3 Programové vybavení počítačů

3.1 Operační systémy a jejich funkce

Žák dovede:

- charakterizovat základní funkce operačního systému;
- popsat základní architekturu OS, popsat funkci ovladačů hardware, jádra systému, aplikačního a grafického rozhraní, vysvětlit pojem multitasking;
- popsat princip vytváření datových souborů, rozlišit spustitelný a datový soubor;
- porovnat charakteristiky nejrozšířenějších operačních systémů.

3.1.1 Charakteristika základních funkcí operačního systému

Operační systém je v informatice základní programové vybavení počítače (tj. software), které je zavedeno do paměti počítače při jeho startu a zůstává v činnosti až do jeho vypnutí. Skládá se z jádra (kernel) a pomocných systémových nástrojů.

Hlavním úkolem operačního systému je zajistit uživateli možnost ovládat počítač, vytvořit pro procesy stabilní aplikační rozhraní (API) a přidělovat jim systémové zdroje.

Operační systém je velmi komplexní software, jehož vývoj je mnohem složitější a náročnější, než vývoj obyčejných programů.

Operační systém plní tři základní funkce:

- 1. ovládání počítače umožňuje uživateli spouštět programy, předávat jim vstupy a získávat jejich výstupy s výsledky
- 2. abstrakce hardware vytváří rozhraní pro programy, které abstrahuje ovládání hardware a dalších funkcí do snadno použitelných funkcí (API)
- 3. správa prostředků přiděluje a odebírá procesům systémové prostředky počítače

3.1.1.1 Ovládání počítače

Při definici operačního systému se obvykle omezuje ovládání počítače na schopnost spustit program, předat mu vstupní data a umožnit výstup výsledků na výstupní zařízení. Někdy je však pojem operační systém rozšířen i na grafické uživatelské rozhraní, což může být z důvodů marketingových, ale i problému nejasné hranice mezi operačním systémem a aplikacemi.

U systémů, které disponují jediným grafickým rozhraním (Microsoft Windows, Symbian OS, …) je často grafické rozhraní zahrnováno do operačního systému. U systémů, kde je uživatelské rozhraní možné vytvořit několika nezávislými způsoby nebo různými aplikacemi, je běžné nepovažovat ho za součást systému (unixové systémy).

3.1.1.2 Abstrakce hardware

Operační systém skrývá detaily ovládání jednotlivých zařízení v počítači (tzv. hardware) a definuje standardní rozhraní pro volání systémových služeb tak, že vytváří abstraktní vrstvu s jednoduchými funkcemi (tzv. API), které využívají programátoři aplikací. Tím nejen zjednodušuje programátorům vytváření programů, ale umožňuje programům pracovat i se zařízeními, které v době vzniku programu neexistovaly (například z hlediska programátora není rozdíl mezi otevřením souboru na pevném disku, CD, DVD, flash, síťovém disku nebo Blu-ray). Někdy je uvnitř operačního systému vytvářena podobná abstraktní mezivrstva, která usnadňuje programování ovladačů jednotlivých zařízení (tzv. HAL, anglicky Hardware Abstraction Layer).

3.1.1.3 Správa zdrojů

Operační systém přiděluje spuštěným programům systémové prostředky (operační paměť, procesor, pevný disk, vstupně-výstupní zařízení). V případě potřeby může operační systém procesům přidělené prostředky násilně odebrat (preempce). Operační systém využívá schopnosti procesoru k ochraně sebe samého, ale i k oddělení pracovního prostoru jednotlivých procesů.

3.1.2 Základní architektura OS

3.1.2.1 Stavba operačního systému

Operační systém se skládá z jádra (též označovaného jako kernel) a pomocných systémových nástrojů.

Jádro je základním kamenem operačního systému. Zavádí se do operační paměti počítače při startu a zůstává v činnosti po celou dobu běhu operačního systému. Jádro může být naprogramováno různými způsoby a podle toho rozeznáváme:

- monolitické jádro jádro je jedním funkčním celkem
- mikrojádro jádro je velmi malé a všechny oddělitelné části pracují samostatně jako běžné procesy
- hybridní jádro kombinuje vlastnosti monolitického jádra i mikrojádra

3.1.2.2 Struktura OS

Operační systém je zpravidla tvořen tzv. jádrem (kernel), ovladači V/V zařízení (driver), příkazovým procesorem (shell) a podpůrnými systémovými programy.

- Jádro po zavedení do paměti řídí činnost počítače, poskytuje procesům služby a řeší správu prostředků a správu procesů.
- Ovladač zvláštní (pod)program pro ovládání konkrétního zařízení standardním způsobem. Použití strategie s ovladači umožňuje snadnou konfigurovatelnost technického vybavení.
- Příkazový procesor program, který umožňuje uživatelům zadávat příkazy ve speciálním, obvykle jednoduchém jazyce.
- Podpůrné programy do této kategorie jsou mnohdy zahrnovány i překladače (jazyk C v OS UNIX) a sestavující programy. Stojí na stejném místě jako aplikační programy.



Jádro OS

Jádro se zpravidla dělí na dvě podstatné části:

- 1) **Správa procesů** správa procesů (prakticky není u jednoduchých OS) řeší problematiku aktivování a deaktivování procesů podle jejich priority resp. požadavků na prostředky.
- 2) Správa prostředků zajišťuje činnost V/V zařízení, přiděluje paměť, případně procesory. Velmi důležitou částí správy prostředků je: správa souborů - způsob ukládání souborů a přístupu k nim. Moderní OS zajišťují jednotný pohled na soubory a zařízení. Zařízení jsou považovány za soubory se speciálním jménem.

Činnost běžného OS - spuštění

Po zapnutí nebo resetu počítače je jednoduchým programem zaváděn, obvykle z disku, operační systém. Po zavedení jádra a ovladačů a jejich inicializaci, je spuštěn příkazový procesor, který může před ohlášením uživateli ještě provést předem specifikované akce. Příkazový procesor se na obrazovce ohlásí tzv. vyzývacím znakem (prompt).

Činnost běžného OS - běh

Rozsah činností operačního systému za chodu počítače je u různých OS výrazně rozdílný - od jednoduchých služeb typu přečti znak klávesnice po sdílení prostředků různými současně běžícími procesy.

Činnost běžného OS - ukončení

Před vypnutím počítače vyžaduje většina velkých OS provedení ukončovacích akcí např. korektní uzavření systémových souborů. Pokud běh těchto systémů není korektně ukončen (např. výpadek

napájení, chyba obsluhy), je tento stav při následujícím zavádění indikován a obvykle se automaticky provedou akce vedoucí k záchraně alespoň systémových dat.

Základní pojmy teorie operačních systémů

- Holý počítač počítač pouze s nejzákladnějším softwarovým vybavením; pro běžného uživatele zcela neovladatelný.
- Operační systém ovládá základní technické prostředky počítače a vytváří vhodnější podmínky pro jejich využívání v uživatelských programech. Funkce operačního systému tvoří podstatnou složku činnosti počítače.
- Úloha (Job) souhrn činností potřebných k provedení zakázky; může být rozdělena na kroky.
- Kroky úlohy jednotky činnosti, které musí být provedeny postupně v určitém pořadí (např. překlad programu, zavedení programu, spuštění programu apod.)
- Proces instance úlohy, kterou vytváří procesor a která může být prováděna paralelně s jinými výpočty.
- Adresový prostor souhrn programu a dat v procesu.

Multitasking

funkce umožňující souběžné zpracování více úloh v teoreticky jednom okamžiku

- kooperativní multitasking přiděluje prováděným procesům procesor na takovou dobu, na jakou ji procesor potřebuje
- **preemptivní multitasking** na rozdíl od kooperativního vysoce výkonný. OS rozhoduje, komu přidělí jakou dobu procesor. Toto nastavení lze měnit prioritami.

Přerušení je proces, během kterého je procesor nucen zaznamenat nějakou událost. Stejně tak existují prostředky k maskování přerušeni (tj. potlačení).

Prostředky přerušení (interrupt hardware) - dovolují OS koordinovat paralelně probíhající operace - tím je umožněn paralelní běh uživatelských programů.

Operační systém z hlediska procesu

Životní cyklus procesu v OS se skládá z přechodu mezi třemi hlavními stavy procesu:

- 1) Stav probíhající (running) procesuje přidělen procesor a je vykonáván.
- 2) Stav čekající (waiting) proces čekána určitou událost, např. dokončení I/O operace.
- 3) Stav pripraven (ready) proces je připraven k vykonaní čeká pouze na přidělení procesoru.

Tyto 3 hlavní procesy nestačí pro úplný popis pohybu úlohy v OS. Pro úplnost uveďme min. ještě další 3:

- 1) Stav předána (submit) uživatel předal svou úlohu systému a ten na ni musí reagovat. Stav mírně archaický, spočívající např. ve vložení sady děrných štítků do čtečky.
- Stav přijata (hold) úloha je na disku počítače ve vnitřní reprezentaci. Očekává přidělení prostředků.
- 3) Stav ukončená (complete) výpočet úlohy skončil a všechny přidělené prostředky jsou uvolněny k dalšímu použití.

Přechody mezi stavy procesu zajišťují moduly OS, které musí jako správa prostředků počítače:

- Mít přehled o jednotlivých prostředcích.
- Realizovat pravidla, která určují, komu bude prostředek přidělen, kdy a v jakém rozsahu.
- Prostředky přidělovat a vyžadovat jejich navrácení.

Operační systém z hlediska správy paměti

- přidělování paměti jednotlivým procesům
- udržování informací o paměti, která je volná a která je obsazená
- řazení paměti uvolněné do volné části (bloky fragmentace, virtualizace, segmentace)
- odebrání paměti skončenému programu
- ochrana paměti.

Operační systém z hlediska správy periferií

- Počítač komunikuje s okolím pomocí periferií zařízení (devices).
- Procesy komunikují se zařízeními pomocí ovladačů (drivers).
- Hlavním úkolem ovladače je přidělovat zařízení jednotlivým procesům.
- Některé ovladače jsou pevnou součástí OS (nativní podpora). Jiné je nutno doinstalovat (ovladače třetí strany).

Co se děje po zapnutí počítače

Od okamžiku zapnutí počítače do doby startu operačního systému uběhne určitý čas,ve kterém počítač stihne provést řadu důležitých kroků. Jejich posloupnost je zhruba následující:

- Nejdříve se aktivuje BIOS (Basic Input Output System). Na obrazovku se vypíše typ Biosu, typ videokarty a řada dalších informací.
- Poté začne testování počítače. BIOS kontroluje základní hardwarové komponenty a zpravidla počítá paměť RAM. Dále informuje o klávese, kterou se dostanete do konfigurace BIOSU (zpravidla DEL).
- Následně začíná kontrola a výpis informací o procesoru, disku, diskových mechanikách, verzi BIOSU, velikosti základních pamětí, portů a případně nalezených zařízení Plug and Play.
- Teprve nyní startuje OS.¹

3.1.3 Princip vytváření datových souborů, spustitelný a datový soubor

Spustitelný soubor je v informatice označení pro soubor, který obsahuje instrukce, pomocí kterých počítač provede určitou činnost. Může se jednat o strojový kód nějakého procesoru nebo o zdrojový kód pro interpretovaný programovací jazyk.

Terminologie

Spustitelný soubor se liší od binárního souboru, který obsahuje data, protože data je nutné nejprve nějakým programem interpretovat (dát jim význam). Z hlediska pohledu na software je však obtížné rozlišit data od programu (např. strojových instrukcí), protože spustitelný soubor obsahuje také data a je jen na procesoru, jak k nim bude přistupovat (považovat je za strojové instrukce nebo za data – například čísla nebo text).

Při práci se souborem je nutné chápat jeho formát, tj. význam dat, které jsou v něm uložena. Většina spustitelných souborů používá specifický formát, který odpovídá použité počítačové platformě nebo předepsanému standardu. Na začátku je typicky hlavička, která obsahuje metadata popisující další části souboru.

Ve všech systémech jsou používány spustitelné soubory, které neobsahují strojový kód, ale zápis zdrojového kódu v interpretovaném v programovacím jazyce. Označujeme je jako skripty (v unixových systémech jako shellové skripty, v DOSu a Microsoft Windows pak jako dávkový soubor s příponou .BAT).

¹ http://www.cmsps.cz/~marlib/os/os.html

Velmi jednoduchým formátem spustitelného souboru jsou soubory s příponou .COM, které jsou používány v systému DOS a Microsoft Windows. Soubor vlastně ani žádný formát nemá, protože jediným obsahem takového souboru je strojový kód, který je načten do paměti počítače a následně je přímo bez úprav od svého začátku vykonán procesorem.

V Microsoft Windows jsou spustitelné soubory rozlišeny příponou souboru. Nejčastěji se používají soubory s příponou EXE, které mohou mít různé interní formáty (např. MZ, PE). Spustíme-li EXE soubor, zavaděč nejprve analyzuje spustitelný soubor, pak zavede do paměti jeho předepsanou výkonnou část a v případě, že jsou použity dynamické knihovny, jsou zavedeny do paměti dynamickým zavaděčem podle obsaženého seznamu požadovaných DLL souborů.

V unixových systémech jsou spustitelné soubory označeny oprávněním "x", přičemž přípona souboru zde nemá žádný význam. Dříve se pro binární spustitelné soubory používal formát a.out, avšak v současné době je využíván přenositelný formát ELF (používá ho též PlayStation 3, Wii a další systémy). Stejně jako u Microsoft Windows je využíván zavaděč a dynamické knihovny.

Programovací jazyk Java používá pro spustitelné soubory univerzální bytecode (bajtkód), který je na příslušném počítači interpretován nebo přeložen do strojového kódu použitého procesoru pomocí JIT kompilátoru.

3.1.4 Charakteristiky nejrozšířenějších operačních systémů.

Přehled operačních systémů podle výrobců

Microsoft

- MS-DOS
- Win 3.X 16bit
- Windows 95 16+32 bit
- Windows 98 16+32 bit
- Windows Me 16+32bit
- Windows NT 3.X 32bit, NTFS
- Windows NT 4 Workstation, Advanced server, Terminal server edition
- Windows 2000 Professional, Server
- Windows XP (Home, Professional)
- Windows 2003 Server
- Windows CE, Windows Mobile
- Windows Vista
- Windows 7
- Windows 2008 Server

U OS Windows se ještě uvádí verze servisního balíčku (service pack)

Novel:

* NetWare 6 (PC)

Apple:

- * MacOS 9.0 (PPC)
- * MacOS X (PPC)

SUN:

* Solaris 10.0 (Sparc, PC)

BSD (Berkley Software Design)

* FreeBSD 6.0 (PC, Alpha, Sparc)

Hewlet Packard:

* HP-UX11ib2 64bit (PA-RISC)

Digital (Compaq):

- * OpenVMS 8.2-1 64bit (Alpha)
- * Tru64 UNIX[®] V5.1B-3 64bit (Alpha)

SGI:

* Irix 6.5.8 (MIPS)

Linux:

(i386, m68000, PPC, MIPS, Sun Sparc, DEC Alpha/AXP) Rozlišujeme různé distribuce – sestavení např.:

- Debian
- Slackware
- Mandrake
- RedHat např. RedHat Enterprise Linux, Fedora
- SuSE (Novel) např. Suse Linux 9.3 Professional

Tento OS je distribuován pod licencí GNU GPL (GNU General Public License, nadace Free Software Foundation) jako tzv. OpenSource (otevřený zdrojový kód)

OS pro Palmtopy a Handheldy (PDA):

- PalmOS 2.0.5
- Symbian (mobilní telefony)
- Windows Mobile

3.2 Ovládání operačního systému a správa souborů

Žák dovede:

- využívat rozhraní a nástroje OS k efektivní organizaci své práce a svých dat;
- prozkoumávat složky, zobrazovat a řadit různými způsoby objekty a zjišťovat jejich vlastnosti, pracovat s jednotlivými objekty, hledat objekty;
- používat schránku operačního systému;
- komprimovat a dekomprimovat soubory a složky.

3.2.1 Rozhraní a nástroje OS - efektivní organizace své práce a dat

Zobrazení objektů v průzkumníku Windows²

Vazbám mezi jednotlivými částmi dat uložených ve Vašem počítači lépe porozumíte, když použijete Průzkumník Windows.

1) Klepněte pravým tlačítekem myši na ikonu TENTO POČÍTAČ na pracovní ploše a z nabídky vyberte PROZKOUMAT.

² http://www.institutit.cz/?navigace=cl022



2) Prohlédněte si rozdělení okna Průzkumníku. Levá část obsahuje hierarchicky uspořádané prvky jednotlivých kategorií (například pevné disky, disketa, CD-ROM). Při otevření Průzkumníku se tato struktura (hierarchie) zobrazí i v pravé části okna. Klepněte nyní na symbol Vašeho pevného disku C:.

😂 WIN98SE (Cy)	
Soubor Úpravy Zobrazit O	blíbené
🕝 Zpět 🝷 🕥 🕤 🏂 🔒	D Hle
Adresa 🥯 C;\	
Složky	×
🞯 Plocha	~
🗉 Dokumenty	
🖃 😼 Tento počítač	
🗉 붫 Disketa 3,5 palce (A:)	
🖃 🥪 WIN985E (C:)	
🖽 🚞 Apache	
🗉 🚞 Canon	
🗉 🛅 Dokumenty	

3) V pravé části okna se zobrazí celá řada ikon (jedna ikona pro každý objekt, který je uložen na nižší úrovni hierarchické struktury – v tomto případě Vašeho disku C:). V pravé části okna poklepejte na složku WINDOWS nebo WINNT.

4) V pravé části okna se nyní zobrazí jiné ikony; jsou to složky a soubory. Levá část okna vypadá také trochu jinak. Jsou zde zobrazeny všechny složky stejné úrovně struktury.

system 32	a -				
Soubor Úpravy Zobrask O	billené Nástroje Nápověda				27
32H . 0 . 5	DHedat 🐑 Složky 🛄+				
	12				V 🛃 Piege
Skilly	× Název +	Velkost	Typ	Změnéno	
Streeters C =	adedt.dl	127 kB	Rodiření aplikace	25.10.2001 12:00	
acres des	Backa.dl	105 kB	Rozšiření aplikace	25.10.2001 12:00	
1025	activeds	109 kB	Soubor TLB	25.10.2001 12:00	
1028	activeds.dl	170 KB	Rozšíření aplikace	25.10.2001 12:00	
1029	actricivie	+ kB	Aplikace	25.10.2001 12:00	
0 1031	Sationy.dl	96 kB	Rozšíření aplikace	25.10.2001 12:00	

5) Poklepejte na složku SYSTEM v pravé části okna. Zobrazí se obsah složky SYSTEM, zatímco v levé části se zobrazila ikona otevřené složky u objektu SYSTEM.

6) Tímto způsobem můžete pronikat do struktury stále hlouběji. Pokud si chcete zobrazit hierarchicky nadřazené úrovně, stačí stisknout ikonu NAHORU na liště nabídek na horním okraji okna.



TIP:

U novějších verzí operačního systému Windows se v levé části pravého okna zobrazuje velká ikona zobrazeného objektu a některé další informace o tomto objektu, různá upozornění, případně nabídka dalších možností pro zobrazení dat. Většinou však potřebujeme zobrazit co nejvíce objektů, proto bychom rádi využili i místo, které zabírá tato ikona. Můžeme to udělat pomocí volby MOŽNOSTI SLOŽKY z nabídky NÁSTROJE. Zvolíme záložku OBECNÉ a v oddílu ZOBRAZENÍ WWW vybereme POUŽÍT KLASICKÉ SLOŽKY SYSTÉMU WINDOWS. Okno Průzkumníku (Exploreru) Windows je vlastně úplně normální HTML stránka, tak jak je známe z internetu.

Rychlé otevírání složek

Při provádění výše popsaného cvičení vidíte na levé straně okna Průzkumníku vedle ikon složek znaménka PLUS a MINUS. Plus znamená, že tato složka obsahuje podsložky. Když klepnete na znaménko PLUS, ihned se v levé části okna Průzkumníku zobrazí podsložky. Znaménko PLUS se změní v MINUS. Klepnutím na znaménko MINUS se podsložky opět sbalí. Tento postup lze použít také u symbolů jiných objektů (například Tento počítač, místní disk nebo jednotka CD-ROM).

Výběr způsobu zobrazení

Pokud se Vám líbí zobrazení v podobě velkých ikon (viz. Můj počíčač), můžete si nastavit tento způsob zobrazení i pro Průzkumníka Windows.

Data se v Průzkumníku Windows zobrazují úplně jinak, než je zobrazuje Můj počítač. Hlavní rozdíl spočívá v tom, že se veškeré informace zobrazují jen v jednom okně Průzkumníku, zatímco tytéž informace jsou rozmístěny v různých oknech, když je obsah diskových jednotek a složek zobrazován přes okno Můj počítač.

V obou případech je zde možnost změnit způsob zobrazení v okně Mého počítače, když si zvolíte malé nebo velké ikony nebo způsob zobrazení SEZNAM či PODROBNOSTI. Průzkumník Windows také nabízí tytéž možnosti, avšak použít je lze pouze v pravé části okna.

1) Průzkumník Windows umožňuje změnu způsobu zobrazení pouhým klepnutím myši na tlačítko vpravo v panelu nástrojů. Pokud by panel nástrojů nebyl zobrazen, otevřete nabídku ZOBRAZIT a v nabídce PANELY NÁSTROJŮ zatrhněte STANDARDNÍ TLAČÍTKA.

Zobra	zit Oblíbené	Nástr	roje Nápověda
Par	iely nástrojů	•	🗸 🗸 Standardní tlačítka
Sta	vový řádek		✓ Panel Adresa
Par	nel aplikace Exp	olorer 🕨	Odkazy
Min Vec	iatury Ile sebe		 Uzamknout panely nástrojů Vlastní
Iko Sez • Poc	ny :nam drobnosti		ll ds ds.dll

2) Tlačítko ZOBRAZIT na panelu nástrojů nabízí pět různých způsobů zobrazení. V tomto případě byla zvolena volba SEZNAM, a proto je v pravé části okna zobrazen jednoduchý výčet složek a souborů.

3) Pokud chcete zobrazit více informací, klepněte na PODROBNOSTI. Obdržíte doplňkové informace o zobrazených složkách a souborech.

4) Možná pracujete raději s velkými ikonami. Pro změnu zobrazení si vyberte možnost VELKÉ IKONY. Zde se však nezobrazují doplňkové informace o složkách a souborech. Volba MINIATURY se velmi podobá volbě VELKÉ IKONY, ale jednotlivé "ikony" mohou zobrazovat miniatury dokumentů, pokud je příslušná aplikace vytvořila a uložila.

