

Bestandsbeheer

■ Inhoudsopgave

Introductie

Installatie	3
Het opstarten van Bestandsbeheer	4
Bestandenlijst	4
Help	5
Hernoemen	5
Printen	5
Bestand zoeken	5
Het beëindigen van Bestandsbeheer	5

Naslag

Bekijken	9
Bestanden	9
Directories	10
Bestandsnaam patroon	11
Blokkeer	12
Deblokkeren	12
Kopiëren	13
Markeren	14
Prikbord	15
Voorbeeld	15
Selecteer bestanden	16
Directory/Bestandsnaam	16
Datum	17
Sorteren	17
Startopties	18
Verander directory	20
Wijzig directories	20
Een directory aanmaken	20
Verwijderen	21
Bestanden	21
Directories	21
Woord zoeken	22
Woordpatronen	22

Index	25
-----------------	----

Introductie



■ Introductie

Bestandsbeheer geeft georganiseerde lijsten met bestandsnamen van iedere gewenste directory of diskette. Terwijl de bestandsnamen worden weergegeven kunt u verschillende opdrachten uitvoeren zoals verwijderen, hernoemen en bestanden kopiëren zonder dat u naar DOS terugkeert. Met functies als bijvoorbeeld Zoeken bestandsnaam en Woord zoeken kunt u een speciaal bestand of alle bestanden die woorden bevatten waarvan een bepaald patroon gelijk luidt, lokaliseren.

Bestandsbeheer draait op een IBM PC, PC/XT of AT, of een 100% compatibele computer onder DOS 2.0 of nieuwer en vraagt een minimaal geheugen van 25 Kb.

Bestandsbeheer zal tot maximaal 64 Kb gebruiken indien er extra geheugen beschikbaar is.

Installatie

Op uw originele diskette staan twee Bestandsbeheer-bestanden:

FM.COM

Bestandsbeheerprogramma

FMANAGER.HLP

De helpschermen van Bestandsbeheer

Als u WordPerfect Library al gebruikt, is Bestandsbeheer ook reeds geïnstalleerd. Als u Bestandsbeheer afzonderlijk wilt installeren dient u deze bestanden van de originele diskette te kopiëren naar een directory op uw harde schijf, of naar een geformatteerde diskette wanneer u van plan bent om Bestandsbeheer vanuit een disk drive op te starten.

Nadat u de bestanden hebt gekopieerd bewaart u de originele diskette op een veilige plaats als reservekopie.

Als u de bestanden kopieert, kunt u een LEESME bestand op de diskette tegenkomen. Dit bestand bevat informatie over wijzigingen die in het programma en de documentatie zijn opgenomen en die kunnen worden opgeroepen in WordPerfect of een andere tekst editor.

Het opstarten van Bestandsbeheer

U kunt Bestandsbeheer vanuit het Shellmenu opstarten door de desbetreffende programmaletter in te typen.

U kunt Bestandsbeheer vanuit DOS opstarten door **fm** in te voeren. Indien de Bestandsbeheerbestanden niet gevonden worden, probeer dan de directory waarin u de programma-bestanden hebt gekopieerd (bijvoorbeeld **cd \library**), of neem de Bestandsbeheer directory in het pad op.

Bestandenlijst

Zodra u Bestandsbeheer hebt opgestart verschijnt er een bestandenlijst van de standaard directory op uw scherm.

Cursor Kop Directory

```
04/10/86 11:28                      Directory C:\LIBRARY\*.*
Vrij geheugen: 515648   Directory inhoud:   316103   Vrije disk-ruimte: 35840
```

<HUIDIGE>	<DIR>	<HOGERE>	<DIR>
BEAST	.COM19366 01-10-86 09:47	CALC	.COM25136 01-10-86 09:49
CALC	.HLP 28211 02-10-86 16:00	CALENDAR	.FIL 546 10-05-90 17:02
CALENDAR	.HLP 24474 02-10-86 16:03	CL	.EXE 39936 02-10-86 16:20
FM	.COM27262 02-10-86 16:35	FMANAGER	.HLP 15072 02-10-86 15:49
LEESME	.BST 7877 10-05-90 17:02	NB	.EXE 38400 02-10-86 16:41
NOTEBOOK	.HLP 25902 02-10-86 15:52	NOTEBOOK	.NEW 638 03-07-86 12:58
NOTEBOOK	.SPL 6330 02-10-86 16:36	SHELL	.ALT 3382 27-08-86 15:12
SHELL	.COM34405 01-10-86 09:50	SHELL	.FIL 3382 10-05-90 17:02
SHELL	.HLP 10346 02-10-86 16:01	SHELL	.NEW 3382 27-08-86 14:45
SHELLDOS	.COM 2052 24-09-86 17:05	TEST	.MAC 4 10-05-90 17:02

