

Nové
přepracované vydání
Windows 7
Office 2010

POČÍTAČ PRO SENIORY

Jiří Lapáček

WINDOWS
WORD
EXCEL
INTERNET

C P R E S S

Jiří Lapáček

Počítač pro seniory
Vydání pro Windows 7 a Office 2010

Computer Press
Brno
2012

Počítač pro seniory

Vydání pro Windows 7 a Office 2010

Jiří Lapáček

Obálka: Martin Sodomka

Odpovědný redaktor: Michal Janko

Technický redaktor: Jiří Matoušek

Objednávky knih:

<http://knihy.cpress.cz>

www.albatrosmedia.cz

eshop@albatrosmedia.cz

bezplatná linka 800 555 513

ISBN 978-80-251-3397-2

Vydalo nakladatelství Computer Press v Brně roku 2012 ve společnosti Albatros Media a. s. se sídlem Na Pankráci 30, Praha 4. Číslo publikace 16468.

© Albatros Media a. s. Všechna práva vyhrazena. Žádná část této publikace nesmí být kopírována a rozmnožována za účelem rozšiřování v jakékoli formě či jakýmkoli způsobem bez písemného souhlasu vydavatele.

Dotisk 1. vydání

ALBATROS  **MEDIA** a.s.

Obsah

Úvodem	9
Komu je kniha určena	9
Co v knize najdete	9
Seznamte se	13
Prohledněte si svůj počítač	13
Spustíte počítač	14
Co vám vlastně počítač nabízí	15
Co jste se naučili	16
Prostředí, ve kterém budete pracovat	17
Pracovní plocha	17
Psaní na klávesnici	18
Klávesy připomínající psací stroj	19
Kurzorové klávesy	19
Numerické klávesy	20
Skupina funkčních kláves	20
Naučte se klepat a poklepávat myší	20
Nabídka Start – základ ovládání	21
Hlavní panel a spuštěné programy	22
Proč okno Kalkulačky zmizelo	24
Plocha s okny a ikonkami programů	25
Úpravy vzhledu a obsahu Plochy	27
Soubory, dokumenty a složky	30
Otevřete okno Průzkumníka	31
Seznamte se s pojmy soubor, složka a disk	32

Zobrazení obsahu okna Průzkumníka	35
Plocha v okně Průzkumníka	35
Knihovna užitečných složek	36
Prozkoumejte vlastní počítač	37
Zakládejte vlastní podsložky, pojmenovávejte je i mažte	37
Kopírujte, přesouvejte a mažte soubory	39
Koš musíte občas vysypat i doma	42
Jaký je rozdíl mezi kopírováním a přesunem	43
Zrychlete tempo práce	43
Jak hledat a hlavně najít	46
Jak počítač správně vypnout	48
Co jste se naučili	49
Pište vlastní texty	51
K čemu je Word užitečný	51
Jak spustit Word 2010	52
Rychlé úpravy zobrazení	53
Od znaku k odstavci	54
Co je to odstavec	54
Různé druhy písma	55
Podoba písma	56
Několik užitečných rad	58
Ukládejte a otevírejte dokument	60
Uložte poprvé	60
Teď dokument zavřete...	61
...a hned ho zase otevřete	62
Průběžné ukládání	63
Otevřete starší dokument	63
Automatické ukládání	63
Výběr bloku textu a jeho využití	65
Štěteček je nesmírně užitečný nástroj	66
Seznamy a jejich označení	67
Jednoduché rychlé styly k dispozici	68
Zarovnávejte, odsazujte a měňte rozměry	70
Zkuste si sloupcový tisk	72
Pravopis a gramatika	73
Dělení slov bez problémů	76
Vícejazyčné texty	76

Obrázky a další doplňky dokumentů	78
Vyhledávání a náhrady v dokumentu	80
Jak dokument vytisknout	82
Co jste se naučili	83
Vytvářejte tabulky	85
Jak vám může být Excel prospěšný	85
Seznamte se	85
Sešit a jeho listy	86
Buňky, řádky a sloupce	87
Pracovní buňka a oblast	88
Vaše první tabulka	89
Vymazání obsahu buněk	90
Kopírování a přesun obsahu buňky	91
Formátování – za tabulky krásnější	91
Změny parametrů písma	91
Zalomení obsahu buňky do několika řádků	92
Zarovnání obsahu buněk a změna orientace obsahu	93
Různé formáty zobrazení čísel	93
Formátování jednotlivých buněk pomocí stylů	94
Úpravy řádků a sloupců	95
Změny rozměrů řádků a sloupců	95
Skrytí a obnovení řádků a sloupců	96
Vkládání buněk, řádků a sloupců	97
Snadné vyplnění buněk využitím řad	98
Filtrování dat, řazení a jiná kouzla	99
Jednoduché filtrování	100
Setřídění dat	103
Základní početní operace	105
Zkuste vložit první vzorec	105
Co se stane při změně hodnot?	107
Změna hodnot může způsobit chybu ve vzorci	107
Vytvořte jednoduchý minigraf	109
Vytvořte „velký“ graf	111
Jak vybrat data a vložit graf	111
Jak graf upravit	112
Tisk tabulek (i těch velkých)	113
Nastavení parametrů stránky	113
Specifikace obsahu záhlaví a zápatí stránky	114

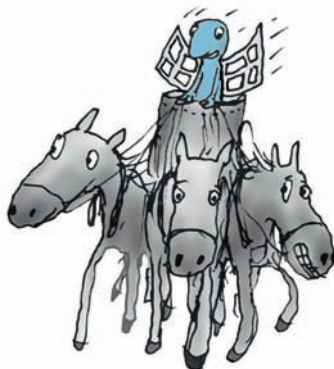
Zalomení stránek pro tisk na papír	115
Oblast tisku	116
Náhled a vlastní tisk	116
Co jste se naučili	117
Do světa s Internetem	119
Otevřete prohlížeč	119
Načtete první stránku...	119
...a hned si ji prohlédnete	121
Usnadněte si práci	121
Domovská stránka	122
Kde najdete adresy ostatních stránek	123
Ze stránky na stránku a zase zpět	124
Kde a jak najdete, co právě hledáte	124
Portály jsou nejen u tunelů, ale i na Internetu	124
Zkuste vyhledat určitou informaci	125
Vyzkoušejte si katalog odkazů	128
Vyhledávačů je celá spousta	130
Abyste se ve svých adresách vyznali	130
Seznam oblíbených položek	131
Načítání více stránek najednou – další okna a záložky	133
Vytvoření skupiny záložek	133
Načtení stránek ze skupiny	134
Soubory ve formátu PDF – jak na ně?	134
Stažení a instalace programů Windows Mail a Fotogalerie	137
Co jste se naučili	140
Elektronická pošta	141
Poštovní služby přímo na Internetu	141
Založení poštovní schránky krok za krokem	141
Seznamte se s programem	
Windows Live Mail	144
Vytvoření poštovního účtu	146
Zkouška přihlášení k účtu	149
Zkuste vytvořit a poslat první zásilku	150
Napřed pošlete dopis sami sobě	150
Zkuste si hned také poslat „balík“ – zásilku s přílohou	151
Přišla vám pošta!	154
Čtení dopisu a jeho tisk	154
Obsahuje zásilka přílohu?	155

Odpověď odesílateli	157
Postoupení zásilky dalším adresátům	157
Jedná se o nevyžádanou poštu?	158
Správa kontaktů	159
Kontakty a kategorie kontaktů	160
Zápis nového kontaktu	161
Uložení kontaktu odesílatele příchozí zásilky	162
Kategorie pro ukládání kontaktů	162
Co jste se naučili	164
Počítač jako fotoalbum, přehrávač i domácí kino	165
Digitální fotoaparát a počítač – skvělé možnosti	165
Načtení obrázků z fotoaparátu	165
Jiné možnosti	169
Jak převést do počítače papírové fotografie	169
Program Windows Live Fotogalerie	170
Zahrnutí složky s obrázky do Fotogalerie	173
Zobrazení a popis obrázků	174
Úpravy obrázků	175
Zobrazení obsahu Fotogalerie jako prezentace	176
Tisk a publikování fotografií	176
Tisk obrázků doma	177
Tisk ve fotolabu	177
Publikování obrázků na Internetu	177
Přehrávání hudby	177
Program Windows Media Player	178
Řízení hlasitosti a barvy zvuku přímo na počítači	179
Převod hudby z CD do souborů jiných formátů – například MP3	180
Zkuste si do počítače přenést staré vinylové desky	181
Jak si vytvoříte z MP3 souborů vlastní hudební disk	182
Prohlížení videa	184
Vytvořte si vlastní CD či DVD	185
Co jste se naučili	188
Viry a další havěť – postrach počítačů	191
Antivirový program	192
Kde najdete informace o virech a boji proti nim	193
Konkrétní příklad – antivirový program od Microsoftu	194
Stáhněte si program a hned ho instalujte	194

Obsah

Jak budete program obsluhovat	196
Co když se při kontrole objeví podezřelý soubor	198
Špionážní programy ve vašem počítači	201
Program Windows Defender	201
Phishing – rybaření na Internetu	202
Filtr SmartScreen	203
Nenechte se nachytat na hoax	204
Spam – pojem čím dál frekventovanější	205
Jak se spamu bránit?	206
Co jste se naučili	207
Povzbuzení na závěr	209
Co už umíte	209
Jak a kde se dál zdokonalit	211
Rejstřík	213

Úvodem



Komu je kniha určena

Tato publikace je určena především seniorům, kteří cítí při setkání s počítačem tak trochu rozpaky. Měla by jim ukázat, že se není vůbec čeho bát, nic se nedá pokazit, a pokud vzniknou drobné problémy, tak se vždy dají vyřešit.

