

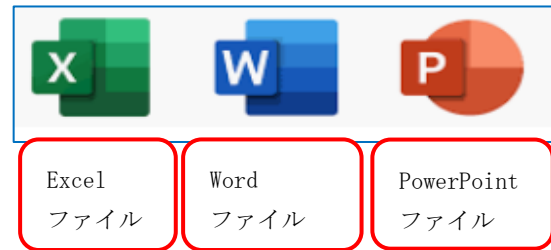
フォルダー

1 ファイルとフォルダー

(1) ファイルとは

パソコンで作成した文書やデジカメから取り込んだ写真など、パソコンで扱うデータの単位のことを「ファイル」といいます。

ファイルは、アイコンとファイル名で表示されます。アイコンは、ファイルの種類によって、絵柄が異なります。



(2) フォルダーとは

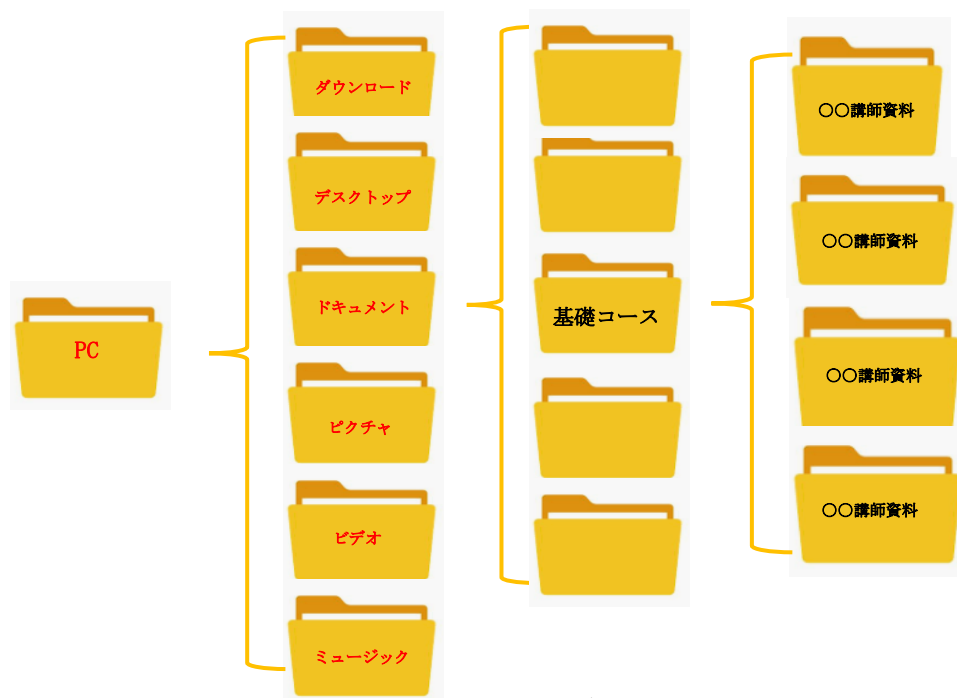
「フォルダー」とは、複数のファイルをまとめて管理するための場所です。

ファイルが複数になると管理が煩雑になります。そこでパソコンではフォルダーを使ってファイルを探しやすくします。



- ① 自分で作成したフォルダには、自由に名前を付けることができます。
- ② フォルダーの中には、いろいろなファイルを入れることができます。
- ③ フォルダの中にフォルダーを作ることでもできます。

