



Bài tập và thực hành 5

THAO TÁC VỚI TỆP VÀ THƯ MỤC

1. Mục đích, yêu cầu

- Làm quen với hệ thống quản lí tệp trong Windows 2000/XP,...;
- Nắm được vai trò của biểu tượng **My Computer**;
- Biết thực hiện một số chương trình đã cài đặt trong hệ thống;
- Biết cách xem dung lượng của một đĩa (đĩa ghi và còn trống).

Trọng tâm của bài thực hành này là làm việc với **My Computer**. Những HS đã làm việc nhiều với máy tính có thể thực hiện thành thạo các thao tác nêu trong bài thực hành. Đối với những HS này nên hướng sự chú ý của các em vào sự đa dạng của các hình thức cung cấp dịch vụ trong hệ thống.

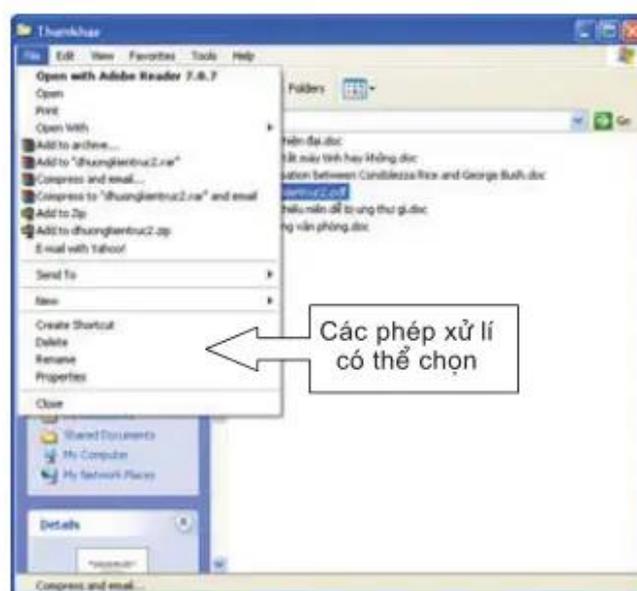
2. Nội dung

Tuỳ theo số loại tệp trong thư mục, hệ thống có thể cung cấp các chế độ khác nhau để xem nội dung một thư mục ở dạng thuận tiện nhất cho người dùng. Ví dụ, nếu thư mục có chứa các tệp hình ảnh hệ thống sẽ cung cấp thêm chế độ **Filmstrip** để dễ dàng tìm được ảnh cần thiết.

Phụ thuộc vào cách xác lập hệ thống, chế độ xem và trình tự hiển thị thông tin có thể được tự động lưu lại để lần sau, khi vào lại thư mục này thông tin sẽ được hiện lại theo cách ta đã chọn trước đó đối với thư mục này. Có thể xem chi tiết hoạt động của bảng chọn **View** bằng cách kích hoạt biểu tượng **Folder Options**  trong **Control Panel**. GV nên tìm hiểu chi tiết về các chế độ hoạt động của **View** để giải đáp thắc mắc có thể nảy sinh khi thực hành, không cần phải hướng dẫn học sinh.