Kniha ovšem poslouží stejně dobře i jinému okruhu čtenářů, zejména těm, kdo chtějí počítač využívat skutečně naplno, ale neradi se probírají záplavou literatury ke každému tématu zvlášť. Výklad v knize přistupuje ke čtenáři krok za krokem a je na vás, abyste si vše zkoušeli a získané vědomosti hned ověřili v praxi. Vůbec nic vám vlastně nebrání v tom, abyste si s knihou sedli k počítači a zkoušeli si všechno sami, dokud máte přečtená témata čerstvě v paměti. Výklad je doplněn množstvím obrázků, které názorně ukazují všechny úkony, které je třeba provést k dosažení cíle. Publikace svým rozsahem rámcově pokrývá všechny činnosti, které budete chtít zřejmě na svém domácím počítači dělat.

Co v knize najdete

Začneme s informacemi o počítači jako takovém – z čeho se skládá a jak se k němu chovat. Probereme i takové zdánlivé samozřejmosti, jako jak počítač spustit a jak ho vypnout.

Povíme si o operačním systému Windows 7, který počítač oživuje – o souborech a složkách, jejich správě a organizaci, o Ploše, oknech, ikonách, schránce a systému nápovědy.

Následuje první velké účelové téma, a to téma zřejmě nejfrekventovanější – o práci s textem. V této části knihy se můžete pomocí programu Microsoft Word vžít do role domácího spisovatele – povíme si o tvorbě, úpravě a tisku textových dokumentů. Seznámíte se s novým prostředím programů rodiny Office 2010. Naučíte se pracovat s písmem, formátovat odstavce a nadpisy, vkládat obrázky či kontrolovat pravopis. Nebudete mít problémy ani s jazykovým překladem či vyhledáváním synonym.

Další velké téma je tak trochu úřední. Věci znalejší čtenář již jistě ví, že budeme mluvit o tabulkách. A skutečně – dozvíte se, jak pracovat s tabulkovým procesorem Microsoft Excel 2010. Zjistíte, jak jednoduše vytvářet sešity a plnit jejich listy daty i vzorci. Naučíte se pracovat s buňkami, nastavovat v nich datové typy, formátovat jejich obsah a pak buňky třídit, filtrovat a jinak zpracovávat. Zvládnete také záludnosti tisku listů sešitu. Dozvíte se, jak výsledná data zobrazit ve formě názorných grafů.

Do světa s Internetem – to je téma, které bude mnohé zajímat nejvíce. Dozvíte se tu, jak počítač využít jako bezednou studnici informací všeho druhu. Naučíte se nejen „jen tak brouzdat“ Internetem, ale dokážete na Internetu také hledanou informaci cíleně najít.

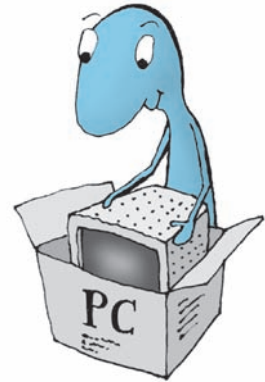
Elektronická pošta je neodmyslitelnou součástí našeho života. Moci si rychle, bezpečně a zdarma psát se známými – co víc si přát. A nemusíte si jen psát dopisy – můžete jim klidně obratem poslat jen pár minut staré fotografie vašich vnoučat a pochlubit se, jak jste se je naučili rychle stahovat ze svého fotoaparátu.

Další kapitola bude zajímavá pro fotoamatéry – a nejen pro ně. Digitální fotoaparáty dnes již skoro vytlačily ještě nedávno běžné fotoaparáty zachycující snímky na klasický film. Proto se věnujeme tématům upravování, tisku a jiné prezentaci digitálních fotografií ve vašem počítači. Dozvíte se, jak přenést fotky z fotoaparátu do počítače, jak je prohlížet, upravovat a prezentovat ve fotoalbech. Na počítači dnes již můžete přehrávat hudbu v hi-fi kvalitě, promítat filmy i prezentace s obrázky. Uvidíte, že to je velmi snadné. Vypalování CD a DVD je práce, kterou dnes může zvládnout již opravdu

každý. Povíme si také něco o tom, jak vypalovat hudbu i data přímo ve Windows.

V poslední kapitole knihy se budeme zabývat zabezpečením vašeho počítače. Nebojte se, s návodem v této knize to bude snadné. Dozvíte se, jak zkontrolovat počítač antivirovým programem, jak se bránit proti virům, phishingu či nevyžádané poště. A hlavně – jak nenaletět podvodníkům, jichž číhá vždycky všude dost.

Seznamte se



Prohledněte si svůj počítač

Hlavně se nenechte vyvést z míry slovem *počítač*. Nemějte strach z matematiky. To zařízení se tak jmenuje jen proto, že v anglosaských zemích se používá slovo *computer*. Název „počítač“ pochází ještě z dob, kdy stroje vybavené tisíci žhnoucími elektronek měly opravdu jen počítat. Hádejte co? Je ironií osudu, že spousta pokrokových věcí, které dnes přinášejí lidstvu dobro, pochází, dalo by se říci, z opačného břehu – z „armádních přebytků“. Také první počítače vlastně měly sloužit k výpočtům balistických křivek pro dělostřelectvo, což nejsou počty nijak jednoduché. Pak se jich ujali také vědci – no a teď jste na řadě vy. Ničeho se nebojte! Počítač zvládnete snadno, stejně jako miliony lidí před vámi.



Důležité: Po celou dobu vašich učňovských týdnů u počítače si opakujte – není se čeho bát. Pokud nebudete k počítači přistupovat vyzbrojeni šroubovákem nebo (ó, hrůzo) kapesním nožem, nic mu nemůžete fyzicky udělat. A když budete při práci s programy dbát rad a instrukcí, nestane se ani v této oblasti nic hrozného.

Než počítač poprvé spustíte, neuškodí, když si ho spolu trochu prohlédneme. Asi jako nové auto před první jízdou. Takže, co to všechno vlastně vidíte před sebou?

- Nejblíže vám je asi *klávesnice*. Pokud píšete na psacím stroji, tak vidíte, že rozvržení kláves je obdobné. Je jich tu sice pár navíc, ale nebojte se, naučíte se je ovládat velmi rychle.
- Ten televizor před vámi je *monitor*. Na něm uvidíte vše, co na počítači budete dělat. Bude vám papírem při psaní textů

zrovna tak jako krajinou na neznámé planetě při hraní počítačových her.

- Vedle monitoru (nebo také pod stolem či úplně jinde) je skříňka s *centrální jednotkou*. V ní je skryta veškerá technika, která dělá počítač počítačem.
- Zbývá ta malá krabička s dlouhým kabelem, která leží na podložce po vaší pravé ruce (leváci ji stejně dobře mohou mít vlevo). Ano, správně – to je *mys*.
- Z dalších zařízení připojených k počítači se asi pravidelně setkáte s nějakým typem *tiskárny*. Doma ideálně vyhoví inkoustová tiskárna; ta zvládne i tisk ve fotografické kvalitě.

Spustíte počítač

Stiskněte vypínač uvádějící počítač do provozu. Mělo by se rozsvítit nějaké kontrolní světlo. Totéž na monitoru, pokud ne, podívejte se, zda není vypnutý. Z centrální jednotky se začnou ozývat různé šумы a zvuky – rozeběhnou se chladicí ventilátory na zdroji a na procesoru, roztočí se pevný disk nebo disky, máte-li jich více. Tou dobou ožije také monitor a začnou se na něm objevovat různé nápisy, jak se testují jednotlivé obvody a zavádí základ operačního systému. Zablikají také světélka na klávesnici a na panelech diskových jednotek; zařízení se otestují na připravenost k použití. Celou dobu nedělejte nic a čekejte, až se objeví základní obrazovka – Plocha Windows.



Tip: Pokud počítač z ničeho nic přestane pracovat obvyklým způsobem, raději zavolejte někoho zkušeného na pomoc. Nejprve se však ujistěte, zda jsou všechny vypínače zapnuté, kabely zasunuté a zda jste nenechali disketu či optický disk v mechanice. U notebooku by také mohl být vybitý akumulátor.

Podobně spustíte i přenosný počítač – notebook. Zde navíc máte možnost volby mezi provozem z akumulátorů a provozem se síťovým adaptérem, který akumulátory zároveň dobíjí.

Co vám vlastně počítač nabízí

Co takový počítač vlastně umí, co vám může usnadnit? Bude záležet jen na vás, co od něj budete chtít. V nejširším slova smyslu by se počítač mohl přirovnat k jistému posilovači lidského mozku. Záleží na tom, jaké v počítači spustíte programy; ty vám umožní například:

- Psát a upravovat texty, ale nejen tak, jako to umí psací stroj. Váš počítač je schopen vytvořit profesionálně upravený článek do časopisu nebo i celou knihu – včetně obrázků a grafických doplňků.
- Vytvářet tabulky (výkazy, přehledy) schopné jisté „inteligence“ – kalkulací a vyhodnocování mezivýsledků a celkových výsledků se spoustou možností, jak vše graficky upravit (tabulkové procesory).
- Zpracovávat obrázky – kreslit je, využívat předloh zhotovených fotoaparátem či snímacím zařízením, vše upravovat a kombinovat podle vlastních představ, vytvářet vlastní alba (grafické procesory).
- Pracovat se zvukem, hudbou a videem; počítač se může změnit v nahrávací studio umožňující střih, úpravy a mixáž zvuku a obrazu.
- Získávat informace o čemkoliv a odkudkoliv prostřednictvím Internetu a jeho stránek – máte také možnost své stránky sami vytvořit a zveřejnit.
- Komunikovat s celým světem – vytvořit na počítači vlastní poštovní úřad.



Důležité: Raději na to upozorníme hned na začátku – opatřit si nelegálně kopírované programy (ale i hudbu, filmy a podobně) zadarmo je sice lákavé, ale je to krádež v pravém slova smyslu a může to mít (a často již i mává) stejné následky, jako byste doma v garáži měli kradené auto.

Spusťte vhodný program a počítač bleskurychle a bezchybně splní vaše úkoly – ale nic víc. Přemýšlet za vás (naštěstí) nebude.

Co jste se naučili

Naučili – či spíše zopakovali – jsme si základní počítačovou terminologii.