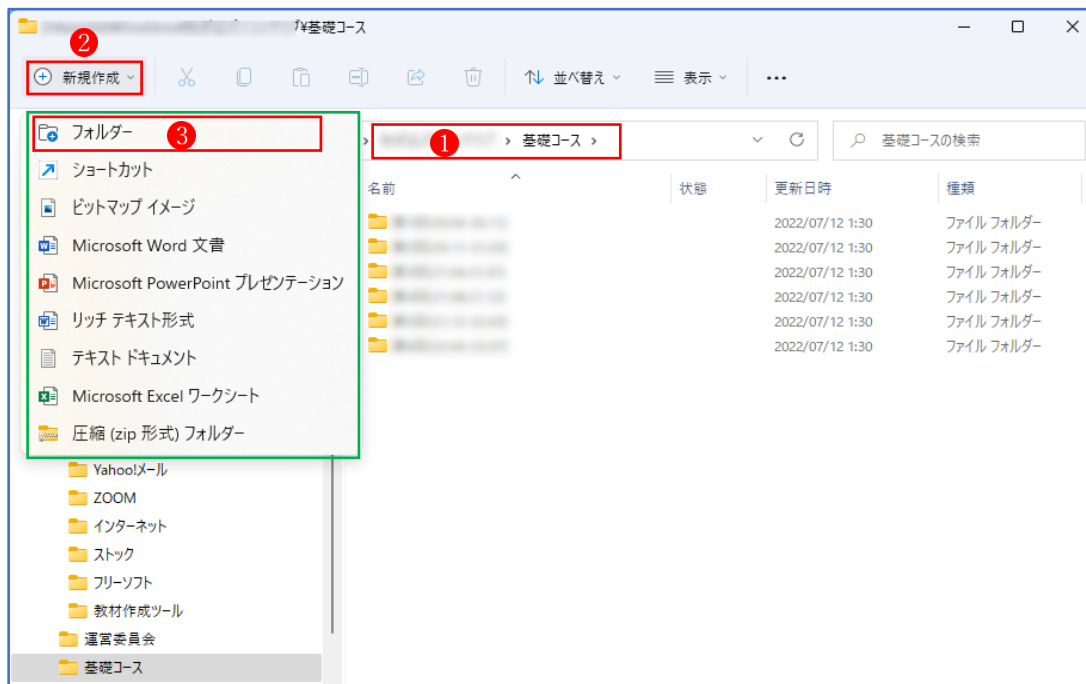
例えば「ドキュメント」フォルダの中に「基礎コース」フォルダーを作り、さらにその中に講師別の資料を格納するフォルダーを作ると、以下のようなフォルダー階層になり、講師ごとの資料（ファイル）をすっきりと収めることができます。



2 フォルダーの作成とファイルの整理

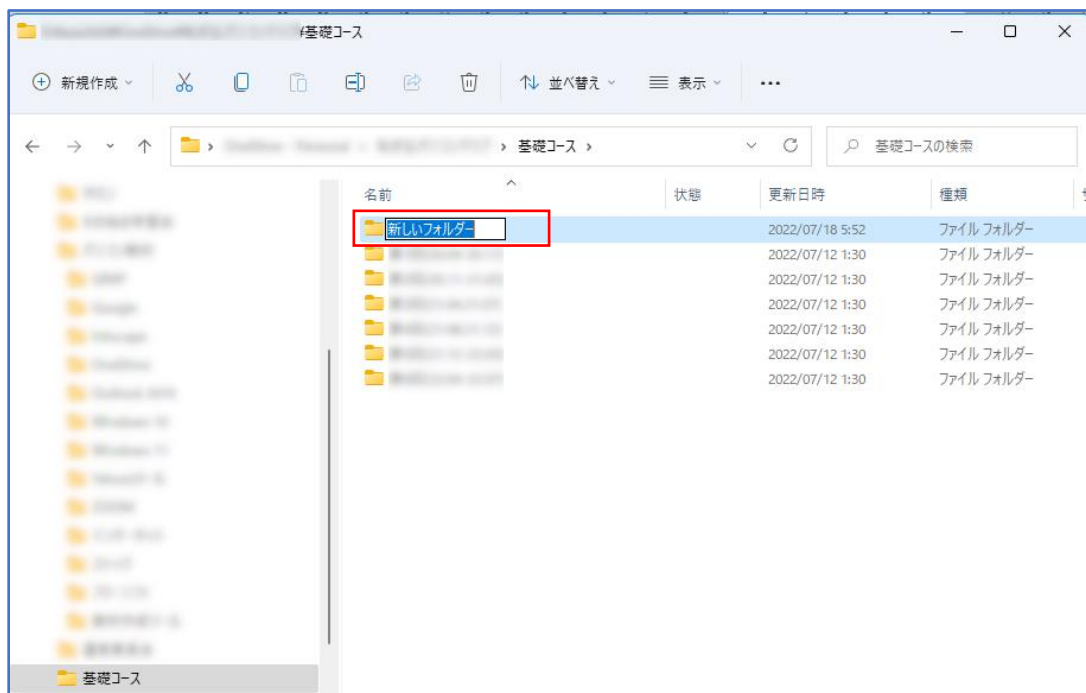
(1) フォルダーの新規作成

- ① 新しいフォルダーを作りたいフォルダー①を表示しておいて、「新規作成」タブ②の「フォルダー」③をクリックします。



- ★ 何もないところで右クリックし、メニューから「新規作成」→「フォルダー」と選択しても「新しいフォルダー」を作成できます。

- ② フォルダー名を適宜の名前に変更します。(例えば、日付をフォルダー名にします。)

