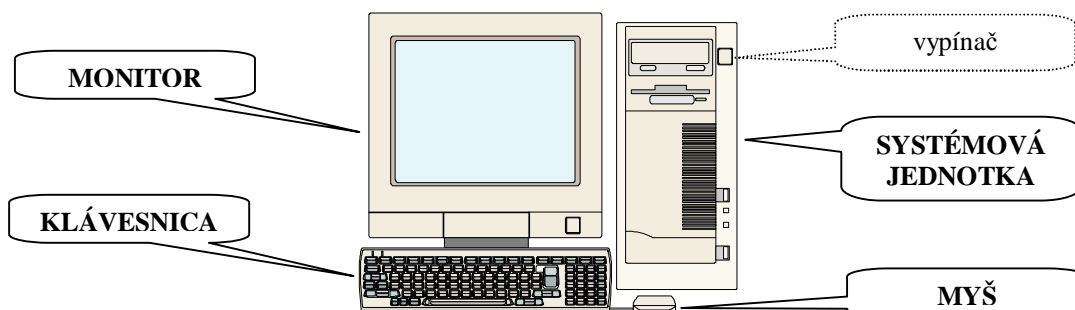



## Zapnutie a vypnutie počítača

**Osobný počítač** alebo dnes už len počítač, známy aj pod skratkou „pécéčko“ (Personal Computer), tvorí



Funkcia monitora, klávesnice prípadne počítačovej myši je zrejmá po chvíľke pozorovania práce s počítačom. To najpodstatnejšie z počítača sa teda musí ukrývať v systémovej jednotke. **Systémová jednotka** obsahuje jednak najdôležitejšie súčasti hardvéru – najdôležitejšie súčiastky počítača schopné vykonávať operácie s údajmi a aj najdôležitejší softvér – programové vybavenie počítača – návody, ako údaje spracúvať. Základný softvér, ktorý „oživí“ hardvér a umožní nám pracovať s počítačom, sa nazýva **operačný systém**. Jedným z najpoužívanejších operačných systémov je **Microsoft Windows**. Dnes už existuje viacej verzií operačného systému Windows, napríklad Microsoft Windows 95, 98, Me, XP. Princípy práce bežných užívateľov so systémom však firma Microsoft prakticky nemení, čo nám umožňuje pomerne univerzálne popísať základné činnosti a postupy.

Prácu s počítačom začneme jeho zapnutím. Vypínač sa nachádza na systémovej jednotke, spravidla v pravej hornej časti prednej steny. Zapnutie systémovej jednotky indikuje aj rozsvietenie kontroliek na prednom paneli. Ak sa nerozsvieti kontrolka na monitore, treba zapnúť aj vypínač monitora. Začne „oživovanie“ počítača, ktoré by si nemalo vyžadovať zásah užívateľa (ak operačný systém narazí na problém, s ktorým si nevie rady, vypíše o tom hlásenie). V priebehu „oživovania“ sa zobrazí logo operačného systému Windows (štvorfarebné okno) s presným označením verzie. Ak je počítač zapojený do počítačovej siete, k jeho úplnému sfunkčneniu dôjde až po tzv. prihlásení užívateľa (systém si vyžiada meno užívateľa a heslo, ktoré nastavil správca počítačovej siete). Počítač nám je plne k dispozícii po zobrazení pracovnej plochy a inicializácii jej všetkých častí. Posledné sa aktivujú informácie o čase, nastavenom jazyku, hlasitosti a pod. v pravom dolnom rohu obrazovky. Pripravenosť systému rozpoznáme z tvaru kurzora (malá šípka na ploche, ktorá sa presúva pri pohybe myšou). Pokiaľ je pri kurzore zobrazený symbol presýpacích hodín , signalizuje to, že systém ešte pracuje a treba čakať. Po

„zmiznúť“ presýpacích hodín môžeme začať pracovať s počítačom.

Moderné operačné systémy vychádzajú v ústrety užívateľom, napríklad aj tým, že po umiestnení kurzora nad komponentom zobrazia v žltej bubline informačný text (kurzorom nad objektom nesmieme pohnúť). Po umiestnení kurzora nad tlačidlom **Štart** v ľavej dolnej časti obrazovky (pozri obrázok) nám systém napovedá: *Začnite kliknutím sem.* Tým sprístupníme základnú ponuku operačného systému (ponuku Štart). Tlačidlo **Štart** sa nachádza vo zvýraznenom pruhu, ktorý sa volá **panel úloh**. Položky ponuky Štart si popíšeme v nasledujúcej kapitole.



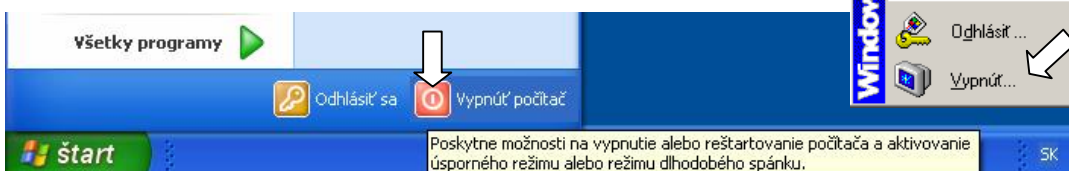
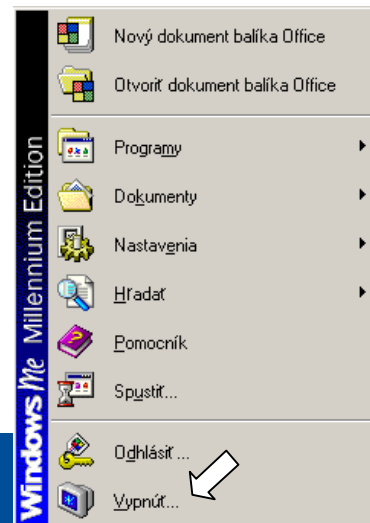
Po skončení práce s počítačom ho musíme korektne vypnúť - dodržať určitú postupnosť úkonov. Pred vlastným vypnutím počítača by sme mali ukončiť všetky spustené programy a zavrieť všetky okná (tie, ktoré sú popísané v úvode tohto študijného textu).

