

KAPITOLA 4

Práce se soubory a složkami

PROZKUMÁVÁNÍ STRUKTURY SLOŽEK V NAŠEM POČÍTAČI ■ PŘEJMENOVÁNÍ, MAZÁNÍ, KOPIROVÁNÍ A PŘESUN OBJEKTŮ, OZNAČENÍ VÍCE OBJEKTŮ ■ RŮZNÁ ZOBRAZENÍ OBSAHU SLOŽKY, NÁHLED OBRÁZKŮ A WWW STRÁNEK, VLASTNOSTI OBJEKTU ■ KOMPRIMACE SLOŽEK ■ VYTVOŘENÍ ZÁSTUPCE OBJEKTU ■ HLEDÁNÍ SOUBORŮ

Víte, že na disk počítače ukládáte své datové soubory pro pořádek do složek (krabic). (Viz Příloha A.) V této kapitole se naučíte dívat nikoli na vlastní obsah souborů, nýbrž na soubory jako celky. Je to podobné, jako kdybyste brali do rukou knihy a různě s nimi manipulovali v rámci knihovny, aniž byste je otevřeli a četli. Naučíte se také procházet složkami, tedy jakýmiisi krabicemi na disku. Prostě ovládnete program **Průzkumník**, který vám toto všechno umožňuje.



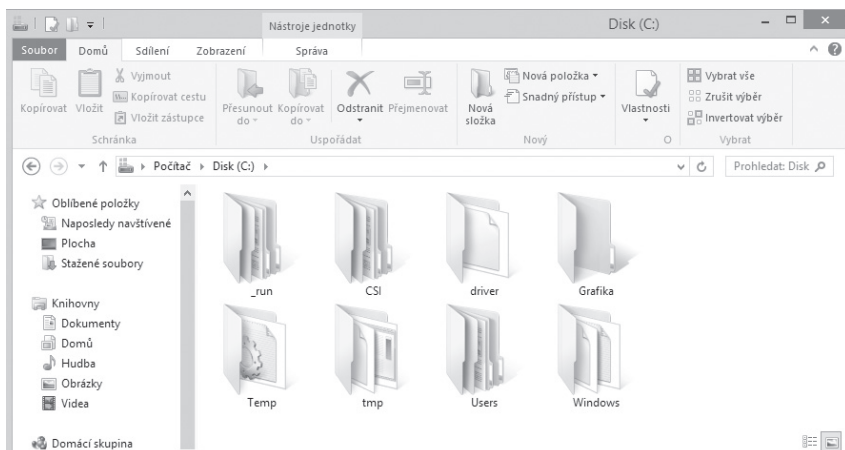
Slovensko
Obrázek 4.1
Ikona složky

PROCHÁZENÍ STRUKTUROU SLOŽEK



Obrázek 4.2 Program Průzkumník na hlavním panelu

Procházení strukturou složek zahájíte klepnutím na ikonu složky na hlavním panelu. Spustí se program Průzkumník, kde vpravo vidíte obsah složky, ve které se nacházíte a vlevo navigační podokno s disky počítače, knihovnami a všemi složkami.



Obrázek 4.3 Okno otevřené složky

OTEVŘENÍ SLOŽKY

Otevření složky představuje vstoupení do složky, tj. do „krabice“, kterou vlastně složka je. Pokud chcete vstoupit do některé ze složek, kterou **vidíte v aktuální složce**, *poklepejte* na ni myší nebo na ni klepněte a stisknete klávesu **Enter**.

ZPĚT

Pokud se chcete vrátit na předchozí místo, ze kterého jste do aktuální složky vstoupili, klepněte na tlačítko **Zpět**. Stejnou funkci má klávesa **Backspace** (šipka doleva nad klávesou **Enter**) a také klávesová zkratka **Alt+←**.



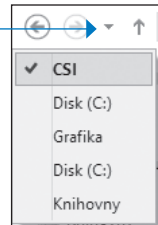
Obrázek 4.4 Návrat zpět

VPŘED

Znamená přechod dopředu do právě opuštěné složky. Pokud chcete přejít do složky, ve které jste byli před chvílí, klepněte na tlačítko **Dopředu**. Stejnou funkci má klávesová zkratka **Alt+→**.

Tlačítka můžete použít opakovaně. Navíc se po klepnutí na malou šipku dolů u tlačítka **VPřed** objeví seznam naposledy procházených složek, můžete tedy rychle přejít na požadované místo. Máte-li ikonu Průzkumníku i na hlavním panelu, můžete přejít na nejčastěji používaná místa i po klepnutí na tuto ikonu pravým tlačítkem.

tip



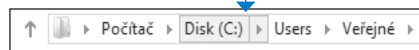
Obrázek 4.5 Seznam naposledy procházených složek

PŘECHOD O ÚROVEŇ VE STRUKTUŘE SLOŽEK

Rychlý přechod výše ve struktuře složek umožňuje pole **Adresa**, ve kterém je vidět kompletní cesta k právě otevřené složce. Klepnutím na název některé z nadřazených složek do ní ihned přejdete.