Pokud se při zapnutí objevují problémy, může být příčina „poruchy“ opravdu banální – třeba omylem vypnutý monitor.

A co počítač umí? No, tady byste měli spíš hovořit vy, přece víte sami, proč chcete s počítačem pracovat a co od něj očekáváte. Ale kdo ví, třeba vám tato kapitola poradila i v této oblasti.

Prostředí, ve kterém budete pracovat



Začneme „od Adama“ – nejprve se podíváme, co před sebou uvidíte po zapnutí počítače a jak s tím budete komunikovat.

Počítač oživuje komplex různých programů, které mu teď budou až do jeho vypnutí předávat vaše požadavky a vám tlumočit jeho odpovědi. Jedná se o *operační systém*. Budeme mlčky předpokládat, že pracujete pod operačním systémem Windows 7. Předchozí operační systém se jmenoval Windows Vista a jistě se brzy dočkáte systému následujícího.

Pracovní plocha

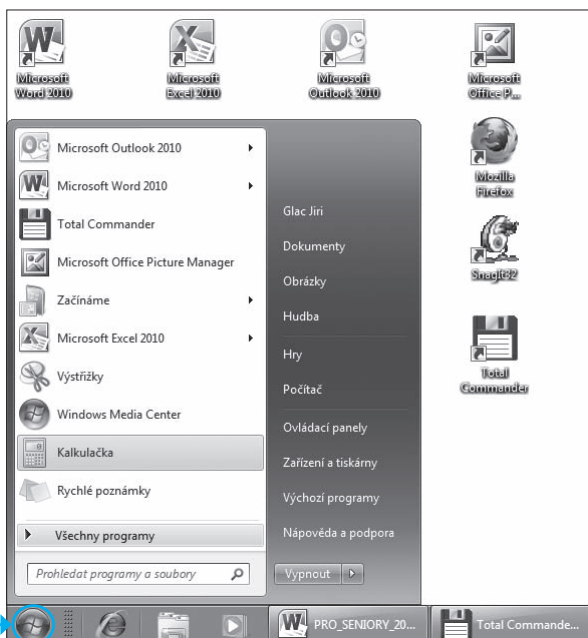
Obrazovka, kterou před sebou uvidíte po spuštění počítače, vždy obsahuje určité záchytné body. Vlevo dole je umístěno velmi důležité tlačítko *Start*, otvírající po klepnutí myši stejnojmennou nabídku. Ta funguje jako takový základní rozcestník pro spuštění programů. Vpravo od ní je při dolním okraji obrazovky pruh, kterému se říká *hlavní panel*. Z něj můžete spouštět některé často používané programy a zároveň vidíte, které programy právě běží. Zbytku obrazovky se prostě říká *Plocha*. Na ní vidíte takové malé obrázky, obvykle doplněné popisem – těm se říká *ikony* a používají se ke spuštění programů.

Kapitola 2 – Prostředí, ve kterém budete pracovat



Důležité: Okno celých Windows – tedy v podstatě celou plochu vašeho monitoru – pokrývá tzv. *Plocha*. Univerzálním místem, odkud se dostanete k veškerému programovému vybavení, je tlačítko **Start** (🌀) na Ploše vlevo dole.

Co přesně se před vámi objeví poté, co se počítač připraví k činnosti, nelze napsat úplně obecně. Záleží na tom, kdo a jak již na počítači pracoval, jaké ikony programů umístil na Plochu, jakou zvolil tapetu a tak dále. Ale nezapomínejte a neházejte knihu do žita – všechno si vysvětlíme.



Obrázek 2.1 V levém dolním rohu tlačítko Start, nabídka Start, ikony na ploše a část hlavního panelu

Psaní na klávesnici

Podívejte se na klávesnici vašeho počítače. Stále nezapřete, že jejím prapředkem byl psací stroj. Ale přesto se tu vyskytují klávesy, které na psacím stroji nenajdeme. Uvedme si teď jen stručný přehled pro první seznámení; konkrétní význam některých kláves poznáte v průběhu svého seznamování s počítačem.

Klasická klávesnice, jak ji vidíte, se skládá zhruba ze čtyř skupin kláves.

Klávesy připomínající psací stroj

Začneme od té největší skupiny kláves, která opravdu připomíná *psací stroj*. Takže jen stručně:

- Klávesa **Esc** zcela vlevo nahoře – to je taková malá „zpátečka“. Když třeba omylem zobrazíte nějaký dialog či ovládací prvek, stiskem této klávesy ho zase zrušíte.
- Pokud potřebujete zapsat nějaké písmeno jako velké, použijte „přesmykač“ – klávesu **Shift** (pravou nebo levou, to je jedno).
- Pokud chcete psát znaky s diakritikou, které nejsou na klávesnici, stiskněte napřed klávesu vpravo nahoře, vedle klávesy **←Backspace**. Bez Shiftu je to čárka, se Shiftem háček. Pak stiskněte znakovou klávesu (se Shiftem pro velké písmeno) – a znak s diakritikou je na světě.
- K čemu jsou dobré klávesy **Ctrl** a **Alt**? Samy o sobě nemají obvykle žádný smysl. Používají se jako součást takzvaných klávesových zkratk, které poznáte dále.

Za zmínku stojí ještě „zákeřná klávesa“ **Caps Lock**. Ta prohodí velká písmena za malá – a pokud si toho nevšimnete, máte o zábavu postaráno.



Řešení problému: Jak se vyhnout nechtěnému stisku klávesy **Caps Lock**? Řešení je prosté – podepřete ji sirkou. To myslím vážně; sám to praktikuji už řadu let.

Kurzorové klávesy

Nejmenší skupina kláves, umístěná vedle kláves *psacího stroje*, je *skupina kurzorových kláves*. Jejich pomocí se dá ovládat textový kurzor při psaní dokumentů a ukazatel výběru při zpracování seznamů, případně mají specifický význam u jiných aplikací. Důležitá je klávesa **Delete**; ta se používá pro mazání.

Numerické klávesy

Zcela vpravo je tzv. skupina numerických kláves. Ta je kombinovaná s kurzorovými klávesami, takže většina klapek má dva významy. Jejich přepínačem je klávesa **Num Lock** v levém horním rohu skupiny. Její pomocí se přepíná numerický význam kláves (kontrolka **Num Lock** svítí) na kurzorový (kontrolka nesvítí) a naopak.

Skupina funkčních kláves

Klávesy této skupiny (**F1** až **F12**) jsou v horní části klávesnice, hezky jedna vedle druhé jako vlašťovky na drátě. Funkční klávesy mají v různých programech různé významy, a to jak samostatně, tak v kombinacích s klávesami **Shift**, **Ctrl** a **Alt**.



Tip: Jedno je ale téměř jisté – stiskem klávesy **F1** vyvoláte nápovědní systém k aktuálnímu programu nebo samotným Windows.

Naučte se klepat a poklepávat myší

Již v následujících kapitolách budete číst o některých úkonech prováděných myší. Proto si povězme pár slov o tom, jak s tímto užitečným hlodavcem budete pracovat.

Tak především – myš má *levé* a *pravé tlačítko*. Uprostřed mezi nimi bývá *kolečko*, jímž lze otáčet, ale které lze také stisknout jako takzvané *prostřední tlačítko*.

Zkuste myší zahýbat a pozorujte obrazovku počítače (budeme předpokládat, že jste jej před chvílí spustili a obrazovka je tak ve výchozím stavu). Vidíte, jak se po ploše obrazovky pohybuje bílá šipka? Její pohyb odpovídá pohybu myši – pohnete myší dopředu, šipka se posune nahoru, pohnete doprava, šipka se posune doprava.



Obrázek 2.2
Kurzor myši

Tuto šipku – kurzor myši – si můžete představit jako váš prodloužený prst. Na něco s ním ukazujete – prostřednictvím pohybu myši. A to

„něco“ jím můžete ovládat. Zde je třeba rozlišovat *klepnutí*, *poklepání* a *klepnutí pravým tlačítkem*.

- Při požadavku „*klepněte na něco myši*“ – posuňte pohybem myši její kurzor na to *něco* na obrazovce a stiskněte a uvolněte levé tlačítko. *Klepnutí* budete nejčastěji používat k výběru položky nebo ke spuštění nějakého povelu z pásu karet.
- Při požadavku „*poklepejte na něco myši*“ – opět nastavte kurzor myši nad to *něco* a dvakrát rychle po sobě stiskněte levé tlačítko. *Poklepání* budete nejčastěji používat ke spuštění programů či otevírání složek.
- Třetím často užívaným úkonem je *klepnutí pravým tlačítkem*. Je to jednoduché – nastavte kurzor nad nějakou položku a jednou stiskněte pravé tlačítko. Tímto způsobem se obvykle zobrazí seznam možných činností s položkou (kontextová neboli plovoucí nabídka). Klepnutí pravým tlačítkem využijete, když si nejste jisti, co lze s nějakou položkou dělat.
- *Kolečko myši* později využijete k posunu různých textů a načtených internetových stránek v oknech aplikací.



Poznámka: Existují i jiné tvary kurzoru myši než bílá šipka – s těmi se seznámíte během výkladu.

Nabídka Start – základ ovládání

Tlačítko **Start** představuje základní ovládací prvek vašich Windows, a tím i celého počítače. Začneme se učit – nejprve si vyzkoušíme dříve zmíněné klepnutí myši a s ním to nejobecnější schéma spuštění jakékoliv akce. Když se tedy řekne – „Klepněte na tlačítko Start“ (☘):

1. Vezměte myš, pohybujte s ní po podložce a sledujte, jak se po obrazovce pohybuje její kurzor. Na co kurzorem ukážete, to můžete myši ovládat. Posuňte tedy kurzor nad tlačítko **Start** – a stiskněte levé tlačítko myši. Právě jste *klepnuli myši na tlačítko Start*.