1 Markeer; 2 Verwijder; 3 Hernoem; 4 Selecteer bestanden; 5 Blokkeer;
6 Bekijk; 7 Verander dir; 8 Kopieer; 9 Woord zoeken; F7 = Einde, F3 = Help

Bestandenlijst Menu

De *kop* geeft de datum en de tijd weer, de naam van de directory, het beschikbare geheugen, de beschikbare ruimte op de schijf en de totale omvang van alle op de lijst opgenomen bestanden. De *bestandenlijst* geeft eerst de directories weer (met een <DIR> in de kolom waarin de grootte staat) en dan volgen de bestanden. De menu opties en andere functies worden in alfabetische volgorde in het Naslagdeel uitgelegd. U kunt de cursor m.b.v. de cursortoetsen verplaatsen, zoals u dat in WordPerfect al gewend was. Als de cursor op een bestand staat, maakt u uw keuze door een nummer van de menulijst in te typen.

Wilt u de cursor vlug naar een bestandsnaam verplaatsen, begin dan de naam van het bestand in te typen — met iedere ingetypte letter komt de cursor dichterbij zijn doel. Druk de Return toets in om opnieuw te beginnen of als u klaar bent. *Voordat* u de Return toets indrukt kunt u tekens met de Backspace of Del toets verwijderen.

Help

U kunt nuttige informatie over de mogelijkheden van Bestandsbeheer op uw scherm oproepen door de Help toets (F3) in te drukken en een onderdeel uit te zoeken. Druk de Einde toets (F7) in als u weer naar de bestandenlijst wilt terugkeren.

Hernoemen

U kunt een bestand een nieuwe naam geven door de cursor naar dat bestand te verplaatsen, de Hernoem optie (3) te kiezen en een nieuwe bestandsnaam in te voeren. Het bestand wordt hernoemd en de bestandenlijst wordt opnieuw weergegeven.

Printen

Wilt u een kopie van de bestandenlijst afdrukken kies dan de Shift-F7 toets. De bestandenlijst wordt naar de printer gestuurd die op de LPT1 uitgang is aangesloten. Als u een seriële printer gebruikt, of als uw printer niet op de LPT1 uitgang is aangesloten zult u uw uitgang met behulp van het MODE commando achter de DOS-aanwijzing opnieuw moeten dirigeren. Raadpleeg uw DOS-handboek over het gebruik van het MODE commando.

Bestand zoeken

U kunt een hele schijf doorzoeken naar een bestandsnaam of een aantal bestandsnamen die bij een bepaald patroon passen; u drukt daartoe de Zoek bestandsnaam toets (F5) in en u voert de bestandsnaam of het patroon van de bestandsnaam in. De resultaten van deze opdracht komen op uw scherm te staan en worden desgewenst naar de printer gestuurd.

Het beëindigen van Bestandsbeheer

U kunt Bestandsbeheer beëindigen door de Einde toets (F7) in te drukken. U wordt dan teruggevoerd naar het Shellmenu als u vanuit Shell bent begonnen of naar de DOS-aanwijzing als u rechtstreeks vanuit DOS bent begonnen.

Naslag

Bekijken

Met de Bekijk optie kunt u de inhoud van een bestand bekijken of de bestanden in een directory weergeven.

Bestanden

Om de inhoud van een bestand te bekijken verplaatst u de cursor naar het desbetreffende bestand en kiest u Bekijk (6).

U kunt ook de Return toets (↵) indrukken in plaats van de Bekijk optie te kiezen.

Bestandsnaam: A:\RAPPORT.LES Bestandsafmeting: 2959

↓^@*^|YBungalowpark Vakantievreugdā
Σ^@*^#Jaarrapport 1984ā
↓^@*^#Samengesteld doorā
↓^@*^#Klaas de Vriesā
↓^@*^#Administrateurā
↓^V^@^@^@^@^@^@

J^OF LL^B^AD↓Y↓^@*^#OVERZICHTā

Dit rapport is een kort overzicht van de activiteiten van 1984 en tevens een overzicht van de richtlijnen voor de vier afdelingen van Bungalowpark Vakantievreugd in 1985.

