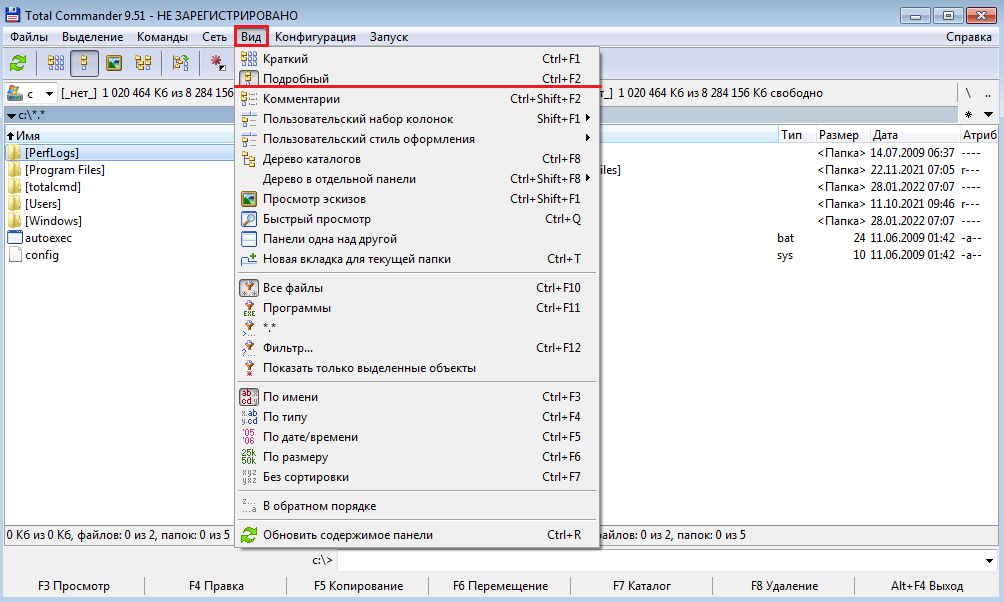
**Практическая №24. Работа с операционными оболочками (Total Commander).**

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

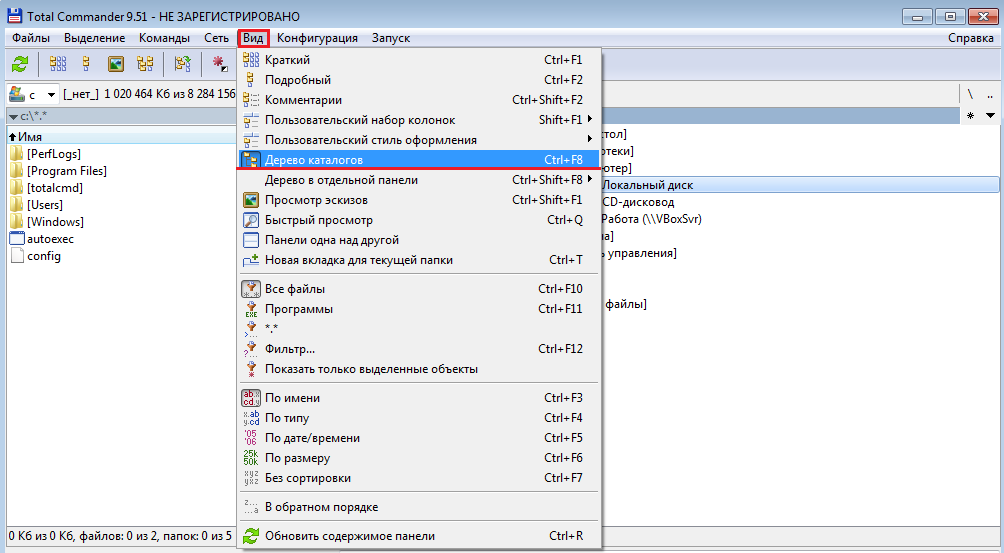
**Задание 1. Работа с разными режимами представления информации в панели.**

1. Установим для левой панели «Подробный режим», используя команду меню «Вид».