Kapitola 2 – Prostředí, ve kterém budete pracovat

2. Otevře se hlavní příkazová nabídka Windows (říká se jí *nabídka Start*).
3. Vyhledejte v nabídce příkaz nebo odkaz směřující na akci, kterou chcete provést, a klepněte na něj myší.
4. Pokračujte podle popisků dalšími podnabídkami, okny nebo dialogy – podle charakteru akce.

Ukažme si v praxi spuštění programu. Potřebujete si něco spočítat, a nemáte po ruce stolní kalkulačku? Nevadí, Windows vám nabízejí program jménem Kalkulačka. Jeho pomocí spočtete všechno, co na běžné kalkulačce, a spoustu věcí navíc. Jak Kalkulačku spustíte?

1. Klepněte na tlačítko **Start**.
2. V otevřené nabídce klepněte na odkaz **Všechny programy**.
3. Tím se otevře další nabídka; v ní zde klepněte na příkaz **Příslušenství**.
4. V následující podnabídce klepněte na příkaz **Kalkulačka**.



Tip: Význam příkazů může pomoci ozřejmit *bublinová nápověda* s vysvětlujícím textem; ta se na chvíli objeví v okamžiku, kdy posunem myši nastavíte nad položku s příkazem ukazatel nabídky.

Program Kalkulačka se spustil a můžete jej používat. Vlastní obrázek kalkulačky je zobrazen v rámečku – tomu se říká *okno* a právě od toho pochází název operačního systému Windows (*windows* = anglicky okna).

Hlavní panel a spuštěné programy

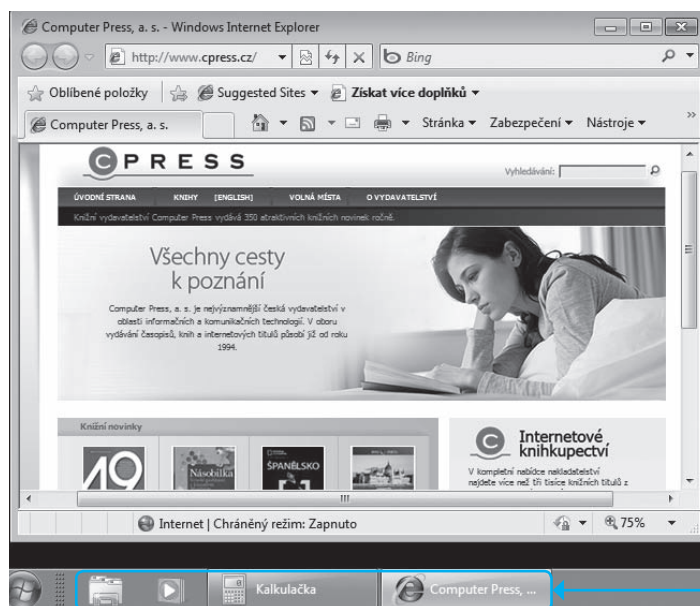
Podoba hlavního panelu a zastoupení ovládacích prvků se mění podle okamžité situace. To se týká hlavně oblasti uprostřed. Vidíte zde obdélníček s nápisem *Kalkulačka*; řikejme mu *tlačítko*. Kolik tu vidíte tlačítek, tolik je v dané chvíli spuštěno programů (a tudíž otevřeno oken). Klepnutím na příslušné tlačítko se můžete snadno přepnout do jiného okna (programu).

Hlavní panel a spuštěné programy

Zkuste si spustit další program, se kterým se budete setkávat v následujících částech knihy – prohlížeč Internet Explorer. Klepněte na hlavním panelu na tlačítko s modrým písmenem „e“. Program Internet Explorer se spustí a otevře si k tomu nové okno.

Zastavme se u dostupnosti položek pro spuštění programů.

- Často používané programy může být vhodné připnout na hlavní panel, zatímco programy, které používáte občas, připnout k nabídce Start.
- Programy na hlavní panel připnete nejrychleji přetažením jejich položky myši z Plochy nebo nabídky Start nad tento panel.
- Programy do nabídky Start připnete přetažením jejich položek nad tlačítko Start nebo přímo v nabídce Start přetažením položky do její horní části.
- Ostatní programy lze nejrychleji zpřístupnit tak, že podržíte stisknutou klávesu Win (⊞) a zadáte prvních pár písmen názvu

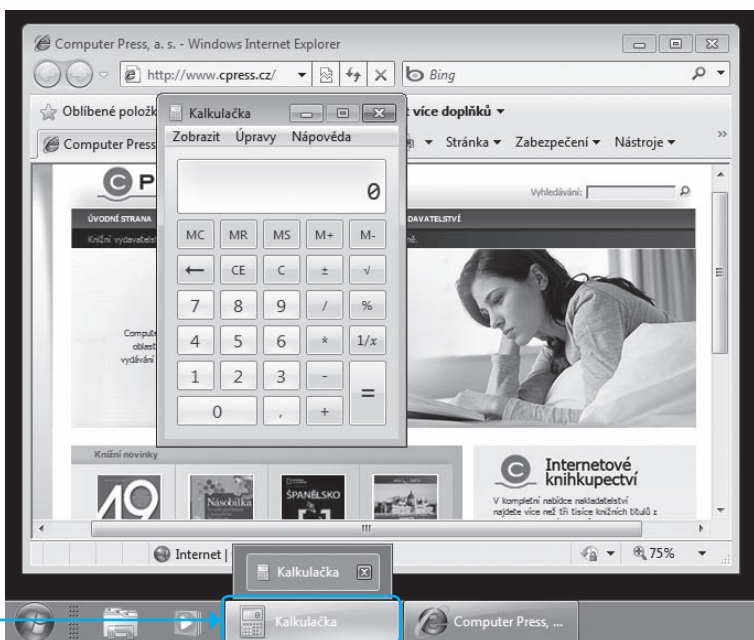


Obrázek 2.3 Jedno okno překrylo druhé

Proč okno Kalkulačky zmizelo

Spuštěním dalšího programu může okno jiného programu zmizet, aniž byste program ukončili – v našem případě se to stalo u programu Kalkulačka. Kde je?

Okno nezmizelo tak docela; to jen velké okno Exploreru překrylo malinké okénko Kalkulačky. To se vám bude stávat často. Ale jak se ke Kalkulačce dostanete zpět? Jednoduše. Klepněte na hlavním panelu na tlačítko **Kalkulačka** – a její okénko se rázem přesune nahoru. Když klepnete na tlačítko Exploreru, okna se překryjí opačně – a tak dále.



Obrázek 2.4 Jak malé okénko dostat nahoru



Důležité: Tento postup si můžete zobecnit pro libovolný počet oken.

Podívejme se teď na obě krajní části hlavního panelu.

- Vlevo je sekce, které se říká *Snadné spouštění*. Tyto obrázky slouží jako ikonky pro rychlé spouštění často používaných programů. Klepnete-li například myší na ikonku s modrým písmenem „e“, spustí se internetový prohlížeč, program Internet Explorer.
- V pravé části hlavního panelu najdete několik ikonek pro spouštění servisních činností a také hodiny.

Plocha s okny a ikonkami programů

Plocha je vlastně váš pracovní prostor. Otvírají se na ní okna spuštěných programů a také zde vidíte větší či menší množství obrázkových ovládacích prvků, kterým se říká *ikony*.

Vyzkoušejte si poklepáním spustit některý z programů obsažených na Ploše. Předpokládejme, že máte instalované programy Microsoft Office; v dalších kapitolách budete potřebovat pracovat s Wordem a Excelem – zkuste si je již teď jen tak z cvičných důvodů spustit. Povel pro jejich spuštění najdete v nabídce Start → Všechny programy → Microsoft Office (vyplatí se je připnout na hlavní panel nebo do nabídky Start).



Obrázek 2.5. Ikonky pro spuštění Wordu a Excelu

Podarilo se? Tlačítka Wordu a Excelu přibyla na hlavním panelu. Teď můžete oba programy i jejich okna zavřít; nebudeme je ještě potřebovat. Naučíte se tak alespoň zavřít okno a s ním i příslušný program.

Zaměřte pozornost na pravý horní okraj okna Excelu. Zcela v růžku je tlačítko s křížkem. Má bublinovou nápovědu **Zavřít**. Klepněte na něj myší – okno zmizí, zmizí i tlačítko Excelu na Hlavním panelu. Program je ukončen.

Kapitola 2 – Prostředí, ve kterém budete pracovat

Word ještě nechme otevřený. Význam tlačítka **Zavřít** v pravém horním rohu již znáte. Zkuste teď klepnout na prostřední tlačítko z trojice.

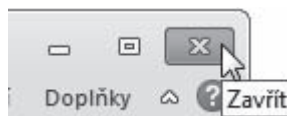
- Pokud je na něm bublinová nápověda **Maximalizovat**, pak se okno programu rozšíří na celou plochu obrazovky – bude vidět jen to a žádné jiné. K přechodu na další spuštěné programy použijete tlačítka na Hlavním panelu.
- U okna v maximální velikosti má tlačítko nápovědu **Obnovení z maximalizace** – vrátíte se tak k výchozí velikosti okna.

První tlačítko z trojice má nápovědu **Minimalizovat**. Klepněte na něj – a hleďte, Word zmizel. Ale ne tak úplně – tlačítko na *Hlavním panelu* zůstalo. Program se neukončil, jen se jeho okno opticky „shodilo“ z Plochy. Klepnutím na tlačítko na *Hlavním panelu* se okno opět obnoví.

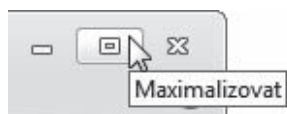
Teď si ukážeme, co znamená, když se řekne „táhnout myší“, a zároveň poznáte, jak přizpůsobit velikost okna aktuální potřebě. Přiblížte kurzor myši k orámování okna – buď ze strany, nebo z rohu. Kurzor bude mít jeden z tvarů, jak ukazuje obrázek.

V tu chvíli stiskněte levé tlačítko myši, držte ho stisknuté a myší táhněte ve směru šipky. Okno se zmenšuje nebo zvětšuje v daném směru. Po uvolnění tlačítka myši zůstane okno ve velikosti, jakou jste mu tímto určili.