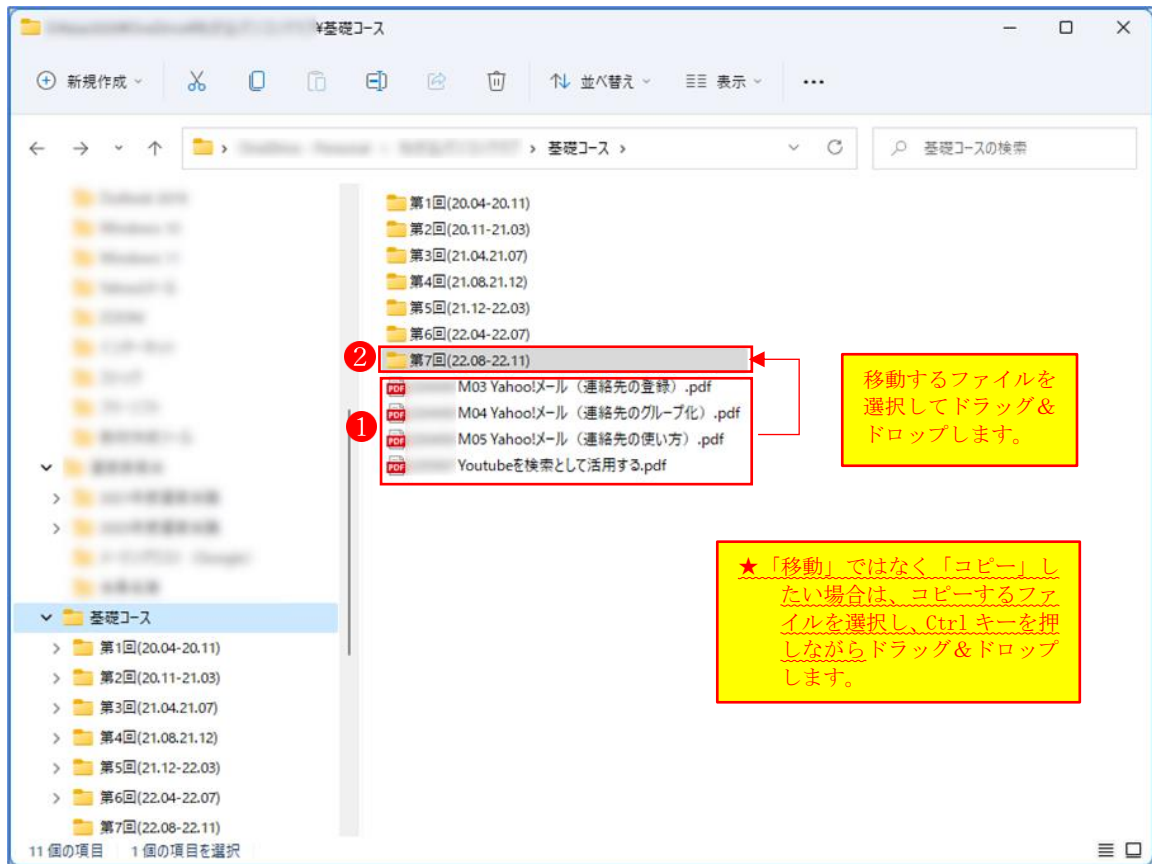


- ★ フォルダー名の変更は、右クリックメニューから「名前の変更」でもできます。

(2) ファイルの整理 (移動とコピー)

① ファイルを格納したいフォルダーに移動する

移動したいファイル^①を選択、格納したいフォルダー^②の上までドラッグしてドロップします。



- ★ ファイルの移動は 1 ファイルずつでもよいですが、複数ファイルをまとめて選択して移動することもできます。
- ★ 複数ファイルをまとめて選択するには Shift キーを、ファイルをとびとびに選択するには Ctrl キーを使います。