Klepnete-li na šipku (trojúhelníček) za názvem složky, rozevře se vám seznam jejich podsložek. Klepnutím se do dané podsložky ihned přesunete.

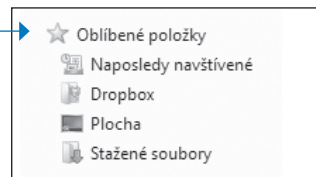
tip



Obrázek 4.6 Klepnutím na název požadované složky do ní přejdete

PŘECHOD NA JINÉ MÍSTO

V okně otevřené složky je stále k dispozici tzv. **Navigační podokno**, což je seznam **rychle dostupných složek**. Stále obsahuje nejčastěji používaná místa v počítači, do nichž si sami můžete přidávat vlastní odkazy (viz dále). Pokud chcete rychle přejít někam jinam, není nic snazšího než klepnout na zvolené místo v tomto seznamu. A přetažením složky do tohoto místa zde vytvoříte jejího zástupce, přes kterého se do složky kdykoliv rychle přesunete.



Obrázek 4.7 Seznam oblíbených složek v Navigačním podokně složky

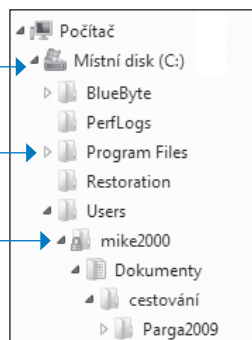
V Navigačním podokně najdete také položku **Naposledy navštívené** (viz obrázek 4.7), která umožňuje vidět přehledně všechny v poslední době procházené složky.

tip

STROM SLOŽEK V POČÍTAČI

Klepněte na ikonu **Místní disk (C:)** pod položkou Počítač. Rozvine se strom složek v počítači, který umožňuje přechod na libovolný disk nebo do libovolné složky. Přitom, jak jste najeli myši do **Navigačního podokna**, jste si jistě všimli také bílých a černých šipek (trojúhelníčků), které se objevily:

- **Bílý trojúhelníček** ukazuje, že složka obsahuje další složky, které se rozvinou po klepnutí na něj.
- **Černý trojúhelníček** směřující šikmo dolů umožňuje sbalení již zobrazené struktury složek.



Obrázek 4.8 Struktura složek

PROVÁZÁNÍ PROZKUMÁVÁNÍ SLOŽEK S PROZKUMÁVÁNÍM INTERNETU

Pokud do řádku **Adresa** zadáte adresu nějaké webové stránky, např. www.zive.cz, a stisknete klávesu **Enter**, změní se okno programu **Průzkumník** na okno programu **Internet Explorer**, zadaná stránka se do něho načte a můžete z ní pomocí odkazů dále „surfovat“. Opačně to ale nyní kvůli bezpečnosti počítače raději nepoužívejte.



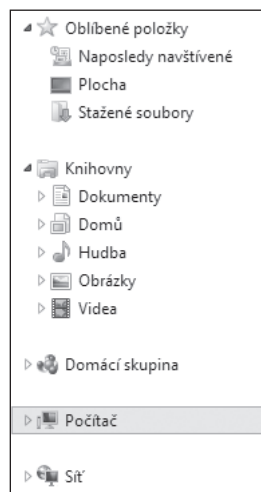
Obrázek 4.9 Zadání adresy webové stránky přímo z okna Průzkumníku