Ještě si vyzkoušejte poslední věc, a tou je posun celého okna beze změny velikosti. Klepněte myší



Obrázek 2.6 Tlačítko pro zavření okna a ukončení programu



Obrázek 2.7 Tlačítko pro maximalizaci nebo návrat k původnímu zobrazení



Obrázek 2.8 Tlačítko pro minimalizaci okna



Obrázek 2.9 Tvary kurzoru pro změnu velikosti okna

Úpravy vzhledu a obsahu Plochy

do záhlaví okna – to je ten bledě modrý silnější pás nahoře, ve kterém je napsáno Dokument1 – Microsoft Word – a tahem myši můžete celé okno posouvat. Po uvolnění tlačítka myši okno zůstane v nové pozici.

V operačním systému Windows 7 jsou pro práci s okny k dispozici užitečné triky:

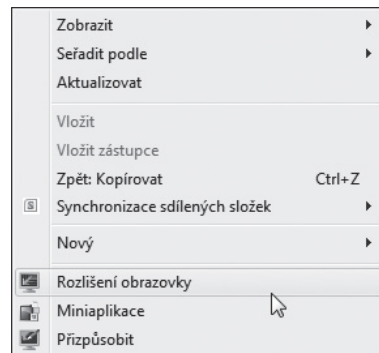
- Pokud okno v obecné velikosti přetáhnete k horní části obrazovky, po uvolnění tlačítka myši se maximalizuje.
- Pokud okno přetáhnete k levému nebo pravému okraji obrazovky, vyplní po uvolnění myši levou nebo pravou polovinu obrazovky.
- Stažením z těchto poloh kousek dolů (vpravo či vlevo) se okno vrátí do výchozího stavu.

Úpravy vzhledu a obsahu Plochy

Plocha může mít grafický podklad – takzvanou *tapetu*. Ovládací prvky a okna programů se budou zobrazovat na tomto podkladu. Po instalaci Windows je zobrazena určitá výchozí tapeta. Vy ji můžete nahradit, třeba nějakým svým obrázkem. K tomu se seznámíme se dvěma dalšími pojmy – *pravým klepnutím myši* a *místní nabídkou*.

Nejprve minimalizujte okna všech programů, abyste měli Plochu volnou. Pak:

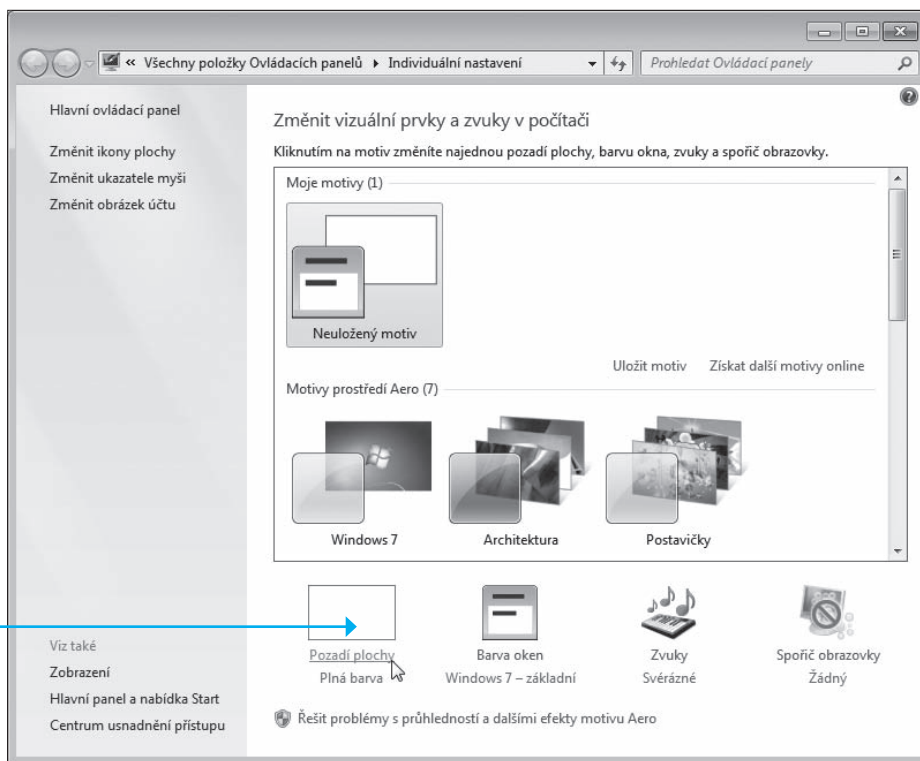
1. Klepněte nad Plochou pravým tlačítkem myši (ne na žádnou ikonu, prostě jen nad volnou plochu).
2. Otevře se místní příkazová nabídka s příkazy, které jsou aktuální k danému místu a situaci.



Obrázek 2.10 Místní nabídka nad Plochou

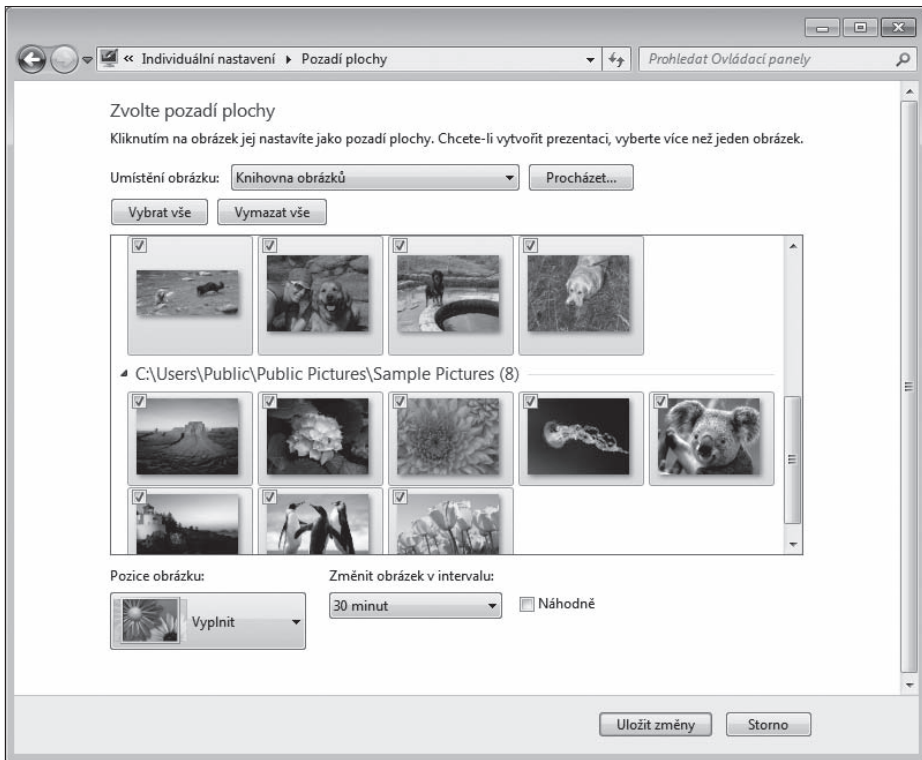
Kapitola 2 – Prostředí, ve kterém budete pracovat

3. V nabídce spusťte příkaz **Přizpůsobit** (klepněte na jeho položku – nyní již samozřejmě levým tlačítkem myši).
4. Otevře se okno **Individuální nastavení**. V něm klepněte na položku **Pozadí plochy**.



Obrázek 2.11 Odkaz k nastavení pozadí Plochy

5. V okně **Pozadí plochy** pak můžete vybrat tapetu a klepnutím na tlačítko **OK** ji na Ploše zobrazit (bude tam zobrazována nadále až do případné další změny).



Obrázek 2.12 Výběr tapety na pozadí



Důležité: Zapamatujte si, že pravým klepnutím myši otevřete *místní nabídku*, která obsahuje příkazy vztahující se k místu klepnutí a okamžité situaci. To platí nejen pro Windows, ale i pro většinu programů pod nimi spuštěných.



Řešení problému: Na Ploše jsou ikony některých programů. Ikona programu Kalkulačka tu však není. Lze jí tam nějak vytvořit?

Ano, je to možné velmi jednoduše. Postup je obecný a lze jej použít pro libovolný program.

1. Minimalizujte okna všech spuštěných programů, aby byla Plocha volná.

Kapitola 2 – Prostředí, ve kterém budete pracovat

2. Postupně klepněte na tlačítko **Start** a odkazy **Všechny programy** a **Příslušenství**.
3. Položku **Kalkulačka** přetáhněte myší nad Plochu. Před uvolněním tlačítka myši podržte stisknutou klávesu **Ctrl**, aby se nápis **Přesunout do: Plocha** změnil na nápis **Kopírovat do: Plocha**.
4. Na Ploše se zobrazí ikona, pomocí můžete níž nadále spouštět Kalkulačku přímo, poklepáním myší.
5. Dalším tahem myší ikonu přesuňte na Ploše na vhodné místo.



Obrázek 2.13 Přetažení ikony na Plochu



Tip: K minimalizaci všech oken programů můžete použít klávesovou zkratku, kterou zadáte tak, že stisknete klávesu se symbolem Windows (☰), podržíte ji a stisknete ještě klávesu s písmenem **M**. Návratu k zobrazení oken dosáhnete tak, že stisknete klávesy **Shift**, ☰ a **M**.



Důležité: Klávesová zkratka slouží k rychlému spuštění nějaké činnosti, kterou byste jinak museli spouštět složitějším způsobem, například pomocí příkazových nabídek. Zadává se tak, že stisknete a podržíte jednu nebo více speciálních kláves a k nim přidáte jednu klávesu výkonnou – obvykle písmeno nebo číslici. Klávesovou zkratku zapisovanou **Ctrl**+**Shift**+**F12** tedy zadáte tak, že podržíte stisknuté klávesy **Ctrl** a **Shift** a k nim pak stisknete klávesu **F12** (otevře dialog **Tisk** ve Wordu, Excelu a dalších aplikacích Microsoft Office).

