

# Kas ieško, tas randa



Šiandien



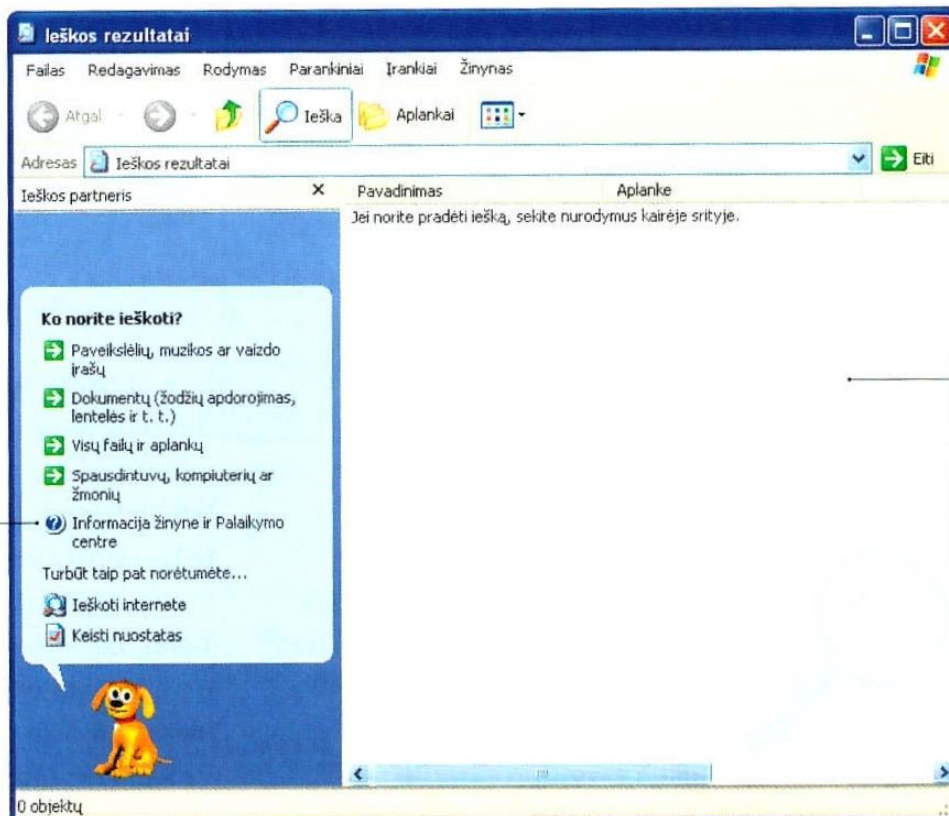
Atlikite

- Išmoksite surasti „pametus“ failus.
- Išsiaiškinsite, kas yra duomenų pakavimas ir glaudinimas.

Ar bandėte kada suskaičiuoti, kiek turite nuotraukų, dainų, kino filmų savo kompiuteryje ir kitose laikmenose – kompaktiniuose ar skaitmeniniuose vaizdo diskuose? O kur įvairūs tekstiniai dokumentai, žaidimų programų vykdomieji failai, įvairūs paveikslėliai, elektroniniai laišakai ir dar įvairiausi programų failai... Ne taip paprasta juos visus net išvardyti. Turėdami tokią daugybę failų, kad ir tvarkingai sudėliotų į aplankus pagal temas, kartais kai kuriuos failus „pameta- me“, o žinodami tik apytiksliai, kur yra failas, sugaištame daug laiko, kol jį randame. Rasti pametus failus padeda failų ir aplankų paieškos programos. „Windows“ sistema turi tam skirtą integruotą paieškos programą „Ieška“, ieškančią failų kompiuteryje arba tinkle.

- 1 Spustelėkite **pradėti** → **Ieška** → **Failams ir aplankams** (Start → Search → For files or Folders) ir atsivėrusio lango vaizdą palyginkite su esančiu 1.9 paveiksle.

Šiame sąraše pasirenkamas požymis, pagal kurį bus atliekama paieška

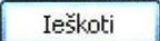


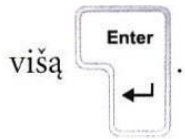
Rezultatų lange pateikiamas rastų failų ir aplankų sąrašas. Jų vaizdavimo būdą lange galite pasirinkti spustelėję pagrindinio meniu komandą **Rodymas**

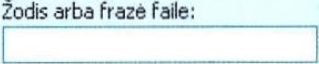
1.9 pav. Failų ir aplankų paieškos programos langas


- 2 Pasirinkite parinktį  Visų failų ir aplankų , paskui –


Visas arba dalis failo vardo:

. Į teksto laukelį įrašykite, pavyzdžiui, savo aplanko, kurį neseniai sukūrėte, vardą. Galite pasinaudoti laukelio išskleidžiamuoju sąrašu ir pasirinkti vietą, kur ieškosite. Paieškai pradėti spustelėkite  arba kla-



Jei neprisimenate failo vardo, bet pamenate žodį ar kelis, esančius tame faile, galite įrašyti juos į laukelį . Taip galima greičiau rasti ieškomą failą.

