

IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ

SPIS TREŚCI

KATALOG KSIĄŻEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

CENNIK I INFORMACJE

ZAMÓW INFORMACJE
O NOWOŚCIACH

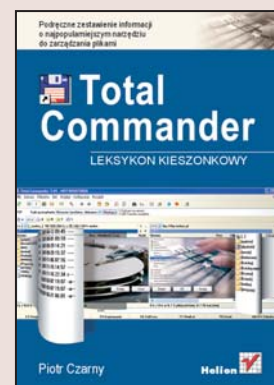
ZAMÓW CENNIK

CZYTELNIA

FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

Total Commander. Leksykon kieszonkowy

Autor: Piotr Czarny
ISBN: 978-83-246-1362-5
Format: B6, stron: 176



Podręczne zestawienie informacji o najpopularniejszym narzędziu do zarządzania plikami

Korzystając codziennie z komputera stwierdzamy, że ilość plików i katalogów na dysku twardym rośnie w lawinowym tempie. Zarządzanie nimi za pomocą graficznych narzędzi oferowanych przez system operacyjny jest wygodne i intuicyjne, niestety wraz ze wzrostem ilości plików staje się coraz wolniejsze. Wielu użytkowników komputerów używa zatem innych narzędzi do pracy z systemem plików.

Wśród nich największą i zasłużoną popularność zyskał Total Commander – uniwersalny menedżer plików, oferujący poza możliwością zarządzania plikami i folderami także wiele innych, bardzo przydatnych opcji. Za pomocą Total Commandera można między innymi przeszukiwać zawartość dysków twardych, przysyłać pliki za pośrednictwem protokołu FTP, edytować pliki tekstowe i synchronizować zawartości katalogów.

Książka „Total Commander. Leksykon kieszonkowy” to zwięzłe omówienie tej przydatnej aplikacji. Czytając ją poznasz jej możliwości i nauczysz się z nich korzystać. Dowiesz się, w jaki sposób kopiować, przenosić i usuwać pliki, formatować dyski i pendrive’y, komunikować się z serwerami FTP i przeszukiwać katalogi. Znajdziesz tu informacje o konfigurowaniu Total Commandera i instalowaniu wtyczek, które zwiększają jego możliwości. Przeczytasz o kompresowaniu plików, dzieleniu ich na fragmenty i zmianie atrybutów. Na pewno uznasz też za niezwykle przydatne zestawienie skrótów klawiaturowych, które znajdziesz na końcu tej książki.

- Konfiguracja programu
- Elementy interfejsu użytkownika
- Zaznaczanie plików i folderów
- Kopiowanie, przenoszenie i usuwanie plików
- Edycja plików tekstowych
- Pakowanie i rozpakowywanie plików
- Przesyłanie plików przez FTP
- Instalacja i konfiguracja wtyczek

**Przekonaj się jak Total Commander
usprawni Twoją pracę z komputerem**

Wydawnictwo Helion
ul. Kościuszki 1c
44-100 Gliwice
tel. 032 230 98 63
e-mail: helion@helion.pl



Spis treści

Wstęp	7
--------------------	----------

Część I TOTAL COMMANDER

1. Interfejs użytkownika	12
Pasek menu	12
Pasek przycisków	18
Pasek napędów	19
Lista wyboru napędu	19
Przestrzeń wolna i całkowita	20
Przyciski zmiany katalogu	20
Ścieżka bieżąca	21
Lista i historia katalogów	21
Nagłówki kolumn	21
Okno plików i folderów	22
Dane plików i folderów zaznaczonych	22
Linia poleceń	23
Pasek klawiszy funkcyjnych	24
Podsumowanie	25
2. Operacje podstawowe	26
Menu podręczne	26
Wyświetlanie	28

Zaznaczanie	35
Usuwanie zaznaczenia	39
Edycja	42
Kopiowanie	42
Zmiana nazwy	46
Usuwanie i przywracanie plików	50
Pakowanie i rozpakowywanie programem WinZip	51
Dzielenie i łączenie plików	54
Atrybuty	56
Porównywanie i synchronizowanie	59
Port szeregowy	62
Nośniki wymienne	65
FTP	68
Sztuczki i chwyt	79

Część II WTYCZKI

3. Wtyczki	90
Klasyfikacja wtyczek	92
Przegląd wtyczek	93
Instalowanie i stosowanie wtyczek WFX	107
Instalowanie i stosowanie wtyczek WCX	109
Instalowanie i stosowanie wtyczek WLX	111
Instalowanie i stosowanie wtyczek WDX	113

