

Κινητός Υπολογιστής Apple: Διαχείριση αρχείων

Διατηρήστε τον υπολογιστή σας οργανωμένο έτσι ώστε να τα βρίσκετε εύκολα όλα τα αρχεία.

Η αποθήκευση των αρχείων σε φακέλους είναι ένας καλός τρόπος για να κρατάτε τα πράγματα τακτοποιημένα ώστε να βρίσκετε πολύ πιο εύκολα τα έγγραφά σας. Μπορείτε επίσης να αλλάξετε την εικόνα του φόντου στην επιφάνεια εργασίας και την αρχική εικόνα του προφίλ κατά την είσοδό σας.

Τι θα χρειαστείτε

Πριν ξεκινήσετε το μάθημα, ο υπολογιστής σας πρέπει να διαθέτει την τελευταία έκδοση του λειτουργικού συστήματος, που είναι το **macOS Catalina**. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το macOS, διαβάστε τον οδηγό *Κινητός Υπολογιστής Apple: Ασφάλεια και Προσωπικό Απόρρητο*. Θα πρέπει να ελέγξετε ότι ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος στο ρεύμα, είναι ενεργοποιημένος και εμφανίζεται η επιφάνεια εργασίας. Θα πρέπει επίσης να ελέγξετε ότι το ποντίκι και το πληκτρολόγιο είναι σωστά συνδεδεμένα.

Πώς να βάλετε σε τάξη τα εικονίδια στην επιφάνεια εργασίας

Το **Desktop (Επιφάνεια Εργασίας)** είναι η οθόνη που εμφανίζεται όταν συνδεθείτε στον υπολογιστή σας και εμφανίζει τα αρχεία και τις εφαρμογές σας με εικονίδια. Εάν η επιφάνεια εργασίας γίνει ακατάστατη και δύσκολη στη χρήση, μπορείτε εύκολα να την τακτοποιήσετε.

- 1.** Κάντε δεξί κλικ οπουδήποτε στην επιφάνεια εργασίας εκτός πάνω από ένα εικονίδιο. Εμφανίζεται το μενού **Context (Περιβάλλον)** που εμφανίζει μια λίστα επιλογών.
- 2.** Τοποθετήστε το ποντίκι στην επιλογή **Sort by (Ταξινόμηση με)** και κρατήστε το πατημένο. Θα εμφανιστεί ένα άλλο μενού δίπλα από το μενού **Context**.
- 3.** Δοκιμάστε κάθε επιλογή για να δείτε ποια σας αρέσει καλύτερα. Η ταξινόμηση με το **Name (Όνομα)** γίνεται με αλφαβητική σειρά. Όταν κάνετε κλικ στο **Name**, θα δείτε τα εικονίδια να ταξινομούνται σε σειρές και στήλες στα δεξιά της οθόνης. Πολύ τακτοποιημένα!
- 4.** Αν θέλετε να επιστρέψετε για να μπορέσετε να τοποθετήσετε εικονίδια εκεί που θέλετε, κάντε κλικ στην επιλογή **None (Κανένα)**.



Η επιφάνεια εργασίας είναι η οθόνη που εμφανίζεται όταν συνδεθείτε στον υπολογιστή σας

Κινητός Υπολογιστής Apple: Διαχείριση αρχείων

Άλλοι τρόποι οργάνωσης των εικονιδίων

Το μενού περιβάλλοντος (context) έχει πολλές άλλες επιλογές για να διαλέξετε. Μπορείτε να κάνετε κλικ στην καθεμία για να τη δοκιμάσετε και να δείτε ποια σας ταιριάζει καλύτερα:

1. Η επιλογή **Kind (Είδος)** θα ταξινομήσει τα έγγραφα με τη σειρά του τύπου αρχείου, π.χ. όλα τα έγγραφα Word θα συγκεντρωθούν σε ένα μέρος, έπειτα εικόνες και ούτω καθεξής.
2. Η επιλογή **Size (Μέγεθος)** θα ταξινομήσει τα αρχεία σας με τη σειρά του πόσο χώρο καταλαμβάνει κάθε αρχείο στον σκληρό σας δίσκο.
3. Η επιλογή **Date last opened, added, modified and created (Ημερομηνία που άνοιξε, προστέθηκε, τροποποιήθηκε και δημιουργήθηκε για τελευταία φορά)** θα τακτοποιήσει όλα τα εικονίδια από τα νεότερα προς τα παλαιότερα.
4. Η επιλογή **Tags (Ετικέτες)** θα ταξινομήσει τα αρχεία σας με τις ετικέτες που έχετε προσθέσει σε αυτά.



