# Выполнил: Дорин Гаврилицэ, группа IS11Z

**Проверил: Олеся Скутницки, ассистент унив.**

Лабораторная работа №2. Файловые менеджеры. Total Commander

**Общие сведения о файловых менеджерах**

Файловый менеджер – это программа для удобного просмотра содержимого папок и работы с файлами. Хотя эти действия можно выполнять с помощью Проводника Windows, но файловые менеджеры обеспечивают множество дополнительных функций и позволяют работать более эффективно.

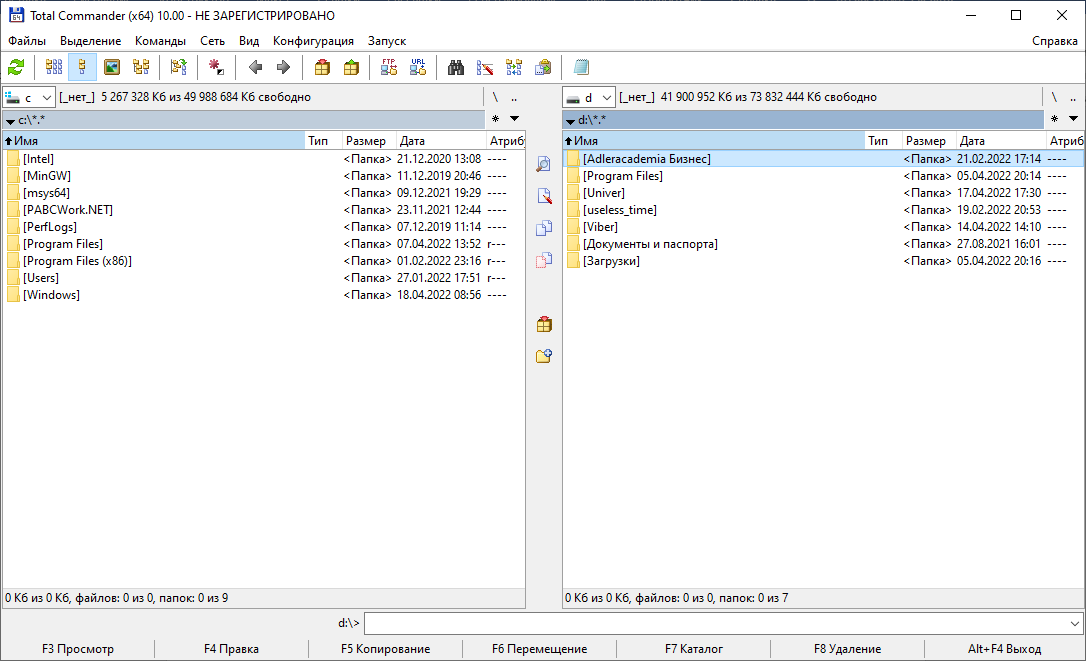
**Основные возможности программы Total Commander**

* Просмотр содержимого папок на двух панелях, причем на каждой панели может присутствовать несколько вкладок.
* Расширенные средства выполнения файловых операций.
* Работа с архивами любых типов как с папками. Поддерживаются все операции с содержимым архивов.
* Поиск файлов с использованием нескольких дополнительных критериев.
* Встроенные возможности просмотра текстов, рисунков и других типов файлов.
* Часто используемые команды можно выполнить с помощью кнопок, команд меню и сочетаний клавиш.
* Встроенная поддержка сети, возможность работы с FTP-узлами и многое другое.

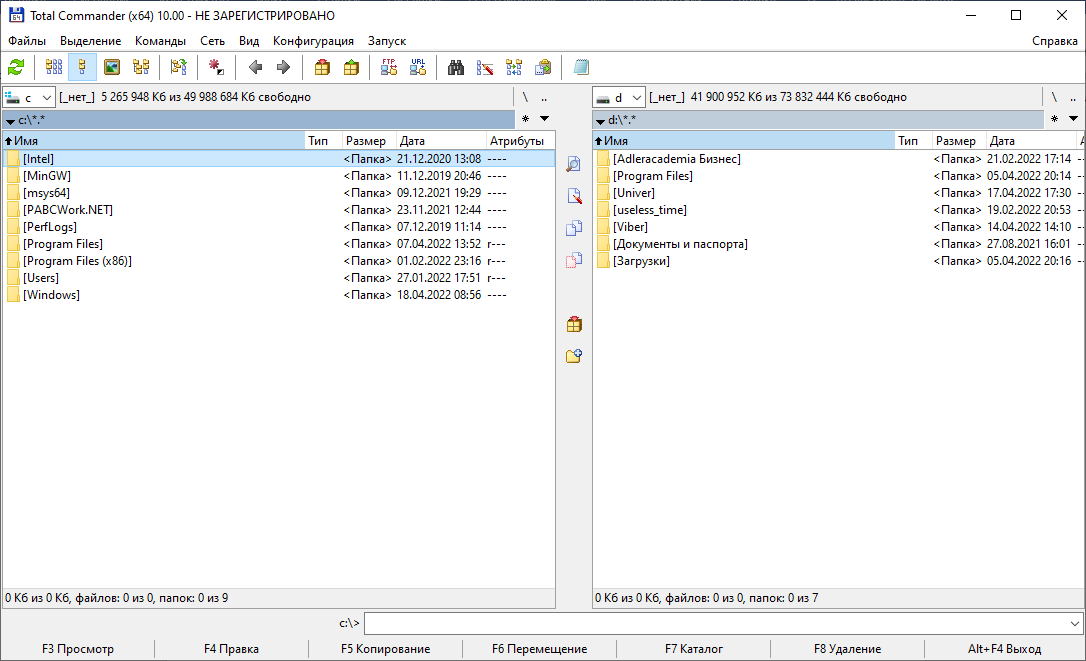
Цель: Изучить основные приемы работы в Total Commander; научиться работать с архивами; уметь изменять настройки ТС, конфигурировать панель инструментов

Задание 1. РАБОТА С РАЗНЫМИ РЕЖИМАМИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ПАНЕЛИ

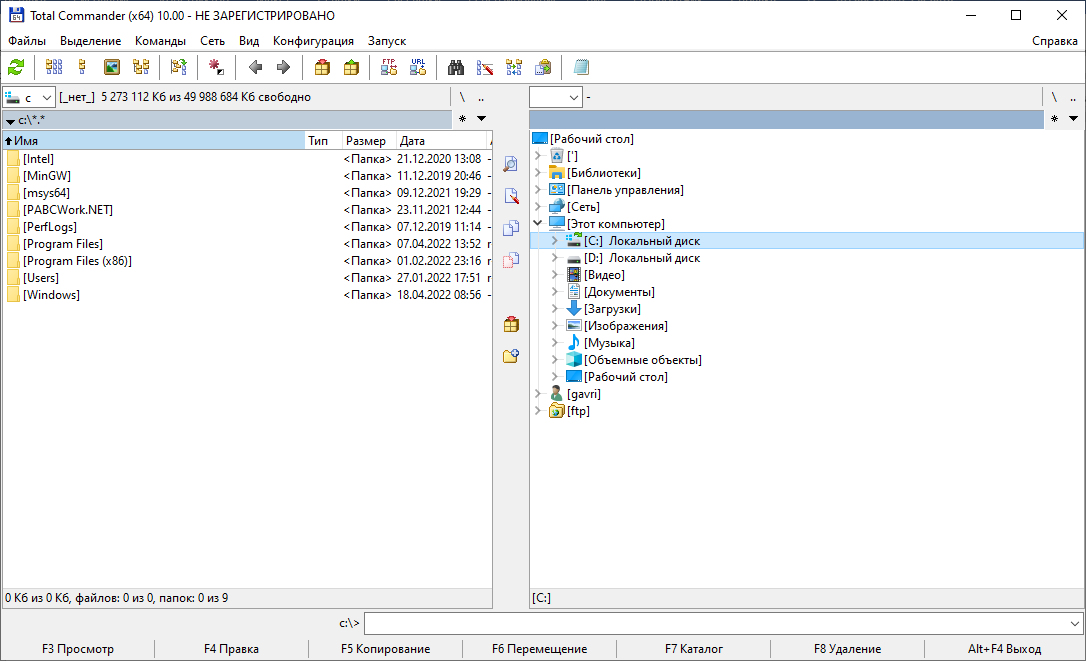
1. На правой панели перейдите к диску D:\, а на левой к диску С:\, используя кнопки дисков или окно выбора дисков.