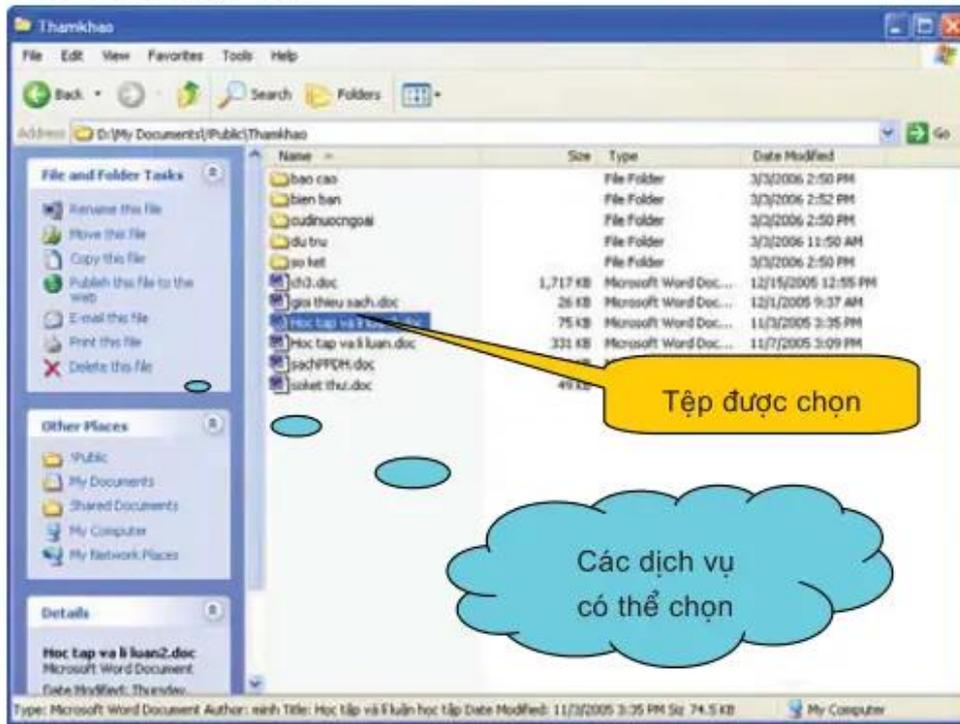
Các thao tác xử lý tệp và thư mục

- Khi ta đã chọn một đối tượng, các nút lệnh có thể thực hiện được mới được hiển thị, những nút lệnh không thực hiện được với đối tượng được chọn sẽ bị mờ đi và không thể kích hoạt.



Hình 16

- Ta có thể nháy nút phải chuột thay vì chọn nút lệnh, các dịch vụ tương ứng sẽ xuất hiện trong một bảng chọn tắt.
- Có thể thực hiện các công việc trên bằng cách vào bảng chọn **File**, nháy chuột chọn lệnh **New (Mới)** hay **Rename (Đổi tên)**, bảng chọn con của từng lệnh sẽ cung cấp cho chúng ta nhiều lựa chọn chi tiết hơn.
- Với Windows XP, các dịch vụ chính liên quan tới đối tượng đã chọn được giới thiệu ở phần bên trái của cửa sổ, chỉ cần kích hoạt mục tương ứng (h. 17).