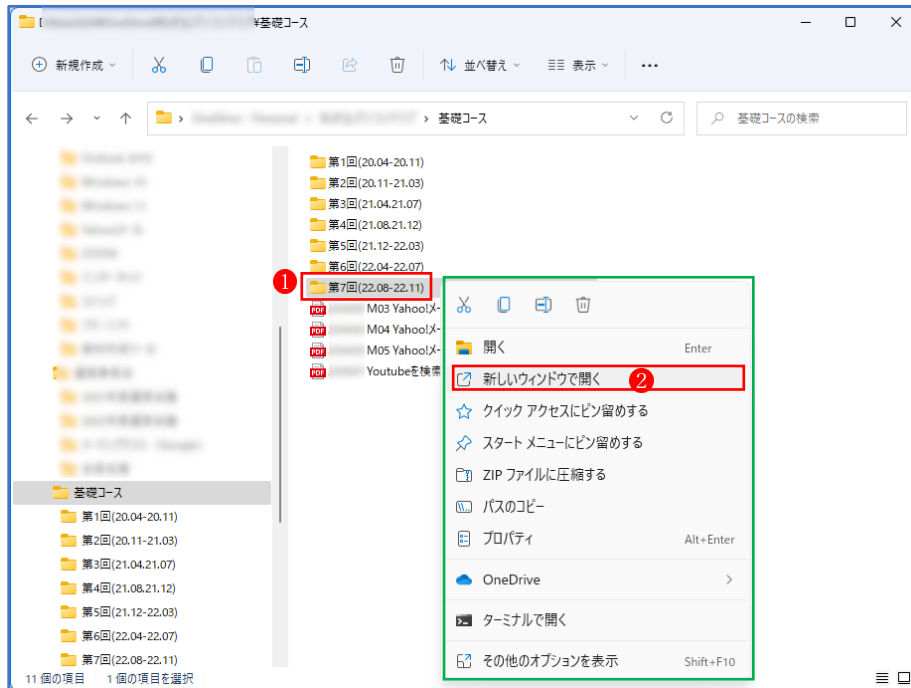
② ファイルを格納したいフォルダーにコピーする

ファイルを「移動」ではなく「コピー」したい場合は、ファイルを選択し、Ctrl キーを押しながら格納したいフォルダーの上までドラッグしてドロップします。

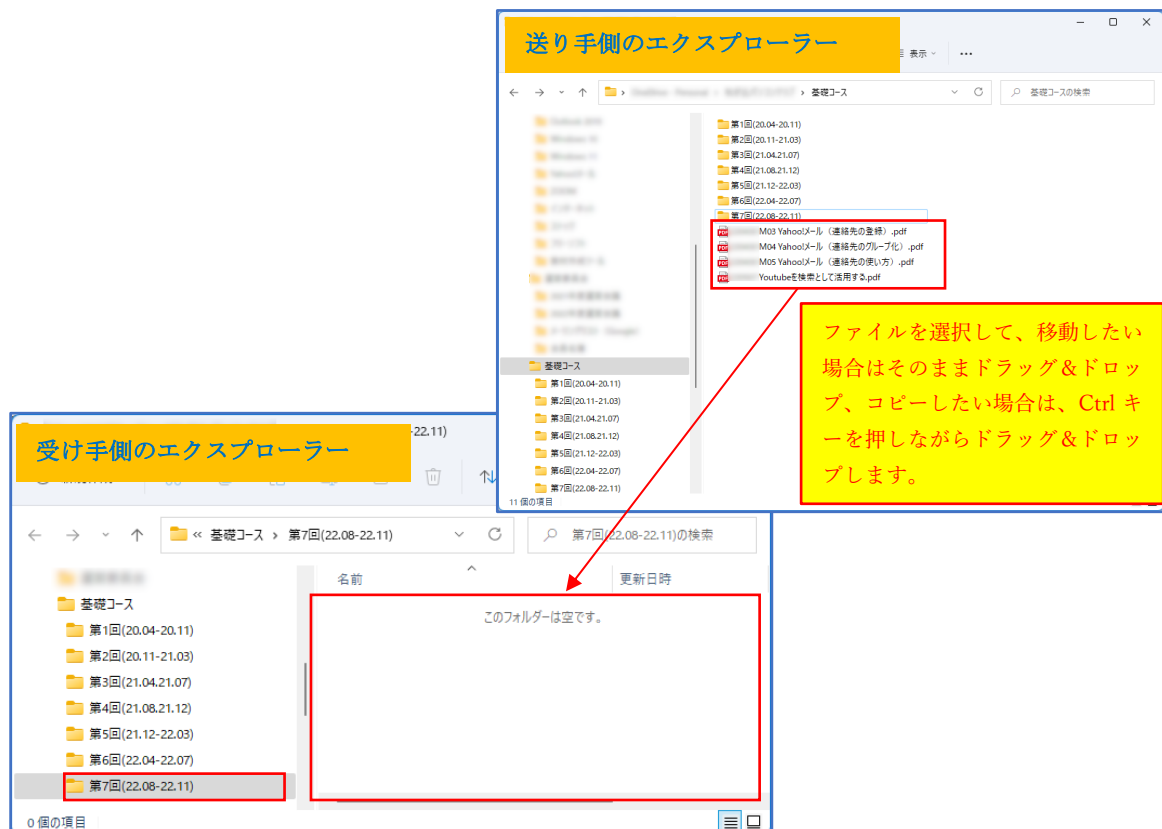
(3) 画面上に複数のエクスプローラーを表示して移動またはコピーする

ファイルやフォルダーを移動またはコピーする際に、もう一つのエクスプローラーを開いておくと、ファイルやフォルダをスムーズにドラッグ&ドロップすることができます。