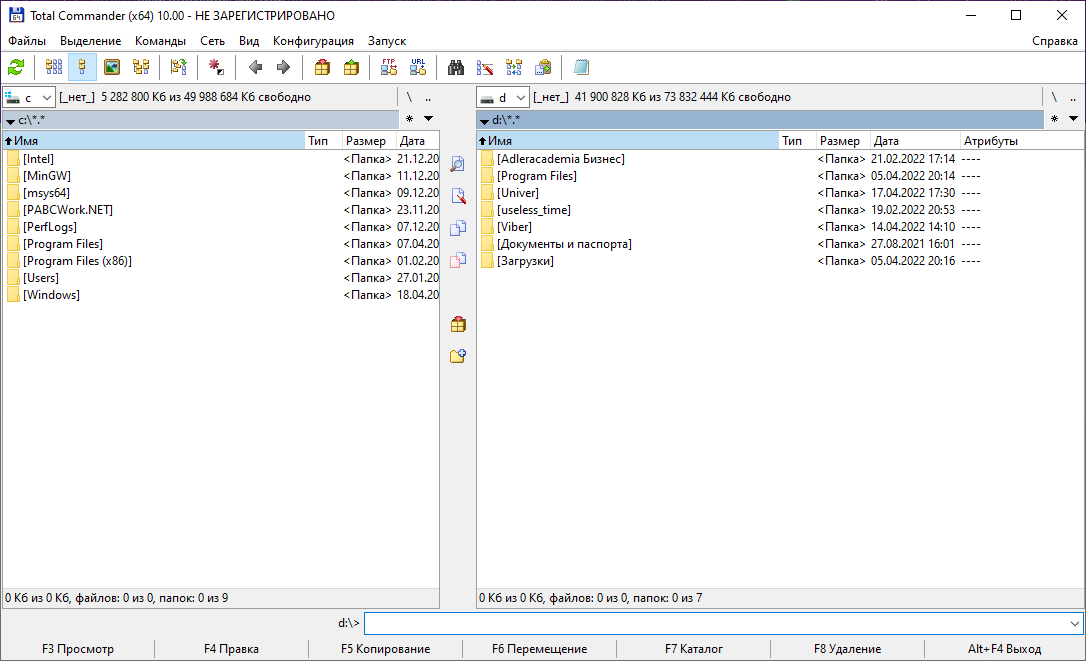
1. Установите для левой панели Подробный режим отображения информации, используя соответствующую команду меню Вид или кнопку на панели инструментов.



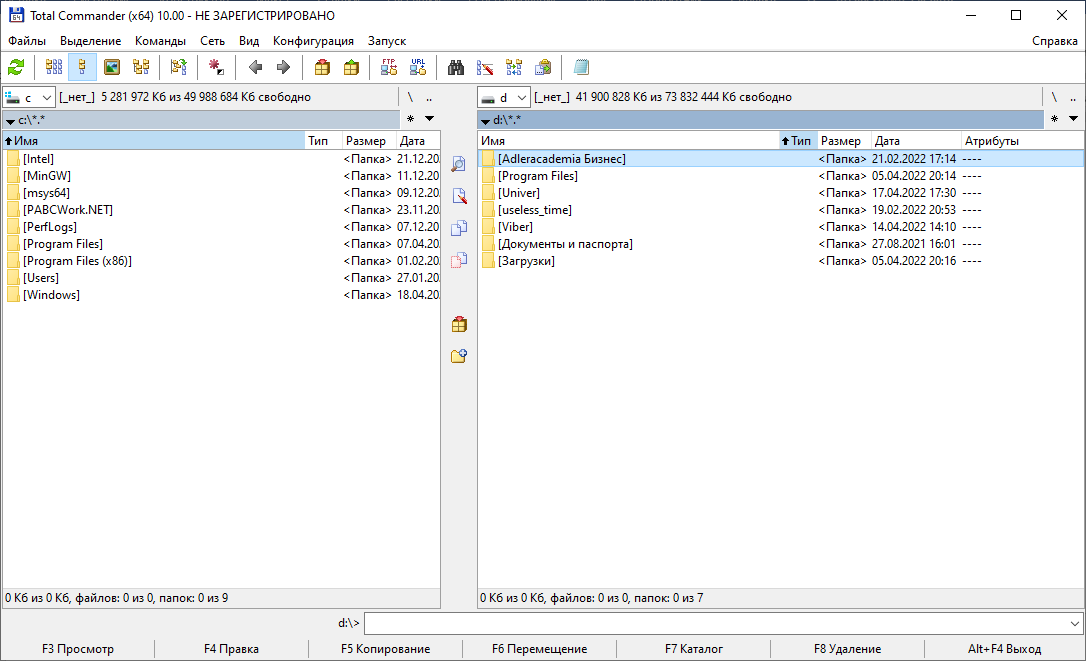
1. Активизируйте правую панель и выполните команду Вид-Дерево (или кнопка).



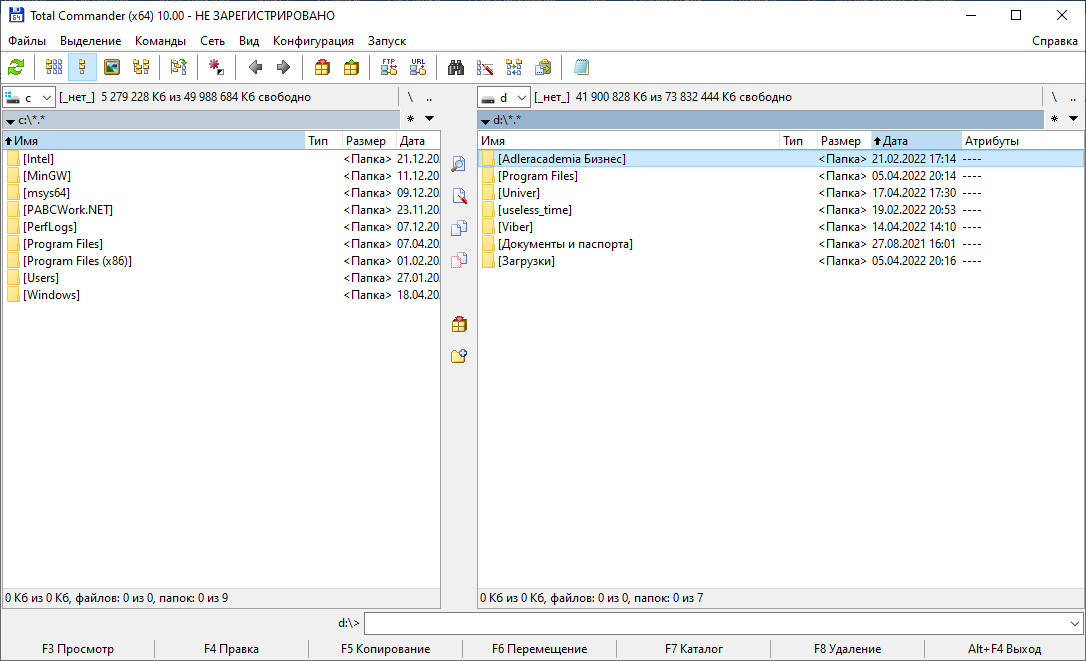
1. Отсортируйте выводимый на экран список файлов и каталогов диска D:\,выполняя следующие функции пункта меню Вид:
   1. По имени - по именам в алфавитном порядке.



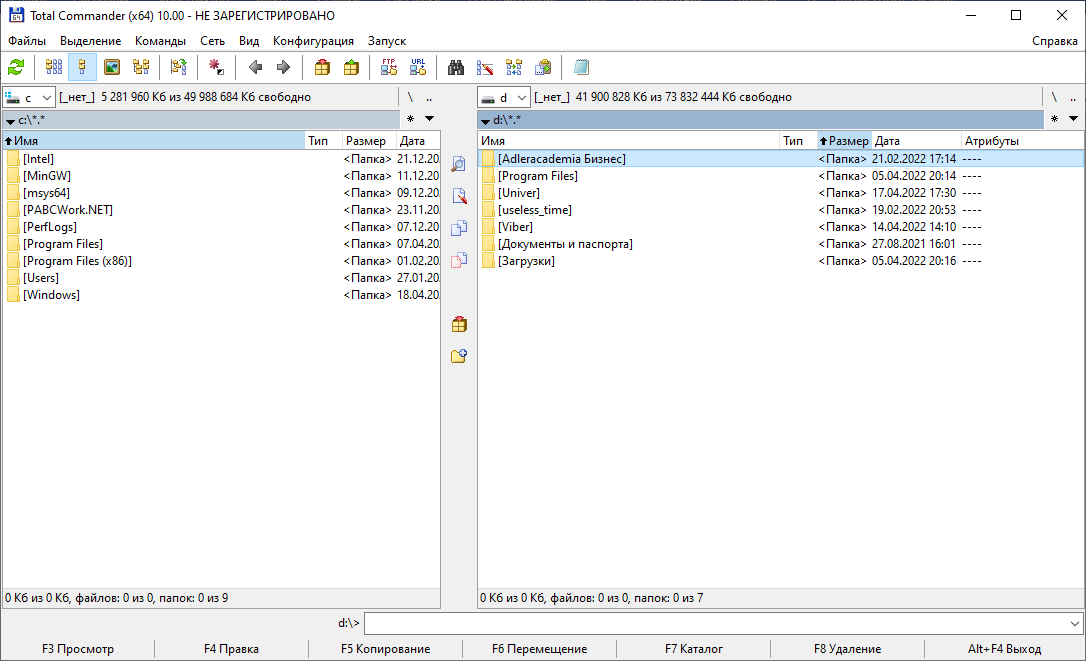
* 1. По типу - по расширению в алфавитном порядке