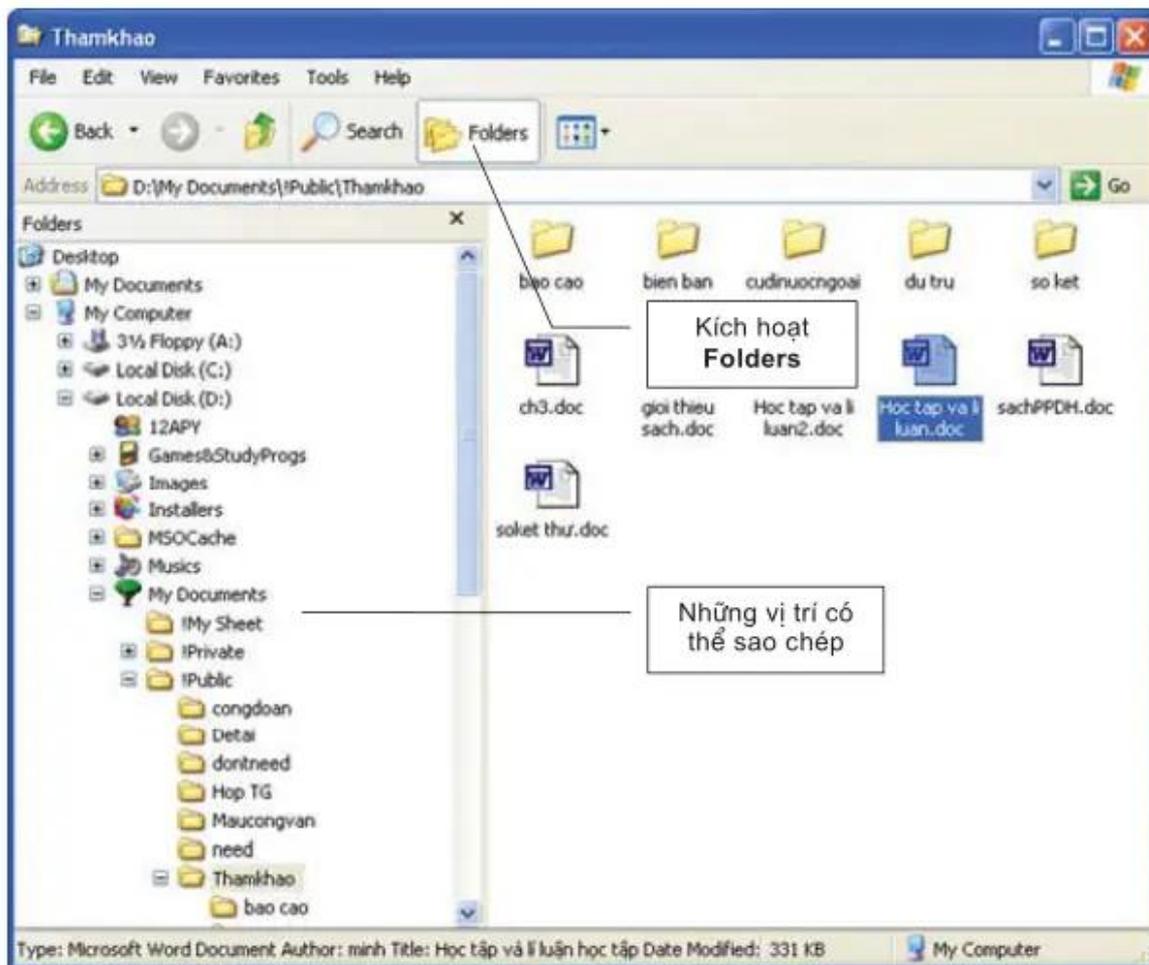


Hình 17

Khi đã chọn dịch vụ, hệ thống sẽ đưa tiếp các bảng chọn khác (ví dụ, những vị trí mà ta có thể sao chép vào).

Trên đây chỉ là một số cách thao tác thường dùng, còn có những cách thao tác khác cũng thuận tiện. Nếu có giờ ngoại khóa, GV có thể giới thiệu các cách khác. Ví dụ, nháy chuột lên nút **Folders** để có danh sách vị trí có thể sao chép (**Copy**) hay di chuyển (**Move**) (h. 18).

Mỗi cách thực hiện có những ưu và nhược điểm riêng. Ví dụ, với cách nêu ở hình 18, nếu thao tác không chuẩn xác, dứt khoát rất dễ nhầm lẫn khi chọn đích để sao chép hay di chuyển.



Hình 18

Tìm kiếm tệp/thư mục

Đây không phải là trọng tâm của bài thực hành vì đòi hỏi HS phải sử dụng thành thạo các kí tự đại diện (* và ?), các phép tìm kiếm thường tốn nhiều thời gian. Vì vậy GV chỉ cần minh họa cho HS là đủ và khi minh họa cũng lưu ý xác định thư mục nơi cần tìm đủ nhỏ để có kết quả nhanh.

Xem nội dung tệp và chạy chương trình

GV nên dự kiến trước những chương trình sẽ yêu cầu HS thực hiện và phổ biến cho HS trước khi vào phần này, nhắc HS phải hết sức thận trọng, đừng kích hoạt chương trình một cách ngẫu hứng, có thể làm mất các phần mềm trong hệ thống.

Tổng hợp

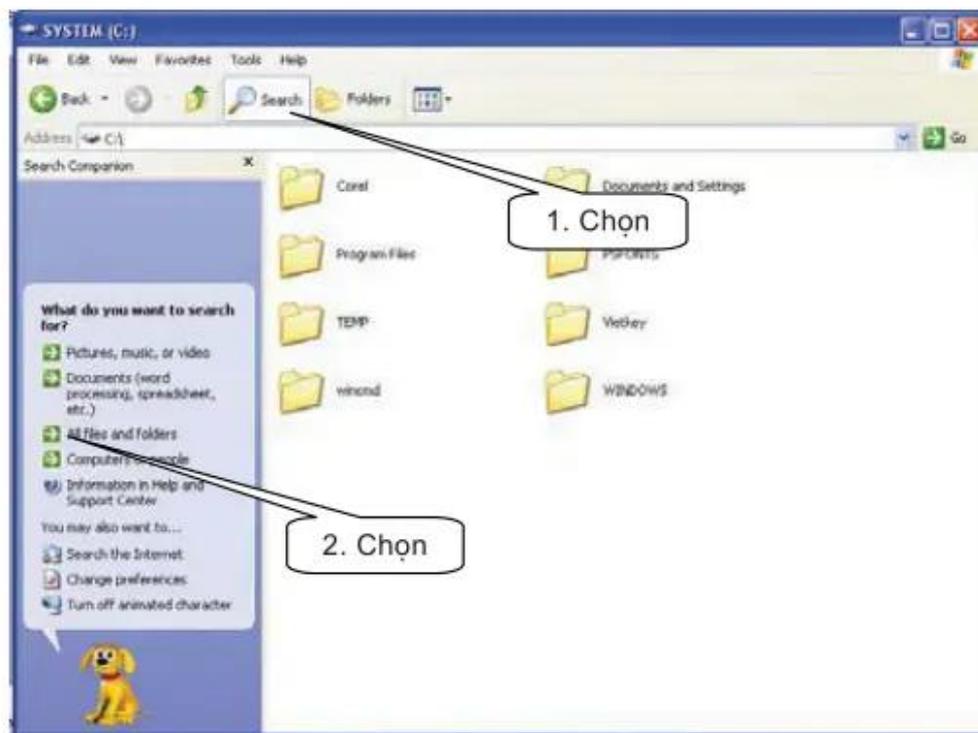
Đây là những câu hỏi gợi ý phục vụ kiểm tra kiến thức và kỹ năng của HS. Tùy theo tình hình cụ thể GV có thể yêu cầu HS thực hiện một vài trong số các câu hỏi hoặc đưa thêm các câu hỏi tương tự. Những câu đòi hỏi phải thao tác phức tạp được giải đáp trong phần bài tập nêu ở dưới đây.