ōAfdeling I - Sport en spelō

Deze afdeling zorgt voor het organiseren van diverse sport- en spelactiviteiten in alle leeftijdsklassen.

ōAfdeling II - Reserveringenō

Deze afdeling is verantwoordelijk voor alle reserveringen in het bungalowpark en op de camping.

ōAfdeling III - Onderhoudō

Deze afdeling houdt zich bezig met het onderhouden van het bungalowpark, de camping, de speeltuin en het omringende bos.

Druk spatie voor einde (↓ of PgDn voor vervolg, F2 voor zoekfunctie)

Bovenaan het Bekijk scherm staan de naam van het pad van het bestand en de grootte. U kunt door de tekst wandelen met behulp van de ↓ Pijltjestoets, de Scherm neer toets (+), de Pagina neer toets (PgDn), of de Zoeken toets (F2) om door de tekst te wandelen.

U kunt in het Bekijk scherm alleen maar in voorwaartse richting door de tekst lopen.

Indien u de Zoeken toets (F2) indrukt, terwijl u zich in het Bekijk scherm bevindt, kunt u een woord, een zin of een woordpatroon intypen en de Zoeken toets (F2) opnieuw indrukken om het zoeken te beginnen.

Zodra het woord voor de eerste keer aangetroffen wordt, wordt het in reverse video weergegeven. Om het zoeken naar hetzelfde woord voort te zetten drukt u de Zoeken toets (F2) twee keer in. Wilt u naar de bestandenlijst terugkeren dan dient u een willekeurige andere toets in te drukken.

Zie pagina 22 voor bijzonderheden over woordpatronen.

Directories

In de bestandenlijst worden de directories aangegeven met de naam van de directory gevolgd door een <DIR> en de datum en het tijdstip waarop de directory is aangemaakt.

U kunt de cursor naar een willekeurige directory <DIR> op het scherm verplaatsen en de Return toets (↵) indrukken om een lijst van alle bestanden in die directory te bekijken. U kunt de cursor naar een willekeurige directory verplaatsen, Bekijk (6) kiezen en vervolgens een bestandsnaam patroon invoeren teneinde uitsluitend die bestanden te bekijken die met het patroon overeenkomen.

Er worden altijd twee specifieke directory namen bovenaan de bestandenlijst weergegeven:

. <HUIDIGE>

Dit is de complete directory die in de kop wordt genoemd.

.. <HOGERE>

Dit is de directory die zich op een niveau hoger bevindt. De hogere directory van bijvoorbeeld C:\WP\LES zou zijn C:\WP.

Als u de cursor op .. <HOGERE> zet en de Return toets (↵) indrukt kunt u de bestanden bekijken die zich in de hogere directory bevinden. Als de huidige directory bijvoorbeeld C:\WP\LES is, kunt u de cursor naar .. <HOGERE> verplaatsen en de Return toets (↵) indrukken om alle bestanden die zich in de C:\WP directory bevinden op uw scherm weer te geven.

Om terug te keren naar de huidige directory kunt u de cursor op . <HUIDIGE> zetten en de Return toets (↵) indrukken. Deze procedure zal alle bestanden in de huidige directory opnieuw weergeven nadat u de Selecteer Bestanden optie hebt gebruikt of een bestandsnaam patroon hebt ingetypt.

■ Bestandsnaam patroon

U kunt bestandsnamen weergeven die in een patroon passen.

Een bestandsnaam patroon kan u van pas komen als u niet meer precies weet hoe een bestandsnaam gespeld is, of als u een lijst wilt hebben van alle bestanden die een deel van een bestandsnaam gemeenschappelijk hebben. (Bijvoorbeeld JAN.1, JAN.2, JAN.3). U kunt gebruik maken van bestandsnaam patronen bij de volgende functies:

- Verander directory
- Zoek bestand
- Selecteer bestanden
- Woord zoeken

Met het vraagteken (?) en het sterretje (*) kunt u een patroon samenstellen. Het vraagteken vertegenwoordigt een willekeurig enkel karakter terwijl het sterretje nul of meer karakters vertegenwoordigt. Bijvoorbeeld:

c:\library

Geeft alle bestanden in de LIBRARY directory weer.

c:\library*.*

Geeft alle bestanden in de LIBRARY directory weer waaraan geen uitbreiding of een uitbreiding van slechts één karakter is toegevoegd.