DODATKI

A Instalacja	118
B wincmd.ini	122
C wcx_ftp.ini	153

D	Skróty klawiaturowe	157
	Archiwum	157
	Drukowanie	157
	FTP	157
	Inne	158
	Menu	159
	Operacje na katalogach	159
	Operacje na plikach	160
	Porównywanie	161
	Przeglądanie i edycja plików	161
	Rozmiary	162
	Sortowanie	162
	Wiersz poleceń	163
	Wyszukiwanie	164
	Wyświetlanie	164
	Zakładki	167
	Zaznaczanie	167
	Skorowidz	169

Rozdział 2. Operacje podstawowe

W poprzednim rozdziale poznaliśmy składniki okna programu Total Commander. Obsługa programu wydaje się intuicyjna. To jednak pierwsze i mylne wrażenie. Aby w pełni wykorzystać możliwości i ułatwienia, które oferuje Total Commander, trzeba go poznać. Objętość książki nie pozwala na szczegółowe omówienie wszystkich operacji i możliwości konfiguracji. Wiele z nich jest podobnych do siebie. Mają bardzo logiczny charakter. Gdy wykonasz kilka z nich, będziesz orientował się, jak skorzystać z pozostałych.

Po uruchomieniu Total Commandera można korzystać z menu podręcznego.

Menu podręczne

Aby wyświetlić menu podręczne pliku lub folderu:

Metoda 1

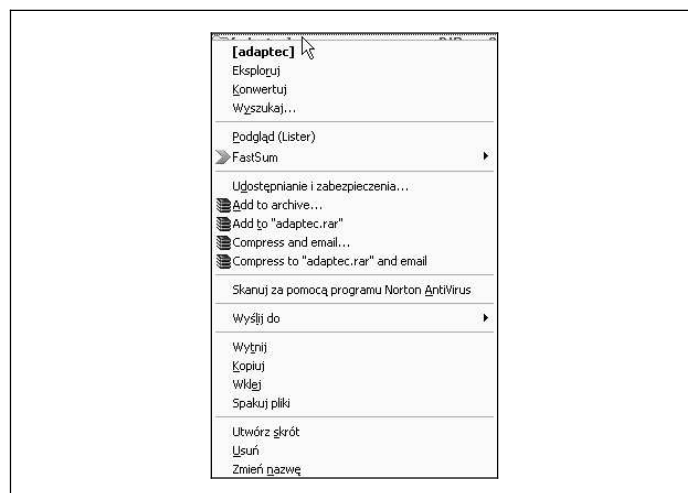
1. Naprowadź kursor na plik lub folder.
2. Wciśnij i przytrzymaj prawy przycisk myszy.

Metoda 2

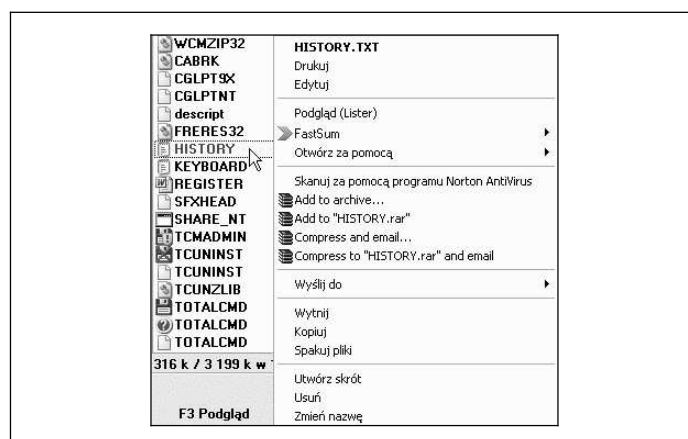
1. Zaznacz plik lub folder.
2. Naciśnij klawisze *Shift+F10*.

Obie metody prowadzą do wyświetlenia menu podręcznego (rysunki 2.1 i 2.2). W menu podręcznym znajdują się:

- najczęściej używane polecenia systemowe (np.: *Wytnij*, *Skopiuj*, *Wklej*),



Rysunek 2.1. Menu podręczne folderu



Rysunek 2.2. Menu podręczne pliku

- polecenia dodane przez zainstalowane aplikacje (np.: *FastSum*, *Add to archive...*, *Skanuj za pomocą programu Norton AntiVirus*),
- polecenia dodane przez Total Commandera [np. *Podgląd (Lister)*].

