

1. PRACOVNÁ PLOCHA POČÍTAČA

Operačný systém a užívateľské prostredie



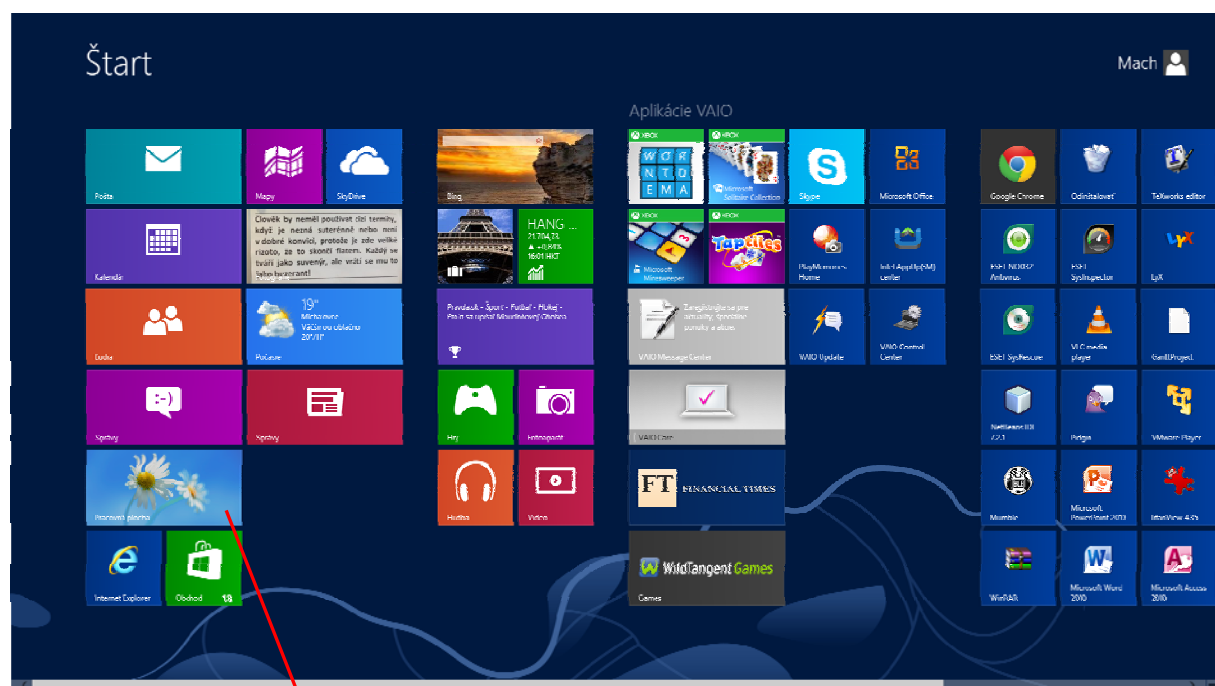
Operačný systém Windows (ďalej budeme používať OS) je program, ktorý umožňuje spúšťanie aplikačných programov, užívateľovi umožňuje prácu s vytvorenými dokumentmi. OS Windows má **grafické užívateľské**

prostredie – to znamená, že užívateľ počítača ho ovláda myšou prostredníctvom grafických objektov – **ikon**, ktoré zastupujú príkazy, programy, pamäťové miesta. Po zapnutí počítača sa užívateľovi zobrazí pracovný priestor – tzv. **pracovná plocha počítača**. Názov operačného systému – Windows – vystihuje spôsob práce s objektmi na pracovnej ploche počítača formou okien. V súčasnosti sa využívajú najmä verzie – Windows XP, Windows 7, ale aj Windows Vista a Windows 8.



Spustenie počítača

Plocha vašej obrazovky po spustení počítača môže vyzeráť aj tak, ako na nasledujúcom obrázku, ak máte v počítači nainštalovaný OS Windows 8. Na ploche je cez tzv. *metro* - živé dlaždice prístup k najčastejším aplikáciám, ktoré užívateľ potrebuje. Ak máme nainštalovanú nižšiu verziu OS Windows (Windows 7, Vista, XP), bude pre vás samozrejماً pracovná plocha počítača. Medzi metrom a pracovnou plochou či iným spusteným programom sa najrýchlejšie prepne klávesom „windows key“ – kláves s obrázkom loga Windows.

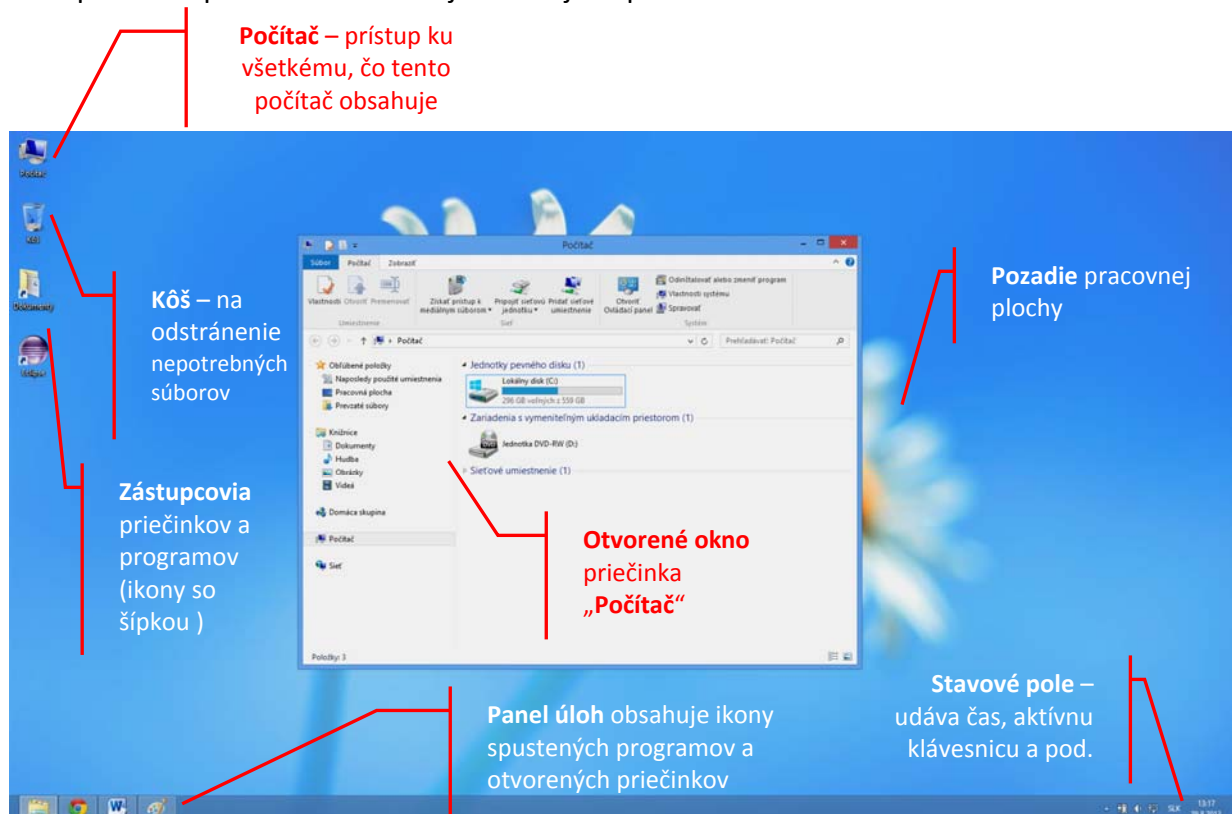


Odkaz - Pracovná plocha

Pracovná plocha

Tak ako písací stôl je vaše pracovné prostredie s knihami, poznámkovými blokmi, písacími potrebami a inými pomôckami, tak aj pri práci s počítačom sa po jeho zapnutí nastaví isté prostredie, v ktorom budete pracovať. Toto prostredie budeme nazývať pracovná plocha počítača.