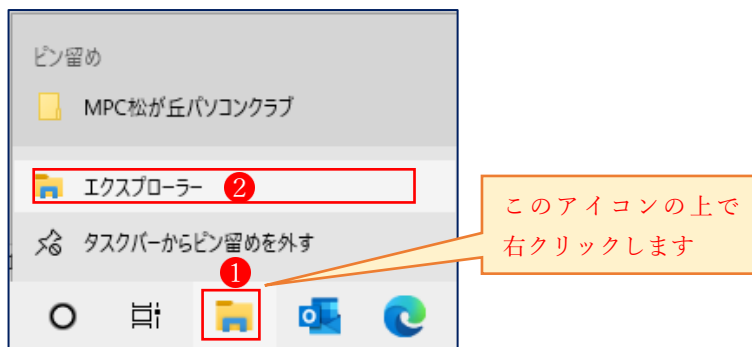
- ① 一つのエクスプローラーが開いている状態で、移動させたいファイル①の上で右クリックし、「新しいウィンドウで開く」②をクリックします。



- ② 2つのエクスプローラーを並べて、移動またはコピーしたいファイルやフォルダを2つのエクスプローラー間でドラッグ&ドロップします。



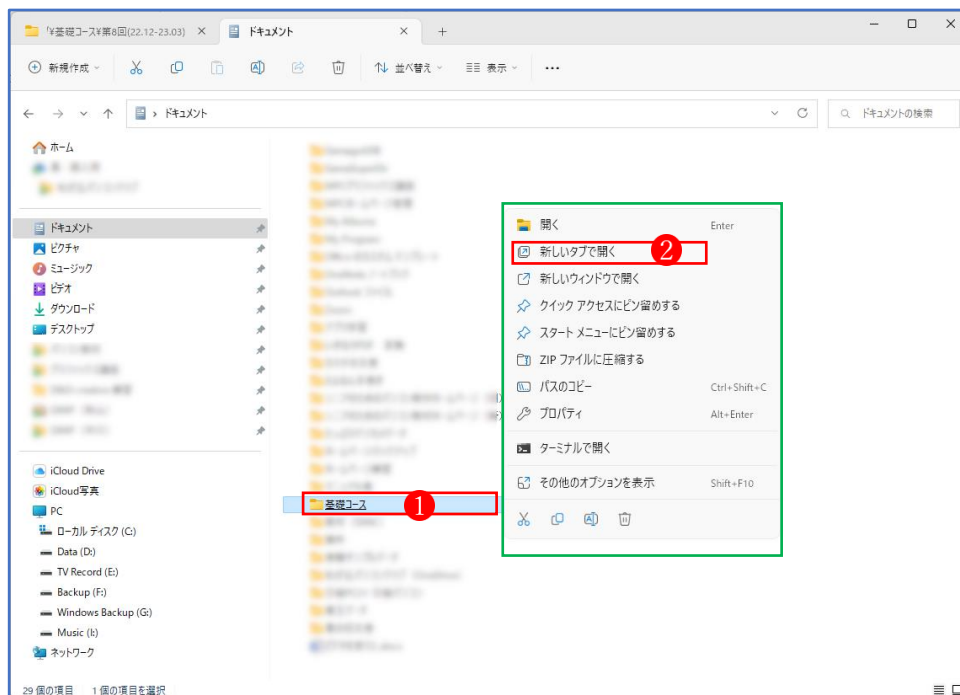
- ★ タスクバーのexplorer①を右クリックして表示されるメニューから「explorer」②をクリックしても、新たにもう一つのexplorerを開くことができます。