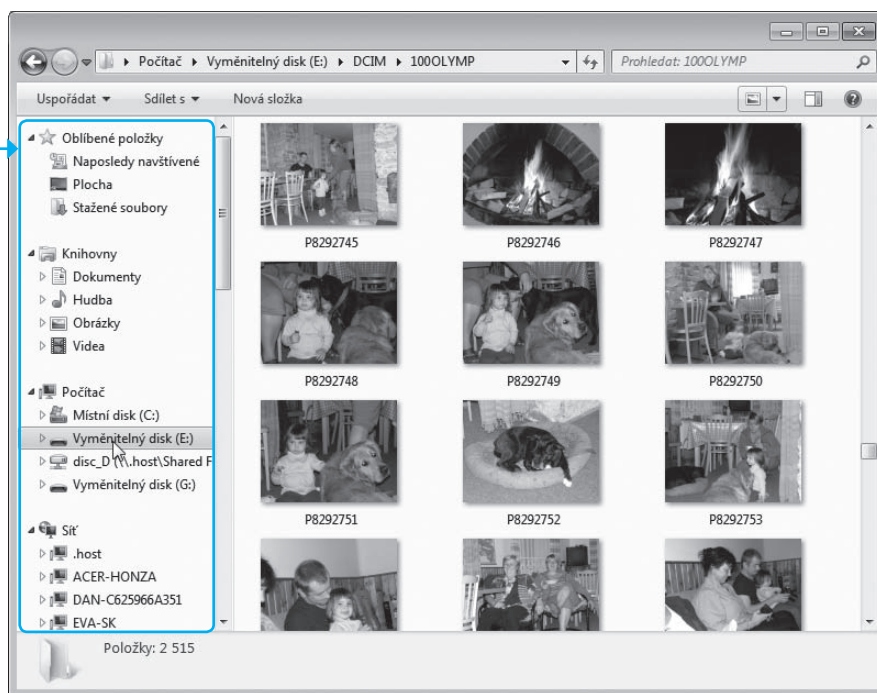
Soubory, dokumenty a složky

Téma této kapitoly je sice na první pohled děsivé a složité, ale při bližším pohledu zjistíte, že vše je vlastně nesmírně jednoduché. Jde jen o to překonat prvotní bázeň – a snad také nalézt vhodná slova. Náhodně vyslechnutá rozmluva profesionálních programátorů totiž dokáže věci neznalého člověka, zejména začátečníka, někdy pořádně vyděsit.

Otevřete okno Průzkumníka

Abychom se tedy neděsili navzájem, otevřeme si okno Průzkumníka – nástroje, který zviditelní strukturu disků, složek a souborů a umožní vám se v nich orientovat a snadno pracovat.

1. Klepněte pravým tlačítkem myši na tlačítko **Start**.
2. V místní nabídce klepněte na položku **Spustit Průzkumníka Windows**.
3. Okno Průzkumníka se otevře a zobrazí aktuální strukturu disků, složek a souborů.



Obrázek 2.14 Okno Průzkumníka

Okno je dvoudílné – v levé části vyberete disk či složku, v pravé části volbu upřesníte a pracujete se složkami, podsložkami a soubory.

Seznamte se s pojmy soubor, složka a disk

Jistě si dovedete představit digitální fotoaparát. Když stisknete spoušť, obrázek se exponuje a uloží do paměti fotoaparátu. Uloží se tam ve formě *pojmenovaného souboru*. Takový soubor pak z paměti fotoaparátu přenesete do počítače, uložíte – a co je hlavní, můžete jej kdykoliv načíst a zobrazit. Další stisknutí spouště – a vznikne další soubor. A dále a dále; každá fotografie je uložena v jednom souboru. Stejně tak je tomu třeba při práci ve Wordu. Napíšete nějaký dopis – a uložíte ho do souboru. Napíšete článek do časopisu – a uložíte jej do souboru. Pak otevřete Excel, uděláte nějakou tabulku, třeba s domácím účetnictvím za tento měsíc – a uložíte do souboru.



Důležité: Soubory jsou vlastně určité uspořádané množiny dat (text, obrázek, film, hudební skladba atd.) ukládané pod jednoznačnými názvy na paměťová média počítače. Ukládání je důležité – teprve uložením souboru na *disk*, *optický disk* nebo do *flash paměti* se soubor stane trvalým a při vypnutí počítače nezmizí. Je třeba mít neustále na zřeteli jednu věc – obsah paměti počítače zmizí, jakmile se počítač vypne (ať již korektně nebo prostě tak, že vám něco vyhodilo pojistky). Co není uloženo, to příště nenajdete.

Když máte jen několik souborů, snadno se v nich vyznáte. Ale představte si, že jste náruživý fotograf – a vyfotografujete za rok stovky a tisíce snímků z různých míst a při různých příležitostech. Proto se struktury disků a jiných paměťových médií rozdělují do takzvaných *složek*. Přeneseně si složky můžete představit jako nadepsané desky, do kterých uložíte obrázky (ale i programy, texty – zkrátka cokoli, s čím se na počítači pracuje) vztahující se k určitému tématu.



Důležité: Informace se v počítači ukládají na paměťová média, například *disky*. Struktura disku je pro přehlednost rozčleněna do vhodně pojmenovaných *složek*. Do složek se ukládají *pojmenované soubory*, obsahující konkrétní informace (obraz, text, zvuk). Můžete v nich vytvářet také další vnořené složky.

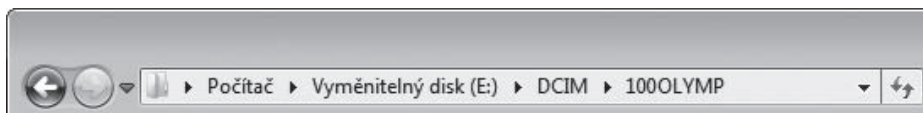
Vraťme se k obrázku okna Průzkumníka. V levé části vidíte, jaké disky (či jiná paměťová média) jsou vám k dispozici. Když klepnete myší na položku disku, otevře se výpis struktury základních (nevnořených)

složek. Klepnutím na symbol složky, žlutý kartotéční lístek, se otevře seznam podsložek do složky vnořených. Tímto způsobem postupujete tak dlouho, dokud se „neproklíkáte“ do složky, kde jsou hledané soubory. V našem případě vidíte, jak byly zpřístupněny fotografie v paměti fotoaparátu, jehož paměť po připojení figuruje jako „disk“ pod položkou Vyměnitelný disk (E:).

1. Nejprve bylo poklepáno levým tlačítkem myši na položku **Vyměnitelný disk (E:)**.
2. Otevřela se struktura složek paměti fotoaparátu; to je u každého přístroje jiné, zde je zapotřebí přeskočit složku **DCIM** a klepnout rovnou na název složky **100OLYMP**.
3. Do pravé sekce okna Průzkumníka se načetly informace o souborech uložených v paměti fotoaparátu. A protože byly rozpoznány jako obrázky, nabídly se vám hned ve formě náhledových „diapozitivů“.

To byl velmi jednoduchý příklad – ale takhle se s Průzkumníkem pracuje, ať je struktura složek sebesložitější.

V horní části okna si všimněte vypsané sekvence označení: **Počítač → Vyměnitelný disk (E:) → DCIM → 100OLYMP**. To je vlastně jakási přístupová cesta (a také se tomu tak říká) ke složce, jejíž obsah je vypsán v pravé sekci okna.



Obrázek 2.15. Přístupová cesta k zobrazené složce



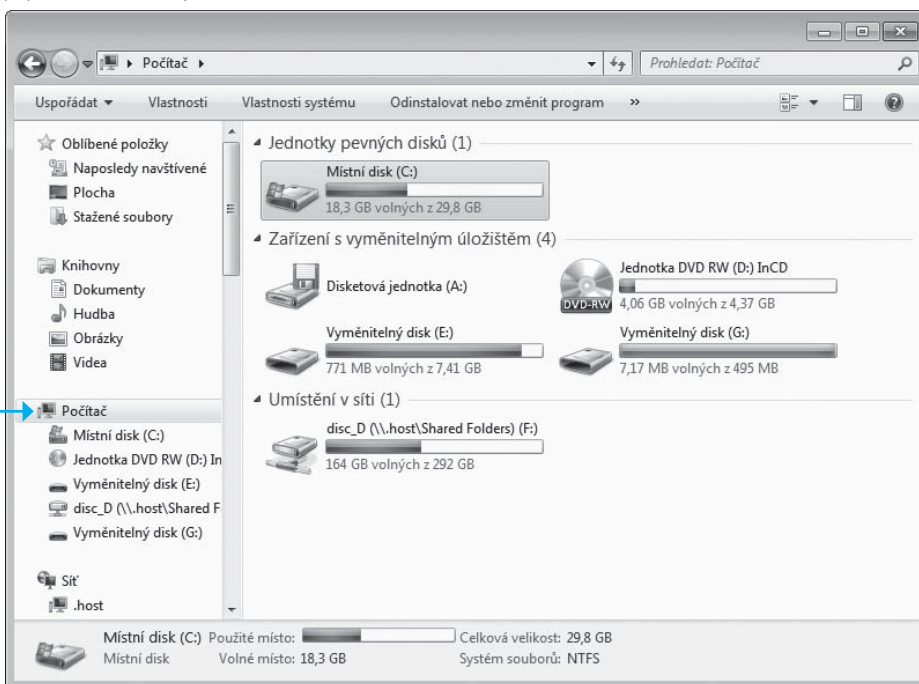
Důležité: Abyste získali přesnou informaci o tom, kde to či ono v počítači hledat, musíte vědět tři věci – jak se jmenuje soubor, ve kterém je informace uložena, jak se jmenuje složka, v níž je soubor uložen, a na kterém disku je hledaná složka vytvořena.