ND	ows		k			
r	Úpravy	Zobrazit	Oblíbené	Nástroje	Nápověda	
Zpě	t • 🜔) - 🭺	D Hie	edat 📂 s	ōložky Ⅲ ▼	
C	E:\WIND	oows				
			×	system	system32	Tasks
+	🚞 Docu	ments and :	Settir 🔼			
	🚞 foto			MS		MS
+	🚞 hry			- 1 5	1	2 1 5
+	🛅 Inetp	bub		_default	0	ARJ
+	🚞 php					
+	🚞 Progr	ram Files			(cooks)	(1000)
-	C WIND	DOWS				-
	🚞 a	iddins				
	🚞 A	AppPatch		comsetup	control	aesktop

5) Při volbě MALÉ IKONY se objekty zobrazí v podobě malých ikon. Tento způsob umožňuje zobrazit v okně Průzkumníka více objektů. V nabídce ZOBRAZIT vyberte možnost SEŘADIT IKONY, abyste si je mohli uspořádat podle svého přání.

TIP:

Při procházení souborů a složek obsažených na pevném disku si můžete vyvolat dodatečné informace o kterémkoli z prvků zobrazených v pravé části okna. Označte příslušný soubor nebo složku a v nabídce SOUBOR klepněte na VLASTNOSTI. Můžete však klepnout také pravým talčítkem myši v pravé části okna a v kontextové nabídce vybrat VLASTNOSTI. V obou případech se objeví nové okno, které obsahuje určité informace o označeném objektu.

admxprox.dll - vla	istnosti 💦 🌅 🔀
Obecné Verze	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
adn	nxprox.dll
Typ souboru:	Rozšíření aplikace
Otevřít v programu:	Neznámá aplikace Změnit
Umístění:	E:\WINDOWS\system32
Velikost:	6,00 kB (6 144 bajtů)
Velikost na disku:	8,00 kB (8 192 bajtů)
Vytvořeno:	22. září 2003, 17:08:38
Změněno:	25. října 2001, 14:00:00
Otevřeno:	18. října 2003
Atributy: [Jen pro čtení 📃 Skrytý 🗹 Archivovat
	OK Storno Použít

Jak lépe pracovat s průzkumníkem

Okno průzkumníka Windows můžete upravit podle sebe. Ukážeme Vám, že úprava není nijak složitá a že se Vám může hodit.

1) Velké ikony představují nejelegantnější formu znázornění pro Vaše soubory a složky. Klikněte na nabídku ZOBRAZIT a zvolte IKONY. Bohužel tak rychle ztratíte přehled ve složkách s četnými prvky. V takovém případě je lepší zvolit možnost MALÉ IKONY.

😂 Dokumenty				0
Soubor Úpravy Zobra	azit Oblíbené	Nástroje	Nápov	ĕda 🕏
🕃 Zpět 🔹 🕥 🔹	🏂 🔎 Hle	dat 🔀 S	ōložky	•
Adresa 🕒 Dokumenty				
Složky	×	2		
 Plocha Dokumenty Dokumenty Adobe Hledani podle na Hudba My eBooks 	azvu_soubory		iobe udba	
(∰ Obrázky ⊡ () Sady webových () Zdroje dat	ı souborů	Protection of the second secon	orázky	
 Tento počítač Místa v síti Koš 	(ter Zd	lroje dat	

2) Znázornění jako SEZNAM je sice velice přehledné, nenabízí ale žádné dodatečné informace o souborech. Ty obdržíte, když zvolíte možnost PODROBNOSTI.

3) V režimu PODROBNOSTI jsou zobrazeny důležité informace o každém souboru nebo složce.

4) Pokud by Vám informace nestačily, můžete kliknutím pravým tlačítkem myši na horní lištu se jmény sloupců zobrazit kontextovou nabídku, která Vám nabídne další možnosti.



5) Nejpřehlednějším zobrazením jsou MINIATURY. Pomocí tohoto zobrazení se můžete zvenku podívat například na náhled souborů uvnitř složky a to bez jejího otevření.



6) Složky a soubory můžete nechat řadit i podle jiných parametrů než je jejich název. Stačí klidnout na prázdné místo v okně pravým tlačítkem myši a z rozvinuté nabídky zvolit položku SEŘADIT IKONY a pak si vybrat jednu z několika možností.

7) Můžete si zde dát zobrazit a nebo skrýt přípony souborů. Pro toto nastavení klikněte v nabídce NÁSTROJE na položku MOŽNOSTI SLOŽKY...Klikněte na kartu ZOBRAZIT a zde změňte zaškrtnutí u položky SKRÝT PŘÍPONU SOUBORŮ ZNÁMÝCH TYPŮ. Klikněte na OK.

🛅 S	ioubory a složky	~
	🛛 Automaticky vyhledat síťové složky a tiskárny	
	Neukládat miniatury do mezipaměti	=
] Obnovit předchozí složky při přihlášení	
	🕗 Pamatovat nastavení zobrazení každé složky	_
	🕗 Použít zjednodušené sdílení souborů (doporučeno) 🚽	
	🕗 Skrýt chráněné soubory operačního systému (doporuč	er
	Skrýt příponu souborů známých typů	
C	Skryté soubory a složky	
	🔘 Nezobrazovat skryté soubory a složky	
	Obrazovat skryté soubory a složky	~
<	III	>

Jak přizpůsobit standardní panel nástrojů

Standardní tlačítka tvoří nejčastěji používaný panel nástrojů okna průzkumníka. Můžete si tento nástroj upravit podle svých osobních požadavků a měnit seznam tlačítek, jejich znázornění a pořadí.

1) Ukažte za účelem zobrazení nebo skrytí standardního panelu nástrojů v nabídce ZOBRAZIT na panely nástrojů a klikněte na STANDARDNÍ. Forma znázornění těchto tlačítek se může lehce měnit podle toho, který panel průzkumníka je aktivován.



2) Nyní zvolte v nabídce ZOBRAZIT pod PANELY NÁSTROJŮ položku VLASTNÍ…prostřednictvím dialogového okna můžete přidávat nová talčítka nebo některá odstranit.

Upravit panel nástrojů 💦 💦	
Tlačítka k dispozici:	Tlačítka panelu nástrojů:
Oddělovač Zastavit Aktualizovat Domů Připojit jednotku Odenik	 → Hledat → Složky Oddělovač I Zobrazit Oddělovač
Možnosti textu: Popisný text vpravo	~
Možnosti ikon: Velké ikony	~

3) V rozbalovacím seznamovém poli MOŽNOSTI TEXTU můžete upravovat znázornění tlačítek. Máte na výběr mezi znázorněním s textovými popisky, s popisným textem vpravo nebo bez textových popisků.

4) Můžete rovněž určit velikost ikon. Můžete si zvolit ikony velké nebo malé.

5) Vyberte tlačítko z oblasti TLAČÍTKA K DISPOZICI, abyste je přidali na panel nástrojů. Klikněte na PŘIDAT. Zvolili jsme tlačítko CELÁ OBRAZOVKA, které nám kdykoliv umožní rychlé přepnutí do celobrazovkového režimu.

6) Od této chvíle patří tlačítko ke standardnímu panelu nástrojů. Jeho pozici změníte kliknutím na tlačítka NAHORU nebo DOLŮ, nebo přesunutím pomocí myši. Potvrďte všechna nastavení kliknutím na ZAVŘÍT.

7) Upravený panel nástrojů by měl vypadat asi jako obrázek pod tímto textem. Ovládání je tak snadné, že můžete provést tolik úprav, kolik jen chcete.

3.2.2 Složky a objekty

USPOŘÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Pro uspořádání Vašich pracovních podkladů máte dvě možnosti: buď všechno rovnáte na sebe a nakonec nic nenaleznete, nebo zavedete systematický pořádek. Začněte nejlépe ihned: ušetříte si mnoho vzácného času!



Vaše soubory můžete uložit na libovolném místě pevného disku, přičemž můžete dle vlastních požadavků vytvářet nové složky a členit je podle potřeby. Touto organizační metodou si ušetříte mnoho času. Pokud Váš počítač používají ostatní členové rodiny, můžete např. každému přidělit osobní složku – každý tak obdrží vlastní pracovní oblast, aniž by rušil ostatní.

Organizovaný chaos

Vzpomeňte si, jakým způsobem jsou uspořádány pracovní podklady na Vašem pracovním stole doma – jistě se nekupí v libovolném pořadí na jednom místě. V ideálním případě jsou podle tematických oblastí uspořádány v různých, jednoznačně popsaných deskách.

A právě tak to můžete dělat se soubory na Vašem počítači. Neexistuje nic snadnějšího, než vytvářet nové složky a ukládat v nich příslušné soubory podle tematických oblastí.

S postupem času se složky zaplní příliš mnoha soubory a jejich rychlé nalezení bude obtížné. V takovém případě vytvořte podřízené složky (podadresáře) a proveďte nové uspořádání obsahu tak, že soubory přesunete do odpovídajících podřízených složek.



Systém organizace ve Windows je podobný ruským panenkám, které mohou být zasouvány do sebe: ve složkách jsou obsaženy podřazené složky, které mohou obsahovat další podřazené složky atd.

Se složkami je mnohé snadnější

Po vytvoření složky ji můžete přesunout na libovolné místo pevného disku. Výhodou přitom je, že při takovém přesunutí dochází i k přemístění celého obsahu složky, tedy i všech podřazených složek (podadresářů) a souborů. V následujícím příkladu uvidíte, že je to velmi snadné.

TIP: Vytvoření zástupce

Po vytvoření nové složky můžete na pracovní ploše vytvořit zástupce, abyste k Vaší složce měli rychlejší přístup. Klikněte pravým tlačítkem myši na ikonu složky a přesuňte ji k ikoně pracovní plochy. Nyní je zobrazena nabídka, pomocí které můžete zástupce vytvořit. Pokud tuto možnost zvolíte, bude symbol složky zobrazen na pracovní ploše.



Vytváření a používání nových složek

V následujícím návodu se naučíte vytvářet na pevném disku nové složky. Následně můžete uspořádat své dokumenty pomocí kopírování a přesouvání uložených souborů.

1) Nejprve dvakrát klikněte na ikonu TENTO POČÍTAČ na pracovní ploše Windows. Poté klikněte dvakrát na ikonu disku (C:), která znázorňuje Váš pevný disk.



- Pro vytvoření nové složky klikněte v nabídce SOUBOR na příkaz NOVÝ a v další nabídce na příkaz SLOŽKA.
- 3) Nová složka se jmenuje zcela prostě NOVÁ SLOŽKA a můžete ji samozřejmě přejmenovat. V tomto příkladu zadejte název ATLAS a stiskněte klávesu (Enter).
- 4) Klikněte dvakrát na složku ATLAS pro otevření příslušného okna a opakujte kroky 2 a 3 pro vytvoření další složky, kterou pojmenujte WORD.
- 5) Přesuňte soubor, vytvořený v programu Microsoft Word, do nové složky. Otevřete složku VLASTNÍ SOUBORY z okna PEVNÉHO DISKU (C:). Upravte velikost oken DOKUMENTY a ATLAS tak, aby se nacházela vedle sebe. Klikněte na jeden ze souborů programu Microsoft Word.
- 6) Ikonu souboru nyní přesuňte ze složky DOKUMENTY do složky WORD v okně ATLAS. Po přesunutí ukazatele myši nad složku se tato zvýrazní, abyste byli upozorněni na skutečnost, že při uvolnění tlačítka myši v ní bude soubor uložen.
- 7) Nyní se můžete přesvědčit, že ikona přesunutého souboru ze složky VLASTNÍ SOUBORY zmizela. Windows totiž vychází z toho, že při přesunutí určitého souboru do jiné složky na stejném disku nechcete vytvořit jeho kopii. Soubor však může být i kopírován a uložen na dvou různých místech.
- 8) Pokud chcete určitý soubor zkopírovat, aniž byste jej pouze přesunuli, proveďte stejný postup dle předchozího popisu, přičemž při přesouvání stiskněte klávesu (Ctrl). U ukazatele myši se objeví znaménko (+), které poukazuje na to, že Windows vytvoří kopii původního souboru na místě, kde uvolníte tlačítko myši. Tlačítko uvolněte na vámi požadovaném místě. Původní soubor zůstane zachován i ve výchozí složce.³

3.2.3 Schránka operačního systému

Schránka pro kopírování

Schránka je jedna z výkonných funkcí Windows. Umožňuje kopírování slov, čísel nebo obrázků z jednoho dokumentu do jiného. V této části se naučíte schránku efektivně používat.

Při používání programů Windows je často nutné kopírovat data z jednoho souboru do druhého. Může se například stát, že potřebujete použít stejné slovo několikrát na různých místech dokumentu nebo text již napsaného dopisu vložit do nového dokumentu.

Windows Vám při tom velmi pomůže svou funkcí Schránka. Stačí klepnout myší a můžete libovolný prvek zkopírovat nebo přemístit na jinou pozici.

Co je Schránka?

Schránka je oblast v paměti počítače, která slouží k dočasnému uložení dat podle Vašeho výběru. Nejdříve vyberte požadovaná data (slovo, text nebo obrázek apod.) a poté zadejte Windows příkaz k jejich zkopírování do schránky. Zvolte si místo, kam mají být tato data uložena, a zadejte Windows příkaz k jejich vložení.

³ http://www.institutit.cz/?navigace=cl020

Označení

Prvním úkonem je označení dat, která mají být zkopírována do schránky. Můžete si jej nacvičit v Microsoft WordPad, textovým editorem Windows.

Do okna Microsoft WordPad napište větu. Nastavte ukazatel myši na Vámi vybrané slovo; stiskněte levé tlačítko myši a táhněte ukazatel přes toto slovo. Pak tlačítko myši pusťte. Vidíte, že písmena vybraného slova jsou zobrazena bíle na modrém podkladu. Teď zkopírujte toto slovo do schránky. V nabídce ÚPRAVY klepněte na položku KOPÍROVAT. Kopie Vámi vybraného slova se nyní nachází ve Schránce.



Vložení

Vyberte si místo, kam chcete vložit slovo, které jste právě zkopírovali. Nastavte na ně ukazatel myši a klepněte. Kurzor nyní bliká na tomto místě.



Nyní klepněte na nabídku ÚPRAVY a zvolte položku VLOŽIT. Zkopírované slovo se nyní vloží na místo označené kurzorem.

Funkce KOPÍROVAT, VYJMOUT a VLOŽIT obsah schránky ve Windows Vám ušetří celou řadu opakovaných pracovních úkonů.

TIP:

Schránka za Vás převezme monotónní pracovní úkony. S její pomocí můžete vkládat stejná data na různých místech. Stačí jen provést příkaz VLOŽIT z menu resp. Stisknout kombinaci kláves CTRL+V, kolikrát chcete!

Pokud chcete přesunout slovo nebo část textu na jiné místo svého dokumentu, použijte funkce VYJMOUT/VLOŽIT CTRL+X/CTRL+V. Tímto se slovo, část textu, nebo odstavec odstraní z původního textu a lze jej vložit na požadované místo.

Kopírování z jednoho programu do druhého

Nyní víte, jak lze v programu WordPad vyjmout, zkopírovat a vložit text. Zde se naučíte kopírovat data z jednoho programu do jiného.

1. Spusťte Microsoft WordPad a Kalkulačku (oba programy naleznete v menu Start ve složce Programy pro Příslušenstvím). Posuňte okno Microsoft WordPadu a zmenšete jej, aby se oba programy vešly vedle sebe.



2. Ve WordPadu jsme napsali dopis. Chybí už jen jedna informace, a to částka, kterou nám příjemce tohoto dopisu dluží. Nastavte ukazatel myši na okno kalkulačky a aktivujte je klepnutím. Teď můžete provést výpočet.

3. Čísla můžete zadat číselnou klávesnicí nebo klepnout na tlačítka kalkulačky. Ujistěte se, že klávesa NUM je stisknuta. Zadejte tento výpočet: 4000/8=. Kalkulačka zobrazí výsledek, jakmile stisknete klávesu =.

4. Nyní znáte výsledek výpočtu. Místo abychom jej do dopisu napsali (mohl by se vloudit překlep!), použijeme schránku. U kalkulačky klepneme na nabídku ÚPRAVY a vybereme příkaz KOPÍROVAT. V tomto případě není nutné kopírované číslo označit.

5. Klepnutím myši aktivujte okno WordPadu a nastavte kurzor na místo, kam chcete vložit výsledek výpočtu. Klepněte na nabídku ÚPRAVY a zvolte příkaz VLOŽIT. Výsledek výpočtu se automaticky objeví na správném místě.

6. Ve schránce lze uchovávat i jiná data než pouhý text. Klepněte na Kalkulačku a stiskněte klávesy ALT+PrintScreen. Tímto jste Kalkulačku "vyfotografovali" a její obrázek je uložen ve schránce. Vraťte se zpátky do WordPadu a klepněte na konec dokumentu.

📕 Dokument - WordPad	▶
<u>S</u> oubor Úpr <u>a</u> vy <u>Z</u> obrazit V	ložit <u>F</u> ormát Nápo <u>v</u> ěda
D 🛩 🖬 🖨 🖪 🖊) X 🖻 🛍 🗠 👒
Arial	🗸 10 👽 Středoevrop
<u></u>	4 • • • 5 • • • 6 • • • 7 •
Toto je text, který chcet	e zkopírovat. Označte s
📓 Kalkulačka	
Úpravy Zobrazit Nápovi	ěda
	0,
Zpět	CE C
MC 7 8	9 / sqrt
MR 4 5	6 * %
MS 1 2	3 · 1/x
M+ 0 +/-	, + =

7. Použijte příkaz VLOŽIT z nabídky ÚPRAVY v okně Microsoft WordPad (viz. Bod 5.). Schránka ví, že WordPad zpracovává obrázky stejně jako text. Na místě označeném kurzorem se vloží obrázek Kalkulačky. Poznámka: Velikost obrázku můžete změnit, když klepnete na kteroukoli z osmi malých černých "úchytek" kolem obrázku a potáhnete je libovolným směrem.

TIP: Pravé tlačítko myši

Myš usnadňuje postupy kopírování a vkládání. Označte si kopírovaný text a stiskněte pravé tlačítko myši. Zobrazí se kontextová nabídka s příkazy KOPÍROVAT, VYJMOUT a VLOŽIT.⁴

3.2.4 Komprimace a dekomprimace souborů a složek

1. Co je to komprimace a dekomprimace

Komprimace je proces, při kterém jsou data (soubory i celé adresáře) převedena (tzv. zkomprimována) do souboru zabírajícího méně místa (proto se tomu někdy říká zabalení) Dekomprimace je proces opačný [®] zkomprimovaná (zabalená) data se převedou (rozbalí) zpět do původního tvaru

⁴ http://www.institutit.cz

význam a užití komprimace/dekomprimace:

- hlavním důvodem pro komprimaci dat je nedostatečná kapacita paměťových médií (zejména disket)
- typické užití: přenášení dat mezi počítači pomocí disket (pokud se nějaký soubor na disketu nevejde, je nutno ho zkomprimovat)
- dalším užitím je zabalení nepoužívaného SW na pevném disku (až bude potřeba, tak se rozbalí)

Princip komprimace

- v počítači jsou všechny informace kódovány pomocí nul a jedniček [®] libovolný soubor si lze představit jako posloupnost nul a jedniček (např. 0010111010110001010110 atd.)
- jelikož se v těchto posloupnostech často opakují některé úseky (často se např. může opakovat čtveřice 0011), lze celou posloupnost (celý soubor) překódovat tak, aby byla nakonec kratší (což se právě děje při komprimaci)

2. Komprimační programy - rozdělení a charakteristika

pro komprimaci a dekomprimaci se používají tzv. komprimační programy (umí i dekomprimaci) komprimace (a tudíž i komprimační programy) je dvojího druhu: 1) Off line komprimace

- programy pro Off line komprimaci na požádání zabalí libovolný vámi zadaný soubor či adresář (a později ho na požádání opět rozbalí)
- výhoda: uživatel si zabalí jen to, co potřebuje [®] nezpomaluje zbytečně práci počítače
- nevýhoda: kvůli balení a rozbalení je nutno vždy znovu spustit komprimační program a zadat mu, co má udělat
- mezi nejpoužívanější programy pro Off line komprimaci patří WinZip, ARJ, RAR,
- 2) On line komprimace

programy pro On line komprimaci zabalí celý obsah disku (čímž na disku vznikne volné místo) a umožní vám s ním pracovat, aniž je nutno cokoliv rozbalovat ® čili:

- vše na disku je neustále zabaleno (šetří se místo)
- když chcete spustit lib. program, tak se automaticky rozbalí a přesune do RAMky
- když chcete otevřít lib. soubor, tak se automaticky rozbalí a zobrazí se

 když chcete uložit svou práci, tak se automaticky zabalí na disk výhoda: celý tento proces běží automaticky bez zatěžování uživatele nevýhoda: toto průběžné zabalování a rozbalování zpomaluje práci počítače mezi nejpoužívanější programy pro On line komprimaci patří Stacker a DoubleSpace někdy je tato On line komprimace přímo součástí operačního systému (např. Windows NT) všechny komprimační programy lze hodnotit především podle:

a) tzv. kompresního poměru

udává, jak hodně dokáže komprimační program zmenšit balená data (v průměru) např. poměr 2:1 znamená, že program (v průměru) balí data na poloviční velikost (někdy se komp. poměr udává v % - pak poměr 60 % znamená, že se soubor zmenšil o 60 %) různé typy souborů (texty, obrázky, programy) lze zabalit různě úspěšně (texty lze někdy zmenšit až na jednu desetinu, obrázky někdy nelze zmenšit vůbec)

b) rychlosti práce

s komprimací se uživatel nevědomky setkává také při používání grafických programů:

- obrázky, se kterými grafické programy pracují, zabírají obvykle na disku mnoho místa
- grafické programy proto umí při ukládání obrázek zabalit záleží na tom, jaký grafický formát (GIF, PCX, BMP, ..) vyberete [®] grafické formáty se dělí na:
 - a. formáty bez komprese např. BMP ® na disku zabere nejvíce místa

- b. formáty s bezeztrátovou kompresí např. PCX, GIF [®] obrázek je stále stejný, ale na disku zabere méně místa (např. třetinu)
- c. formáty se ztrátovou kompresí např. JPG [®] obrázek se trochu poškodí (což oko nepozná), ale na disku zabere málo místa (např. desetinu)⁵

Programy pro komprimaci a dekomprimaci (ZIP,RAR,WINRAR)

7-Zip

7-Zip je volně distribuovatelný komprimační program s vlastním formátem 7z, který je ve většině případů účinnější než formát RAR či ACE. 7-Zip vytváří archívy plně kompatibilní s ostatními ZIP utilitami. Používá však pouze "Store" a "Deflate" metody komprese. Pro dekomprimaci umí použít navíc metodu "Implode".