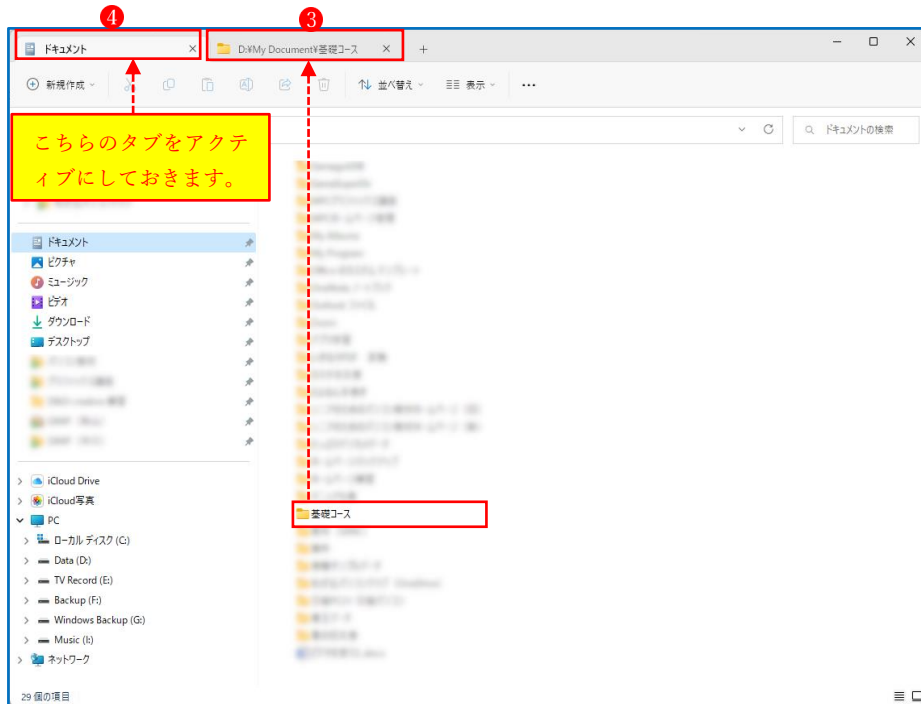
(4) Explorer上に

ファイルやフォルダーを移動またはコピーする方法として、Explorer上に「新しいタブで開く」して行うこともできます。

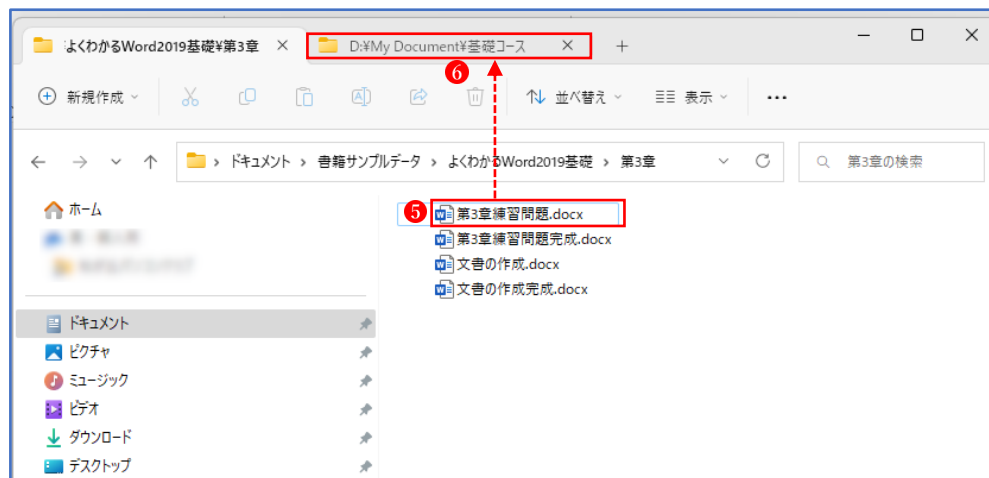
- ① Explorerが開いている状態で、移動先のフォルダー①の上で右クリックし、「新しいタブで開く」②をクリックします。