Výchozí složkou struktury souborů je Počítač – to snad ani není složka v pravém slova smyslu, vytváří však zastřešení pro celou struk-

Kapitola 2 – Prostředí, ve kterém budete pracovat

туру, vychází z ní cestičky na všechny disky v počítači (ale i dostupné v počítačové síti), na jejich složky a podsložky a nakonec i soubory.

Pokud složku Počítač otevřete – klepnutím na její položku – uděláte si názorný obrázek o paměťových médiích ve vašem počítači, včetně jejich kapacity celkové a volné.



Obrázek 2.16 Struktura disků počítače – položka Počítač



Poznámka: Vyzkoušejte si trojúhelníkové značky před položkami – klepnutím myši můžete rozbalovat a sbalovat zobrazenou strukturu.

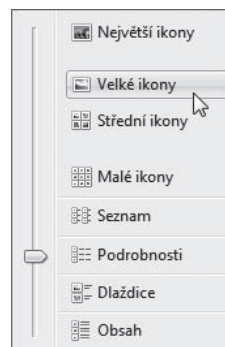
Až do této chvíle jsme si ukazovali strukturu souborů, složek a disků počítače jako uspořádanou stromovitou strukturu, vycházející ze „složky“ Počítač – kmenem je sám počítač, z něj jdou větve jako disky, z nich slabší větve a větvičky jako složky a na větvičkách lístky jako soubory. Tuto strukturu bylo zapotřebí popsat a pochopit jako první, neboť odpovídá skutečnému stavu počítače, jak před vámi stojí.

Zobrazení obsahu okna Průzkumníka

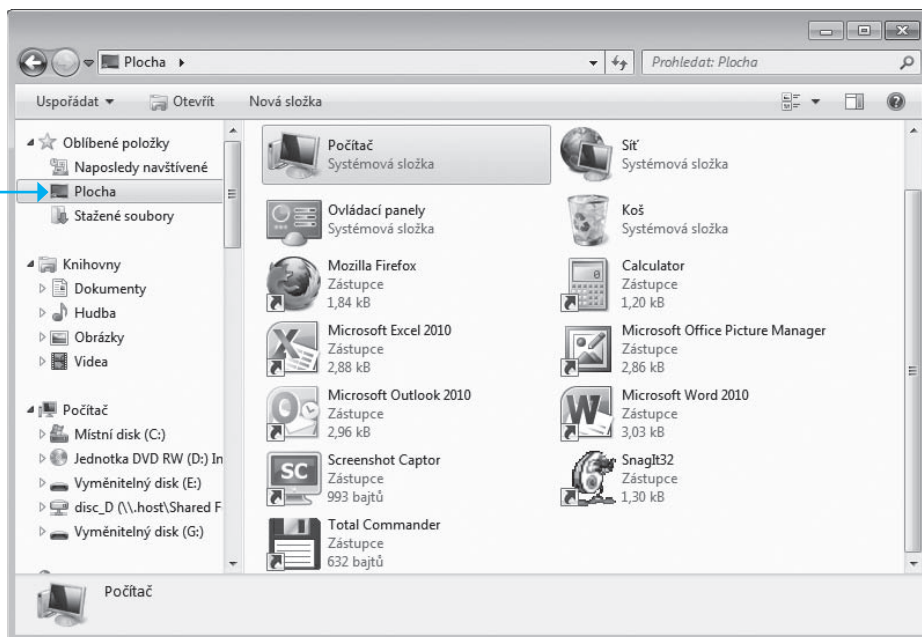
V okně Průzkumníka máte řadu možností, jak zobrazit obsah složky – vyzkoušejte si je sami. Napovím vám, že vpravo nahoře najdete tlačítko s bublinovou nápovědou **Změni zobrazení**. Tlačítkem otevřete nabídku, ze které si můžete vybrat, jak má být obsah pravé části okna zobrazen.

Plocha v okně Průzkumníka

Otevřete-li složku **Oblíbené položky**, najdete zde položku **složky Plocha**. Po jejím otevření uvidíte v pravé části okna v podstatě stejné položky jako na Ploše po spuštění počítače (až na názvy některých systémových složek).



Obrázek 2.17 Různé možnosti zobrazení složky

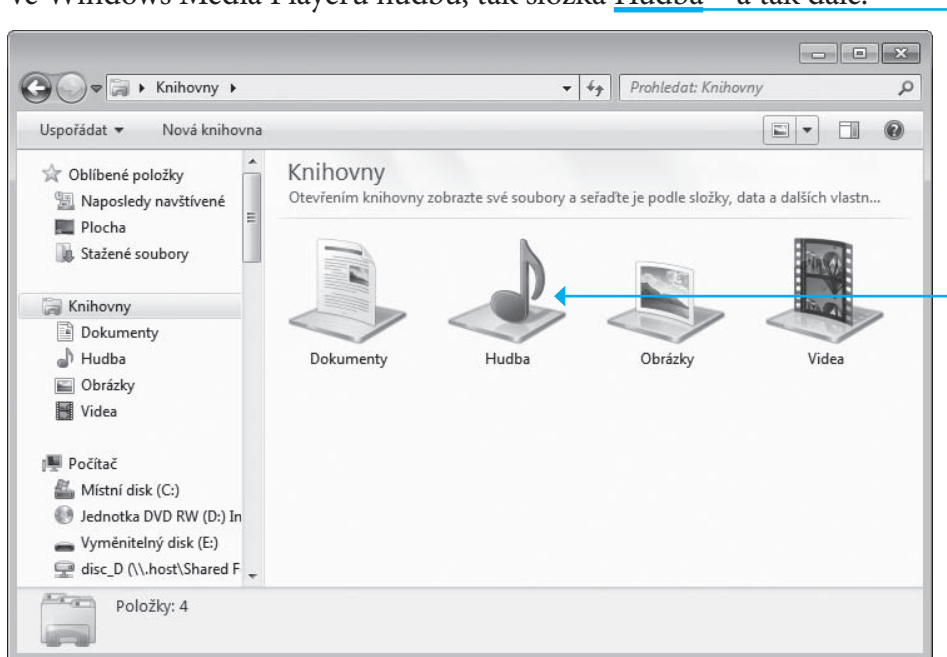


Obrázek 2.18 Plocha zobrazená v okně Průzkumníka

Knihovna užitečných složek

Vyhledejte v levé části okna Průzkumníka složku Knihovny a otevřete ji – uvidíte několik položek odpovídajících různým účelovým složkám – Dokumenty, Obrázky, Hudba, Videá.

Tyto složky jsou užitečné zejména pro začátečníky. Programy – zejména ty, které jsou součástí Windows a aplikace Microsoft Office – mají tyto složky nastaveny jako výchozí pro ukládání souborů. To znamená, že jestliže budete ve Wordu ukládat dokument, nabídne se prioritně jeho uložení do složky Dokumenty. Pokud budete ve Windows Live Fotogalerii ukládat obrázek, nabídne se složka Obrázky, když ve Windows Media Playeru hudbu, tak složka Hudba – a tak dále.



Obrázek 2.19 Velmi užitečné složky



Tip: Všimněte si odkazu **Zahrnout do knihovny** v horní části okna. Jeho pomocí můžete do složky Knihovna zahrnout libovolnou ze svých vlastních složek.

Prozkoumejte vlastní počítač

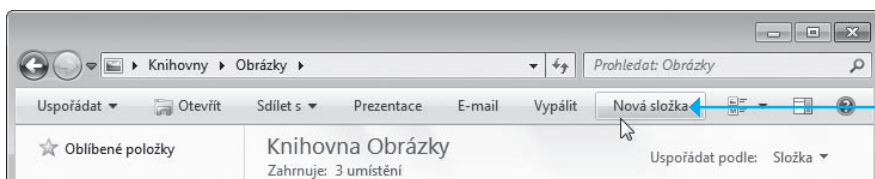
Při práci s počítačem budete potřebovat zakládat vlastní složky a do nich kopírovat i přesouvat soubory, případně soubory mazat.

Zakládejte vlastní podsložky, pojmenuvejte je i mažte

Jak jsme si již naznačili, je lepší, když máte soubory uloženy ve více složkách, zakládaných a členěných podle témat. Určitě tak budete mít o svých souborech lepší přehled. Může být tudíž výhodné, když si ke složce Obrázky založíte zmiňované podsložky, případně celé struktury vnořených složek.

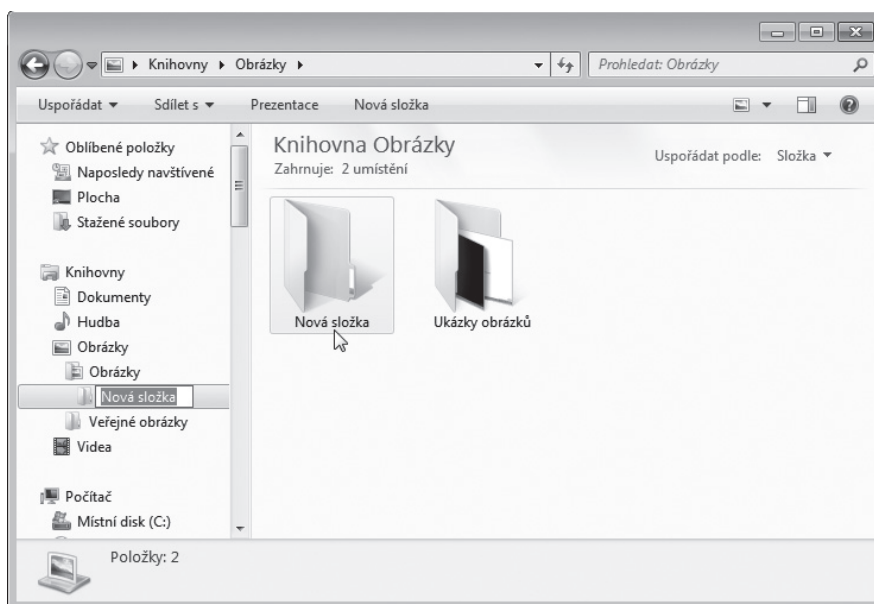
Ukažme si, jak ke složce Obrázky založíte vnořenou podsložku Fotografie 2011:

1. Otevřete složku Obrázky. V pravé sekci okna Průzkumníka zřejmě uvidíte odkaz na složku Ukázky obrázků – toho si ale zatím nebudeme všimnout.
2. V horní části okna klepněte na odkaz [Nová složka](#).