Ďalej môžeme postupovať nasledovne:

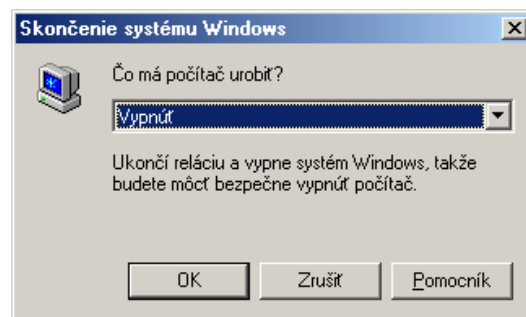
1. vyvolať panel ponuky Štart s položkou *Vypnúť...*, čo je možné viacerými spôsobmi:

- kliknúť na tlačidlo **Štart** alebo
- stlačiť kláves **Ÿ** na klávesnici alebo
- použiť kombináciu kláves CTRL+ESC

2. kliknúť na položku *Vypnúť...* (prekrytím obrázkov sme zobrazili tlačidlá *Vypnúť* zo systému Windows XP aj Windows Me).



3. v paneli *Vypnúť počítač* / *Skončenie systému Windows*<sup>1</sup> treba potvrdiť ponuku **Vypnúť**.



<sup>1</sup> Panel *Vypnúť počítač* možno vyvolať aj kombináciou kláves ALT+F4, ak najprv klikneme na pozadie pracovnej plochy alebo do panela úloh - okamžite, inak po zavretí aktívnych aplikácií (použitie pojmy si zanedlho ozrejníme).

System začne proces ukončenia práce s počítačom, ktorý končí, u modernejších počítačov samotným vypnutím, u starších počítačov hlásením Teraz môžete počítač bezpečne vypnúť. V druhom prípade musíme počítač mechanicky vypnúť už spomenutým vypínačom na systémovej jednotke. Ak naďalej svieti kontrolka na monitore, musíme vypnúť aj ten. Nekorektnosť ukončenia práce sa môže prejaviť pri novom štarte počítača.

Moderné počítače možno vypnúť aj bez použitia tlačidla **Štart** stlačením vypínača na systémovej jednotke, čo je signál pre operačný systém začať proces ukončenia práce s počítačom. Odporúčame však dodržiavať štandardný postup, ktorý sme opísali vyššie. Ak nám počítač z nejakých dôvodov nereaguje na klávesnicu ani myš, možno ho „násilne“ vypnúť aj podržaním stlačeného vypínača na systémovej jednotke niekoľko sekúnd, kým systém počítača nevypne. Ak nám aj po vypnutí počítača zostane svietiť kontrolka na klávesnici (napr. NumLock) prípadne svetielko na myši, nesignalizuje to poruchu ani zlé vypnutie počítača. Moderné počítače „zostávajú pod napätím“ – sú vypnuté podobne ako televízor vypnutý diaľkovým ovládačom. Často možno počítač vypnúť alebo prepnúť do úsporného režimu aj z klávesnice. Niektoré systémovej jednotky majú na zadnej strane ešte mechanický vypínač na úplné odpojenie počítača od elektrickej siete.

Na záver by sme ešte zodpovedali otázku, či je lepšie počítač vypnúť alebo nechať bežať, ak si dáme napríklad 20 minútovú prestávku. Ak zanedbáme spotrebu elektrickej energie, pre počítač je výhodnejšie, ak zostane zapnutý. V skrinke systémovej jednotky ventilátor udržuje prevádzkovú teplotu. V súčasnosti najviac poškodzuje súčiastky v počítači zmena teploty, t.j. namáhanie materiálu, ktoré vzniká vychladnutím súčiastky a po zapnutí jej opätovným zahriatím.

## Čo je to dokument, aplikácia, súbor, priečinok,...

Teraz, keď už vieme naštartovať a ukončiť prácu s počítačom, môžeme sa venovať základným pojmom a neskôr aj činnostiam spojených s operačným systémom Microsoft Windows.


Cieľom práce s počítačom je niečo vytvoriť. Najčastejšie to býva napísanie nejakého textu, nakreslenie obrázku, vytvorenie tabuľky a pod. V systéme Windows hovoríme, že vytvárame **dokument**. Na vytvorenie každého dokumentu však počítač potrebuje príslušný nástroj - návod na písanie, kreslenie, počítanie, tzv. **program, aplikáciu** (tak ako my potrebujeme na napísanie textu pero, na nakreslenie obrázku farbičky, na výpočty kalkulačku). Pomocou programov teda vytvárame dokumenty. Programy aj dokumenty sú v počítači uložené v tzv. **súboroch**. Vytvorený list, faktúra, životopis, obrázok, tabuľka, program na vykonanie určitej činnosti, ... - všetko je v počítači uložené v súbore. Každý súbor má svoje meno, ktoré sa vo Windows môže skladať až z 255 dovolených znakov. V názve súboru sa nesmú vyskytnúť len znaky \ ~ ? : \* " < >. To znamená, že názov súboru môže obsahovať aj medzery a diakritiku.

Prakticky súčasťou mena súboru v systéme Windows je aj ikona súboru. Vzhľad ikony dokumentu väčšinou súvisí s typom súboru (či ide o text, obrázok, tabuľku,...), často doplnený symbolom aplikácie, ktorá dokáže s daným dokumentom pracovať. Napríklad symbolom textového procesora MS Word je znak W, ktorý je aj súčasťou ikony dokumentu vytvoreného vo Worde. Posledná ikona predstavuje všeobecnú ikonu súboru, t.j. aj dokumentu.

