

MICROSOFT WINDOWS XP

Priečinky a súbory

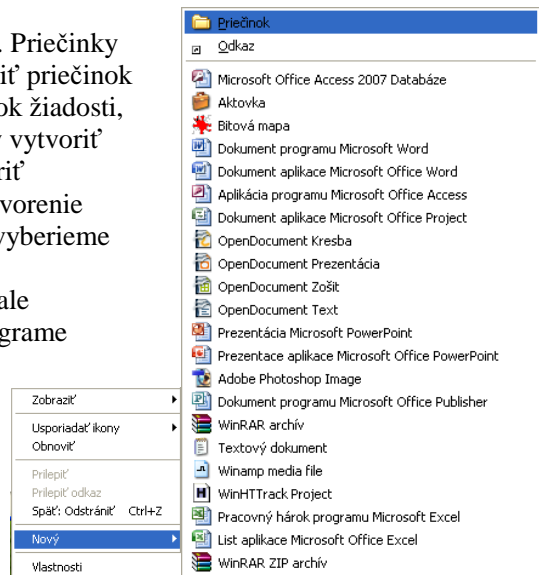
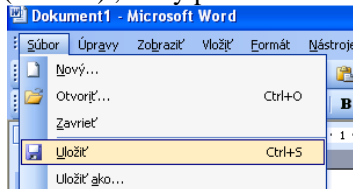
V systéme Microsoft Windows na každom počítači nájdeme ikony rozdelené na súbory a priečinky. Priečinky sú spravidla označené žltou farbou, súbory sa vzhľadovo líšia a sú rozdelené podľa typu. Typ súboru je pred bežným používateľom skrytý môže byť nasledovný:

- doc – súbor typu Microsoft Word
- xls – súbor typu Microsoft Excel
- txt – základný textový súbor
- pdf – dokument Adobe Acrobat
- jpg – obrázok
- exe – spustiteľný súbor



Priečinky slúžia na usporiadanie veľkého množstva súborov. Priečinky vytvárame kvôli poriadku na počítači. Napr. môžeme vytvoriť priečinok s názvom faktúry, kde budeme ukladať len faktúry a priečinok žiadosti, kde budú len žiadosti. V priečinkoch môžeme podľa potreby vytvoriť podpriečinky (napr. v priečinku faktúry by sme mohli vytvoriť podpriečinky za jednotlivé roky – 2008, 2009, atď.). Na vytvorenie priečinku môžeme použiť napr. pravé tlačidlo na myši, kde vyberieme *Nový -> Priečinok*

Takýmto spôsobom je možné vytvoriť aj jednotlivé súbory, ale vhodnejšie je použiť možnosť *Súbor -> Uložiť* priamo v programe (softvéri), ktorý používame

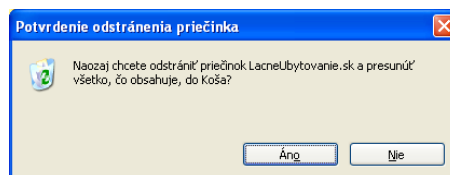
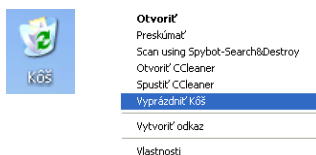
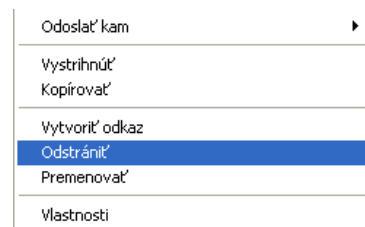


Premenovanie a odstraňovanie súborov

Priečinky alebo súbory môžeme kedykoľvek zmazať alebo premenovať. Opäť to môžeme nad konkrétnou ikonkou (súbor alebo priečinok) spraviť pravým tlačidlom a zvoliť možnosť *Odstrániť* alebo *Premenovať*.

