# Modul 2 podle sylabu ECDL – Práce s počítačem a správa souborů

© 2003 – 2006 Jan Míka

### Předmluva:

Tato publikace je psána jako učebnice pro distanční studium, tedy studium, které může probíhat u vás doma, bez přímého zasahování školitele. V učebnici jsou použity ilustrační obrázky, které vám pomohou se zorientovat v jednotlivých problémech probírané látky. Učebnice slouží jako doplněk k rekvalifikačnímu kurzu práce na počítači, kterým procházíte. Do učebnice si – pokud si ji z této elektronické verze vytisknete – můžete dělat poznámky, které vám pomohou lépe pochopit probíranou látku a zorientovat se v ní. V případě jakýchkoliv problémů se nebojte zeptat a konzultovat s lektory, kteří vás kurzem provázejí.

Systém Windows ovládáte pomocí Myši a Klávesnice. K oběma zařízením se vrátíme v textu. Na následujících stránkách vám předkládáme užitečné kombinace kláves (klávesové zkratky). Tyto zkratky se neučte nazpaměť – časem se je naučíte používat automaticky a uvidíte, že vám usnadní a urychlí práci na počítači.

#### Obecné klávesové zkratky

Kombinace kláves nebo klávesa	Akce
CTRL+C	Kopírování
CTRL+X	Vvjmutí
CTRL+V	Vložení
CTRL+Z	Zpět
DELETE	Odstranění
SHIFT+DELETE	Trvalé odstranění vybrané položky bez jejího umístění do koše
Podržení stisknuté klávesy CTRL při přetažení položky	Zkopírování vybrané položky
Podržení stisknutých kláves CTRL+SHIFT při přetažení položky	Vytvoření zástupce vybrané položky
F2	Přejmenování vybrané položky
CTRL+ŠIPKA VPRAVO	Přesun kurzoru na začátek dalšího slova
CTRL+ŠIPKA VLEVO	Přesun kurzoru na začátek předchozího slova
CTRL+ŠIPKA DOLŮ	Přesun kurzoru na začátek dalšího odstavce
CTRL+ŠIPKA NAHORU	Přesun kurzoru na začátek předchozího odstavce
CTRL+SHIFT a některá z kláves se šipkami	Zvýraznění bloku textu
SHIFT a některá z kláves se šipkami	Výběr více než jedné položky v okně nebo na ploše nebo výběr textu v dokumentu
CTRL+A	Výběr všech položek
F3	Vyhledání souboru nebo složky
ALT+ENTER	Zobrazení vlastností vybrané položky
ALT+F4	Zavření aktivní položky nebo ukončení aktivního programu
ALT+ENTER	Zobrazení vlastností vybraného objektu
ALT+MEZERNÍK	Zobrazení místní nabídky aktivního okna
CTRL+F4	Zavření aktivního dokumentu v programech, které umožňují otevření více dokumentů současně
ALT+TAB	Přepnutí mezi otevřenými položkami
ALT+ESC	Přepínání mezi položkami v pořadí, v jakém byly otevřeny
F6	Přepínání mezi prvky na obrazovce v okně nebo na ploše
F4	Zobrazení pole Adresa v okně Tento počítač nebo v Průzkumníkovi Windows
SHIFT+F10	Zobrazení místní nabídky u vybrané položky
ALT+MEZERNÍK	Zobrazení systémové nabídky aktivního okna
CTRL+ESC	Zobrazení nabídky <b>Start</b>

ALT+podtržené písmeno v názvu nabídky	Zobrazení příslušné nabídky
Podtržené písmeno v názvu příkazu v otevřené nabídce	Provedení příslušného příkazu
F10	Aktivace panelu nabídek v aktivním programu
ŠIPKA VPRAVO	Otevření další nabídky směrem doprava nebo otevření podnabídky
ŠIPKA VLEVO	Otevření další nabídky směrem doleva nebo zavření podnabídky
F5	Aktualizace aktivního okna
BACKSPACE	Zobrazení složky o úroveň výš v okně Tento počítač nebo Průzkumník Windows
ESC	Zrušení aktuální úlohy
Podržení klávesy SHIFT při vložení disku CD do jednotky CD-ROM	Zabránění automatickému přehrávání disku CD

# Klávesové zkratky pro dialogová okna

Kombinace kláves nebo klávesa	Akce
CTRL+TAB	Přechod na další kartu
CTRL+SHIFT+TAB	Přechod na předchozí kartu
TABULÁTOR	Přechod k další možnosti
SHIFT+TAB	Přechod k předchozí možnosti
ALT+podtržené písmeno	Provedení příslušného příkazu nebo výběr odpovídající možnosti
ENTER	Provedení příkazu spojeného s aktivní možností nebo tlačítkem
MEZERNÍK	Zaškrtnutí nebo zrušení zaškrtnutí políčka, jestliže aktuální možnost je zaškrtávací políčko
Klávesy se šipkami	Výběr přepínače, pokud aktivní možnost je skupina přepínačů.
F1	Zobrazení nápovědy
F4	Zobrazení položek aktivního seznamu
BACKSPACE	Otevření složky o úroveň výš, jestliže je vybrána složka v dialogovém okně <b>Uložit jako</b> nebo <b>Otevřít</b>

#### Zkratky na klávesnici Natural Keyboard

Kombinace kláves nebo klávesa	Akce
START	Zobrazení a skrytí nabídky Start
START +BREAK	Otevření dialogového okna Vlastnosti systému
START +D	Zobrazení plochy
START +M	Minimalizace všech oken
START +SHIFT+M	Obnovení minimalizovaných oken
START +E	Otevření složky Tento počítač
START +F	Vyhledání souboru nebo složky
CTRL+ START +F	Vyhledání počítačů
START +F1	Zobrazení nápovědy systému Windows
START +L	Uzamčení počítače, jste-li připojeni k síťové doméně, nebo přepnutí uživatelů, pokud nejste připojeni k síťové doméně
START +R	Otevření dialogového okna Spustit
START +U	Otevření okna Správce nástrojů

#### Klávesové zkratky pro usnadnění přístupu

Kombinace kláves nebo klávesa	Akce
Pravá klávesa SHIFT po dobu osmi sekund	Zapnutí a vypnutí funkce Filtrování kláves
Levá klávesa ALT + levá klávesa SHIFT + PRINT SCREEN	Zapnutí a vypnutí funkce Vysoký kontrast
Levá klávesa ALT + levá klávesa SHIFT + NUM LOCK	Zapnutí a vypnutí funkce Myš klávesnicí
SHIFT pětkrát po sobě	Zapnutí a vypnutí funkce Jedním prstem

Klávesové zkratky v Průzkumníkovi Windows

Kombinace kláves nebo klávesa	Akce
END	Zobrazení položek v dolní části aktivního okna
HOME	Zobrazení položek v horní části aktivního okna
NUM LOCK+klávesa s hvězdičkou na numerické klávesnici (*)	Zobrazení všech podsložek vybrané složky
NUM LOCK+klávesa se znaménkem plus na numerické klávesnici (+)	Zobrazení obsahu vybrané složky
NUM LOCK+klávesa se znaménkem minus na numerické klávesnici (-)	Sbalení vybrané složky
ŠIPKA VLEVO	Sbalení aktuálně vybrané rozbalené položky nebo výběr nadřazené složky
ŠIPKA VPRAVO	Zobrazení aktuálně vybrané sbalené položky nebo výběr první podložky