Ο υπολογιστής σας σας επιτρέπει να ομαδοποιήσετε τα αρχεία στην επιφάνεια εργασίας σύμφωνα με το είδος, το μέγεθος και την ημερομηνία

Δημιουργία φακέλου στην επιφάνεια εργασίας

Αν έχετε να τακτοποιήσετε πολλά αρχεία, μπορείτε να τα ομαδοποιήσετε σε έναν ή περισσότερους **folders (φακέλους)**.

Για παράδειγμα, μπορεί να θέλετε να βάλετε μερικές φωτογραφίες κηπουρικής σ' ένα φάκελο που λέγεται **Κηπουρική** και μερικά αρχεία από την πιο πρόσφατη γενική εξέταση της υγείας σας σ' ένα φάκελο που λέγεται **Ιατρικά Θέματα**.

Για να δημιουργήσετε ένα φάκελο στην επιφάνεια εργασίας:

1. Κάντε δεξί κλικ στην επιφάνεια εργασίας για να εμφανιστεί το μενού **Context**.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **New Folder (Νέος Φάκελος)**. Ένας νέος φάκελος θα εμφανιστεί στην επιφάνεια εργασίας και το όνομα θα επισημανθεί.
3. Πληκτρολογήστε ένα νέο όνομα για το φάκελο, όπως **Κηπουρική** και πατήστε το πλήκτρο **Enter (Είσοδος)** για να ολοκληρωθεί.
4. Επαναλάβετε αυτά τα βήματα για να δημιουργήσετε ένα δεύτερο φάκελο που λέγεται **Ιατρικά Θέματα**.



Μπορείτε να ομαδοποιήσετε παρόμοια αρχεία σε φακέλους για να τα βρίσκετε πιο εύκολα

Κινητός Υπολογιστής Apple: Διαχείριση αρχείων

Τοποθέτηση αρχείων σε φακέλους

Για να τοποθετήσετε τα αρχεία στους νέους φακέλους σας, μπορείτε να τα σύρετε χρησιμοποιώντας το ποντίκι.

- 1.** Στην επιφάνεια εργασίας, βρείτε ένα αρχείο που θέλετε να το βάλετε στο φάκελο Κηπουρική. Κάντε κλικ μία φορά και κρατήστε πατημένο το αρχείο και στη συνέχεια μετακινήστε το ποντίκι για να το σύρετε στο φάκελο **Κηπουρική**.
- 2.** Όταν το αρχείο βρίσκεται πάνω από το φάκελο, βγάλτε το δάκτυλό σας από το κουμπί του ποντικιού για να απελευθερώσετε το αρχείο.
- 3.** Το αρχείο θα εξαφανιστεί, επειδή τώρα βρίσκεται μέσα στο φάκελο Κηπουρική.
- 4.** Μπορεί να είναι λιγάκι δύσκολο, οπότε μην ανησυχείτε αν δεν το πετύχετε την πρώτη φορά. Δοκιμάστε ξανά επαναλαμβάνοντας τα παραπάνω βήματα.



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το ποντίκι για να βάλετε ένα αρχείο μέσα σε φάκελο

Μπορείτε να το κάνετε αυτό για όλα τα αρχεία που θέλετε να οργανώσετε στην επιφάνεια εργασίας σας. Όταν βάλετε όλα τα αρχεία που θέλετε σε κάθε φάκελο, η επιφάνεια εργασίας σας θα είναι καθαρή και τακτοποιημένη.

