**Нұсқаулық карта**

**Зертханалық- тәжірибелік жұмыс**

**Тақырып: «Деректерді мұрағаттау. Мұрағаттан бөліп алу».**

**Мақсаты:**Оқушыларды архиваторлар түрімен таныстыру; файлдарды мұрағаттау және мұрағатқа орналастыруды үйрету.

|  |  |
| --- | --- |
| **Бағдарламалық қамтамасыз ету жабдықтары:**  | СИН электронды оқулығы, компьютер, 4модуль нұсқаулық карта  |

Теориялық мәліметтер:

Тұрғылықты дискіде немесе ауыстырлатын тасымалдаушыда бос орын аз болғанда, немесе файлды электронды поштамен жөнелту кезінде орынды үнемдеу қажеттілігі туындайды. Мұндай жағдайда ақпаратты бүлдірмей сығуға мүмкіндік беретін арнайы программалар қолданылады.

***Ақпаратты сығу*** – файлда жадтың сақтау көлемі кішірейтетін ақпаратты түрлендіру процесі.

 Файлда ақпаратты сығу процесі деректерді мұрағаттау терминімен аталады.

***Мұрағатталған файл*** – арнайы әдіспен ұйымдастырылған файл, оның ішінде бір немесе бірнеше файл немесе сығылған қапшық болуы мүмкін.

***Мұрағаттан алу*** – бұл файлдарды мұрағатқа орналастырғанға дейін қандай түрде болса, архивтен тура сондай түрде қалпына келтіру процесі.

 Файлдарды қаттау мен шешуді жүзеге асыратын программалар ***мұрағаттаушылар*** деп аталады.

 Көлемі бойынша үлкен мұрағатталған файл бірнеше дискілерде (томдарда) орналасуы мүмкін. Мұндай мұрағаттар ***көптомды*** деп аталады. Том- бұл көптомды мұрағаттың құраушы бөлігі. Мұрағатты бірнеше бөліктерден құрастыра отырып, оның бөліктерін бірнеше дискетке жазуға болады.

 Мұрағатты әзірлеу үшін жетектегішті ашып, мұрағатталуы тиіс файлды табамыз. Оны тінтуірдің он жақ пернесімен шертіп, мәтінмәндік мәзірден Мұрағаттқа үстеу әмірін таңдаймыз. Мұрағаттаушы бағдарламаның Мұрағаттың аты және параметрлері деген сұхбат терезесі ашылады, онда Жарайды батырмасын басу керек. Жасалған мұрағаттық файл файлдар тізімінің соңында көрініс табады.

 Қажет болса, мұрағаттаушы бағдарлама терезесінде мұрағаттық файлдың қысу параметрлерін, атын және орналасатын жерін өзгертуге болады.

 Мұрағатталған файлды қайтып қалпына келтіру үшін жетектегішті ашып, мұрағаттық файлды тауып алып, түнтуірдің оң жақ пернесімен шертіп, Ағымдағы қалтаға бөліп алу әмірін таңдаймыз. Ағымдағы қалта файлдары тізімінің соңында мұрағаттан бөліп алынған файлдар пайда болады.

Көлемі бойынша үлкен мұрағатталған файл бірнеше дискілерде (томдарда) орналасуы мүмкін. Мұндай мұрағаттар ***көптомды*** деп аталады. Том- бұл көптомды мұрағаттың құраушы бөлігі. Мұрағатты бірнеше бөліктерден құрастыра отырып, оның бөліктерін бірнеше дискетке жазуға болады.

**WinZIP**

**Мұрағаттаушылардың негізгі түрлері**

**HYPER**

**PKZIP**

**PKPAK**

**WinRAR**

**PAK**

Мұрағаттаушылардың бәрі мұрағаттаудың негізгі функцияларын орындайды:

* 1. жаңа мұрағат жасау;
	2. мұрағаттан файлдарды шығару;
	3. бар мұрағатқа файлдарды қосу;
	4. өзі шешілетін мұрағат жасау;
	5. көптомды мұрағат жасау;
	6. зақымдалған мұрағатты толық немесе жартылай қалпына келтіру;
	7. мұрағатты бөгде адамдардың қарауынан және өзгертуінен қорғау.

**Жұмыс барысы:**

**Компьютермен жұмыс.**

* 1. Әр оқушы жұмыс орындағы компьютерде өзінің бумасын мұрағаттау.
	2. Мұрағатталған файлмен алдыңдағы бума көлемін салыстыру.

3.Мұрағатталған файлмен алдыңдағы бума көлемін салыстыру (үлестірмелерді толтыру)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мұрағатталатың файл, бума | Мұрағатталған файл, бума |
|  | атауы | көлемі | атауы | көлемі |
| 1 | 1курс | 198 МБ | 1курс | 21,1 МБ |
| 2 | ... |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

## Өзіндін бақылауға арналған сұрақтар:

1. *Мұрағат дегеніміз не?*
2. *Файлдарды мұрағаттау не үшін қолданылады?*
3. *Көптомды мұрағат дегеніміз не.*
4. *Мұрағаттан бөліп алу дегеніміз не?*
5. *Мұрағаттаушылардың түрлерін атаңдар.*
6. *Мұрағаттаушылардың міндеттерін атап шығындар.*