Vaša pracovná plocha môže mať aj nasledujúcu podobu:



Na **paneli úloh** sú umiestnené jednak ikony **najčastejšie spúšťaných programov**, ikony práve **spustených programov a otvorených priečinkov** aj ikony rezidentne (stále) spustených programov v stavovom poli. Na pozadí pracovnej plochy sa nachádzajú **ikony** rôznych druhov a tvarov, všetky však môžeme rozdeliť do nasledujúcich kategórií:

	Počítač – ikona pre prístup ku všetkému, čo tento počítač obsahuje – pamäte, mechaniky vymeniteľných diskov a médií.
	Kôš – slúži na odstránenie nepotrebných súborov a priečinkov. Až kým kôš nevysypeme, omylom zmazané súbory sa vždy dajú ešte obnoviť – vybrať z koša na pôvodné miesto. Po jeho vyprázdnení sa dajú zmazané súbory obnoviť len za pomoci špeciálnych programov.
	Pracovná plocha – ikona zástupcu pracovnej plochy pre jej rýchle otvorenie, ak je otvorených viacej okien.
	Sieť (počítače v sieti) - ak je počítač pripojený do počítačovej siete, môžeme prostredníctvom tejto ikony pristúpiť k zdieľaným prostriedkom ostatných počítačov v sieti (napr. k zdieľaným priečinkom, mechanikám, tlačiarňam ostatných počítačov).
	Priečinky, priečinkov Knižnice - pomenované skupiny programov a súborov. Priečinky sa vytvárajú kvôli organizovaniu súborov, prehľadnosti ich uloženia na diskoch a pamäťových médiách. Priečinkov Knižnice obsahuje základné priečinky – Dokumenty, Hudba, Obrázky, Videá

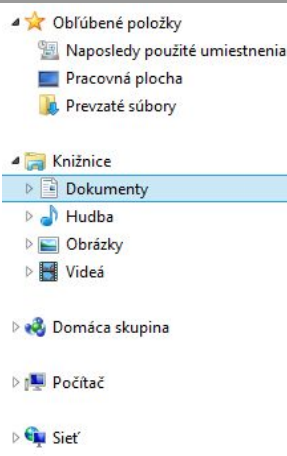
 Nový priečinok	Nový priečinok vieme vytvoriť na ľubovoľnom pamäťovom médiu a následne ho premenovať podľa obsahu. Napríklad svoje fotografie si môžeme urobiť priečinok s názvom „<i>Moje Fotografie</i>“ a v ňom ďalšie podpriečinky podľa toho, aké fotografie do počítača ukladáme.
 Elipse  Dokumenty  články	Zástupcovia programov, priečinkov – grafické ikony s malou čiernou šípkou predstavujú zástupcov – ukazovateľov na nainštalované programy pre rýchle spustenie programov, či rýchly prístup k dokumentom a priečinkom. Ak zmažeme len zástupcu programu, samotný program či priečinok ostáva nezmenený.

Počítač

Prístup ku všetkým prostriedkom, ktoré počítač má, umožňuje práve ikona **Počítač** – prístup k pamätiam – pevným diskom, CD, DVD diskom, USB diskom, kartám a iným vymeniteľným pamätiam. Otvorením okna **Počítač** sa zjavia zástupcovia jednotlivých mechaník pamäťových médií:



	Pevný disk – resp. jeho časti – tzv. partície (C:, D:,...) – prístup k programom a dátam, uloženým na pevnom disku počítača.
	Mechaniky CD a DVD diskov – prístup k údajom na CD či DVD vymeniteľných médiách.
	Vymeniteľný disk – prístup k ľubovoľnému vymeniteľnému médiu najčastejšie pripájanom cez USB pripojenie napr. USB kľúč, pamäťová karta, digitálny fotoaparát, kamera,...

	Súčasťou okna Počítač je aj prístup k - o Obľúbeným položkám – ako napríklad <i>Pracovná plocha</i>, <i>Prevzaté súbory</i> z internetových stránok a pod. - o Knižniciam - najčastejšie používaným priečinkom ako sú <i>Dokumenty</i>, <i>Hudba</i>, <i>Obrázky</i> či <i>Videá</i> - o Sieť – prístup k zdieľaným priečinkom na iných počítačoch zapojených do tej istej počítačovej siete ako náš počítač - o Počítač - ku všetkým prostriedkom, ktoré počítač má
---	---

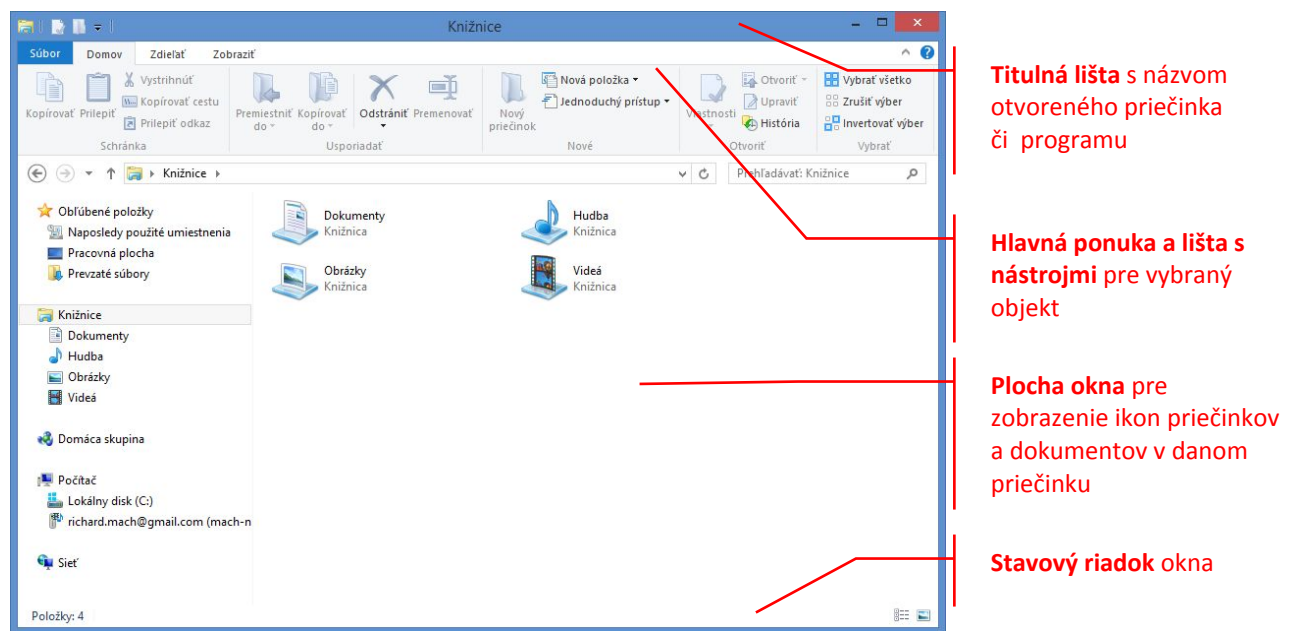
Práca s myšou

Kedže OS Windows má grafické prostredie, samozrejmosťou je jeho ovládanie myšou:

- **stisk ľavého tlačidla myši (klik)** – výber objektu, nad ktorým sa nachádza ukazovateľ myši

- **dvojstisk ľavého tlačidla myši (dvojklik)** – spustenie programu, resp. otvorenie priečinka, dokumentu, vyvolanie vlastností objektu
- **stisk pravého tlačidla** – vyvolanie tzv. **kontextovej ponuky**, ktorá sa mení v závislosti od typu objektu, na ktorý stlačíme pravé tlačidlo myši
- **vlečenie objektu myšou** – *chyť* (stlač ľavé tlačidlo) – *ťahaj* – *pusť* (pusť ľavé tlačidlo), využíva sa na premiestnenie objektov, označenie viacerých objektov, zmenu veľkosti, kreslenie, kopírovanie a pod.
- **rolovanie kolieskom myši** – pri posúvaní obsahu okna namiesto rolovacieho obdĺžnika v pravej alebo dolnej časti okna

Práca s oknami

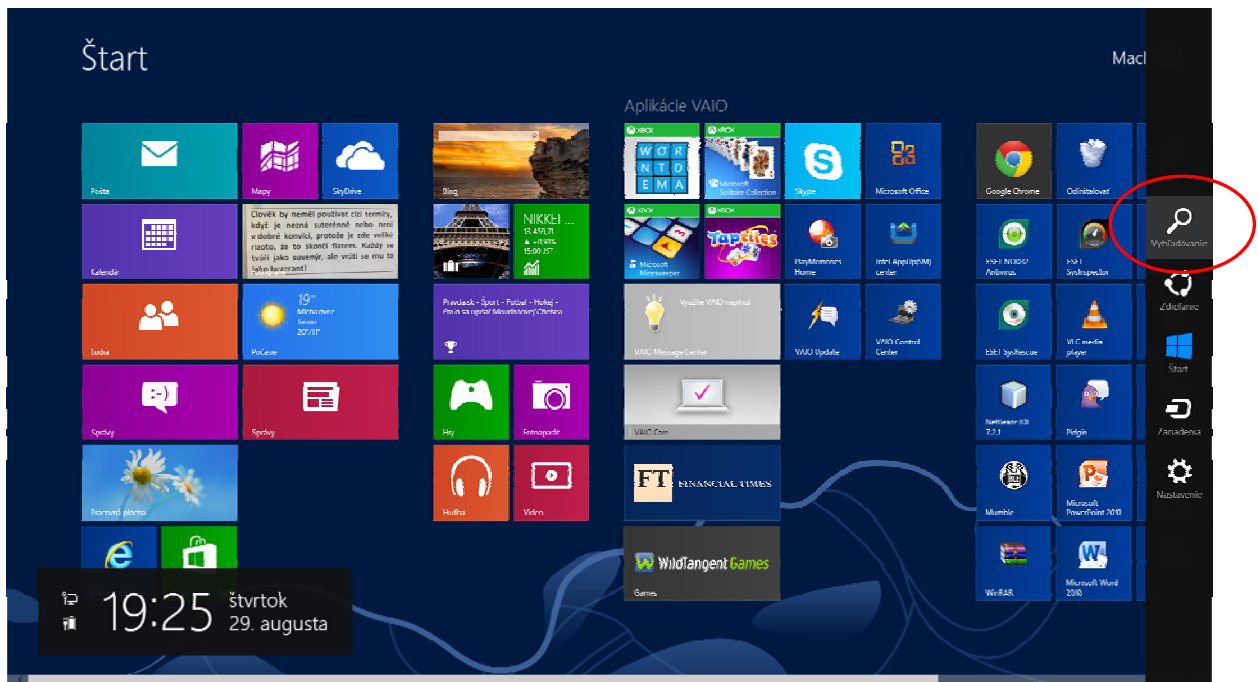


- V otvorenom okne na **titulnej lište** (štandardne modrej farby) sa v pravom rohu nachádzajú ikony (v poradí) pre **minimalizáciu** okna, **maximalizáciu** okna na najväčšiu veľkosť a pre **zatvorenie** okna.
- Po maximálnom zväčšení okna sa ikona pre maximalizáciu (tlačidlo uprostred) zmení na ikonu pre **obnovu pôvodnej** (predchádzajúcej) **veľkosti**.
- **Zmenu veľkosti okna** vykonáme vlečením hranice okna (ukazovateľ myši sa zmení na obojstrannú šípku), resp. vlečením za rohy okna.
- **Okno premiestnime** vlečením za ľubovoľné miesto **titulnej lišty**.

