

《文件和文件夹的基本操作》学案

【学习目标】

1. 会对计算机中的文件进行整理
2. 掌握创建、命名、复制、移动、删除文件的常用方法

【学习重点】

复制、移动文件

【学习难点】

复制、移动文件的操作

【学习过程】

一、课前知识准备

1. 文件名有哪两部分组成？

2. 文件名中哪些字符不允许使用？

二、自主探究、小组合作

任务一：创建、命名、重命名文件

1. 在“资料”文件夹下新建“音乐”、“图片”、“工程文档”、“样表”四个文件夹。
2. 请将“资料”文件夹中的文件按照种类分别移动到“音乐”、“图片”、“工程文档”、“样表”四个文件夹。

请整理出创建文件的方法：

对文件重命名的方法：

移动、复制文件的方法：

任务二：删除、恢复文件

1. 删除资料文件夹下的“监理用表”、“计算机 应用基础”两个压缩文件。
2. 恢复刚刚删除的“监理用表”文件。

删除文件的方法：

任务三：修改文件属性

1. 设置 123 文本文件的属性为只读。试着更改其内容，看不能修改？
2. 设置 wet 文本文件的属性为隐藏。

三、思考题

为什么文件设为隐藏后有时还能看见？

【交流小结】