**Efectuat: Mihai SMOLEAC, gr. IS11Z**

**Verificat: Olesea SKUTNITKI lector universitar**

LABORATORUL nr. 2 Files manager (Total Commander)

## Scopul laboratorului:

Studierea metodelor de bază de lucru în Total Commander, lucrul cu arhive, schimba setărilor, configurarea interfeței grafice, navigarea prin failure efectiva care este oferită de programa dată.

# Sarcini

## Sarcina 1. Lucrul cu diferite moduri de reprezentare a informațiilor

[1.](#_Sarcina_1,_nr.) În panoul din dreapta, mergeți la unitatea D: \, iar la stânga la unitatea C: \ utilizând butoanele unităților sau fereastra de selectare a unității.

[2.](#_Sarcina_1,_nr._1) Setați modul de afișare detaliată a informațiilor pentru panoul din stânga folosind comanda corespunzătoare din meniul View sau butonul de pe bara de instrumente. Ce s-a schimbat în fereastra TC (Total Commander)?

[3.](#_Sarcina_1,_nr._2) Activați panoul din dreapta și executați comanda View-Tree (sau butonul respectiv).

4. Sortați lista fișierelor și directoarelor unității D: \ prin afișarea următoarelor funcții ale elementului din meniul View:

[4.1.](#_Sarcina_1,_nr._3) După nume - după nume în ordine alfabetică.

[4.2.](#_Sarcina_1,_nr._4) De tip - prin extensie în ordine alfabetică.

[4.3.](#_Sarcina_1,_nr._5) După timp - până la momentul creării sau ultimei actualizări.

[4.4.](#_Sarcina_1,_nr._6) După mărime - în funcție de mărime în octeți

[4.5.](#_Sarcina_1,_nr._7) Fără sortare - în ordinea în care sunt înregistrate pe disc.

[5.](#_Sarcina_1,_nr._8) Afișați fișierele în panoul din stânga cu extensia .doc, care se face prin comanda View - Filter ....

[6.](#_Sarcina_1,_nr._9) Selectați Vizualizare - Toate fișierele

## Sarcina 2. Lucrul cu dosare în TC

[1.](#_Sarcina_2,_nr.) Creați în directorul D: \ students \ GroupName \ Prenume \ lab2 următorul arbore de directoare: Nume de familie Nume Patronimic, de exemplu

d:\ Studenți \ nume\_grupă \ prenume \ lab2 \ Petrov \ Peter \ petrovich

Pentru aceasta, utilizați tasta F7

[2.](#_Sarcina_2_nr.) Redenumiți directorul Name la my\_name (adică directoriu Peter în my\_name). Pentru aceasta, utilizați tasta F6

[3.](#_Sarcina_2_nr._1) Ștergeți catalogul Patronimic

Pentru a face acest lucru, puteți utiliza tastele F8, Ștergeți

## Sarcina 3. Copierea, vizionarea și stergerea fișierelor

[1.](#_Sarcina_3,_nr.) Creați cu MS Word și salvați în directorul d: \ Studenți \ nume\_grupă \ prenume \ lab2 trei fișiere text cu numele File1, File2 și File3 după cum urmează:

1.1. File1 - Numele și prenumele elevului.

1.2. File2 - Numele și numărul grupului.

1.3. File3- Numele, numele facultății și cursul.

[2.](#_Sarcina_3,_nr._1) Copiați File1 în my\_name. Pentru a face acest lucru:

2.1. Pe unul din panouri, marcati fișierul File1.

2.2. În panoul următor, setati directorul curent my\_name.

2.3. Apăsați F5 sau trageți File1 pe panoul următor.

2.4. În dialogul care apare, faceți clic pe OK.

[3.](#_Sarcina_3,_nr._2) Copiați File1 din directorul My\_Name în directorul Prenume sub un alt nume (Doc1).

[4.](#_Sarcina_3,_nr._3) Mutați File2 2 în directorul Prenume. Pentru a face acest lucru:

4.1. Pe unul din panouri, marcați File2.

4.2. În panoul următor, setați directorul curent Numele de familie.

4.3. Selectați File2 și apăsați F6.

4.4. În dialogul care apare, faceți clic pe OK.

5. Ștergeți fișierul Document1 din directorul My\_name.

Pentru a face acest lucru, puteți utiliza tastele F8, Ștergeți

## Sarcina 4. Căutarea fișierelor în TC

1. Căutați în directoriul discului D: \ fișiere cu extensia .xls. Pentru a face acest lucru:

[1.1.](#_Sarcina_4,_nr.) Alegeți Instrumente - Căutați fișiere. (Puteți să faceți clic pe butonul corespunzător din bara de instrumente).

[1.2.](#_Sarcina_4,_nr._1) În zona Căutare fișiere, introduceți șablonul \* .xls.