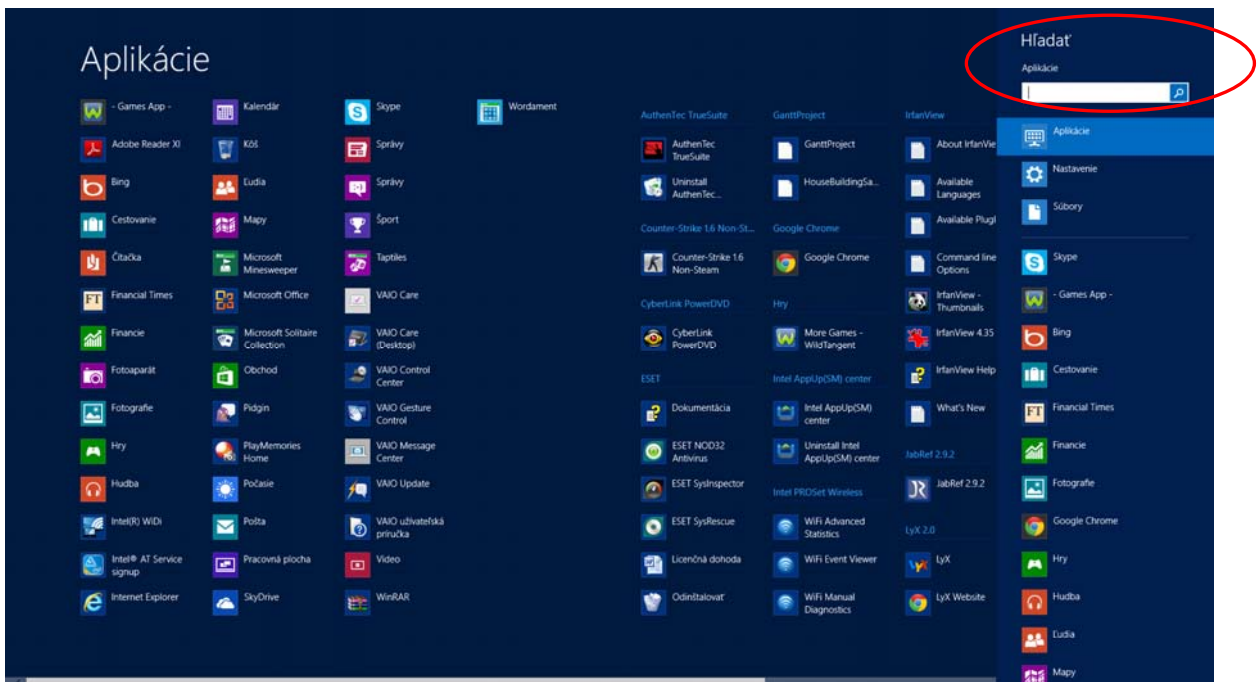
Úloha 1.1: Nacvičte si prácu s myšou a oknami, otvorte si viac okien, meňte ich veľkosť, presúvajte, zatvárajte, minimalizujte, maximalizujte... Prezrite si obsah zložky *Tento počítač*, *Knižnice* a *Sieť*.

Spúšťanie programov

Prístup k programom v nižších verziách OS Windows je možný cez tlačidlo Štart na paneli úloh. Vo verzii Windows 8 presunieme myš do pravého horného rohu pracovnej plochy, čím sa objaví bočný panel s možnosťou **vyhľadávania** a prístupu ku všetkým aplikačným programom, nainštalovaným na danom počítači, ako aj s ďalšími možnosťami nastavenia systému:



Klikneme na tlačidlo **Vyhľadanie** -  v bočnom paneli, čím sa dostaneme ku všetkým aplikáciám – nainštalovaným programom. Aby sme sa nestratili v množstve aplikačných programov, môžeme preto potrebnú aplikáciu vyhľadať, jednoducho začneme písať názov programu, ktorý chceme spustiť, do okienka vyhľadávania v pravom hornom rohu, systém nám ponúkne všetky programy s príbuzným názvom:



Spúšťať programy môžeme aj inými spôsobmi pri práci s pracovnou plochou. Niektoré programy majú svojich zástupcov aj na **pracovnej ploche** v podobe grafických ikon, taktiež na **paneli úloh**. Pracovnú plochu a panel úloh si každý užívateľ môže prispôbiť a vytvoriť zástupcov tých programov, ktoré najviac používa.

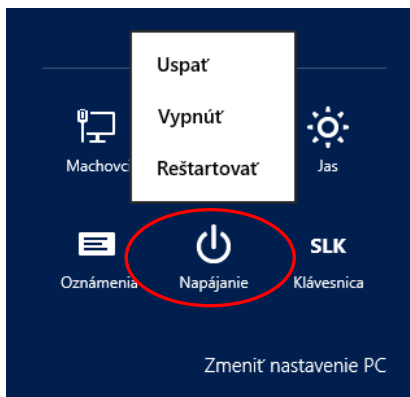
Ak chceme príslušný program, ktorý táto ikona reprezentuje, spustiť, stačí na ikonu dvakrát kliknúť myšou. Program môžeme spustiť aj **otvorením dokumentu**, ktorý bol v príslušnom programe vytvorený (tzv. asociácia dokumentu – prepojenie istých typov dokumentov na

daný program). Pracovná plocha s pridaním zástupcov používaných programov môže mať nasledujúcu podobu:

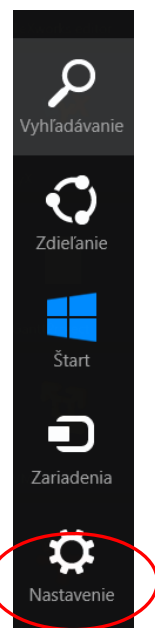


Vypnutie počítača, reštart, uspanie

Pre bezchybný chod OS Windows je nutné ukončovať ho šetrnou cestou – v bočnom paneli v časti **Nastavenie** -  medzi možnosťami zvolíme Napájanie, čím sa nám otvoria tri možnosti - voľby **Vypnúť**, **Reštartovať**, či prepnutie do ekonomicky úsporného režimu **Uspať**. Reštart použijeme, ak počítač vykazuje neštandardné správanie a chceme ho znova naštartovať. Uspanie má zmysel vtedy, ak od počítača potrebujeme odísť na dlhšiu dobu, ale nechceme ho vypnúť.



Ak pracujeme na počítači, s ktorým zvyčajne pracujú viacerí užívatelia, každý môže mať počítač prispôbený svojim požiadavkám, môže mať svoje súkromné priečinky, do ktorých



má prístup len on. Hovoríme, že v počítači sú vytvorené tzv. **profily** – samostatné nastavenie pre jednotlivých užívateľov. Každý užívateľ sa po zapnutí počítača prihlási do svojho profilu, ktorý môže mať **chránený heslom**. Ak prácu na počítači skončí a ešte nechce vypnúť počítač, stačí, ak sa odhlási zo svojho profilu.

Niekedy sa nám môže stať, že počítač nereaguje a nedá sa ani vypnúť, či reštartovať vyššie popísaným spôsobom. Ak spustený program nereaguje, tak ho môžeme predčasne ukončiť – tzv. **ukončiť proces**, ktorý daný program tvorí. Ukončiť práve bežiacu (resp. „zmrznutú“) aplikáciu môžeme súčasným stlačením trojice kláves **Ctrl + Alt + Del** a v dialógovom okne zvolíme ukončenie procesu.

Úloha 1.2: Otvorte okno priečinka „Dokumenty“ a pokúste sa ho zatvoriť ukončením procesu pomocou trojice kláves Ctrl + Alt + Del.