Programem můžete získat až o 10 procent lepší kompresi než PKZip a WinZip.

Odkaz ke stažení: http://playgate.cz/stahuj/komprimacni/7z465.exe (novější verze programu) http://playgate.cz/stahuj/7z460.exe (starší verzeprogramu)

WinRAR 3.71

WinRAR je velmi oblíbený archivační program. Zvládá formáty RAR a ZIP, a umí číst a rozbalovat mnoho dalších formátů. Nová verze s sebou přináší také jiný vzhled i uspořádání tlačítek. Práce se jmény souborů byla doplněna o Unicode, což může zabránit mnohým problémům s národními znaky ve jménech archivovaných souborů.

Odkaz ke stažení: http://playgate.cz/stahuj/wrar371cz.exe

UltimateZip 4.0.2.16

Archivační program pro širokou škálu formátů. Obsahuje podporu pro kompresi do formátů ZIP, Blak Hole, CAB, JAR, LHA, GZIP, TAR, TAR-GZIP a dekompresi z formátů ACE, ARC, ARJ, RAR, ZOO, ZIP, Blak Hole, CAB, JAR, LHA, GZIP, TAR a TAR-GZIP. Umí spolupracovat s antivirovými programy, podporuje dávkové zpracování, dokáže opravit poškozené ZIP archivy a obsahuje průvodce pro snadné ovládání. Odkaz ke stažení: http://playgate.cz/stahuj/komprimacni/uzsetup.exe

ZipGenius 6.0.3.1150

Velmi výkonný nástroj pro kompresi souborů. Umožňuje kompresi a dekompresi více než 20-ti různých formátů archivů. Podporuje metodu plug&play a navíc se integruje do kontextového menu. Suite verze obsahuje, kromě nástroje pro kompresi a správu archivů také, jednoduchého FTP klienta. Odkaz ke stažení: http://playgate.cz/stahuj/komprimacni/zg603std.exe

FilZip 3.06

Komprimační nástroj s podporou většiny používaných formátů archivů. Umožňuje kopmprimaci do souborů typu ZIP, BH, CAB, JAR, LHA (LZH), TAR a GZIP. Dekomprimuje ACE, ARC, ARJ, RAR, ZOO. Program umožňuje také například přímé odesílání archivů mailem, rozděluje archivy do více souborů, podporuje ochranu heslem atd.

Odkaz ke stažení: http://playgate.cz/stahuj/komprimacni/fz304.exe6

3.3 Základní nastavení operačního systému

Žák dovede:

- nastavit uživatelské rozhraní systému;
- instalovat a odebírat ze systému písma, programy a tiskárny;
- změnit výchozí tiskárnu, zobrazit tiskové úlohy a zrušit vybranou tiskovou úlohu;

⁵ http://protiproud.wz.cz/_informatika/komprimace.htm

⁶ http://playgate.cz/index.php/programy-stahuj-mainmenu-11/190-komprimani-programy

- vysvětlit pojem formát datového souboru, vysvětlit vazbu typů datových souborů (asociace) s určitou aplikací a změnit ji;
- provést základní nastavení uživatelských práv k souborům, založit a zrušit uživatelský účet a nastavit jeho typ.

3.3.1 Nastavení uživatelského rozhraní systému

Plocha (přehled)

Plocha je hlavní oblast obrazovky, která se zobrazí po zapnutí počítače a přihlášení k systému Windows. Slouží jako plocha pro práci, podobně jako deska pracovního stolu. Když otevřete programy nebo složky, zobrazí se na ploše. Na plochu můžete také umisťovat například soubory nebo složky a libovolně je uspořádat.

Někdy se používá širší definice plochy, která zahrnuje také hlavní panel. Hlavní panel je umístěn v dolní části obrazovky. Ukazuje spuštěné programy a umožňuje přepínání mezi nimi. Obsahuje také tlačítko Start , které lze použít pro přístup k programům, složkám a nastavení počítače.

Práce s ikonami na ploše

Ikony jsou malé obrázky představující soubory, složky, programy a další položky. Při první spuštění systému Windows uvidíte na ploše alespoň jednu ikonu: Odpadkový koš (podrobnosti o této aplikaci dále). Výrobce počítače mohl na pracovní plochu přidat další ikony. Zde je uvedeno několik příkladů ikon na ploše:



Příklady ikon na ploše

Dvojitým kliknutím na ikonu na ploše se spustí nebo otevře položka, kterou ikona zastupuje.

Přidání a odebrání ikon z plochy

Uživatel rozhoduje o tom, které ikony bude mít na své ploše. Jakoukoli ikonu je možné kdykoli přidat nebo odebrat. Někdo dává přednost čisté ploše s malým počtem ikon nebo zcela bez nich. Jiní na plochu umisťují desítky ikon, aby měli rychlý přístup k často používaným programům, souborům a složkám.

Chcete-li mít snadný přístup k oblíbeným programům z plochy, vytvořte jejich zástupce. Zástupce je ikona představující propojení na položku, namísto položky samotné. Když dvakrát kliknete na zástupce, otevře se příslušná položka. Pokud zástupce odstraníte, odstraní se pouze zástupce a nikoli původní položka. Zástupce poznáte podle šipky v ikoně.



Ikona souboru (vlevo) a ikona zástupce (vpravo)

Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu a potom klikněte na příkaz Odstranit. Pokud se jedná o ikonu zástupce, odstraní se pouze zástupce, nikoli původní položka.

Přesouvání ikon po ploše

Systém Windows uspořádává ikony do sloupců po levé straně plochy. Toto uspořádání však není neměnné. Ikony je možné přesouvat <u>přetažením</u> na jiné místo na ploše.

Systém Windows také dokáže uspořádat ikony automaticky. Pravým tlačítkem myši klikněte na prázdnou oblast plochy, klikněte na příkaz Zobrazit a potom na příkaz Automaticky uspořádat ikony. Systém Windows uspořádá ikony do levého horního rohu a uzamkne je na místě. Chcete-li ikony opět přesunout, musíte je nejprve odemknout. To uděláte tak, že znovu kliknete na příkaz Automaticky uspořádat ikony a zrušíte tak zaškrtnutí u tohoto příkazu.

Postup přidání zástupce na plochu

Najděte položku, pro kterou chcete vytvořit zástupce. (Nápovědu s vyhledáním souboru nebo složky naleznete v tématu Nalezení souboru či složky. Nápovědu s vyhledáním programu naleznete v tématu Nabídka Start (přehled).)

Klikněte pravým tlačítkem myši na položku, klikněte na příkaz Odeslat a potom klikněte na příkaz Plocha (vytvořit zástupce). Na ploše se zobrazí ikona zástupce.

Postup přidání a odebrání běžných ikon na ploše

Mezi běžné ikony na ploše patří ikony Počítač, vaše osobní složka, Koš a Ovládací panely.

Klikněte pravým tlačítkem myši na prázdnou oblast plochy a pak klikněte na příkaz Přizpůsobit.

V levém podokně klikněte na odkaz Změnit ikony plochy.

Ve skupinovém rámečku Ikony na ploše zaškrtněte políčka ikon, které chcete přidat na plochu, nebo zrušte zaškrtnutí políček ikon, které chcete z plochy odstranit, a pak klikněte na tlačítko OK.

Postup přesunutí souboru ze složky na plochu

Otevřete složku obsahující soubor.

Přetáhněte soubor na plochu.

Postup odebrání ikony z plochy

Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu a potom klikněte na příkaz Odstranit. Pokud se jedná o ikonu zástupce, odstraní se pouze zástupce, nikoli původní položka.

Poznámka

Ve výchozím nastavení systém Windows rozmístí ikony pravidelně na neviditelnou mřížku. Pokud chcete ikony umístit blíže k sobě nebo přesněji, mřížku vypněte. Klikněte pravým tlačítkem myši na prázdnou oblast plochy, přejděte na příkaz Zobrazit a potom kliknutím na příkaz Zarovnat ikony k mřížce zrušte zaškrtnutí u tohoto příkazu. Chcete-li mřížku opět zapnout, opakujte tento postup.

Výběr více ikon

Pokud chcete přesunout nebo odstranit více ikon najednou, musíte je nejprve všechny vybrat. Klikněte na prázdnou oblast plochy a přetáhněte myší. Ikony, které chcete vybrat, zahrňte do obdélníkového rámečku, který se zobrazí. Pak uvolněte tlačítko myši. Nyní můžete přetáhnout nebo odstranit ikony jako skupinu.



Výběr více ikon na ploše obdélníkem vytvořeným tažením kurzoru

Skrytí ikon na ploše

Pokud chcete dočasně skrýt všechny ikony na ploše bez skutečného odstranění, klikněte pravým tlačítkem myši na prázdnou oblast plochy, klikněte na příkaz Zobrazit a potom na příkaz Zobrazit ikony na ploše, aby se zrušilo zaškrtnutí vedle tohoto příkazu. Na ploše nebudou zobrazeny žádné ikony. Můžete je opět vrátit novým výběrem příkazu Zobrazit ikony na ploše.

Odpadkový koš

Při vymazání souboru nebo složky se tyto objekty ve skutečnosti okamžitě nesmažou, ale jsou odeslány do Odpadkového koše. To je dobrá vlastnost, protože pokud se rozmyslíte a budete chtít vymazaný soubor použít, můžete jej získat zpět. Další informace naleznete v části <u>Obnovení souborů z koše</u>



Odpadkový koš prázdný (vlevo) a plný (vpravo)

Jestliže si jste jistí, že odstraněné položky již nebudete potřebovat, můžete odpadkový koš vyprázdnit. Tento krok trvale odstraní smazané soubory a uvolní místo na disku, které tyto soubory zabíraly.⁷

Nastavení schématu plochy

Pokud se vám pozadí plochy jeví jako fádní a máte rádi změnu, můžete si zvolit některé z dynamických schémat, která jsou instalována při instalaci systému.

⁷ nápověda Windows 7

Proces zahájíte nejlépe vyvoláním kontextového menu pomocí pravého tlačítka myši kdekoliv na obrazovce (ne však na nějaké ikoně). Otevře se nabídka, ve které vyberte příkaz "Přizpůsobit".



Následuje obrazovka "Hlavní ovládací panel".



Posuvníkem se přesuneme do oblasti, kde se nachází motivy prostředí Aero. V této verzi je dostupných šest schémat, další lze online stáhnout z webových stránek Microsoft příkazem "Získat další motivy online". Ty jsou po stažení instalovány do skupiny "Moje motivy".

Motiv se aktivuje bezprostředně po klepnutí myší na vybranou položku motivu. Motivy jsou graficky velmi zdařilé a působí dosti efektně.

Pro nastavení jiných druhů tapet plochy či výběr barvy klepněte na tlačítko "Pozadí plochy". Následuje obrazovka, kde si můžete vybrat barvu nebo jinou tapetu dle libosti.

Zvoite pozadi pior	hy			
Kliknutim na obrázek je	i nastavite jako pozadi plochy. Chcete-li v	ytvořit prezentaci, vyberte	více než jeden obrázek.	
Umístění obrázku: Po	zadí plochy systému Windows	Procházet		
Vybrat vše Kn	radi plochy systému Windows hovna obrázků			
Ne	výše hodnocené fotografie			
A REAL PROPERTY PROVIDED	AND CONTRACTOR		0.0	
-1				
and the second				
 Windows (1) 				
N.				
			E	
			*	
Pozice obrázku:	Změnit obrázek v intervalu:			
Strates and	30 minut -	Nahodně		
Vinlö	*			
and a share				

Chcete-li, můžete si vybrat sadu obrázků, které se na pozadí mohou střídat dle vámi nastaveného intervalu, respektive náhodně. Navíc určit, jak se mají obrázky chovat při zobrazování, co se týče jejich umístění. Dá se říci, že za jistých okolností máte k dispozici jednoduchou prezentaci.

Obrázky, které chcete zahrnout do promítání, vyberete pouhým zaškrtnutím v levém horním rohu obrázku



Poté nastavte časový interval, za který se budou jednotlivé snímky obměňovat (základní nastavení je 30 minut). Pole pro nastavení časového intervalu se zpřístupní teprve po výběru dvou a více obrázků

Specifickou kapitolou je takzvaná "Knihovna obrázků". Vzhledem k nové koncepci, kterou v tomto smyslu Windows 7 zavádí, je možno knihovny doplňovat pouhými zástupci, které se odkazují na cílovou složku, obsahující obrázky. Vzor je prakticky uveden přímo ve složce "Obrázky", který je k dispozici po instalaci.



Hlavní panel (přehled)

Hlavní panel je podlouhlý vodorovný panel, umístěný v dolní části obrazovky. Na rozdíl od plochy, kterou mohou zakrýt otevřená okna, bývá hlavní panel téměř vždy vidět. Má tři hlavní části.

Tlačítko Start 🧕, které otevírá nabídku Start. Viz Nabídka Start (přehled).

Střední část, která zobrazuje spuštěné programy a soubory a umožňuje rychlé přepínání mezi nimi.

Oznamovací oblast, kde jsou hodiny a ikony (obrázky), které oznamují stav určitých programů a nastavení počítače.

Střední část panelu budete pravděpodobně používat nejčastěji, takže nejprve se zaměříme na ni.

Udržování přehledu o oknech

Otevřete-li více než jeden program nebo soubor zároveň, mohou se otevřená okna brzy nahromadit na ploše. Protože se okna často překrývají navzájem nebo zaberou celou obrazovku, je někdy obtížné zjistit, co je pod nimi nebo si pamatovat, co všechno už je otevřeno.

V takovém případě je užitečný hlavní panel. Kdykoli spustíte program, otevřete složku nebo soubor, vytvoří systém Windows na hlavním panelu odpovídající tlačítko. Toto tlačítko zobrazuje ikonu, která zastupuje otevřený program. V následujícím obrázku jsou spuštěny dva programy, Kalkulačka a hra Hledání min, a každý z nich má své tlačítko na hlavním panelu.

⁸ http://www.techportal.cz/9/1/windows-7-zakladni-konfigurace-systemu-2-cid223657/

MC MR MS M+ Hra Nápověda ← CE C ±
7 8 9 /
4 5 6 * 1
123-
0 . +

Tlačítka hlavního panelu

Každý program má své tlačítko na hlavním panelu

Všimněte si, jak je na panelu nástrojů zvýrazněno tlačítko programu Hledání min. Znamená to, že program Hledání min je aktivním oknem a že je tedy před ostatními okny a je připraven k tomu, abyste jej začali používat.

Chcete-li přepnout do jiného okna, klikněte na příslušné tlačítko na hlavním panelu. Když v uvedeném příkladu kliknete na hlavním panelu na tlačítko programu Kalkulačka, zobrazí se příslušné okno vpředu.

				0
MC	MR	MS	M+	M-
-	CE	c	±	V.
7	8	9	1	%
4	5	6	+	1/x
1	2	3	-	
	0	+	+	

Kliknutím na tlačítko na hlavním panelu přepněte do tohoto okna

Kliknutí na tlačítko na hlavním panelu je pouze jedním z několika způsobů přepínání mezi okny. Další informace naleznete v části <u>Práce s okny</u>.

Minimalizace a obnovení oken

Kliknutím na tlačítko aktivního okna na hlavním panelu (jeho tlačítko na hlavním panelu je zvýrazněno) se okno minimalizuje. To znamená, že okno zmizí z plochy. Minimalizací však nedojde k zavření okna ani odstranění jeho obsahu, pouze k dočasnému odstranění okna z plochy.

Na následujícím obrázku byl program Kalkulačka minimalizován, ne však ukončen. Je zřejmé, že program je stále spuštěn, protože jeho tlačítko je na hlavním panelu.

		🚱 Hledání min
		Hra Nápověda
③		

Po minimalizaci programu Kalkulačka bude viditelné pouze příslušné tlačítko na hlavním panelu Okno lze minimalizovat také kliknutím na tlačítko Minimalizovat v pravém horním rohu okna.



Tlačítko Minimalizovat (vlevo)

Chcete-li obnovit minimalizované okno (opět jej zobrazit na ploše), klikněte na příslušné tlačítko na hlavním panelu. Další informace o těchto tlačítkách získáte v tématu <u>Práce s okny</u>.

Zobrazení náhledů otevřených oken

Když přesunete ukazatel myši na tlačítko na hlavním panelu, zobrazí se obrázek zmenšené verze příslušného okna. Tento náhled, označovaný jako miniatura, je obzvlášť užitečný. Pokud se v některém okně přehrává video nebo animace, uvidíte přehrávání také v náhledu.

Poznámka

Miniatury lze prohlížet pouze v případě, že v počítači lze spustit prostředí Aero a máte spuštěný motiv systému Windows 7.

Oznamovací oblast

Součástí oznamovací oblasti zcela vpravo na hlavním panelu jsou hodiny a skupina ikon. Vypadá následovně:



Oznamovací oblast zcela vpravo na hlavním panelu

Tyto ikony oznamují stav hardwaru či softwaru počítače nebo umožňují přístup k určitým nastavením. Tato sada ikon závisí na tom, které programy nebo služby jsou nainstalovány a jak výrobce nastavil počítač.

Když přesunete ukazatel myši na určitou ikonu, zobrazí se její název nebo stav nastavení. Pokud například přesunete ukazatel myši na ikonu hlasitosti (), zobrazí se aktuální úroveň hlasitosti ve vašem počítači. Jestliže přesunete ukazatel myši na ikonu sítě počítač je či není aktuálně připojen k síti, rychlost připojení a síla signálu.

Pokud dvakrát kliknete na ikonu v oznamovací oblasti, obvykle se otevře související program nebo nastavení. Pokud dvakrát kliknete například na ikonu hlasitosti, zobrazí se ovládací prvky hlasitosti. Pokud dvakrát kliknete například na ikonu sítě, zobrazí se Síťové centrum.

V některých případech zobrazí ikona v oznamovací oblasti malé místní okno (říká se mu oznamovací) a oznámí uživateli určitou událost. Po přidání nového hardwarového zařízení do počítače se například může zobrazit toto:



Po instalaci nového hardwaru se zobrazí v oznamovací oblasti zobrazí zpráva

Kliknutím na tlačítko Zavřít x v pravém horním rohu oznamovací oblasti zprávu zavřete. Pokud nic neuděláte, oznámení po několika sekundách samo zmizí.

Pro lepší přehlednost skrývá systém Windows ikony v oznamovací oblasti, které delší dobu nepoužíváte. Chcete-li skryté ikony dočasně zobrazit, klikněte na tlačítko Zobrazit skryté ikony.



Kliknutím na toto tlačítko zobrazíte skryté ikony.

Kliknutím na tlačítko Zobrazit skryté ikony zobrazíte všechny ikony v oznamovací oblasti

Úprava hlavního panelu

Je mnoho způsobů, jak upravit hlavní panel, aby vyhovoval potřebám uživatele. Můžete například přesunout celý hlavní panel doleva, doprava nebo k hornímu okraji obrazovky. Hlavní panel můžete zvětšit, můžete nastavit systém Windows tak, aby jej automaticky skrýval, když jej nepoužíváte, a můžete do něj přidat panely nástrojů.

Nabídka Start (přehled)

Nabídka Start je hlavní branou k programům, složkám a nastavením počítače. Říká se jí nabídka, protože nabízí možnosti na výběr, podobně jako nabídka například v obchodě. Jak napovídá označení Start, z tohoto místa se obvykle začíná nebo se odsud něco spouští.

🛐 Začínáme 🔸	
Kalkulačka	
🞻 Malování	Petra Chvojková
Solitaire	Dokumenty
WordPad	Obrázky
Poznámkový blok	Hudba
-	Hry
	Počítač
	Ovládací panely
	Zařízení a tiskárny
	Výchozí programy
 Všechny programy 	Nápověda a podpora
Prohledat programy a soubory	Vypnout 🕨
🦻 🔚 🔊 🖪	

Nabídka Start

Pomocí nabídky Start se provádějí následující běžné činnosti:

- Spouštění programů
- Otevírání běžně používaných složek
- Hledání souborů, složek a programů
- Úprava nastavení počítače
- Získání nápovědy k operačnímu systému Windows
- Vypnutí počítače
- Odhlášení od systému Windows nebo přepnutí na jiný uživatelský účet

Začínáme s nabídkou Start

Chcete-li otevřít nabídku Start, klikněte na tlačítko Start 💿 v levém dolním rohu obrazovky. Nebo stiskněte klávesu označenou logem systému Windows 🎝

Nabídka Start sestává ze tří základních částí:

- Velké podokno vlevo zobrazuje krátký seznam programů v počítači. Výrobce počítače může v tomto seznamu udělat vlastní úpravy, a tak se jeho vzhled může mírně odlišovat. Kliknutím na příkaz Všechny programy se zobrazí seznam všech programů (o tom více později).
- 2) V dolní části levého podokna je pole Zahájit hledání, kam můžete zadat kritéria hledání, a vyhledat tak programy a soubory v počítači.

3) Pravé podokno umožňuje přístup k běžně používaným složkám, souborům, nastavením a funkcím. Odsud se také provádí odhlášení od systému Windows a vypíná počítač.

Spouštění programů z nabídky Start

Jedním z nejběžnější způsobů použití nabídky Start je spouštění programů nainstalovaných v počítači. Chcete-li spustit program zobrazený v levém podokně nabídky Start, klikněte na něj. Program se spustí a nabídka Start se zavře.

Pokud program, který chcete spustit, není v nabídce zobrazen, klikněte na příkaz Všechny programy v dolní části levého podokna. Levé podokno zobrazuje dlouhý seznam všech programů v abecedním pořadí následovaný seznamem složek.

Když kliknete na ikonu některého programu, program se spustí a nabídka Start se zavře. A co je ve složkách? Další programy. Klikněte například na složku Příslušenství a zobrazí se seznam programů uložených v dané složce. Klikněte na libovolný program a program se spustí. Chcete-li se vrátit k programům, které byly zobrazeny po otevření nabídky Start, klikněte na tlačítko Zpět v dolní části nabídky.

Pokud byste nevěděli, k čemu určitý program slouží, nastavte kurzor na jeho ikonu nebo název. Zobrazí se textové pole, které většinou obsahuje popis programu. Když například ukážete na program Kalkulačka, zobrazí se následující zpráva: "Vykonává pomocí zobrazené kalkulačky základní aritmetické úkony." Toto funguje také pro položky v pravém podokně nabídky Start.

Pravděpodobně zjistíte, že postupem času se seznam programů v nabídce Start mění. Děje se to ze dvou důvodů. Jednak se seznam Všechny programy rozšiřuje o nově nainstalované programy. Navíc nabídka Start zjišťuje nejčastěji používané programy a ty pak umisťuje do levého podokna, odkud jsou rychle přístupné.

