

计算机基础知识文件的复制(一) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/136/2021_2022__E8_AE_A1_E7_AE_97_E6_9C_BA_E5_c98_136418.htm

对于文件管理来说，最有用的就是文件的复制了。复制又叫“拷贝”，就是按照一个文件的样子再做一个新的文件，这个新文件的内容和原来的文件完全一样。复制又称为“拷贝”，它是按原文件产生一个新文件，该文件的内容和原文件完全一样。先用鼠标单击一下要复制的文件，使文件名变成蓝底白字，此时文件处于被选定的状态，表示可以对它进行操作了。那我们怎么告诉电脑我们要复制这个文件呢？有很多种方法，比较常用的办法是这样：在这个文件的名称上点鼠标右键，就弹出了一个菜单，您看，这个菜单里有个选项是“复制”，我们移动鼠标指针到这个选项上，单击鼠标左键。这样就完了吗？现在我们只完成了第一步“复制”，就是说计算机已经把文件的复制品做好了，但是它还不知道应该把这个复制品放在哪里，正等着我们告诉它呢。接下来我们选择文件将要被复制到的文件夹，用鼠标将这个文件夹打开，然后在空白的区域上单击鼠标右键，从菜单中选择“粘贴”，复制出来的文件就出现在这个文件夹里了。文件的名称和原来还是一模一样的。文件的复制过程是三步，先“选定”文件，然后“复制”，再选择目标文件夹，最后“粘贴”。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com