统中对该类型的文件进行注册。注册文件类型的目的是为了指定打开某类型文件的默认应用程序，例如，系统默认使用记事本应用程序打开扩展名为 TXT 的文件，如果被打开的文

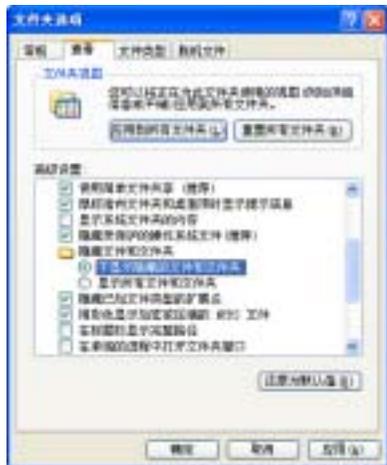


图 4-15 不显示隐藏的文件或文件夹

件长度太大，则用写字板应用程序打开。不过，用户或系统指定的应用程序必须是用户计算机上已经安装的应用程序，至少也是在用户计算机的网络环境中已存在的应用程序。

一般情况下，文件类型的注册都是系统自动完成的，但对于一些系统没有注册的文件类型，用户需要手动进行注册。另外，用户可根据自己的需要修改系统已经注册过的文件类型，改变一些文件的默认打开方式。

要注册或编辑文件的注册类型，可打开【文件夹选项】对话框。切换到【文件类型】选项卡，如图 4-16 所示。

在【已注册的文件类型】列表框中，列出了已经在系统中注册过的文件类型与文件扩展名之间的关联关系。如果用户在列表框中选定一个文件类型，则在对话框下部的详细信息组合框中就会列出有关此类型文件的详细信息。

如果要删除一个不必要的文件类型，在【已注册的文件类型】列表框中选择它，然后单击【删除】按钮即可。如果用户要注册一种新的文件类型，单击【新建】按钮，打开【新建扩展名】对话框，并单击【高级】按钮，如图 4-17 所示。在【文件扩展名】文本框中输入要注册文件的扩展名，在【关联的文件类型】下拉式列表框中可选择系统可识别的文件类型。在输入文件扩展名或选择一种关联的文件类型后，单击【确定】按钮即可。此时，在【文件类型】选项卡中就可看到新建的文件类型。



图 4-16 【文件类型】选项卡



图 4-17 【新建扩展名】对话框

如果用户要修改已建立关联的文件的打开方式，可在列表中选择要操作的文件类型，在【文件类型】选项卡下部的选项区域中单击【更改】按钮，打开【打开方式】对话框，如图 4-18 所示。对话框的列表框中列出了已经在系统中注册过的应用程序。选择想要用来打开文件的应用程序，单击【确定】按钮即可。不过，如果在列表中没有找到相应的程序，可单击【浏览】按钮，选择其他应用程序来打开文件。

要编辑某个文件类型，可在【已注册的文件类型】列表框中选择它，然后单击【高级】按钮，打开如图 4-19 所示的【编辑文件类型】对话框来进行一些高级设置。

在【编辑文件类型】对话框中，用户可以通过【更改图标】按钮来为该类型的文件更换图标。并可以通过【新建】、【编辑】和【设置默认值】等按钮来设置对该类型的文件的相关操作。

设置完毕后，单击【确定】按钮，返回到【文件类型】选项卡，然后单击【应用】按钮，保存设置。



图 4-18 【打开方式】对话框



图 4-19 【编辑文件类型】对话框

4.3.9 搜索文件或文件夹

在使用计算机时，人们经常会忘记文件放在了哪个文件夹中，或者文件夹位于哪个驱动器上，此时便可使用 Windows XP 提供的查找工具来进行搜索。

打开【我的电脑】窗口，单击工具栏中的【搜索】按钮 ，在窗口左侧打开【搜索】窗格，如图 4-20 所示。在【要搜索的文件或文件夹名为】下面的文本框中输入要查找文件或文件夹的文件名，如果用户记得不是很清楚，还可以在【包含文字】文本框中输入文件中的某个字或词组，这样可以加快搜索的速度，在【搜索范围】下拉列表中可以设置搜索的范围，可以是整个本地资源，也可以是 C 盘、D 盘等磁盘驱动器或具体某个磁盘下的文件夹。

