

# ファイルの整理

## ここで勉強すること

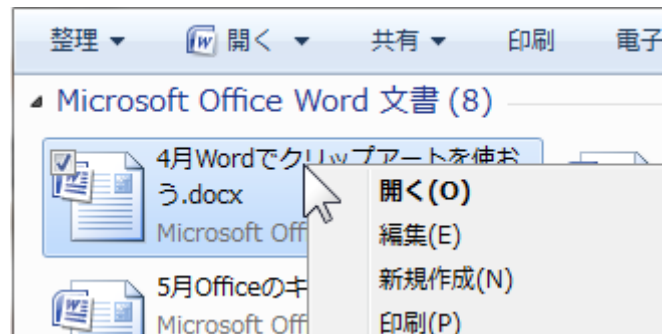
- ファイルの移動・削除
- 検索のしかた
- ファイルの整理

## ファイルの移動と削除

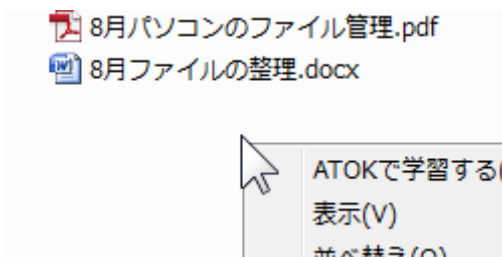
ファイルの移動や削除には、エクスプローラのメニューを使います。

エクスプローラでファイルのアイコンや名前を右クリックすると、メニューが表示されます。

ファイルを移動させたい場合、ここで「切り取り」または、「コピー」というメニューを選んでください。



すると、クリップボードにファイルがコピーされます。



この後、別のフォルダを移動して右クリックします。

ここで表示されるメニューから「貼り付け」を選ぶことによって、先ほどクリップボードにコピーしたファイルが実際にコピーされます。

なお、このとき、最初に「切り取り」を選んだ場合は、元のファイルは削除されます。「コピー」を選んでいた場合は、元のファイルは消えず、ファイルはコピーされます。

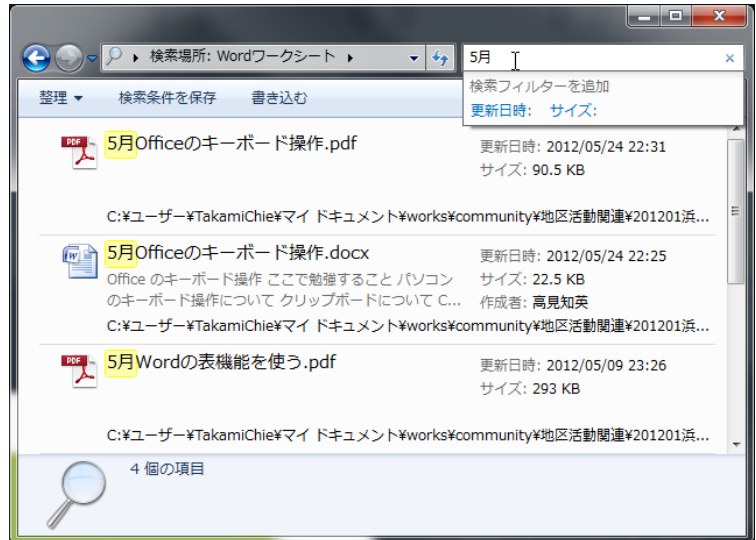
また、ファイルの名前を右クリックして表示されるメニューから「削除」を選ぶことで、ファイルは削除されます

## 検索のしかた

---

際ファイルは、名前や内容で検索することができます。エクスプローラの上で「F3」キーを押すと検索画面が画面の左側に表示されます(Windows Vista, Windows 7の場合は、画面右上の入力部分から検索が出来るため、そこを一回クリックした状態になるだけです。

たとえば、ファイルの名前で検索してみましょう。今までファイルの一覧が表示されていた画面の中心に、検索条件に一致したファイルの一覧が表示されます。



なお、Esc キーを押すと、元のフォルダー一覧に戻ることが出来ます。

## ファイルの整理

---

ファイルの整理にはいろいろな方法があります。先ほど紹介したファイルの移動や、削除を使って、ファイルを整理してください。

一例としては、次のような方法があります。

- そのファイルを使う場所ごとに別のフォルダにしまっておける(〇〇教室 など)
- ファイルを使うイベントの年や月ごとに別のフォルダに分ける(2012, 2011, 12, 08 など)

ファイルが多くなると探しづらくなるため、あらかじめ自分なりのルールを決めておくといいでしょう。

また、ファイルを別のパソコンや、フロッピーや USB メモリなどに自分の作ったファイルをコピーするときに分からなくなならないように、特に理由が無い場合は「マイドキュメント」や「マイピクチャ」などのフォルダ以外にファイルを移動させないようにしておくといいでしょう。