

Сохранение файлов

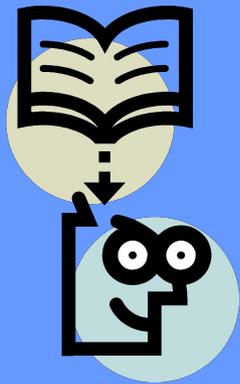
Цель обучения:

- √ Выбрать место для сохранения**
- √ Сохранить результаты своей работы**
- √ Сохранить файл в другом формате**

Вы должны уметь:



- → Делать щелчок.
- → Управлять окнами.
- → Открывать папки.
- → Запускать программы.
- → Открывать файлы.



Вы, наверное, не раз заметили, что незаписанная сразу хорошая мысль может неожиданно улетучиться.

Так вот, с компьютерами случается то же самое.

Сохраняя файл, компьютер записывает всю информацию на диск, чтобы ею можно было воспользоваться в дальнейшем.

И если этого не произойдет,

весь ваш труд
растворится.

Внимание!



Вся сложность заключается в том, что многие компьютерные программы не сохраняют сделанное вами автоматически, и вам приходится делать это самостоятельно. У вас уже, наверное, возник вопрос:



как часто следует сохранять файл?

Ответ прост:

сохраняйте свой труд, как только об этом подумаете.

Ведь вы не знаете, когда в вашем офисе отключится электроэнергия или кто-то случайно выдернет ногой сетевой шнур, или ваш компьютер просто выйдет из строя.



Поэтому, если вы работаете с текстом, сохраняйте свой файл после каждого абзаца.



В случае, если вы вдруг столкнулись с особенно длинным предложением, тоже не мешает сохранить.

Ну и, конечно же, сохраните все сделанные вами изменения по окончании работы с документом.

Кстати, при выходе из программы **WINDOWS** сама предложит вам сохранить файл, если в нем были сделаны какие-то изменения.

Где можно сохранить результаты работы?

Помещая файл на диск компьютера, сохраняйте его в папке с осмысленным именем.



Например, всю корреспонденцию храните в папке **ПИСЬМА**.

Где можно сохранить результаты работы?

И если, к примеру, вы имеете дело с целой кучей деловых и личных писем, очень разумно будет создать в папке

ПИСЬМА две дополнительные папки:

одну для деловых писем, другую - для личных.



Затем распределите файлы по соответствующим папкам.

Где можно сохранить результаты работы?



Если количество корреспонденции по прежнему слишком велико, не колеблясь создавайте всё новые и новые папки, разделяя файлы по датам создания.

Тогда, поверьте, вы без особого труда отыщите нужное письмо



Как создавать структуру папок?

1. Запустите на рабочем столе иконку **Мой компьютер**.
2. Откройте диск **C**.
3. Щелкните правой кнопкой мышки на пустом месте окна диска **C**
4. Выберите **Папка** из меню **создать**

Появится новая, ожидающая ввода имени папка.



Как создавать структуру папок?

5. Наберите слово «Письма» и нажмите клавишу «Enter».
6. Щелкните на вновь созданной папке Письма.
Папка Письма откроется.
7. Щелкните правой кнопкой мыши в окне папки Письма и выберите команду Папка из меню Создать.
8. Присвойте созданной вами папке имя «Деловые письма».

Почему бы не разместить все папки на рабочем столе?

**Рабочий стол на самом деле является не лучшим местом
Для размещения открываемых вами папок.**

**Его гораздо удобнее использовать для ярлыков, позволяющих
получить быстрый доступ к нужной папке.**

**Это поможет вам избежать захламления рабочего стола и
удобно разместить все папки на жестком диске.**



Как сохранить результаты работы?

1. Запустите текстовый редактор **WordPad**, поискав его в меню **Пуск**.

*WordPad находится в подменю **Стандартные**, которые в свою очередь, скрывается за строкой **Программы**.*

