

Projekt: Digitální učební materiály ve škole, registrační číslo projektu CZ.1.07/1.5.00/34.0527

Příjemce: Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Husova 3, 371 60 České Budějovice

Název materiálu: Operační systém – průzkumník, schránka

Autor materiálu: Jana Uhlíková

Datum vytvoření: 25.10.2012

Zařazení materiálu:

Šablona: Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT (III/2)

Sada: IT3

Tematická oblast: Úvod do studia počítačových technologií

Předmět: Informační a komunikační technologie,
1. ročník

Číslo DUM: 08

Ověření materiálu ve výuce:

Datum ověření: 14.11.2012

Ověřující učitel: Jana Uhlíková

Třída: ZDA 1.A

Popis způsobu použití materiálu ve výuce: Výuková elektronická prezentace, která je určena pro seznámení žáků s operačním systémem, použití průzkumníka a schránky. Materiál může sloužit jako názorná pomůcka doplňující výklad učitele, je také vhodná pro domácí přípravu žáků. Materiál obsahuje zpětnou vazbu ověřující pochopení látky v podobě závěrečného snímku s otázkami k tématu.

Tento výukový materiál je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

OPERAČNÍ SYSTÉM

Průzkumník, schránka

Operace s adresáři (složkami) a soubory

Procházení diskem pomocí objektu

„TENTO POČÍTAČ“ (Průzkumník)

- **Start - Tento počítač** - obsahuje seznam všech disků a disketových jednotek, které jsou v počítači k dispozici
- chcete-li se podívat na obsah disku, diskety, CD, stačí na něj dvakrát poklepat a zobrazí se okno, se složkami a soubory, které se na zvoleném disku nacházejí

Průzkumník - nástroj pro správu dat na disku

Zobrazení stromové struktury:

- XP: okno **Tento počítač**, v hlavní nabídce tlačítko **Složky** (lze z jakékoli složky)
nebo: pravým tlačítkem na **Start - Prozkoumat**
- Vista: **Uspořádat – Rozvržení – Navigační podokno - Složky**

Průzkumník

okno se stromovou strukturou rozdělené na dvě části

Okno Průzkumníka

- **adresní řádek** s cestou k aktivní složce
- **levá část** - na co zde klikneme se zobrazí vpravo
- **pravá část** - je vyhrazena pro zobrazování souborů, které není možné vidět v levé části, s těmito objekty je možné libovolně manipulovat, podobně jako v jakékoliv jiné složce

Okno průzkumníka

- u složky na levé straně je symbol + tzn. složka obsahuje minimálně podadresář
- poklepním na symbol + se ukážou podadresáře a objeví se symbol -
- opětovným poklepem mezi + a - zobrazujeme nebo skrýváme podadresáře
- pokud u složky není symbol +, neznamená to, že by byla prázdná, ale že neobsahuje žádné podadresáře

Práce v Průzkumníkovi

Vytvoření složky: pravé tlač.myší - nový - složka - název - Enter

Přejmenování objektu (složky, souboru)

- dvakrát kliknout na požadovaný objekt
- pravým tlačítkem kliknout na objekt - Přejmenovat
- označení objektu, klávesa F2

Smazání objektu (umístění objektu do koše)

- myší - držíme levé tlačítko a přesuneme objekt do ikony koš
- myší - pravé tlačítko - odstranit
- smažeme složku = vymažeme celý její obsah

Obnova dat vyhozených do koše:

- soubor - obnovit
- poklepat na objekt
- pravé tlačítko myši

Vysypání koše: v případě nedostatku místa na disku budete vyzváni k vysypání koše

- soubor, vysypat koš
- pravé tlačítko myši, vysypat koš

Práce v Průzkumníkovi

Kopírování souborů a složek - vytvoření fyzické kopie objektu na jiném místě v počítači, popř. na jiném disku

- vhodné připravit si viditelně zdrojovou i cílovou složku
- **strom. struktura** - přetáhnout z pravé do levé části pomocí myši

Přesun souborů a složek – přesunutí objektu na jiné místo v počítači, popř. na jiný disk