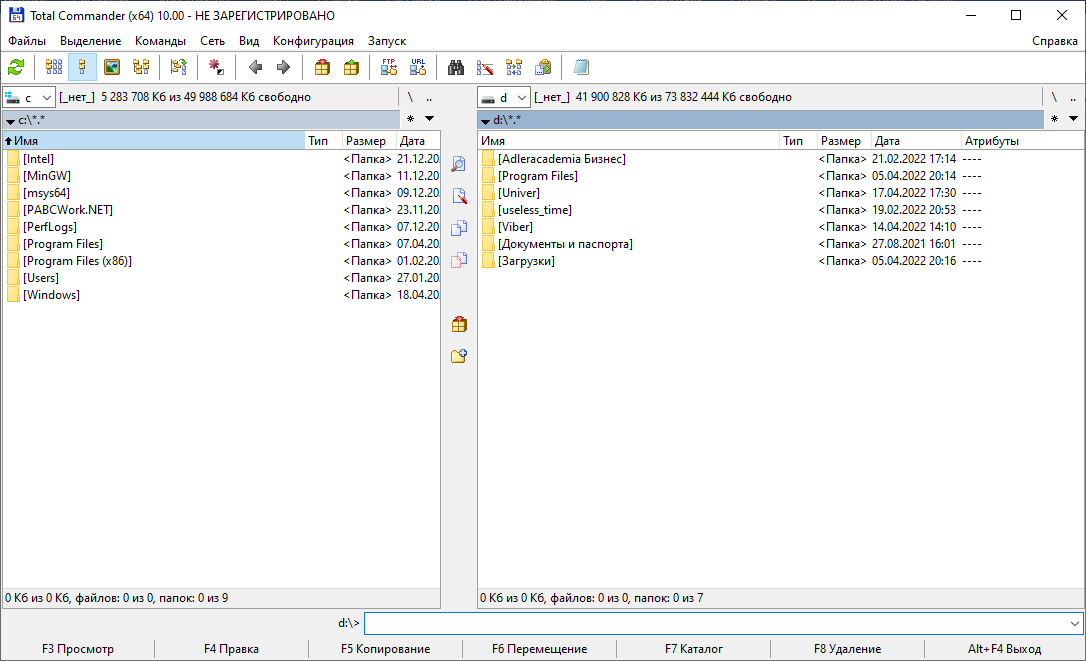
* 1. По времени - по времени создания или последнего обновления. Обязательно убедитесь, что файлы отсортированы по дате.



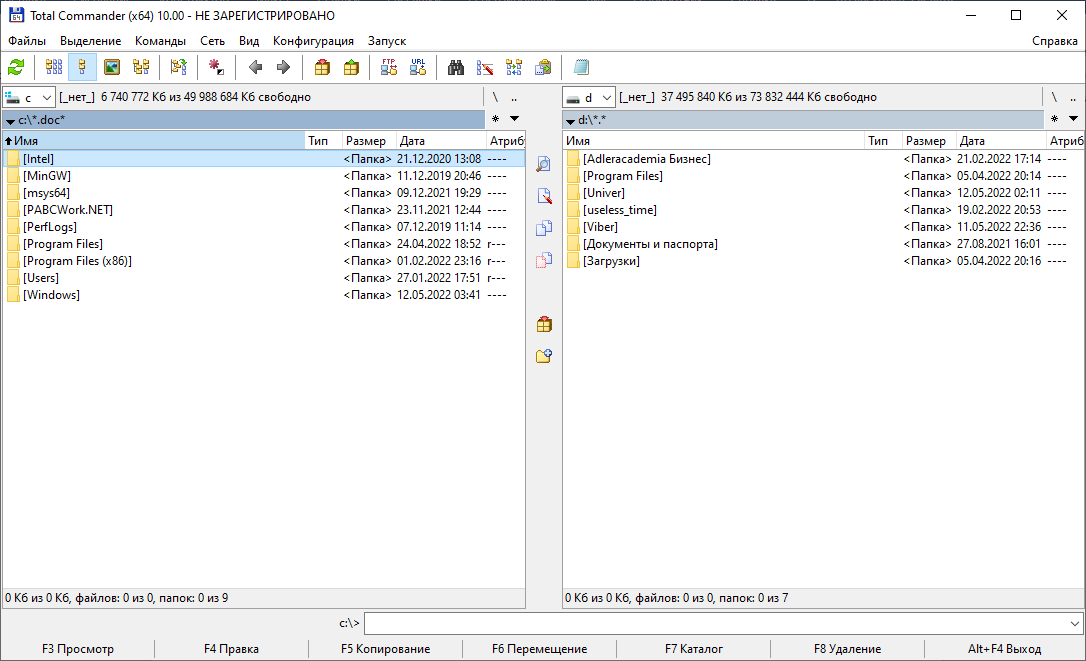
* 1. По размеру - по размеру в байтах



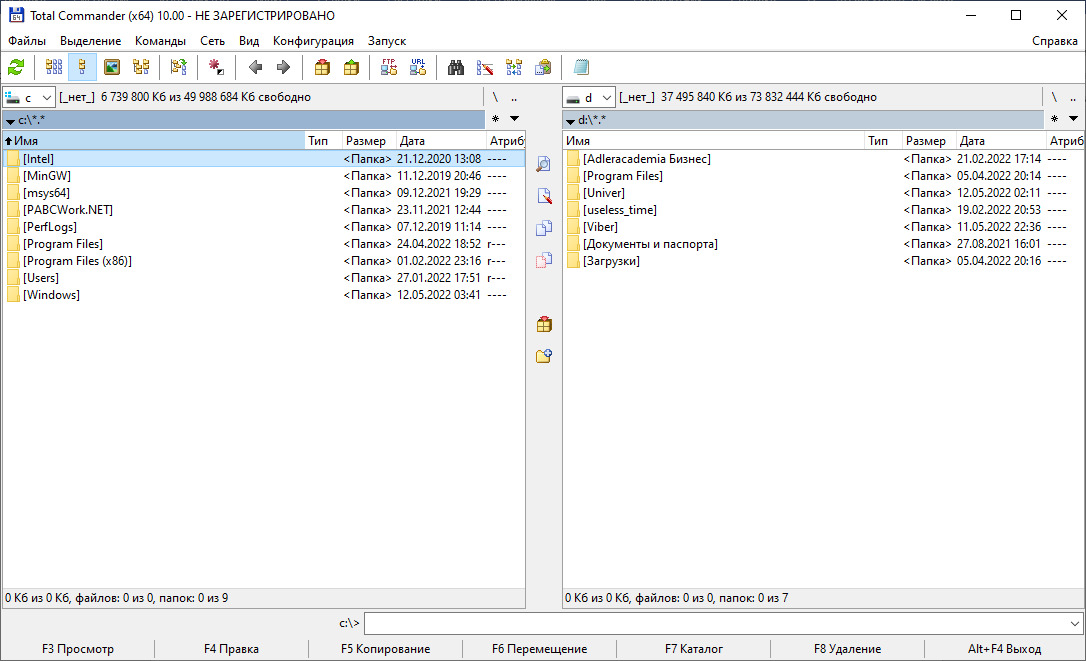
* 1. Без сортировки - в том порядке, как они записаны на диске.



1. Выведите на левую панель файлы с расширением .doc, для чего выполните команду Вид - Фильтр....



1. Выполните команду Вид - Все файлы



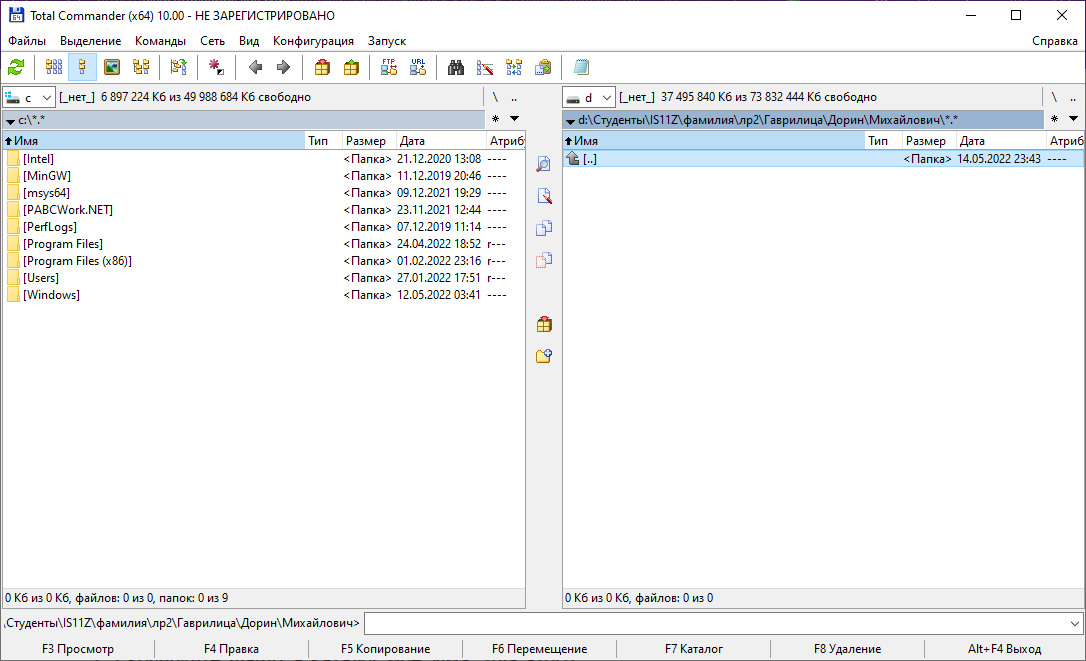
Задание 2. РАБОТА С КАТАЛОГАМИ В ТС

1. Создайте в своем каталоге D:\студенты\Номер\_группы\фамилия\лр следующее дерево каталогов:

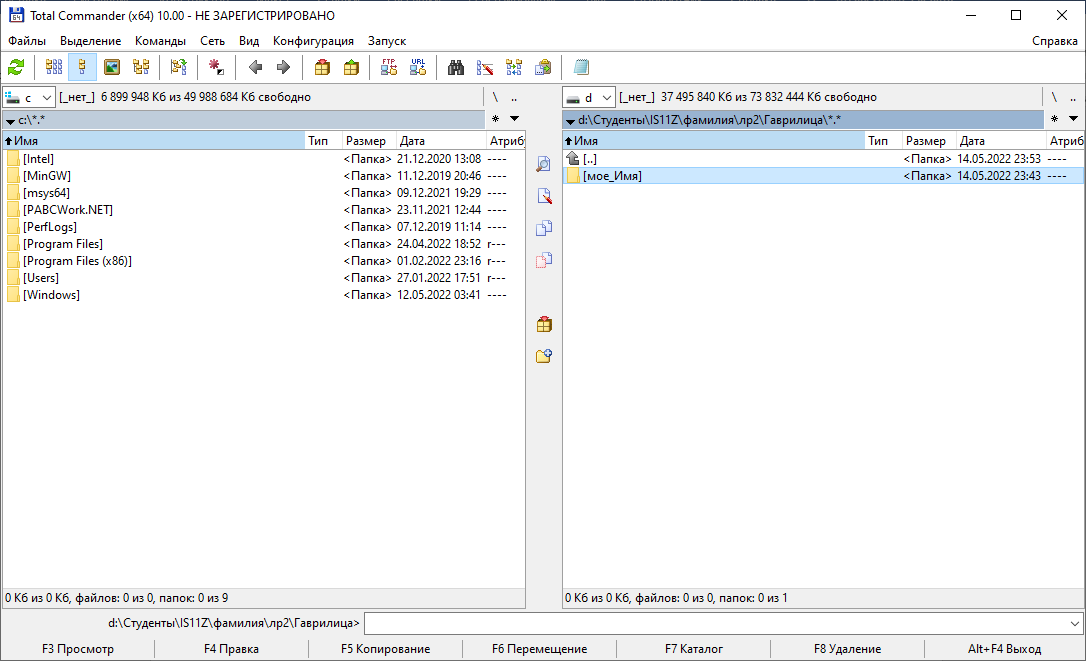
Фамилия Имя Отчество, например

d:\ Студенты\номер\_группы\фамилия\лр2\Петров\Пётр\петрович

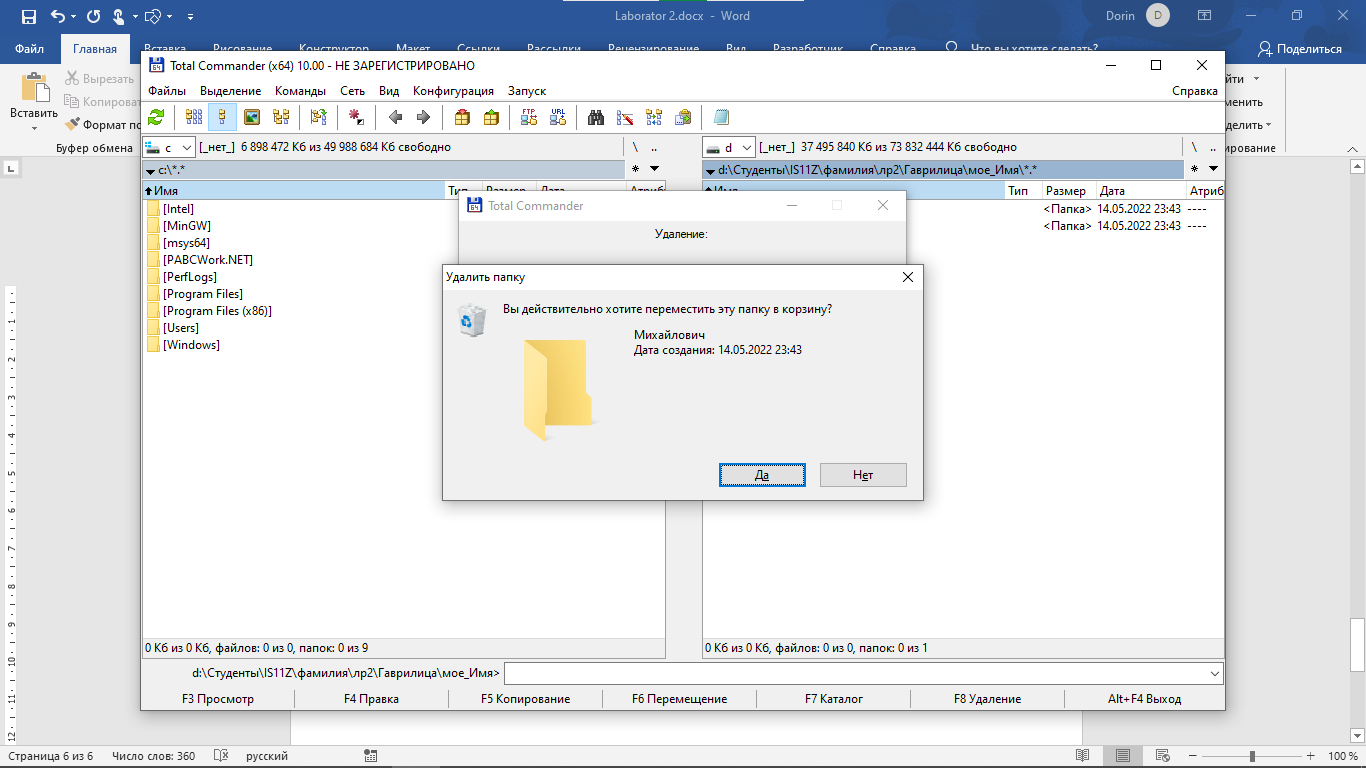
Для этого используйте клавишу F7



1. Переименуйте каталог Имя в мое\_Имя (т.е. каталог Пётр в мое\_Имя). Для этого используйте клавишу F6

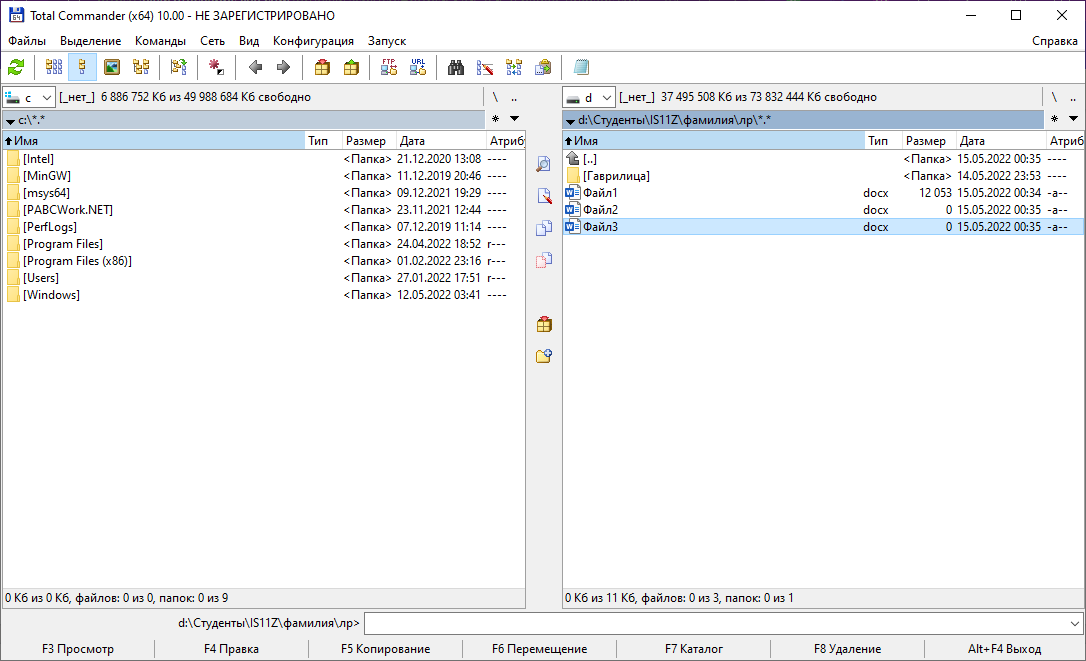


1. Удалите каталог Отчество Для этого можно использовать клавиши F8, Delete

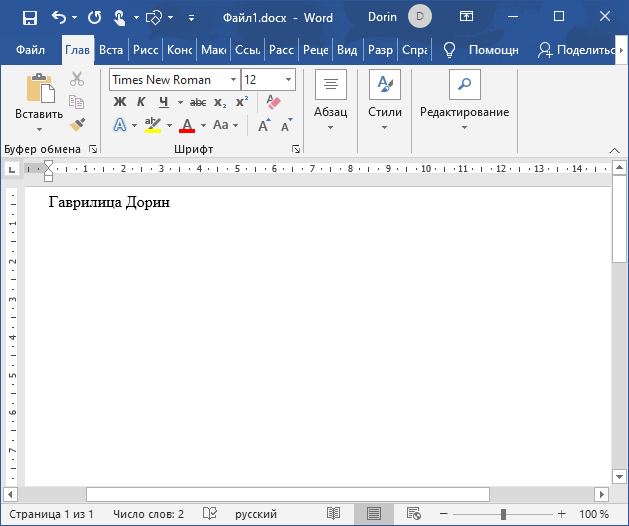


Задание 3. КОПИРОВАНИЕ, ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И УДАЛЕНИЕ ФАЙЛОВ В ТС