Πώς να δείτε τα αρχεία μέσα σ' ένα φάκελο

Για να δείτε τα αρχεία σας μέσα στους νέους φακέλους, κάντε διπλό κλικ στο φάκελο. Θα ανοίξει ένα παράθυρο που θα δείχνει όλα τα αρχεία που βρίσκονται μέσα.

Εάν τα αρχεία εμφανιστούν σε μια λίστα, μπορείτε να κάνετε κλικ στο εικονίδιο στο πάνω μέρος του πίνακα που μοιάζει με πλέγμα τετραγώνων, για να εμφανίσετε τα αρχεία ως μικρογραφίες.

Μικρογραφία είναι απλά μια μικρή έκδοση κάθε φωτογραφίας. Τα αρχεία που δεν είναι φωτογραφίες ή εικόνες θα εμφανίζουν ένα εικονίδιο αντί για μικρογραφία. Το εικονίδιο σας ενημερώνει τι είδος αρχείου είναι.

Για να ανοίξετε ένα αρχείο όταν βρίσκεται μέσα σε φάκελο, απλά κάντε διπλό κλικ πάνω του.

Κινητός Υπολογιστής Apple: Διαχείριση αρχείων

Πώς να αλλάξετε την εικόνα του φόντου της επιφάνειας εργασίας

Τώρα που η επιφάνεια εργασίας σας είναι τακτοποιημένη, μπορεί να θέλετε να την εξατομικεύσετε λίγο περισσότερο. Μπορείτε να αλλάξετε την εικόνα που καταλαμβάνει ολόκληρο το φόντο της επιφάνειας εργασίας.

1. Κάντε δεξί κλικ στην επιφάνεια εργασίας για να εμφανιστεί το μενού **Context**.
2. Βρείτε και κάντε κλικ στο **Change Desktop Background (Αλλαγή Φόντου Επιφάνειας Εργασίας)**.
3. Θα ανοίξει το **System Preferences** και θα εμφανιστούν οι επιλογές **Desktop & Screen Saver (Επιφάνεια Εργασίας & Προφύλαξη Οθόνης)**.
4. Κάντε κλικ σε οποιαδήποτε από τις μικρές τετράγωνα εικόνες στα δεξιά για να γίνει το **Background (Φόντο)** σας. Η επιφάνεια εργασίας θα αλλάξει αμέσως.
5. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε μια προσωπική φωτογραφία ή άλλη εικόνα. Απλά κάντε κλικ στο κουμπί **plus (συν)** στο κάτω αριστερό μέρος για να το βρείτε. Θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε μια φωτογραφία του κήπου σας, ενός λουλουδιού ή κάτι που κατεβάσατε από το διαδίκτυο.



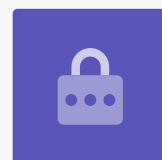
Μπορείτε να εξατομικεύσετε τον υπολογιστή σας με μια αγαπημένη σας φωτογραφία

Πώς να αλλάξετε την εικόνα του προφίλ σας

Η εικόνα του προφίλ σας εμφανίζεται μέσα στον κύκλο της οθόνης **Sign-in (Σύνδεση)**, πάνω από το όνομα του λογαριασμού σας. Μπορείτε να την αλλάξετε με μια δική σας φωτογραφία, ή οτιδήποτε άλλο θέλετε.

Μπορεί επίσης να εμφανίζεται στα email που στέλνετε σε άλλους, σε ορισμένες εφαρμογές και στα προγράμματα περιήγησης του διαδικτύου.

Είναι ασφαλές να ορίσετε μια εικόνα προφίλ που είναι μια δική σας φωτογραφία, αλλά αν δεν αισθάνεστε άνετα με την ιδέα αυτή, μην ανησυχείτε. Ο υπολογιστής σας θα λειτουργεί εξίσου καλά χωρίς φωτογραφία.



Επειδή το **Desktop & Screen Saver** είναι ακόμη ανοικτό, κάντε κλικ στο **Show All (Εμφάνιση Όλων)** για να επιστρέψετε στο **System Preferences**.