如果用户想指定更多的搜索条件，以提高搜索的效率，可单击【搜索选项】链接，打开更多搜索参数，如图 4-21 所示。



图 4-20 【搜索】窗格



图 4-21 打开更多搜索参数

如果要搜索在指定日期创建或修改的文件或文件夹，可以选中【日期】复选框，选择适当的单选按钮，如图 4-22 左图所示。

如果知道要搜索文件或文件夹的大小，可选中【大小】复选框，设置要搜索文件的大致大小，如图 4-22 中图所示。

如果要搜索指定类型的文件或文件夹，可选中【类型】复选框，然后在下拉列表中选择文件的类型，如图 4-22 右图所示。



图 4-22 指定搜索文件的创建或修改日期、大小和文件类型

用户还可以选中【高级选项】复选框，指定为细节的搜索参数，如是否忽略大小写等。搜索设置完成以后，单击窗格中的【立即搜索】按钮。搜索完成后，系统将在窗口右侧显示搜索的结果，用户可通过【搜索】窗格，以名称、修改日期、大小、文件类型等不同类别，或详细信息、缩略图、平铺等不同显示方式来查看搜索结果。在搜索的过程中，如果找到了所需的文件，可单击【停止搜索】按钮来停止搜索。

除了可以搜索文件、文件夹外，借助【搜索】窗格，用户还可以搜索局域网中的用户、计算机，Internet 上的网页等。

4.4 使用和管理回收站

默认情况下，用户在删除文件或文件夹时，系统只是在逻辑上对这些文件或文件夹进行了删除操作，它们实际上被移到了回收站中。它们仍然占据着磁盘空间，如果要彻底删除它们，可在回收站中永久删除它们。用户若误删了某个文件或文件夹，可以通过回收站的还原功能将其恢复。若回收站已满，并且磁盘空间有限，用户可以将回收站中清空，清空后的回收站中将无任何文件和文件夹，并无法进行还原。

4.4.1 使用回收站

在桌面上双击【回收站】图标，打开【回收站】窗口，如图 4-23 所示。从回收站中还原文件和文件夹有两种方法：一种是右击准备要还原的文件和文件夹，在弹出的快捷菜单中选择【还原】命令，这时即可将该文件和文件夹还原到被删除之前所在的位置。另一种是直接在回收站中选中要还原的文件或文件夹，然后单击左侧【回收站任务】中的【还原此项目】命令。如果用户想要还原回收站中所有的内容，可单击【还原所有项目】命令。



图 4-23 【回收站】窗口

回收站中的内容其实并没有被真正删除，仍然占用硬盘空间。清空回收站可以真正地删除文件或文件夹，释放回收站中的内容所占用的硬盘空间。回收站中的空间也是有一定大小的，当回收站已满时，系统将提示需要清空回收站。当然，根据需要，用户也可以只删除回收站中的一部分内容，而不清空整个回收站。执行下列任一操作，就可以清空回收站中的全部内容，释放空间：

- 在桌面上用鼠标右击【回收站】图标，在弹出的快捷菜单中选择【清空回收站】命令。
- 双击【回收站】图标，在打开的【回收站】窗口左侧单击【清空回收站】命令。
- 在【回收站】窗口中选择【文件】|【清空回收站】命令。

如果回收站已满，但又不想删除其中的全部项目，也可以有选择地删除其中的部分内容。首先选定想要删除的项目，然后执行下列操作之一：

- 在【回收站】菜单栏中选择【文件】|【删除】命令。
- 用鼠标右击想要删除的项目，在弹出的快捷菜单中选择【删除】命令。

4.4.2 设置回收站的属性

用户可以自己定义回收站中的一些设置，例如回收站的空间大小、是否将删除的项目放入回收站等。如果在计算机中有多个物理或逻辑驱动器，还可以指定回收站在每个驱动器上占用的空间大小。