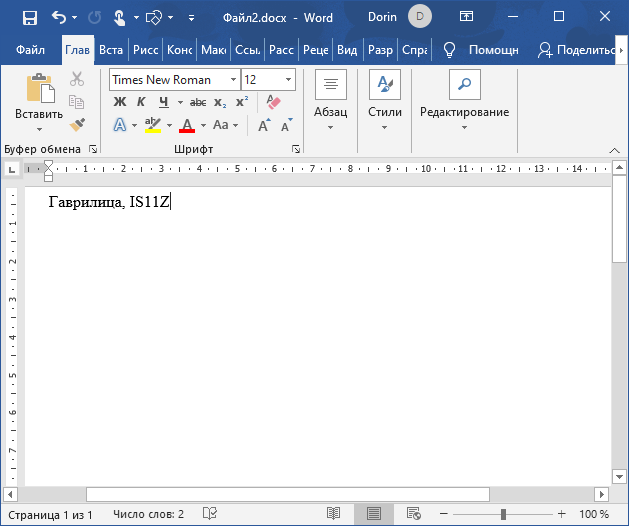
1. Создайте с помощью MS Word и сохраните в каталогеD:\ Студенты\номер\_группы\фамилия\лр три текстовых файла с именами Файл1, Файл2 и ФайлЗ следующего содержания:



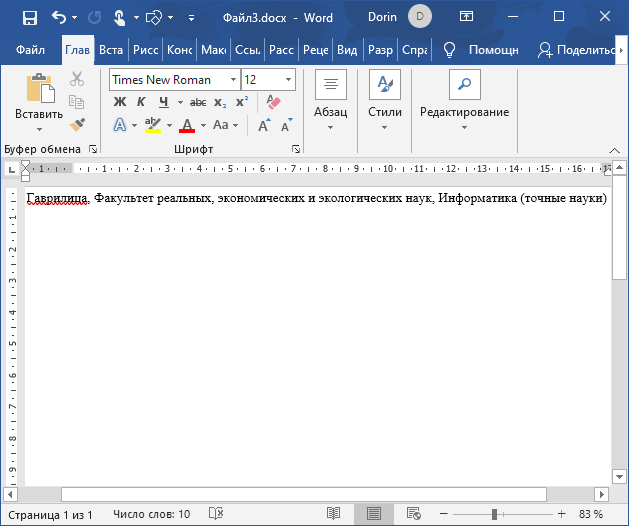
* 1. Файл1 - Фамилия и Имя студента.



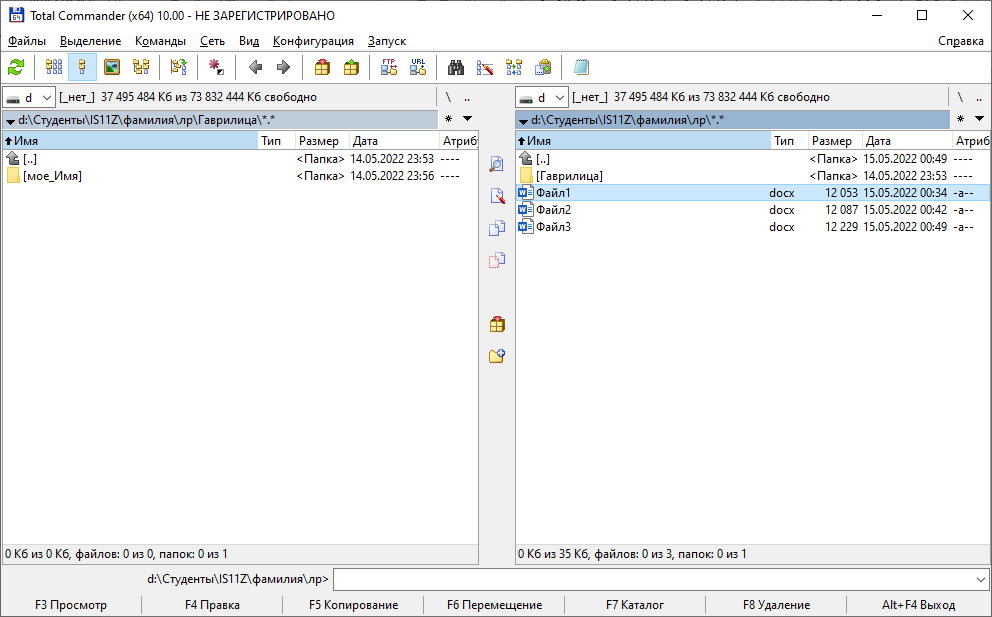
* 1. Файл2 - Фамилия и номер группы.



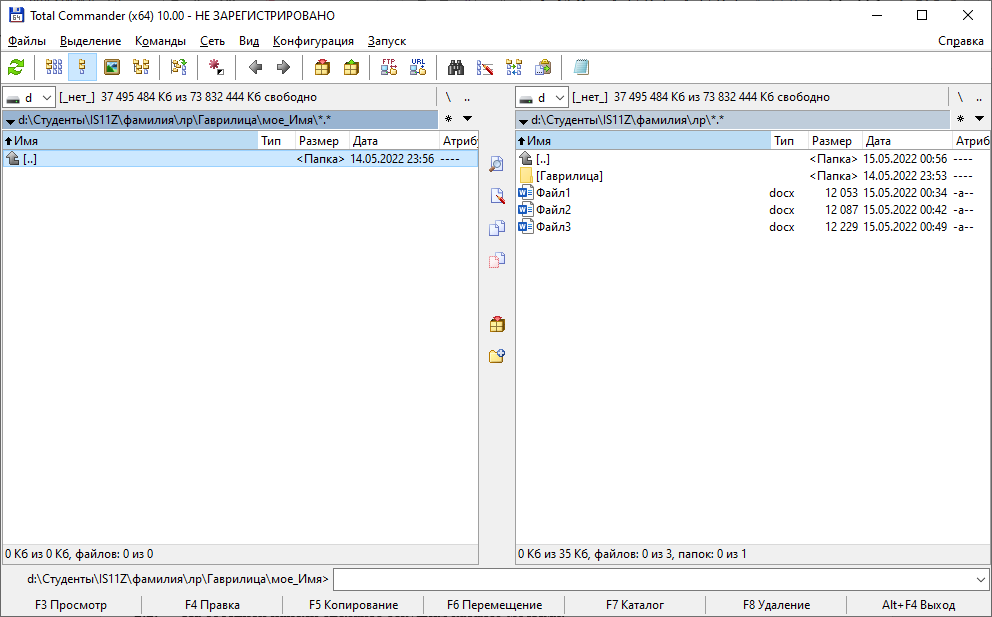
* 1. ФайлЗ - Фамилия, название факультета и курс.