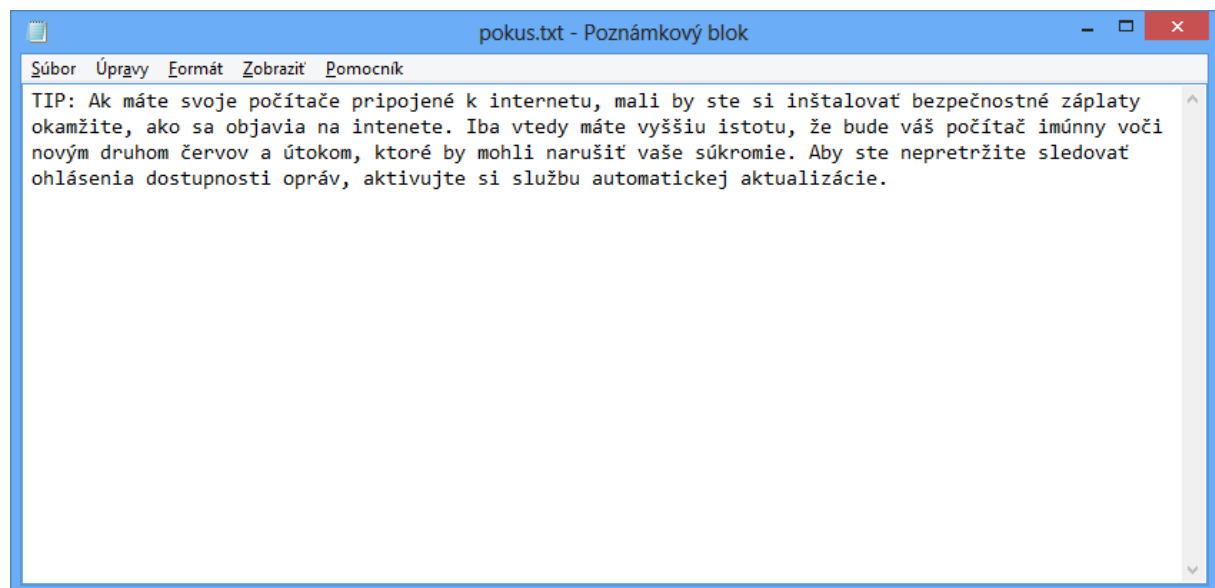
2. PRÍSLUŠENSTVO OS WINDOWS

V aplikačných programoch bežiacich pod **operačným systémom** Windows môžete vytvárať texty, obrázky, tabuľky, zvukové záznamy, video záznamy, konštrukčné výkresy, grafy a pod. Všetky tieto produkty programov budeme volať dokumentmi. **Dokumenty** sú uložené na pamäťových médiách vo forme **súborov** a sú prezentované svojimi ikonami, čiže obrázkami, ktoré napovedajú o type dokumentu. Súčasťou už samotného operačného systému sú programy – jednoduché aplikácie pre tvorbu textov, obrázkov, zvukových záznamov a pod. Tieto programy tvoria tzv. **Príslušenstvo** OS Windows.

Poznámkový blok

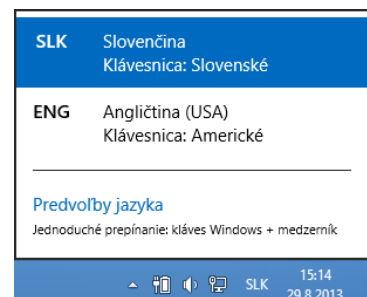


Pomocou zástupcu programu **Poznámkový blok** na pracovnej ploche, alebo vyhľadáním pomocou bočného panela (hľadáme program *Poznámkový blok*) spustíme program pre písanie jednoduchých textov, poznámok,... Napíšeme nejaký krátky text a príkazom **Súbor | Uložiť** ho uložíme do pamäte počítača napr. na *Pracovnú plochu* pod zvoleným menom, napr. **pokus**, program mu pridá príponu **.txt**. Prípona určuje tzv. typ dokumentu. (Po ukončení programu *Poznámkový blok* si všimnite ikonu textového dokumentu na pracovnej ploche.) Dvojklik myši na ikonu dokumentu *pokus.txt* spôsobí znovu otvorenie dokumentu v programe *Poznámkový blok*.



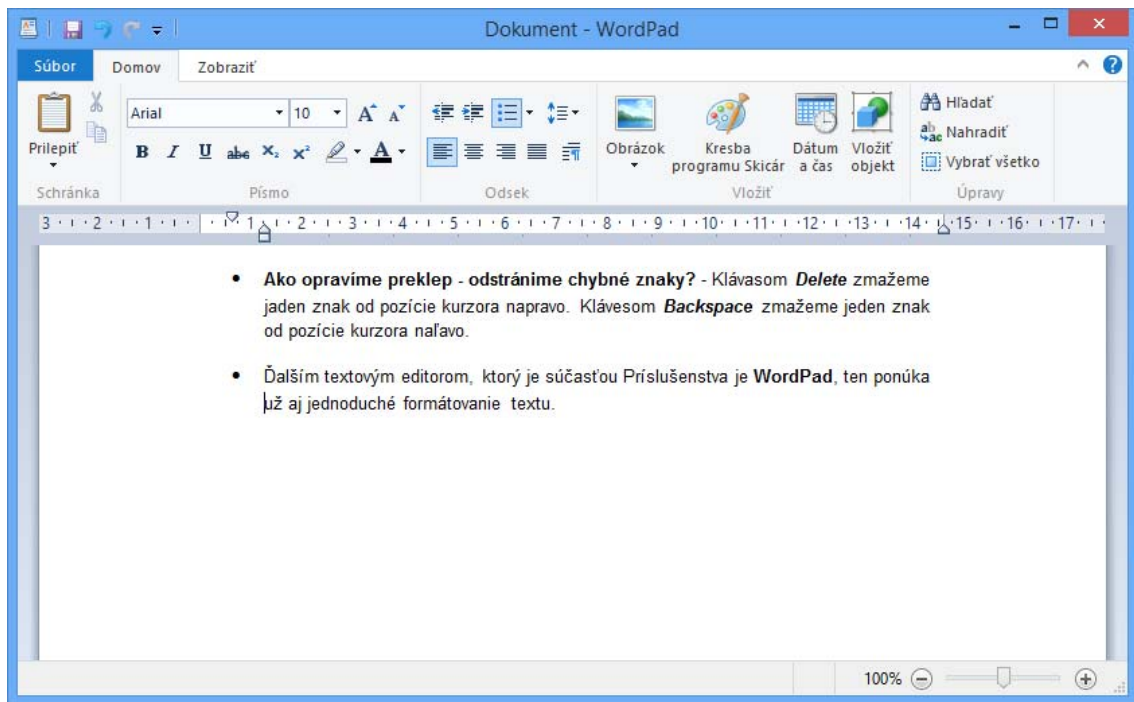
Aké problémy môžu nastať pri písaní textu?

- **Ako napíšeme veľké písmeno?** - Stlačíme kláves **Shift**, držíme a stlačíme príslušné písmeno.
- **Ako sa dostaneme do ďalšieho riadku?** - Stlačením klávesu **Enter**.
- **Namiesto písmen s diakritikou (mäkčene a dĺžne) sa napíše číslo!** - Problém je s najväčšou pravdepodobnosťou v tom, že máme nastavenú anglickú klávesnicu. Musíme ju zmeniť na slovenskú. Na paneli úloh Windows (lišta v spodnej časti obrazovky) klikneme na ikonu „ENG“ a vyberieme slovenskú klávesnicu SLK.



- **Máme slovenskú klávesnicu a chceme napísať číslo (výkričník, otáznik,...).** - Podobne ako veľké písmená, čísla na slovenskej klávesnici sa píše pomocou klávesy **Shift**. Rovnako všetky znaky, ktoré sú na klávesoch napísané v ich hornej časti.
- **Ako opravíme preklep - odstránime chybné znaky?** - Klávesom **Delete** zmažeme jeden znak od pozície kurzora napravo. Klávesom **Backspace** zmažeme jeden znak od pozície kurzora naľavo.

Ďalším textovým editorom, ktorý je súčasťou Príslušenstva, je **WordPad**, ten ponúka už aj jednoduché formátovanie textu (pozri formátovací panel pre voľbu typu, veľkosti a rezu písma, zarovnanie odsekov, automatické odrážky), vkladanie obrázkov, objektov.



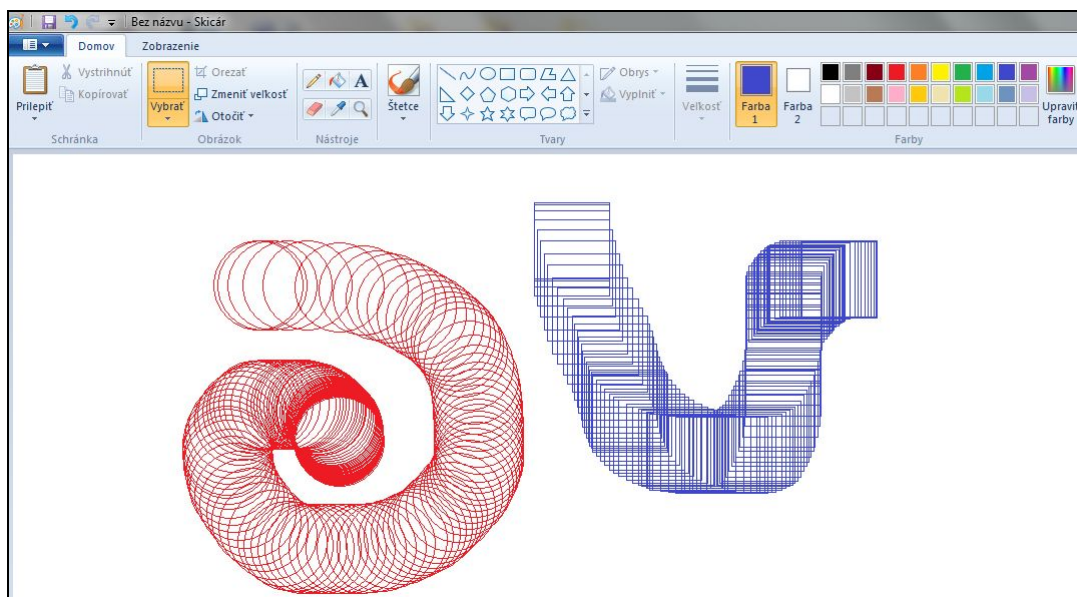
Úloha 2.1: Otvorte „Poznámkový blok“, napíšte svoju vizitku (meno, adresu a telefonický kontakt) a uložte pod názvom **vizitka.txt** na pracovnú plochu vášho počítača, alebo na svoj disk.