Dobór poleceń znajdujących się w menu podręcznym jest przemyślany. W wielu przypadkach może okazać się, że nie musisz korzystać z większych narzędzi.

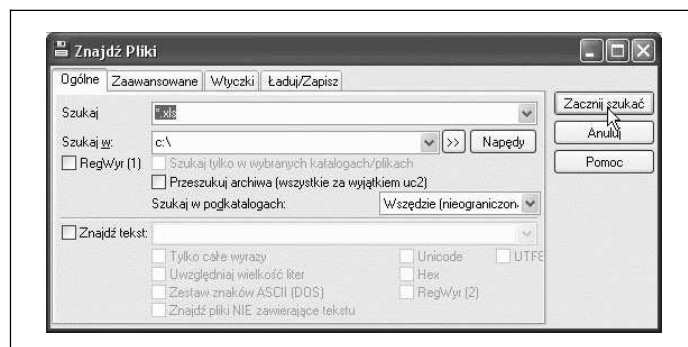
Wyświetlanie

Aby móc rozpocząć pracę z plikami lub folderami, należy je odnaleźć, wyświetlić, posortować. Pomocne w tym będą polecenia wbudowane do Total Commandera.

Wyszukiwanie plików

Aby znaleźć plik znajdujący się na dysku:

1. Wyświetl folder, od którego chcesz rozpocząć poszukiwanie.
2. Naciśnij klawisze *Alt+F7*.
3. W oknie *Znajdź Pliki* określ kryteria wyszukiwania. Możesz użyć znaków globalnych (np. zapis **.xls* spowoduje wyszukanie arkuszy Excela) (rysunek 2.3).
4. Rozwiń listę *Szukaj w podkatalogach*. Wybierz, jak głęboko ma być prowadzone wyszukiwanie.
5. Jeżeli chcesz wyszukiwać pliki według ich zawartości, zaznacz opcję *Znajdź tekst*. Wpisz szukany ciąg znaków w polu tekstowym. Zaznacz opcje wyszukiwania.



Rysunek 2.3. Okno Znajdź Pliki

6. Jeżeli chcesz wyszukiwać pliki na podstawie ich rozmiarów, daty utworzenia lub atrybutów, kliknij kartę *Zaawansowane*. Wprowadź kryteria wyszukiwania.
7. Jeżeli chcesz znaleźć pliki zdublowane, kliknij kartę *Zaawansowane*. Zaznacz opcję *Wyszukiwacz zdublowanych plików*. Wybierz kryteria wyszukiwania.
8. Kliknij przycisk *Zaczniij szukać*.

Wyświetlanie zawartości pliku

Aby wyświetlić zawartość pliku we wbudowanej w Total Commandera przeglądarce:

1. Umieść kursor na pliku, którego zawartość chcesz obejrzeć.
2. Naciśnij klawisz *F3* lub kliknij przycisk *F3 Podgląd*.
3. Zawartość pliku została wyświetlona w oknie programu *Lister*.

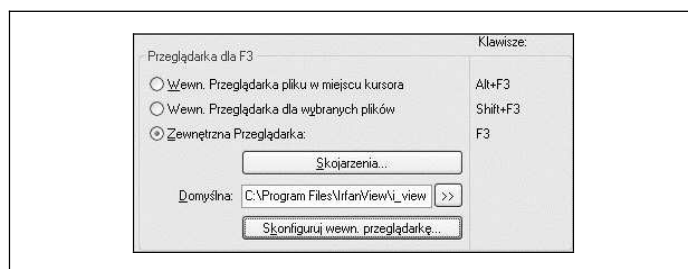
Uwaga

Jeżeli zaznaczysz więcej niż jeden plik, wszystkie będzie można oglądać w oknie programu *Lister*. Przełączanie między plikami będzie następowało przez naciśnięcie klawisza *n* lub *p*.