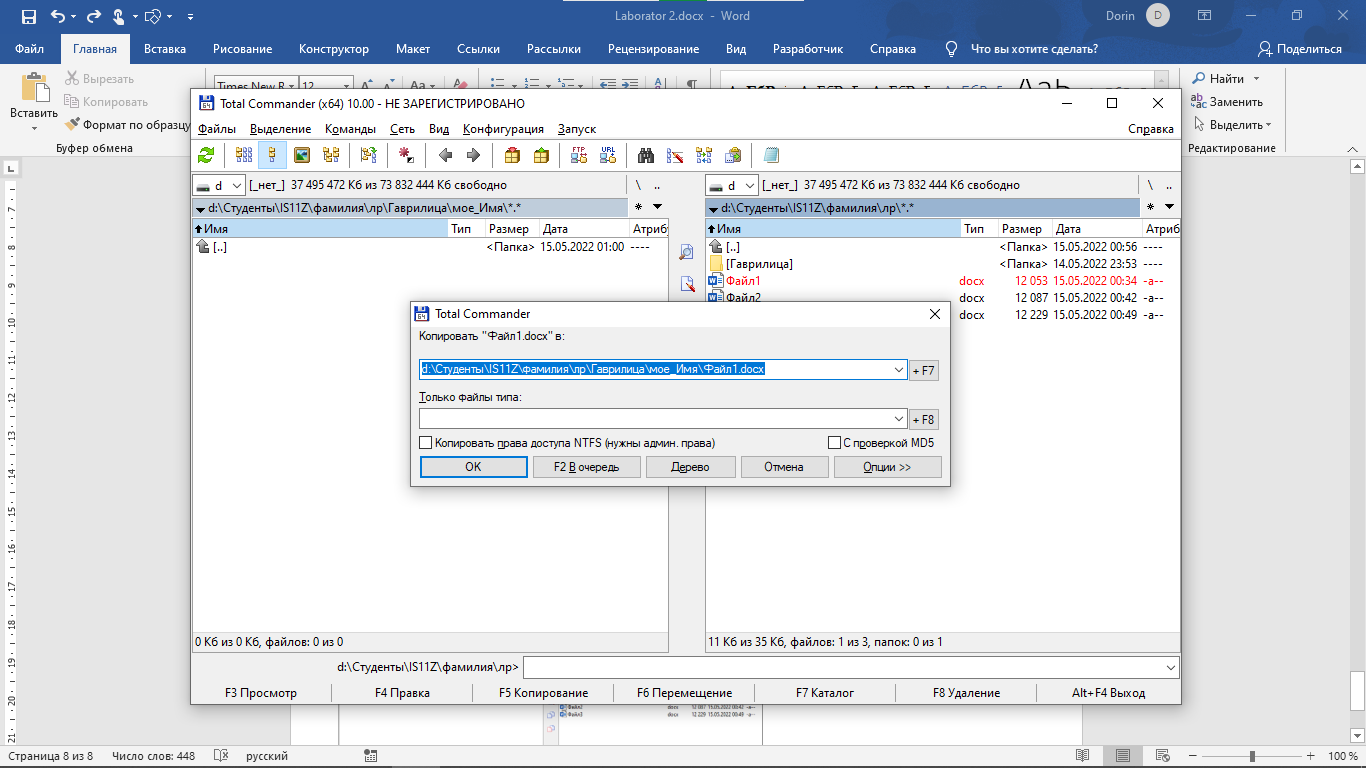
1. Скопируйте Файл1 в каталог мое\_Имя. Для этого:
   1. На одной из панелей сделайте видимым файл Документ1.



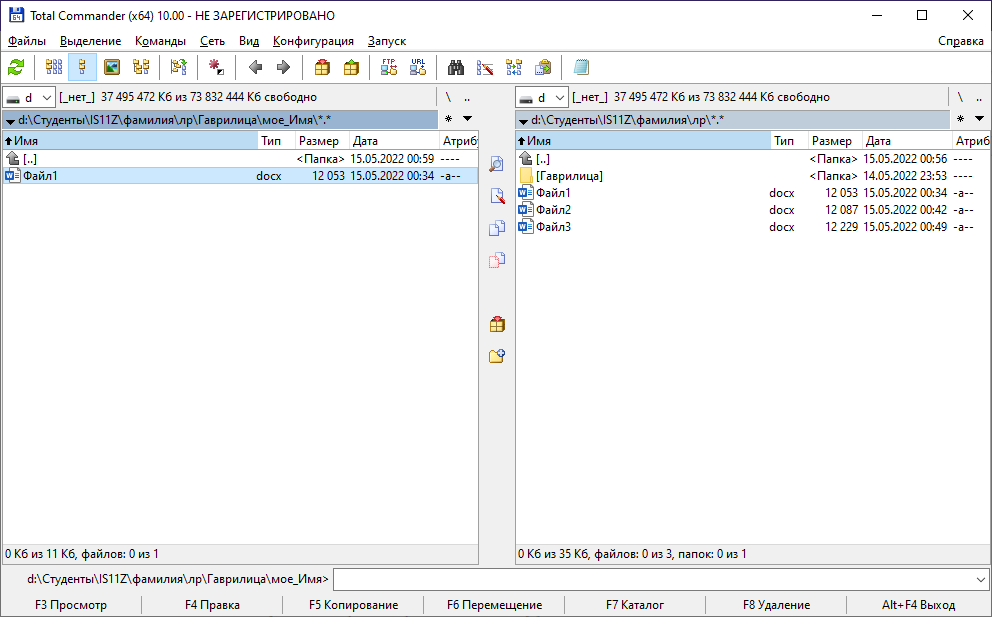
* 1. На соседней панели сделайте текущим каталог моеИмя.



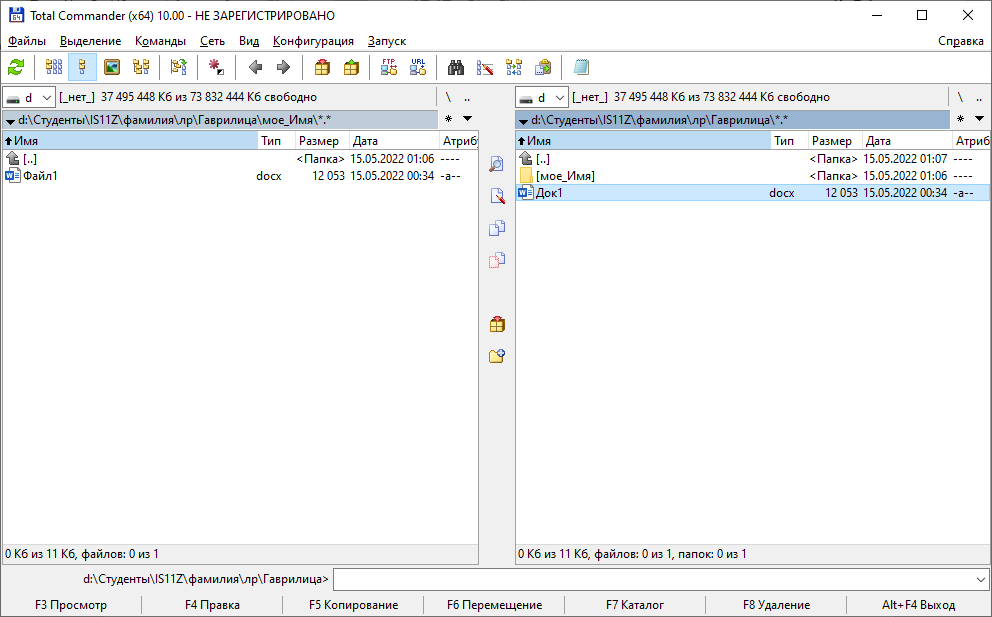
* 1. Нажмите F5 или перетащите мышью Файл1 на соседнюю панель.



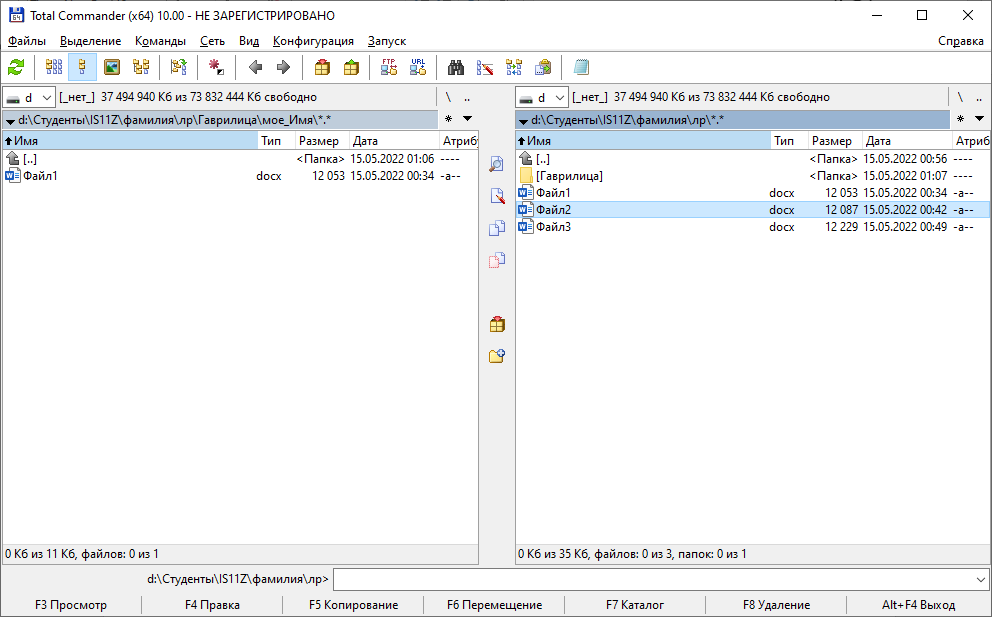
* 1. В появившемся диалоговом окне нажмите кнопку ОК.