***.brf**

Geeft alle bestanden in de huidige directory weer die de toevoeging BRF hebben.

brief?.*

Geeft alle bestanden in de huidige directory weer die beginnen met BRIEF, daarna nog een teken in hun bestandsnaam hebben en die tot slot wel of geen willekeurige toevoeging hebben.

■ Blokkeer

Met de Blokkeer functie (5) kunt u de inhoud van een bestand beschermen opdat die niet kan worden gedecodeerd als er geen wachtwoord is ingevoerd.

Als u een bestand wilt blokkeren, verplaats dan de cursor naar dat bestand, kies Blokkeer (5) en type vervolgens **1** in. U wordt twee keer gevraagd een wachtwoord in te voeren (om er zeker van te zijn dat het correct wordt ingetypt). Voer hetzelfde wachtwoord (dat u zelf hebt uitgekozen) beide keren in. Een wachtwoord kan maximaal tachtig karakters lang zijn.

Als er niet twee keer hetzelfde wachtwoord wordt ingevoerd verschijnt "FOUT: Ongeldig wachtwoord" op uw scherm waarna het wachtwoord wederom twee keer moet worden ingevoerd.

Als het wachtwoord twee maal is ingevoerd, wordt het bestand geblokkeerd en wordt het menu met de bestandenlijst opnieuw weergegeven.

Om een groep bestanden onder hetzelfde wachtwoord te blokkeren dient u ieder bestand dat beschermd moet worden te markeren, waarna u Blokkeer (5) kiest en **1** intypt. Geef wederom twee maal hetzelfde wachtwoord als u daarom wordt gevraagd.

Deblokkeren

Om een bestand te deblokkeren verplaatst u de cursor naar het geblokkeerde bestand, kiest Blokkeer (5), waarna u **2** intypt en het wachtwoord voor dat bestand invoert. Indien het wachtwoord correct is wordt het bestand gedeblokkeerd en keert u terug naar de bestandenlijst.

Om een groep bestanden die met hetzelfde wachtwoord is geblokkeerd te deblokkeren dient u ieder bestand in die groep te markeren, waarna u Blokkeer (5) kiest, **2** intypt en het wachtwoord voor de bestanden invoert. Als dit wachtwoord correct is worden deze bestanden gedeblokkeerd en wordt het aantal gedeblokkeerde bestanden op het scherm weergegeven.

■ Kopiëren

U kunt een bestand naar een willekeurig ander bestand, een andere directory of drive kopiëren door de cursor naar een bestand te verplaatsen, de keuze Kopieer (8) te maken en de bestandsnaam, de padnaam van de directory (bijvoorbeeld **c:\library**), of de specificatie van de drive (**b:**) waar u het bestand naartoe wilt kopiëren in te voeren.

Als er niet genoeg ruimte voor het te kopiëren bestand op de diskette is, wordt u gevraagd een nieuwe diskette in die drive te doen voor u verder gaat.

Als u meer dan één bestand wilt kopiëren maak dan gebruik van Markeer (1) om alle bestanden die u wilt kopiëren te markeren; kies vervolgens Kopieer (8) en voer de directory of drive in waar u de bestanden naartoe wilt kopiëren.

Indien u probeert gemarkeerde bestanden naar een ongeldige subdirectory te kopiëren zal Bestandsbeheer u vragen of u wilt dat die subdirectory wordt aangemaakt. Reageert u dan met ja, dan worden alle bestanden daarheen gekopieerd.

U kunt het kopiëren van het bestand of bestanden stopzetten door de Opheffen toets (F1) in te drukken.

Als u de /R startoptie hebt gebruikt, wordt u bij de Kopieer optie om een bevestiging gevraagd. Indien een bestand naar een drive of een directory wordt gekopieerd waarin zich al een bestand met dezelfde naam bevindt, verschijnt "Vervangen *bestandsnaam?* (J/N) N" op uw scherm. Als u inderdaad wilt dat het bestand vervangen wordt typt u j in; wilt u het kopiëren van dat bestand niet door laten gaan type dan een willekeurige andere toets in.

Zie pagina 18 voor bijzonderheden betreffende startopties.

■ Markeren

De Markeerfunctie stelt u in staat om twee of meer bestanden aan te wijzen die gekopieerd, verwijderd, geblokkeerd, of als groep doorzocht moeten worden.

U kunt een bestand markeren door de cursor naar dat bestand te verplaatsen en Markeer (1) te kiezen of een sterretje (*) te typen. Er wordt naast de kolom waarin de grootte van het gemarkeerde bestand wordt opgegeven een sterretje geplaatst. Ga door met het markeren van bestanden totdat u alle bestanden uit de groep hebt gemarkeerd.

