

Работа 2. Работаем с объектами файловой системы



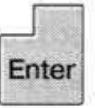
Задание 1. Папки и файлы

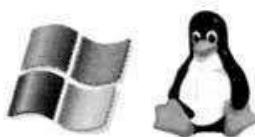
1. Займите своё рабочее место за компьютером.
2. Откройте папку **Компьютер**.
3. Дважды щелкните на значке жёсткого диска С: и рассмотрите его содержимое.
4. Откройте библиотеку **Документы** и рассмотрите её содержимое.
5. Перейдите в папку **Мои документы**.
6. Откройте папку **6 класс**, вложенную в папку **Мои документы**. Рассмотрите её содержимое.
7. Откройте папку **Заготовки**, вложенную в папку **6 класс**. Рассмотрите ее содержимое.
8. С помощью инструмента **Изменить представление** установите для файлов способ представления **Таблица**. Ознакомьтесь с информацией, приведённой для каждого файла.
9. Расположите значки файлов в алфавитном порядке. Для этого в списке **Упорядочить** (над списком файлов) выберите элемент **Имя**.
10. Расположите значки файлов по типам файлов.
11. В папке **6 класс** создайте личную папку, в которой будут храниться все ваши работы. Её имя должно быть таким же, как и ваша фамилия. Для этого переведите указатель мыши в чистую область окна **6 класс** и щёлкните правой кнопкой мыши (вызов контекстного меню). Выполните команду **Создать – Папку** и в качестве имени новой папки введите свою фамилию. Убедитесь, что фамилия написана правильно, и нажмите клавишу **Enter**.

12. Откройте созданную личную папку.
13. Создайте папки Документы, Рисунки и Презентации.
14. Закройте все открытые вами окна.



Задание 1. Папки и файлы

1. Займите свое рабочее место за компьютером.
2. Щелчком на значке Система панели Рабочего стола получите быстрый доступ к системным ресурсам компьютера.
3. Откройте папку Документы и рассмотрите её содержимое.
4. В папке Документы найдите и откройте папку 6 класс. Рассмотрите её содержимое.
5. Откройте папку Заготовки, вложенную в папку 6 класс. Рассмотрите её содержимое.
6. Выполните команду Вид – Размер значков. Поэкспериментируйте с размерами значков. Установите размер значков Средний.
7. Выполните команду Вид – Сортировка. Выполните сортировку по имени, по типу, по размеру. Проследите за происходящими изменениями. Установите вид сортировки По типу.
8. Выполните команду Вид – Режим просмотра. Поэкспериментируйте с режимами просмотра. Установите режим просмотра В виде подробного списка.
9. В папке 6 класс создайте свою личную папку, в которой будут храниться все ваши работы. Её имя должно быть таким же, как и ваша фамилия. Для этого переведите указатель мыши в чистую область окна 6 класс и нажмите на правую кнопку (вызов контекстного меню). Выполните команду Создать – Папку и в качестве имени новой папки введите свою фамилию. Убедитесь, что фамилия написана правильно и нажмите клавишу  .
10. Откройте созданную личную папку.
11. Создайте папки Документы, Рисунки и Презентации.
12. Закройте все открытые вами окна.



Задание 2. Свойства файла

1. Откройте файл **Описание.doc** (**Описание.odt**) из папки **Заготовки**.

| Свойство | Имя файла | | |
|--------------|-----------|--|--|
| | | | |
| Тип файла | | | |
| Приложение | | | |
| Расположение | | | |
| Размер | | | |
| На диске | | | |
| Создан | | | |
| Изменен | | | |
| Открыт | | | |

2. Внесите в соответствующие ячейки таблицы информацию о свойствах трёх файлов — текстового документа, рисунка и презентации.
3. Сохраните файл в личной папке под именем **Описание1**. Для этого:
 - 1) в основном меню **Файл** выберите пункт **Сохранить как ...**;
 - 2) в появившемся окне **Сохранение документа**, последовательно открывая папки, выберите ту, в которой следует сохранить документ;
 - 3) двойным щелчком мышью откройте нужную папку;
 - 4) введите имя документа в поле **Имя файла (Расположение)**;
 - 5) щёлкните на кнопке **Сохранить**.
4. Завершите работу с программой.

Теперь вы умеете

- открывать и закрывать папки;
- упорядочивать содержимое папки — файлы и вложенные папки;
- создавать папки;
- определять свойства объектов файловой системы.