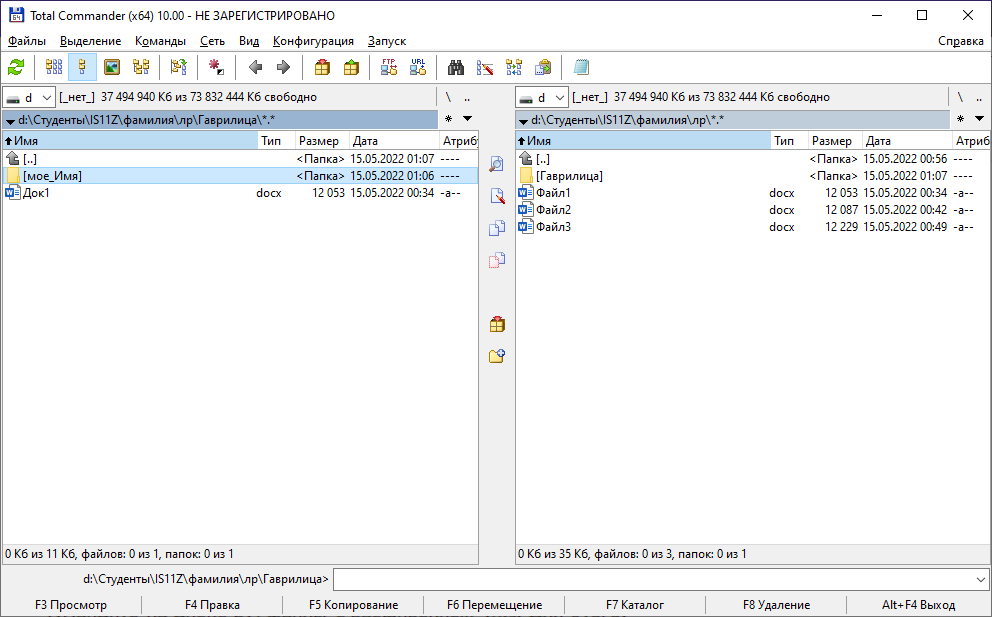
1. Скопируйте Файл1 из каталога мое\_Имя в каталог Фамилия под другим именем (Док1).



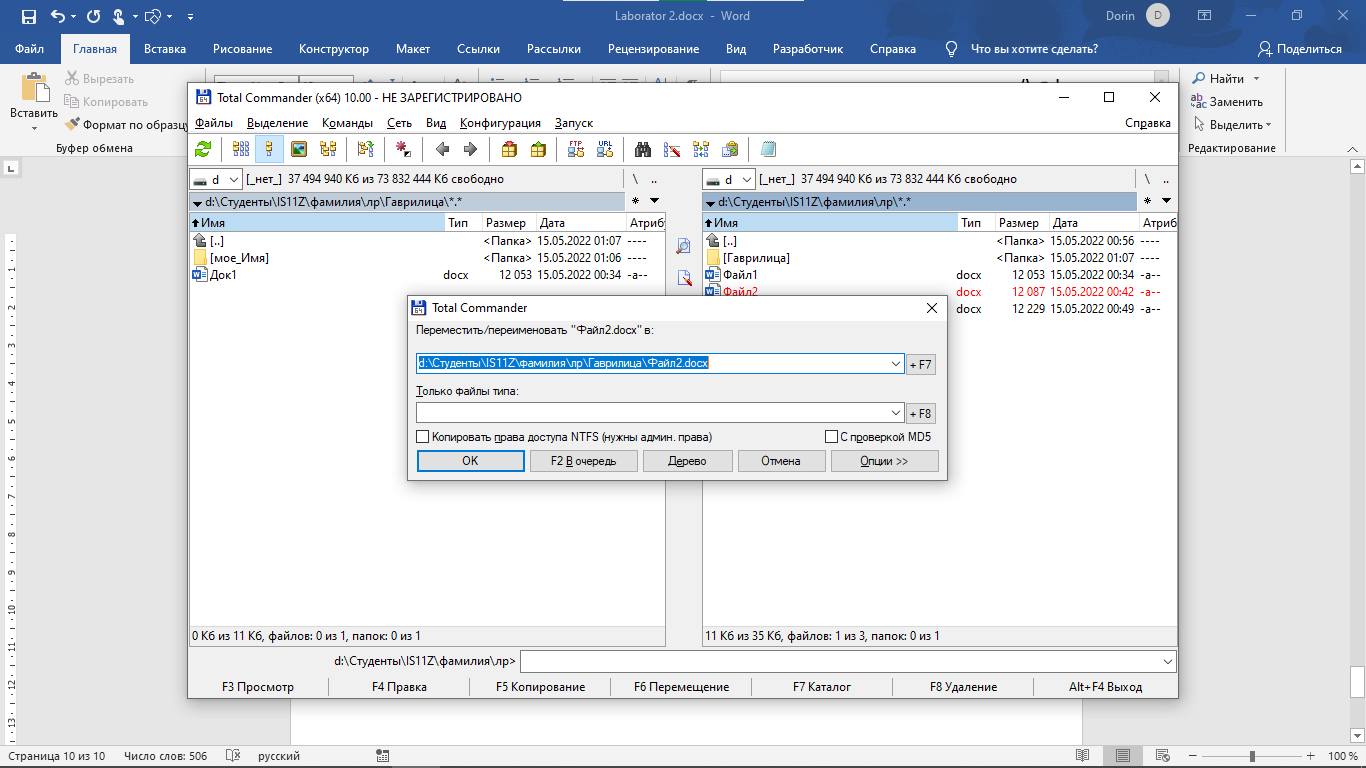
1. Переместите свой Файл2 в каталог Фамилия. Для этого:
   1. На одной из панелей сделайте видимым Файл2.



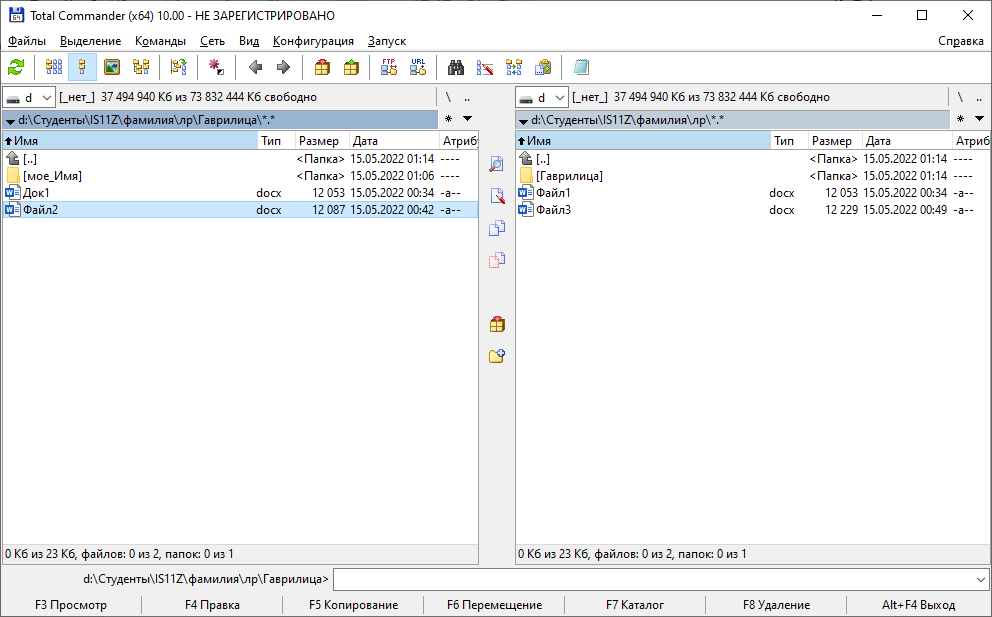
* 1. На соседней панели сделайте текущим каталог Фамилия.



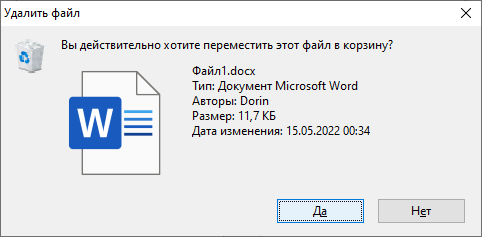
* 1. Выберите мышью Файл2 и нажмите клавишу F6 или кнопку F6 Перемещ.



* 1. В появившемся диалоговом окне нажмите кнопку ОК.

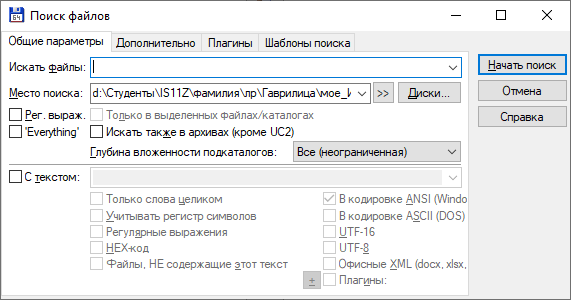


1. Удалите файл Документ1 из каталога мое\_Имя. Для этого можно использовать клавиши F8, Delete.

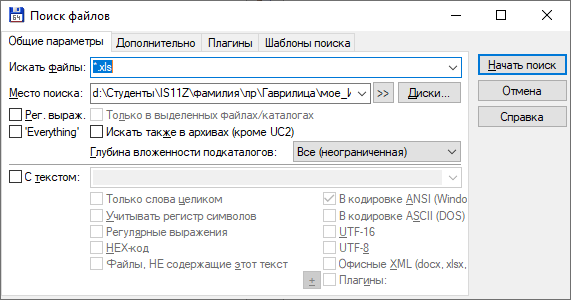


Задание 4. ПОИСК ФАЙЛОВ В ТС

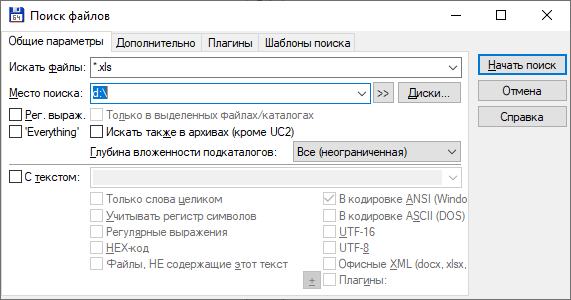
1. Найдите на диске D:\ файлы с расширением .xls. Для этого:
   1. Выполните команду Инструменты - Поиск файлов. (Можно нажать соответствующую кнопку на панели инструментов).