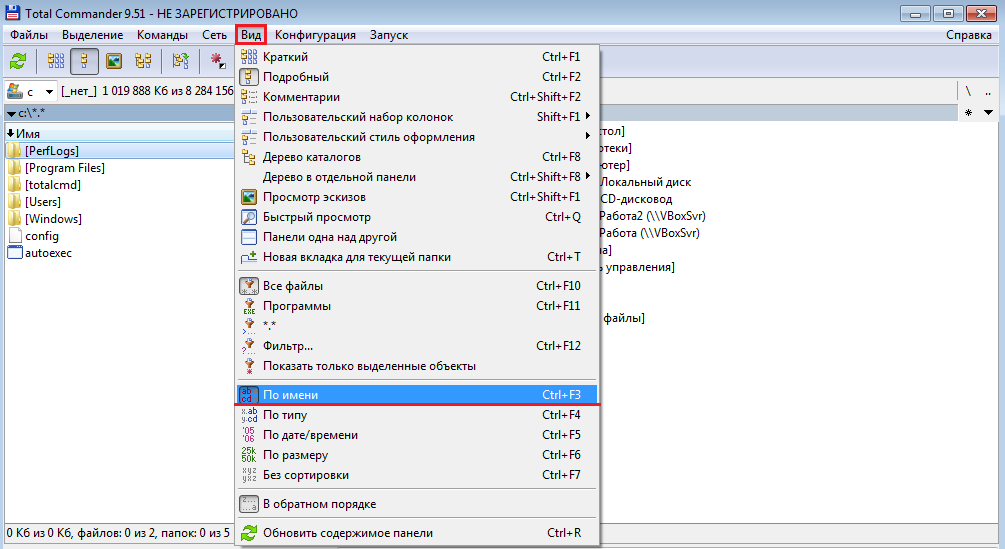
Для этого нам нужно один раз кликнуть по левой части и сверху в меню «Вид» выбрать «Подробный режим»



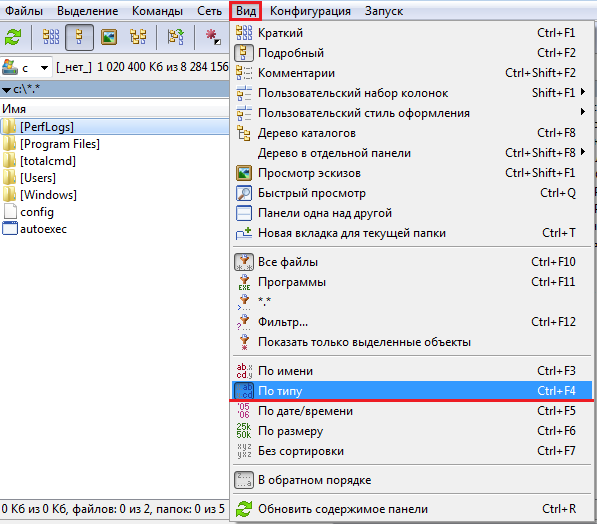
1. Для правой части выберем вид «Дерево».



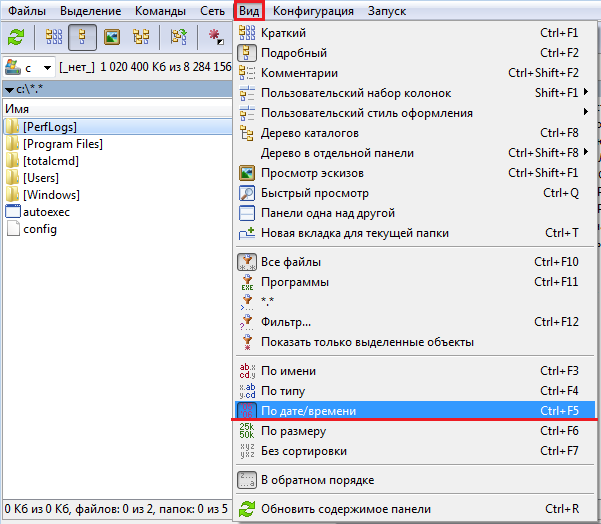
1. Отсортируем выводимый список файлов и каталогов диска С:\
   1. По имени - в алфавитном порядке.



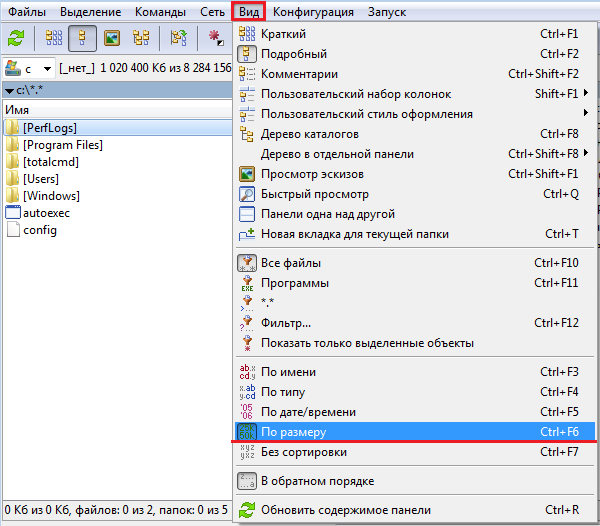
* 1. По типу – в алфавитном порядке.