Pole Zahájit hledání

Pole Zahájit hledání představuje jeden z nejpraktičtějších způsobů vyhledávání různých položek v počítači. Přesné umístění položek není důležité, protože funkce vyhledávání prohledá všechny programy a složky ve vaší osobní složce (do které patří složky Dokumenty, Obrázky, Hudba, Plocha a další běžná umístění). Prohledá také vaše e-mailové zprávy, uložené okamžité zprávy, události a kontakty.



Pole Zahájit hledání v nabídce Start

Chcete-li použít pole Zahájit hledání, otevřete nabídku Start a začněte psát. Není třeba nejprve kliknout uvnitř pole. Během zadávání se v levém podokně nabídky Start začnou objevovat výsledky hledání.

Program, soubor nebo složka se objeví jako výsledek vyhledávání, jestliže:

Jakékoli slovo v jeho názvu se shoduje nebo začíná vámi zadanými znaky.

Jakýkoli text obsažený v souboru, například text v dokumentu textového editoru, se shoduje se zadanými znaky nebo jimi začíná.

Jakékoli slovo ve vlastnostech souboru, například jméno autora, se shoduje nebo začíná vámi zadanými znaky. (Další informace o vlastnostech souboru získáte v části <u>Změna vlastností souboru</u>.)

Chcete-li otevřít některý z výsledků hledání, klikněte na něj. Nebo klikněte na tlačítko Vymazat ×, chcete-li vymazat výsledky hledání a vrátit se na seznam hlavních programů. Můžete také kliknout na možnost Zobrazit další výsledky a prohledat celý počítač.

Kromě vyhledávání programů, souborů a složek a korespondence bude pole Hledat také prohledávat vaše internetové <u>oblíbené položky</u> a historii navštívených webů. Pokud kterýkoli z těchto webů obsahuje hledaný termín, zobrazí se pod nadpisem Oblíbené položky a historie.

Co je v pravém podokně?

Pravé podokno nabídky Start obsahuje odkazy na ty součásti systému Windows, které budete pravděpodobně často používat. Zde jsou, shora dolů:

- Osobní složka: Otevře vaši <u>osobní složku</u> pojmenovanou podle uživatele, který je právě přihlášen k systému Windows. Pokud bude aktuálním uživatelem Petra Chvojková, bude mít složka název Petra Chvojková. Tato složka pak obsahuje soubory konkrétního uživatele včetně složek Dokumenty, Hudba, Obrázky a Video.
- Dokumenty:Otevře knihovnu Dokumenty, ve které můžete přistupovat k textovým souborům, tabulkám, prezentacím a jiným typům dokumentů a otevírat je.
- Obrázky:Otevře knihovnu Obrázky, ve které můžete přistupovat k digitálním obrázkům a grafickým souborům.
- Hudba:Otevře složku Hudba, ve které můžete přistupovat k hudbě a jiným zvukovým souborům a přehrávat je.
- Hry: Otevře složku Hry, která nabízí přístup ke všem hrám v počítači.
- Počítač: Otevře okno umožňující přístup k diskovým jednotkám, fotoaparátům, tiskárnám, skenerům a dalšímu hardwaru připojenému k počítači.
- Ovládací panely: Otevře okno Ovládací panely, které umožňuje přizpůsobit vzhled a funkce počítače, nainstalovat nebo odinstalovat programy, nastavit síťová připojení a spravovat uživatelské účty.
- Zařízení a ovladače: Otevře okno, kde můžete zobrazit informace o tiskárně, myši a dalších zařízeních nainstalovaných v počítači.
- Výchozí programy: Otevře okno, ve kterém můžete zvolit program, který má systém Windows použít pro činnosti, jako je například procházení webu.
- Nápověda a podpora:Otevře okno Nápověda a podpora pro systém Windows, kde můžete prohlížet a vyhledávat jednotlivá témata nápovědy týkající se systému Windows a počítače.
- V dolní části pravého podokna je tlačítko Vypnout počítač. Kliknutím na tlačítko Vypnout počítač vypnete počítač. Kliknutím na šipku vedle tlačítka Vypnout počítač se zobrazí nabídka s dalšími možnostmi pro přepínání uživatelů, odhlašování, restartování nebo vypnutí počítače. Další informace naleznete v části Odhlášení ze systému Windows a Vypnutí počítače: nejčastější dotazy.



Kliknutím na tlačítko Vypnout vypnete počítač, kliknutím na šipku vedle něj zobrazíte více možností.

Vlastní nastavení nabídky Start

Můžete určit, které položky budou zobrazeny v nabídce Start. Do nabídky Start můžete například pro lepší přístup přidat ikony svých oblíbených programů nebo můžete naopak některé programy ze seznamu odebrat. Můžete také skrýt nebo zobrazit některé položky v pravém podokně.

Úprava nabídky Start

Uspořádáním nabídky Start je možné usnadnit nalezení oblíbených programů a složek.



Nabídka Start

Připnutí ikony programu k nabídce Start

Používáte-li některý program často, můžete vytvořit jeho zástupce tím, že připnete ikonu programu k nabídce Start. Ikony připnutých programů se zobrazují na levém okraji nabídky Start.

Klikněte pravým tlačítkem myši na ikonu programu, kterou chcete připnout k nabídce Start, a klikněte na příkaz Připnout k nabídce Start.

Poznámky

Pokud chcete ikonu programu odepnout, klikněte na ni pravým tlačítkem myši a pak klikněte na příkaz Odepnout z nabídky Start.

Chcete-li změnit pořadí připnuté položky, přetáhněte ikonu programu na jiné místo v seznamu.

Odebrání ikony programu z nabídky Start

Při odebrání ikony programu z nabídky Start nebude tato ikona odebrána ze seznamu Všechny programy a program nebude odinstalován.

Klikněte na tlačítko Start 🧶

Klikněte pravým tlačítkem myši na ikonu programu, kterou chcete odebrat z nabídky Start, a klikněte na příkaz Odebrat z tohoto seznamu.

Přesunutí nabídky Start

Tlačítko Start) je umístěno na hlavním panelu. Tlačítko Start nelze sice z hlavního panelu odebrat, ale hlavní panel je možné přesunout a tlačítko Start spolu s ním.

Pravým tlačítkem myši klikněte do prázdné oblasti na hlavním panelu. Pokud je příkaz Uzamknout hlavní panel označen zaškrtnutím, klikněte na něj a zrušte tak jeho zaškrtnutí.

Klikněte do prázdné oblasti hlavního panelu, podržte levé tlačítko myši stisknuté a <u>přetáhněte</u> hlavní panel k jednomu ze čtyř okrajů plochy. Až bude hlavní panel na požadovaném místě, uvolněte tlačítko myši.

Poznámka

Chcete-li uzamknout hlavní panel na místě, klikněte pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na hlavním panelu a pak klikněte na příkaz Uzamknout hlavní panel, aby se před ním opět zobrazilo zaškrtnutí. Zamknutím hlavního panelu zabráníte jeho náhodnému přesunutí nebo změně velikosti.

Postup smazání naposledy otevřených souborů nebo programů z nabídky Start

Při smazání naposledy otevřených souborů nebo programů z nabídky Start nedojde k fyzickému odstranění objektů z vašeho počítače.

Kliknutím otevřete okno Vlastnosti hlavního panelu a nabídky Start.

Klikněte na kartu Nabídka Start. Chcete-li smazat naposledy otevřené programy, zrušte zaškrtnutí políčka Uložit a zobrazit naposledy spuštěné programy v nabídce Start. Pokud chcete smazat naposledy otevřené soubory, zrušte zaškrtnutí políčka Uložit a zobrazit naposledy otevřené položky v nabídce Start a na hlavním panelu a pak klikněte na tlačítko OK.

Změna počtu zástupců často používaných programů

V nabídce Start se zobrazují zástupci nejčastěji používaných programů. Můžete změnit počet zobrazovaných zástupců programů. (Toto nastavení ovlivňuje výšku nabídky Start.)

Kliknutím otevřete okno Vlastnosti Hlavního panelu a nabídky Start.

Klikněte na kartu Nabídka Start a potom na tlačítko Vlastní.

V dialogovém okně Upravit nabídku Start zadejte do pole Počet naposledy použitých aplikací, které se mají zobrazit počet programů, které se mají zobrazovat v nabídce Start, klikněte na tlačítko OK a pak znovu klikněte na tlačítko OK.

Úprava pravého podokna nabídky Start

Do pravé části nabídky Start lze přidat položky nebo je z ní odebrat, například položky Počítač, Ovládací panely a Obrázky. Některé položky je možné změnit, aby se zobrazily jako odkazy nebo nabídky.

Kliknutím otevřete okno Vlastnosti Hlavního panelu a nabídky Start.

Klikněte na kartu Nabídka Start a potom na tlačítko Vlastní.

V dialogovém okně Upravit nabídku Start vyberte v seznamu požadované možnosti, klikněte na tlačítko OK a pak znovu klikněte na tlačítko OK.

Obnovení výchozího nastavení nabídky Start

U nabídky Start lze obnovit její původní, výchozí nastavení.

Kliknutím otevřete okno Vlastnosti Hlavního panelu a nabídky Start.

Klikněte na kartu Nabídka Start a potom na tlačítko Vlastní.

V dialogovém okně Upravit nabídku Start klikněte na tlačítko Použít výchozí nastavení, klikněte na tlačítko OK a pak znovu klikněte na tlačítko OK.

Hledání programů pomocí nabídky Start

Klikněte na tlačítko Start 🥯 zadejte do pole Hledat slovo nebo frázi.

Přidání příkazu Spustit do nabídky Start

Kliknutím otevřete okno Vlastnosti Hlavního panelu a nabídky Start.

Klikněte na kartu Nabídka Start a potom na tlačítko Vlastní.

V dialogovém okně Upravit nabídku Start vyhledejte v seznamu možností zaškrtávací políčko Spustit, zaškrtněte je, klikněte na tlačítko OK a poté znovu klikněte na tlačítko OK.

Postup přidání složky Naposledy otevřené položky do nabídky Start

Kliknutím otevřete okno Vlastnosti Hlavního panelu a nabídky Start.

Klikněte na kartu Nabídka Start. V části Soukromé zaškrtněte políčko Uložit a zobrazit naposledy otevřené položky v nabídce Start a na hlavním panelu.

Klikněte na možnost Vlastní. V dialogovém okně Upravit nabídku Start vyhledejte v seznamu možností zaškrtávací políčko Naposledy otevřené položky, zaškrtněte je, klikněte na tlačítko OK a poté znovu klikněte na tlačítko OK.

3.3.1.1 Miniaplikace (přehled)

Systém Windows obsahuje miniaturní programy nazývané miniaplikace, které nabízejí rychlé informace a přístup k nejčastěji používaným nástrojům. Miniaplikace můžete použít například k zobrazení obrázků v prezentaci nebo prohlížení průběžně aktualizovaných novinových titulků.
Proč se miniaplikace na ploše používají?

Miniaplikace na ploše mohou obsahovat informace a nástroje, které jsou připraveny k okamžitému použití. Například můžete zobrazovat novinové titulky hned vedle otevřených oken programů. Tímto způsobem můžete udržovat přehled o tom, co se ve světě děje, zatímco vy pracujete, nemusíte přerušovat své aktivity pro přechod na weby novin.

Pomocí miniaplikace Titulky informačního kanálu můžete zobrazovat nejnovější novinové zprávy ze zvolených zdrojů. Práci na dokumentu nemusíte přerušovat, protože titulky zpráv budou vždy zobrazeny. Pokud zahlédnete zajímavý titulek, můžete na něj kliknout a webový prohlížeč otevře příslušnou zprávu.

Začínáme s miniaplikacemi

Způsob používání miniaplikací si ukážeme na třech z nich: Hodiny, Prezentace a Titulky informačního kanálu.

Jak funguje miniaplikace Hodiny?

Pokud na miniaplikaci Hodiny kliknete pravým tlačítkem myši, zobrazí se seznam akcí, které lze v této miniaplikaci provádět, včetně zavření hodin, jejich umístění nad ostatními otevřenými okny nebo změny možností hodin (například jejich názvu, časového pásma a vzhledu).



Na miniaplikaci můžete kliknout pravým tlačítkem myši a zobrazit tak seznam položek, které lze její pomocí provádět.

Тір

Pokud přejdete ukazatelem myši na miniaplikaci Hodiny, vedle jejího pravého horního rohu se zobrazí tlačítko Zavřít a tlačítko Možnosti.



Hodiny

Jak funguje miniaplikace Prezentace?

Nyní přesuňte ukazatel myši na miniaplikaci Prezentace a zobrazí se nepřetržitá prezentace obrázků ve vašem počítači.



Prezentace

Pokud kliknete na tlačítko Možnosti, budete moci vybrat, které obrázky chcete zobrazit v prezentaci, určit rychlost přehrávání prezentace a změnit efekt přechodu mezi obrázky. Můžete také kliknout pravým tlačítkem myši na prezentaci a umístěním ukazatele myši na položku Velikost změnit velikost miniaplikace.

Тір

Když přesunete ukazatel myši na miniaplikaci Prezentace, zobrazí se v jejím pravém horním rohu tlačítka Zavřít, Velikost a Možnosti.



Některé miniaplikace, například Prezentace, mají tlačítka Zavřít, Velikost a Možnosti.

Způsob změny obrázků v prezentaci

Klikněte pravým tlačítkem myši na možnost Prezentace a potom na příkaz Možnosti.

V seznamu Složka vyberte umístění obrázků, které chcete zobrazit, a klikněte na tlačítko OK.

Poznámka

Ve výchozím nastavení miniaplikace Prezentace zobrazí položky umístěné ve složce Ukázky obrázků.

Způsob nastavení rychlosti prezentace a efekt přechodu

Klikněte pravým tlačítkem myši na možnost Prezentace a potom na příkaz Možnosti.

V seznamu Ukázat každý obrázek vyberte počet sekund pro zobrazení každého obrázku.

V seznamu Přechod mezi obrázky vyberte požadovaný přechod a klikněte na tlačítko OK.

Jak funguje čtečka novinových titulků?

Čtečka novinových titulků může zobrazit nejčastěji aktualizované titulky z webu, který informační kanály poskytuje, známá také jako RSS čtečka, XML čtečka, syndikovaný obsah nebo webová čtečka. Weby často využívají informační kanály k distribuci novinek a blogů. Pro příjem informačních kanálů je nutné připojení k Internetu. Ve výchozím nastavení čtečka nezobrazuje žádné titulky. Chcete-li spustit zobrazování malého množství předem vybraných titulků, klikněte na možnost Zobrazit titulky.



Titulky informačního kanálu

Po kliknutí na možnost Zobrazit titulky můžete kliknout pravým tlačítkem myši na položku Titulky informačního kanálu a pak kliknutím na příkaz Možnosti vybrat ze seznamu dostupných kanálů. Tento seznam můžete rozšířit přidáním informačních kanálů z webu.

Chcete-li zobrazit informační kanál v miniaplikaci Titulky informačního kanálu

Klikněte pravým tlačítkem myši na miniaplikaci Titulky informačního kanálu a klikněte na příkaz Možnosti.

V seznamu Zobrazit tento kanál klikněte na informační kanál, který chcete zobrazit, a klikněte na tlačítko OK.

Poznámka

Chcete-li procházet titulky, klikněte na šipky v dolní části miniaplikace Titulky informačního kanálu.

Které miniaplikace mám v počítači?

Před přidáním musí být miniaplikace nejprve nainstalována v počítači. Postup zjištění nainstalovaných miniaplikací:

Klikněte pravým tlačítkem myši na plochu a potom klikněte na příkaz Miniaplikace.

Chcete-li vidět všechny miniaplikace, klikněte na posuvná tlačítka.

Chcete-li zobrazit informace o miniaplikaci, klikněte na ni a pak klikněte na možnost Zobrazit podrobnosti.

Další miniaplikace můžete stáhnout online z webu Windows.

Přidávání a odebírání miniaplikací

Jakékoli miniaplikace instalované v počítači můžete přidat na plochu. Pokud chcete, můžete přidat i více instancí některé miniaplikace. Pokud například sledujete čas ve dvou časových pásmech, můžete přidat dvě instance miniaplikace Hodiny a pak a pak v každé nastavit příslušný čas.

Postup přidání miniaplikace

Klikněte pravým tlačítkem myši na plochu a potom klikněte na příkaz Miniaplikace.

Dvakrát klikněte na miniaplikaci, kterou chcete přidat.

Postup odebrání miniaplikace

Pravým tlačítkem klikněte na miniaplikaci, následně na příkaz Zavřít miniaplikaci.

Uspořádání miniaplikací

Miniaplikaci můžete přetáhnout do nového umístění kdekoli na ploše.

3.3.1.2 Práce s okny

Kdykoli spustíte program, otevřete soubor nebo složku, zobrazí se na obrazovce v poli nebo rámečku, kterému se říká okno (anglicky "okno" je "window", množné číslo "windows", odtud název operačního systému Windows). Jelikož okna jsou v systému Windows všude, musíte vědět, jak je přesunout, jak změnit jejich velikost a jak je odstranit.

Části okna

Ačkoli je obsah každého okna jiný, všechna mají něco společného. Okna se vždy zobrazí na ploše, hlavní pracovní oblasti na obrazovce. Kromě toho má většina oken stejné základní části.



Části typického okna

Záhlaví. Zobrazuje název dokumentu a programu (nebo název složky, pokud pracujete se složkou).

Tlačítka Minimalizovat, Maximalizovat a Zavřít: Pomocí těchto tlačítek se okno skrývá, zvětšuje na celou obrazovku a zavírá (za chvíli se dozvíte více).

Panel nabídek: Obsahuje položky, na které můžete kliknout a vybrat tak možnosti v programu

Posuvník: Umožňuje posouvat obsah okna, aby se zobrazily informace, které právě nejsou vidět.

Ohraničení a rohy: Tyto prvky lze přetahovat ukazatelem myši a tak měnit velikost okna.

Jiná okna mohou obsahovat další tlačítka, pole nebo panely. Ale obvykle také mívají základní části.

Přesunutí okna

Chcete-li přesunout okno, nastavte ukazatel myši na záhlaví okna $\widehat{\ }$. Přetáhněte okno na požadované místo. (Přetažení znamená ukázání na položku, stisknutí tlačítka myši, posunutí položky ukazatelem myši a uvolnění tlačítka myši.)

Změna velikosti okna

Chcete-li zvětšit okno na celou obrazovku, klikněte na tlačítko Maximalizovat el nebo dvakrát klikněte na záhlaví okna.

Pokud chcete obnovit původní velikost okna, klikněte na tlačítko Obnovit 💷 (zobrazí se místo tlačítka Maximalizovat). nebo dvakrát klikněte na záhlaví okna.

Chcete-li změnit velikost okna (zmenšit jej či zvětšit), ukažte na některé ohraničení či některý roh okna. Když se ukazatel myši se změní na dvojitou šipku (viz následující obrázek), zvětšete nebo zmenšete okno přetažením ohraničení nebo rohu.



Přetažením ohraničení nebo rohu okna změníte jeho velikost

Velikost maximalizovaného okna nelze změnit. Nejprve musíte obnovit původní velikost okna.

Poznámka

Ačkoli velikost většiny oken lze změnit nebo maximalizovat, některá okna, jako například dialogová okna, mají pevnou velikost.

Skrytí okna

Skrytí okna se říká minimalizace. Pokud potřebujete dočasně odstranit okno, a nechcete je zavřít, minimalizujte je.

Chcete-li minimalizovat okno, klikněte na jeho tlačítko Minimalizovat . Okno zmizí z plochy a bude zobrazeno pouze jako tlačítko na hlavním panelu, dlouhém vodorovném panelu v dolní části obrazovky.



Tlačítko hlavního panelu

Tlačítko hlavního panelu

Chcete-li, aby se minimalizované okno opět zobrazilo na ploše, klikněte na příslušné tlačítko na hlavním panelu. Okno se zobrazí v původní podobě před minimalizací. Další informace o hlavním panelu získáte v tématu <u>Hlavní panel (přehled)</u>.

Zavření okna

Zavřením okna dojde k jeho odstranění z plochy i hlavního panelu. Pokud je práce s programem nebo dokumentem hotova a nepotřebujete se k němu ihned vracet, zavřete jej.

Chcete-li zavřít okno, klikněte na jeho tlačítko Zavřít

Poznámka

Pokud zavřete dokument bez uložení provedených změn, zobrazí se zpráva, která umožní uložit provedené změny.

Přepínání mezi okny

Otevřete-li více než jeden program či dokument, plocha se brzy zaplní okny. Udržet přehled o otevřených oknech není vždy snadné, protože některá okna mohou částečně nebo zcela zakrýt ostatní.

Pomocí hlavního panelu: Hlavní panel umožňuje uspořádat všechna okna. Každé okno má na hlavním panelu příslušné tlačítko. Chcete-li přepnout do jiného okna, stačí kliknout na tlačítko na hlavním panelu. Okno se zobrazí před ostatními okny a změní se na aktivní okno, ve kterém právě pracujete.

Chcete-li snadno identifikovat okno, ukažte na příslušné tlačítko na hlavním panelu. Pokud nastavíte ukazatel myši na tlačítko na hlavním panelu, zobrazí se miniaturní náhled daného okna, ať už je jeho obsahem dokument, fotografie nebo dokonce spuštěné video. Tento náhled je zvláště užitečný, když není možné identifikovat okno pouze podle názvu.



Nastavíte-li ukazatel myši na tlačítko některého okna na hlavním panelu, zobrazí se náhled okna.

Poznámka

K zobrazení náhledu miniatur je třeba, aby váš počítač podporoval prostředí Aero.

Pomocí kláves ALT+TAB: Pomocí kombinace kláves ALT+TAB můžete přepnout do předchozího okna. Podržením klávesy ALT a opakovaným stisknutím klávesy TAB můžete procházet postupně všemi otevřenými okny na ploše. Po uvolnění klávesy ALT se zobrazí vybrané okno.

Použití funkce Aero Flip 3D. Funkce Přepínání oken 3D uspořádá okna do trojrozměrného stohu, kterým můžete rychle listovat. Použití funkce Přepínání oken 3D:

Stiskněte a podržte klávesu s logem systému Windows 🗣 a stisknutím klávesy TAB přejděte do režimu přepínání oken 3D.

Podržíte-li klávesu s logem Windows stisknutou, můžete opakovaným tisknutím klávesy TAB nebo točením kolečkem myši postupně procházet mezi otevřenými okny. Můžete také stisknout klávesu ŠIPKA DOPRAVA či ŠIPKA DOLŮ, které slouží k posunu o jedno okno dopředu, nebo klávesu ŠIPKA DOLEVA či ŠIPKA NAHORU, které slouží k posunu o jedno okno dozadu.

Chcete-li zobrazit okno, které je ve stohu nejvíce vpředu, uvolněte klávesu s logem Windows. Požadované okno můžete zobrazit také tak, že ve stohu kliknete na jeho libovolnou část.