Podgląd plików graficznych

Aby w programie Total Commander wyświetlać w trybie podglądu pliki graficzne nie tylko w formacie **.bmp*:

1. Zainstaluj przeglądarkę plików graficznych np. *IrfanView*.
2. Wybierz polecenia: *Konfiguracja/Opcje*.
3. W oknie *Konfiguracja* kliknij kategorię *Edycja/Widok*.
4. W ramce *Przeglądarka dla F3* kliknij przycisk *Skonfiguruj wewn. przeglądarkę*.
5. Wybierz program (np. *i_view32.exe*), który będzie używany do wyświetlania plików graficznych.
6. Kliknij przycisk *OK*.
7. Sprawdź, czy *i_view32.exe* stał się przeglądarką domyślną (rysunek 2.4).



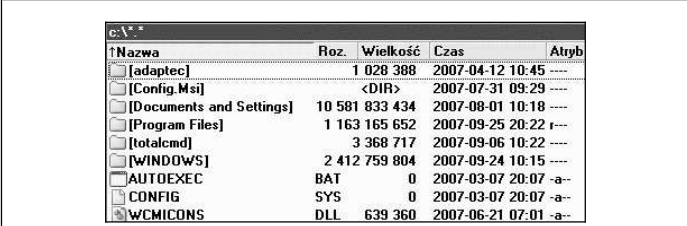
Rysunek 2.4. Domyślna przeglądarka plików graficznych

8. Kliknij przycisk OK.

Objętość każdego podkatalogu w katalogu bieżącym

Aby wyświetlić rozmiar przestrzeni zajmowanej przez każdy katalog indywidualnie:

1. Wyświetl folder, w którym chcesz zmierzyć objętość podfolderów.
2. Naciśnij klawisze *Alt+Shift+Enter*. Kombinacja ta działa tylko wtedy, gdy włączone jest wyświetlanie wszystkich szczegółów.
3. Po chwili obok każdego folderu w bieżącym oknie wyświetlona zostanie jego objętość (rysunek 2.5).



Nazwa	Roz.	Wielkość	Czas	Atryb
[adaptec]	1 020 388		2007-04-12 10:45	----
[Config.Msi]		<DIR>	2007-07-31 09:29	----
[Documents and Settings]	10 581 833 434		2007-08-01 10:18	----
[Program Files]	1 163 165 652		2007-09-25 20:22	----
[totalcmd]	3 368 717		2007-09-06 10:22	----
[WINDOWS]	2 412 759 804		2007-09-24 10:15	----
AUTOEXEC	BAT	0	2007-03-07 20:07	-a-
CONFIG	SYS	0	2007-03-07 20:07	-a-
WCMICONS	DLL	639 360	2007-06-21 07:01	-a-

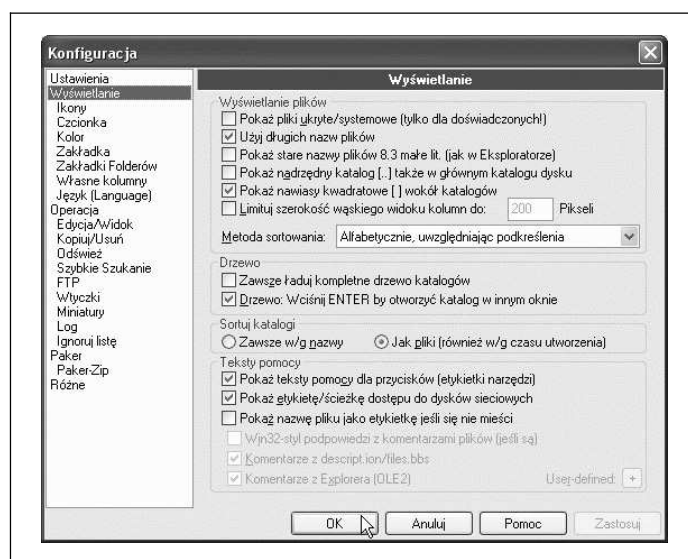
Rysunek 2.5. Obok każdego folderu widoczna jest objętość zawartych w nim plików

Kryteria sortowania folderów

Aby foldery sortowane były według takich samych kryteriów, jak pliki:

1. Wybierz polecenia: *Konfiguracja/Opcje*.
2. W oknie *Konfiguracja* kliknij sekcję *Wyświetlanie*.

3. W ramce *Sortuj katalogi* zaznacz *Jak pliki (również wg czasu utworzenia)* (rysunek 2.6).



Rysunek 2.6. Okno z opcjami wyświetlania

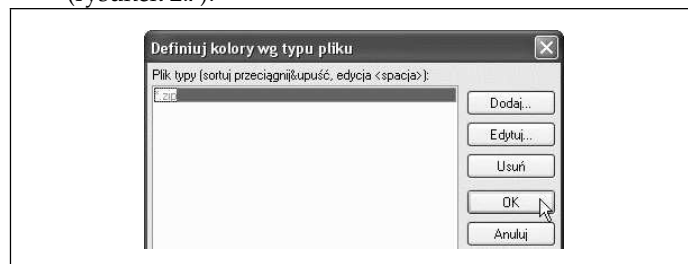
4. Kliknij przycisk *OK*.