Zodra u alle bestanden hebt gemarkeerd kunt u kiezen uit verwijderen (2), blokkeren (5), kopiëren (8), of een woord zoeken (9).

Om een markering van een bestand ongedaan te maken verplaatst u de cursor naar het gemarkeerde bestand en kiest u Markeer (1) of typt u een sterretje (*).

U kunt alle bestanden in de bestandenlijst markeren door de Home toets in te drukken en een sterretje (*) in te typen of door de Alt-F5 toets in te drukken. Als u ieder bestand markeert, kunt u gemakkelijk alle bestanden in een directory kopiëren of verwijderen.

■ Prikbord

Als u gebruik maakt van Shell kunt u een tekstbestand naar het Shell Prikbord wegschrijven vanuit Bestandsbeheer. Als u zich in Bestandsbeheer bevindt, verplaatst u de cursor naar de bestandsnaam van het bestand dat u wilt wegschrijven; u drukt dan de Shell toets (Ctrl-F1) in, waarna u **2** intypt.

De inhoud van het bestand vervangt eventuele tekst die zich al op het Prikbord bevindt. U kunt het Prikbord ook in andere programma's oproepen die compatibel met Shell zijn.

Zorg ervoor dat u met de Prikbord functie geen programma-bestanden verplaatst.

Voorbeeld

Het volgende voorbeeld laat zien hoe u informatie van een tekstbestand kunt verplaatsen naar WordPerfect door van Bestandsbeheer en het Prikbord gebruik te maken.

Vanuit Bestandsbeheer:

CURSOR Naar een bestand



Schrijf het bestand weg naar het Prikbord

De inhoud van het bestand vervangt eventuele tekst die al op het Prikbord stond.



Ga naar het Shellmenu

KIES De programmaletter van WordPerfect

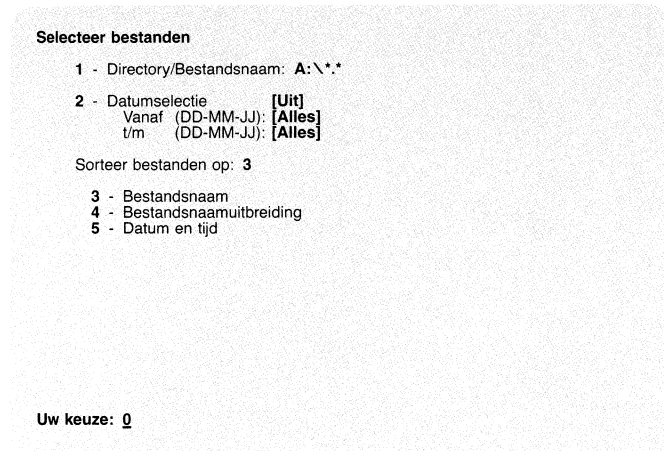
CURSOR Naar de plaats waar u het bestand wilt invoegen



Vraag vanuit WordPerfect het bestand van het Prikbord op

■ Selecteer bestanden

De optie Selecteer bestanden (4) stelt u in staat om bestandsnamen weer te geven die met een bestandsnaampatroon en een datumcriterium overeenkomen. De weergegeven bestandsnamen kunnen op bestandsnaam, uitbreiding, of datum worden gesorteerd.



Als u gegevens ten behoeve van de verschillende Selecteer Bestanden opties invoert kunt u gebruik maken van de Opheffen toets (F1) om eventuele wijzigingen in het menu ongedaan te maken en naar de bestandenlijst terug te keren.

Directory/ Bestandsnaam

Kies Directory/Bestandsnaam om alle bestandsnamen in de directory die met een bepaald woordpatroon overeenkomen onder elkaar te zetten.

De cursor gaat automatisch naar de deze optie zodra u begint te typen.

Wanneer u Bestandsbeheer opstart kunt u een "bestandsnaampatroon" als Startoptie specificeren na het FM-commando. Zie pagina 19 voor bijzonderheden betreffende Startopties.

Zie pagina 11 voor bijzonderheden betreffende bestandsnaampatronen.

Datum

U kunt gebruik maken van de Datum optie om bestandsnamen te selecteren die na, voor of tussen bepaalde data zijn aangemaakt.