POČÍTAČ – DISKY V POČÍTAČI

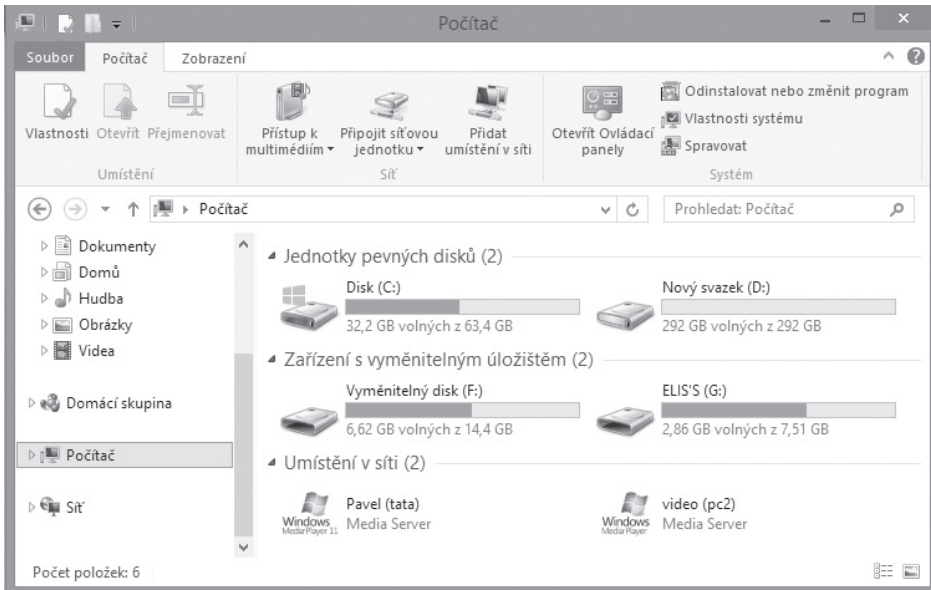
Obsah pevných i optických disků a připojených zařízení můžete prozkoumávat ze složky s názvem **Počítač**. Po spuštění programu **Průzkumník** (klepnutím na ikonu složky na hlavním panelu) najdete v levém navigačním podokně položku **Počítač** a klepněte na ni.

V OKNĚ POČÍTAČ VIDÍTE:

- Všechny dostupné **jednotky pevných disků**. Váš jeden fyzický disk může být softwarově rozdělen na více jednotek – pak zde uvidíte každou zvlášť, jako by se jednalo o samostatné fyzické disky.
- **Zařízení s vyměnitelným úložištěm**, tedy nejčastěji DVD nebo Blu-ray mechaniku, čtečku paměťových karet, flashdisk, přenosný pevný disk apod.
- Všechna **přenosná zařízení** aktuálně připojená k vašemu počítači (typicky mobilní telefon, digitální fotoaparát nebo hudební přehrávač).
- Na firemních počítačích (ale i jinde) zde často objevíte také takzvané síťové disky, což jsou vlastně připojené složky jiných počítačů.



Obrázek 4.10 Otevření okna Počítač



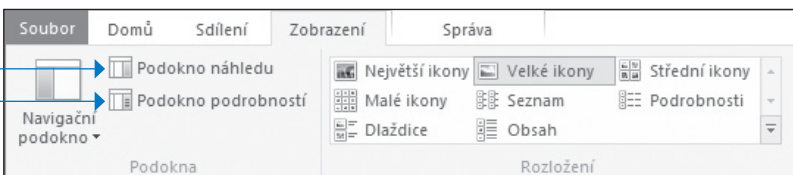
Obrázek 4.11 Disky v počítači

KARTA ZOBRAZENÍ

Systém Windows 8 zobrazuje nejen ikony souborů ve složce, ale většinou také jejich obsah, takže máte okamžitý přehled o tom, co obsahují. Na kartě **Zobrazení** najdete mnoho možností upravujících, co a jak ve složce uvidíte.

PODOKNA

V části Podokna můžete zapnout podokno s podrobnými informacemi náhledem nebo upravit navigační podokno. **Podrobné informace** využijete například k rychlému zjištění, kdy byl soubor změněn. Podokno **Náhled** zase najde uplatnění hlavně u obrazových souborů, kde vám v pravé části ukáže zmenšenou verzi souboru.



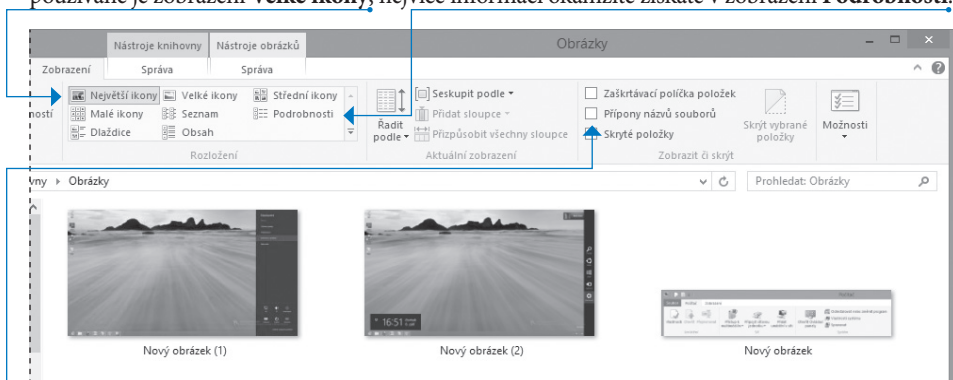
Obrázek 4.12 Nastavení informačních podoken

upozornění

Pozor, náhled způsobí, že soubor je považován za otevřený v nějakém programu, což může zkomplikovat jeho uložení v jiné aplikaci. Pokud vám tedy nějaký soubor nejde uložit, zkontrolujte, zda není zobrazen v náhledové části okna složky, a pokud ano, na záložce Zobrazení použijte okno Náhled zrušte.