Wyświetlanie nazw plików kolorem w zależności od rozszerzenia i atrybutów

Aby na podstawie koloru, w jakim wyświetlana jest nazwa pliku, można było rozpoznać jego typ i atrybuty:

1. Wybierz polecenia: *Konfiguracja/Opcje*.
2. W oknie *Konfiguracja* kliknij kategorię *Kolor*.

3. Kliknij przycisk *Definiuj kolory według rodzajów plików*.
4. W oknie *Definiuj kolory wg typu pliku* kliknij przycisk *Dodaj*.
5. W oknie *Wymień typ pliku* kliknij przycisk *Definiuj*.
6. W oknie *Definiuj wybór* wpisz kryteria, jakie powinny spełniać pliki, które mają być wyróżnione kolorem. Atrybuty plików możesz określić na karcie *Zaawansowane*.
7. Kliknij przycisk *OK*.
8. W oknie *Kolor* wybierz kolor, w jakim ma być wyświetlany plik wyspecyfikowanego typu.
9. Kliknij przycisk *OK*.
10. W oknie *Definiuj kolory wg typu pliku* kliknij przycisk *OK* (rysunek 2.7).



Rysunek 2.7. Pliki *.zip będą wyróżnione kolorem

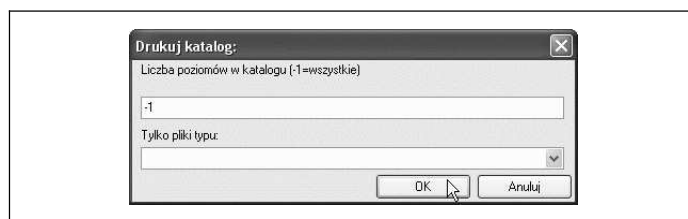
11. W oknie *Konfiguracja* kliknij przycisk *OK*.

Drukowanie listy plików

Aby wydrukować listę plików:

1. Wyświetl w aktywnym panelu listę plików, którą chcesz wydrukować.

- Wybierz polecenia: *Pliki/Drukuj/Pliki lista* lub *Pliki/Drukuj/Pliki lista z podkatalogami*.
- W oknie *Drukuj katalog* ustaw parametry wydruku (rysunek 2.8).



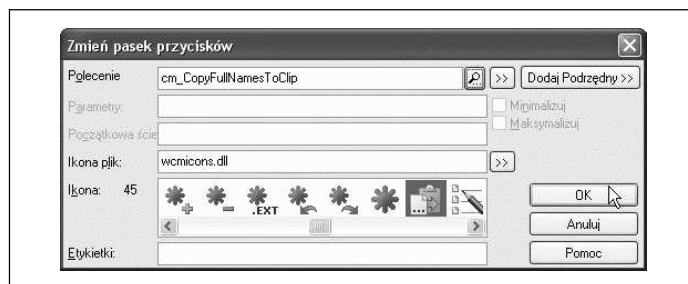
Rysunek 2.8. Wydrukowana zostanie lista zawartości wszystkich podfolderów folderu bieżącego

- Kliknij przycisk *Drukuj*.

Zapisywanie listy plików

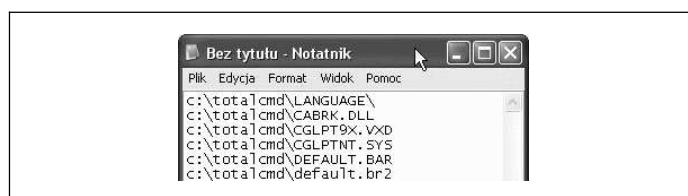
Aby zapisać do pliku listę plików:

- Utwórz przycisk z poleceniem *cm_CopyFullNamesToClip* (rysunek 2.9).