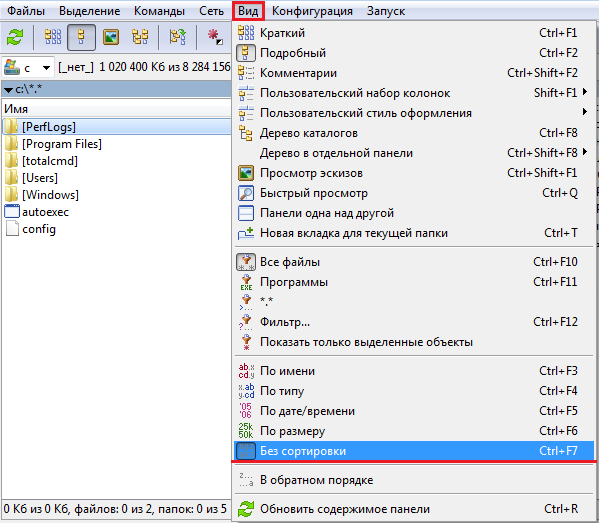
* 1. По времени



* 1. По размеру

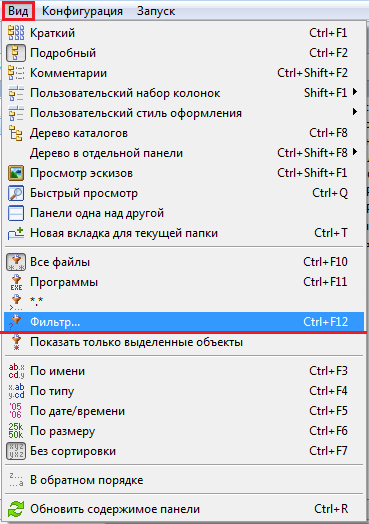
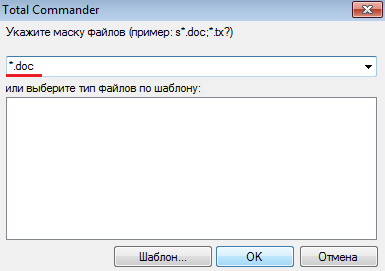


* 1. Без сортировки

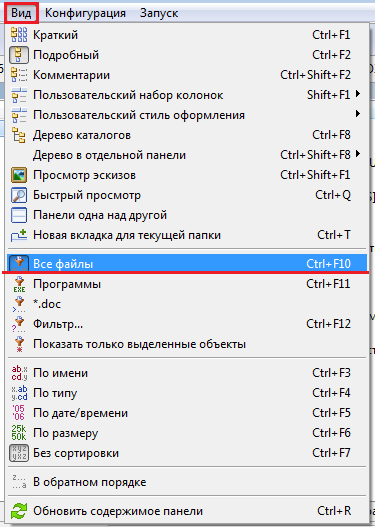


1. Выведем на левую часть файлы с расширением \*.doc.

Для этого нажимаем «Вид» 🡪 «Фильтр…» 🡪 и указываем расширение \*.doc 🡪 нажимаем кнопку «ОК»

1. «Вид» 🡪 «Все файлы»

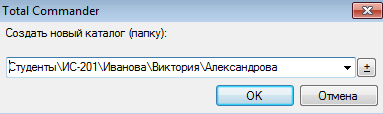


**Задание 2. Работа с каталогами в ТС**

1. Создадим в своём каталоге дерево каталогов.

Выглядеть это будет примерно следующим образом: C:\Студенты\ИС-201\ЛР\Иванова\Виктория\Александровна

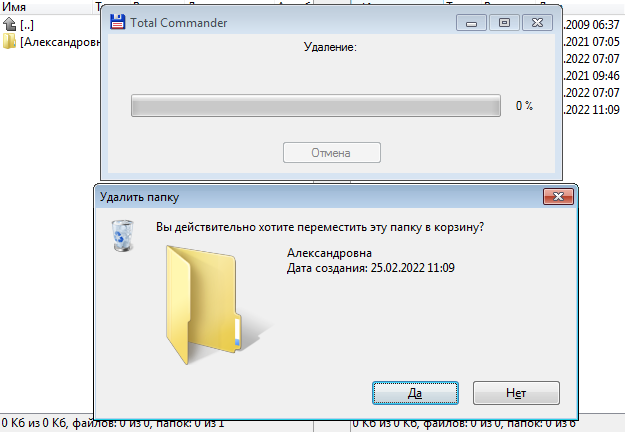
Чтобы его создать нажимаем клавишу F7.