ROZLOŽENÍ

Zobrazení objektů ve složce se mění na kartě **Zobrazení** v části **Rozložení**. Přehledný seznam možných zobrazení se objeví po klepnutí na přílehlou šipku **Další možnosti**. Přehledné a nejčastěji používané je zobrazení **Velké ikony**, nejvíce informací okamžitě získáte v zobrazení **Podrobnosti**.

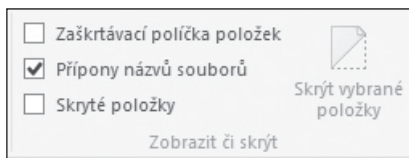


Obrázek 4.13 Přepínání způsobů zobrazení

ZOBRAZIT ČI SKRÝT

V této části můžete nechat zobrazit přípony jednotlivých souborů nebo i celé skryté soubory. Buďte však potom velmi opatrní, neboť skryté často bývají především systémové soubory, jejichž smazání by vám mohlo způsobit nemalé potíže.

Pokud budete chtít přejmenovat soubor se **zobrazenou příponou**, musíte si uvědomit, že přepisujete i onu příponu, bez které soubor nepůjde správně otevřít.

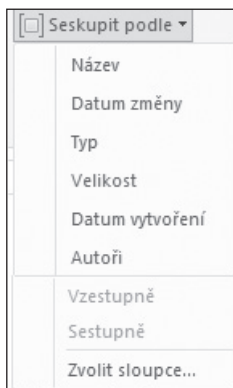


Obrázek 4.14 Možnost zobrazení nebo skrytí

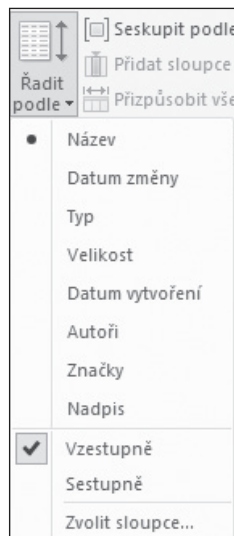
ZPŮSOB ŘAZENÍ A SESKUPENÍ ZOBRAZOVANÝCH OBJEKTŮ

Velmi často je potřeba změnit způsob řazení objektů ve složce. Předdefinovaný způsob řazení podle abecedy od A do Z je možné lehce změnit na kartě **Zobrazení** v části **Aktuální zobrazení**.

Objekty je možné při zobrazení také **seskupovat** podle zvoleného kritéria, ikona této funkce je hned vedle ikony pro výběr způsobu řazení objektů.



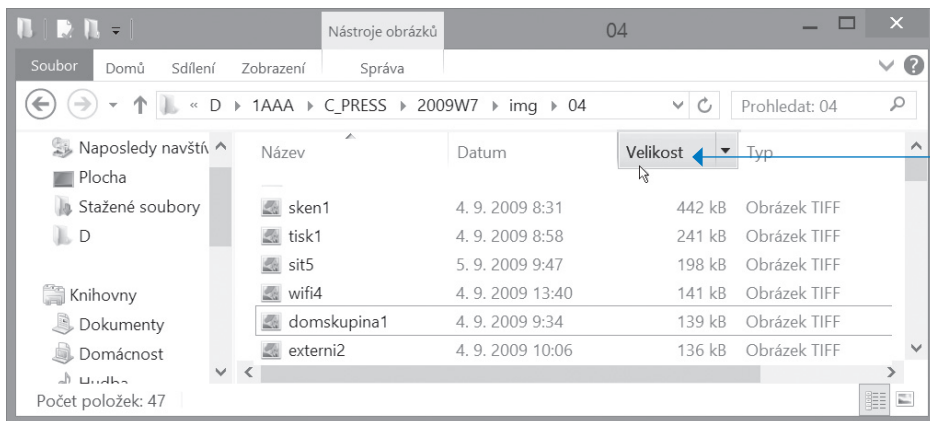
Obrázek 4.16 Seskupení zobrazených objektů



Obrázek 4.15 Seřazení zobrazených objektů

POHODLNÉ ŘAZENÍ A TŘÍDĚNÍ OBJEKTŮ

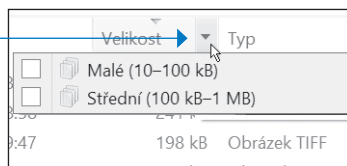
Okamžité seřazení objektů je velmi často používaná činnost, je možné ji provést jedním klepnutím myši. Je však zapotřebí se nejdříve přepnout do zobrazení **Podrobnosti**:



Obrázek 4.17 Seřazení klepnutím na záhlaví sloupce

- Pokud v zobrazení **Podrobnosti** **klepnete na záhlaví sloupce**, setřídí se zobrazované objekty podle zvolené hodnoty vzestupně. (Zvlášť se řadí soubory a zvlášť složky.)
- Druhé klepnutí na stejný sloupec pak změní směr řazení, takže namísto vzestupně (např. od nejmenších po největší) se objekty seřadí sestupně.