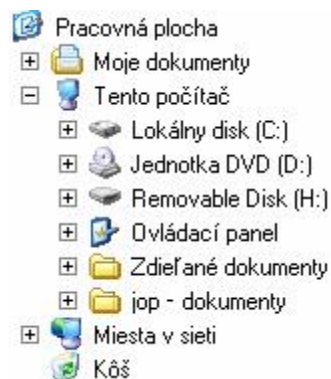


Keby tisíce súborov v počítači (najčastejšie na pevnom disku) mali byť na jednom mieste, bolo by to veľmi neprehľadné (aj my nemáme všetky veci – topánky, košele, knihy, ... nahádzané v jednej skrini). Na zabezpečenie „poriadku“ môže byť pevný disk rozdelený na viac logických **diskov** označených písmenami C, D, E, atď. Vo Windows sú tieto disky a aj ďalší „nosiči súborov“ (disketa, kompaktný disk – CD, DVD, vymeniteľný disk) reprezentovaní ikonami:



Rozdelením disku sme však len „budovu rozdelili na miestnosti“, potrebujeme ešte „vytvoriť skrine a v nich police“. Preto ďalšou organizačnou jednotkou je **priečinok**  (obrázok vpravo; v systéme DOS nazývaný adresár). Dôležitý je najmä obsah priečinka, ktorým môžu byť ďalšie, vnorené priečinky alebo súbory. Pre meno priečinka platia rovnaké pravidlá

ako pre meno súboru (názov priečinka však neobsahuje typ, príponu). Tak vzniká v počítači štruktúra, ktorú dokáže počítač aj graficky zobrazíť, ako to vidieť na obrázku vpravo. Je dobré orientovať sa vo svojom počítači, vývojoví pracovníci firmy Microsoft však navrhli systém Windows a programy kancelárskeho balíka Microsoft Office tak, aby všetky užívateľom vytvorené dokumenty boli automaticky ukladané do priečinka s názvom **Moje dokumenty**. Ten sa väčšinou nachádza priamo na pracovnej ploche, aby bol „poruke“.



Posledným často sa vyskytujúcim objektom, ktorý súvisí so súbormi, priečinkami alebo diskami, je tzv. **odkaz**. Snahou tvorcov bolo zrejme zabezpečiť prístupnosť požadovaného súboru, priečinka alebo disku zo zvoleného miesta umiestnením odkazu na daný objekt na toto miesto. Odkaz je malý program (samozrejme súbor), ktorý „pozná cestu“ ku skutočnému objektu, na ktorý odkazuje. Ikona odkazu sa od ikony skutočného objektu líši len doplneným malým štvorcikom so šípkou (v ľavom dolnom rohu ikony), ako to demonštrujú nasledujúce obrázky (všimnite si, že ikona odkazu programu CorelDRAW sa líši od ikony odkazu obrázku, ktorý bol vytvorený v CorelDRAW, len názvom - popisným textom):



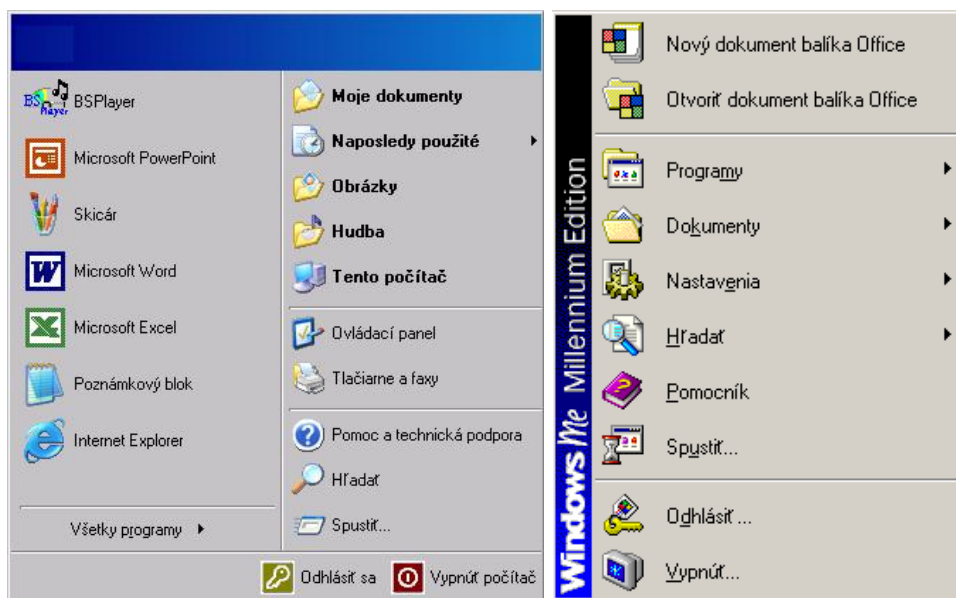
Tým sme si predstavili všetky základné objekty vyskytujúce sa v systéme Windows a môžeme sa začať zaoberať ich sprístupnením a využitím.

## Spúšťame programy, otvárame dokumenty

*Oživil som počítač, čo ďalej?*

Pravda je taká: chcem písať, musím spustiť program, ktorý mi počítač „zmení na písací stroj“; chcem si niečo vypočítať, musím spustiť program umožňujúci výpočty; chcem..., musím spustiť program umožňujúci... Jednou z hlavných úloh operačného systému je práve umožnenie spúšťať programy (aplikácie). Ak sa pozrieme do hlavnej ponuky – ponuky Štart (kliknutím na tlačidlo **Štart**), najčastejšie používanou položkou bude práve položka *Programy*. Ostatné položky: *Dokumenty*, *Nastavenia*, *Hľadať*, *Pomocník*, *Spustiť...* používame len výnimočne.

Ponuka Štart vo Windows XP navyše obsahuje vľavo stĺpec, v ktorom sú zapamätané posledne spustené programy (aby boli rýchlejšie k dispozícii, stačí na ne len kliknúť).