De Datum optie staat standaard op UIT. Om hem aan te zetten en de data in te stellen typt u **2**, geeft de Vanaf datum informatie in (om alle bestanden die na of op een bepaalde dag zijn gewijzigd of aangemaakt te selecteren); vervolgens typt u t/m datum (om alle bestanden die op of tot aan een bepaalde dag zijn gewijzigd of aangemaakt te selecteren).

De standaardinstelling voor de Vanaf en t/m data is (ALLES). Wanneer u de karakters in de Vanaf en t/m optie d.m.v. Opheffen (F1) verwijdert, komt het (ALLES) bericht terug.

U kunt de /A en /B startoptie aan een bestandsnaam-patroon toevoegen om bestanden te selecteren die na, voor of op een bepaalde datum zijn gewijzigd of aangemaakt. Zie pagina 18 betreffende startopties.

Sorteren

U kunt ook de volgorde waarin bestandsnamen worden weergegeven opgeven. Kies opties 3, 4 of 5 om bestanden op Bestandsnaam, Bestandsnaamuitbreiding of Datum en tijd te sorteren.

De bestanden worden alfabetisch en in oplopende volgorde geselecteerd. De directories worden bovenaan in de Bestandenlijst weergegeven, onafhankelijk van de Sorteeroptie die is gekozen.

Indien bestanden hetzij op uitbreiding, hetzij op datum en tijd zijn gesorteerd, kunt u de cursor niet door de bestandenlijst verplaatsen door een bestandsnaam in te typen.

U kunt de /T en /X startopties gebruiken om bestanden op tijd en datum of bestandsnaamuitbreiding te sorteren. Zie pagina 18 voor bijzonderheden betreffende startopties.

■ Startopties

Als Bestandsbeheer wordt opgestart kunnen er een groot aantal verschillende startopties aan het FM commando of aan een bestandsnaam-patroon worden toegevoegd.

fm/a-datum

Selecteert slechts die bestanden die op en na de *datum* zijn gewijzigd.

fm/b-datum

Selecteert slechts die bestanden die op en voor de *datum* zijn gewijzigd.

fm/r

Laat u een bevestiging geven als u bestanden wilt vervangen met behulp van de Kopieer optie.

fm/t

Sorteert de bestanden op tijd en datum.

fm/x

Sorteert de bestanden op uitbreiding.

Een *datum* moet worden ingevoerd in de volgorde dag-maand-jaar (bijvoorbeeld **26-7-85**). U kunt uitsluitend streepjes (-) gebruiken om de getallen in de datum van elkaar te scheiden.

Als u gebruik maakt van de /T of /X startoptie kunt u de cursor niet door de bestandenlijst verplaatsen door een bestandsnaam in te typen.

U kunt ook een bestandsnaam-patroon opnemen als u Bestandsbeheer opstart. Bijvoorbeeld **fm c:*.bat** zou alle batchbestanden in de root directory van drive c weergeven.

De startopties kunnen aan de programma-informatie voor Bestandsbeheer worden toegevoegd als u onder Shell draait. Zie voor bijzonderheden betreffende dit onderdeel het Shell hoofdstuk.

Als u gebruik maakt van een bestandsnaam-patroon, dienen de andere startopties aan het eind van het patroon te worden ingevoerd. Om bijvoorbeeld alle batchbestanden in de C:\ directory die sinds de 16e juli 1985 zijn gewijzigd onder elkaar te zetten zou u **fm c:*.bat/a-16-7-85** moeten invoeren.

■ Verander directory

Door Verander dir (7) te kiezen kunt u de standaard directory wijzigen of een nieuwe directory maken.

Wijzig directories

Indien u de standaard directory wilt wijzigen kiest u Verander dir (7) en typt u vervolgens de volledige naam van het pad van de gewenste directory (bijvoorbeeld **c:\library**); hierna drukt u twee keer de Return toets (↵) in. Nu worden alle bestanden in de nieuwe standaard directory op het scherm weergegeven.

U kunt ook het patroon van een bestandsnaam intypen voordat u de Return toets voor de tweede keer indrukt (bijvoorbeeld `c:\library*.shm`).

Als u een andere directory op het scherm wilt zien zonder dat u de standaard directory wijzigt, verplaats dan de cursor naar de naam van die directory en druk de Return toets (↵) in. Om naar de hogere directory terug te keren verplaatst u de cursor naar `.. <HOGERE> <DIR>` en drukt u de Return toets (↵) in. Als de standaard directory niet in de hogere directory of de directory die u aan het bekijken bent staat, moet u de Verander dir (7) optie kiezen; type daartoe de volledige naam van het pad van de standaard directory in en druk de Return toets (↵) twee keer in.