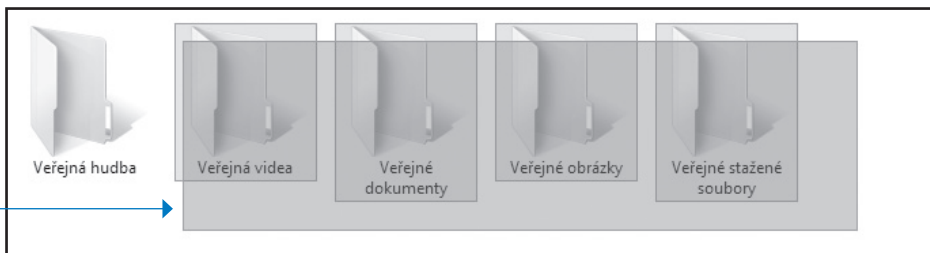
Pokud klepnete na malou šipku v záhlaví libovolného sloupce, objeví se **nabídka**, ve které můžete vybrat nejen způsob řazení, ale také jejich seskupení a setřídění podle zvolené vlastnosti.



Obrázek 4.18 Podrobnější možnosti řazení

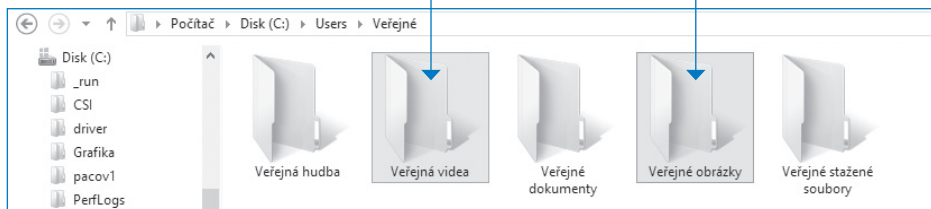
VÝBĚR (OZNAČENÍ) VÍCE OBJEKTŮ

Pokud jsou objekty vedle sebe, stačí okolo nich tažením se stisknutým tlačítkem myši vytvořit pomyslný rám. Všechny orámované objekty jsou **vybrány**, což se projeví jejich podbarvením.



Obrázek 4.19 Označení více objektů

Pokud potřebujete označit nesousedící objekty, držte stisknutou klávesu **Ctrl** a postupně **klepnete** na všechny požadované objekty. Do výběru můžete přidat i více objektů najednou pomocí rámu.



Obrázek 4.20 Označení objektů pomocí klávesy Ctrl

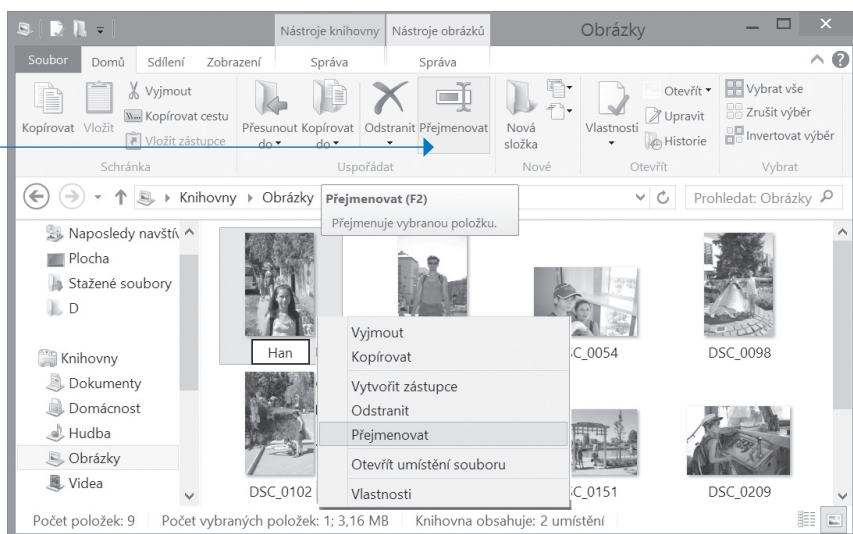
Toto využití klávesy **Ctrl** funguje univerzálně, využijete jej třeba také při vybírání zpráv v poštovním programu nebo fotografií v prohlížeči obrázků.

tip

PŘEJMENOVÁNÍ OBJEKTŮ

Přejmenování složky nebo souboru si ukážeme na příkladu – přejmenujete složku s názvem *Pokus* na *Dopisy*.