Přepínání oken 3D prostředí Aero

Тір

Funkce Přepínání oken 3D je součástí prostředí Aero. V případě, že váš počítač prostředí Aero nepodporuje, můžete spuštěné programy a otevřená okna zobrazit stisknutím kombinace kláves ALT+TAB. Přepínání mezi otevřenými okny je možné stisknutím klávesy TAB, kláves se šipkami a pomocí myši.

Automatické uspořádání oken

Když nyní umíte přesouvat a měnit velikost oken, můžete je na ploše uspořádat, jakkoli chcete. Může je také nechat automaticky uspořádat systémem Windows jedním ze tří způsobů: skládáním na sebe, nad sebe nebo vedle sebe



Uspořádání oken na sebe (vlevo), skládání nad sebe (uprostřed) nebo vedle sebe (vpravo)

Chcete-li vybrat některou z uvedených voleb, otevřete několik oken na ploše, klikněte pravým tlačítkem myši na prázdnou oblast hlavního panelu a pak klikněte na příkaz Okna na sebe, Zobrazit okna nad sebou nebo Zobrazit okna vedle sebe.

Uspořádání oken použitím funkce přichycení

Funkce přichycení automaticky změní velikost oken při přesunutí, nebo je přichytí na okraj obrazovky. Funkcí přichycení lze uspořádat okna vedle sebe, rozbalit okna svisle nebo maximalizovat okno.

Postup uspořádání oken vedle sebe

Přetahujte záhlaví okna do levé nebo pravé části obrazovky, dokud se nezobrazí osnova rozbaleného okna.

Uvolněte tlačítko myši a okno se rozbalí.

Zopakujte kroky 1 a 2 s dalším oknem, které chcete uspořádat vedle sebe.





Přetažením okna na okraj plochy okno rozbalte do poloviny obrazovky.

Postup svislého rozbalení okna

Přesuňte ukazatel myši na horní nebo dolní okraj otevřeného okna tak, aby se ukazatel změnil na obousměrnou šipku ‡.

Přetáhněte okraj okna na horní nebo dolní okraj obrazovky. Tím okno rozbalíte přes celou výšku plochy. Šířka okna se nezmění.

1
The second secon
A second and contract has been even as a second second second
where is an effect of a characteristic statistical and analysis of advances of
ms ⊆V ⊗

197	A REPORT OF THE PARTY OF	ALAN DRAMA	
	Manager and Linear		
	en chiefe	a first all	
	- Area - Area - A		
	1917 B & B dark of dr A + 191	and FRE Spore	
	To be the book of book they		
	Paraland and and and and and and	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O	
	where the where the where the shared services and an	et ict whithit ict which will which	
	shale to both to both the both to both to both the both	and a local set for behavior to be before too to	
	where is a where an above an above we above se above	et set whicher set whicher set whice	
	where an alward on alward of where an alward of alward of alward	et act whether and whether whether a street	
	where he where he hader as where he where he where	el sel whether sel whether will whether	
	where is where is about all plant at plant as where is about	it set which it is should be place	
	where an ensure exception and ensure an ensure of ensure	at set which an which are which	
	sher a part is that a part is part is the	e se ander se ander se ander	
	show an arrival as about the show of the show of the	and shake a shake of shake	
	where he where so which at chiefs so where is where	the plant of shall at the	
	whether and whether an advecting an advecting whether a state	the shart of shart of shart of share	
	shall is short to shart to shart without so that	our water in man in vie	
	whether an advected and advect and advect and advected advanced advection	if sit whether set amount set articular	
	whether and which the plant of a standard and whether	et so another so whether so and	
	where is a worst to encode an encode an encode an encoder of the	et se weeter se weeter weeter	
	whether and advected that advected and advected advected advected	and a final of a final of a final state	
	aluest at also died also die bet at also die also die also	it so which as which we which	
	where an electric about all about an electric about se where	of size which is a shick of which	
	and a second second second second second second second	it sa whater se analytical analytics	
	alson of an order of also had a shell of also had a shell	of the advance's set service's and service	
	where an arrivation do arrive and arrive and arrive and an arrivation of the second seco	that shake at shake at the	
	whether is a present of the second seco	the end of a state of the	
	where he should be aback to shape of should or should	in the field of the field of the	
	where an about an about his about a physical about an about	chick advalut sol product and advance	
	where an where an about at about an about an about at about	of sol whether sol whether and whether	
	where an interfactor between the between the between the	and a shake had a charter and a had a lot of a	
	where an about an about an about an about an about an about	Plat which's standard ad anel.	
	where is an an an and the full also from a shake so an article	of the advant set provided and price	
	where a state of a constant of a constant of a factor of a factor of a factor	if so which is shown as which is the	
	shahi si ahulid si ahulid si ahulid si ahulid si ahuli	it so abolic si abolic da alter	
	whether and whether all whether with whether and which	of all which it is which will have	
	where is a proof so all of the proof so and the sound of	of all advants of provide out proce.	
	should be abard as abard at shall be part of abard	of an advant of shade of share	
	whether an advant are advant and advant or advant of advan	of or shake of shakehold offer	
		and a strength of the state of the	
		8 - 0 - C -	
	and the second se	The second se	the second state of
		and the second	a post and a street

Přetažením horního nebo dolního okraje okna provedete svislé rozbalení okna.

Postup maximalizace okna

Přetáhněte záhlaví okna na horní okraj obrazovky. Zobrazí se obrys okna, který vyplní celou obrazovku.

Uvolněte okno, které pak vyplní celou plochu.





Přetažením okna na horní okraj plochy provedete úplné rozbalení okna přes celou plochu.

Dialogová okna

Dialogové okno je zvláštním typem okna, které pokládá otázky, umožňuje uživateli vybrat možnosti či provést úkol nebo poskytuje informace. Dialogové okno se často zobrazí, když program nebo systém Windows potřebuje reakci uživatele, aby mohl pokračovat.

Malování			
Chcete ulož	it změny Bez	z názvu?	
	Uložit	Neukládat	Storno

Pokud ukončíte program bez uložení práce, zobrazí se dialogové okno

Na rozdíl od běžných oken nelze většinu dialogových oken maximalizovat, minimalizovat ani změnit jejich velikost. Lze je však přesouvat.

3.3.1.3 Co je prostředí Aero?

Součástí prostředí Aero jsou efekty průhledného skla, decentní animace oken a nové barvy oken.



Prostředí Aero obsahuje zdánlivě skleněná okna vytvářející otevřený vzhled

Jeho osobité vizuální styly spojují vzhled lehkých průsvitných oken s efektním grafickým vylepšením. Díky prostředí Aero si můžete vychutnat vizuálně atraktivní efekty a vzhled a rovněž využít pohodlnější přístup k programům.

Efekty skla



Průsvitná, zdánlivě skleněná okna vytváří na pracovní ploše dojem hloubky.

Jednou z vizuálně nápadných funkcí prostředí Aero je skleněný design okrajů oken, který vám umožní soustředit se na obsah otevřených oken. Dále bylo změněno i chování oken, které díky decentní animaci při jejich minimalizaci, maximalizaci a přemísťování vytváří dojem větší plynulosti a snadnějšího ovládání.



Upravte si odstín oken pomocí nabízených barev nebo si namíchejte vlastní barvu

Úpravou odstínu průsvitných oken můžete dokonce doladit i barvu a vzhled oken, nabídky Start a hlavního panelu. Vyberte jednu z dostupných barev nebo pomocí směšovače barev vytvořte barvu vlastní.

Přepínání mezi programy



Nastavíte-li ukazatel myši na tlačítko některého okna na hlavním panelu, zobrazí se náhled okna.

Prostředí Aero rovněž zahrnuje náhledy otevřených oken na hlavním panelu. Pokud umístíte ukazatel myši na tlačítko na hlavním panelu, zobrazí se miniaturní náhled daného okna, ať již je jeho obsahem dokument, fotografie nebo dokonce spuštěné video.



Přepínání mezi okny pomocí kombinace kláves ALT+TAB

Když stisknete kombinaci kláves ALT+TAB pro přepnutí mezi okny, můžete vidět aktivní náhledy oken jednotlivých otevřených programů.

Jak lze prostředí Aero zobrazit?

Prostředí Windows 7 Aero obsahují tyto verze:

- Windows 7 Enterprise
- Windows 7 Home Premium
- Windows 7 Professional
- Windows 7 Ultimate

Prostředí Aero není součástí systémů Windows 7 Home Basic a Windows 7 Starter. Informace o tom, jakou edici systému Windows 7 máte v počítači nainstalovanou, zjistíte tak, že v Ovládacích panelech otevřete panel Systém.

Edice systému Windows 7, kterou používáte, se zobrazí pod položkou Verze systému Windows v horní části okna.

Také je nutné používat motivy systému Windows. Jinak se prostředí Aero nezobrazí. Jestliže používáte motiv Usnadnění přístupu, některé prvky, jako například průhlednost a náhledy miniatur,

se nezobrazí. Chcete-li zobrazit informace o tom, jaký motiv používáte, otevřete ovládací panel Vlastní nastavení. Aktuálně používaný motiv je zvýrazněný.

3.3.2 Instalace a odebrání písem, programů a tiskáren

V následujícím textu jsou uvedeny odpovědi na obvyklé dotazy týkající se písem.

Co je písmo?

Písmo je kolekce číslic, symbolů a znaků. Písmo popisuje určitý řez písma a také další vlastnosti, jako je velikost, rozestup znaků a rozteč.

Jaké typy písem obsahuje systém Windows?

Součástí systému Windows jsou písma TrueType a OpenType. Tato písma jsou funkční u různých počítačů, tiskáren a programů.

U písem TrueType lze měnit libovolně velikost a písma jsou ve všech velikostech jasná a čitelná. Lze je odeslat do každé tiskárny nebo jiného výstupního zařízení podporovaného systémem Windows. Písma OpenType souvisejí s písmy TrueType, obvykle však zahrnují větší rozšíření základní znakové sady, například malé kapitálky, starobylé číslice a detailnější tvary, jako jsou piktogramy a ligatury. Písma OpenType jsou také jasná a čitelná ve všech velikostech a lze je odeslat do každé tiskárny nebo jiného výstupního zařízení podporovaného systémem Windows.

Kde lze nalézt další písma?

Existuje více než 100 000 digitálních písem. Nejlépe bude obrátit se na některého z distributorů písem uvedených na typografickém webu společnosti Microsoft .

Někteří návrháři písem nabízejí svá písma zdarma, většina jednotlivých návrhářů a sdružení návrhářů písem však vybírají za vytvořená písma peníze. Na typografickém webu společnosti Microsoft naleznete sdružení návrhářů písem, od kterých lze možné získat písma zdarma, i sdružení návrhářů písem požadující zaplacení písem.

Instalace a odstranění písem

Se systémem Windows jsou nainstalována různá písma. Chcete-li nainstalovat další písma, musíte je nejprve stáhnout. Písma lze stáhnout ze softwarového programu, z Internetu nebo ze sítě organizace.

Poznámka

Dříve než budete písmo stahovat, ověřte si důvěryhodnost zdroje.

Instalace písma

Klikněte pravým tlačítkem myši na písmo, které chcete instalovat, a pak klikněte na příkaz Instalovat.

Тір

Písmo lze nainstalovat také přetažením do ovládacího panelu Písma.

Postup odstranění písma

- 1) Kliknutím otevřete okno Písma.
- 2) Klikněte na písmo, které chcete odstranit. Chcete-li vybrat více písem, podržte stisknutou klávesu CTRL a klikněte na jednotlivá písma.
- 3) Na panelu nástrojů klikněte na tlačítko Odstranit.

Jaký je rozdíl mezi písmy TrueType, PostScript a OpenType?

U písem TrueType lze měnit libovolně velikost a písma jsou ve všech velikostech jasná a čitelná. Lze je odeslat do každé tiskárny nebo jiného výstupního zařízení podporovaného systémem Windows.

Písma OpenType souvisejí s písmy TrueType, zahrnují však větší rozšíření základní znakové sady, například malé kapitálky, starobylé číslice a detailnější tvary, jako jsou piktogramy a ligatury. Písma OpenType lze také libovolně zvětšovat, jsou jasná a čitelná ve všech velikostech a lze je odeslat do každé tiskárny nebo jiného výstupního zařízení podporovaného systémem Windows.

Písma PostScript jsou hladká, detailní a vysoce kvalitní. Často se používají k tisku, zejména ke kvalitnímu profesionálnímu tisku knih a časopisů.

Který formát písma je nejvhodnější?

To záleží na okolnostech. Potřebujete-li písmo, které vypadá dobře vytisknuté a je snadno čitelné na obrazovce, můžete použít písmo TrueType. Pokud potřebujete rozsáhlejší znakovou sadu s jemnou typografií, můžete použít písmo OpenType. Chcete-li tisknout publikace v profesionální kvalitě, například atraktivní časopisy, nebo chcete provádět komerční tisk, bude vhodné použít písma PostScript

3.3.3 Výchozí tiskárna a tiskové úlohy

Začínáme s tiskem

V systému Windows můžete vytisknout téměř cokoli: dokumenty, obrázky, webové stránky nebo e-maily.

Tento článek představuje novým uživatelům počítačů běžné tiskárny a základy tisku v systému Windows.

Nákup tiskárny

Tiskárny v nabídce obchodů se obvykle dělí do tří kategorií. Jde o nejběžnější typy tiskáren používaných v domácnosti nebo v kanceláři. Každá z technologií má své výhody a nevýhody.

Co je to DPI?

DPI (dots per inch), neboli body na palec, představuje měřítko <u>rozlišení</u> tiskárny. Hodnota DPI určuje, jak ostrý a podrobný bude výtisk dokumentu či obrázku. Jde o důležité kritérium při nákupu nové tiskárny.

Inkoustové tiskárny

Inkoustové tiskárny reprodukují text a obrázky tak, že na stránku vystřikují drobné tečky inkoustu. Jsou oblíbené, protože jsou poměrně levné. Navíc je k dispozici velký výběr modelů, včetně takových, které jsou přímo navrženy k tisku barevných fotografií.

A jaké jsou nevýhody? Inkoustové tiskárny jsou často pomalejší (měřeno počtem stránek za minutu) než tiskárny laserové a vyžadují pravidelnou výměnu inkoustových kazet.



Inkoustová tiskárna

Laserové tiskárny

Laserové tiskárny využívají k reprodukci textu a obrázků toner, což je jemný prášek. Mohou tisknout černobíle či barevně, barevné modely jsou ovšem obvykle dražší. Laserová tiskárna, která tiskne pouze černobíle, se někdy nazývá také monochromatická tiskárna.

Laserové tiskárny mají zpravidla větší zásobníky papíru než inkoustové, takže není nutné tak často doplňovat papír. Tisknou také rychleji (vytisknou více stránek za minutu) než většina inkoustových tiskáren. Tonerové kazety laserových tiskáren navíc obvykle vydrží déle. V závislosti na rozsahu tisku tak můžete získat zpět náklady navíc na laserovou tiskárnu.



Laserová tiskárna

Tiskárny typu "vše v jednom"

Jednou z nejrychleji se rozvíjejících kategorií tiskáren jsou tiskárny typu "vše v jednom", někdy nazývané také multifunkční tiskárny. Jak napovídá název, jde o zařízení s mnoha funkcemi: tisknou, skenují fotografie, kopírují materiály a dokonce i faxují.

Jaký je rozdíl mezi tiskárnou typu "vše v jednom" a multifunkční tiskárnou? Často žádný, ačkoli některá zařízení prodávaná s označením multifunkční tiskárny jsou větší a jsou určena spíše k použití v kancelářích.

Hlavním prodejním argumentem u modelů typu "vše v jednom" a multifunkčních modelů je v každém případě pohodlí. Na co byly dříve třeba tři přístroje, nyní stačí jeden. Další výhoda: některé funkce - například fotokopírování - nevyžadují připojení k počítači.



Multifunkční tiskárna

Připojení tiskárny

Připojení tiskáren k počítači se systémem Windows bývá navrženo různými způsoby v závislosti na modelu a na tom, zda jej používáte doma nebo v práci.

Tady jsou nejběžnější typy připojení, s nimiž se můžete setkat:

Připojení tiskárny kabelem

Tato zařízení se připojují pomocí kabelu a portu počítače.

Většina tiskáren určených pro domácí použití má konektor rozhraní universal serial bus (USB), některé starší modely se připojují do paralelních nebo sériových portů. U typického počítače je paralelní port často označen zkratkou LPT1 nebo malou ikonou tiskárny.

Když připojujete tiskárnu s rozhraním USB, systém Windows se ji automaticky pokusí rozpoznat a nainstalovat příslušný software (nazývaný ovladač) potřebný ke spolupráci počítače s tiskárnou.

Systém Windows je navržen tak, aby automaticky rozpoznal stovky tiskáren. Přesto však vždy prostudujte pokyny dodané s vaší tiskárnou, protože některé tiskárny vyžadují instalaci softwaru od výrobce ještě předtím, než je připojíte.

Máte-li starší tiskárnu nebo model bez konektoru USB, může být nutné ji nainstalovat ručně. Pokyny naleznete v tématu Instalace tiskárny.

Bezdrátové tiskárny

Bezdrátové tiskárny se k počítači připojují pomocí rádiových vln s využitím technologie Bluetooth či Wi-Fi.

Pro připojení tiskárny Bluetooth může být zapotřebí k počítači přidat adaptér Bluetooth. Většina adaptérů Bluetooth se zapojuje do portu USB.

Když zapojíte adaptér a zapnete tiskárnu Bluetooth, systém Windows se pokusí ji automaticky instalovat, nebo vás k instalaci vyzve. Pokud systém Windows nedokáže tiskárnu rozpoznat, můžete ji přidat ručně.

Tiskárna Wi-Fi se typicky připojuje k bezdrátové síti jako samostatné zařízení.

Místní a síťové tiskárny

Tiskárna, která se připojuje přímo k počítači, se označuje jako místní tiskárna. Tiskárna, která se připojuje přímo k síti jako samostatné zařízení, se logicky nazývá síťová tiskárna.

Se síťovými tiskárnami se nejčastěji setkáte v kanceláři, i když tento trend se rychle mění. Rostoucí počet výrobců tiskáren nyní nabízí modely se síťovými funkcemi pro domácnost. Tyto tiskárny se typicky připojují k síti pomocí kabelu Ethernet nebo bezdrátových technologií jako Wi-Fi či Bluetooth.

Informace o sdílení místní tiskárny s ostatními naleznete v tématu Sdílení tiskárny.

Tisk v systému Windows

Systém Windows nabízí několik možností tisku. To, kterou metodu zvolit, závisí na tom, jaký materiál se chystáte tisknout. Následující seznam obsahuje běžné tiskové úlohy a odkazy na pokyny k jejich tisku.

Výběr možností tisku

Oboustranný nebo jednostranný. Monochromatický nebo barevný. Na šířku nebo na výšku. To jsou jen některé z voleb, které musíte při tisku rozhodnout.

Většina možností se nachází v dialogovém okně Tisk, které je v převážné části programů přístupné z nabídky Soubor.

Výbertiskámy			
🔚 Přidat ti	skárnu		
Fax	VBCD		
Microsoft XPS Document Writer			
ago ng mga			
Stav: Př	îoraveno	🕅 Tisk do	Předvolby
Umístění:		sou <u>b</u> oru	TTCLVODY
Komentář:			Vy <u>h</u> ledat tiskámu
Rozsah stráne	ek		
Vše		Počet kopií:	1
🔿 <u>V</u> ýběr	🔘 <u>A</u> ktuální stránka	Kompleter	unit in the second second
) <u>S</u> tránky:	1-65535		
Zadejte buď je jeden rozsah s	edno číslo stránky, nebo tránek, například 5-12.		1 2 3

Dialogové okno Tisk v programu WordPad

Dostupné možnosti a způsob jejich výběru v systému Windows závisí na modelu tiskárny a na programu, který používáte. Konkrétní informace naleznete v dokumentaci dodané s tiskárnou nebo se softwarovou aplikací. (Pro přístup k některým možnostem pravděpodobně bude nutné v dialogovém okně Tisk kliknout na odkaz nebo tlačítko Předvolby, Vlastnosti nebo Upřesnit možnosti.)

Následující seznam obsahuje nejběžnější možnosti tisku, s nimiž se můžete setkat, a jejich význam:

- Výběr tiskárny. Seznam dostupných tiskáren. Někdy můžete také odeslat dokumenty jako fax nebo je uložit ve formátu XPS.
- Rozsah stránek.K výběru konkrétních stránek nebo jejich rozsahu slouží čárky nebo spojovníky (-). Zadáním 1, 4, 20-23 například vytisknete stránky 1, 4, 20, 21, 22 a 23.
- Volbou Výběr vytisknete pouze vybraný text či grafiku v dokumentu. Volba Aktuální stránka vytiskne pouze aktuálně zobrazenou stránku.
- Počet kopií. Slouží k tisku více kopií dokumentu, obrázku či souboru. Políčko Kompletovat zaškrtněte, chcete-li nejprve vytisknout celý dokument a až poté další kopii.
- Orientace stránky. Označuje se také jako rozložení stránky. Zvolte mezi orientací stránky na výšku a na šířku.
- Formát papíru. Slouží k volbě odlišného formátu papíru.
- Výstup nebo zdroj papíru. Označuje se také jako cíl výstupu nebo zásobník papíru. Zvolte, který zásobník papíru se má použít. Tato volba je zvlášť užitečná, když každý ze zásobníků plníte odlišným formátem papíru.

- Oboustranný tisk. Označuje se také jako duplexní tisk nebo tisk po obou stranách. Tato volba slouží k tisku po obou stranách listu papíru.
- Barevný tisk. Zvolte černobílý nebo barevný tisk.

Správa dokumentů čekajících na vytištění

Když něco tisknete, přechází to do tiskové fronty, kde můžete prohlížet, pozastavit nebo zrušit tisk a provádět jiné úlohy správy. Tisková fronta ukazuje, které úlohy se tisknou nebo čekají na vytištění. Zobrazuje také užitečné informace jako stav tisku, kdo je tiskne a kolik stránek zbývá.

Název dokumentu	Stav	Vlastník	Podet s	Velikost	Odesláno
bez názvu - Notepad		Jan Dryml	10	357 KB	1:18:59 3.3.2009

Tisková fronta

Další pokyny a informace naleznete v části Zobrazení, pozastavení nebo zrušení tisku.

Řešení potíží s tiskem

Jako každá technologie, i tiskárny se ne vždy chovají podle očekávání. Pokud vaše tiskárna po připojení k počítači nefunguje nebo jsou vytištěné stránky vybledlé či vypadají zvláštně, musíte zjistit, v čem je problém.

Vyřešení problému může být velmi jednoduché. Někdy stačí vyměnit tonerovou kazetu. V jiných případech je třeba stáhnout a nainstalovat nový ovladač.