#### Předtím, než začneme s počítačem pracovat, vysvětlíme si některé pojmy, se kterými se budeme setkávat:



<==*case* (bedna) počítače- samotný počítač, krabice, ve které jsou uloženy díly, které tvoří osobní počítač,



<==**klávesnice** – periferie připojené k počítači, která slouží k ovládání systému a vkládání znaků



<==**myš** – tzv. "polohovací zařízení" připojené k počítači, které slouží k pohybu v systému a programech, k ovládání funkcí systému



<== monitor – zobrazovací zařízení. Důležité údaje, se kterými se budete u monitoru setkávat jsou úhlopříčka, rozlišení, barevná hloubka a obnovovací frekvence. Úhlopříčka – udává se (narozdíl od televizoru) v palcích – na trhu existují monitory, které mají úhlopříčky 14",15",17",19" a 21". K práci doporučujeme monitor s minimální úhlopříčkou 17". Rozlišení – je uvedeno v tzv. pixelech (tedy bodech, které se zobrazují). Rozlišení, které je "rozumné" pro práci na internetu a ve windows je 1024\*768px (tedy aktivních 786432 bodů). Barevná hloubka vyjadřuje počet barev, které se na počítači zobrazí. Rozumné zobrazení je tzv. High color (16 bit), ideální je pak True color (pravé barvy – zobrazí barvy tak, jak vypadají v reálném světě – 32 bit). Obnovovací frekvence je údaj, který nese informaci, kolikrát na "blikne" monitor za vteřinu. Pokud nechcete, aby vás při práci bolela hlava, je třeba nastavit obnovovací frekvenci na minimálně 75Hz, ideální je pak frekvence kolem 100 Hz. starší monitory umožňují zobrazení 800\*600 px při 60Hz – tanto monitor není vhodný pro dlouhodobou práci. Za slušný monitor se dá tedy považovat monitor, který "zvládá" zobrazení Truecolor při rozlišení 1024\*768px, za obnovovací frekvence 17 palců.</p>

2			2	-	-					#
2	8	ø	20	-			2			
1						2			2	
2		2		- 28		2			2	
		4		6						3
		-	-	ø						۹
1										2
2		۲	ø							ø
	-			-						
(T Sant)	1011	240		1000	0.0	619	Res. dos	and tena		-

<== **pracovní plocha** - plocha systému windows-plocha, na které se zobrazují okna jednotlivých programů a ikony



<== ikona-obrázek, který zastupuje operace a programy, které můžete vykonat v systému windows



dokumenty (texty, tabulky, obrázky, zvuky, filmy), upravovat nastavení systému, vyhledávat informace na disku a internetu. Nabídku start spustíte Tlačítkem start na klávesnici nebo na stavovém řádku na ploše

okno programu- systém, ve kterém pracujete se jmenuje Windows (tzn. okna), okno je jedním ze základních prvků systému – okna můžete otevírat, zavírat, zmenšovat, zvětšovat a přemisťovat =>.





dialogové okno- také říkáme dialog – systém s vámi komunikuje (pokud chcete vykonat nějakou akci – nahrát soubor, uložit, smazat...). Operaci můžete buď potvrdit, nebo zrušit.

#### Práce s perifériemi.

Svůj počítač budete ovládat zejména pomocí klávesnice a myši. S klávesnicí a myší se blíže seznámíme v následující kapitole.

#### Klávesnice

klasická klávesnice připojená ke stolnímu počítači (desktopu) má 101 kláves. Klaviatura je rozdělena na klávesy, které zastupují jednotlivé znaky abecedy (podobně jako na psacím stroji) a na klávesy tzv. funkční.



# Czech

S popisem klávesnice začneme z horního levého rohu.

První klávesou je klávesa "Esc"(která není na nákresu zanesena). Její název je vytvořen z anglického Escape – útěk, odchod. Pomocí této klávesy můžete zrušit většinou úkol, který jste počítači zadali.

Vedle Escape vidíte řadu kláves nazvanou F1-F12. Tyto tzv. funkční klávesy využijete k jednotlivým akcím v práci v systému. Kompletní seznam zkratek najdete na začátku této učebnice.

Napravo od F-kláves najdete klávesy **PrtSc** – Print Screen => vytiskni obrazovku. Toto klávesu použijete tehdy, chcete-li uložit do počítače obraz vaší plochy.

Klávesy Scollock a Pause jsou umístěny na klávesnici z historických důvodů a v současnosti nemají žádné opodstatnění.

Pod těmito klávesami je umístěna skupina dalších šesti kláves - Insert (vložit) využijete tehdy, když chcete přepiskovat již napsaný text, který však předtím nechcete mazat. Delete – stisknete a mažete text napravo od kurzoru (využijete například při psaní textu v editoru Microsoft Word).

Dalšími klávesami, které si popíšeme budou **Home**=domů a **End**=konec. Když stisknete **Home**, přesunete se na začátek napsaného řádku textu. Po kliknutí na **End** se přesunete na jeho konec.

Klávesy **PageUp** = o stánku nahoru a **PageDown**=o stránku dolů používáte k pohybu v dokumentu, nebo na stránkách v Internetu.

Dalšími důležitými klávesami jsou Enter, Shift, Ctrl (Control), CapsLock, Tab (tabelátor), tlačítko Start a funkční tlačítko Windows.

Enter – potvrzujete příkaz počítači. Při psaní textu v textovém editoru slouží k odsazení řádku.

Shift - při psaní v textovém editoru po jeho stisknutí vložíte velké písmeno (třeba na začátek věty).

Ctrl – sama o sobě nemá žádný význam, v kombinacemi s dalšími klávesami umožňuje měnit nastavení počítače, nebo typu písma, případně uskutečňovat operace se soubory a složkami (viz. zkratky).

**CapsLock** – pokud stisknete **CapsLock**, rozsvítí se na pravé straně klávesnice kontrolka, která vás upozorní, že BUDETE PSÁT POUZE VELKÝMI PÍSMENY.

**Tabulátor** – umožňuje odsazovat text (jako tabulátor u mechanického psacího stroje), zároveň v kombinaci s dalšími klávesami umožňuje určité změny nastavení počítače.

**Tlačítko Start** – Po stisknutí tohoto tlačítka se zobrazí Nabídka start systému Windows, pomocí které můžete spouštět programy a upravovat nastavení systému, jak si řekneme dále.

Funkční tlačítko Windows - toto tlačítko nahrazuje svou funkcí pravé tlačítko myši.

Myš



**Myš** paří k tzv. polohovacím zařízením – pomocí myši ovládáte většinu funkcí systému Windows. **Myš** je na obrazovce počítače zastoupena tzv. **Kurzorem** (kurzor ukazuje polohu myši – aktivního bodu na obrazovce). **Kurzor** může nabývat různých podob – klasické zobrazení je ve tvaru šipky.

**Každá myš je vybavena minimálně dvěma tlačítky** (levým a pravým tlačítkem). Některé typy myší mají ještě tlačítko prostřední, případně rolovací kolečko (které slouží k přesunu nahoru a dolu v rámci dokumentu a má tedy podobnou funkci jako tlačítka Page Up a Page Down na klávesnici).

Levé tlačítko slouží jako tlačítko POTVRZOVACÍ, tedy jako ekvivalent klávesy Enter. Pravé tlačítko použijete k ÚPRAVÁM. Zapamatujte si předchozí větu, k funkcím myši se budeme vracet celý kurz.