1. Klepněte na objekt, který chcete přejmenovat. Tím ho označíte (získá barevné podkreslení).
2. Stiskněte klávesu **F2** nebo ještě jednou klepněte na název daného objektu. Třetí možností je volba **Přejmenovat** na kartě **Domů**. Můžete také klepnout na objekt *pravým* tlačítkem myši a vybrat příkaz **Přejmenovat**.
3. Okamžitě (bez klepání myši nebo pohybu kurzorem pomocí šipky) napište nový název a stiskněte klávesu **Enter**.



Obrázek 4.21 Přejmenování objektu

KOPÍROVÁNÍ SOUBORŮ A SLOŽEK

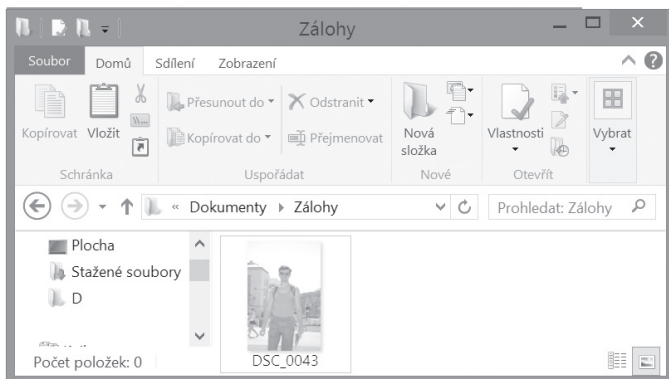
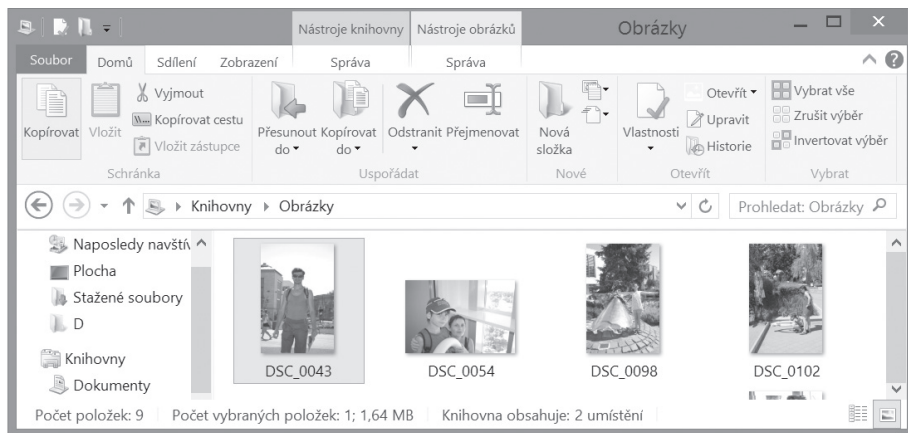
Kopírovat objekty je možné několika způsoby, některé z nich si zde ukážeme. Nejjednodušší je asi kopírování *přetažením* objektu myší. Stačí myší přetáhnout soubor nebo složku na cílové místo. Kopírování přetažením do jiné složky vypadá jednoduše a také jednoduché je. Užitečné je však také vědět, že systém rozlišuje, zda přetahujete objekty v rámci jednoho disku, pak je do nového místa přesune, nebo zda je přetahujete mezi různými disky (třeba složkou Dokumenty a USB diskem) – potom soubory automaticky kopíruje.

Pokud budete při tažení souboru držet pro klávesu **Shift**, objekt se na nové místo vždy přesune (tj. z původního místa je odstraněn). Pokud budete držet klávesu **Ctrl**, bude vždy zkopírován.

tip

KOPÍROVÁNÍ OBJEKTŮ S VYUŽITÍM SCHRÁNKY

Kopírovat nebo přesunout objekt s využitím schránky je poměrně přehledné, a pokud už schránku běžně používáte ke kopírování částí textů, může vám vyhovovat tento způsob více než výše popsané postupy.