Skicár (Maľovanie)



Pomocou zástupcu programu **Skicár** na pracovnej ploche, alebo vyhľadáním pomocou bočného panela (hľadáme program **Skicár**) spustíme program pre kreslenie jednoduchých obrázkov. Nakreslíme nejaký obrázok a pomocou ikony diskety -  ho uložíme do pamäte počítača pod zvoleným menom, napr. **obraz**, program mu pridá príponu **.bmp**. (Po ukončení programu **Maľovanie** si všimnite ikonu bitmapového obrázka **obraz.bmp** na pracovnej ploche.)

Chcete vedieť, ako rýchlo a jednoducho nakresliť „rúry“ ako na nasledujúcom obrázku? Zvoľte nástroj „**elipsa**“, nakreslite myšou kruh systémom **stlač – ťahaj – pust**, potom nástrojom „**Vybrať**“ vyberte celý nakreslený kruh a zvoľte **prieľadný režim**. Vlečením myši sa dá vybraný objekt presúvať, pridržaním klávesy **Ctrl** sa dá kopírovať, a pridržaním klávesy **Shift** sa budú kresliť podobné rúry ako na obrázku. Takýto postup môžeme aplikovať na ľubovoľne vybraný objekt a za pár sekúnd je efektný obrázok nakreslený.



Napriek tomu, že program *Skicár* vyzerá veľmi jednoducho, dajú sa v ňom efektívne nakresliť veľmi pekné obrázky. V paleta nástrojov nájdete ceruzku, štetec, plechovku s farbou na vypĺňanie plôch, gumu, ako aj ďalšie možnosti. Názov každého nástroja dáva tzv. bublinková nápoveda - stačí ponechať myš chvíľu nehybnú nad daným nástrojom. Účinok nástroja si jednoducho treba vyskúšať.

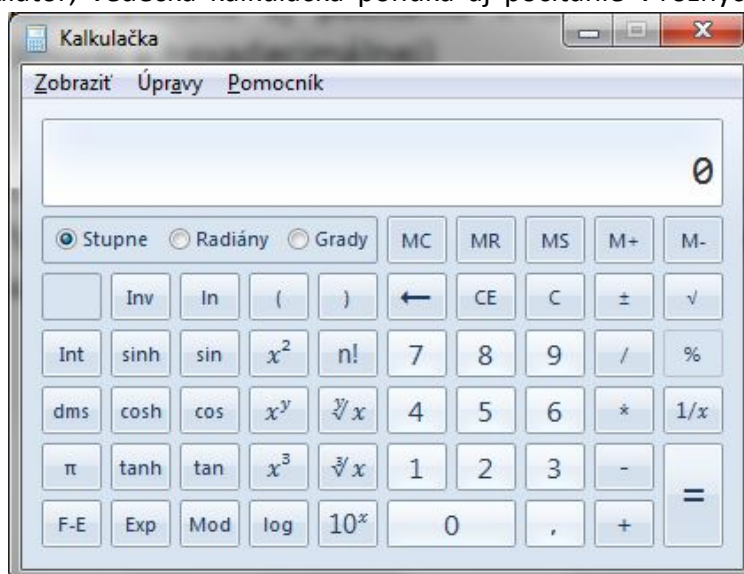
Úloha 2.2: Otvorte „Skicár“ a pokúste sa nakresliť „rúru“ podľa popísaného postupu. Obrázok uložte pod menom *obrazok.bmp* na pracovnú plochu vášho počítača, alebo na váš disk.

Kalkulačka



Pomocou zástupcu programu **Kalkulačka** na pracovnej ploche, alebo vyhľadáním pomocou bočného panela (hľadáme program *Kalkulačka*) spustíme program pre realizáciu výpočtov. Kalkulačka existuje v štyroch verziách – *štandardná*, *vedecká*, *programátorská* a *štatistická*. Okrem štandardných matematických operácií a funkcií, ktoré ponúka každý kalkulátor, vedecká kalkulačka ponúka aj počítanie v rôznych pozičných sústavách (v desiatkovej, dvojkovej, oktánovej a hexadecimálnej).

Výsledky matematických operácií je možné prenášať bez ich „opisovania“ do iných aplikácií (napr. do Poznámkového bloku, Skicára) za pomoci tzv. **schránky**, s tou sa však naučíme pracovať vo štvrtjej kapitole.



Nahrávanie zvuku



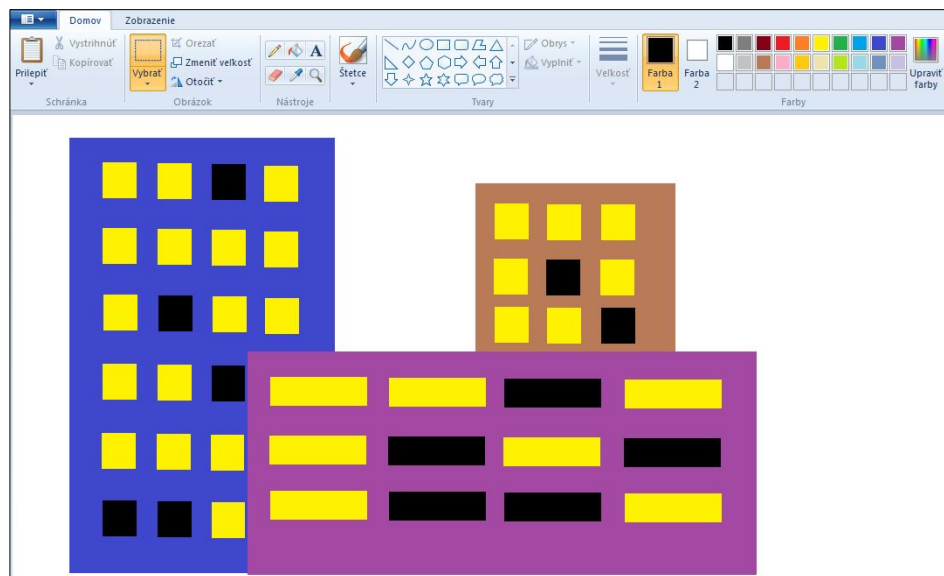
Pre zaznamenanie jednoduchých zvukov, hovoreného slova, či pesničky nám poslúži nástroj **Nahrávanie zvuku**, ktorý spustíme pomocou zástupcu programu **Nahrávanie zvuku** na pracovnej ploche, alebo vyhľadáním pomocou bočného panela (hľadáme program *Nahrávanie zvuku*). Nato, aby sme mohli nahrávať zvuky, musíme mať zvukovú kartu a mikrofón, čo je dnes už vybavenie každého počítača. Na ovládanie programu slúžia štandardne označené tlačidlá pre nahrávanie, prehrávanie zvuku.



Úloha 2.3: Otvorte program „Nahrávanie zvuku“, stlačte tlačidlo pre zaznamenanie zvuku a nahovorte opakovane vetu: „Hlásenie dedinského rozhlasu“. Zvuk uložte pod názvom *hlásenie* na pracovnú plochu vášho počítača, alebo svoj disk. Program mu pridá príponu *wma*.

Úloha 2.4: Otvorte „Skicár“, nakreslite obrázok podľa predlohy. Využite pritom nástroj obdĺžnik. Pri kreslení okien využite kopírovanie vyznačenej oblasti s obrázkom okna pomocou klávesy **Ctrl**, ktorá označené okno zdvojit. Vyplňte „plechovkou“ niektoré okná na čierne. (Môžete vložiť aj svoj podpis – meno formou textu nástrojom „A“, či nakreslenie nástrojom ceruzka.)