#### Pracovní plocha



**Plocha** – na ploše najdete několik obrázků (minimálně 3 – ikonu **Tento počítač, Dokumenty a Koš**), kterým se říká IKONY. Ikona je tzv. zástupcem programu, tedy je spojena s nějakou operací, kterou ve Windows můžete vykonat. Vezměme si například ikonu nazvanou Tento počítač.

Když na ní kliknete (2x levým tlačítkem myši), vykoná se OPERACE, tedy se spustí příkaz, který ikona na ploše zastupuje. V našem konkrétním případě se zobrazí seznam zařízení propojených s vaším počítačem – pevné disky, diskety, CD – ROM jednotky, DVD Rom jednotky a podobně.

Tento počítač



Jak vidíte, otevřelo se vám tzv. OKNO aplikace, ve kterém jsou další IKONY, na které můžete zase KLIKAT myší. OKNU se budeme věnovat dále.

ikona – jak jsme si řekli, ikona je obrázek, který v počítači zastupuje určitou funkci, program, nebo objekt. S ikonami můžeme nakládat podle našich potřeb. V následujícím textu si vysvětlíme operace, které můžeme vykonat.

**Spuštění programu** – v systému Windows můžete spouštět programy. Například program na psaní textu (MS Word), na výpočty v tabulkách (MS Excel) na malování (Malování pro Windows), hry (například pasiáns) a další. Program obecně spustíme tak, ze 2x klikneme levým tlačítkem myši na jeho ikonu (na ploše, nebo v nabídce Start).



**Zástupce** – jak jsme si již řekli, zástupce je ikonou, která zastupuje program, nebo funkci systému Windows, případně soubor (text, obrázek, film, hudbu...). Tento zástupce může být jednak přejmenován, jednak kopírován, jednak přesunut, jednak smazán.

**přejmenování zástupce** – pokud chcete zástupce přejmenovat, klikněte na něj jednou pravým tlačítkem myši. Po tomto kliknutí se zobrazí menu "úpravy" ve kterém vyberete "přejmenovat". Poté, co kliknete na "přejmenovat" (jednou, levým tlačítkem), objeví se pod ikonou rámeček, ve kterém editujete popis ikony (zástupce).



 přejmer
 Otevřít

 Odeslat
 •

 Vyjmout
 •

 Kopírovat
 •

 Vytvořit zástupce
 •

 Odstranit
 •

 Přejmenovat
 •

**kopírování zástupce** – zástupce kopírujete jednak tak, že kliknete na ikonu (pravé, 1x), v menu vyberete "kopírovat", poté kliknete na plochu (nebo do místa, do kterého chcete zástupce kopírovat) a kliknete pravým tlačítkem (z menu vyberete "vložit"), nebo prostě stisknete klávesu CTRL a klávesu V (ctrl + v), Zástupce můžete zkopírovat také tak, že na něj najede myší, držíte pravé tlačítko, zástupce přenesete na místo, kam ho chcete umístit, pustíte pravé tlačítko a z menu, které se vám otevře, vyberete "zkopírovat sem".



**přesunutí zástupce** – zástupce (ikonu) přesunujete jednak tak, že kliknete na ikonu levým tlačítkem myší, přenesete ikonu tam, kam ji chcete umístit a levé tlačítko pustíte. Nebo kliknete pravým tlačítkem, držíte pravé tlačítko, ikonu přesunete, tlačítko pustíte a v menu vyberete "přesunou sem". Pokud byste v menu vybrali "vytvořit zástupce", vytvořili byste zástupce prvním ikony.

Hlavní panel Windows- nyní si vysvětlíme práci s panelem systému Windows. Hlavní panel je rozdělen do několika oddílů.



nastavení – systém windows lze nastavovat – upravovat můžete následující položky

o ovládací panely – pomocí ovládacích panelů nastavujeme chování systému

😼 Ovládací panely						IX
File Edit View Favorites Tools H	Help					1
🛛 😋 Back 👻 🕥 👻 🏂 🔎 Search	6 Folders	•				
🛛 Address 🔂 Ovládací panely						•
🐶 Ovládací panely 🛛 🛠	$\overline{\mathbf{N}}$	2	8		P	-
Přepnout do zobrazení podle kategorií	5D PDF Creator	Adobe Gamma	Bluetooth Configuration	Corel Versions	Datum a čas	
	ser and a ser a		<b>I</b>	٤	1	
Další odkazy 🏾 🕆	Herní zařízení	Hlavní panel a	Internet	Java Plug-in	Java Plug-in	
🌯 Windows Update		nabidka Start	Options		1.3.1	
🥑 Nápověda a odborná pomoc	2	Ż	õ	0	real	
Důležité jsou ikonky 1/ <b>systém</b> –	Program Speech	Přidat hardware	Přidat nebo odebrat	QuickTime	RealPlayer	
počítače, zde upravujete nastaven chování počítače a systému	í 🦚	N		<b>Ġ</b> ,	Ċ	
(pouze pro zkušené uživatele) 2/ přidat nebo odebrat software	Možnosti napájení	Možnosti složky	Možnosti telefon	Možnosti usnadnění	Myš	
pomocí této funkce můžete vybrat jaké programy budou či nebudou	, 🤒	-			١	
na pocitaci pritomny.	Naplánované	Nástroje pro	OneTouch	Písma	Pošta	•

3/**přidat hardware**, pomocí této ikony přidáváte zařízení připojená k počítači (např. novou tiskárnu, nebo fotoaparát).



stnosti Hlavního papelu a pabídky Start	xI					
Havní panel Nabídka Start						
	1					
start 🤃 🧭 🚱 🔅 2 Internet• 🖿						
Uzamknout hlavní panel     Automaticky skrývat hlavní panel						
Zobrazit hlavní panel nad ostatními okny      Seskupovat podobná tlačítka hlavního panelu      Zobrazit panel Spadné spuštění						
Oznamovací oblast						
🔇 聖美 11:55						
Zobrazovat hodiny						
Přehlednost oznamovací oblasti můžete zvýšit skrytím nepoužívaných ikon.						
Skrýt neaktivní ikony Vlastní						

ΟK

Storno

Uzamknout hlavní panel – pokud vyberete tuto možnost, dojde k tomu, že panel nebudete moci upravovat až do chvíle, kdy jej "odemknete"

Automaticky skrývat hlavní panel – pokud potvrdíte nabídku, bude panel standardně skryt. Objeví se tehdy, když kliknete na klávesu START, případně najedete myší do dolní části obrazovky

**Zobrazit panel nad ostatními okny** – pokud není povoleno, překrývají aktivní okna hlavní panel (panel se zobrazí po kliknutí na tlačítko START)

**Seskupovat podobná tlačítka** – pokud máze spuštěno několik oken programu (například Internet Explore), systém se spojí do jednoho okna (funkce je výhodná, pokud pracujete s mnoha okny najednou)



**Zobrazit panel snadné spuštění** – zobrazí panel (4) viz str. 5.

oubory a složky © 2003 – 2006 Jan Míka. Kontakt: mika@peoplesource.cz

Nabídku Start můžete upravovat pomocí záložky "Nabídka Start – vlastní".