Kopírování/přesunutí složku = kopírování/přesunutí jejího obsahu

Pravidla pro kopírování a přesun dat v rámci jednoho nebo více disků

- **Kopírování souboru z disku na disk** – soubor přetáhnout
- **Kopírování souboru v rámci disku** (ale do jiného adresáře) – soubor přetáhnout + **Ctrl**
- **Přesunutí souboru disku na disk** – soubor přetáhnout + **Shift**
- **Přesunutí souboru v rámci disku** (ale do jiného adresáře) – soubor přetáhnout

kopírování a přesun dat - opakování

Kopírování mezi disky

- myš

Kopírování na disku

- myš + Ctrl

Přesun mezi disky

- myš + Shift

Přesun na disku

- myš

Práce s více objekty najednou

- při kopírování, přesouvání, mazání a dalších operacích ve Windows vzniká často potřeba provést tuto akci s několika soubory najednou
- označené objekty jsou zvýrazněné (obvykle modrým závojem)

Označení více objektů:

Ctrl + myší označit vybrané objekty

Shift + myší označit první a poslední z řady objektů

Odznačení jednoho objektu (ostatní nechat označené):

Ctrl + myší označit vybrané objekty

Odznačení všech objektů: kliknout do volného prostoru okna či pracovní plochy

Vytvoření zástupce programu na pracovní ploše Windows

Zástupce je odkaz na skutečný objekt, který může být ukryt v komplikované struktuře disku, ale je pevně svázán s ikonou na pracovní ploše

(po přesunutí objektu - zástupce již nefunguje, pevná adresa)

Jak vytvořit zástupce

- přesun myši + Alt
- pravé tlačítko myši – nový – zástupce ...

Zástupce lze vytvořit pro téměř jakýkoliv typ objektu (složka, obrázek, dokument Wordu, tabulka Excelu ...)

Schránka

Kopírování dat do schránky

- **Ctrl+C**
- myší pomocí ikony **kopírovat**

Vyjmutí dat do schránky

- **Ctrl+X**
- myší pomocí ikony **vyjmout**

Vložení dat ze schránky na aktuální pozici

- **Ctrl+V**
- myší pomocí ikony **vložit**

Práce se schránkou

- prostředkem Windows (ne konkrétního programu), tzn. **je možné data přenášet z jednoho programu do druhého**
- může obsahovat **libovolná data** (text, graf, obrázek, soubor)
- ve schránce může být **pouze jedna informace**, nelze k ní připojit další
- **obsah schránky nelze editovat** (v balíku MS Office je možné mít více aktivních stránek současně)
- poslední vložená data ve schránce zůstávají tak dlouho, dokud nejsou **přepsána** novým obsahem schránky, nebo do okamžiku **vypnutí či restartování počítače**
- zobrazení schránky:
verze 97-2003: **hlavní nabídka - úpravy - schránka sady Office**
verze 2007: **hlavní nabídka – domů – šipka**

Typy souborů

Pojmenování souboru

Dopis kamarádce.txt

Název souboru – až 254 znaků + mezery, písmena s diakritikou(háčky a čárky), některé speciální znaky(/ \ : * ? < > apod.)

Tečka odděluje název souboru od přípony

Přípona charakterizuje typ souboru

Rozlišují se koncovkou za tečkou

doc, docx – dokument MS Word

xls,xlsx – tabulka MS Excell

ppt, pptx – MS PowerPoint

exe, com – spustitelné soubory

jpg, gif, bmp, tif – obrázky

txt – textové soubory

avi – videosekvence

html – soubory internetové stránky

mp3, wav – hudební soubory

dbf – databázové soubory

Uspořádání dat na disku - opakování

Adresář/složka – aby nebyly soubory chaoticky „rozházené“ na disku

Kořenový adresář – adresář, který je nadřazen všem ostatním, př: disk C:\ (plocha není kořen. adr.)

Stromová struktura – každý adresář může obsahovat libovolné množství podadresářů, nebo souborů

Cesta k souborům a adresářům – cesta začíná písmenem disku a dále je složena z názvů všech nadřazených adresářů tak, jak jdou postupně za sebou od nejvyšší úrovně. Jednotlivé úrovně jsou od sebe odděleny obráceným lomítkem

Závěrečné opakování

- 1. Jaké operace lze s objekty (složkami/soubory) dělat?**
- 2. Co to je zástupce a jak jej vytvoříte?**
- 3. Co to je schránka a jak jí použijete?**

zdroje

- 1. Navrátil, Pavel. S počítačem nejen k maturitě – 1. díl. 7. vydání: Computer Media, 2009. ISBN 978-80-7402-020-9.**