- ② Explorer上に移動先のフォルダーのタブ③が追加されます。
次に、Explorer上に先に開いている別のタブ (どのタブでもよい)④をクリックして、アクティブにしておきます。(※ここが大事なポイントです。)



- ③ 移動したいファイル^⑤を移動先にフォルダーのタブ^⑥までドラッグします。
 ★ このとき、「移動ではなくコピーしたい」場合は、Ctrl キーを押しながらドラッグします。

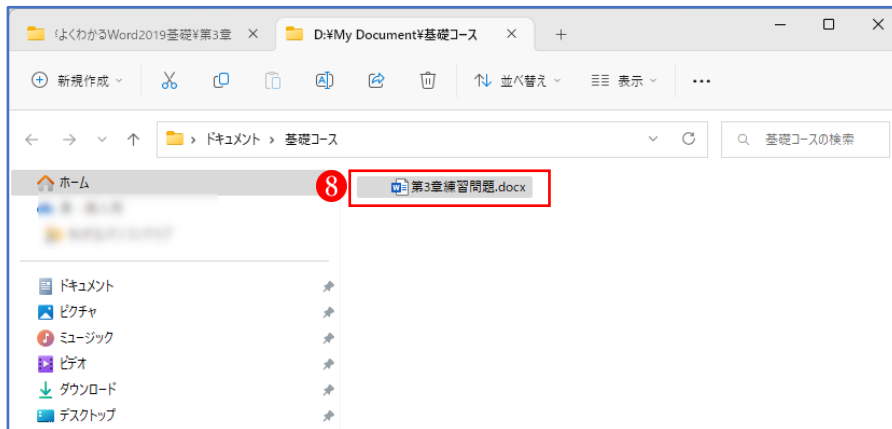


- ④ 移動先のフォルダーのタブが開くので、開いたフォルダー内^⑦にドロップします。



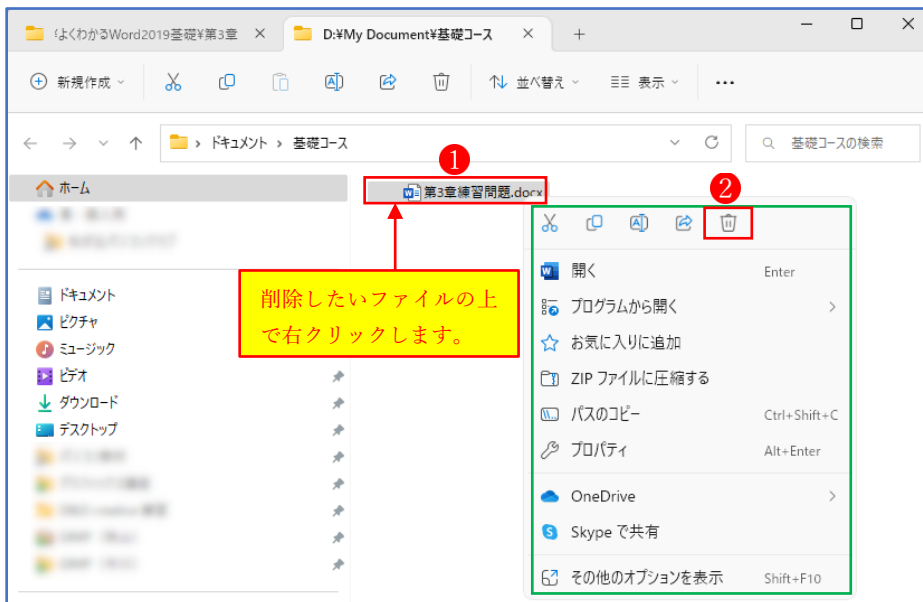
⑤ 移動先のフォルダー内にファイル⑧が移動します。

★ Ctrl キーを押しながらドラッグ&ドロップするとコピーされます。



3 不要になったファイルやフォルダの削除

不要になったファイルやフォルダを削除するには、削除したいファイル①やフォルダを右クリックし、ウィンドウの上方に表示されるタブから<ごみ箱>②をクリックします。



削除されたファイルやフォルダは、一旦<ごみ箱>に格納されますが、<ごみ箱>を空にするまでは、完全には削除されません。

デスクトップの<ごみ箱>をダブルクリックするか、右クリックして<開く>をクリックすると<ごみ箱>が開きます。ここで、ファイルを完全に削除したり、選択したファイルやフォルダを元に戻したりすることができます。