**Seřadit:** seřadí položky v nabídce Start **Vymazat:** Odebere seznam nedávno použitých dokumentů v nabídce Dokumenty v nabídce start (položce se také říká "historie"). Upřesnění nastavení nabídky Start: Používat individuální nabídky Používat individuální nabídky Povolit přetahování myší Rozbalit Ovládací panely Rozbalit složku Dokumenty Rozbalit složku Obrázky Rozbalit složku Siťová připojení OK Storno Tít složku "dokumenty", "obrázky", nebo rychle přejít n

**Dokumenty** – nabídka Dokumenty vám umožní otevřít složku "dokumenty", "obrázky", nebo rychle přejít na naposledy otevřené dokumenty

Im Programy	11	1
👩 Dokumenty	• 🛍	Dokumenty
🚱 Nastavení	• 🙋	] Obrázky
🔎 Hledat	•	(prázdpé)
🥑 Nápověda a odborná pomoc	T	(proportoy
🖅 Spustit	ł	

**Programy** – nabídka programy je pro vaši práci velmi důležité, pomocí ní spouštíte programy nainstalované na počítači. Zástupci programů v nabídce start jsou jednak IKONY programů (1) jednak IKONY PROGRAMOVÝCH SKUPIN (2) (tyto nabídky lze dále otevřít, v nich najdete zástupce programů)

		SuperVoice	•	ι.	(2)		
	6	The Right Resume	►		(2)		
(2)	m	Ulead GIF Animator 4.0	•	Ē	Help	• 🗉	ReadMe First
	The second se	Ulead PhotoImpact 7	►	8	GIF Animator		Registration
	6	Winamp	÷	Г	(1)	1	Uninstall
	6	WinPT	►	ι.	.,	(1)	
🔚 Programy 🕨 🕨	Image: A start of the start	WinRAR	►	C.		( )	
🙆 Dokumenty 🔹 🕨	6	WinSCP	•	ι.			
📴 Nastavení 🔹 🕨	Image: A start of the start	Yahoo! Messenger	•	ι.			
🔎 Hledat 🔹 🕨		602Text (1)		ι.			
<ul> <li>Nápověda a odborná pomoc</li> </ul>	ē	Acrobat Distiller 6.0		L.			
🧧 Spustit	æ	Adobe Acrobat 6.0 Professional		Þ			
Addition Strated as	2	Adobe ImageReady 7.0 CE		t.			
Odniasit uzivatele jm	٧	Adobe Photoshop 7.0 CE		Ł			
Vypnout	B	Draw 4 App		Ł			
🏄 Start 🛛 🚱 🔇 🎇 🥭 🚷		Faktura					
🔏 2 Mess 🔻 [ 🖸 2	<i>/2</i> 8	• • • • • • • • •					



#### Práci s plochou si zopakujeme na následujícím obrázku:

#### Start a vypnutí systému:

Počítač je elektrický spotřebič jako každý jiný, se kterým se denně setkáváte. Když chcete s počítačem pracovat, musíte ho zapnout, po ukončení práce počítač vypínáte. Na rozdíl od jiných spotřebičů, se kterými se setkáváte ale počítač nevypínáte a zapínáte vypínačem, současné počítače vypínáte pomocí Operačního systému. V následující kapitole si vysvětlíme, jak na to:

#### Zapnutí počítače.

Ve většině případů zapínáme počítač tlačítkem "Power", nebo "Zapnout". Toto tlačítko je umístěno na na předním panelu skříně (case) počítače. Poté, co stisknete tlačítko "Power", se počítač zapne a operační systém startuje. Poté, co operační systém nastartuje, objeví se pracovní plocha, ve kterém budete dále pracovat.

#### Správné vypnutí počítače.

Váš počítač vypínáte za pomoci operačního systému, tedy ne tlačítkem Power, ale kliknutím na nabídku "vypnout počítač". Tuto nabídku najdete v Nabídce start, nabídka "vypnout...", v této nabídce vyberete "vypnout počítač".



## 0.1.3. Restart počítače.

Pokud na svém počítači provedete závažné změny, počítač přestane reagovat na vaše pokyny, nebo se chod počítače neúměrně zpomalí, musíte počítač (operační systém) restartovat, používá se též termínu znovu spustit. Počítač můžete restartovat jednak softwarově (postup je podobný jako u vypínání uvedeného v předchozí kapitole), jednak hardwarově. Softwarový restart provedete následovně: Kliknete na tlačítko "start", v Nabídce start vyberete položku

"Vypnout...", nabídce "Vypnout..." vyberete "Restartovat" a potvrdíte tak, že najedete myší na tlačítko "OK" a stisknete levé tlačítko. Počítač se poté restartuje )postup je podobný jako u předchozího případu zobrazeného na obrázku.

Hardwarový restart počítače: Pozor! Hardwarově restartujete počítač pokud přestane reagovat. Pokud lze restatovat softwarově (tzv. měkce, NIKDY nepoužívejte hardwarový (tvrdý) reset.

Na předním panelu počítače je zpravidla (exitují počítače, které RESET nemají, v tom případě odpojte přívod elektřiny) umístěno tlačítko "reset". Toto tlačítko zmáčknete a počítač se tzv. "tvrdě" restartuje

#### Zásady správného vypínání, restartování systému

Jak bylo již řečeno v předcházející kapitole, NIKDY POKUD TO NENÍ BEZPODMÍNEČNĚ NUTNÉ, nevypínejte a nerestartujte počítač tak, že byste použili hlavního spínače (tlačítko Power), případně tak že vytáhnete zástrčku ze sítě. Vždy používejte nabídku Vypnout počítač, kterou najdete ve svém systému v "Nabídce Start" (nabídka start \*\* vypnout... \*\* vypnout, nebo nabídka start \*\* vypnout... \*\* restartovat). Počítač také můžete převést do tzv. úsporného režimu (nabídka start \*\* vypnout... \*\* přepnout do úsporného režimu). Pokud vyberete tuto nabídku, počítač vypne "zbytečně běžící" zařízení (jako monitor, nebo pevný disk). Přepnutím do úsporného režimu ušetříte značné množství elektrické energie, kterou by počítač jinak nadarmo spotřeboval (jen samotné PC má příkon 250 Wattů, nepočítáme v to monitor a reproduktory).

#### Nastavení konfigurace pracovní plochy:

plocha, na které pracujete (ovládáte počítač pomocí ikon) je centrem vašeho systému. Tuto pracovní plochu si můžete upravit. Můžete si pomocí ní upravit i vzhled celého systému.

#### Datum a čas

První změnou, kterou můžete učinit přímo z pracovní plochy, je změna data a času, které zobrazuje váš počítač. Datum a čas změníte tak, ze dvakrát kliknete levým tlačítkem myši na spodní stavový řádek, úplně vpravo.

Po kliknutí se vám zobrazí dialogové okno "**Datum a čas** – **vlastnosti**". Toto okno je rozděleno do tří záložek. První záložka je nazvána "**datum a čas**". V této záložce měníte nastavení hodin počítače, měníte nastavení času a data.





Druhá záložka "Časové pásmo" definuje nastavení časového pásma, ve kterém se právě nacházíte (toto nastavení je důležité pro určení zimního a letního času – který si počítač posouvá automaticky a synchronizaci hodin počítače (pokud je počítač připojen s síti internet) – počítač si automaticky "seřídí" své hodiny podle atomových hodin umístěných v USA.

Třetí záložka je nazvána "Čas v internetu". Pomocí této záložky můžete ručně "seřídit" hodiny počítače, pokud máte pocit, že jdou špatně. Hodiny seřídíte kliknutím na tlačítko "aktualizovat".