Nejlepším zdrojem pomoci je v každém případě příručka dodaná s tiskárnou nebo dostupná na webu výrobce.

3.3.3.1 Instalace tiskárny

Existuje řada způsobů připojení tiskárny k počítači. Volba konkrétního způsobu závisí na samotném zařízení a na tom, zda se nacházíte doma či v práci.

Konkrétní pokyny vždy vyhledejte v dokumentaci dodané s modelem tiskárny.

Místní tiskárny

Nejběžnějším způsobem instalace tiskárny je připojit ji přímo k počítači. V tomto případě se tiskárna označuje jako místní tiskárna.

Máte-li model tiskárny s rozhraním USB (Universal Serial Bus), systém Windows by jej měl po zapojení automaticky rozpoznat a zahájit instalaci.

Pokud nainstalujete bezdrátovou tiskárnu, která se k vašemu počítači připojuje přes bezdrátovou síť (Wi-Fi), můžete pomocí průvodce přidáním zařízení nainstalovat tiskárnu. Pokyny naleznete v tématu Připojení k technologii Bluetooth a dalším bezdrátovým nebo síťovým zařízením.

Pokud jde o starší model, který se připojuje prostřednictvím sériového či paralelního portu, může být nutné jej nainstalovat ručně.

3.3.3.2 Instalace (přidání) místní tiskárny

- 1) Kliknutím otevřete dialogové okno Zařízení a tiskárny.
- 2) Klikněte na tlačítko Přidat tiskárnu.

- 3) V Průvodci přidáním tiskárny klikněte na možnost Přidat místní tiskárnu.
- 4) Na stránce Zvolit port tiskárny se ujistěte, že je vybrán přepínač Použít stávající port a v seznamu zvolen doporučený port tiskárny, a potom klikněte na tlačítko Další.
- 5) Na stránce Instalovat ovladač tiskárny vyberte výrobce a model tiskárny a klikněte na tlačítko Další.
- 6) Jestliže tiskárna není uvedena v seznamu, klikněte na položku Windows Update a počkejte, než systém Windows vyhledá další ovladače.
- 7) Nejsou-li ovladače dostupné a máte k dispozici instalační disk CD, klikněte na tlačítko Z disku a přejděte do složky, kde je umístěn ovladač tiskárny. (Další nápovědu naleznete v příručce k tiskárně.)
- 8) Dokončete zbývající kroky průvodce a klikněte na tlačítko Dokončit.

Тіру

Můžete vytisknout zkušební stránku a ujistit se tak, že tiskárna pracuje správně. Viz Vytisknout zkušební stránku

Pokud jste nainstalovali tiskárnu, která nefunguje, vyhledejte na webu výrobce informace o řešení potíží či aktualizace ovladačů. Další informace naleznete v tématu Proč nelze tisknout?

Síťové tiskárny

V pracovním prostředí je mnoho tiskáren síťových. Připojují se přímo k síti jako samosatná zařízení. Vyrábějí se také levné síťové tiskárny určené pro domácnost. Další informace naleznete v kapitole Instalace tiskárny v domácí síti

Instalace síťové tiskárny, bezdrátové tiskárny nebo tiskárny Bluetooth

Pokoušíte-li se přidat síťovou tiskárnu v práci, budete obvykle potřebovat její název. Pokud jej nemůžete najít, kontaktujte správce sítě.

- 1) Kliknutím otevřete dialogové okno Zařízení a tiskárny.
- 2) Klikněte na tlačítko Přidat tiskárnu.
- 3) V Průvodci přidáním tiskárny klikněte na možnost Přidat síťovou tiskárnu, bezdrátovou tiskárnu nebo tiskárnu s technologií Bluetooth.
- 4) Ze seznamu dostupných tiskáren vyberte tu, kterou chcete použít, a klikněte na tlačítko Další.
- 5) Pokud se zobrazí výzva, nainstalujte do počítače ovladač tiskárny kliknutím na příkaz Instalovat ovladač. Pokud vás systém vyzve k zadání nebo potvrzení hesla správce, zadejte heslo nebo proveďte potvrzení.
- 6) Dokončete zbývající kroky průvodce a klikněte na tlačítko Dokončit.

Тіру

- Mezi dostupné tiskárny mohou patřit všechny tiskárny v síti, jako jsou tiskárny technologie Bluetooth, bezdrátové tiskárny nebo tiskárny, které jsou připojeny k jinému počítači a sdíleny v síti. K instalaci některých tiskáren může být nutné oprávnění.
- Správné fungování tiskárny můžete ověřit vytištěním zkušební stránky. Další informace naleznete v části Vytisknout zkušební stránku.

Odebrání tiskárny

Pokud již tiskárnu nepoužíváte, můžete ji odebrat z okna Zařízení a tiskárny.

Odebrání tiskárny

1) Kliknutím otevřete dialogové okno Zařízení a tiskárny.

- 2) Pravým tlačítkem myši klikněte na tiskárnu, kterou chcete odebrat, potom na příkaz Odebrat zařízení a na tlačítko Ano.
- 3) Pokud tiskárnu nelze odebrat, klikněte na ni znovu pravým tlačítkem, klikněte na příkaz Spustit jako správce, potom na příkaz Odebrat zařízení a na tlačítko Ano. Pokud vás systém vyzve k zadání nebo potvrzení hesla správce, zadejte heslo nebo proveďte potvrzení.

Poznámky

- Používáte-li multifunkční tiskárnu nebo tiskárnu typu vše v jednom, můžete ji obvykle odebrat ze složky Zařízení a tiskárny, aniž by to ovlivnilo její další funkce. Může se tak i nadále zobrazovat ikona skeneru či faxu pro dané zařízení.
- Tiskárnu nelze odinstalovat, jsou-li v tiskové frontě soubory. Zrušte tisk, nebo počkejte dokud systém Windows nedokončí tisk souborů. Jakmile bude fronta prázdná, systém Windows tiskárnu odebere.

3.3.4 Formát datového souboru, asociace

Soubor je položka obsahující informace - například text, obrázky nebo hudbu. Když soubor otevřete, velmi připomíná textový dokument nebo obrázek, jaký najdete u někoho na pracovním stole či v kartotéce. Soubory jsou v počítači zastupovány ikonami. Pohledem na ikonu můžete snadno zjistit, jakého typu je daný soubor. Zde jsou ikony některých běžných souborů:



Ikony některých typů souborů

Složka představuje kontejner, do kterého můžete ukládat soubory. Pokud máte na stole tisíce papírových dokumentů, bude téměř nemožné vyhledat konkrétní dokument, který právě potřebujete. Z toho důvodu se papírové dokumenty často ukládají do kartotéčních složek. V počítači stejně fungují složky. Tady jsou některé typické ikony složek:



Prázdná složka (vlevo) nebo složka obsahující dokumenty (vpravo)

Do složek lze také uložit další složky. Složka umístěná uvnitř jiné složky se nazývá podsložka. Je možné vytvořit libovolný počet podsložek a v každé z nich může být umístěn libovolný počet souborů a dalších podsložek.

Použití knihoven pro přístup k souborům a složkám

Pokud jde o uspořádání, nemusíte začínat od úplného začátku. Chcete-li přistupovat ke složkám a souborům nebo je uspořádat různými způsoby, můžete využít knihovny, které jsou novou funkcí v této verzi systému Windows. Zde je seznam čtyř výchozích knihoven a jejich běžných využití:

Knihovna dokumentů Tato knihovna slouží k organizaci a uspořádání textových dokumentů, tabulek, prezentací a dalších souborů obsahujících text.

Ve výchozím nastavení se soubory, které přesunete, zkopírujete či uložíte do knihovny dokumentů, ukládají do složky Dokumenty.

Knihovna obrázků Tato knihovna slouží k organizaci a uspořádání digitálních fotografií, ať už si je stáhnete ze svého fotoaparátu, ze skeneru, nebo vám je někdo pošle e-mailem. Ve výchozím nastavení se soubory, které přesunete, zkopírujete či uložíte do knihovny obrázků, ukládají do složky Obrázky.

Knihovna hudby Tato knihovna slouží k organizaci a uspořádání digitálních hudebních souborů, například skladeb, které zkopírujete ze zvukového disku CD nebo stáhnete z Internetu.

Ve výchozím nastavení se soubory, které přesunete, zkopírujete či uložíte do knihovny hudby, ukládají do složky Hudba.

Knihovna videoklipů Tato knihovna slouží k organizaci a uspořádání videí, například klipů z digitálního fotoaparátu nebo kamery či videosouborů stažených z Internetu.

Ve výchozím nastavení se soubory, které přesunete, zkopírujete či uložíte do knihovny videoklipů, ukládají do složky Videa.

Chcete-li otevřít knihovnu dokumentů, obrázků nebo hudby, klikněte na tlačítko Start () a poté na položku Dokumenty, Obrázky nebo Hudba.



Běžné knihovny je možné otevírat z nabídky Start

Vysvětlení částí okna

Když otevřete složku či knihovnu, zobrazí se v okně. Jednotlivé části tohoto okna vám pomohou procházet systémem Windows a snáze pracovat se soubory, složkami a knihovnami. Zde je typické okno a jeho jednotlivé části:



Část okna K čemu slouží

Navigační podokno	Navigační podokno slouží k přístupu ke knihovnám, složkám, uloženým hledáním a dokonce i celým pevným diskům. K otevření složek a vyhledávání, která používáte nejčastěji, využijte část Oblíbené položky, část Knihovny naopak slouží pro přístup ke knihovnám. K procházení složek a podsložek můžete rozbalit také složku Počítač.
Tlačítka Zpět a Vpřed	Tlačítka Zpět Sa Vpřed Slouží k přecházení do dalších složek či knihoven, které jste již otevřeli, aniž by bylo nutné zavírat aktuální okno. Tato tlačítka pracují ve spojení s panelem Adresa. Po použití panelu Adresa ke změně složky se například můžete vrátit do předchozí složky pomocí tlačítka Zpět.
Panel nástrojů	Panel nástrojů umožňuje provádět běžné úkoly, například změnu vzhledu souborů a složek, kopírování souborů na disk CD nebo spuštění prezentace digitálních fotografií. Tlačítka panelu nástrojů se mění, aby byly zobrazeny pouze úkoly související s aktuálním nastavením. Kliknete-li například na soubor obrázku, zobrazí se jiná tlačítka, než když kliknete na hudební soubor.

Část okna K čemu slouží

Panel Adresa	Panel Adresa slouží k přechodu do jiné složky nebo knihovny, případně k návratu do předchozího umístění.
Podokno knihovny	Podokno knihovny se zobrazí pouze v případě, že se nacházíte v knihovně (například v Knihovně dokumentů). Pomocí tohoto podokna knihovny můžete knihovnu přizpůsobit nebo uspořádat soubory podle různých vlastností.
Záhlaví sloupců	Pomocí záhlaví sloupců lze měnit uspořádání souborů v seznamu souborů. Kliknutím na levou část záhlaví sloupce můžete například změnit pořadí zobrazení souborů a složek, kliknutí na pravou část záhlaví zase umožňuje různé způsoby filtrování souborů. (Mějte na paměti, že záhlaví sloupců jsou k dispozici pouze v zobrazení podrobností. Informace o přepnutí do zobrazení podrobností naleznete v tomto tématu v části Zobrazení a uspořádání souborů a složek.)
Seznam souborů	Zde se zobrazuje obsah aktuální složky či knihovny. Pokud zadáte do vyhledávacího pole kritéria k vyhledání souboru, zobrazí se pouze soubory odpovídající aktuálnímu zobrazení (včetně složek a podsložek).
Pole Hledat	Zadejte do vyhledávacího pole slovo nebo frázi a vyhledejte tak položku v aktuální složce či knihovně. Hledání se spustí okamžitě během zadávání znaků. Jakmile tedy zadáte například B, zobrazí se v seznamu souborů všechny soubory, jejichž název začíná písmenem B.
Podokno podrobností	Podokno podrobností slouží k zobrazení nejpoužívanějších vlastností přidružených k vybranému souboru. Vlastnosti souboru jsou údaje o souboru, jako je autor, datum poslední změny souboru, případně popisné značky, které jste mohli k souboru přidat.
Podokno náhledu	V podokně náhledu lze zobrazit obsah většiny souborů. Vyberete-li například e- mailovou zprávu, textový soubor nebo obrázek, můžete vidět jejich obsah bez nutnosti otevřít soubor v programu. Pokud podokno náhledu nevidíte, zapněte jeho zobrazení kliknutím na tlačítko Podokno náhledu 💷 na panelu nástrojů.

Zobrazení a uspořádání souborů a složek

Otevřete-li složku či knihovnu, můžete změnit vzhled souborů v jejich okně. Můžete například dávat přednost větším (či menším) ikonám nebo zobrazení, ve kterém jsou u jednotlivých souborů uvedeny různé typy informací. Chcete-li provést změny tohoto typu, použijte tlačítko Zobrazení panelu nástrojů.

Po každém kliknutí na levou část tlačítka Zobrazení se změní způsob zobrazení souborů a složek na další položku z cyklického seznamu pěti různých zobrazení: Velké ikony, Seznam, zobrazení s názvem Podrobnosti, které obsahuje několik sloupců s informacemi o každém souboru, zobrazení menších ikon s názvem Vedle sebe a zobrazení nazývané Obsah, které zobrazuje část obsahu každého souboru.

Když kliknete na šipku v pravé části tlačítka Zobrazení, budete mít ještě více možností. Přetažením posuvníku nahoru nebo dolů můžete doladit velikost ikon souborů a složek. Při přetahování posuvníku hned vidíte, jak se mění velikost ikon.



Možnosti nabídky Zobrazení

Knihovny můžete ještě lépe využít díky různým způsobům uspořádání souborů. Soubory v knihovně hudby můžete například uspořádat podle žánru (například Jazz nebo Klasická):

Klikněte na tlačítko Start 🧐 a poté na položku Hudba.

V podokně knihovny (nad seznamem souborů) klikněte na nabídku Uspořádat podle a poté klikněte na položku Žánr.

Vyhledávání souborů

V závislosti na množství souborů a jejich uspořádání může být při hledání souboru nutné projít stovky souborů a podsložek, což není snadný úkol. Chcete-li ušetřit čas a námahu, vyhledejte soubor pomocí pole Hledat.



Pole Hledat

Pole Hledat je umístěno v horní části každého okna. Chcete-li najít nějaký soubor, otevřete složku nebo knihovnu, ve které chcete zahájit hledání, klikněte do pole Hledat a začněte psát. Pole Hledat filtruje aktuální zobrazení na základě zadaného textu. Pokud hledaný termín odpovídá názvu souboru, značkám nebo jiným vlastnostem, zobrazí se soubory jako výsledky hledání.

Hledáte-li soubor na základě vlastnosti (například typu souboru), můžete ještě před začátkem zadávání vyhledávání zúžit. Stačí kliknout do pole Hledat a poté kliknout na některou z vlastností bezprostředně pod tímto polem. Tak přidáte k textu vyhledávání vyhledávací filtr (například "typ"), se kterým dosáhnete přesnějších výsledků.

Nevidíte-li ve výsledcích soubor, který hledáte, můžete změnit celý rozsah hledání kliknutím na některou z voleb pod výsledky hledání. Pokud například hledáte soubor v knihovně dokumentů, ale nedaří se vám jej nalézt, můžete kliknout na možnost Knihovny a rozšířit tak vyhledávání i na ostatní knihovny.

Kopírování a přesouvání souborů a složek

Občas můžete potřebovat změnit místo uložení souborů v počítači. Můžete chtít například přesunout soubory do jiné složky nebo je zkopírovat na vyměnitelná média (například na disky CD nebo paměťové karty), abyste je mohli sdílet s jinou osobou.

Většina uživatelů kopíruje a přesouvá soubory pomocí metody, které se říká přetažení. Začněte otevřením složky obsahující soubor nebo složku, které chcete přesunout. Poté v dalším okně otevřete cílovou složku. Obě okna umístěte na plochu vedle sebe, abyste viděli jejich obsah.

Potom přetáhněte soubor či složku z jedné složky do druhé. Žádná další akce není nutná.



Chcete-li zkopírovat nebo přesunout soubor, přetáhněte jej z jednoho okna do druhého.

Používáte-li metodu přetahování, zřejmě si povšimnete, že někdy se soubor či složka zkopíruje a jindy přesune. Když přetahujete položku mezi dvěma složkami, které jsou uloženy na tomtéž pevném disku, položka se přesune, aby se v jednom umístění nevytvořily dvě kopie téhož souboru či složky. Když přetáhnete položku do složky na jiném pevném disku (například do místa v síti) nebo na vyměnitelné médium, jako je disk CD, bude položka zkopírována.

Тіру

Nejsnazší způsob uspořádání dvou oken na ploše představuje funkce Přichytit.

Když přesunete do některé knihovny soubor nebo složku, uloží se do výchozího umístění pro ukládání dané knihovny.

Další metodou, jak lze zkopírovat či přesunout soubor, je přetáhnout jej ze složky či knihovny v navigačním podokně. Nemusíte tak otevírat dvě samostatná okna.

Vytváření a odstraňování souborů

Nejběžnější způsob vytváření nových souborů je pomocí nějakého programu. Můžete například vytvořit textový dokument v programu pro zpracování textu nebo filmový soubor v programu pro úpravy videa.

Některé programy vytvoří soubor při spuštění. Když například spustíte program WordPad, začne otevřením prázdné stránky. Ta představuje prázdný (a neuložený) soubor. Začněte psát, a až budete

připraveni práci uložit, klikněte na tlačítko Uložit 🔜. Do dialogového okna, které se zobrazí, zadejte název souboru, který vám usnadní budoucí hledání souboru, a klikněte na tlačítko Uložit.

Ve výchozím nastavení ukládá většina programů soubory do běžných složek, jako Dokumenty nebo Obrázky, což usnadňuje jejich příští vyhledání.

Když už soubor nepotřebujete, doporučujeme odstranit jej z pevného disku počítače, abyste šetřili místem a počítač nebyl zahlcen nepotřebnými soubory. Chcete-li odstranit soubor, otevřete složku, která jej obsahuje, a vyberte jej. Stiskněte klávesu DELETE a pak v dialogovém okně Odstranit soubor klikněte na tlačítko Ano.

Když odstraníte soubor, uloží se dočasně do složky Koš. Složku Koš můžete považovat za záchrannou složku, která umožňuje obnovení nechtěně odstraněných souborů či složek. Doporučujeme složku Koš občas vyprázdnit, aby se uvolnilo místo na pevném disku zabrané nechtěnými soubory.

Otevření existujícího souboru

Chcete-li otevřít soubor, dvakrát na něj klikněte. Soubor se obvykle otevře v programu, ve kterém byl vytvořen nebo upraven. Textový soubor se například otevře v textovém editoru.

Nemusí to však tak být pokaždé. Jestliže dvakrát kliknete například na soubor s obrázkem, obvykle se spustí prohlížeč obrázků. Chcete-li obrázek upravit, je třeba spustit jiný program. Klikněte na soubor pravým tlačítkem myši, klikněte na příkaz Otevřít v programu a potom klikněte na název programu, který chcete použít.

3.3.4.1 Změna vlastností souboru

Vlastnosti souboru jsou podrobnosti o souboru, například jména autorů, značky nebo datum poslední změny souboru. Další informace o značkách a jejich používání naleznete v tématu Přidání značek do obrázků pro snadnější hledání.

Vlastnosti usnadňují hledání a uspořádání souborů. Můžete například vyhledat soubor podle jedné z jeho vlastností. K uspořádání souborů podle vlastností můžete použít také knihovny. Procházíte-li například knihovnu Dokumenty a chcete nejprve zobrazit soubory, jejichž datum změny je nejnovější, můžete soubory uspořádat podle vlastnosti Datum změny.

Zde je uvedeno několik způsobů přidání nových vlastností k souboru a změna stávajících vlastností:

Přidání nebo změna běžných vlastností v podokně podrobností

V podokně podrobností, které je umístěno v dolní části okna složky, se zobrazují nejběžnější vlastnosti souboru. Můžete zde přidávat a měnit vlastnosti souborů, jako jsou značky, jméno autora a hodnocení. Postupujte takto:

Otevřete složku obsahující soubor, který chcete změnit, a poté na něj klikněte (pouze jednou).

V podokně podrobností ve spodní části okna klikněte vedle vlastnosti, kterou chcete přidat nebo změnit, zadejte novou vlastnost (nebo změňte stávající) a pak klikněte na tlačítko Uložit.

um pořízení:	14.3.2008 13:59	Hod
Značky:	Léto; Rodina; Přidat značku	R

Přidání značky v podokně podrobností

Pokud chcete přidat víc než jednu vlastnost, oddělte každý údaj středníkem. Pokud chcete přidat vlastnost hodnocení, klikněte na hvězdičku vyhovující vašemu stanovisku.

Тір

Pokud nevidíte vlastnost souboru, kterou hledáte, zkuste zvětšit podokno podrobností, aby se zobrazilo více vlastností souboru. Provedete to kliknutím na horní okraj podokna podrobností a tažením okraje směrem nahoru.

Přidání nebo změna vlastností, které se nezobrazují v podokně podrobností

Není-li vlastnost souboru, kterou chcete přidat nebo změnit, k dispozici v podokně podrobností, můžete otevřít dialogové okno Vlastnosti s úplným seznamem vlastností souboru.

- 1) Otevřete složku obsahující soubor, který chcete zobrazit.
- 2) Pravým tlačítkem myši klikněte na soubor a potom klikněte na možnost Vlastnosti.
- 3) V dialogovém okně Vlastnosti klikněte na kartu Podrobnosti.
- 4) V části Hodnota klikněte vedle vlastnosti, kterou chcete přidat nebo změnit, zadejte slovo nebo frázi a poté klikněte na tlačítko OK. (Je-li plocha pod textem Hodnota prázdná, klikněte na ni. Zobrazí se pole.)

Poznámka

Některé vlastnosti nelze přidat ani změnit. V takových případech se vzhled hodnoty po kliknutí vedle ní nezmění.

Pokud chcete přidat víc než jednu vlastnost stejného typu, oddělte každou středníkem. Pokud chcete ohodnotit soubor pomocí vlastnosti hodnocení, klikněte na hvězdičku, která odpovídá vašemu názoru.



Přidání značky do souboru v dialogovém okně Vlastnosti

Přidání nebo změna vlastností při ukládání souboru

Možnost přidat nebo změnit vlastnosti souboru můžete mít při jeho vytvoření a ukládání, takže jej později nebudete muset vyhledávat a přidávat k němu vlastnosti.

V nabídce Soubor programu, který používáte, klikněte na příkaz Uložit jako.

V dialogovém okně Uložit jako napište do příslušných polí značky a další vlastnosti.