Pri premenovaní sa vyhnime používaniu nasledovných znakov v názve: * . " / \ [] : ; | = ,

Pri odstraňovaní ikonky dostaneme nasledovnú hlášku:



Po potvrdení ikonku fyzicky neodstránime, ale nájdeme ju Súborov z koša môžeme



v koši na pracovnej ploche.

kedykoľvek obnoviť opäť pravým tlačidlom. Pravým tlačidlom nad košom môžeme vyprázdniť celý koš a tým sa definitívne zbaviť zbytočných súborov.

Kopírovanie a premiestňovanie súborov

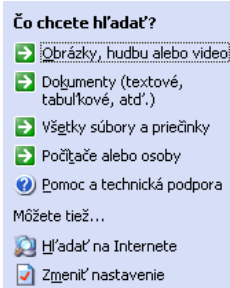
Priečinky alebo súbory môžeme kedykoľvek kopírovať (vytvoríme kópiu) alebo premiestniť (vystrihnúť; zmeníme umiestnenie). Nad konkrétnou ikonkou (súbor alebo priečinok) pravým tlačidlom zvolíme možnosť *Kopírovať* alebo *Vystrihnúť*. Obidve činnosti môžeme aktivovať aj použitím klávesových skratiek (CTRL + C pri kopírovaní, CTRL + X pri premiestňovaní). Postup môže byť nasledovný:



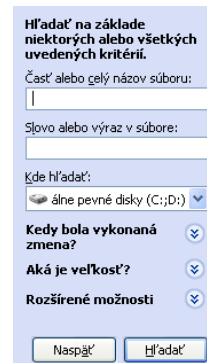
- 1.) Klikneme raz na konkrétnu ikonu
- 2.) Stlačíme CTRL + C (kopírujeme; na obrazovke sa nič nedeje; klávesu CTRL môžeme akokoľvek dlho držať a na klávesu C ťukneme raz)
- 3.) Nájdeme si a prejdeme do konkrétneho priečinka 2x kliknutím na ľavé tlačidlo myši
- 4.) Stlačíme CTRL + V (klávesu CTRL môžeme akokoľvek dlho držať a na klávesu V ťukneme raz)

Hľadanie súborov a priečinkov

Často krát sa stane, že potrebujeme otvoriť súbor, avšak nevieme, kde sa presne nachádza. Pri hľadaní nám môže pomôcť




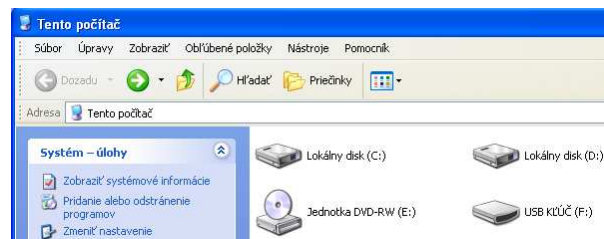
Microsoft Windows a to prostredníctvom Hľadať v ponuke Štart. Vyhľadať môžeme podľa rôznych kritérií.



Práca s CD/DVD alebo USB kľúčom

Pri práci s CD alebo USB kľúčom klikneme na ikonku Tento počítač na pracovnej ploche alebo jednoducho spustíme cez ponuku Štart.

Pri USB kľúči platia rovnaké princípy a pravidlá pri tvorbe súborov a priečinkov ako uvedené vyššie, pri CD/DVD musíme urobiť finálny krok a to napáľovať. USB kľúč nevyťahujeme z PC priamo, v pravej časti na lište klikneme raz na ikonku  a druhýkrát na hlášku



Bezpečne odstrániť USB Mass Storage Device - Jednotka(F:)

Vypnutie PC

V ponuke Štart vyberieme možnosť . Ak PC z nejakého dôvodu zatuhne (nereaguje na žiadny pohyb myši ani klávesu), tak podržíme približne 5 sekúnd štartovacie tlačidlo na skinke.