# Volby zobrazení pracovní plochy (pozadí, spořiče obrazovky, rozlišení monitoru, vzhled Windows XP)

Jak jsme si již řekli v předchozí kapitole, můžete pomocí své plochy měnit nastavení vzhledu systému Windows. Můžete si nastavit tzv. Tapetu, tedy obrázek, která se vám bude zobrazovat na pozadí monitoru, můžete rovněž měnit vzhled celého systému.

Zobrazení - vlastnosti ?	×
Motivy Plocha Spořič obrazovky Vzhled Nastavení	
Motiv tvoří pozadí, sada ikon, zvuků a dalších částí, umožňující jedním klepnutím změnit vlastní nastavení vzhledu počítače.	
Motiv:	L
Windows XP (změněno) Uložit jako Odstranit	
Náhled:	
	L
Normální Zakázáno Vybráno	
Text okna	
Windows *P Professional	L
OK Storno Použít	

**První záložkou** je nastavení "motivy" v tomto nastavení můžete změnit vzhled vašeho systému – barvy a zvuky, které bude počítač vydávat (k tomu, abyste slyšeli zvuky je třeba, aby byl počítač vybaven Zvukovou kartou a reproduktory nebo sluchátky). Motiv systému změníte tak, že kliknete do okénka "Motiv" levým tlačítkem myši a vyberete si z nabízené palety možností. Pod nabídkou "Motiv" vidíte zmenšeninu plochy, ve které se zobrazuje náhled pracovní plochy po aplikování motivu. Svůj výběr potvrzujete kliknutím na tlačítko "Použít".

**Druhou záložkou** je nastavení "plocha". V této nabídce můžete změnit Tapetu plochy. Tapetu měníte tak, že v nabídce "pozadí" nalistujete název obrázku, který chcete zobrazit. Jakmile na název obrázku kliknete, zibrazí se v okně nad nabídkou "pozadí" náhled tohoto obrázku. Pokud chcete použít jiný obrázek než ten, který vám systém nabízí, kliknete na tlačítko "procházet..." o kliknutí na toto tlačítko se vám otevře vyhledávací

tabulka Průzkumníka Windows, pomocí níž nalistujete obrázek na pevném disku počítače. Obrázek na ploše můžete jednak roztáhnout (přizpůsobit jeho velikost velikosti monitoru, potažmo plochy), jednak umístit na střed plochy (zůstane zachována velikost obrázku), nebo obrázek umístit jako tapetu vedle sebe.

Poslední nabídkou tohoto menu je nabídka "barva:". Pomocí této nabídky můžete nadefinovat, jakou barvu bude vaše plocha mít.

**Třetí záložkou** je "spořič obrazovky". V této nabídce si zvolíte, jaký motiv se zobrazí na monitoru počítače, pokud s ním zrovna nebudete pracovat. Spořič vybíráte v v menu "Spořič obrazovky". Většina spořičů lze dále upravovat a nastavovat. Tomuto účelu slouží nabídka "nastavení". Pokud se chcete podívat na to, jak jste spořič nastavili, kliknete na tlačítko "náhled".

Čtvrtou záložkou je "Vzhled". V tomto okně nastavujete barevné schéma, které bude systém používat. Vyzkoušejte si tlačítko "efekty".

**Poslední záložkou** je "nastavení". První nabídkou je "rozlišení obrazovky". zarážka, kterou nastavujete velikost zobrazené plochy na vašem monitoru se ovládá tak, že na ní najedete myší, držíte levé tlačítko a posouváte po

stupnici. V nabídce "Kvalita barev" nastavujete, kolik barev bude váš počítač zobrazovat. Pokud vyberete 32 bitů, bude váš počítač zobrazovat 16,7 milionu barev. Další nabídky v tomto okně budeme ignorovat.

#### Formátování výměnných diskových médií

Pokud chcete ukládat data na jakékoliv datové médium (pevný disk, disketa, USB disk...), musíte toto médium nejdříve naformátovat. Představte si následující analogii: Když chcete utřídit věci ve skříni, měli byste mít poličky. Nenaformátované médium je přesně takovou skříní bez poliček. Naformátováním vzniknou tzv. sektory – místa, do kterých se ukládají data. Postup formátování je stejný pro všechna média (Diskety, vyměnitelné disky, USB disky, paměťovou kartu digitálního fotoaparátu apod.). Pokud chcete formátovat, musíte učinit následující kroky:

💈 Tento počíta	ač	
File Edit	View Favorite:	s · 😕 🥂
Back 🔹	🕤 - 🌔	Naformátovat: MALY_DI5K (E:)
🛛 Address 😼 Tento počitač		Kapacita:
Soubory uložené v tomto p		258 MB
$\sim$		Systém souborů: FAT32
Guest - dokumenty	Honza - dokumenty	Velikost alokační jednotky:
	$\supset$	Jmenovka svazku:
Sdílené dokumenty	root - dokumenty	MALY_DISK Možnosti formátování
Jednotky pevných disků		Rychlé formátování     Aktivovat kompresi
		🗖 Vytvořit spouštěcí disketu M5-DO5
PRIMARY (C:)	MALY_DISK (E:)	
<b>S</b>		Spustit Zavřít

- 1. spustit ikonu Tento počítač
- 2. vybrat zástupce diskové jednotky
- 3. kliknout pravým tlačítkem na zástupce a vybrat nabídku "formátovat"
- 4. otevře se vám nabídka "naformátovat"
- 5. v této nabídce vyberete "spustit"
- 6. po ukončení formátování je médium připraveno k použití

#### Práce s okny aplikace

Jelikož se systém, se kterým pracujeme, jmenuje Windows (v překladu OKNA) je nasnadě, že většina činností se v tomto systému odehrává pomocí tzv. oken. V této kapitole si popíšeme, jakým způsobem se budeme v těchto oknech pohybovat, jak s nimi pracovat. S okny jsme již pracovali (když jsme měnili nastavení plochy, případně, když jsme formátovali vyměnitelné médium) – okno je ohraničujícím prvkem aplikace. V následujících kapitolách si ukážeme, jak s Okny pracovat.

Pokud pracujeme s oknem, musíme se naučit rozlišit jeho jednotlivé části. Následující popis se bude držet



ilustračního obrázku.

Horní část každého okna se nazývá TITULNÍ LIŠTA. Tato lišta jednak ohraničuje okno shora, jednak slouží k nastavení velikosti okna aplikace.

Pokud na lištu poklepete 2x levým tlačítkem myši, maximalizujete velikost okna, pokud je okno maximalizováno, dvojím poklepáním myši obnovíte jeho původní velikost.

Pokud kliknete na lištu pravým tlačítkem, objeví se tabulka nastavení vzhledu okna.