Ж н	ledání	- 47	Prohledat: Hleddni	P
Název souboru:	Rodinné fotky			
Uložit jako typ:	Uložené výsledky hledání			•
Autořic	Petra Chvojková	Značky: Rodina;	Přídat značku	

Přidání vlastností do souboru v dialogovém okně Uložit jako

Zadejte název souboru a klikněte na tlačítko Uložit.

Poznámka

Některé programy nenabízejí možnost přidat nebo změnit vlastnosti souboru při jeho uložení.

Odebrání vlastností ze souboru

Máte-li v úmyslu soubor s někým sdílet, budete možná chtít odebrat některé vlastnosti souboru, zvláště, pokud mají některé z nich osobní charakter. Například vlastnost Autor může obsahovat jména lidí, kteří na souboru spolupracovali, a také značky mohou obsahovat slova a věty, které nechcete předávat dalším lidem.

- 1) Pravým tlačítkem myši klikněte na soubor a potom klikněte na možnost Vlastnosti.
- 2) V dialogovém okně Vlastnosti klikněte na kartu Detaily.
- 3) Klikněte na odkaz Odebrat vlastnosti a osobní informace.
- 4) V dialogovém okně Odebrat vlastnosti proveďte jeden z následujících kroků:
- 5) Klikněte na možnost Vytvořit kopii s odstraněním všech vlastností a poté na tlačítko OK. Tato možnost zachová původní verzi souboru se všemi vlastnostmi a vytvoří novou kopii zbavenou všech vlastností, která je vhodná ke sdílení.
- 6) Klikněte na možnost Odebrat následující vlastnosti z tohoto souboru, zaškrtněte políčka u všech vlastností, které chcete odebrat, a poté klikněte na tlačítko OK. Tato možnost ze souboru trvale odebere vybrané vlastnosti bez vytvoření kopie.

Poznámka

Dialogové okno Odebrat vlastnosti odebere pouze vlastnosti přidané v systému Windows. Pokud jste vlastnosti přidali v jiném programu, je třeba, abyste je pomocí stejného programu i odebrali.

Poznámky

U některých typů souborů není možné přidávat ani měnit vlastnosti. Jedná se například o soubory TXT či RTF.

Výběr dostupných vlastností závisí na konkrétním typu souboru. Hodnocení lze například nastavit u souboru s hudební skladbou, nikoli však u textového dokumentu.

Některé vlastnosti souborů (například délku souboru s hudební skladbou) nelze změnit.

3.3.4.2 Změna možností složky

Pomocí ovládacího panelu Možnosti složky můžete změnit funkce související se soubory a složkami a způsob zobrazení položek v počítači.

Změna obecného nastavení souborů a složek

Tyto položky nastavení najdete na kartě Obecné ovládacího panelu Možnosti složky.

Akce

Postup

Otevírat každou složku ve vlastním okně složky (toto nastavení použijte, chcete-li na obrazovce ponechat všechny otevřené složky, s nimiž pracujete)

Otevírat soubory a složky jediným kliknutím (stejně jako odkazy na webové stránce) Klikněte na možnost Otevřít každou složku ve vlastním okně a poté na tlačítko OK. (Pokud chcete, aby každá nově otevřená složka nahradila složku předchozí, klikněte na možnost Otevřít každou složku ve stejném okně.)

Klikněte na možnost Otevřít položku kliknutím (vybrat ukázáním) a potom klikněte na tlačítko OK. (Pokud chcete přepnout zpátky na standardní otevírání dvojitým kliknutím, klikněte na možnost Otevřít položku dvojitým kliknutím (vybrat kliknutím).)

Тір

Cíl

• Chcete-li obnovit původní nastavení karty Obecné, klikněte na možnost Obnovit výchozí a potom na tlačítko OK.

Postup

• Změna rozšířeného nastavení souborů a složek

lze kontrolovat, zda soubory neobsahují škodlivý

• Tyto položky nastavení najdete na kartě Zobrazit ovládacího panelu Možnosti složky.

	•
Zobrazovat vždy <u>ikony</u> , nikoli miniaturní náhledy souborů. Toto nastavení použijte, pokud náhledy v podobě miniatur zpomalují váš počítač.	Zaškrtněte políčko Vždy zobrazit ikony, nikdy ne miniatury a klikněte na tlačítko OK.
Trvale zobrazovat nabídky nad panelem nástrojů (toto nastavení použijte, chcete-li mít přístup ke klasickým nabídkám, které jsou ve výchozím nastavení skryté)	Zaškrtněte políčko Vždy zobrazit nabídky a potom klikněte na tlačítko OK.
Spolu s miniaturou souboru vždy zobrazovat i ikonu (pro snazší přístup k souvisejícímu programu)	Zaškrtněte políčko Zobrazovat v miniaturách ikony souborů a klikněte na tlačítko OK.
Při přesunutí ukazatele myši na složku zobrazovat její velikost	Zaškrtněte políčko Zobrazovat informace o velikosti souborů v náhledu složky a klikněte na tlačítko OK.
Zobrazovat soubory, složky a jednotky označené jako skryté (toto nastavení použijte, pokud potřebujete pracovat s položkami, které se obvykle nezobrazují, například s některými uživatelskými soubory)	Klikněte na možnost Zobrazovat skryté soubory, složky a jednotky a potom na tlačítko OK. Další informace naleznete v části Zobrazení skrytých souborů.
Zobrazovat jednotky vyměnitelných médií (například čtečky karet) ve složce Počítač i v případě, že do nich právě není vloženo žádné médium	Zrušte zaškrtnutí políčka Skrýt prázdné jednotky ve složce Počítač a potom klikněte na tlačítko OK. (Tato možnost neovlivňuje prázdné jednotky pevných disků, jednotky CD ani DVD.)
Zobrazovat soubory i s jejich příponami (tímto způsobem	Zrušte zaškrtnutí políčka Skrýt příponu

souborů známých typů a potom klikněte na

Cíl	Postup
software maskovaný jako běžné soubory)	tlačítko OK.
Zobrazit všechny systémové soubory, které se obvykle nezobrazují.	Zrušte zaškrtnutí políčka Skrýt chráněné soubory operačního systému a potom klikněte na tlačítko OK.
Zvýšit stabilitu systému Windows otevíráním každé složky v oddělené části paměti (toto nastavení použijte, pokud počítač často přestává pracovat a chcete minimalizovat výskyt potíží nebo je odstranit; počítejte však s tím, že může klesnout výkon počítače)	Zaškrtněte políčko Spouštět okna složek jako samostatné procesy a klikněte na tlačítko OK.
Při každém spuštění počítače automaticky otevírat složky, které jste používali při posledním vypnutí systému Windows. Díky tomu budete moci pokračovat v práci z předchozí relace.	Zaškrtněte políčko Obnovit předchozí složky při přihlášení a klikněte na tlačítko OK.
Skrýt písmeno jednotky každé jednotky či zařízení ve složce Počítač. Toto nastavení použijte, chcete-li u jednotlivých jednotek zobrazit pouze popisné názvy.	Zrušte zaškrtnutí políčka Zobrazit písmena jednotek a potom klikněte na tlačítko OK.
Zobrazovat šifrované a komprimované soubory systému NTFS jako obyčejné soubory bez odlišných identifikačních barevných kódů (toto nastavení použijte, nechcete-li tyto soubory zobrazovat jinak než ostatní soubory v počítači)	Zrušte zaškrtnutí políčka Zobrazovat šifrované nebo komprimované soubory systému souborů NTFS jinou barvou a klikněte na tlačítko OK.
Vypnout zobrazování tipů s informacemi o souborech, na které přesunete ukazatel myši	Zrušte zaškrtnutí políčka Zobrazovat popisy složek a položek na ploše a klikněte na tlačítko OK.
Nikdy nezobrazovat obsah souborů v podokně náhledu (toto nastavení použijte pro zlepšení výkonu počítače nebo pokud nechcete zobrazovat podokno náhledu)	Zrušte zaškrtnutí políčka Zobrazit popisovače náhledu v podokně náhledu a klikněte na tlačítko OK.
Přidat do zobrazení souborů zaškrtávací políčka pro snazší výběr více souborů současně (tato možnost může být užitečná, máte-li potíže s výběrem více souborů metodou klikání se stisknutou klávesou Ctrl)	Zaškrtněte políčko Vybírat položky pomocí zaškrtávacích políček a klikněte na tlačítko OK.
Automaticky přesunout kurzor do vyhledávacího pole, jakmile začnete psát (tato možnost může být užitečná, nemáte-li ve zvyku procházet seznamy souborů zadáváním názvů z klávesnice)	V části Při zadávání do zobrazení seznamu klikněte na možnost Automaticky zadávat do vyhledávacího pole a poté na tlačítko OK.
Тір	
 Chcete-li obnovit původní nastavení karty Zobraz potom na tlačítko OK. 	it, klikněte na možnost Obnovit výchozí a

Použití aktuálního nastavení zobrazení v ostatních složkách

Při procházení složek ve složce Počítač můžete přenést aktuální nastavení zobrazení na všechny složky v počítači optimalizované pro stejný obsah jako složka, která je právě otevřená. Složka Obrázky je například optimalizována pro soubory s obrázky. Otevřete-li tuto složku a nastavíte v ní zobrazení Velké ikony, můžete zobrazení Velké ikony přenést na všechny složky, které jsou optimalizovány pro obrázky. (Toto nastavení se neuplatní při zobrazování souborů a složek v knihovnách.)

- Otevřete složku, na panelu nástrojů klikněte na šipku vedle tlačítka Zobrazení 💷 a vyberte požadované nastavení zobrazení.
- Na panelu nástrojů klikněte na tlačítko Uspořádat a potom na příkaz Možnosti složky a hledání.
- V dialogovém okně Možnosti složky klikněte na kartu Zobrazit, na možnost Použít pro složky, na tlačítko Ano a potom na tlačítko OK.

Тір

 Chcete-li změnit typ souborů, pro který je složka optimalizována, klikněte na ni pravým tlačítkem myši, klikněte na příkaz Vlastnosti, na kartu Vlastní, na typ souboru v seznamu Optimalizovat tuto složku pro a potom na tlačítko OK.

3.3.4.3 Změna programu otevírajícího určitý typ souborů

Pokud dvakrát kliknete na soubor v systému Windows a spustí se nesprávný program, můžete následujícím postupem zvolit upřednostňovaný program. Toto nastavení můžete změnit pro jednotlivý soubor, nebo můžete toto nastavení změnit tak, aby systém Windows otevíral všechny soubory stejného typu pomocí softwarového programu, který zvolíte.

- 1) Otevřete složku obsahující soubor, který chcete změnit.
- 2) Klikněte pravým tlačítkem myši na soubor, jehož nastavení chcete změnit, a poté podle typu souboru klikněte na příkaz Otevřít v programu, nebo přejděte do místní nabídky Otevřít v programu a poté klikněte na příkaz Zvolit výchozí program.
- 3) Klikněte na program, který chcete použít k otevření souboru.
- 4) Proveďte jednu z následujících akcí:
 - Pokud chcete, aby se všechny soubory daného typu otevíraly stejným softwarovým programem, zaškrtněte políčko K otevření souborů tohoto typu vždy použít vybraný program a klikněte na tlačítko OK.
 - b. Chcete-li, aby se tímto softwarovým programem otevřel pouze tento soubor v tento jediný okamžik, zrušte zaškrtnutí políčka K otevření souborů tohoto typu vždy použít vybraný program a potom klikněte na tlačítko OK.

3.3.5 Základní nastavení uživatelských práv k souborům, založení a zrušení uživatelského účtu

Co je to uživatelský účet?

Uživatelský účet je sada informací, která systému Windows říká, ke kterým souborům a složkám máte přístup, jaké změny v počítači můžete provádět a jaké jsou vaše osobní předvolby, například pozadí plochy nebo spořič obrazovky. Uživatelský účet umožňuje sdílet počítač s několika osobami a přitom si zachovat vlastní soubory a nastavení. Každá osoba má přístup ke svému uživatelskému účtu pomocí uživatelského jména a hesla.

Existují tři typy účtů. Každý typ poskytuje uživatelům jinou úroveň kontroly nad počítačem.

- 1) Standardní účty jsou určeny pro každodenní použití.
- Účty správce poskytují maximální kontrolu nad počítačem. Měly by být používány pouze v případě, že je to nutné.
- 3) Účty guest (host) jsou určeny pro osoby, které potřebují dočasně použít počítač.

Vytvoření uživatelského účtu

Použití uživatelských účtů umožňuje více osobám sdílet jeden počítač. Každá osoba může mít samostatný účet s vlastními nastaveními a předvolbami, například s vlastním pozadím plochy nebo spořičem obrazovky. Uživatelské účty kontrolují, ke kterým souborům a programům mají uživatelé přístup, a jaké typy změn v počítači mohou provádět. Pro většinu uživatelů počítače zpravidla vytvoříte standardní účty.

- 1) Otevřete ovládací panel Uživatelské účty.
- 2) Klikněte na odkaz Spravovat jiný účet. SPokud vás systém vyzve k zadání nebo potvrzení hesla správce, zadejte heslo nebo proveďte potvrzení.
- 3) Klikněte na odkaz Vytvořit nový účet.
- Zadejte název nového uživatelského účtu, klikněte na typ účtu a pak klikněte na tlačítko Vytvořit účet.
- 5) Počítač je připojen k pracovní skupině

Vytvoření uživatelského účtu

- Chcete-li otevřít ovládací panel Uživatelské účty, klikněte na tlačítko Start , na příkaz Ovládací panely, na odkaz Uživatelské účty a zabezpečení rodiny a potom na odkaz Uživatelské účty.
- 2) Klikněte na odkaz Spravovat jiný účet. SPokud vás systém vyzve k zadání nebo potvrzení hesla správce, zadejte heslo nebo proveďte potvrzení.
- 3) Klikněte na odkaz Vytvořit nový účet.
- Zadejte název nového uživatelského účtu, klikněte na typ účtu a pak klikněte na tlačítko Vytvořit účet.

3.3.5.1 Co jsou oprávnění?

Oprávnění jsou pravidla, která se vztahují k objektům v počítači nebo síti, jako jsou soubory a složky. Oprávnění určují, zda máte přístup k určitému objektu a co s ním můžete dělat. Můžete mít například přístup k dokumentu ve sdílené složce v síti. Dokument můžete číst, ale nemusíte mít oprávnění k provádění změn v dokumentu. Správci systému a uživatelé s účty správce v počítačích mohou přiřazovat oprávnění jednotlivým uživatelům nebo skupinám.

V následující tabulce jsou uvedeny úrovně oprávnění, které jsou obvykle k dispozici pro soubory a složky.

Úroveň oprávnění	Popis
Úplné řízení	Uživatelé mohou zobrazit obsah souboru nebo složky, změnit existující soubory a složky, vytvořit nové soubory a složky a spouštět programy ve složce.
Měnit	Uživatelé mohou měnit existující soubory a složky, ale nemohou vytvářet nové.
Číst a spouštět	Uživatelé mohou zobrazit obsah existujících souborů a složek a mohou spouštět aplikace ve složce.

Úroveň oprávnění	Popis
Číst	Uživatelé mohou zobrazit obsah složky a otevírat soubory a složky.
Zapisovat	Uživatelé mohou vytvářet nové soubory a složky a provádět změny v existujících souborech a složkách.

Zjištění oprávnění pro soubor nebo složku

- 1) Pravým tlačítkem myši klikněte na soubor nebo složku a potom na příkaz Vlastnosti.
- 2) Klikněte na kartu Zabezpečení.
- 3) Klikněte na uživatelské jméno nebo skupinu v části Název skupiny nebo jméno uživatele.
- 4) Oprávnění pro vybraného uživatele nebo skupinu se zobrazují v dolní části dialogového okna vlastností.

3.3.5.2 Co je třeba znát před nastavením oprávnění k souboru nebo složce

Zde jsou odpovědi na některé běžné dotazy týkající se nastavení oprávnění k souboru nebo složce.

Musím nastavit oprávnění, aby ostatní lidé neměli přistup do mých souborů?

Ne. Váš uživatelský účet znemožní prohlížení vašich souborů každému, kdo v počítači používá standardní účet. Váš uživatelský účet ale nezabrání v prohlížení vašich souborů osobě, která v počítači používá účet správce. Pokud jsou v počítači jiné účty správců, můžete své soubory chránit místo nastavení oprávnění šifrováním pomocí šifrovaného systému souborů EFS. Informace uvádí téma Co je systém souborů EFS (Encrypting File System)?. Když vytváříte uživatelský účet pro jiného uživatele počítače, ujistěte se, že vytváříte standardní účet, nikoli účet správce.

Existují při nastavování oprávnění k souboru nebo složce nějaká rizika?

Ano. Systém Windows automaticky nastaví pověření k souborům nebo složkám na základě nastavení vašeho uživatelského účtu a podle skupiny zabezpečení, do které uživatelský účet patří. Pokud ručně nastavíte oprávnění k souboru nebo složce, mohou být v konfliktu s existujícími oprávněními a mohou vést k nezamýšleným důsledkům. Ruční nastavení oprávnění by měli provádět pouze pokročilí uživatelé. Pokud se některému uživateli při pokusu o přístup ke sdílenému souboru nebo složce zobrazí chybové zprávy oznamující odepření přístupu, může pokročilý uživatel změnit oprávnění k souboru nebo složce.

Musím nastavit oprávnění, abych mohl sdílet soubory s dalšími uživateli počítače?

Ne. Nejlepší způsob, jak sdílet soubory, je jejich sdílení z jednotlivé složky, jejich přesunutí do veřejné složky nebo použití průvodce sdílením. V závislosti na tom, s kým chcete sdílet soubory nebo složky, můžete u některých souborů nastavit oprávnění.

V následující tabulce jsou uvedeny úrovně oprávnění, které jsou obvykle k dispozici pro soubory a složky.

Úroveň oprávnění	Popis
Úplné řízení	Uživatelé mohou zobrazit obsah souboru nebo složky, změnit existující soubory a složky, vytvořit nové soubory a složky a spouštět programy ve složce.
Měnit	Uživatelé mohou měnit existující soubory a složky, ale nemohou vytvářet nové.

Úroveň oprávnění	Popis
Číst a spouštět	Uživatelé mohou zobrazit obsah existujících souborů a složek a mohou spouštět aplikace ve složce.
Číst	Uživatelé mohou zobrazit obsah složky a otevírat soubory a složky.
Zapisovat	Uživatelé mohou vytvářet nové soubory a složky a provádět změny v existujících souborech a složkách.

Nastavení oprávnění k souboru nebo složce

Pokud potřebujete ručně nastavit oprávnění k souboru nebo složce, postupujte následujícím způsobem. Ruční nastavení oprávnění by měli provádět pouze pokročilí uživatelé, protože jinak by to mohlo vést k nezamýšleným důsledkům.

- 1) Pravým tlačítkem myši klikněte na soubor nebo složku a potom na příkaz Vlastnosti.
- 2) Klikněte na kartu Zabezpečení a potom na tlačítko Upravit.
- 3) Proveďte jednu z následujících akcí:
 - a. Chcete-li nastavit oprávnění pro uživatele, který není uveden v seznamu Název skupiny nebo jméno uživatele, klikněte na tlačítko Přidat, zadejte název uživatele nebo skupiny, klikněte na tlačítko OK, vyberte oprávnění a klikněte na tlačítko OK.
 - Pokud chcete změnit nebo odebrat oprávnění stávající skupiny nebo uživatele, klikněte na název skupiny nebo uživatele, vyberte oprávnění a klikněte na tlačítko OK.

3.4 Datové soubory

Žák dovede:

- vysvětlit obecně principy ukládání dat pomocí XML souborů;
- zhodnotit význam standardizace datových souborů a mít přehled o nejpoužívanějších současných typech datových souborů a programů.

3.4.1 Obecné principy ukládání dat pomocí XML souborů

XML v deseti bodech

1. XML slouží k strukturalizaci dat

Strukturovaná data - to jsou tabulky, adresáře, konfigurace, obchodní transakce, technické výkresy... XML je soubor pravidel tvorby textových formátů, které umožní vaše data uspořádat ve strukturách. XML není programovací jazyk, a k jeho zvládnutí není třeba znalostí o programování. XML usnadňuje počítači tvořit, číst a zapisovat data, a zajistit jednoznačnost struktury dat. XML se vyhnulo běžným nevýhodám popisných jazyků: je rozšiřitelné, nezávislé na platformě, a podporuje lokalizaci. XML plně vyhovuje standardu Unicode.

2. XML se podobá HTML

Stejně jako HTML, i XML používá tzv. tagy (jména uzavřená mezi špičatými závorkami, např. <zamestnanec>) a atributy (ve tvaru jméno="hodnota"). Zatímco však HTML přesně specifikuje, co který tag či atribut znamená a jak bude v prohlížeči zobrazen text uvnitř, XML používá tagy pouze k ohraničení částí dat, a jejich interpretace je přenechána aplikaci, která data čte. Jinými slovy, pokud
je v XML tag , nepředpokládá se, že bude obsahovat tučné písmo. Podle situace to může znamenat např. bydliště, body, barva, nebo cokoliv jiného.

3. XML je text, ale není určen ke čtení

Programy tvořící data je většinou zapisují na disk, a to buď v textovém nebo binárním formátu. Výhoda textového je, že umožňuje lidem nahlédnout do dat s obyčejným textovým editorem, a přesto budou aspoň trochu datům rozumět. Také vývojářům usnadňuje ladění programů. Jako HTML, i XML jsou textové soubory, které lidé nemusí číst, ale pokud je třeba, mohou. XML je však oproti HTML o něco přísnější, co se týká formátu. Zapomenutý tag nebo atribut bez uvozovek zneplatňuje XML soubor, zatímco HTML to někde dokonce výslovně povoluje. Oficiální XML specifikace zakazuje aplikacím "domýšlet si", co tvůrce poškozeného XML souboru zamýšlel, a pokud objeví chybu, musí načítání zastavit a ohlásit chybu.

4. XML nešetří místem

Jelikož XML je textový formát a používá tagy k oddělení dat, je soubor s daty skoro vždy větší než srovnatelná data v binárním formátu. S tím se pří návrhu XML počítalo. Výhody textového formátu jsou evidentní (viz bod 3), a nevýhody mohou být odstraněny různými cestami. Místo na disku je stále levnější, a kompresní programy zvládají zmenšit objem dat na úroveň binárních formátů. Navíc HTTP/1.1, hlavní protokol na webu, umí kompresovat data za běhu a šetří tak kapacitu linek skoro jako binární formáty.