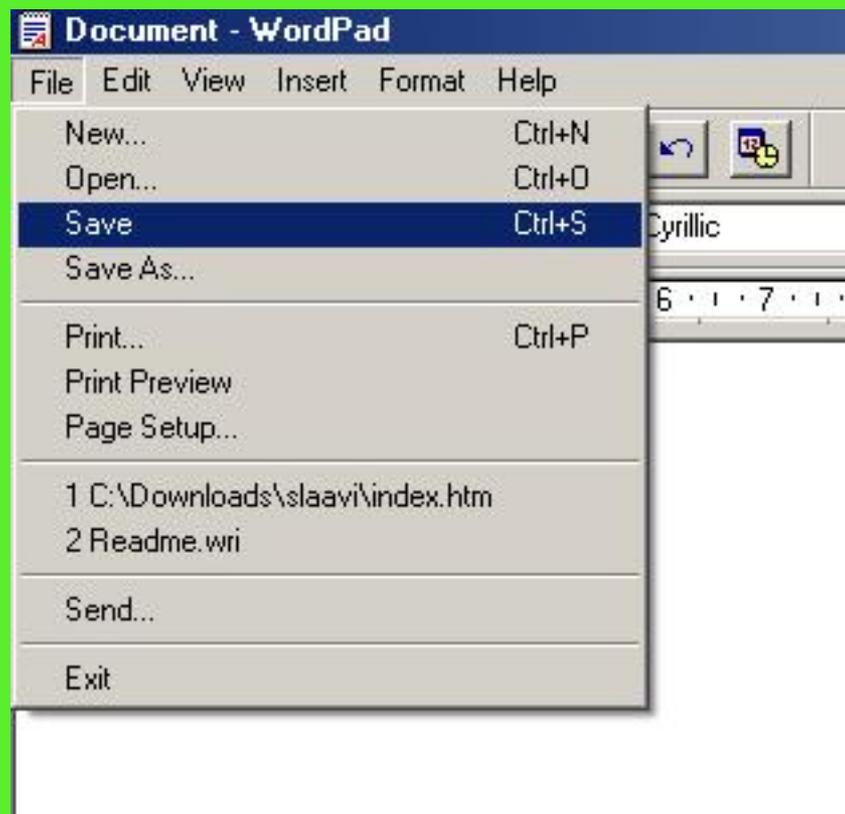
2. Наберите что-нибудь в редакторе **WordPad** .

Здесь вы вправе использовать всю свою фантазию.

*Например, наберите «**Мама мыла раму**», если вы не в состоянии придумать что-то оригинальное. Все равно что – лишь бы было что сохранить.*

Как сохранить результаты работы?

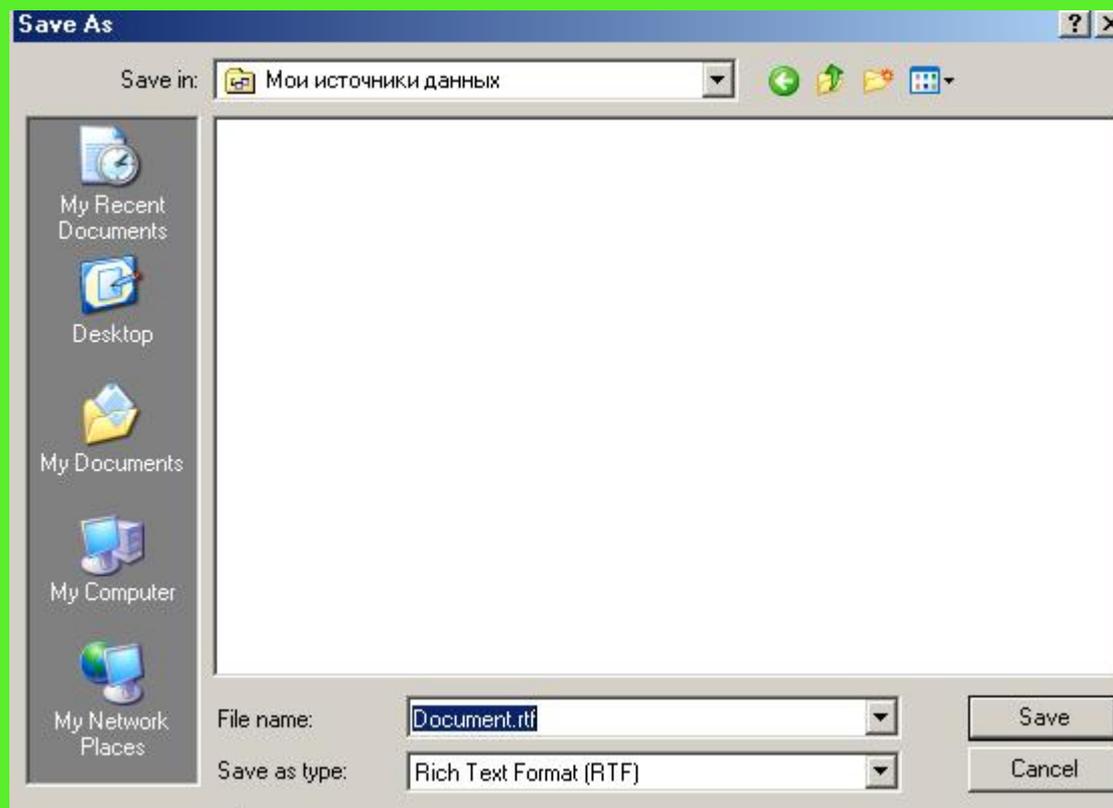
3. Выберите команду **Сохранить** из меню **Файл**.