V této tabulce si můžete vybrat, zda chcete okno aplikace

- obnovit okno se zobrazí v původní velikosti (např. 30% velikosti obrazovky)
- přesunout okno lze libovolně přesouvat po ploše obrazovky

- 3. změnit velikost pomocí tohoto nastavení měníte velikost okna aplikace
- 4. minimalizovat okno se minimalizuje (zmizí z obrazovky, odkaz na něj se zobrazí jako zástupce v hlavním



- panelu Windows) 5. maximalizovat – okno se zvětší přes celo
- maximalizovat okno se zvětší přes celou obrazovku
   zavřít aplikace se ukončí a okno zmizí
- **Rozlišení částí oken pracovní plochy** okna aplikace si můžeme rozdělit na titulní lištu (1), pruh nabídky (2), panel nástrojů (3), rolovací pruh (4), stavový řádek (5). O titulní liště jsme hovořili v předchozím textu (můžeme pomocí ní nastavovat velikost okna, nebo okno aplikace zavřít). Druhou položkou se tzv. Pruh nabídky. Pomocí tohoto "pruhu" menu, můžeme nastavovat chování aplikace. K této nabídce se v textu ještě vrátíme. Panel nástrojů (3) slouží k nastavení chování aplikací, k jeho funkci se vrátíme v kapitole, ve které budeme probírat



Průzkumníka Windows. Rolovací pruh (4) slouží k pohybu v aplikaci (v případě, že plocha aplikace je větší, než plocha zobrazeného okna. V aplikaci se pohybujeme tak, že najedeme myší na rolovací pruh, podržíme levé tlačítko a pomocí myši posouváme obsah okna nahoru nebo dolů. Ve stavovém řádku (5) se zobrazují informace o aplikaci (programu).

Jak jsme si již řekli v předešlém textu, můžeme chování oken upravovat – okna můžeme zmenšovat, zvětšovat, přesunovat a zavírat. Okna můžeme nastavovat jednak pomocí tzv. **TITULNÍ LIŠTY** (viz výše), nebo **pomocí levého tlačítka myši.** 

# Cvičení:

Změňte velikost okna aplikace "Tento Počítač". Řešení:

- 1. otevřeme aplikaci (2x klikneme na ploše na ikonu Tento počítač)
- 2. najedeme myší do rohu okna aplikace, stiskneme levé tlačítko myši a táhneme (ve směru černé šipky)
- 3. poté, co je okno roztažené, pustíme levé tlačítko myši





Látku si zopakujeme ještě pomocí následujícího obrázku:



Mezi otevřenými okny se můžeme přesouvat. Můžeme to udělat několika způsoby. Prvním způsobem je kliknout na zástupce konkrétní aplikace na Hlavním panelu plochy Windows. *Příklad:* 

1,			
	Pracuji v aplikaci "Tento počítač" a chci se přepnout do aplikace "Dokumenty". Řešení: klikneme myší na Hlavní panel plochy Windows na zástupce aplikace "Dokumenty"	Dokumer	nty
🏞 Start 🛛 🔤	💈 🥑 💾 🞯 🛷 🌽 💭 🚯 🕑 🛛 🐻 finalni+ver 🗩 6. 06 - Tata 🔤 SYSTEM_C (C:) 😒 Tento počítač 🗌 🦉 Bez názvu	Dokumenty	«

#### Poté, co klikneme na zástupce se zobrazí obsah okna aplikace "Dokumenty".

Druhým způsobem, jak se přepínat mezi aktivními aplikacemi, je klávesová zkratka ALT + TAB. Pokud klikneme na klávesu ALT, tu držíme a zmáčkneme klávesu TAB, zobrazí se seznam aktivních aplikací. V tomto seznamu se můžeme mezi jednotlivými aktivními aplikacemi přesouvat (stále držíme ALT a klikáme na

🖻 🦉	6	X	<b>%</b>
SYSTEM_C (C:)			

klikáme ukazováčkem levé ruky. Třetím způsobem, jak se přepnout mezi aktivními aplikacemi, je vyžít Správce úloh systému Windows. Správce spustíte tak, že použijete klávesovou zkratku CTRL + ALT + DELETE + S. Po kliknutí na tyto tři klávesy (současně držíte CTRL, ALT a DELETE) a

TABulátor. Tip: ALT držíme palcem levé ruky, na TAB

potom kliknete na "S" se objeví okno Správce. V tomto okně kliknete levým tlačítkem myši na záložku aplikace. V okně se vám zobrazí všechny aplikace, 📇 Správce úloh systému Windows které jsou v konkrétní okamžik na počítači spuštěny.

Aplikaci, se kterou chcete pracovat vyberete tak, že na ni najedete myší a kliknete na "přepnout". Systém vás přepne do aplikace, kterou jste vybrali

#### Prostředí průzkumníka Windows a práce se soubory

Průzkumník Windows takzvaným je diskovým manažerem - to znamená, že je pomůckou, pomocí které můžete upravovat obsah pevného disku počítače, organizovat

E	1 🔒 🎸
Tento	<b>Otevřít</b> Browse With Paint Shop Pro 7
	Prozkoumat
	Hledat
	Spravovat
k	Připojit síťovou jednotku
	Odpojit siťovou jednotku
W	Vytvořit zástupce
-	Odstranit
pre	Přejmenovat
	Vlastnosti

Aplikace Procesy Výkon Sitě	
Úloha	Stav
🗐 finalni+verze+-+rozpracovana - Microsoft Word	Spuštěno
🔯 Tento počítač 📃	Spuštěno
👹 Bez názvu - Malora a	Spuštěno
aplikace, na kt	erou se
chcete přepno	ut
Tlačítko	o Přepnout
Tlačítko	o Přepnout
Tlačitko	o Přepnout

data, mazat, kopírovat a přesouvat data.

Průzkumníka Windows spustíte tak, že kliknete pravým tlačítkem myši na <=== Ikonu Tento počítač a vyberete "Prozkoumat". Poté, co kliknete na ikonu, otevře se Průzkumník Windows.

Teď si popíšeme, jak Průzkumník funguje, otočte si na další stránku, kde najdete ilustrační obrázek.



Jak vidíte, Průzkumník je rozdělen na několik částí. První částí je stavový pruh aplikace (horní část okna (pokud na pruh kliknete pravým tlačítkem myši, zobrazí se vám nabídka úpravy okna (podobně, jako když kliknete na odkaz na Hlavním panelu Windows (probírali jsme na začátku knihy). Stavový řádek má vpravo tři tlačítka – tlačítko Minimalizovat (minimalizuje okno do Hlavního panelu), tlačítko Maximalizovat/obnovit (zvětší okno přes celou obrazovku, nebo pokud je již zvětšené, ho vrátí do původní velikosti) a tlačítko Zavřít (ukončí aplikaci, zavře okno).

Pod stavovým pruhem se nachází menu Průzkumníka – pomocí tohoto menu můžete pracovat se soubory, adresáři a disky počítače.

Typ souboru:	ACDSee6 BMP Image
otevrit v programu:	ACDSee Application Změnit
Umístění:	C:
Velikost:	6,80 kB (6 968 bajtů)
Velikost na disku:	32,0 kB (32 768 bajtů)
Vytvořeno:	24. března 2002, 22:50:22
Změněno:	11. října 2001, 10:24:42
Otevřeno:	16. června 2004
Atributy:	Jen pro čtení 🔲 Skrytý 🛛 🔽 Archivovat

První položkou v menu je **soubor**. Jak již název napovídá, půjde o nabídku, která se vztahuje k práci se Soubory.

První nabídkou je **Otevřít** – pokud jste klikli myší (jednou levým tlačítkem) na nějaký objekt na disku, tímto příkazem jej otevřete (spustíte soubor, prohlédnete obrázek...)

**Vytvořit zástupce** – vytvoříte zástupce objektu (podobně také pravým tlačítkem myši (viz práce s plochou, na kterou si jistě vzpomínáte)

Odstranit – odtraní objekt z disku (vyhodí ho do koše)

Přejmenovat – Přejmenuje objakt (soubor, složku)

Vlastnosti – zobrazí vlastnosti objektu (ukážeme si na obrázku) – jak vidíte na obrázku napravo, nabídka "vlastnosti zobrazí všechny dostupné informace o objektu – tento objekt je OBRÁZEK (ve formátu BMP), je umístěn na disku C:/, jeho velikost je 6,8 kB, na disku zabírá 32 kB, byl vytvoře 24. března 2002, otevřen pak 16. června 2004.