V skratke:

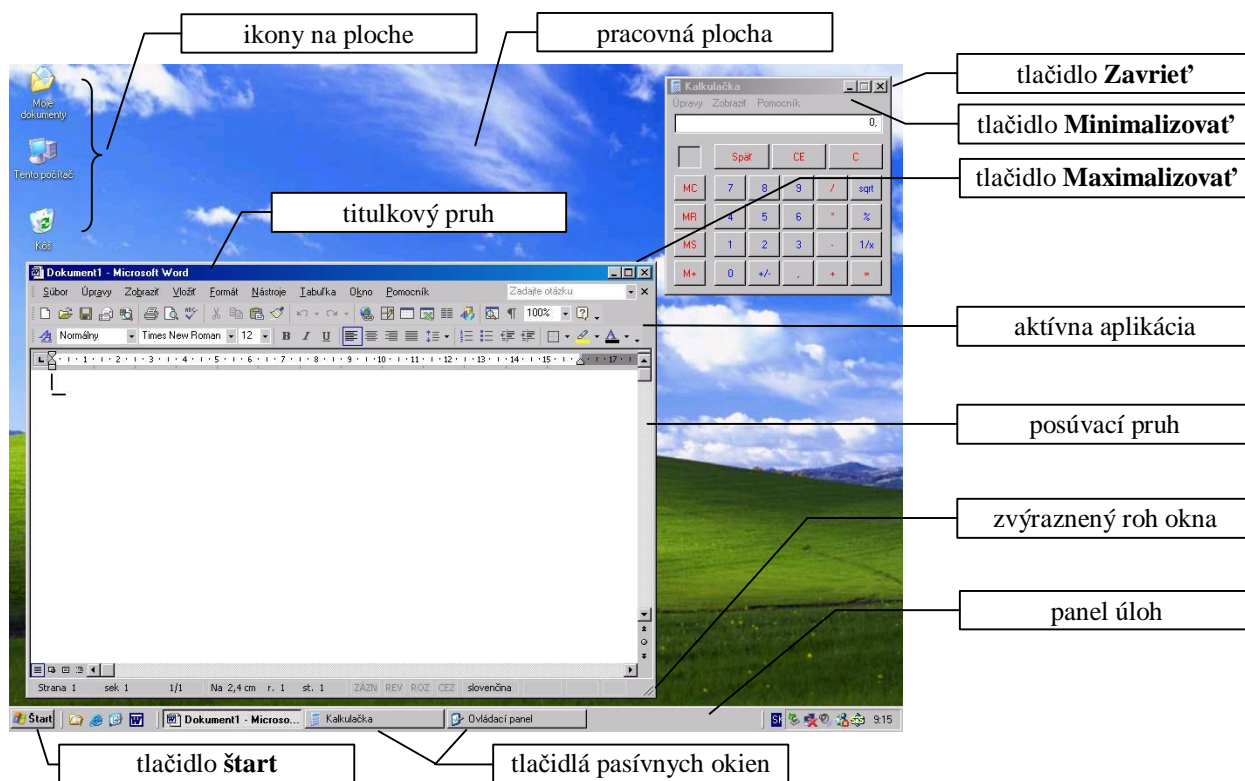
**Tlačidlo Štart** – vyvolá základný panel ponuky Štart alebo jednoducho ponuku Štart.

**Ponuka Štart** – zobrazí položky umožňujúce dostať sa k obsahu priečinka *Moje dokumenty*, k naposledy použitým dokumentom, k nastaveniu systému, vyhľadať súbor, priečinkov a pod., spustiť program, ktorý nie je v zozname nainštalovaných programov atď. až po vypnutie počítača. Výber položky sa realizuje nastavením kurzorovej šípky na zvolenú položku (kliknutie nie je potrebné). Ak položka obsahuje šípku doprava (trojuholníček), znamená to, že po výbere tejto položky sa zobrazí ďalšia, vnorená ponuka. Ak názov položky končí tromi bodkami, znamená to, že po výbere tejto položky bude treba zadať upresňujúce informácie.

**Položka Programy** obsahuje vo vnorených položkách všetky do ponuky Štart nainštalované programy (vo všeobecnosti sú všetky programy po inštalácii umiestnené do tejto položky).

Pri pohybe po jednotlivých položkách ponuky Štart sa tieto postupne zvýrazňujú. Pri položkách s trojuholníkom sa automaticky zobrazujú podponuky. Do podponuky sa môžeme dostať vodorovným pohybom kurzorovej šípky vo zvýraznenom pruhu.

Popíšme si **spustenie aplikácie** Microsoft Word. Po kliknutí na tlačidlo Štart premiestnime kurzorovú šípku na položku *Programy*. Po zobrazení podponuky prejdeme na jej položky a po zvýraznení položky *Microsoft Word* klikneme na položku – tým sme spustili danú aplikáciu (program). To, čo sa otvorilo spustením programu Microsoft Word, sa nazýva okno aplikácie, resp. hovoríme, že aplikácia beží v okne aplikácie.




Windowsové okno má niektoré charakteristické prvky, ktoré si teraz popíšeme.

Okno môže byť v troch základných veľkostiach, môže byť:

- **maximalizované** – okno pokrýva celú plochu (nemusí prekrývať dolný pruh - panel úloh); maximalizovanie okna sa dosiahne kliknutím na tlačidlo **Maximalizovať** na pravej strane titulkového pruhu príslušného okna;
- **minimalizované** – okno je len vo forme tlačidla v paneli úloh; ak ide o okno aplikácie, jej beh sa nezastavil (hovoríme aj, že program beží na pozadí); minimalizáciu okna docielime kliknutím na tlačidlo **Minimalizovať** na pravej strane titulkového pruhu príslušného okna;
- vo veľkosti **medzi minimalizovaným a maximalizovaným oknom**; v tomto režime si veľkosť a polohu okna môže nastaviť užívateľ nasledujúcimi postupmi:
  - **presunúť okno** možno metódou ťahaj a pušť uchopením okna za titulkový pruh;
  - **zmeniť veľkosť okna vo vodorovnom alebo zvislom smere** možno metódou ťahaj a pušť uchopením okraja okna (uchopiť okraj – stlačiť ľavé tlačidlo myši po priblížení hrotu kurzorovej šípky k zvolenému okraju a po jej zmene na čiernu dvojšípku);

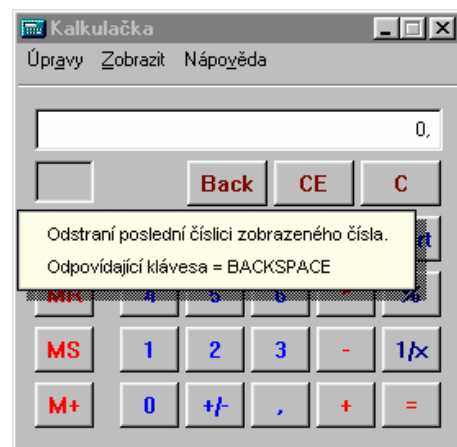
- **zmeniť veľkosť okna vo vodorovnom aj zvislom smere súčasne** možno metódou ťahaj a pust' uchopením okna za zvýraznený pravý dolný roh alebo ktorýkoľvek roh okna po zmene kurzorovej šípky na čiernu šikmú dvojšípku;

do veľkosti medzi minimalizovaným a maximalizovaným oknom sa okno dostane po kliknutí na tlačidlo  nazvané **Obnoviť** okno do predchádzajúcej veľkosti (prístupné len pri maximalizovanom okne).