1.3. Faceți clic pe butonul Unități și selectați [-D-].

1.4. Selectați caseta de selectare Căutați în arhive.

1.5. Faceți clic pe butonul Start căutare.

[1.6.](#_Sarcina_4,_nr._2) Navigați la orice fișier .xls selectând-l și făcând clic pe butonul Du-te la fișier (sau dublu-clic pe el).

[2.](#_Sarcina_4,_nr._3) Găsiți fișierele cu extensia .doc, care conțin un anumit text (specificați textul de la profesor), de exemplu cuvintele "Informatica generală". Pentru aceasta, specificați șablonul \*. doc în zona Căutare fișiere. Faceți clic pe butonul Unități și selectați [-d-]. Activați butonul radio și introduceți cuvintele căutate. Analizați rezultatul căutării. În lista cu rezultatele căutării, selectați fișierul (de preferință din dosarul dvs.) și deschideți-l. După vizualizare, închideți fișierul fără salvare.

[3.](#_Sarcina_4,_nr._4) Căutați fișierele pe discurile locale create în ultima săptămână. Pentru a face acest lucru, faceți clic pe fila Advansed din fereastra Căutare fișier, bifați caseta Nu mai veche decât și selectați intervalul de timp dorit.

## Sarcina 5. Arhivarea fișierelor în tc

1. Copiați fișierul D: \ Students \ GroupName \ Surname \ Lab1.doc în dosarul dvs. Împachetați fișierul Lab1.doc din dosarul dvs., executând comanda File-Pack ... (Puteți face clic pe butonul corespunzător din bara de instrumente).

[2.](#_Sarcina_5,_nr.) Plasați Arhiva în dosarul dvs. Alegeți ZIP ca arhivator.

3. Extrageți fișierul Lab1.zip în directorul Prenume:

3.1. Evidențiați fișierul Lab1.zip.

3.2. Asigurați-vă că directorul Prenume este activ pe panoul următor.

3.3. Executați comanda Fișier - Despachetați ... și faceți clic pe OK.

3.4. Asigurați-vă că fișierul este despachetat.

4. Adăugați un alt fișier (din folderul File3) în arhiva deja creată Lab1.zip.

[4.1.](#_Sarcina_5,_nr._1) Pe unul din panouri mergeți la arhiva Lab1.zip.

[4.2.](#_Sarcina_5,_nr._2) În panoul următor, faceți fișierul File3 vizibil.

[4.3.](#_Sarcina_5,_nr._2) Trageți fișierul în arhivă.

[4.4.](#_Sarcina_5,_nr._2) În caseta de dialog faceți clic pe OK.

# Studiu preliminar

## Ce este Total Commander ?

Total Commander este un manager de fișiere, cu un funcțional foarte mare.

## File:Icon-round-Question mark.svg - WikipediaPentru ce se folosește ?

Datorită funcționalului său foarte divers, această aplicație oferă utilizatorului un ansamblu imens de posibilități în ceea ce privește munca cu fișiere, arhivarea lor, navigarea prin acestea, copierea, ștergerea și alte funcții utile.

# Îndeplinirea sarcinilor

## Sarcina 1

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 1, nr. 1** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 1, nr. 2** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 1, nr. 3 (Tree representation)** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 1, nr. 4.1 (Sort by name alphabetical)** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 1, nr. 4.2 (Sort by extension alphabetical)** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 1, nr. 4.3 (Sort by date)** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 1, nr. 4.4 (Sort by size)** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 1, nr. 4.5 (unsorted)** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 1, nr. 5 (filters)** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 1, nr. 6 (Files to normal)** |

## Sarcina 2

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 2, nr. 1** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 2 nr. 2** |

|  |
| --- |
| PRESS- F8 |
| **Sarcina 2 nr. 3** |

## Sarcina 3

|  |
| --- |
| Press Shift + F4    La fel pentru toate |
| **Sarcina 3, nr. 1** |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **Sarcina 3, nr. 2** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 3, nr. 3** |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **Sarcina 3, nr. 4** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 3, nr. 5** |

## Sarcina 4

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 4, nr. 1.1** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 4, nr. 1.2** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 4, nr. 1.6** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 4, nr. 1** ALTERNATIV |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 4, nr. 2** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 4, nr. 3** |

## Sarcina 5

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 5, nr. 2** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 5, nr. 4.1** |

|  |
| --- |
|  |
| **Sarcina 5, nr. 4.2, 4.3, 4.4** |

# Concluzie

În general ceea ce acest laborator avea rolul să ne învețe a fost demult încercat de mine, însă pentru cineva care nu a avut de a face cu operații cu fișierele această aplicație poate fi foarte folositoare. Din cele mai interesante funcții pe care chiar le voi folosi pentru scopurile personale pot menționa căutarea prin fișiere a unor textor anumite, sau căutarea documentelor de un tip anumit de la **sarcina 4**.