Dalším menu je Upravit. Pomocí tohoto menu upravujete objekt. Objekt můžete

kopírovat – vložit do schránky windows, ze které ho můžete kdykoliv "vyvolat". Pokud chcete vytvořit kopii souboru kytička.bmp, který nejdete na disku C:/ a tuto kopii chcete umístit do složky C:/dokumenty, postupujete následovně:

- V průzkumníku otevřete disk C:/
   kliknete myší na soubor kytička.BMP
- 3. vyberete menu "úpravy"
- 4. vyberete "kopírovat
- 5. otevřete složku C:/dokumenty
- 6. vyberete menu "úpravy"
- 7. vyberete "vložit" a soubor vložíte

teď máte ten samý soubor jak na disku C:/, tak i v adresáři C:/dokumenty. Kdyby takto šly kopírovat peníze, že :-)

Objekt můžete také vyjmout. Postup je stejný jako v předchozím případě pouze s tou změnou, že soubor zmizí z disku c:/ a bude pouze v adresáři C:/dokumenty.

O nabídce vložit jsme již hovořili

**Kopírovat do složky** – pokud vyberete tuto nabídku, Průzkumník vám nabídne možnost kopírovat objekt přímo do složky, kterou si určíte (viz obrázek). Podobně funguje i nabídka Přesunou do složky (rozdíl je stejný jako



mezi příkazy Kopírovat a Vyjmout.

Další nabídkou je Vybrat **vše** – pomocí této nabídky vyberete všechny položky, vidíte které v okně.

Invertovat výběr představte si, že máte 100 souborů. Z těchto souborů jste vybrali 2. Pokud zadáte Invertovat výběr, označí se 98 souborů které nebyly (těch, vybrány) a zbylé 2 se odznačí.

Další položkou v okně Průzkumníka je nabídka Složky. Tato nabídka zobrazuje, jakým způsobem jsou organizovány adresáře na disku.

Poslední částí okna je pak okno, zobrazující obsah jednotlivých složek (v tomto okně můžete pracovat stejně, jako jste se tomu naučili na ploše – objekty, které vidíte, můžete kopírovat, přesouvat, mazat, přejmenovávat..

#### Organizování dat na disku

Data na disku počítače jsou organizována, uspořádána. Představte si data jako předměty ve vašem bytě. Jak by to vypadalo, kdybyste na jedné hromadě měli nádobí, prádlo, knihy, peníze a dokumenty? Jednak by byl v bytě velký nepořádek, jednak byste nikdy nic nenašli

Pokud chcete mít ve svém bytě pořádek, musíte věci uspořádat. Knihy patří do knihovny, prádlo do prádelníku a šatní skříně, nádobí pak do kuchyně a dokumenty a peníze pak do příborníku, nebo pod koberec (kde je zloději hledají jako první).

Podobně jako věci v bytě si představte data na pevném disku – ta jsou také uspořádána do "skříněk" – složek. Na počítači najdete složku **Dokumenty** pro texty, **Program files** pro programy, **Windows** pro váš systém a mnoho mnoho dalších.

S daty ve složkách můžete nakládat podobně jako s věcmi ve vašem bytě. Můžete je přesouvat – žehličku dáte z kuchyně do předsíně, mazat – žehličku vyhodíte do popelnice, kopírovat – to se žehličkou jediné neuděláte, či přejmenovat – žehličce začnete říkat jinak.

Data přejmenováváte, přesouváte, mažete a kopírujete pomocí nám už známého průzkumníka.

**Cvičení**: Vytvořte složku "týden" na disku C:/

Ve složce vytvořte podsložky Pondělí, úterý, středa, čtvrtek a pátek.

#### Řešení:

- 1. Otevřete Průzkumníka
- 2. Otevřete disk C:/
- 3. Vyberte Soubor>>Nový>>Složka
- 4. Přejmenujte složku "nová složka" na Týden
- 5. otevřete složku Týden (kliknete na ní 2x levým tlačítkem myši, nebo pravým tlačítkem myši a v menu vyberete Otevřít)
- 6. Ve složce Týden zopakujete postup z disku C:/, tedy vyberte Soubor>>Nový>>Složka (nebo pravé tlačítko myši, v menu vybrat Nový>>Složka), přejmenujte složku "nová složka" na Pondělí, tento postup zopakujete u Úterý, Středy, Čtvrtka, Pátku. jak by úloha měla vypadat, si prohlédnete na ilustračním obrázku (angličtiny se nelekejte, vaše Windows na vás promluví česky :-)



#### Otevření souboru ze složky na disku.

Pokud chcete pracovat s daty, která jsou na disku umístěna, musíte je umět spustit – jak na to? Říkali jsme si, že data jsou na disku nějakým způsobem organizována. Podobně jako ve vašem bytě věci ve skříních.



Jak jsme si již ujasnili při práci s ikonami, s každým objektem na pevném disku počítače můžeme vykonat několik základních akcí. Jedná se o kopírování, mazání, přesun a přejmenování objektu



Pokud chceme nějaký objekt DUPLIKOVAT (zálohovat, přenést do jiného adresáře, na disketu, jiný disk apod.), využíváme funkce KOPÍROVÁNÍ.

**Řešený příklad:** Vytvořte kopii souboru dopis.doc

1/ najedeme myší na soubor dopis.doc a stiskneme P tlačítko (alternativně klávesy CTRL+C). V menu vybereme "kopírovat"

2/ klikneme myší do prostoru pracovní plochy složky a stiskneme P tlačítko myši (vybereme "vložit"), alternativa CTRL+V Pokud chceme nějaký objekt PŘESUNOUT (přenést do jiného adresáře, na disketu, jiný disk apod.), využíváme funkce přesunout.

Řešený příklad: Přesuňte soubor dopis.doc z adresáře C:/Dokumenty do podadresáře C:/dokumenty/test

#### 1/ najedeme myší na soubor dopis.doc a stiskneme L tlačítko 2/táhneme do cílového adresáře (složky) 3/pustíme tlačítko

(\* můžeme využít jak panel levý, tak i panel pravý)





# Alternativně:

1/ najedeme myší na soubor dopis.doc a stiskneme P tlačítko
2/táhneme do cílového adresáře (složky)
3/pustíme P tlačítko
(z menu vybereme "přesunout sem"
/kdybychom vybrali "zkopírovat sem", došlo by ke kopírování souboru, nikoliv k přesunu/

#### Přejmenování souboru (rename)

Řešený příklad: Přejmenujte soubor dopis.doc z adresáře C:/Dokumenty do na soubor korespondence.doc

1/ najedeme myší na soubor dopis.doc a stiskneme P tlačítko 2/z menu vybereme nabídku přejmenovat

3/do rámečku, který se objeví u názvu souboru vepíšeme nové jméno souboru





#### Alternativně:

1/ najedeme myší na soubor dopis.doc

2/stiskneme klávesu F2

3/do rámečku, který se objeví u názvu souboru vepíšeme nové jméno souboru (potvrdíme **enterem**)