Если вы сохранили этот файл раньше, программа просто-напросто повторила бы эту операцию, основываясь на предоставленной ей ранее информации.

Как сохранить результаты работы?

Но поскольку вы делаете это впервые, на экране возникает диалоговое окно.



Как сохранить результаты работы?

Сохраняя файл первый раз, вы должны будете заполнять такую форму

A screenshot of a standard Windows 'Save As' dialog box. The 'File name' field contains 'Document.txt'. The 'Save as type' dropdown menu is set to 'Text Document'. There are 'Save' and 'Cancel' buttons on the right. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Save in this format by default' which is currently unchecked.

File name: Document.txt

Save as type: Text Document

Save in this format by default

Save

Cancel

Как сохранить результаты работы?

4. Выберите диск **C** в поле **Папка**

*Поле папка располагается в верхней части диалогового окна и поясняет, где **WordPad** намеривается сохранить ваш файл , если вы не выберете что – то другое.*

Но если вы планируете перейти к диску **C, щелкните мышкой на Маленьком черненьком треугольнике справа от поля **Папка** и выберите диск **C** из предложенного списка дисков и папок.**

Как сохранить результаты работы?

Диалоговое окно **Сохранить** как слегка видоизменится ,чтобы отобразить все папки, обитающие на вашем диске **C**.

5. Щелкните мышью на папке **Сегодняшняя работа.**

Видите в раскрывшемся окне папку **Сегодняшняя работа**?

Так вот, щелкните на ней два раза, и она откроется. Windows покажет вам, что находится внутри этой папки.

Как сохранить результаты работы?



СОВЕТ Вы заблудились?

Может быть вы слишком углубились в ваши папки и теперь ищите выход?

Щелкните на маленькой папке со стрелкой (она находится рядом с полем Папка) и сделайте шаг назад.

Продолжая в том же духе, вы постепенно пройдете все папки в обратном направлении.

Теперь можете начинать все сначала.

Как сохранить результаты работы?

6. Оставьте без внимания строку **Тип файла** .

*Поскольку мы в данный момент работаем в редакторе **WordPad**, последний автоматически запишет ваш файл в своем собственном формате (именно поэтому к имени файла дописываются буквы **WRI**)*

WordPad, как, впрочем, и другие Windows –программы, на самом деле можно “надуть” и сохранить данные в другом формате , но этот секрет я вам открою чуть позже.

7. Наберите **“Чем занималась мама”** в строке **Имя файла** вместо слова **“Документ”**.

А теперь немного хороших новостей об именах файлов.

Многие годы, имея дело с IBM – совместимыми ПК, Пользователи могли использовать только 8 символов в имени файла.

С выходом Windows 98 имя файла может состоять из 255 символов и включать в себя все буквы, цифры, а также некоторые распространенные символы.

Давая файлу имя, нельзя использовать следующие символы:

· , “ / [] | \ < > + : * = ;

Как сохранить результаты работы?

8. Щелкните на кнопке ОК.

Компьютер сохранит файл «**Чем занималась мама**» в папке на диске **С**.

Теперь, когда вы определили для своего файла имя, папку и диск, вам придется выполнить п. 3, если вы захотите повторно сохранить данный файл.

Достаточно выбрать команду **СОХРАНИТЬ** в меню **ФАЙЛ**, и WordPad автоматически сохранит измененный файл, руководствуясь тем же именем и тем же маршрутом, которые вы указали раньше.

Сохранение в другом формате или команда "Сохранить как"

Народы, населяющие разные страны мира, говорят на разных языках.

Так, что, человек попавший в чужую страну, не сможет понять ни слова из того, что ему будут там говорить.

Поэтому вполне естественно, что компьютерные программы, записывая файлы на диск, поступят таким же образом.

Каждая из них сохраняет информацию в персональном формате, не понятном остальным программам.

Сохранение в другом формате или команда "Сохранить как"

Но, как и люди, знающие больше одного языка, некоторые WINDOWS Программы могут считывать и сохранять данные в нескольких Форматах одновременно.

