

Oppgave, filbehandling

Vis først grunnleggende bruk av Dolphin. Gi så oppgaven nedenfor.

1. Åpne Kate (Alt + F2, skriv «kate»)
2. Åpne Dolphin (Alt +F2, skriv dolphin). Oppgavene nedenfor gjøres i Dolphin, men du skriver svarene i Kate.
3. Med Dolphin, finn mappa / i filsystemet. Dette er den aller underste mappa, rotmappa, som *alt* annet ligger i. Skriv ned hvilke mapper du ser der.
4. Finn mappa «home» (ikke «hjem») og åpne mappa med ditt brukernavn. Gå deretter inn i skrivebordsmappa (Den heter enten «Desktop» eller «Skrivebord»). Beskriv hvordan du beveger deg fra en mappe til en annen.
5. Trykk på hjem-knappen (ikonet er et hus).
 1. Hvilken mappe havner du i nå?
 2. Hva ligger i denne mappa?
6. I Kate: Trykk «Fil → Lagre» eller «Ctrl + S». Kall dokumentet «filstruktur.txt».
 1. Hvor havner dette dokumentet? Bruk Dolphin og se etter.
7. I kate, velg «Fil → Lagre som». Lagre nå på skrivebordet og kall fila «filstruktur-v2.txt» for å markere at dette er en nyere versjon enn den første kopien av fila.
8. Slett den gamle fila, «filstruktur.txt», ved hjelp av Dolphin.
9. Åpne papirkurven og sjekk at fila («filstruktur.txt») ligger der.
10. Gjenopprett fila («filstruktur.txt») og sjekk at den igjen ligger der den lå.
11. Slett fila («filstruktur.txt») i Dolphin, men nå trykker du ned Shift mens du velger slett. Sjekk at den nå er helt borte både fra hjemmemappa og papirkurven.
12. Lagre dokumenet du skriver på nå («Ctrl + S»). Sjekk at det er der og lukk Kate.
13. Lag en mappe som heter «Data8a» og flytt «filstruktur-v2.txt» og ev. andre dokumenter du har laget i perioden inn i denne mappa. Lagre alt du lager her fra nå av.

Tid: hovedfag og 1. fagtime (2 til 3 skoletimer).