5. XML je celá skupina technologií

XML 1.0 je specifikace, která říká, co jsou tagy a atributy. Na základě XML 1.0, "XML rodina" vytváří několik modulů, které nabízejí různé služby, které plní časté a důležité potřeby. Xlink popisuje standardní cestu, jak přidat do XML souboru hypertextové odkazy. XPointer a XFragments se ještě vyvíjejí, a budou sloužit k odkazování na části dokumentů. XPointer je něco jako URL, akorát místo odkazů na dokumenty na webu odkazuje dovnitř XML dokumentů. CSS, se dá aplikovat na XML podobně jako na HTML. XSL je vylepšený jazyk pro zapisování stylů. Je založen na XSLT, transformačním jazyce používaném pro přidávání, odebírání i úpravu tagů a atributů. The DOM je standardizace funkcí pro manipulaci s XML (a HTML) soubory v programovacích jazycích. XML Schema 1 a XML Schema 2 pomáhají vývojářům přesně definovat strukturu jejich vlastních formátů založených na XML. K dispozici je několik dalších modulů, další se vyvíjejí. Viz W3C's technical reports page.

6. XML je staronové

Vývoj XML začal v roce 1996 a stal se doporučením W3C od ledna 1998, což může budit dojem, že jde o nevyspělou technologii. Ve skutečnosti tato technologie není zcela nová. Před XML existovalo SGML, vyvíjené v osmdesátých letech, standard ISO od roku 1986, široce používaný pro rozsáhlé dokumentace. Vývoj HTML začal v roce 1990. Tvůrci XML převzali to nejlepší ze SGML podle zkušenosti s HTML, a vytvořili něco stejně mocného jako SGML, ale jednoduššího na používání. Ačkoliv, některé evoluce jsou nerozeznatelné od revolucí... A je třeba říci, že zatímco SGML je určeno spíše pro technickou dokumentaci než data jiného druhu, u XML je tomu naopak.

7. XML vede HTML k XHTML

Důležté použití XML, formát dokumentů XHTML, je nástupce HTML. XTML má mnoho elementů stejných jako HTML. Syntaxe byla pozměněna, aby vyhovovala XML. Dokument, který je založen na XML, dědí syntaxi XML a různě ji omezuje (např. XHTML povoluje , ale ne např. <r>); také dává syntaxi význam (XHTML určuje, že je odstavec, a ne třeba pitomý, policista, pokuta nebo pendrek.

8. XML je modulární

XML dovoluje definovat nový formát kombinací jiných formátů. Jelikož by dva formáty vyvíjené nezávisle na sobě mohly definované mít stejná jména elementů, je třeba dát na takovou situaci pozor. Aby se předešlo záměně, XML obsahuje mechanismus jmenných prostorů (namespaces). XSL a RDF jsou dobré příklady XML formátů používajících jmenné prostory. XML Schema je navrženo tak, aby umožňovalo použití jmenných prostorů při návrhu struktury dat. Pak je snadné vytvořit nové schéma kombinací dvou jiných a spojit tak strukturu dokumentu.

9. XML je základem RDF a Sémantického webu

Systém popisu zdrojů od W3C (Resource Description Framework, RDF) je XML formát podporující popis zdrojů a uplatnění metadat, jako jsou hudební "playlisty", katalogy fotografií, knihovny atd. RDF vám umožní například identifikovat lidi na webovém fotoalbu podle informací ve vašem adresáři; pak třeba může váš emailový program pro tyto lidi připravit zprávu. Tak jako HTML spojovalo dokumenty, menu a formuláře do webové aplikace, RDF spojuje aplikace a agenty do jednoho sémantického webu. Tak jako se musí lidé dohodnout na významu slov používaných v komunikaci, i počítače musí mít význam termínů definovaný, aby mohly pracovat efektivně. Formální popisy termínů z určité oblasti (nakupování, výroba, …) se nazývají "ontologie" a jsou nezbytnou součástí sémantického webu. RDF, ontologie a reprezentace významů tak, aby mohly počítače lidem pomoci v práci, to jsou témata Aktivity sématnického webu.

10. XML je nelicencované, platformově nezávislé a široce podporované

Volbou XML za základ projektu získáte přístup k obsáhlé a rostoucí skupině nástrojů (z nichž jeden dokonce může být to, co potřebujete!) a odborníků se zkušenostmi z oblasti XML. Volba XML je něco jako když zvolíte SQL pro databázi: pořád musíte vytvořit vlastní databázi a programy na její obsluhu, ale existuje mnoho nástrojů a lidí, kteří vám mohou pomoci. A jelikož XML je k dispozici bez licence, můžete vytvořit vlastní software pracující s XML, aniž byste něco platili. Rostoucí podpora a velký počet vývojářů vám navíc dají jistotu, že se nemusíte vázat k jedinému výrobci softwaru. XML není vždy nejlepší volbou, ale vždy se vyplatí ho uvážit jako možnost.

3.4.2 Význam standardizace datových souborů, přehled nejpoužívanějších současných typů datových souborů a programů

3.4.2.1 XML v MS OFFICE 2007

Sada Microsoft Office 2007 zavádí nový formát souborů, který je založen na jazyku <u>XML</u>. Nazývá se otevřený formát Office XML společnosti Microsoft a je platný pro aplikace Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office Excel 2007 a Microsoft Office PowerPoint 2007. V tomto článku jsou shrnuty hlavní přednosti nového formátu, popsány nové přípony názvů souborů a probrány způsoby sdílení souborů sady Office 2007 s uživateli používajícími starší verze sady Office.

Jaké jsou přínosy formátů Office XML?

Formáty Office XML přináší řadu výhod – nejen pro vývojáře a řešení, která vytvářejí, nýbrž i pro jednotlivé uživatele a organizace libovolné velikosti.

Kompaktní soubory: Soubory jsou automaticky komprimovány a v některých případech mohou být až o 75 procent menší. Formáty Office XML používají k ukládání dokumentů kompresní technologii, která může snižovat náklady, protože k ukládání souborů je zapotřebí menší diskový prostor a snižuje se šířka pásma potřebná k odesílání souborů e-mailem, prostřednictvím sítí a přes Internet. Při otevírání se soubor automaticky rozbalí, při zavírání se automaticky znovu zkomprimuje. K otevírání a zavírání souborů v sadě Office 2007 není nutné instalovat žádné speciální kompresní nástroje. **Zlepšení obnovy poškozených souborů:** Soubory jsou strukturovány modulárním způsobem, různé komponenty dat jsou v souboru vzájemně odděleny. To umožňuje otevření souboru i v případě, že některá komponenta v souboru (například obrázek nebo graf) je zničena nebo poškozena.

Snazší zjišťování souborů obsahujících makra: Soubory, které jsou ukládány s použitím výchozí přípony X (například DOCX a PPTX), nemohou obsahovat makra jazyka Visual Basic for Applications (VBA) nebo ovládací prvky ActiveX, a tudíž nepředstavují rizika zabezpečení spojená s těmito typy vloženého kódu. Pouze soubory, jejichž přípona končí písmenem M (například DOCM a XLSM), mohou obsahovat makra jazyka VBA nebo ovládací prvky ActiveX, jež jsou uloženy v oddělených částech souboru. Rozdílné přípony názvů souborů usnadňují rozlišování souborů obsahujících makra od souborů, které je neobsahují, a usnadňují tak antivirovým programům identifikaci souborů obsahujících potenciálně nebezpečná makra. Mimo to mohou správci IT zablokovat dokumenty obsahující nežádoucí makra nebo ovládací prvky a tím zvýšit zabezpečení při otevírání dokumentů.

Lepší zabezpečení soukromí a osobních údajů: Dokumenty mohou být spolehlivě sdíleny, protože osobní identifikační údaje i citlivé obchodní informace, jako jsou jména autorů, komentáře, sledované změny a cesty k souborům, mohou být snadno identifikovány a odebrány ze souboru pomocí funkce Kontrola metadat. Podrobné informace naleznete v tématu Odebrání skrytých dat a osobních údajů z dokumentů sady Office.

Lepší integrace a možnost vzájemné součinnosti obchodních dat: Použití formátů Office XML jako základny pro vzájemnou spolupráci produktů sady Office 2007 znamená, že dokumenty, listy, prezentace a formuláře mohou být ukládány ve formátu XML, který je komukoliv volně dostupný k použití a k poskytnutí oprávnění bez licenčních poplatků. Sada Office podporuje také schémata XML definovaná uživateli, která rozšiřují existující typy dokumentů sady Office. To znamená, že uživatelé mohou snadno odemykat informace v existujících systémech a pracovat s nimi v jim dobře známých aplikacích sady Office. Informace vytvořené v sadě Office mohou být jednoduše používány jinými podnikovými aplikacemi. K otevření a úpravám souboru sady Office stačí nástroj ZIP a editor jazyka XML.

Poznámka Někdy může být zapotřebí uložit soubory v binárním formátu používaném ve starších verzích sady Office. Můžete například pracovat na dokumentu s někým, kdo používá starší verzi sady Office. Proto sada Office 2007 nadále umožňuje ukládání souborů v binárním formátu.

	Dokumenty aplikace Word (*.docx)	~
	Dokumenty aplikace Word s podporou maker (*.docm)	
	Dokument XML (*.xml)	_
	Dokumenty aplikace Word 97-2003 (*.doc)	
Název souboru:	Webová stránka tvořená jedním souborem (*.mht; *.mhtml)	
	Webová stránka (*.htm; *.html)	м.
Typ souboru:	Dokumenty aplikace Word (* docy)	~
	bolamoney apinace word (rabex)	

Jaké jsou nové přípony názvů souborů?

Ve výchozím nastavení jsou dokumenty, listy a prezentace vytvořené v sadě Office 2007 ukládány ve formátu XML s novými příponami názvů souborů, ve kterých se ke známým příponám přidává písmeno X nebo M. Písmeno X označuje soubor XML, který neobsahuje žádná makra, a písmeno M označuje soubor, který obsahuje makra. Jestliže například uložíte dokument v aplikaci Word, soubor bude mít nyní místo přípony DOC příponu DOCX.

Název souboru:	agenda.docx	/
Typ souboru:	Dokumenty aplikace Word (*.docx)	-
	Uložit	

Když soubor uložíte jako šablonu, zpozorujete obdobnou změnu. Přípona používaná ve starších verzích pro šablony zůstává, nyní však má na konci přidáno písmeno "x" nebo "m". Pokud soubor obsahuje programový kód nebo makra, musíte jej uložit pomocí nového formátu souborů XML s povolenými makry, u něhož se k příponě souboru přidává písmeno "m" (makro)

V následujících tabulkách jsou uvedeny všechny výchozí přípony souborů v aplikacích Office Word 2007, Office Excel 2007 a Office PowerPoint 2007.

Word

Typ souboru XML	Přípona
Dokument	DOCX
Dokument s povolenými mak	ry DOCM
Šablona	DOTX
Šablona s povolenými makry	DOTM
Aplikace Excel	
Typ souboru XML	Přípona
Sešit	XLSX
Sešit s povolenými makry	XLSM
Šablona	XLTX
Šablona s povolenými makry	XLTM
Binární sešit jiný než XML	XLSB
Doplněk s povolenými makry	XLAM
Aplikace PowerPoint	
Typ souboru XML	Přípona
Prezentace	ΡΡΤΧ
Prezentace s povolenými mak	ry PPTM
Šablona	ΡΟΤΧ
Šablona s povolenými makry	POTM
Doplněk s povolenými makry	PPAM
Zobrazit	PPSX

Přehlídka s povolenými makry	PPSM
Snímek	SLDX
Snímek s povolenými makry	SLDM
Motiv sady Office	тнмх

Mohou různé verze aplikací sady Office sdílet tytéž soubory?

Sada Office 2007 umožňuje ukládat soubory v nových formátech Office XML i v binárním formátu starších verzí sady Office. Sada Office 2007 zahrnuje nástroje pro kontrolu kompatibility i převaděče souborů usnadňující sdílení souborů mezi různými verzemi sady Office.

Otevření existujících souborů v sadě Office 2007: V sadě Office je možné otevřít soubor vytvořený ve starší verzi sady Office, pracovat s ním a pak jej uložit v jeho existujícím formátu. Jestliže na dokumentu spolupracujete s někým, kdo používá starší verzi sady Office, nechcete zavádět žádné funkce podporované pouze sadou Office 2007. Sada Office 2007 používá nástroj pro kontrolu kompatibility, který zajišťuje, aby do dokumentu nebyla zavedena žádná funkce, kterou starší verze sady Office nepodporuje. Nástroj pro kontrolu kompatibility na tyto funkce při ukládání souboru upozorní uživatele a před pokračováním v ukládání umožní jejich odstranění.

Další informace o použití sady Office 2007 k otevření dokumentů, sešitů a prezentací vytvořených v dřívějších verzích aplikací Word, Excel a PowerPoint získáte prostřednictvím odkazů v části **Viz také**.

Otevření souborů sady Office 2007 ve starších verzích sady Office: Soubor sady Office 2007 lze otevřít a upravit v dřívější verzi aplikace Word, Excel nebo PowerPoint po stažení příslušného převaděče souborů. V počítači s dřívější verzí sady Office přejděte na web Centra pro stahování (v angličtině) a stáhněte sadu Microsoft Office Compatibility Pack pro formáty souborů aplikací 2007 Office Word, Excel a PowerPoint.

Důležité Ke správné funkci převaděčů je nutné, aby verze sady Microsoft Office byla nejprve aktualizována jednou z dále uvedených aktualizací Service Pack. Po dokončení instalace aktualizace Service Pack pro příslušnou verzi sady Office stáhněte vhodný převaděč.

- Microsoft Office 2000 Service Pack 3
- Microsoft Office XP Service Pack 3
- Microsoft Office 2003 Service Pack 3⁹

Přípona souboru

Přípona souboru nebo správněji přípona názvu souboru (angl. file name extension) je část názvu souboru, zpravidla oddělená tečkou (.) od vlastního názvu souboru. Přípona názvu souboru má zpravidla délku 1 až 4 znaky. Její význam je v určení typu a obsahu souboru (viz formát souboru). Ve starších typech souborových systémů byla přípona pevnou součástí názvu souboru a formát názvu souboru se udával ve tvaru N+M kde N je max. počet znaků v názvu souboru a M je počet znaků přípony. Např. v operačním systému MS-DOS má souborový systém FAT počet znaků v názvu souborů 8+3.

V modernějších typech souborových systémů již většinou není přípona samostatnou součástí názvu souboru, ale je přímou součástí názvu souboru, tj. není omezena její délka a název souboru může obsahovat i více oddělovacích znaků přípony.

⁹ http://office.microsoft.com/cs-cz/excel-help/uvod-k-novym-priponam-nazvu-souboru-a-formatum-xml-office-HA010006935.aspx?redir=0

V některých operačních systémech (například ve Windows) pomocí přípony souboru rozpozná příslušný systémový proces automaticky, o jaký typ souboru se jedná. Pomocí asociovaného programu k příponě souboru vyvolá operační systém příslušný program, kterým lze soubor spustit jako program (ve Windows přípona EXE a COM), prohlížet soubor nebo jej editovat, případně provádět jiné definované akce.¹⁰

3.4.2.2 Seznam přípon souborů

Zde naleznete seznam nejčastějších přípon souborů a názvy aplikací, které s nimi pracují.

.001	-	Komprimovaný soubor z multi souborového archivu
.1st	-	Obyčejně README.1st textový soubor
.3dr	-	Výsledky programu 3DMark
.3gp	-	Multimediální soubory používající se v mobilních technologiích (video Nokia)
.7z	-	Komprimovaný soubor programem 7zip
.7zip	-	Komprimovaný soubor programem 7zip
.abr	-	Soubor Adobe Photoshop Brush
.accdb	-	Rozšíření databázového souboru pro Office Access 2007
.accdt	-	Rozšíření souboru pro šablonu Access Database
.ace	-	Komprimovaný soubor programem Ace
.ai	-	Grafický soubor Adobe Illustrator
.amr	-	Komprimované audio Adaptive Multi-Rate
.ani	-	Animovaný kursor
.arj	-	Komprimovaný soubor programem ARJ
.asp	-	ASP script
.aspx	-	ASP.NET script
.aup	-	Soubor Audacity project
.avi	-	Video Audio Video Interleave
.bak	-	Soubor zálohy
.bat	-	Dávkový soubor
.bc!	-	Nedokončený soubor Bittorrentu
.bik	-	Video soubor programu BINK
.bin	-	Binarní soubor
.bmp	-	Standardní Windows Bitmap obrázek (také OS/2)
.c4d	-	Soubor formátu CINEMA 4D

¹⁰ http://cs.wikipedia.org/wiki/P%C5%99%C3%ADpona_souboru

.cab	-	Komprimovaný soubor Windows Cabinet
.cbr	-	Kompimovaný soubor Comic Book nebo soubor ComicBook Reader
.cdr	-	Vektorový obrázek Corel Draw
.chm	-	Nápověda Microsoft Compiled HTML
.css	-	Soubor kaskádového stylu
.cue	-	Soubor virtuálního CD (Nero, CloneCD)
.daa	-	Soubor vitruálního CD PowerISO
.dao	-	Disk at Once CD/DVD obraz
.dat	-	Základní datový soubor
.dbf	-	Databázový soubor
.dmg	-	Obraz disku v Apple Mac OS X
.doc	-	Dokument Microsoft Office Word
.docx	-	Dokument Microsoft Office Word 2007
.dot	-	Šablona dokumentu Microsoft Word
.dotm	-	Macro XML šablona MS Word 2007
.dotx	-	XML šablona MS Word 2007
.dwg	-	Nákres AutoCAD
.dfx	-	Formát Drawing Exchange
.eml	-	e-mail (zpráva elektronické pošty)
.eps	1	Text a grafika Adobe Illustrator
.exe	1	Spustitelný soubor
.fil	-	Virový trezor AVG antivirus
.fla	-	Editovatelné Adobe Flash video
.flac	-	Audio soubory ekodované programem Flac - free lossless audio codec
.flv	-	Flash video soubor
.gadget	-	gadget soubor Windows sidebar
.gif	-	Grafický souborový formát
.htm	-	Webová stránka - HTML soubor
.html	-	Webová stránka - Hypertext Markup Language
.ico	-	Ikona
.ind	-	Grafický soubor Adobe InDesign
.ini	-	Textový konfigurační soubor

.iso	-	Obraz CD/DVD
.jar	-	Komprimovaný soubor s Java třídami a daty (Java hry pro mobil)
.jpeg	-	Grafický souborový formát, Mac souborový typ
.jpg	-	Grafický souborový formát
.js	-	JavaScript
.lnk	-	Windows zkratka
.m3u	-	Playlist souborů mp3 (Winamp)
.mdb	-	Databáze Microsoft Access
.mdi	-	Obrázkový souborový formát Microsoft Office
.mds	-	Obraz (Media Descriptor File)
.mid	-	Soubor s hudbou uloženou podle standardu MIDI
.mov	-	Video soubor Apple QuickTime, standardní Macintosh video format
.mp3	-	Kompimovaný audio soubor
.mp4	-	Soubor formátu MPEG-4
.mpg	-	Video soubor MPEG 1
.mpp	-	Rozšíření Microsoft Project
.msi	-	Instalátor Microsoft Windows
.nfo	-	Informační soubor
.nrg	-	Soubor Nero-Burning Rom (CD-burn image)
.odb	-	Databáze otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.odc	-	Soubor grafu otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.odg	-	Soubor grafiky otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.odf	-	Matematický výraz otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.odi	-	Obrázek otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.odm	-	Hlavní textový dokument otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.ods	-	Tabulkový dokument otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF) (např.
.odt	-	Textovy dokument otevreneho souboroveho fomatu OpenDocument (ODF)
.odp	-	Soubor prezentace otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.opf	-	Soubor stylů a rozvržení e-book knih ve formátu OPS (Open Publication Structure)
.otc	-	Sablona grafu otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.otf	-	Font soubor otevřeného typu (Adobe a Microsoft)/Šablona matematického výrazu otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)

.otg	-	Šablona grafiky otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.oth	-	Šablona webové stránky otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.oti	-	Šablona obrázku otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.otp	-	Šablona prezentace otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.ots	-	Šablona tabulky otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.ott	-	Šablona textového dokumentu otevřeného souborového fomátu OpenDocument (ODF)
.pdf	-	Soubor Adobe Acrobat (Adobe Reader)
.php	-	PHP script
.pls	-	Playlist multimediálních souborů a streamovaných multimédií (např. rádia)
.png	-	Grafický souborový formát používaný pro obrázky na síti
.potx	-	XML šablona MS PowerPoint 2007
.ppsm	-	Makro XML prezentace MS PowerPoint 2007
.ppsx	-	XML prezentace MS PowerPoint 2007
.ppt	-	Prezentace Microsoft Office PowerPoint
.pptx	-	Prezentace XML Microsoft Office PowerPoint 2007
.prt	-	Soubor PTC Pro/Engineer , SolidWorks
.psd	-	Grafika Adobe Photoshop
.psf	-	Grafický soubor ArcSoft PhotoStudio
.r00	-	Komprimovaný soubor v programu RAR z multi souborového archivu
.rar	-	Komprimovaný soubor v programu RAR
.rss	-	Soubor Really Simple Syndication
.rtf	-	Dokument Rich Text Format
.swf	-	Animovaný soubor pro Internet ShockWave Flash
.sxc	-	Tabulkový soubor OpenOffice.org 1.0
.sys	-	Systémový soubor
.tao	-	Soubor IsoBuster
.tar	-	Standardní Komprimační formát v Unix
.thm	-	Grafický souborový formát (miniatury,nebo tapety do mobilních telefonů)
.tib	-	Diskový záložní soubor Acronis Truelmage
.tif	-	Grafický souborový formát
.tmp	-	Dočasný soubor
.torrent	-	Informační soubor Bittorrent

.ttf	-	Font soubor Truetype
.txt	-	Běžný textový soubor
.uif	-	Obraz disku MagicISO
.vob	-	Video soubor MPEG-2
.vxd	-	Virtuální ovladač Microsoft Windows
.wav	-	Audio soubor, standardní Microsoft Windows hudební formát
.wba	-	Obrazový styl WindowBlinds Desktop
.wdb	-	Databázový soubor Microsoft Works
.wma	-	Audio soubor Windows Media Audio
.wmf	-	Vektorový grafický soubor, clipart Windows Metafile
.wmv	-	Video soubor, Windows Media Video
.wpd	-	Dokument Corel WordPerfect
.wpl	-	Playlist Windows Media Player
.wps	-	Dokument Microsoft Works
.wri	-	Dokument Windows Write
.xls	-	Tabulkový soubor Microsoft Office Excel
.xlsm	-	Macro XML tabulkový soubor MS Excel 2007
.xlsx	-	XML tabulkový soubor MS Excel 2007
.xml	-	XML dokument
.zip	-	Komprimovaný soubor v programu Zip
.zix	-	Komprimovaný soubor v programu WinZix