

13 TIPŮ PRO WINDOWS



Vybrali jsme pro vás několik rad a tipů, které vám pomohou urychlit a zefektivnit práci s počítačem. Tento článek se týká MS Windows XP, ale většina z uvedených rad platí i pro starší verze Windows.

1

OTEVŘENÍ NABÍDKY START BEZ POUŽITÍ MYŠI

Většinu akcí ve Windows jsme zvyklí zahajovat prostřednictvím nabídky Start, kterou otevíráme kliknutím myši na stejnojmenné tlačítko, umístěné v levém rohu hlavního panelu Windows. Může se však stát, že na toto tlačítko kliknout nemůžete (buď není zobrazeno, nebo nemáte po ruce myš). V takovém případě lze nabídku Start otevřít stiskem klávesy s logem Windows (**Win** – obr. 1). Na některých (zpravidla starších) klávesnicích tato klávesa chybí. V tom případě nabídku Start otevřete klávesovou zkratkou **Ctrl+Esc**.



Obr. 1. Klávesu s logem Windows (**Win**) najdete na většině klávesnic ve spodní řadě kláves.

2

JAK ZOBRAZIT PLOCHU

Je-li pracovní plocha zakryta otevřenými okny programů a potřebujete-li ji rychle zobrazit, stiskněte klávesovou zkratku **Win+D**. (Okna zůstanou otevřená, jen se „schovají“ za obraz plochy.) Toutéž zkratkou pak obnovíte obraz do původního stavu se zobrazenými otevřenými okny programů.

inzerce

3

JAK NARÁZ MINIMALIZOVAT VŠECHNA OKNA

Chcete-li naráz minimalizovat všechna otevřená okna programů, použijte klávesovou zkratku **Win+M**. Minimalizovaná okna vrátíte do původní podoby zkratkou **Win+Shift+M**.

4

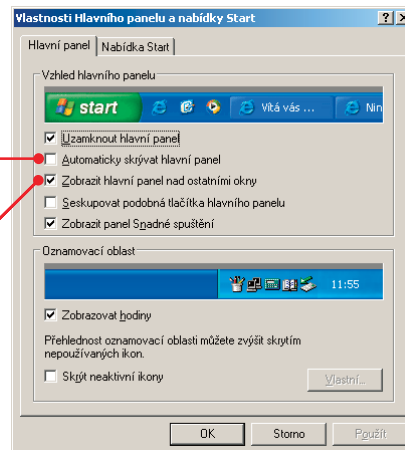
SCHOVANÝ HLAVNÍ PANEL

Nevidíte-li na obrazovce hlavní panel, může být buď zakryt některým z otevřených oken, nebo může být „schovaný“ za okrajem obrazovky. V prvním případě pomůže příkaz pro zobrazení plochy (viz tip 2). V druhém případě je „automatické skrývání“ hlavního panelu nastaveno v jeho vlastnostech. Pak stačí umístit ukazatel myši k okraji obrazovky (zpravidla k okraji spodnímu, ale může jít i o okraj horní, pravý nebo levý, neboť hlavní panel může být umístěn v kteréhokoli okraji obrazovky). Skrytý hlavní panel se automaticky „vysune“ na své místo.

Aby se nestalo, že se vám hlavní panel schová za některé okno nebo za okraj obrazovky, je třeba správně nastavit jeho vlastnosti. Klikněte pravým tlačítkem myši na volnou plochu hlavního panelu (tedy mimo ikony a tlačítka). Z místní nabídky vyberte položku **Vlastnosti**. V dialogovém okně **Vlastnosti hlavního panelu a nabídky Start** a nabídky Start zaškrtněte volbu **Zobrazit hlavní panel nad ostatními okny** a ponechte nezaškrtnutou volbu **Automaticky skrývat hlavní panel** (obr. 2).

Volbu **Automaticky skrývat hlavní panel** ponechte nezaškrtnutou.

Zaškrtněte volbu **Zobrazit hlavní panel nad ostatními okny**.



Obr. 2. Dialogové okno vlastností hlavního panelu.