Okná niektorých aplikácií možno upravovať len s obmedzením (napr. okno aplikácie Kalkulačka možno len minimalizovať – pozri nižšie). Prepínať medzi maximalizovaným oknom a oknom “v medziveľkosti” možno aj dvojklikom do jeho titulkového pruhu.

Po spustení aplikácie – otvorení okna – väčšinou okno maximalizujeme, aby sme plne využili veľkosť pracovnej plochy resp. obrazovky monitora. Napriek tomu však informácie v okne môžu zaberáť väčšiu plochu, vtedy sa v ľavej prípadne aj spodnej strane okna zobrazí **posúvač** (posúvací, rolovací pruh). Vodorovný aj zvislý pruh sú ohraničené tlačidlami so šípkami, medzi ktorými je tzv. bežec. Obsah okna sa bude posúvať (rolovať) podľa toho, na ktorú z krajných šípok budeme klikať. Bežec nás informuje, približne ktorú časť celku vidíme v okne. Obsah okna môžeme posúvať aj uchopením bežca metódou ťahaj a pust' alebo klikaním do posúvacieho pruhu mimo bežca.

Program Kalkulačka, ktorý vidíte na obrázku, sme spustili kliknutím na tlačidlo **Štart** cez položky *Programy – Príslušenstvo – Kalkulačka*. Kalkulačka môže byť štandardná (na obrázku) alebo vedecká - prepína sa v ponuke *Zobrazit'*. Skôr, než začneme s kalkulačkou pracovať, musíme poznať význam jednotlivých tlačidiel kalkulačky. Tie sa dozvieme cez miestne ponuky, ktoré po stlačení pravého tlačidla myši nad daným tlačidlom kalkulačky zobrazia tlačidlo „Čo je toto?“. Po kliknutí

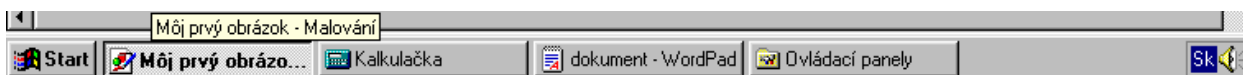


ľavým tlačidlom myši na toto tlačidlo nápovedy sa zobrazí krátky popisný text, ako to vidieť na obrázku k tlačidlu Back. Ak chceme výsledok výpočtu preniesť mimo kalkulačku, napríklad do textu písaného v textovom editore - Word, stačí prekopírovať zobrazené číslo do schránky (príkazy *Úpravy – Kopírovať* alebo klávesová skratka CTRL+C) a v textovom editore ho vložiť do dokumentu (príkazy *Úpravy – Vložiť* alebo klávesová skratka CTRL+V). Okno kalkulačky nie je typickým windowsovským oknom (možno ho len presúvať, minimalizovať a zavrieť).

V obrázku vidieť ešte v paneli úloh tlačidlo Ovládací panel. Okno priečinka Ovládací panel je minimalizované a spustili sme ho kliknutím na tlačidlá **Štart – Nastavenia – Ovládací panel** (vo Windows XP len **Štart – Ovládací panel**).



Určite ste si už všimli, že otvorením okna aplikácie alebo priečinka sa do hlavného panela automaticky umiestní tlačidlo, ktoré nás jednak informuje o tom, že je daná aplikácia alebo priečinok otvorený a zároveň nám umožňuje aj určité operácie s oknom. Jedno z tlačidiel je akoby zatlačené – okno tohoto objektu je aktívne. Po podržaní kurzorovej šípky nad tlačidlom sa zobrazí neskrátený titulok okna, ako to vidieť na obrázku. Pokúste sa spustiť aj aplikácie Skicár a WordPad (sú v podponukách *Programy - Príslušenstvo*).



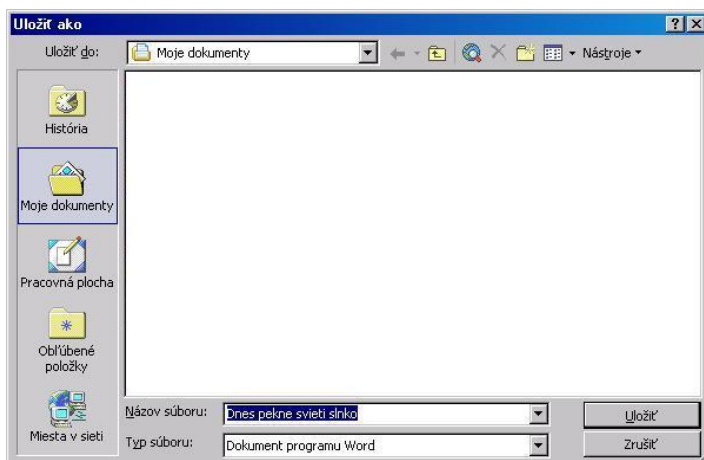
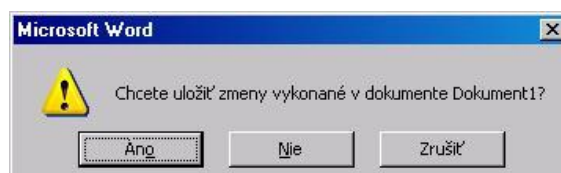
V prípade potreby môžeme rozšíriť panel úloh (uchopením za jeho okraj – kurzor sa musí zmeniť na čiernu zvislú dvojšípku **2** – a ťahaním). Systémový priečinok **Kôš** sme otvorili dvojklikom na jeho ikonu na ploche.



Kliknutím na príslušné tlačidlo aplikácie alebo priečinka v paneli úloh sa ich okno zaktívni, čo znamená, že vystúpi do popredia a ak bolo minimalizované, zväčší sa do veľkosti pred minimalizáciou.