Rysunek 2.9. Do przycisku można przypisać polecenie o ciekawych właściwościach

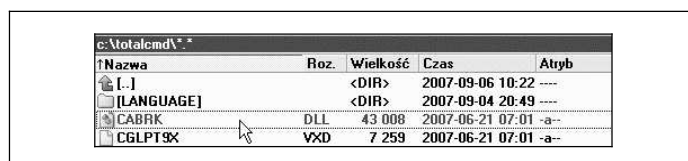
2. Zaznacz pliki, których nazwy chcesz zapisać do pliku.
3. Kliknij przycisk utworzony w punkcie pierwszym. Nazwy wszystkich wybranych plików zostały skopiowane do schowka.
4. Uruchom Notatnik.
5. Wybierz polecenia *Edycja/Wklej*.
6. Nazwy plików ze schowka zostały skopiowane do edytora (rysunek 2.10).



Rysunek 2.10. Fragment okna edytora

Zaznaczanie

Nazwa zaznaczonego pliku lub folderu wyświetlana jest domyślnie kolorem czerwonym (rysunek 2.11). Wydawane polecenia odnoszą się do obiektu zaznaczonego. Kopiowanie, usuwanie, edycja i tym podobne operacje muszą być poprzedzone zaznaczeniem obiektu.



Rysunek 2.11. Fragment okna z zaznaczonym plikiem CABRK

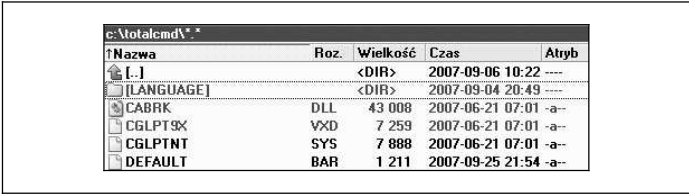
Zaznaczanie pliku lub folderu

Aby zaznaczyć plik lub folder:

- kliknij go prawym klawiszem myszy lub
- korzystając z klawiszy sterowania kursorem, umieść go w przerywanej ramce i naciśnij klawisz *Insert*.

Zaznaczanie kilku plików lub folderów

Gdy jeden plik jest zaznaczony, zaznaczenie pliku kolejnego powoduje usunięcie zaznaczenia z dotychczas zaznaczonego pliku. Czy ograniczenie to da się obejść? Na szczęście tak (rysunek 2.12).



Nazwa	Roz.	Wielkość	Czas	Atryb
[.]	<DIR>		2007-09-06 10:22 ----	
[LANGUAGE]	<DIR>		2007-09-04 20:49 ----	
CABRK	DLL	43 008	2007-06-21 07:01 -a--	
CGLPT9X	VXD	7 259	2007-06-21 07:01 -a--	
CGLPTNT	SYS	7 888	2007-06-21 07:01 -a--	
DEFAULT	BAR	1 211	2007-09-25 21:54 -a--	

Rysunek 2.12. Fragment okna z zaznaczonym folderem i dwoma plikami

Aby zaznaczyć więcej niż jeden plik lub folder:

- klikaj je kolejno prawym przyciskiem myszy lub
- wciśnij i trzymaj klawisz *Ctrl*, a następnie klikaj lewym klawiszem myszy lub
- korzystając z klawiszy sterowania kursorem, umieść plik lub folder w przerywanej ramce i naciśnij klawisz *Insert*. Następnie umieść kolejny plik lub folder w przerywanej ramce i naciśnij klawisz *Insert* lub
- wybierz polecenia *Zaznacz/Zaznacz grupę* lub naciśnij klawisz *Szary+*. W oknie *Rozwiń wybór* wpisz nazwy plików,

folderów, rozszerzenia nazw plików, które powinny spełniać obiekty przeznaczone do zaznaczenia.

Uwaga

Zapis *Szary+* oznacza klawisz oznaczony znakiem + znajdujący się na klawiaturze numerycznej.

Zaznaczanie sąsiadujących ze sobą plików lub folderów

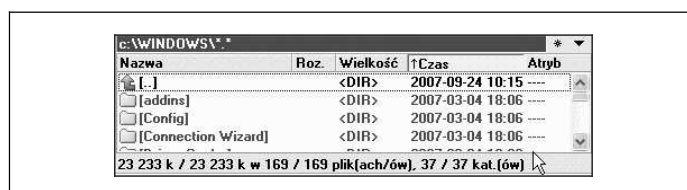
Aby zaznaczyć kilka sąsiadujących ze sobą plików lub folderów:

1. Kliknij pierwszy obiekt.
2. Wciśnij i trzymaj klawisz *Shift*.
3. Kliknij ostatni obiekt.
4. Zwolnij klawisz *Shift*.

Zaznaczanie wszystkich obiektów w panelu

Aby zaznaczyć wszystkie obiekty wyświetlone w panelu (rysunek 2.13):

- Wybierz polecenia: *Zaznacz/Zaznacz wszystko* lub
- naciśnij klawisze *Ctrl+Szary+*.