1. Переименуем каталог **Виктория** в **моё\_Виктория**. Для этого нажмём клавишу F6:

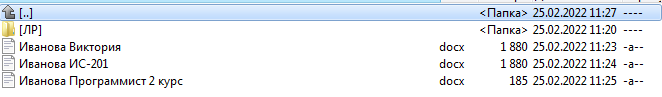
 

1. Удалим каталог Отчество (Александровна). Для этого воспользуемся клавишами F8, либо же Delete.

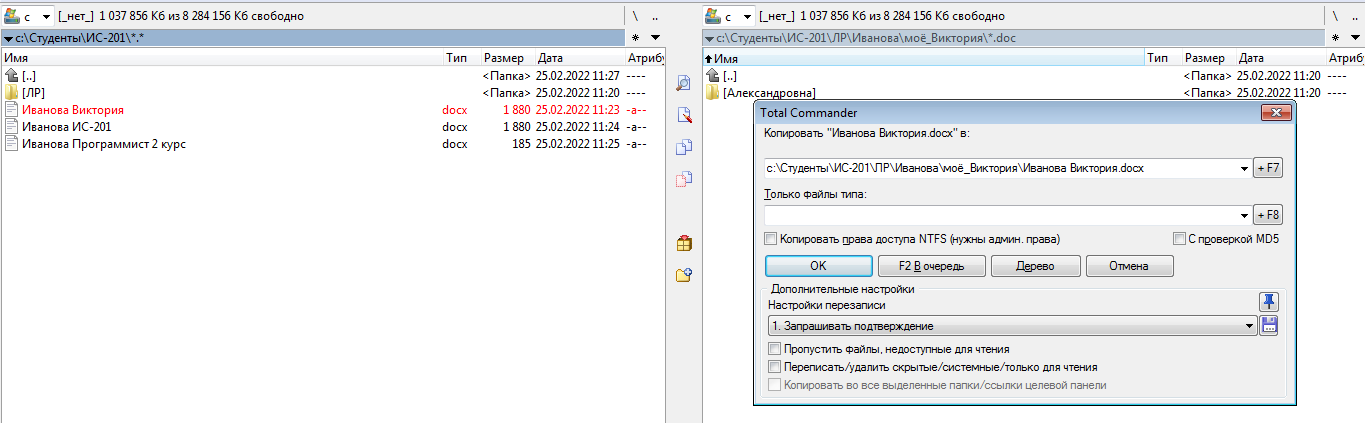


**Задание 3. Копирование, перемещение и удаление файлов в ТС**

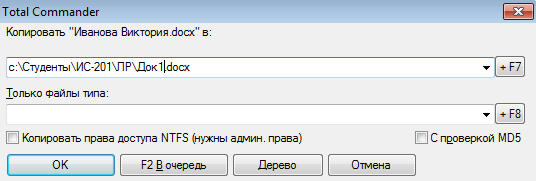
1. Создадим с помощью MS Word 3 файла в каталоге C:\Студенты\ИС-201\ЛР



1. Скопируем первый файл в каталог моё\_Виктория

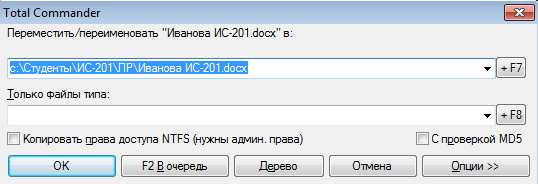


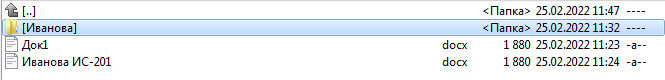
1. Скопируем теперь этот файл и перемести из моё\_Виктория в каталог Александровна под именем Док1