Dôležité je vedieť okno aj úspešne zavrieť. Tlačidlo **Zavrieť** (vždy posledné tlačidlo v pravom hornom rohu okna) umožňuje zavrieť dané okno – ukončiť s ním prácu a v prípade, že sa jedná o okno aplikácie, ukončí sa aj beh aplikácie. Ak zatvárame okno dokumentu, program sa môže opýtať, či si prajeme uložiť (zapamätať) vykonané zmeny. Predvedme si to.

Do Wordu, ktorý slúži na písanie, napíšme niekoľko slov (nezabudnite Word kliknutím do jeho okna zaktívniť, aby systém vedel, že chcete pracovať práve s touto aplikáciou). My sme napísali: Dnes pekne svieti slnko. Po kliknutí na tlačidlo **Zavrieť** sa zobrazí panel na obrázku vpravo. Po kliknutí na tlačidlo **Áno** prípadne stlačením klávesu ENTER (Áno je v prerušovanom rámečku, čo znamená predvybrané) sa zobrazí panel *Uložiť ako* a v poli *Názov súboru* nám ponúka prvé slová textu, t.j. Dnes pekne svieti slnko. Dôležité je uvedomiť si, že štandardne všetky naše dokumenty budú ukladané do priečinka *Moje dokumenty*! Vidieť to v hornej časti panela, kde v poli *Uložiť do:* je uvedený priečinok *Moje dokumenty*.



Ak chceme zmeniť názov dokumentu, stačí začať písať (modré podfarbenie textu v poli signalizuje, že pôvodný text bude vymazaný). Ak chceme text v poli len upraviť, musíme pred začatím písania do poľa najprv kliknúť (modré podfarbenie zmizne a zostane len pôvodný text na upravovanie). Dokument uložte pod názvom *Môj prvý dokument*. Po uložení dokumentu – kliknutím na tlačidlo **Uložiť** – sa okno aplikácie zavrie.

K **otvoreniu** uloženého dokumentu (napr. *Môj prvý dokument*) sa môžeme dostať viacerými spôsobmi.

- Keďže dokument je uložený v priečinku *Moje dokumenty*, stačí dvojklik na ploche na ikonu *Moje dokumenty* – tým sme otvorili priečinok, v ktorom sa nachádza hľadaný súbor. Po dvojkliku na ikonu zvoleného súboru – v našom prípade na ikonu s názvom *Môj prvý dokument* – systém podľa prípony dokumentu rozpozná, ktorá aplikácia vie daný dokument otvoriť, spustí ju a otvorí v nej náš dokument (v našom prípade spustí Word a v ňom otvorí *Môj prvý dokument*).
- Posledných 15 otvorených dokumentov (abecedne usporiadaných) je zapamätaných aj v položke **Štart** - *Dokumenty* (vo Windows XP v položke *Naposledy použité*), kde stačí len kliknúť na zvolený súbor – v našom prípade na položku *Môj prvý dokument*.
- Môže sa stať (ak sme nedodrжали vyššie opísaný postup), že uložený dokument sme nenašli ani v priečinku *Moje dokumenty* a nie je ani medzi poslednými pätnástimi naposledy použitými súbormi (od jeho posledného otvorenia už bolo otvorených viac ako 15 dokumentov). Môže nám ešte pomôcť položka **Štart** – *Hľadať*, ktorá umožňuje nájsť hľadaný súbor alebo priečinok. Pokúste sa nájsť *Môj prvý dokument* a overte si, že v poli, kde sa zadáva názov súboru alebo priečinku, nemusí byť napísaný úplný názov (napíšte len napr. slovo „prv“ a dajte hľadať).

Vráťme sa ešte na pracovnú plochu. V pravej časti panela úloh sa nachádza informačná (stavová) oblasť. Obsah oblasti závisí od hardvéru aj softvéru počítača. V každom prípade by nás však mala informovať o nastavenom jazyku, t.j. o rozložení znakov na klávesnici. Po kliknutí na skratku nastaveného jazyka (napríklad SK) sa rozvinie panel s ponukou všetkých nainštalovaných jazykov. Kliknutím na zvolený jazyk dôjde k prestaveniu znakov na klávesnici a zmení sa aj skratka v informačnej oblasti.

Po podržaní kurzora myši nad systémovým časom sa po chvíľke zobrazí aj systémový dátum. Dvojklikom na systémový čas vyvoláme panel *Dátum a čas – vlastnosti*, v ktorom môžeme zmeniť dátum a čas nastavený v počítači (systémový dátum a čas).

Na ploche sa nachádzajú ikony rôznych objektov. Celé usporiadanie plochy vrátane pozadia (aký obrázok má byť v pozadí pracovnej plochy) si môže každý užívateľ prispôsobiť

podľa svojich predstáv. Napríklad zmeniť pozadie, šetrič plochy a pod. možno v paneli *Obrazovka – vlastnosti*, ktorý najjednoduchšie vyvoláte cez kontextovú ponuku – kliknutím pravým tlačidlom myši do voľnej plochy a potvrdením (ľavým tlačidlom myši) položky *Vlastnosti*. Keďže uvedené nastavenia nie sú nevyhnutné pre úspešnú prácu s počítačom (majú skôr estetický význam), nebudeme sa s nimi podrobnejšie zaoberať.

Na ploche môžeme nájsť predovšetkým ikony:



Tento počítač

**Tento počítač** - umožňuje získať softvérové aj hardvérové informácie o počítači, na ktorom pracujeme, sprístupňuje štruktúru celého systému počítača vrátane systémových priečinkov a sieťových štruktúr. Umožňuje pohyb od plochy až k najposlednejšiemu súboru, ale aj meniť nastavenie systému.



Kôš

**Kôš** – obsahuje odstránené súbory, priečinky a odkazy. Pokiaľ sme kôš nevysypali, môžeme odstránený objekt znova z koša vybrať a umiestniť na pôvodné miesto. Po vysypaní koša je objekt nenávratne stratený. Súbor alebo priečinok odstránený z diskety však nie je umiestnený do koša, je nenávratne odstránený!