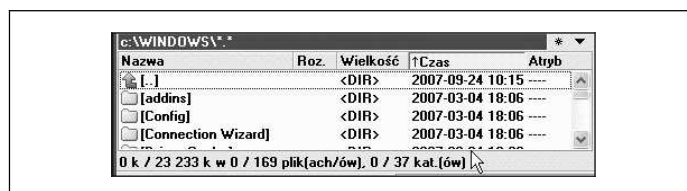


Rysunek 2.13. Po naciśnięciu dwóch klawiszy zaznaczonych zostało 37 folderów i 169 plików

Odwracanie zaznaczenia

Aby odwrócić zaznaczenie wszystkich obiektów wyświetlonych w aktywnym w panelu:

- Wybierz polecenia: *Zaznacz/Odwróć zaznaczenie* lub
- naciśnij klawisz *Szary** (rysunek 2.14).



Rysunek 2.14. Po naciśnięciu jednego klawisza usunięte zostało zaznaczenie 37 folderów i 169 plików

Zaznaczanie plików o jednakowym rozszerzeniu

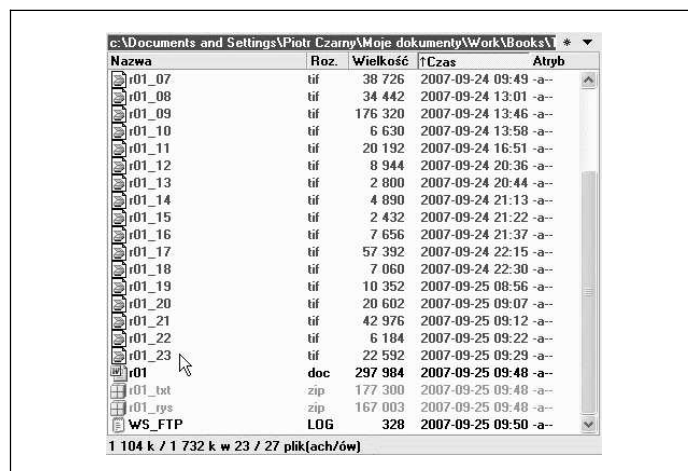
Aby zaznaczyć pliki o identycznym rozszerzeniu, jak już zaznaczony plik:

- Wybierz polecenia: *Zaznacz/Wybierz wszystkie z takim samym rozsz.* lub
- naciśnij klawisz *Alt+Szary+* (rysunek 2.15).

Lista zaznaczonych plików

Zaznaczenie plików wymaga czasami sporo wysiłku. Aby zapisać listę zaznaczonych obiektów do pliku (rysunek 2.16):

1. Wybierz polecenia: *Zaznacz/Zapisz wybór do pliku*.
2. W oknie *Zapisywanie jako* wybierz lokalizację i nazwę pliku.
3. Kliknij przycisk *Zapisz*.



Rysunek 2.15. Wystarczy zaznaczyć jeden plik w takim formacie, w jakim mają być zaznaczone pozostałe, nacisnąć dwa klawisze, a Total Commander wyszuka je wszystkie

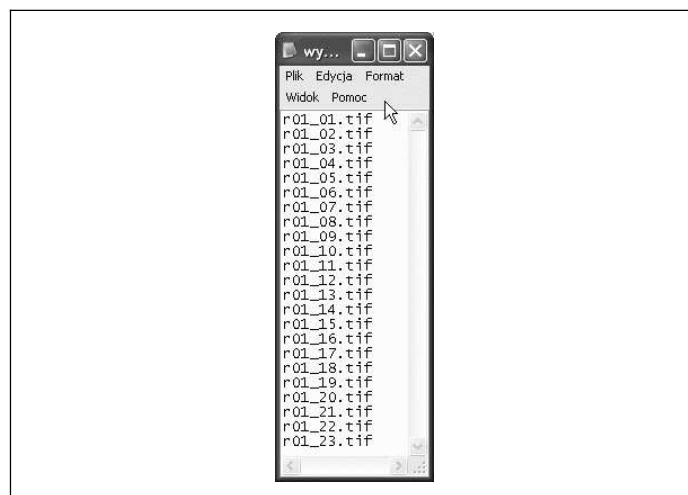
Usuwanie zaznaczenia

Obiekt może zostać zaznaczony przez pomyłkę. Wykonanie operacji, które zostały poprzedzone zaznaczeniem obiektów, nie powoduje usunięcia zaznaczenia. W takich przypadkach konieczne jest cofnięcie zaznaczenia.