Obrázok uložte pod názvom **bytovky** na pracovnú plochu, alebo svoj disk. Skúste ho uložiť ešte inak – **Uložiť ako** – vo formáte jpg, čiže na disku vášho počítača

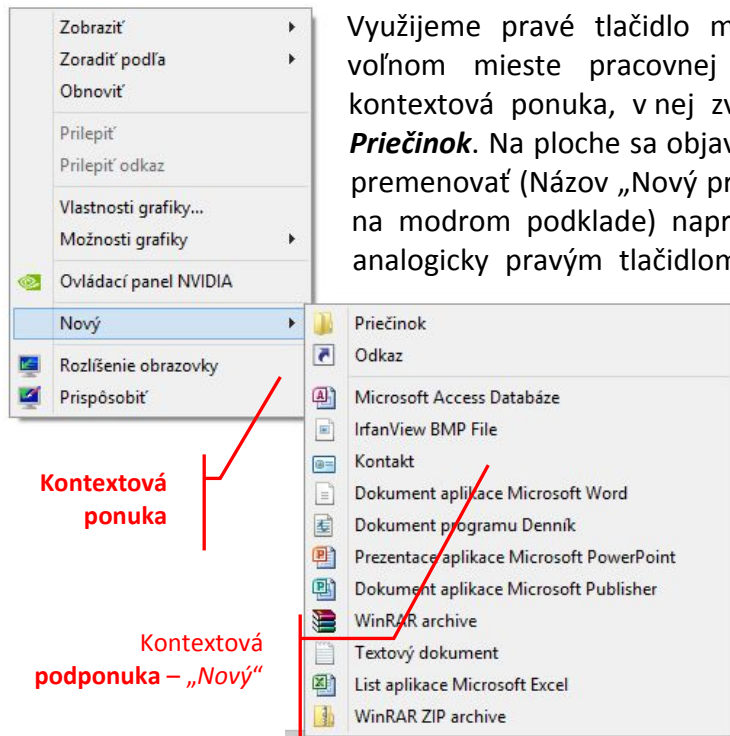


budete mať súbor **bytovky.bmp** aj súbor **bytovky.jpg**.

3. DOKUMENT, PROGRAM, PRIEČINOK, SÚBOR

V predošlých úlohách sme vytvorili zopár **dokumentov** (text, obrázok, zvuk), ktoré sme uložili na pracovnú plochu počítača, resp. na svoj disk. Počet podobných dokumentov bude postupne len narastať a súčasne sa začne strácať prehľad o ich uložení v počítači. Na sprehľadnenie uloženia množstva dokumentov a programov na disku počítača slúžia **priečinky**, čiže akési zakladače, šuplíky s ďalšími možnými priečinkami. Priečinkou obsahuje príbuzné dokumenty, programy, ktoré majú niečo spoločné.

Vytvorenie nového priečinka



Využijeme pravé tlačidlo myši a klikneme ním na ľubovoľnom voľnom mieste pracovnej plochy (svojho disku). Objaví sa kontextová ponuka, v nej zvolíme **Nový** a v podponuke zvolíme **Priečink**. Na ploche sa objaví *Nový priečink*, ktorý môžeme hneď premenovať (Názov „Nový priečink“ je zobrazený inverzne – biely na modrom podklade) napr. na *Úlohy*. Nový priečink môžeme analogicky pravým tlačidlom vytvoriť v ľubovoľnom otvorenom okne disku, či v inom priečinku.

Náš nový priečink „Úlohy“ je zatiaľ prázdny, stačí však „chytiť“ ikony vytvorených dokumentov (text, obrázok, zvuk) a „ťahať“ myšou nad náš priečink. Po „pustení“ ikony súboru nad ikonou priečinka sa dokument presunie do vytvoreného priečinka. Takto môžeme popresúvať všetky vytvorené dokumenty (obrázky, zvuky, texty) do vybraného

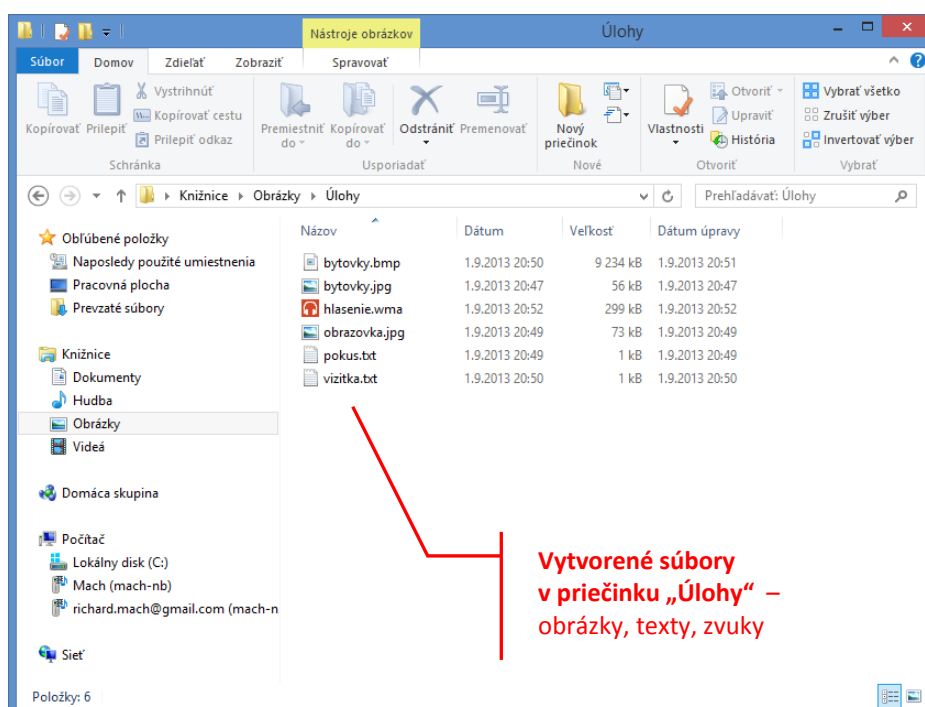
priečinka „Úlohy“. Priečink v konečnom dôsledku nie je nič iné ako súbor, ktorý nesie informácie o tom, aké dokumenty má v „sebe“ uložené a aké majú vlastnosti.

Úloha 3.1: Vytvorte nové priečinky: na pracovnej ploche priečink s názvom „Úlohy“ a ďalšie priečinky s názvami „Moje texty“, „Moje obrázky“ a „Moje zvuky“.

Dokument, súbor, program

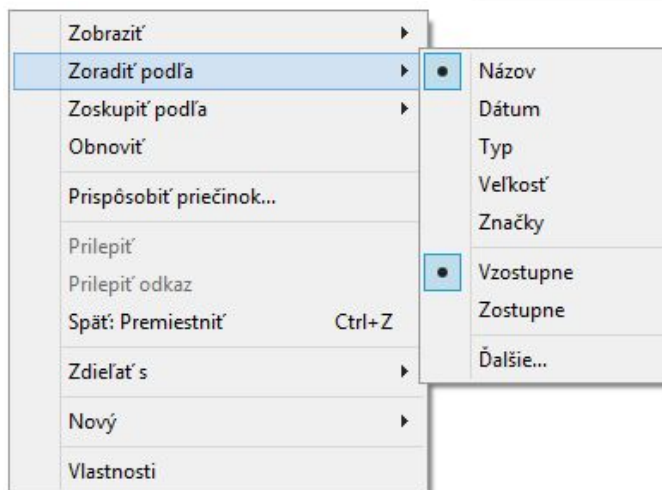
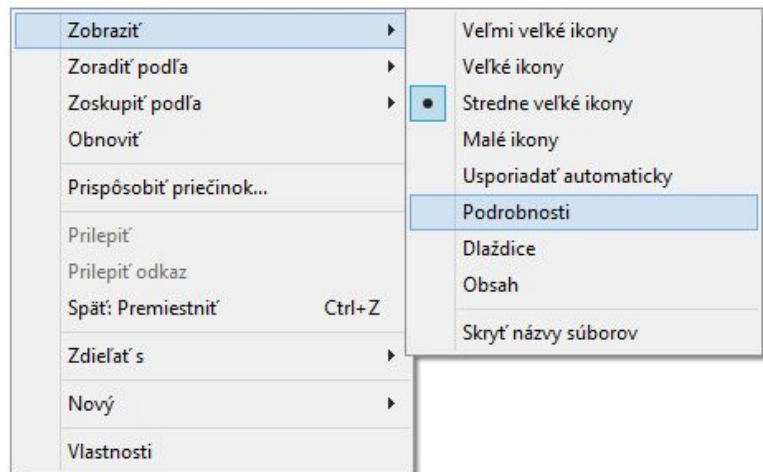
V predošlých úlohách sme vytvorili zopár dokumentov, ktoré sme uložili na pracovnú plochu počítača, či svoj disk. Pracovná plocha je taktiež špeciálny priečink na disku počítača.

Dokumenty sa ukladajú na disk vo forme súborov.



Teda každý dokument je súbor istého typu (text, obrázok, zvuk, video), s istou veľkosťou, s dátumom vytvorenia, či poslednej zmeny. Vymenované vlastnosti tvoria tzv. **atribúty súboru**. Priechinok obsahuje súbory, prípadne môže obsahovať ďalšie priečinky so súbormi. Ak otvoríme priečinok „Úlohy“, zobrazia sa všetky jeho súbory a priečinky v nastavenom zobrazení – môžeme zobraziť veľmi veľké ikony, veľké, stredné či malé ikony, alebo podrobnosti, čiže zobrazenie podrobných vlastností - atribútov súborov.

Možnosti zobrazenia súborov ako aj usporiadania súborov v danom priečinku môžeme nastaviť viacerými spôsobmi, napríklad v kontextovej ponuke **Zobraziť** resp. **Zoradiť podľa** (kontextovú ponuku vyvoláme kliknutím pravého tlačidla myši na ľubovoľnom voľnom mieste vnútri okna zvoleného priečinka napr. priečinka „Úlohy“).