Miesta v sieti

**Miesta v sieti** - umožňuje používať a konfigurovať počítačovú sieť, ak je počítač k sieti pripojený.

Prítomnosť uvedených a ďalších ikon na ploche závisí od inštalácie systému Windows a od zásahov užívateľa.

## Kopírujeme, premenúvame, odstraňujeme,...

V tejto kapitole sa sústreďíme na najčastejšie činnosti vykonávané so súbormi a priečkami. Sem-tam potrebujeme súbor prekopírovať na disketu, prípadne ho z diskety dostať do priečinka Moje dokumenty, odstrániť súbory z diskety, premenovať súbor, vytvoriť nový priečinok,... Možností, ako tieto činnosti vykonať, je viacero. My sa sústreďíme na tie, ktoré využívajú **kontextovú ponuku** – ponuku, ktorá sa mení v závislosti od miesta – objektu, nad ktorým sme klikli na pravé tlačidlo myši. Trochu zložité, však. Kliknite na pravé tlačidlo myši nad ikonou Kôš, potom nad voľnou plochou, potom nad panelom úloh, potom nad systémovým časom, nad súborom, neustále sa vám ukazuje iná ponuka, v závislosti od objektu, nad ktorým máte práve kurzor. Týmto ponukám hovoríme kontextové.

### Úlohy:

#### 1 Chceme vidieť obsah priečinka Moje dokumenty

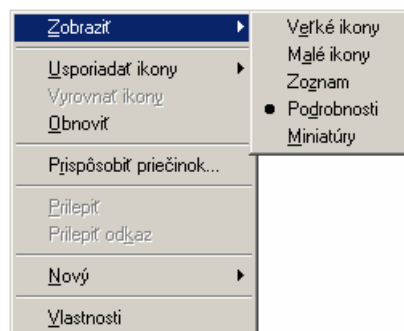
1. možnosť: dvojklikom na ploche na ikonu Moje dokumenty
2. možnosť: kliknem na **Štart** – *Moje dokumenty* (vo Windows 9x: **Štart** – *Dokumenty* – *Moje dokumenty*)

#### 2 Chceme zavrieť priečinok Moje dokumenty

kliknem na tlačidlo **Zavrieť** vpravo v titulkovom pruhu okna Moje dokumenty

#### 3 Chceme sa pozrieť, čo mám na diskete

1. vložím disketu do mechaniky (vylisovaná šípka **C** na obale diskety musí smerovať do dvierok mechaniky a byť nad nerozsvieteným kontrolným svetielkom mechaniky!)
2. dvojklikom na ikonu Tento počítač (nachádza sa na ploche) a po otvorení okna na ikonu Disketa 3,5 palca (A:)
3. po otvorení okna zobrazujúceho obsah diskety môžem meniť formu zobrazenia údajov, napr. z kontextovej ponuky – kliknutím na pravé tlačidlo myši do voľnej plochy okna Disketa... - položkou *Zobrazit'* a položkou *Usporiadať ikony* (pozri obrázok). Ak disketa neobsahuje ani jeden objekt, v stavovom pruhu (ak nie je vypnutý) sa zobrazí 0 bajtov a Počet objektov: 0.

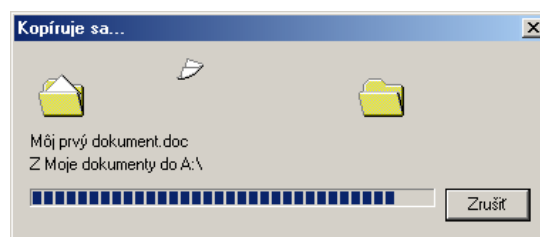


#### 4 Chceme ukončiť prácu s disketou

1. zavriem okno Disketa... kliknutím na tlačidlo **Zavrieť** v titulkovom pruhu
2. zatlačením vysunutého tlačidla pod disketou na mechanike vysuniem disketu (kontrolka na disketovej mechanike nesvieti!!!)

## 5 Chceme prekopírovať súbor Môj prvý dokument na disketu

1. vložím disketu do mechaniky (úloha 3 bod 1.)
2. prejdem do priečinka Moje dokumenty (úloha 1)
3. kliknem na pravé tlačidlo myši nad ikonou súboru Môj prvý dokument (ikona zmení farbu, čo signalizuje, že s ňou bude vykonaná nasledujúca operácia)
4. z kontextovej ponuky si vyberiem položku *Odoslať kam – Disketa 3,5 palca(A)*
5. potvrdím voľbu *Disketa 3,5 palca (A)* kliknutím na ľavým tlačidlom myši
6. začne zápis na disketu a rozsvieti sa kontrolka na disketovej mechanike (kým kontrolka svieti, disketu by sme nemali z mechaniky vyberať!); pri dlhších súboroch sa zobrazí aj panel Kopíruje sa...
7. po skončení kopírovania (zhasne kontrolka na disketovej mechanike), môžeme podľa úlohy 3 skontrolovať úspešnosť kopírovania.



## 6 Chceme premenovať súbor

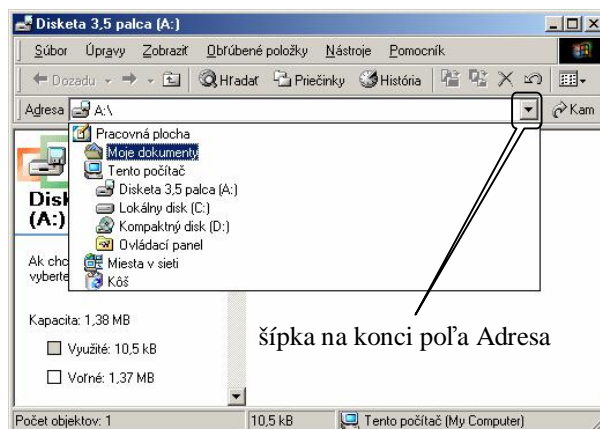
1. kliknem na pravé tlačidlo myši nad ikonou súboru, ktorý chceme premenovať (napr. na súbor Môj prvý dokument)
2. v kontextovej ponuke potvrdím ľavým tlačidlom myši položku *Premenovať*
3. napíšem nový názov súboru (napr. Kópia) a stlačím ENTER alebo kliknem myšou mimo poľa s názvom.