在桌面上直接用鼠标右击【回收站】图标，在弹出的快捷菜单中选择【属性】命令，打开【回收站属性】对话框，如图 4-24 所示。用户可在【回收站属性】对话框中进行以下设置：

- 启用【删除时不将文件移入回收站，而是彻底删除】复选框，将停用回收站，用户在今后删除文件、文件夹时不使用回收站，并且彻底删除回收站中的所有文件。
- 选择【所有驱动器均使用同一设置】单选按钮，可以在【全局】选项卡中指定所有驱动器使用同一设置；选中【独立配置驱动器】单选按钮，则可在每个驱动器所对应的选项卡中进行设置。
- 在【所有驱动器均使用同一设置】选项组中，可拖动滑块来指定回收站在每个驱动器上所占用的空间大小。
- 启用【显示删除确认对话框】复选框，可在删除文件和其他项目之前进行确认。

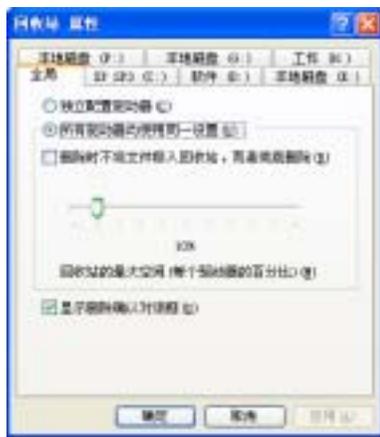


图 4-24 设置回收站的属性

提示：建议用户不要停用回收站，因为使用回收站可以保证数据的安全性和可恢复性，避免用户因误操作带来极大的麻烦。若回收站占用过多空间，可以定期将其清空，或者可以设置回收站占用的空间，将其调小即可。

本章小结

文件和文件夹的操作和管理是 Windows XP 数据管理的基础，本章介绍了文件和文件夹的概念、类型等基础知识，并详细介绍了创建和管理文件、文件夹的各种操作，末尾介绍了回收站的使用和管理方法。下一章向用户介绍如何个性化 Windows XP，使之以更适合自己的方式来工作。

习 题

填空题

1. 绝大部分的信息都是以_____的方式储存在计算机中，为了便于文件的管理，一般将文件放在文件夹里。
2. _____是 Windows XP 的一个文件管理工具，它包含了两个不同的信息窗格，左边的窗格中以树的形式显示了计算机中的资源项目，右边的窗口中显示了所选项目的详细内容。
3. Windows XP 提供了_____、平铺、_____、列表、_____、幻灯片共 6 种文件的查看方式。
4. 在日常工作和学习中，为了避免私人信息被别人查看或修改，可以将它们_____。
5. 用户在删除文件或文件夹时，系统只是在逻辑上对这些文件或文件夹进行了删除操作，它们实际上被移到了_____中。

选择题

6. 对于图片文件夹，适合采用何种视图方式浏览()?
A. 缩略图 B. 幻灯片 C. 平铺 D. 列表
7. 如果要查找某一特定名称的文件，用户可对文件夹进行()排序。
A. 大小 B. 类型 C. 名称 D. 修改时间
8. .avi 属于何种文件类型()?
A. 系统文件 B. 程序文件 C. 多媒体文件 D. 文本文件

问答题

9. 文件有何特性，命名时需要注意些什么？
10. 简述移动和复制文件及文件夹的区别。
11. 比较各种视图方式的区别。

上机练习

12. 在 D 盘根目录下创建一个名为 test 的文件夹，并将其移动至 E 盘根目录下。
13. 将 test 文件夹删除，然后使用回收站进行还原。
14. 使用 Windows XP 的搜索功能搜索名称为“system32”的文件夹。