HƯỚNG DẪN TRẢ LỜI CÂU HỎI VÀ GIẢI BÀI TẬP

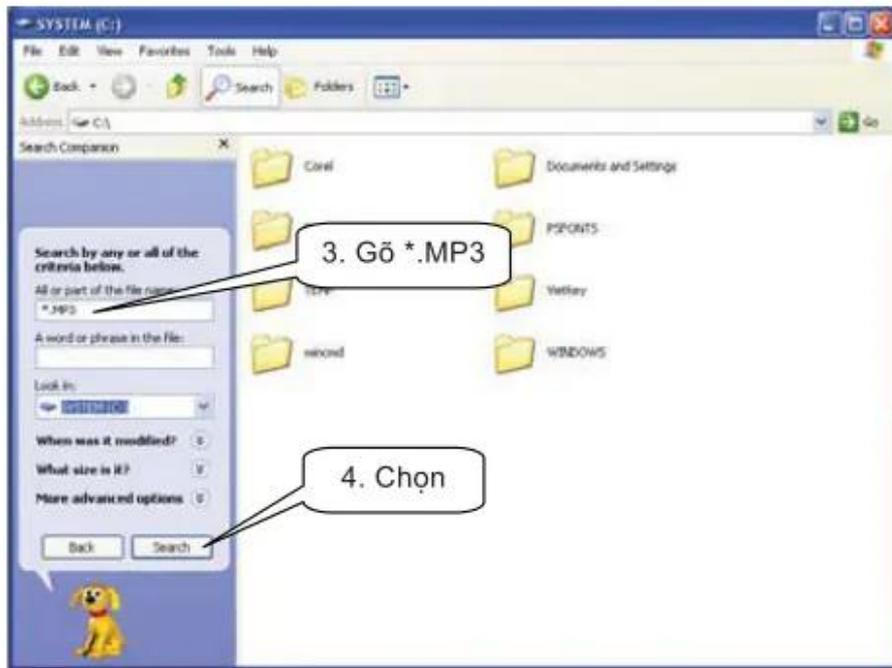
Câu 3. Có nhiều cách làm khác nhau, ví dụ:

- Kích hoạt **My Computer**, chọn đĩa **A**;
- Nháy nút phải chuột, chọn **New**, rồi chọn tiếp **Folder**;
- Gõ tên thư mục cần tạo và nhấn **Enter**;
- Kích hoạt đĩa **C**, nhấn giữ phím **Ctrl**, chọn các tệp cần sao chép (nếu chúng ở cùng một thư mục);
- Nháy nút phải chuột và chọn mục **Copy**;
- Chuyển tới thư mục mới tạo trên đĩa **A** và nháy nút phải chuột và chọn **Paste**.

Câu 4. Mở cửa sổ xem nội dung đĩa, sau đó thực hiện các thao tác từ 1 đến 4 theo các hình 19 và 20.



Hình 19



Hình 20

Câu 5. Các thao tác tương tự như bài 4 nhưng ở bước 3, nội dung phải gõ vào là **BTT*.DOC**.

Câu 6. Chọn các mục theo trình tự nêu trên hình 21.



Hình 21