

ECV2812 – Ferramentas computacionais aplicadas à engenharia civil

Prof. Alexandre Hering Coelho

11 de julho de 2024

Dicas para manutenção de um bom sistema de arquivos

- A árvore de diretórios e seus arquivos deve ser organizada de forma hierárquica, simples e lógica, para permitir encontrar rapidamente o que é procurado.
- Usar e abusar de diretórios. É muito vantajoso separar bem os arquivos em grupos, com nome seu tipo, seu estágio no projeto, seu contexto, etc.
- Usar nomes curtos e claros nos diretórios e nos arquivos. Isso facilita o seu reconhecimento na interface do gerenciador de arquivos e o seu uso em *strings* de código.
- Sempre configurar o gerenciador de arquivos para visualizar as extensões de todos os arquivos o tempo todo. Não há vantagem nenhuma em não visualizá-los.
- Não usar espaços em branco em nomes de arquivos ou diretórios. Usar *underline* no lugar. O principal motivo é facilitar o uso do endereço do arquivo em comandos no terminal, pois espaços em branco dividem os argumentos dos comandos, e caminhos sem espaços eliminam a necessidade do uso de aspas ou caracteres de escape.
- Não usar caracteres com acentos ou cedilha, pois eles podem ter codificações de caracteres diferentes entre diferentes sistemas operacionais. Por exemplo, estou usando Linux e baixei um arquivo da *internet* que foi criado com Windows, e os caracteres com acentos ficam todos descaracterizados.
- Não usar símbolos especiais, que tenham significados (ou funções) específicos em linha de comando: `?*:"<>/`.
- Em nomes de diretórios e de pastas que contenham data, usar o padrão ISO 8601 (YYYY-MM-DD hh:mm:ss).
- Pode ser interessante iniciar nomes de diretórios e de arquivos com números, em alguns casos, para manter uma ordem lógica ou facilitar a localização.
- A "área de trabalho" (*desktop*) não deve ser usada como lugar de armazenamento de arquivos por longo prazo. Ela deve ser usada no máximo para arquivos que estão sendo usados no momento. Utilizar ela sempre fazendo de conta que todos os arquivos ali serão apagados cada vez que o computador for desligado.

- Se não possui algum sistema de *backup* automático de todos os arquivos, manter os arquivos de dados em uma partição separada do sistema operacional, de forma que seja possível formatar a partição do sistema, caso eventualmente necessário, sem perturbar os arquivos de dados.
- Manter sempre uma cópia de arquivos de dados originais, sem nenhuma alteração em relação a como foram obtidos, e organizados em uma pasta separada. Isso facilita muito caso seja necessário refazer ou corrigir as edições feitas sobre esses arquivos.
- Manter a pasta de *Downloads* sempre limpa. Sempre que fazer o *download* de algo, já transferir para a pasta correta.
- Não manter no armazenamento do computador arquivos muito grandes, principalmente se usar drives de capacidade mais baixa (o que normalmente vem associado ao uso de SSD hoje em dia). Esse gerenciamento é facilitado pelo uso de ferramentas específicas para visualização de arquivos pelo seu tamanho:
 - WinDirStats, no Windows (<<https://windirstat.net>>);
 - GrandPerspective, no Mac (<<https://grandperspectiv.sourceforge.net>>);
 - QDirStat, no Linux (<<https://github.com/shundhammer/qdirstat>>).
- O uso de algum sistema para *backup* automático é indispensável. Isso é diretamente obtido quando usamos algum sistema de armazenamento na nuvem, integrado ao gerenciador de arquivos, como o *Dropbox*, o *Google Drive*, o *One Drive*, ou o *iCloud*. O mesmo efeito de *backup* automático pode ser obtido utilizando algum *drive* externo em conjunto com programas de gerenciamento automático, como o *Time Machine* no Mac OS ou o *File History* no Windows.
- Aprenda e se acostume a usar sempre atalhos de teclado para copiar, colar, mover, renomear, criar novas pastas e arquivos no seu gerenciador de arquivos preferido. Isso torna o manuseio dos arquivos muito mais rápido.