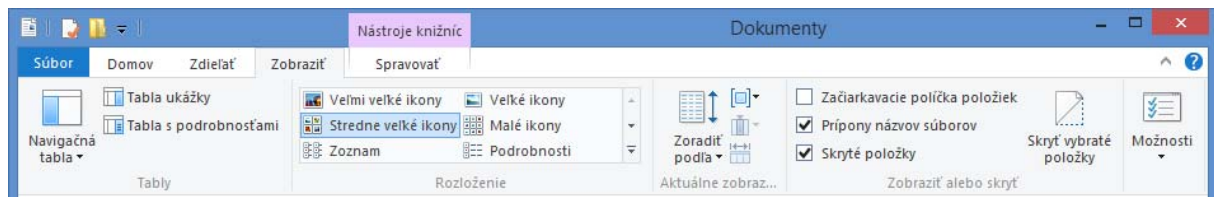
Ak zvolíme zobrazenie **Podrobnosti** pre súbory uložené v priečinku *Úlohy*, dostaneme informácie o súbore, ako ich zobrazuje nasledujúci obrázok – všimnite si napr. ten istý súbor (obrázok *bytovky*) uložený v rôznych formátoch (*bmp* a *jpg*) a ich veľkosti, ktoré zaberajú na disku v jednotkách kB (kilo Bajt).

Ak chceme súbory v priečinku **usporiadať**, stačí myšou kliknúť na položku v hlavičke výpisu – napr. na atribút „Veľkosť“. Opätovným kliknutím sa súbory

Úlohy			
Názov	Dátum	Veľkosť	Dátum úpravy
vizitka.txt	1.9.2013 20:50	1 kB	1.9.2013 20:50
pokus.txt	1.9.2013 20:49	1 kB	1.9.2013 20:49
bytovky.jpg	1.9.2013 20:47	56 kB	1.9.2013 20:47
obrazovka.jpg	1.9.2013 20:49	73 kB	1.9.2013 20:49
hlasenie.wma	1.9.2013 20:52	299 kB	1.9.2013 20:52
bytovky.bmp	1.9.2013 20:50	9 234 kB	1.9.2013 20:51

preusporiadajú t.j. ak boli usporiadané **vzostupne** (od najmenších po najväčšie súbory), po ďalšom kliknutí sa usporiadajú **zostupne** (od najväčších po najmenšie súbory). Súbory v priečinku „Úlohy“ na druhom obrázku sú usporiadané vzostupne podľa **veľkosti súborov**, čo naznačuje aj malý trojuholník nad atribútom „Veľkosť“.

Možnosti zobrazenia, zoradenia nájdete aj v samotnom okne daného priečinka v paneli s nástrojmi v ponuke **Zobraziť**:

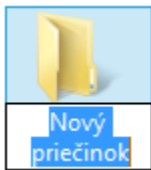


Úloha 3.2: V priečinku „Úlohy“ vytvorte priečinok „Novinky“. Nastavte zobrazenie priečinka „Úlohy“ tak, aby bol viditeľný dátum a čas poslednej zmeny, typ a veľkosť súborov. Usporiadajte súbory v priečinku „Úlohy“ podľa dátumu a času poslednej zmeny a presuňte myšou naposledy zmenený súbor do priečinka „Novinky“ technikou „chyt – ťahaj – pust“.

4. PRÁCA SO SÚBORMI, SCHRÁNKA

Nutnou zručnosťou užívateľa je hľadanie, označovanie, presúvanie, kopírovanie, premenovanie, odstránenie súborov, používanie schránky.

Premenovanie objektov



Často potrebujeme zmeniť názov dokumentov, či priečinkov. Najjednoduchšie premenujeme súbor kliknutím do textového poľa vybraného priečinka, alebo dokumentu (inverzne sa zafarbí – biele písmo na modrom pozadí) a prepíšeme starý názov na nový. Iný spôsob zmeny mena je prostredníctvom **kontextovej ponuky**, ktorú vyvoláme kliknutím pravého tlačidla myši na ikone súboru a voľbou **Premenovať** zmeníme jeho meno.

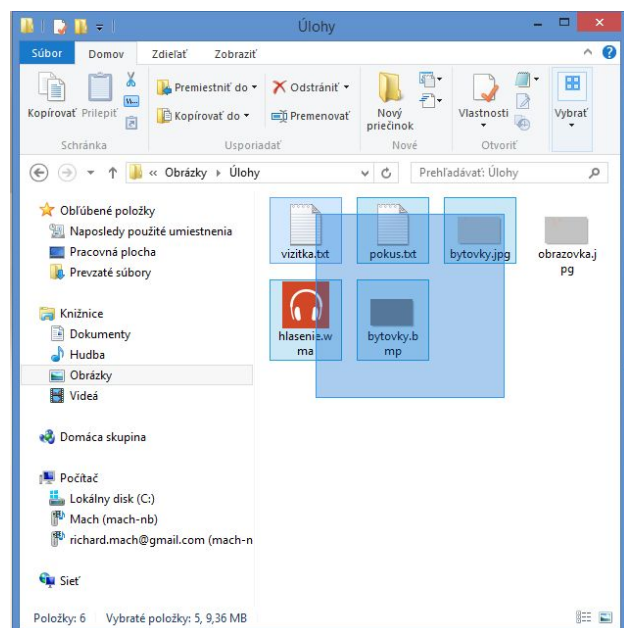
Pozor pri premenovaní dokumentov – **nikdy nepremenujeme príponu**, len meno dokumentu. Prípona musí pri premenovaní ostať nezmenená, má význam pri prepojení dokumentu na program, v ktorom bol dokument vytvorený. (Napríklad premenujeme *obrazok.bmp* na *rury.bmp* – prepíšeme len názov, príponu ponecháme.)

Úloha 4.1: Premenujte zvukový súbor „*hlasenie.wma*“ na *dedinsky_rozhlas.wma*“.

Označovanie objektov

Pre označenie nejakého objektu (dokumentu, priečinka, či zástupcu) používame ľavé tlačidlo myši. Súvislú radu viacerých objektov označíme myšou v kombinácii s klávesom **Shift**, (klikneme na prvú ikonu v rade a za súčasného pridržiavania klávesy **Shift** klikneme na poslednú ikonu v rade, potom sa všetky ikony sfarbia inverzne).

Súvislú radu môžeme jednoduchšie označiť aj vyznačením obdĺžnika (pozri obrázok), v ktorom sa ikony súborov nachádzajú.



Nesúvislú radu označujeme klikaním na ikony dokumentov v kombinácii s pridržaním klávesy **Ctrl**.

Kopírovanie a prenášanie objektov (z okna do okna)

Možností a postupov, ako preniesť či skopírovať súbory ja niekoľko. Nižšie si ukážeme možnosti a výhody schránky. Inou možnosťou je využiť dve otvorené okná – **zdrojového** a **cieľového** priečinka. Keď máme obe okná umiestnené vedľa seba, potom už stačí len „chytiť“ jeden, alebo viac označených súborov zo zdrojového priečinka a „pustiť“ ich nad cieľovým priečinkom – súbory sa buď prenesú, alebo skopírujú. Od čoho to závisí? Ak je zdrojový aj cieľový priečinok na tom istom disku, tak sa súbory **prenesú**. Ak sú z rôznych diskov (napr. z počítača na USB kľúč), súbory sa **skopírujú**.

V prípade, že chceme skopírovať označené súbory do cieľového priečinka, uloženom na tom istom disku ako je zdrojový priečinok, pri „ťahaní“ súborov pridržíme kláves **Ctrl**. (Kláves **Ctrl** má vždy účinok spájania, či kopírovania).

Úloha 4.2: Skopírujte textové súbory z priečinka „Úlohy“ na USB disk systémom vlečenia označených súborov „z okna do okna“.

Odstránenie objektov



Všetko nepotrebné (aj nepotrebné plné zložky) odvlčieme myšou do koša („pustíme“ ich nad ikonou koša). Označené súbory alebo priečinky odstránime aj stlačením klávesy **Delete**. Po potvrdení úkonu odstránenia sa súbor odstráni, priečinok sa odstráni s celým obsahom.

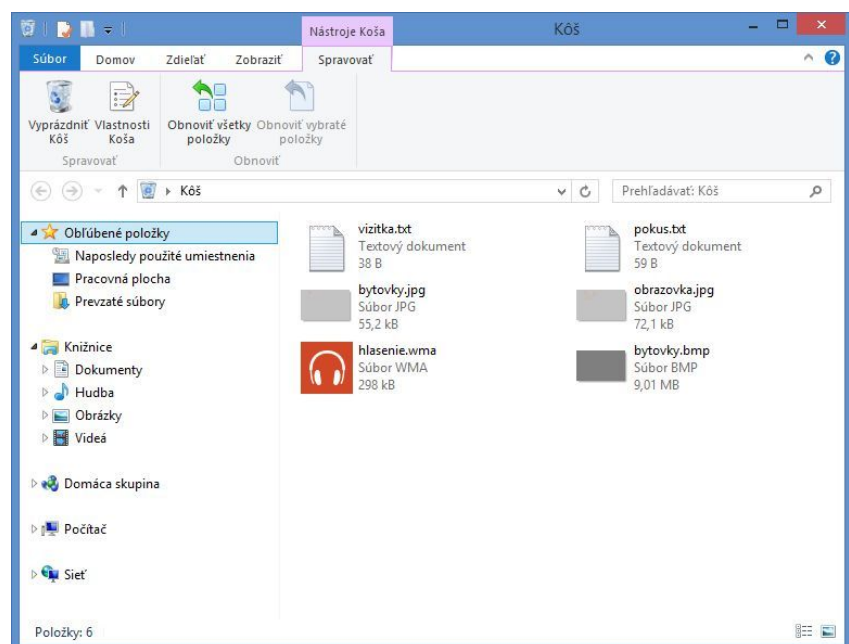
Súbor, alebo priečinok, ktorý bol odstránený z disku, nie je odstránený definitívne, iba sa presunie

do špeciálneho priečinka s názvom **Kôš**. Otvoríme ho dvojklikom na jeho ikone. Odstránené súbory môžeme z neho vybrať späť, pokiaľ sme kôš nevysypali. Označené súbory v Koši môžeme obnoviť cez ponuku nástrojov **Obnoviť všetky položky**.