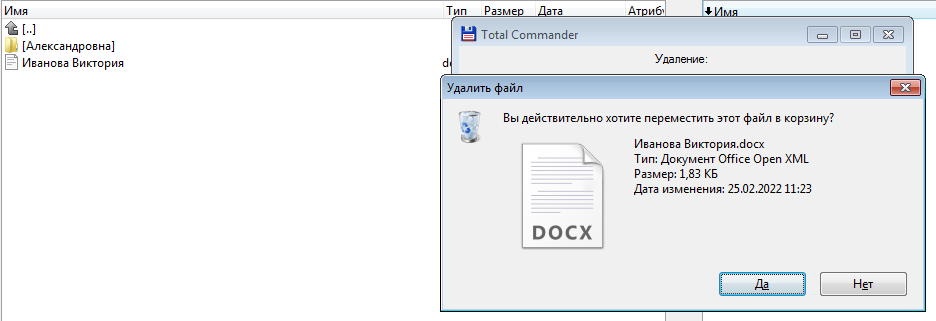


1. Переместим второй файл в каталог Фамилия. Действия схожи с выше описанным пунктом, только в данном случае мы не меняем имя файла.



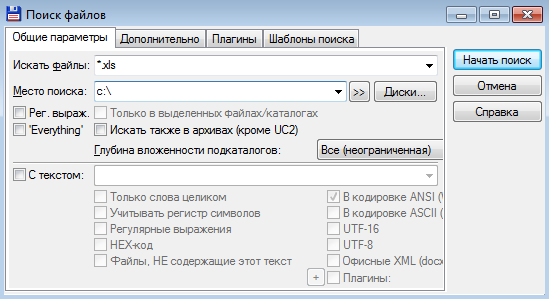


1. Удалим файл Док1 из каталога моё\_Виктория

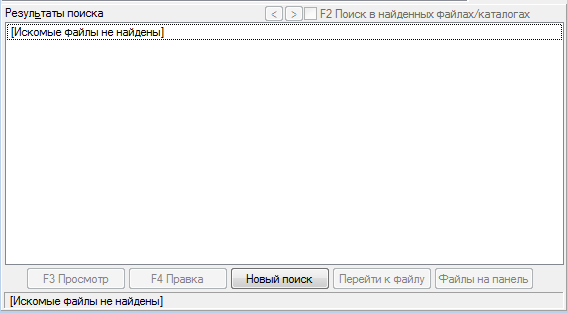


**Задание 4. Поиск файлов в ТС.**

1. Найдём на диске C:\ файлы с расширением .xls. Для этого нажмём ALT + F7

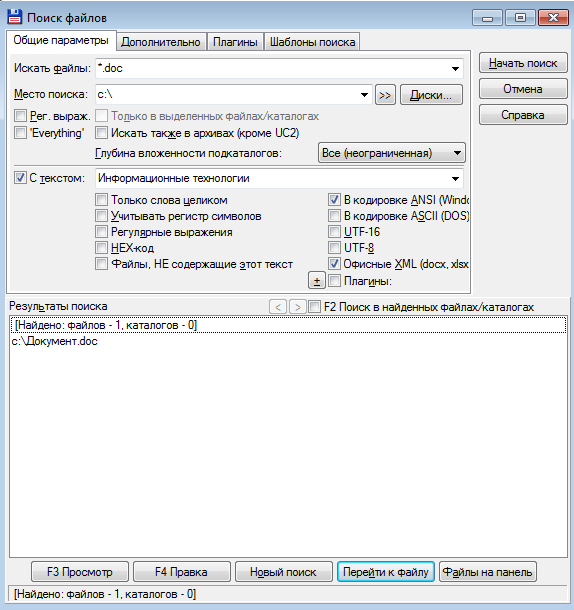


Так как я работаю на виртуальной машине, то искомые файлы будут не найдены!

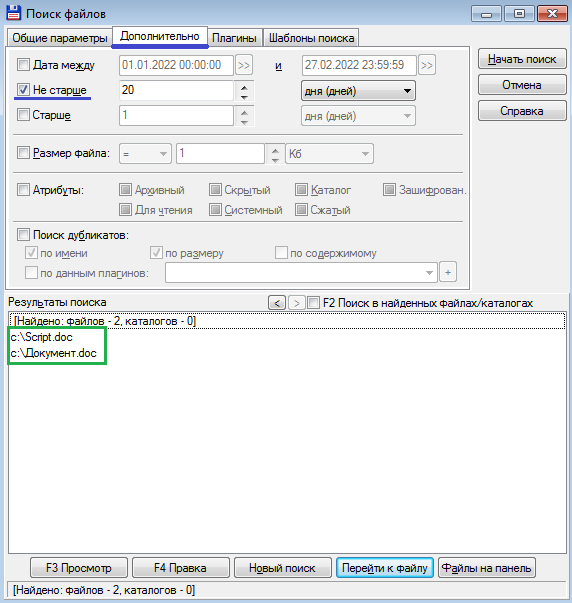


1. Теперь отыщем файлы с расширением \*.doc.