Κινητός Υπολογιστής Apple: Διαχείριση αρχείων

1. Κάντε κλικ στο **Users & Groups (Χρήστες & Ομάδες)**. Μοιάζει με δύο μικρά άτομα μέσα σε κύκλο.
2. Θα δείτε το όνομά σας **Sign-in** και την τρέχουσα εικόνα προφίλ. Κάντε κλικ στην εικόνα και θα ανοίξει ένα πλαίσιο που δείχνει την τρέχουσα εικόνα.
3. Στα αριστερά, μπορείτε να κάνετε κλικ στην επιλογή **Defaults (Προεπιλογές)** για να επιλέξετε μια εικόνα που παρέχεται από τον υπολογιστή σας. Εάν ο υπολογιστής σας διαθέτει κάμερα web, κάντε κλικ στο **Camera (Κάμερα)** και θα εμφανιστεί ένα παράθυρο για να σας βοηθήσει να πάρετε μια τέλεια φωτογραφία του εαυτού σας.
4. Αν δεν έχετε κάμερα ή προτιμάτε να μην χρησιμοποιήσετε τη δική σας φωτογραφία ως εικόνα, κάντε κλικ στην επιλογή **Photos (Φωτογραφίες)** για να επιλέξετε κάποια από τις εικόνες στο **Photo Gallery (Άλμπουμ Φωτογραφιών)** σας.
5. Μπορείτε ακόμη να χρησιμοποιήσετε μια δική σας φωτογραφία. Ας δούμε μετά πώς να το κάνουμε χρησιμοποιώντας μια εικόνα που αποθηκεύσαμε στο φάκελο Κηπουρική. Κάντε κλικ στο κουμπί **Cancel (Άκυρο)** για να επιστρέψετε στο **Users & Groups**.



Η εικόνα σας προφίλ εμφανίζεται κάθε φορά που συνδέεστε με τον υπολογιστή σας

Πώς να προσθέσετε τη δική σας εικόνα προφίλ

Για να ξεκινήσετε να προσθέσετε τη δική σας εικόνα, μετακινήστε το βέλος στο κάτω μέρος της επιφάνειας εργασίας στο **Dock (Βάση)**. Το **Dock** είναι το μέρος που θα βρείτε εικονίδια για μερικές από τις πιο συνηθισμένες εφαρμογές του υπολογιστή σας. Κάντε κλικ στο εικονίδιο **Finder (Πρόγραμμα εύρεσης)** στα αριστερά.

1. Αν το **Finder** ανοίξει πάνω από το **Users & Groups**, κάντε κλικ και σύρετέ το έτσι ώστε να μπορείτε να δείτε ταυτόχρονα και τα δύο στην επιφάνεια εργασίας.
2. Η εικόνα που θέλουμε είναι στο φάκελο **Κηπουρική**, οπότε κάντε κλικ στην **Επιφάνεια Εργασίας** και έπειτα στο φάκελο **Κηπουρική**.
3. Μετά κάντε κλικ και σύρετε την εικόνα από το φάκελο **Κηπουρική** στην τρέχουσα εικόνα στο **Users & Groups**. Όταν δείτε ένα σύμβολο **πράσινου συν (+)**, βγάλτε το δάχτυλό σας από το ποντίκι για να αποθέσετε την εικόνα στην τρέχουσα εικόνα σας.
4. Θα ανοίξει ένας πίνακας επεξεργασίας με ολισθητήρα ρύθμισης ώστε να μπορέσετε να ρυθμίσετε την εικόνα. Χρησιμοποιήστε το ποντίκι για να μετακινήσετε το κουμπί στον ολισθητήρα ρύθμισης προς τα δεξιά για να κάνετε τη φωτογραφία μεγαλύτερη ή αριστερά για να την κάνετε μικρότερη.
5. Όταν είστε ικανοποιημένοι με το πώς φαίνεται, κάντε κλικ στην επιλογή **Save (Αποθήκευση)**. Βάλτε με επιτυχία μια νέα εικόνα προφίλ. Πολύ ωραία!