Súbory v Koši zaberajú miesto na pevnom disku, preto je potrebné z času načas priečinok Kôš skontrolovať a nepotrebné súbory z neho natrvalo odstrániť. Dajú sa odstrániť aj všetky súčasne príkazom **Vyprázdniť Kôš**.

Schránka

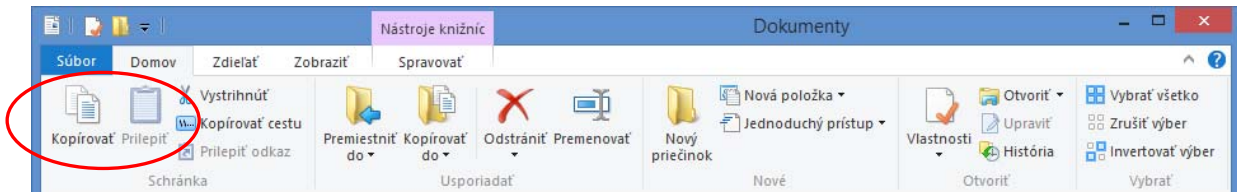
Schránka je časť pamäti, ktorá slúži ako **dočasný odkladací priestor**, do ktorého môžeme umiestniť text, obrázok, súbory, alebo celé priečinky.



Kopírovanie a vkladanie (Ctrl+C, Ctrl+V)

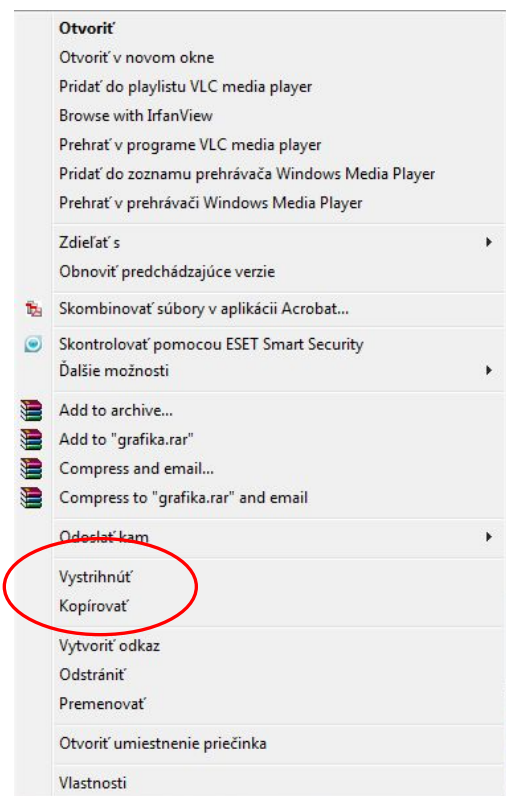
- 1) Už poznáme kopírovanie **vlečením** označených objektov myšou **z okna do okna**, pričom pri kopírovaní v rámci toho istého disku musíme súčasne držať kláves **Ctrl**.
- 2) Iný spôsob, platný **v rámci všetkých aplikácií** v systéme Windows, je nakopírovať objekty zo zdrojového priečinka do **schránky** a v cieľovej zložke ich zo schránky vložiť.

Na **kopírovanie do schránky** použijeme tlačidlo v nástrojoch ľubovoľného okna ponuky **Domov – Kopírovať** - , alebo použijeme známu klávesovú skratku – kombináciu dvoch kláves - **Ctrl+C** (najprv stlačíme a pridržíme kláves Ctrl a „ťukneme“ kláves s písmenom C)



Následne na **prilepenie - vloženie obsahu schránky** (toho, čo sme do nej nakopírovali) do zvoleného priečinka použijeme druhé tlačidlo **Prilepiť** - , alebo klávesovú skratku **Ctrl+V**.

- 3) Ďalšou možnosťou kopírovania je vyvolanie **kontextovej ponuky** objektu (pravým tlačidlom myši) a vyberieme **Kopírovať**, v cieľovom priečinku vyvoláme kontextovú ponuku a vyberieme **Vložiť**. (Kopírovanie kontextovou ponukou sa realizuje tiež pomocou schránky.)



Premiestňovanie, vystrihnúť (Ctrl+X)

Kopírovaním vybraného objektu, alebo viacerých označených objektov sa vytvorí kópia v cieľovom priečinku, avšak pri premiestňovaní súborov nechceme, aby súbory v zdrojovom priečinku ostali – musíme ich **vystrihnúť**.

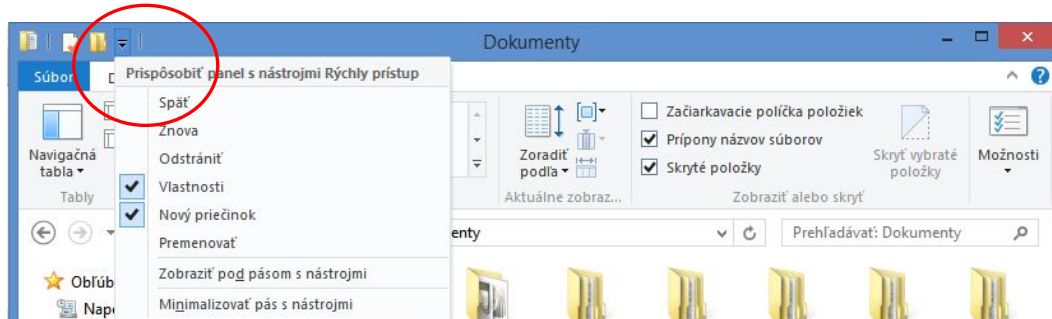
Označíme objekty myšou a vyberieme tlačidlo v nástrojoch ponuky okna **Vystrihnúť** - , alebo použijeme klávesovú skratku **Ctrl+X**. Rovnako môžeme uplatniť aj kontextovú ponuku, ako pri kopírovaní. Vystrihnuté súbory sa umiestnia do schránky počítača.

Premiestnenie označených objektov je teda podobné kopírovaniu s tým rozdielom, že zo zdrojovej zložky ich musíme **Vystrihnúť** a **Vložiť** do cieľovej zložky, t.j. použijeme kombináciu kláves **Ctrl+X** a **Ctrl+V**. Pri **kopírovaní** označené objekty musíme **Kopírovať** a **Vložiť** do cieľovej zložky, t.j. použijeme kombináciu kláves **Ctrl+C** a **Ctrl+V**.

Úloha 4.3: Premiestnite súbor „bytovky.jpg“ z priečinka *Úlohy* do priečinka *Novinky* a skopírujte súbor *dedinsky_rozhlas.wma* z priečinka *Úlohy* do priečinka *Novinky*.

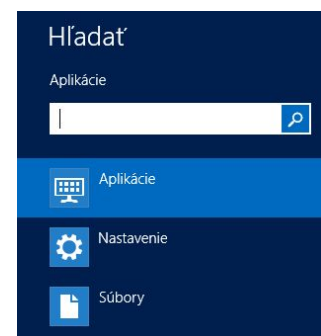
Krok späť

Pokiaľ sa pri práci so súbormi dopustíme chyby (napr. pri premenovávaní súboru, nechcené odstránenie súboru), je vo väčšine prípadov možné napraviť túto chybu tak, že sa v práci hneď vrátime o krok späť. To urobíme výberom voľby **Späť** v roletke podľa obrázka, alebo klávesovou skratkou **Ctrl + Z**.



Vyhľadávanie dokumentov

Ak vytvoríme nejaký dokument, napríklad list, uložíme ho niekde na disk počítača a po čase si nepamätáme priečinok, do ktorého sme ho uložili, opäť môžeme využiť hľadanie. (Hľadanie nájdeme v bočnom paneli s nástrojmi). Nehľadáme však *Aplikácie*, ale *Súbory*. Ak si nepamätáme ani názov súboru, ale len nejaké slovo z tela dokumentu, aj to stačí, aby sme pomocou vyhľadávania našli všetky textové dokumenty, ktoré zvolené slovo obsahujú.



Úloha 4.4:

- Nájdite na disku vášho počítača všetky textové súbory, ktoré obsahujú slovo „textový“.
- Vytvorte nasledujúcu štruktúru priečinkov podľa nasledujúceho obrázka. Na svojom disku vytvorte priečinok *Moje dokumenty*, v ňom tri podpriečinky *Texty*, *Obrázky*, *Fotografie* atď.