Indien u een patroon van een bestandsnaam wilt invoeren voordat de directory op het scherm verschijnt, kies dan de Bekijk optie (6); voer daarna het patroon in.

Een directory aanmaken

Als u een nieuwe directory wilt maken kiest u voor Verander dir (7) en voert u de volledige naam van het pad van de nieuwe directory in. Er verschijnt dan "Nieuwe Directory:" op uw scherm. Geef de naam van de nieuwe directory en druk op Return (↵). U krijgt dan de vraag: "Aanmaken *drive*: \ *directory* ? (J/N) N". Type **j** in als u wilt dat die nieuwe directory inderdaad wordt aangemaakt (type **n** in als u dit niet wilt).

■ Verwijderen

Met de Verwijder optie kunt u een bestand of een directory verwijderen.

Bestanden

U kunt een bestand verwijderen door de cursor naar het bestand dat u wilt verwijderen te verplaatsen, de Verwijder optie (2) te kiezen en vervolgens **j** in te typen om de verwijdering te bevestigen (**n** om de verwijdering niet door te laten gaan).

Als u meer dan één bestand wilt verwijderen maak dan gebruik van de Markeer optie (1) om de bestanden die u wilt verwijderen te markeren; kies vervolgens de Verwijder optie (2) en type **j** om de verwijdering door te laten gaan. Indien u **n** intypt verschijnt het bericht "Verwijderen *bestandsnaam?* (J/N) N" op uw scherm. Type **j** in om het bestand waarop de cursor staat te verwijderen (**n** laat de verwijdering niet doorgaan).

Indien er meer dan één bestand tegelijk wordt verwijderd wordt er op het scherm een tellerstand weergegeven.

Als het verwijderen al aan de gang is kunt u dat nog stopzetten door de Opheffen toets (F1) in te drukken. Er verschijnt dan een bericht op het scherm waarin staat aangegeven hoeveel bestanden tot op dat moment zijn verwijderd.

Directories

U kunt een directory (<DIR>) verwijderen door de cursor naar de directory die u verwijderd wilt hebben te verplaatsen, Verwijder (2) te kiezen en **j** in te typen om de verwijdering te bevestigen (**n** laat de verwijdering niet doorgaan).

Een directory kan pas worden verwijderd als hij leeg is, anders verschijnt er een foutmelding op het scherm. Om alle bestanden in een directory te verwijderen laat u die directory op het scherm verschijnen; u markeert alle bestanden in die directory (Home,*) en kiest Verwijder (2). Alle bestanden in die directory worden nu gewist. Om de directory te verwijderen verplaatst u de cursor naar <HOGERE>, waarna u de Return toets indrukt. Nu verplaatst u de cursor naar de directory die u wilt verwijderen en vervolgens kiest u Verwijder (2).

■ Woord zoeken

Met de optie Woord zoeken kunt u een Bestandenlijst genereren die een woord of combinatie van woorden bevat.

Om het zoeken te beginnen kiest u Woord zoeken (9) en voert u een woord of woordpatroon in. Zodra het programma klaar is met het zoeken worden slechts die bestanden in de bestandenlijst weergegeven die het woord of het woordpatroon bevatten.

Na het zoeken kunt u de cursor naar een bestand verplaatsen en Bekijk (6) kiezen om de eerste keer dat het woord of het woordpatroon in dat bestand voorkomt weer te geven. Druk de Zoeken toets (F2) twee keer in om de volgende keer dat het woord voorkomt op te zoeken.

U kunt een groep geselecteerde bestanden doorzoeken door ieder bestand te markeren (1), vervolgens Woord zoeken (9) te kiezen en een woord of woordpatroon in te voeren. Als het zoeken is beëindigd worden alle bestanden opnieuw weergegeven. Slechts die bestanden die het woord of woordpatroon bevatten blijven met een sterretje gemarkeerd.

U kunt een Woord zoeken opdracht laten uitvoeren als u een bestandsnaam-patroon invoert. Uitsluitend die bestanden die woorden bevatten die overeenkomen met het woordpatroon worden weergegeven. Als u bijvoorbeeld hebt ingevoerd **c:\library*.*/t fusie**, zou Bestandsbeheer alle bestanden in de LIBRARY directory doorzoeken op het woord *fusie* en deze daarna (gesorteerd op datum en tijd) weergeven.