Obrázek 4.22 Kopírování pomocí schránky

1. Označte objekty, které chcete zkopírovat na jiné místo.
 2. Na kartě **Domů** vyberte volbu **Kopírovat** nebo stiskněte klávesovou zkratku **Ctrl+C**. Označený objekt se zkopíruje do schránky.
 3. Přejděte ve struktuře složek na místo, kam chcete objekt nakopírovat, tedy třeba do složky *Zálohy* na jiném disku.
 4. Na kartě **Domů** vyberte volbu **Vložit** nebo stiskněte klávesovou zkratku **Ctrl+V**.
 5. Kopírovaný objekt se objeví v cílové složce.
- *Vysvětlení fungování schránky najdete na straně 53.*

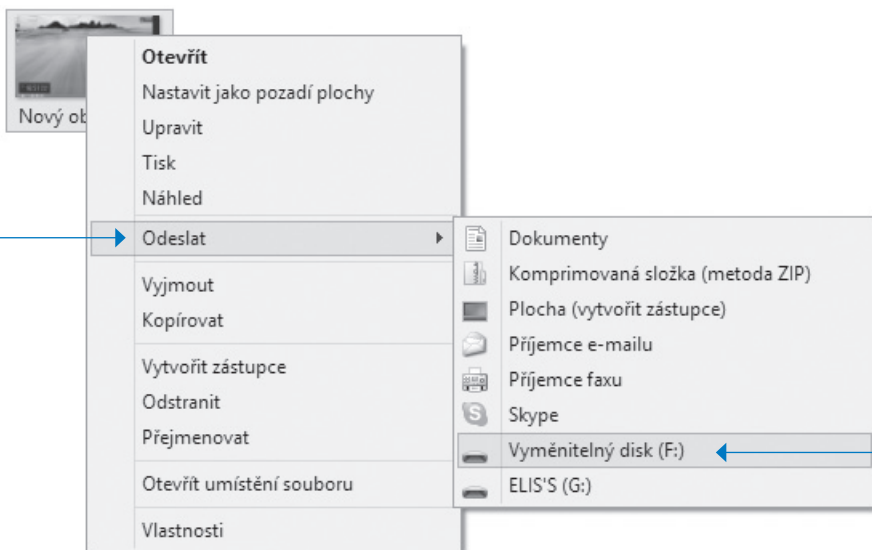
V části Uspořádat na kartě Domů se nachází možnosti Kopírovat/Přesunout do. Pomocí nich můžete přesunout nebo zkopírovat soubor přímo na určené místo bez přepínání.

tip

ODESLÁNÍ DOKUMENTU NA VÝMĚNNÝ USB DISK

Nejdříve je samozřejmě nutné připojit disk k počítači, pak je možné na něj objekty odeslat.

1. Vložte vyměnitelný disk do zdířky USB.
2. Přejděte ve struktuře složek vašeho počítače na místo, kde se nachází soubor, který chcete na USB (flash) disk zkopírovat.
3. Klepněte na soubor pravým tlačítkem myši.
4. V nabídce, která se objeví, klepněte na možnost **Odeslat** a následně na položku **Vyměnitelný disk**. V nabídce míst, kam můžete objekt odeslat, jsou všechny výměnné disky ve vašem počítači, složka Dokumenty, e-mailový klient i případná vypalovačka.
5. Po zadání odeslání na disk se objeví okno, ve kterém vidíte, že probíhá kopírování.



Obrázek 4.23 Odeslání objektů na výměnný disk

Jednotlivé porty (zdířky, konektory) počítače slouží k připojování různých zařízení (klávesnice, myš, tiskárna atd.). U stolních počítačů bývají většinou na zadní straně (zvukové a USB porty často ještě vpředu či na boku), u notebooků bývají po obou stranách. Většinou naštěstí není možné zapojit kabel do špatné zásuvky ani ho tam dát obráceně. USB port má tvar malého obdélníku, konektory pro sluchátka a mikrofon jsou kulaté.

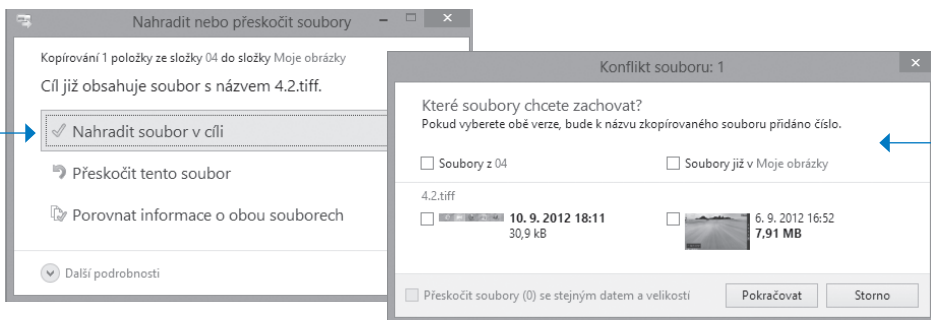
Pokud chcete soubor odeslat e-mailem, můžete využít i možnost E-mail na kartě **Sdílení**.

●●● Komprimace objektů je popsána na straně 46, vytvoření zástupce je vysvětleno na straně 49.

