



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 8
имени дважды Героя Советского Союза **И.Ф.**
Павлова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ № _7_**

по учебной дисциплине *Операционные системы и среды*

Раздел 2. Машинно-зависимые свойства операционных систем

Тема 2.3 Обработка прерываний

**Специальность 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах»
(базовый уровень)**

Лабораторная работа №7

Тема: Работа с файловой системой в программной оболочке

Цель работы: изучить команды файлового менеджера при работе с дисками, каталогами, файлами.

Задание

1. Изучить интерфейс файлового менеджера FAR.
2. С помощью команд FAR создать рабочий каталог, текстовые файлы.
3. Выполнить поиск и копирование нужных файлов в каталог.
4. Ответить на вопросы.

Теоретические сведения

Таблица 2. Команды управления панелями

<i>Общие команды файлового менеджера Far Manager</i>	
Команда	Описание команды
TAB	Изменить активную панель
Ctrl-U	Поменять панели местами
Ctrl-L	Убрать/показать информационную панель
Ctrl-Q	Убрать/показать панель быстрого просмотра файла
Ctrl-T	Убрать/показать дерево папок
Ctrl-O	Убрать/показать обе панели
Ctrl-P	Убрать/показать неактивную панель
Ctrl-F1	Убрать/показать левую панель
Ctrl-F2	Убрать/показать правую панель
Ctrl-B	Спрятать/Показать линейку функциональных клавиш
<i>Команды файловой панели</i>	
Ins, Shift-клавиши курсора	Пометить/снять пометку файла
Gray+	Пометить группу
Gray-	Снять пометку с группы
Gray*	Инвертировать пометку
Shift-<Gray+>	Пометить все файлы
Shift-<Gray->	Снять пометку со всех файлов
Ctrl+M	Восстановить предыдущую пометку

Таблица 3. Команды "Управление файлами и сервисные команды"

Команда	Описание команды
F1	Помощь
F2	Вызвать пользовательское меню
F3	Просмотр файла
F4	Редактирование файла. Вызывает встроенный, внешний или ассоциированный редактор
F5	Копирование. Копирует файлы и папки
F6	Переименование или перенос папок и файлов
F7	Создание новой папки
F8	Удаление файлов и папок
F9	Показать горизонтальное меню
F10	Завершить работу с FAR
Alt-F1	Изменить текущий диск в левой панели

Alt-F2	Изменить текущий диск в правой панели
Alt-F5	Печать файлов
Alt-F7	Выполнить команду поиска файлов
Alt-F8	Показать историю команд
Shift-F4	Создать текстовый файл
Alt-Del	Уничтожение файлов и папок

Примечание: (функциональные клавиши F1 - F10 расположены в нижней строке окна Far Manager).

Таблица 4. Команды текстового редактора файлового менеджера Far Manager

Команда	Описание команды
Ctrl-Home	В начало файла
Ctrl-End	В конец файла
Ctrl-Y	Удалить строку
<i>Операции над блоками</i>	
Shift+стрелка	Выделить простой (строчный) блок
Ctrl-U	Снять выделение с блока
Shift-A	Выделение всего текста
Shift-Ins, Ctrl-V	Вставить блок из буфера обмена
Shift-Del, Ctrl-X	Переместить (вырезать) блок в буфер обмена
Ctrl-C	Скопировать блок в буфер обмена
Ctrl-D	Удалить блок
Ctrl-P	Копировать блок в текущую позицию курсора
Ctrl-M	Переместить блок в текущую позицию курсора
<i>Прочие операции</i>	
F2	Сохранить файл
Shift-F2	Сохранить файл под другим именем
F7	Поиск
Ctrl-F7	Замена всех вхождений слова на другое
Shift-F7	Продолжить поиск/замену
F8	Переключение DOS/WINDOWS (кодировки символов)
F10, Esc	Выход из редактора
Shift-F10	Сохранение и выход

Ход выполнения работы 1. Изучить интерфейс файлового менеджера FAR.

а) Запустите файловый менеджер FAR и разверните его, если необходимо, на весь экран.

б) Выполните переход на русский язык Option – Languages – Russian. в) Ознакомьтесь с командами меню FAR – менеджера.

г) Используя *Панель информации*, определите, сколько свободного места осталось на диске F:.

2. С помощью команд FAR создать рабочий каталог, текстовые файлы.

а) Создайте следующую структуру каталогов в своей папке:

DOCS

Ваша папка

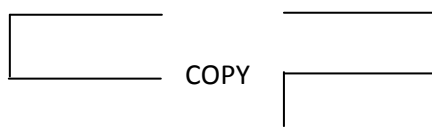


Рисунок 1. Структура рабочего каталога

б) Используя панель *Дерево папок*, убедитесь в том, что структура каталогов создана правильно. Вернитесь к виду панели *Средний*.

в) Создайте в каталоге INFO текстовые файлы name.txt и group.txt. В первом файле запишите свои имя и фамилию, во втором – название специальности, курс и номер группы.

г) Используя команду редактирования файла допишите в файл name.txt дату своего рождения.

д) Используя копирование, создайте в каталоге INFO файл info.txt, содержащий данные файлов name.txt и group.txt.

е) Скопируйте файл info.txt в каталог LETTERS.

ж) Переименуйте файл info.txt в каталоге LETTERS в файл info1.txt.

з) Используя выделение, скопируйте файлы name.txt и group.txt в каталог MY_DOCS.

и) Создайте в каталоге LETTERS текстовые файлы letter1.txt и letter2.txt создайте путем ввода текста с клавиатуры:

Letter1: «Не Intel'ом единым жив процессорный мир»

Letter2: «Интерес к программе приходит во время ее разработки»

к) В каталоге MY_DOCS создайте файлы otvet1.txt и otvet2.txt методом копирования файлов letter1.txt и letter2.txt. Отредактируйте полученные файлы путем добавления в них отгадок (ответов) - оригиналов русских пословиц и поговорок.

3. Выполнить поиск и копирование нужных файлов в каталог

а) Используя поиск, найдите на вашем рабочем диске файлы и папки, имена которых начинаются с буквосочетания inf.

б) Используя поиск, найдите файлы на вашем рабочем диске, в которых записана Ваша фамилия.

в) Покажите выполненную работу преподавателю.

г) После проверки работы удалите созданные файлы и каталоги командой удалить. Далее закройте файловый менеджер FAR Manager, щелкнув на клавише F10.

Вопросы для самопроверки

1. Каково назначение файлового менеджера?

2. Приведите примеры файловых менеджеров.

3. Перечислите особенности работы с каталогами и файлами в FAR.