Obrázek 2.20 Odkaz pro založení složky

3. V sekci se vytvoří položka nově založené složky (se žlutým „kartotéčním lístkem“). Nese název [Nová složka](#). Modré podbarvení názvu vám napovídá, že dočasný název je připraven k přepisu názvem podle vaší volby.



Obrazek 2.21 Položka nové složky s dočasným názvem

4. Nemusíte dělat nic jiného, než hned začít psát název Fotografie 2011. Zápisem písmene „F“ podbarvený text zmizí a přepisuje se zapisovanými znaky.
5. Stiskem klávesy **↵** se nový název složky zafixuje a složka je připravena k práci.

Tak můžete vytvořit další složky a vnořené podsložky.

Kdybyste potřebovali složku přejmenovat (třeba i proto, že omylem odklepnete dočasný název) – není to nic složitého:

1. Klepněte na položku dvakrát po sobě myší, ale pomaleji než při dvojím klepnutí.
2. Název složky se podbarví modře a můžete jej přepsat.
3. Stiskem klávesy **↵** se složka fyzicky přejmenuje.



Tip: Popsaný postup lze aplikovat i na položky souborů, a přejmenovávat tak soubory.

Samozřejmě, že je také možné složku vymazat:

1. Klepněte na ikonu složky.
2. Stiskněte klávesu **Delete** a po ní klávesu **↵**.
3. Složka se vymaže včetně případných podsložek a v nich uložených souborů.



Tip: Popsaný postup lze aplikovat i na mazání souborů.

Teď se podívejte do levé sekce okna Průzkumníka, jak se vám tam podsložky ke složce Obrázky hezky zobrazily.

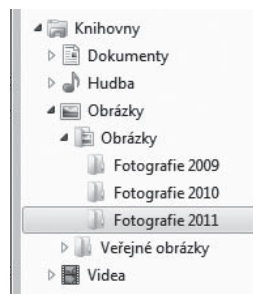
Kopírujte, přesouvejte a mažte soubory

Nyní již máme k dispozici určitou strukturu složek, tak se podívejme, jak se v ní pohybovat.

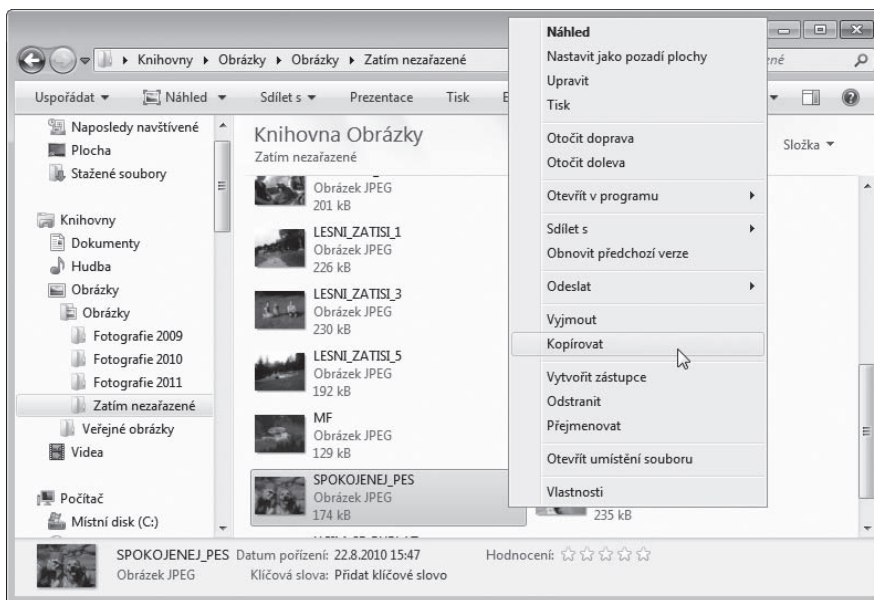
- Do složky se dostanete a její strukturu zobrazíte klepnutím na její položku v levé sekci nebo poklepáním v sekci pravé.
- Zpět do předchozí složky přejdete klepnutím na tlačítko **Zpět k** (v levé horní části okna Průzkumníka, se šipkou směřující vlevo).

Vášim úkolem bude zkopírovat obrázek *Spokojenej pes* ze složky Zatím nezařazené do složky Fotografie 2011. Pro práci se soubory tentokrát zvolme zobrazení **Dlaždice**.

1. Zobrazte v pravé sekci obsah složky Zatím nezařazené.
2. Klepněte pravým tlačítkem myši na položku obrázku **Spokojenej pes**.
3. Klepněte na odkaz **Uspořádat** a v rozvinuté nabídce na odkaz **Kopírovat**.



Obrazek 2.22 Podsložky v levé sekci



Obrázek 2.23 Výběr souboru a požadavek na jeho zkopírování

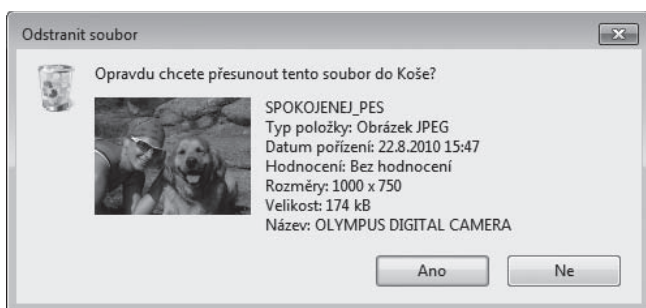
4. V levé sekci okna Průzkumníka klepněte na položku složky **Fotografie 2011**. Obsah složky se otevře v pravé sekci (složka je však zatím prázdná).
5. Klepněte na odkaz **Uspořádat** a v rozvinuté nabídce na odkaz **Vložit**.
6. Soubor s obrázkem se zkopíruje do složky – uvidíte v ní jeho položku.



Důležité: Právě popsanou operaci vám umožnila takzvaná **Schránka Windows**. Je to jakási mezipaměť, kam něco uložíte a posléze to vložíte na jiné místo. Vkládat můžete i několikrát, dokud je obsah schránky zachován. Obsah schránky se přepíše následující operací vložení. Vkládat lze soubory, skupiny souborů i složky s celým obsahem.

Může se stát, že soubor s obrázkem nechcete ve výchozí složce zachovat – chcete jej mít jen v nové složce. Pak nezbyvá, než soubor s obrázkem z původní složky vymazat:

1. Klepněte na položku souboru pravým tlačítkem myši.
2. V místní nabídce spusťte příkaz **Odstranit**.
3. Zobrazí se bezpečnostním dotazem, ve kterém stisknete tlačítko **Ano**.
4. Soubor je ze složky vymazán a jeho položka z ní zmizí.



Obrázek 2.24. Bezpečnostní dotaz před vymazáním

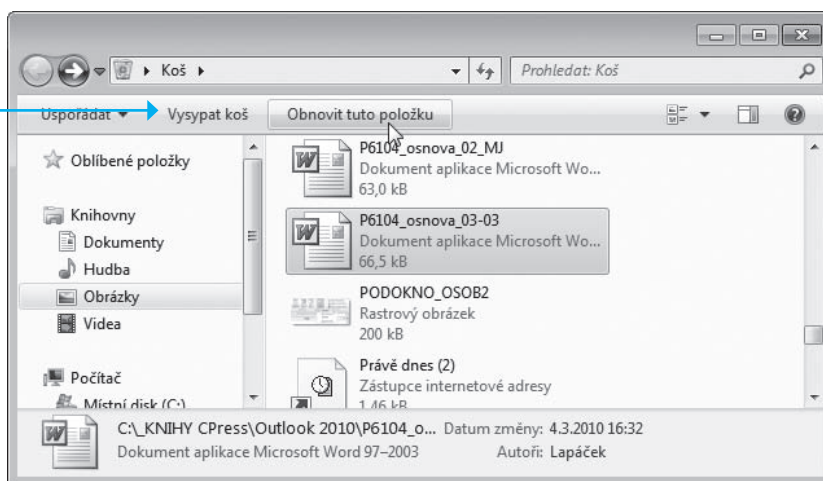


Řešení problému: „Co jsem to udělal, vždyť já ten obrázek vůbec nechtěl vymazat!“ Jistě, to bylo jen z cvičných důvodů. Obrázek hned zachráníme:

1. Přejděte na Plochu a poklepejte myší na ikonu Koš.
2. Otevře se okno s obsahem složky Koš. Zde najdete položky souborů a složek, které jste vymazali.
3. Klepněte na položku omylem vymazaného souboru a v horní části okna klepněte na odkaz **Obnovit tuto položku**.



Obrázek 2.25 Ikona Koš



Obrázek 2.26 Záchrana souboru z Koše

4. Soubor z koše zmizí a znovu se objeví mezi soubory ve složce, odkud byl vymazán.



Tip: Obnovit můžete i více vybraných souborů (složek) naráz.

Koš musíte občas vysypat i doma

Poznali jste univerzální postup pro záchranu omylem vymazaných souborů a složek. Ty lze z Koše zachraňovat až do chvíle, kdy Koš „vysypete“ – vyprázdníte tuto složku. I doma je zapotřebí koš občas vysypat – a také obsah složky Koš by mohl časem narůst nad mez únosnosti.

Koš vysypete klepnutím na odkaz [Vysypat koš](#) v horní části okna s načteným obsahem Koše.



Důležité: Vysypáním zmizí obsah Koše nenávratně a vymazané soubory a složky již nelze obnovit.

Toto je pouze náhled elektronické knihy. Zakoupení její plné verze je možné v elektronickém obchodě společnosti eReading.