Задание схоже с предыдущим. Только в данном случае нам нужно изменить расширение и уточнить какой текст/слово может быть в этом файле (В нашем случае это: Информационные технологии).

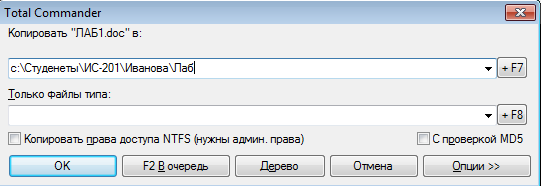


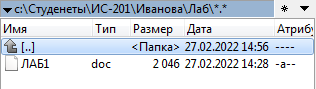
1. Теперь найдём файлы, созданные за последние 7 дней. Для этого нажимаем ALT + F7 и переходим во вкладку «Дополнительно».



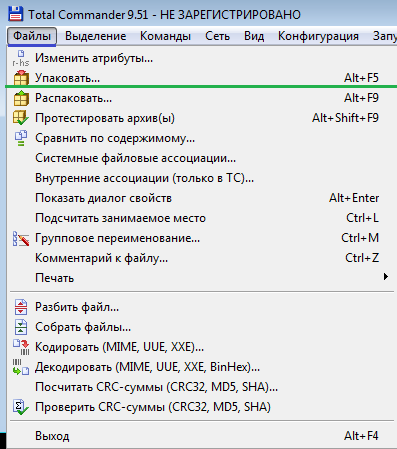
**Задание 5. Архивация, разархивация файлов в ТС.**

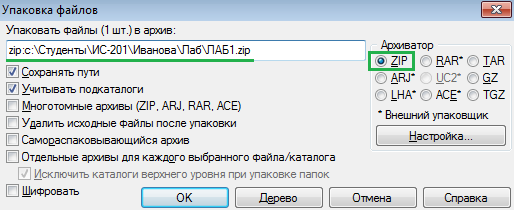
1. Скопируем ЛАБ1.doc в C:\Студенты\ИС-201\Иванова\Лаб



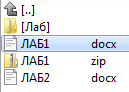


Теперь запакуем этот файл. Для этого нажмём «Файл 🡪 Упаковать»



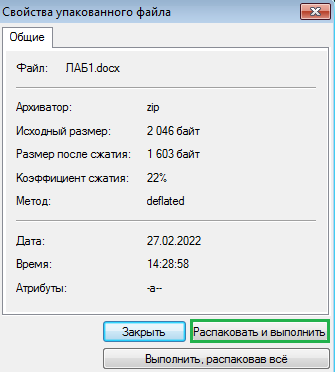


После этого мы увидим содержание следующего типа:



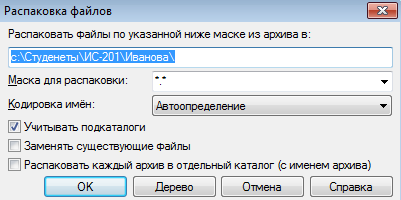
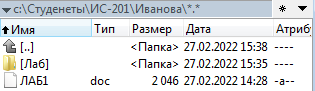
1. Теперь распакуем его.

Для этого кликнем по zip файлу и затем по самому файлу.



1. Распакуем файл ЛАБ1 в каталог Фамилия.

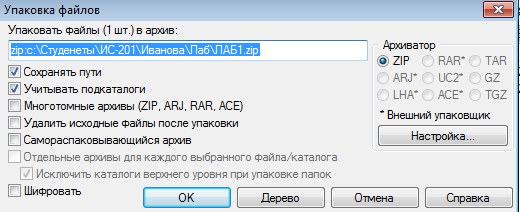
Для этого с другой стороны откроем каталог Фамилия. В меню выбираем «Файлы 🡪 Распаковать»

1. Добавим в наш архив ещё один файл с из своей папки.

Для этого в одной стороне откроем Файл3, а в другой зайдём в наш архив.

Файл3 перетаскиваем в наш архив, после чего у нас появиться диалоговое окно:



Проверяем, появился ли файл в нашем архиве.