- 3 Raskite failus, su kuriais dirbote prieš kurį laiką, pavyzdžiui, prieš metus. Spustelėkite parinktį **Kada jis buvo modifikuotas?**  ir atsivėrusiame lange įrašykite datas (panašiai, kaip pavaizduota 1.10 paveiksle).

**Kada jis buvo modifikuotas?** 


Nepamenu


Pastarąją savaitę


Šį mėnesį

Pastaraisiais metais

**Nurodyti datas**


Modifikavimo data 


iš  

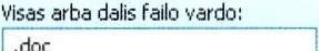
kam  

1.10 pav. Paieška pagal datą

Norėdami rasti tam tikro tipo failą, pasirinkite

**Daugiau papildomų pasirinkčių** 

, paskui – **Failo tipas:**  ir iš sąrašo pasirinkite norimą tipą.

Paieškos laukelyje padėję tašką ir parašę failo priedvardį, pavyzdžiui,  **.doc**, rasite visus pasirinkto tipo failus.

Pagal pateiktą pavyzdį paieškos programa ras visus tekstinius dokumentus, parengtus programa „Microsoft Word“.

- 4 Spustelėkite parinktį  Paveikslėlių, muzikos ar vaizdo įrašų . Pažymėję

reikiamą laukelį, pavyzdžiui,  Paveikslėlių ir nuotraukų,  **Muzikos**,  Vaizdo įrašų, rezultatų

lange pamatysite visų muzikos failų, esančių kompiuteryje, piktogramas.


Paieška paspartės, jei žinosite daugiau nei vieną požymį, tarkime – failo ar aplanko **vardą** ir **modifikavimo datą**, arba **failo vardą** ir **teksto fragmentą**, esantį ieškomame faile.

O dabar išsiaiškinsime, kas yra **pākas, pakāvimas, glaūdinimas** ir kada jie naudojami. Jei namų kompiuteryje turite daug retai naudojamų failų (tekstų, nuotraukų ir pan.), tai patogu iš jų sukurti vieną **archyva** ir padėti jį tolimesniame aplanke ar kitoje laikmenoje, pavyzdžiui, kompaktiniame ar skaitmeniniame vaizdo diske. Tokį archyvą galima sukurti **pakūojant** duomenis specialia programa. Pakuoti failus rekomenduotina ir tada, kai norite persiųsti elektroniniu paštu ar tinklu draugui keletą nuotraukų ar kitokių failų ir, užuot siuntę vieną failą, turite „prisegti“ kelis, kas užima daugiau laiko ir reikalauja daugiau pastangų.

**Pakāvimas – failuose ir aplankuose esančių duomenų sudėjimas į vieną failą, vadinamąjį**

**pāką.** Pake duomenys dažniausiai glaudinami. **Glaūdinimas – duomenų tvarkymas, kad jie užimtų mažiau vietos.** Ne visi duomenys glaudinami vienodai – prastai glaudinami muzikiniai įrašai, įvairi grafika. Gerai glaudinami dokumentai – tekstiniai, skaitiniai – užima gerokai mažiau vietos atmintinėje.

Pako prievardžiai – **.rar, .arj, .zip, .7z** – priklauso nuo jį sukūrusios programos. Populiariausios pakavimo programos: „7-zip“, „WinRAR“, „WinZip“, „WinAce“, „IZArc“. Su visomis šiomis programomis dirbama panašiai – pažymėjus failus ar aplankus iš jų sukuriamas vienas failas. Dauguma archyvavimo programų leidžia peržiūrėti neišpakuotus duomenis, bet, norint dirbti su failais, esančiais pake, jį reikia **išpakūoti**.

**Norint, kad pako vardas būtų kitoks negu pradinio failo,** reikia atverti pakavimo programos nuostatų keitimo langą (1.12 pav.) ir tam skirtame laukelyje parašyti naują vardą. Ten taip pat galima pakeisti ir pako vietą diske, glaudinimo lygį, pako formatą ir kt. Šis langas atveriamas spustelėjus pagrindinėje meniu juostoje **Failas** →  Add to archive... arba pasinaudojus dešiniojo pelės klavišo kontekstiniu meniu.



1.12. Pakavimo programos „WinRar“ langas