## 7 Chceme prekopírovať súbor Kópia z diskety do priečinka Moje dokumenty

1. kliknem na pravé tlačidlo myši nad ikonou súboru, ktorý chceme kopírovať, v našom prípade na diskete na ikonu súboru Kópia
2. z kontextovej ponuky si vyberiem položku *Odoslať kam – Moje dokumenty*
3. po skončení kopírovania (zhasne kontrolka na disketovej mechanike), môžeme podľa úlohy 1 skontrolovať úspešnosť kopírovania.

## 8 Chceme obsah okna prepínať medzi disketou a priečinkom Moje dokumenty

1. v ľubovoľnom okne, v ktorom je zobrazené pole *Adresa*, stačí kliknúť na šípku na konci poľa
2. v zozname diskov a priečinkov kliknúť na zvolený disk alebo priečinok, v našom prípade buď *Moje dokumenty* alebo *Disketa 3,5 palca*.




## 9 Chceme vytvoriť nový priečinok v Mojich dokumentoch (na diskete)

1. otvorím priečinok Moje dokumenty – úloha 1 (otvorím okno Disketa... – úloha 3 body 1. a 2.)
2. v kontextovej ponuke vyberiem položku *Nový – Priečinok* a potvrdím ľavým tlačidlom myši voľbu *Priečinok*
3. po vytvorení priečinka (obrázok vpravo) musím zadať názov priečinka (napríklad *Záloha*) a potvrdiť klávesom ENTER (alebo kliknúť mimo poľa s názvom)



## 10 Chceme sa pozrieť, čo je v priečinku Záloha a vystúpiť z neho

1. dvojklikom na priečinok *Záloha* – otvorí sa okno *Záloha* (obrázok vpravo); text v poli *Adresa* ma presne informuje, kde je vytvorený priečinok *Záloha* (na disku C:\Moje dokumenty)
2. vystúpiť z priečinka možno kliknutím na tlačidlo  **Hore**.



## 11 Chceme premenovať priečinok

1. nesmiem byť v priečinku, ktorý chceme premenovať, ale o úroveň vyššie!!!
2. ďalej postupujem ako v úlohe 6 len slovo súbor „čítam“ ako slovo priečinok.

## 12 Chceme odstrániť súbor alebo priečinok

1. kliknem na pravé tlačidlo nad objektom, ktorý chceme odstrániť
2. v kontextovej ponuke vyberiem položku *Odstrániť*
3. v paneli *Potvrdenie odstránenia súboru / priečinka* kliknem na tlačidlo **Áno** alebo stlačím kláves ENTER (kliknutím na tlačidlo **Nie** alebo **Zavrieť** operáciu zruším).

Ak sme sa pomýlili a odstránili iný objekt, ako sme mali pôvodne v úmysle, odstránené objekty (nie z diskety!) sa umiestňujú do koša, odkiaľ ich možno obnoviť, až kým nedáme vysypať koš.

## 13 Chceme vytvoriť odkaz na plochu

1. kliknem na pravé tlačidlo myši nad objektom, na ktorý chceme umiestniť odkaz na plochu
2. postupne potvrdím položky *Odoslať kam – Pracovná plocha – vytvoriť odkaz*
3. na ploche sa vytvoril odkaz na zvolený objekt s názvom *Odkaz na ...*

Opísaný postup je univerzálny, umožňuje umiestniť odkaz aj na často používané programy z ponuky *Programy* na plochu (objektom je názov programu v ponuke)!

Vyššie uvedené postupy nám neumožňujú kopírovať objekty (súbory alebo priečinky) z ľubovoľného priečinka do ľubovoľného priečinka, napríklad z Mojich dokumentov na disketu do priečinka Záloha. Preto si uvedieme ešte jeden univerzálnejší postup.

### Kopírovanie všeobecnejšie

Pred kopírovaním si musím ujasniť **odkiaľ**, **čo** a **kam** chcem kopírovať.

1. zobrazím obsah priečinka, z ktorého chcem kopírovať (**odkiaľ**), napríklad cez Tento počítač
2. v otázke **čo** chcem kopírovať, si musím ujasniť, či chcem kopírovať jeden objekt alebo viacej objektov, či tvoria súvislú oblasť alebo sa jedná len o niektoré objekty z viacerých. Označiť objekty určené na kopírovanie možno:
  - jeden objekt – kliknem (jedenkrát) na jeho ikonu (musí sa zvýrazniť, zmeniť zafarbenie);
  - viacej objektov:
    - pri nesúvislej oblasti – držím stlačený kláves CTRL a postupne klikám na jednotlivé objekty (označujú sa), posledný uvoľním kláves CTRL!
    - pri súvislej oblasti – pri stlačení ľavom tlačidle myši ťahám kurzor cez objekty, ktoré sa majú označiť – „kreslím“ pravouholník
  - odznačiť objekt možno opätovným kliknutím naň pri stlačení klávese CTRL.
3. kliknem pravým tlačidlom myši na ľubovoľný **z označených** objektov
4. v kontextovej ponuke potvrdím voľbu *Kopírovať*
5. pomocou poľa Adresa zmením zdrojový priečinok (**odkiaľ**) na cieľový (**kam**) – podobne ako v úlohe 8
6. kliknem v priečinku „**kam**“ na pravé tlačidlo myši s kurzorom vo voľnej ploche
7. v kontextovej ponuke potvrdím voľbu *Prilepiť*
8. systém pomocou tzv. schránky prekopíruje označené objekty na nové miesto

Ak v kontextovej ponuke vyberieme voľbu *Vystrihnúť*, označené objekty budú presunuté na nové miesto (z pôvodného priečinka odstránené).

Mali by sme už dokázať zapnúť počítač a spustiť zvolený program, ak treba, maximalizovať jeho okno, prípadne prepínať medzi oknami v paneli úloh. Mali by sme vedieť uložiť súbor(y) na disketu a z diskety aspoň do priečinka Moje dokumenty, vymazať súbor(y) pri „upratovaní“, prípadne kopírovať a presúvať súbory a priečinky. Ak si vieme vytvoriť aj odkaz na ploche na obľúbený alebo často používaný program, dokument alebo priečinok, sme viac ako začiatočníci.