Для сохранения файла в разных форматах используется команда «Сохранить как».

Сохранение в другом формате или команда "Сохранить как"

Чтобы продемонстрировать вам ее работу, создадим файл в текстовом редакторе WordPad и поместим его на диск в таком формате, чтобы Блокнот, другая Windows-программа, смогла его прочитать.

Для начала давайте посмотрим, что произойдет, если вы, находясь в программе Блокнот, попытаетесь открыть файл, созданный в редакторе WordPad.

Сохранение в другом формате или команда "Сохранить как"

1. Запустите программу **БЛОКНОТ**.
2. Выберите команду «**Открыть**» в меню «**Файл**» программы **БЛОКНОТ**.
3. Выберите **диск С** в окне **Папка**.

Сохранение в другом формате или команда "Сохранить как"

4. Выберите папку «**Сегодняшняя работа**».

Теперь в своем окне вы увидите только те файлы, которые были записаны в формате, соответствующем формату программы БЛОКНОТ.

*И поскольку вы сохранили файл «**Чем занималась мама**» в формате **WordPad**, по всей видимости, он не будет отражен.*

5. Выберите **Отмена** и закройте **БЛОКНОТ**.

*Теперь давайте загрузим файл с именем «**Чем занималась мама**» в редактор **WordPad** и сохраним его в понятном для программы **БЛОКНОТ** формате.*

Сохранение в другом формате или команда "Сохранить как"

1. Загрузите **WordPad**.
2. Выберите команду **«Открыть»** в меню **«Файл»** и откройте **«Чем занималась мама»**.
3. Выберите команду **«Сохранить как»** в меню **«Файл»**

*На экране появиться окно, которое позволит вам сохранить файл **«Чем занималась мама»** в каком-нибудь другом формате.*

Сохранение в другом формате или команда "Сохранить как"

4. Выберите строку «Текстовой документ» в раскрывающемся меню «Тип файла»

Щелкните мышью, подведя указатель к окну «Тип файла», чтобы посмотреть, какие еще форматы использует WordPad.

Затем выберите строчку «Текстовой документ», чтобы сохранить файл «Чем занималась мама» как ASCII-файл, т.е. файл который программа БЛОКНОТ сможет прочесть.

Сохранение в другом формате или команда "Сохранить как"

5. Измените имя файла «**Чем занималась мама**» на «**Чем занималась мама.txt**»

*Таким образом, программа **БЛОКНОТ** сможет воспринять ваш файл как доступный. Как видите, эта программа не настолько мила, чтобы иметь дело с файлом, не разобравшись в нем.*

*Для этого она смотрит на три последние буквы в имени файла (называемые расширением), которые **Windows** обычно скрывает.*

*Именно добавив к имени расширение **ТХТ**, Вы указываете программе **БЛОКНОТ** прочитать файл.*

6. Загрузите программу **БЛОКНОТ** и откройте файл «**Чем занималась мама**»

ПРОВЕДИМ УСПЕХИ

Вы усвоили урок, если можете:

- ✓ **Сохранять файл**
- ✓ **Сохранять файл в другом формате**
- ✓ **Сохранять файл вовремя**

ТЕСТ

NB! Имейте в виду, что на некоторые вопросы есть несколько правильных ответов

1. Сохраняйте сделанное вами ...

А) по завершении всей работы

Б) после каждой странице

С) после каждой главы

Д) всякий раз, когда вы об этом подумаете

ТЕСТ

NB! Имейте в виду, что на некоторые вопросы есть несколько правильных ответов

2. Windows – программы позволяют создать новую папку по ходу сохранения файла.

А) Совершенно верно

Б) Совершенно неверно

С) Иногда возможно

Д) Ни при каких обстоятельствах

ТЕСТ

NB! Имейте в виду, что на некоторые вопросы есть несколько правильных ответов

3. Имя файла не может превышать следующего количества символов:

A) 8

B)

16

C) 64

Д) 255

ТЕСТ

NB! Имейте в виду, что на некоторые вопросы есть несколько правильных ответов

4. Имя файла не должно содержать следующих символов

А), “/|

Б) [:]*|

С) <> +
=;

Д) @!#\$
%

ТЕСТ

NB! Имейте в виду, что на некоторые вопросы есть несколько правильных ответов

5. Изменение расширения в имени файла позволяет другим программам, работающим в своём формате, прочесть его:

А) Совершенно верно

Б) Совершенно неверно

С) Иногда возможно

Д) Ни при каких обстоятельствах