Woordpatronen

U kunt een woordpatroon invoeren als u een Woord zoeken opdracht uitvoert om alle bestanden die tekst bevatten die met dat patroon overeenkomt te selecteren.

Als u een vraagteken (?) invoert staat dat voor een enkel teken; een sterretje (*) staat voor geen of ieder willekeurig aantal tekens tot aan het eind van een regel. Bijvoorbeeld,

boek

Selecteert bestanden waarin *boek* voorkomt.

k?apper

Selecteert bestanden waarin bijv. *klapper* of *knapper* voorkomt.

harde*schijf

Selecteert bestanden waarin *harde* op dezelfde regel gevolgd wordt door *schijf*.

Wanneer u een zoekopdracht uitvoert kunt u woorden of patronen combineren met de logische bewerkingstekens EN, OF, NIET en MAAR NIET. Deze vier operatoren worden door de volgende tekens weergegeven:

EN

Punt komma (;) of spatie

OF

Komma (,)

NIET

Tilde (~)

MAAR NIET

Minteken (-)

Als u een woord moet zoeken dat één van deze operatoren bevat dient u het woord tussen aanhalingstekens te zetten. U kunt operatoren en woordpatronen tussen haakjes zetten. Bijvoorbeeld:

Wim,Truus

Selecteert bestanden waarin of *Wim* of *Truus* voorkomt.

Wim;Truus

Selecteert bestanden waarin zowel *Wim* als *Truus* voorkomt.

“Wim,”-Truus

Selecteert bestanden waarin *Wim* gevolgd door een komma (,) maar niet *Truus* voorkomt.

~Truus

Selecteert bestanden waarin *Truus* niet voorkomt.

Jan-(Joop,Truus)

Selecteert bestanden waarin *Jan* wel voorkomt, maar *Joop* of *Truus* niet.

Index

■ Index

B

- Bekijken, 9,20
 - Bestand, 9
 - Directory, 10
- Bestand
 - Bekijken, 9
 - FM.COM, 3
 - FMANAGER.HLP, 3
 - LEESME, 3
 - Zoeken, 5,11
- Bestanden
 - Gewijzigde, 18
 - Selecteren, 11,16
- Bestandenlijst, 4
- Bestandsbeheer
 - Beëindigen, 5
 - Installatie, 3
 - Opstarten, 4
- Bestandsnaam, 5
 - Datum, 17
 - Patroon, 11,17,20
 - Sorteren, 17
 - Uitbreiding, 17
- Blokkeren, 12
 - Bestand, 12

C

- Commando
 - FM, 18
 - MODE, 5
- Cursorbesturingstoetsen, 9

D

- Datum, 16,17
- Datum en tijd, 17
- Deblokkeren, 12
- Demarkeren, 14
- Directory
 - Aanmaken, 20
 - Bekijken, 9
 - <HOGERE>, 10,21
 - <HUIDIGE>, 10
 - Standaard, 4
 - Veranderen, 11,20
 - Verwijderen, 21
 - Weergeven, 9
- DOS, 3
 - Aanwijzing, 5

F

- FM commando, 18
- FM.COM bestand, 3
- FMANAGER.HLP bestand, 3

G

- Gewijzigde bestanden, 17

H

- Help, 5
- Hernoemen, 5
- <HOGERE> directory, 10,21
- <HUIDIGE> directory, 10

I

- Installatie, 3
- Introductie, 3

K

Kop, 4
Kopieer, 13
 Bestand, 13

L

LEESME bestand, 3
Lijst
 Bestanden, 4
Logische operatoren, 23

M

Markeren, 12,13,14,21,22
MODE commando, 5

N

Naslag, 7

O

Operatoren
 Logische, 23
Opheffen, 13,16

P

Padnaam, 20
Prikbord, 15
 Voorbeeld, 15
Print, 5

S

Shell, 15,19
Sorteren, 17
 Bestandsnaam, 17
 Datum, 17
 Uitbreiding, 17
Standaard directory, 4
Startopties, 13,18
Sterretje, 11,22

U

Uitbreiding, 16

V

Verander directory, 11,20
Verwijderen, 21
 Bestanden, 21
 Directories, 21
Vraagteken, 11,22

W

Wachtwoord, 12
Woord
 Patronen, 10,22
 Zoeken, 11,22
WordPerfect, 15
WordPerfect Library, 15

Z

Zoeken, 9
 Bestand, 5,11
 Woord, 11,22