Usuwanie zaznaczenia pliku lub folderu

Aby usunąć zaznaczenie pliku lub folderu:

- kliknij zaznaczony obiekt prawym przyciskiem myszy lub



Rysunek 2.16. Lista zaznaczonych plików zapisana do pliku

- korzystając z klawiszy sterowania kursorem, umieść zaznaczony obiekt w przerywanej ramce i naciśnij klawisz *Insert* lub
- wybierz polecenia: *Zaznacz/Odznacz wszystko*.

Usuwanie zaznaczenia kilku plików lub folderów

Aby usunąć zaznaczenie więcej niż jednego pliku lub folderu:

- wyjdź z folderu zawierającego zaznaczone obiekty, a następnie wejdź do niego ponownie lub
- klikaj je kolejno prawym przyciskiem myszy lub
- wciśnij klawisze *Ctrl+Shift*- lub

- korzystając z klawiszy sterowania kursorem, umieść plik lub folder w przerywanej ramce i naciśnij klawisz *Insert*. Następnie umieść kolejny plik lub folder w przerywanej ramce i naciśnij klawisz *Insert*.

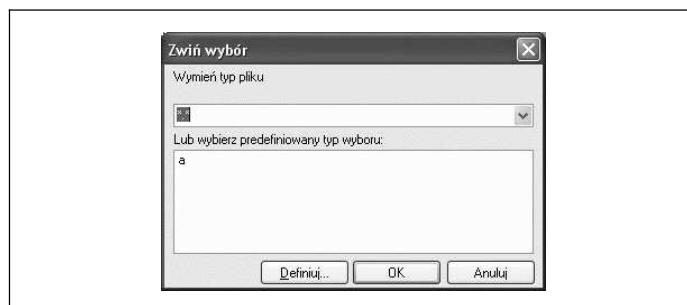
Uwaga

Zapis *Szary* — oznacza klawisz oznaczony znakiem – znajdujący się na klawiaturze numerycznej.

Usuwanie zaznaczenia plików posiadających wspólną cechę

Aby usunąć zaznaczenie plików posiadających wspólną cechę:

- wciśnij klawisze *Szary-*. W oknie *Zwiń wybór* (rysunek 2.17) wpisz nazwy plików, folderów, rozszerzenia nazw plików, które powinny spełniać obiekty przeznaczone do usunięcia zaznaczenia.



Rysunek 2.17. Okno umożliwiające selektywne usuwanie zaznaczenia

Edycja

Domyślnym edytorem jest Notatnik. Jest to edytor tekstowy, który nie ma możliwości zaawansowanego formatowania tekstu, jak np. Word. Nie dodaje on znaków formatowania, a dzięki temu nadaje się do edytowania plików konfiguracyjnych, programów itp.

Jeżeli chcesz edytować plik z rozszerzeniem **.doc*, kliknij go dwukrotnie. Dzięki skojarzeniu rozszerzenia pliku z aplikacją zostanie on otworzony w edytorze MS Word.

Edycja plików tekstowych

Aby edytować pliki tekstowe:

1. Umieść kursor na pliku, który chcesz edytować.
2. Naciśnij klawisz *F4* lub kliknij przycisk *F4 Edycja*.
3. Plik zostanie otworzony w edytorze domyślnym — Notatniku.

Edytor domyślny

Aby zmienić edytor domyślny:

1. Wybierz polecenia: *Konfiguracja/Opcje*.
2. W oknie *Konfiguracja* kliknij kategorię *Edycja/Widok*.
3. W ramce *Edytor dla F4* wpisz nazwę edytora domyślnego (rysunek 2.18).

Kopiowanie

Cóż można powiedzieć o kopiowaniu? W jego efekcie w folderze docelowym ma pojawić się kopia folderu lub pliku źródłowego.