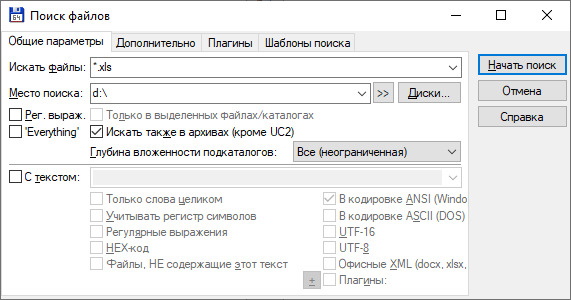
* 1. В области Искать файлы введите шаблон \*.xls.



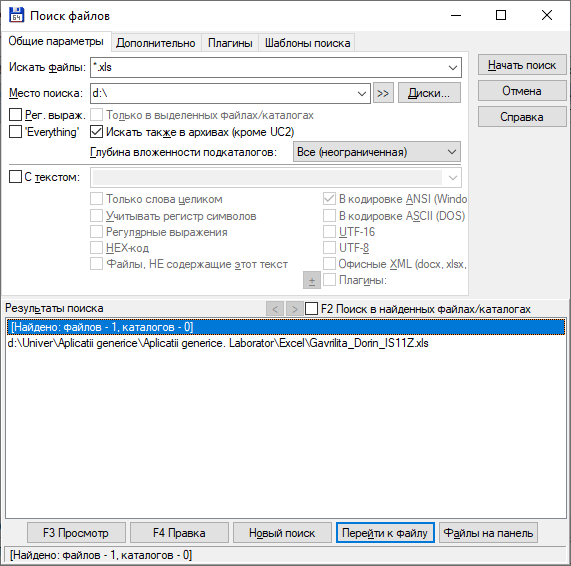
* 1. Нажмите кнопку Диски и выберите [-D-]



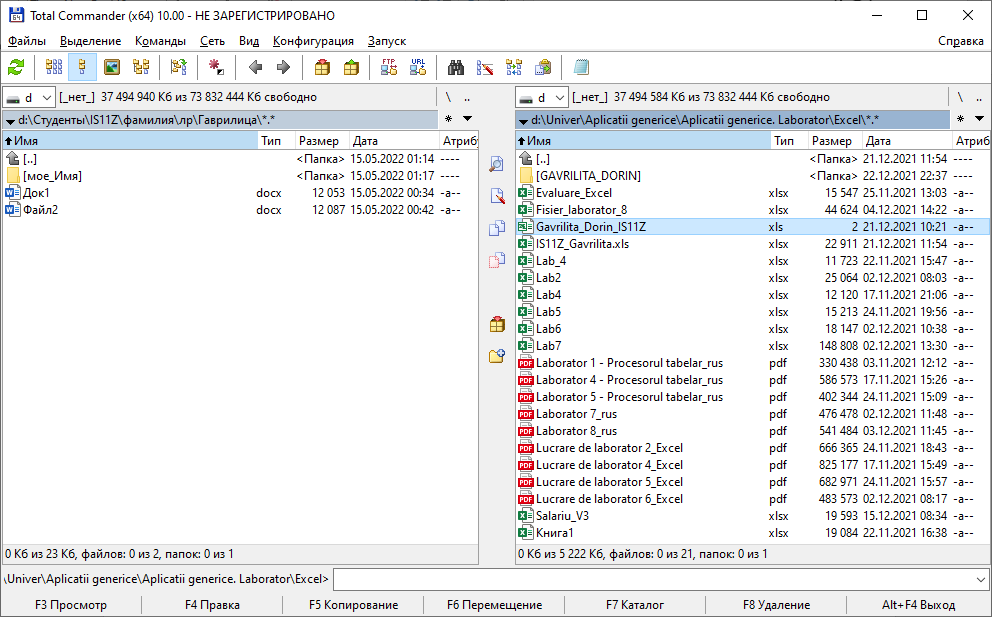
* 1. Установите флажок Поиск в архивах.



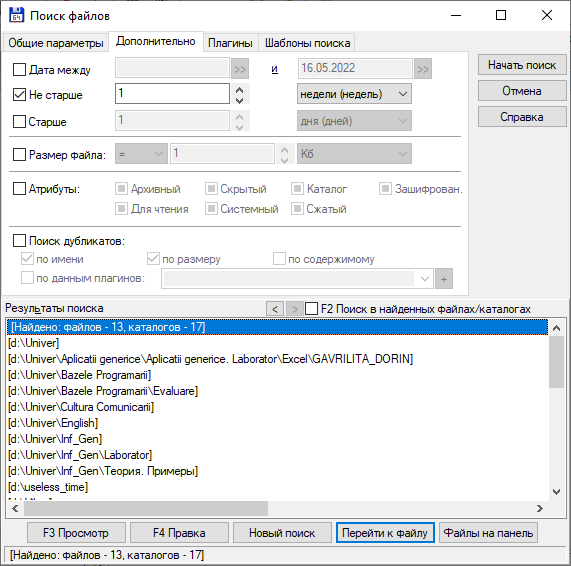
* 1. Нажмите кнопку Начать поиск.



* 1. Перейдите к любому файлу с расширением .xls, выделив его и нажав кнопку Перейти к файлу (или используя двойной щелчок мыши).

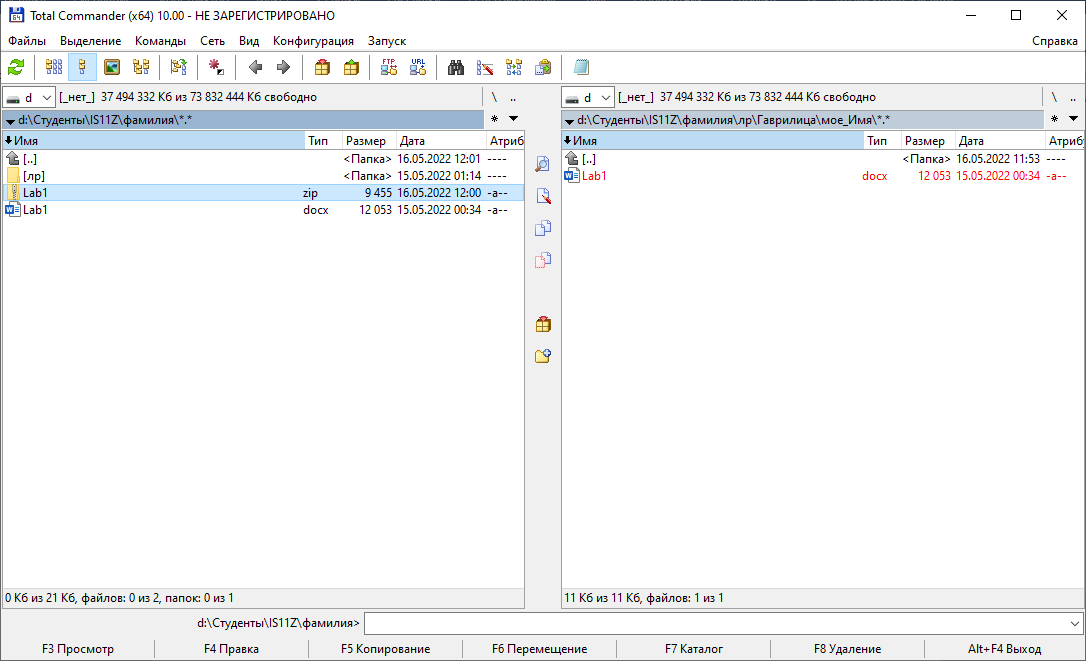


1. Отыщите файлы с расширением .doc, в которых содержится определенный текст (уточните текст у преподавателя), например, слово «Лабораторная работа». Для этого укажите шаблон \*. doc в области Искать файлы. Нажмите кнопку Диски и выберите [-d-]. Включите переключатель с текстом и введите слово. Проанализируйте результат поиска. В списке Результаты поиска выберите файл (желательно из своей папки) и откройте его. После просмотра закройте файл без сохранения.
2. Найдите файлы на локальных дисках, созданные за последнюю неделю. Для этого в окне Поиск файлов перейдите на закладку Дополнительно, установите флажок Не старше чем и выберите нужный интервал времени.



Задание 5. АРХИВАЦИЯ, РАЗАРХИВАЦИЯ ФАЙЛОВ В ТС

1. Скопируйте файл D:\Студенты\номер\_группы\фамилия\Лаб1.doc в свою папку. Упакуйте файл Лаб1.doc из своей папки, выполнив команду Файл-Упаковать... (Можно нажать соответствующую кнопку на панели инструментов). Архив поместите в свою папку. В качестве архиватора выберите ZIP.



1. Загрузите упакованный файл Лаб1.doc, для чего войдите в архив, сделав двойной щелчок мышью на нем, а затем двойной щелчок на Лаб1.doc. В диалоговом окне Свойства архива нажмите кнопку Распаковать и выполнить. После этого загрузится файл Лаб1.doc. Просмотрите файл и закройте окно.