PŘEPSÁNÍ JIŽ EXISTUJÍCÍHO SOUBORU

Jestliže například kopírujete novou verzi souboru zpátky na USB disk (soubor se stejným názvem tam tedy již je), objeví se okno s upozorněním. Můžete pokračovat v kopírování, potom zvolte **Nahradiť soubor v cíli**, nebo můžete akci zrušit.

Pokud si nejste jisti, zvolte možnost porovnat informace o obou souborech. Zobrazí se okno s podrobnými **informacemi o obou souborech**. Vidíte velikost souboru i datum jeho vytvoření, můžete se tedy rozhodnout, zda necháte cílový soubor přepsat nebo ne. Pokud zaškrtnete (vybere) oba soubory, systém právě kopírovaný soubor umístí na cílové místo pod pořadovým číslem doplněným názvem.

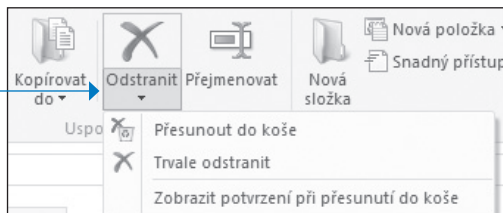


Obrázek 4.24 a 4.25 Přepsání souboru

ODSTRANĚNÍ SLOŽKY NEBO SOUBORU

Odstranit (smazat) soubory nebo složky je možné několika způsoby, například následovně:

1. Klepněte na objekt, který chcete smazat. Ten se podbarví, je označen.
2. Na kartě **Domů** v části **Uspořádat** vyberte volbu **Odstranit** nebo stiskněte klávesu **Del**.
3. Hotovo, objekt je z původního místa odstraněn. Najdete ho v **Koši**.



Obrázek 4.26 Odstranění objektu

Pokud stisknete klávesovou zkratku **(Shift) + (Del)**, nebude položka umístěna do **Koše**, ale nenávratně smazána.

tip

Nově se již nezobrazuje okno, ve kterém se systém ujišťuje, že daný objekt opravdu chcete smazat, objekt okamžitě zmizí (do koše).

upozornění

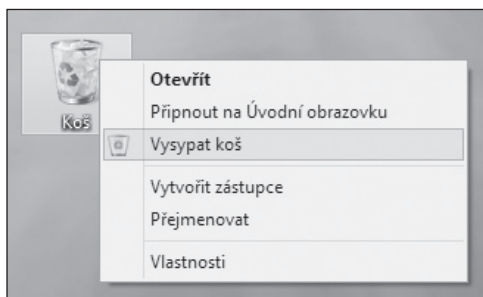
VYSYPÁNÍ KOŠE – DEFINITIVNÍ ODSTRANĚNÍ OBJEKTŮ

Odstraněné objekty definitivně zmizí z počítače a přestanou zabírat místo na disku teprve tehdy, až **Koš** vysypete. Klepněte na ikonu **Koše** na ploše pravým tlačítkem myši a vyberte volbu **Vysypat koš**.

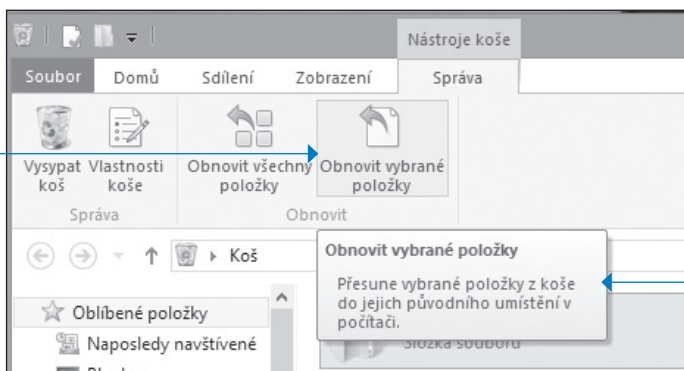
OBNOVENÍ SMAZANÉHO OBJEKTU

Jak již víme, smazaný objekt není okamžitě vymazán, ale pouze přemístěn do **Koše**. Ten se chová jako běžná složka, je tedy možné ho prohlížet a také je možné soubory z něho opět obnovit. Samozřejmě pouze tehdy, pokud jsme mezi tím **Koš** nevysypali. Systém obnoví objekt na jeho *původním místě*.

1. Otevřete **Koš** poklepnáním.
2. Uvidíte objekty, které se v něm nacházejí. Najděte objekt, který jste (omylem) odstranili, a klepnutím ho označte.
3. V horní části okna klepněte na volbu **Obnovit vybrané položky** nebo na objekt klepněte pravým tlačítkem myši a v nabídce, která se objeví, vyberte volbu **Obnovit**.



Obrázek 4.27 Vysypání Koše



Obrázek 4.28 Obnovení souboru