#### Smazání souboru (delete)

#### Řešený příklad: Smažte soubor dopis.doc z adresáře C:/Dokumenty

Pokud chceme nějaký objekt SMAZAT, využíváme funkce systému, kterou voláme klávesou DELETE, připadně menu (P tlačítko myši) smazat



1/ najedeme myší na soubor dopis.doc



Odpověď leží v osmdesátých letech 20. století, kdy byly počítače drahou a luxusní záležitostí. Tehdy počítače pevné disky, jakožto úložiště dat neměly. Data se uchovávala pouze na disketách. První disketová jednotka (velikosti 5,25 palce (tedy jako současné cédéčko) měla označení A:/ (jako první nesla jméno prvního písmene abecedy). Druká přišla jednotka na diskety velikosti 3,5 palce (tak je teď velký minidisk) a ta byla pojmenována B:/. Až potom "dorazil" i pevný disk - ten dostal jméno C:/. Další pevné disky, nebo jednotka CD-ROM/DVD ROR se pak jmenují D:/, E:/...Z:/

2/Klikneme na klávesu delete - potvrdíme smazat - ANO

#### Alternativně:

- 1/ najedeme myší na soubor dopis.doc
- 2/ klikneme na P tlačítko myši
- 3/ v menu vybereme "odstranit"
- 4/ potvrdíme jako v minulém případě

#### Prohlížení adresářů/složek

Složky procházíme pomocí Průzkumníku Windows. Základním diskem, na kterém jsou složky umístěny (viz náš předcházející výklad), je disk C:/. Tento disk je diskem primárním.

Nyní se ve výkladu vrátíme zpět o několik let. Jistě si řeknete, proč je první z disků nazván právě C:/?



Pokud si chcete prohlédnou adresář na pevném disku C:/, spustíte Průzkumníka (Tento počítač>>pravé tlačítko myši>>Prozkoumat a vyberete disk C:/ (kliknete na ikonu disku C:/)

Otevře se vám přehled složek na disku C:/. Složku otevřete (tak jako otevíráte prádelník, když si berete nový kus prádla) kliknutím myši (2x levé tlačítko).



#### Vyhledávání dat

Pokud pracujete na počítači déle, může se vám stát, že data, na kterých pracujete (dopis, tabulka) někam zašantročíte". Podobně, jako se to může stát v reálném životě s vašimi věcmi, lze i na pevném disku počítače data ztratit.

Windows však nabízejí možnost, jak jednou ztracená data znovu nalézt. Pokud chceme soubory (nebo složky) vyhledat, použijeme nástroje Hledat. Nástroj Hledat spustíme z nabídky Start příkazem Hledat, nebo klávesovou zkratkou TLAČÍTKO START + H + S (mačkáte postupně).

Vyhledávat můžete podle jména (pokud si pamatujete, jak se soubor jmenovat, podle data vzniku (pokud víte, kdy jste soubor vytvořili), podle typu (vyhledáte například všechny soubory vytvořené aplikací Word), nebo podle fráze (pokud víte, že v souboru jste použili slovo "Slunce", počítač najde všechny soubory, které slovo "Slunce obsahují.



🙀 requalifikace - WordPad	
Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nápověda	
Times New Roman 💌 12 💌 Středoevropský 💌 🖪 🗾 😰 🗮 🚊	
	13、+、14、15、+、16、+、17、+、
Úřady práce organizují rekvalifikaci <del>v případesh, k</del> dy struktura poptávky trhu prá	ce
neodpovídá strubuře nabídky a případná rekvalifikace umožňuje nové nebo další uplatnění ve vlodném zaměstnání. Rekvalifikací se rozumí změna dosavadní	podtržené písmo
kvalifikace uchazeče, získáním nových znalostí a dovedností umožňující jeho	kurzíva
pracovni uplatneni ve vnodnem zamestnani. Za rekvalinkaci se nopovazuje studium	n
Rekvalfikace se provádí na základě uzavřené písemné dohody mezi ÚP a uchaze	šem
o zaměstnání, ve které jsou stanoveny podmínky, za nichž bude rekvalifikace	
provedena (vyhl. č. 21/1991 Sb. ve znění vyhl. č. 324/1992 Sb.).	tučné písmo
ÚP hradí uchazeči o zaměstnání kurzovné v plné výši a dle finančních zdrojů může	
přispět na ostatní náklady (stravné, nocležné, cestovné).	Nonoonii toid
Obecne jsou okganizovány dva druhy rekvalitikaci:	Napsany text
specini ke, na konkretni profesi s prisiloem zamestnani od zamestnavatele,	alan
nespecifické, kdy dez příslou konkretního zamestnání je učastník řekvalníkace sk	olen
lířad práce může rovně přispět na úhradu nákladů zaměsnavateli, který provádí	
rekvali kaci v zámu dalšího vacovního uplatnění svých zaměstnanců.	velike et e et d'rieme
	velikost a styl písma
J	
Napovedu zobrazile stiskňutím klavesý F1.	123 //

Pokud vytvoříte soubor a chcete ho uložit na disk, vyberete nabídku Soubor>>Uložit jako.

🗒 requalifikace - WordPad		
Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Forr	nát Nápověda	
Nový Ctrl+N Otevřit Ctrl+O Uložit Ctrl+S	<ul> <li>■</li> <li>■</li></ul>	
Tisk Ctrl+P	····6····7···8····9····10···11···12···13···14·· <u>·</u> ·15····16····17···	
Náhled Vzhled stránky	caci v případech, kdy struktura poptávky trhu práce případná rekvalifikace umožňuje nové nebo další	
1 requalifikace 2 certifikace 3 cutational partment	uí. Rekvalifikací se rozumí změna dosavadní ových znalostí a dovedností umožňující jeho zaměstnání. Za rekvalifikaci se nenovažuje studium	
4 G:\PLAYER\\OBJECTS	, ani nástavbové formy studia.	
Odeslat	ladě uzavřené písemné dohody mezi UP a uchazečem ovenv podmínky, za nichž bude rekvalifikace	
Konec	. ve znění vyhl. č. 324/1992 Sb.).	
UP hradí uchazeči o zaměstnání kurzovné v plné výši a dle finančních zdrojů může		
přispět na ostatní náklady (stravné, nocležné, cestovné).		
Obecně jsou organizovány dva druhy rekvalifikací:		
specifické, na konkrétní profesi s příslibem zaměstnání od zaměstnavatele, nespecifické, kdy bez příslibu konkrétního zaměstnání je účastník rekvalifikace školen na zídlácí dovradností, které zaříší jeho uniotritelnost na tehu práca		
Třed práce může roměž přimět na úbradu pákladů zaměstnavateli. Isterý provádí		
rely alter a view dalčího procovního valotnění gyřeb zaměgtnanoů		
rekvamikaci v zajina daisno pracovimio upradicili svych zaničsulancu.		
Uloží aktivní dokument pod novým názvem.	. 123 //	

Vybere Uložit jako a systém vám nabídne tabulku, pomocí které můžete vytvořený soubor pojmenovat a uložit.



Z dialogu Uložit jako vidíme, že soubor bude uložen do složky Publikace,

v kolonce Název souboru vypisujeme jméno, kterým chceme pojmenovat vytvořený soubor.

V kolonce ůUložit jako typ" vybíráme, v jakém formátu chceme soubor uložit. (Základní formáty jsou \*.DOC – Word, nebo \*.RTF – formát, který využívá množství textových editorů.

ECDL Sylabus najdete na www.ecdl.cz.