5

RYCHLÉ PŘEPÍNÁNÍ MEZI OKNY

Je-li spuštěno několik programů (či otevřeno více dokumentů, případně složek), do jiného programu či dokumentu nejrychleji přepnete tak, že kliknete myši do požadovaného okna (to však nesmí být zakryto jinými okny) nebo na jeho tlačítko na hlavním panelu. Lze to však udělat také bez použití myši, a to pomocí kláves **Alt** a **Tab**. Stiskněte klávesu **Alt** a držte ji stisknutou. Pak stiskem **tabu-**



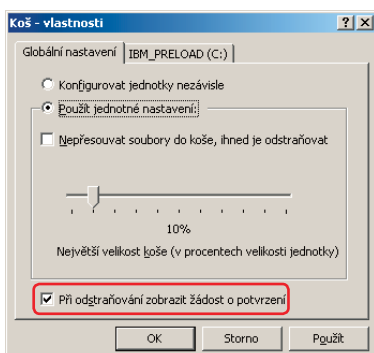
Obr. 3. Seznam programů, dokumentů a složek, mezi nimiž přepínáte kombinací kláves **Alt+Tab**.

látoru otevřete seznam oken všech spuštěných programů (obr. 3). Je-li v některém programu otevřeno několik dokumentů, má každý z nich v seznamu svou ikonu, stejně jako každá otevřená složka. Opakovaným stiskem **tabulátoru** pak postupně označujete další položky tohoto seznamu. Jakmile je označen ten program (dokument, složka), do něhož chcete přepnout, uvolněte klávesu **Alt**. Vybrané okno se otevře v popředí.

6

RYCHLEJŠÍ MAZÁNÍ SOUBORŮ

Zdržují vás žádosti systému o potvrzení, že chcete soubor opravdu umístit do koše? Toto dialogové okno, které následuje po každém příkazu k odstranění souboru nebo složky, můžete potlačit. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu odpadkového koše a z místní nabídky vyberte příkaz **Vlastnosti**. V dialogovém okně **Koš – vlastnosti** (obr. 4) pak zrušte zaškrtnutí u volby **Při odstraňování zobrazit žádost o potvrzení**. Uvědomte si však, že to je nebezpečný krok! Žádost o potvrzení je vaše pojistka proti nechtěnému smazání potřebných souborů. Před potvrzením máte ještě čas si rozmyslet, zda jste dotčený objekt opravdu chtěli smazat.



Obr. 4. Dialogové okno vlastností koše.

7

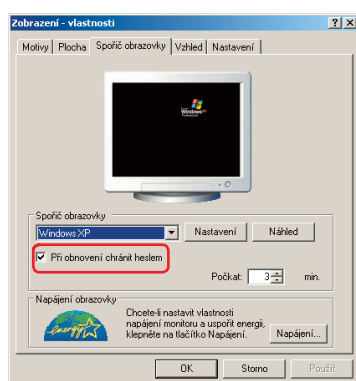
ODSTRANĚNÍ SOUBORŮ BEZ KOŠE

Jste-li si absolutně jisti, že chcete označené objekty odstranit, je zbytečné ukládat je do koše (to se standardně stane při stisku klávesy **Delete**). V takovém případě místo klávesy **Del** stiskněte klávesovou zkratku **Shift+Del**. Po potvrzení dotazu, zda je chcete opravdu odstranit, budou objekty odstraněny, aniž byste měli možnost je následně obnovit z koše. Také tento postup vám ušetří trochu času (odstraněné soubory nebudete muset vysypávat z koše), ale není příliš bezpečný pro vaše data. Nejnebezpečnější je však kombinace mazání bez koše a zrušení žádosti o potvrzení (viz tip 6). Takového postupu se raději vyvarujte.

8

OCHRANA SPOŘIČE OBRAZOVKY HESLEM

Někdy musíte odejít od zapnutého počítače, v němž máte rozdělanou práci. Mají-li k počítači přístup i jiné osoby, je nebezpečí, že někdo (omylem či úmyslně) něco změní, vymaže, či dokonce odcizí – může například vašim jménem odeslat nějaký e-mail apod. Chcete-li tomu zabránit, nastavte si spořič obrazovky chráněný



Obr. 5. Na kartě **Spořič obrazovky** zaškrtněte volbu **Při obnovení chránit heslem**.

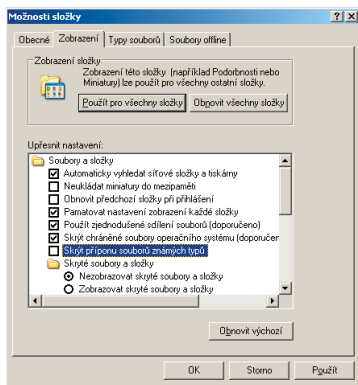
heslem. Klikněte pravým tlačítkem myši na volnou oblast pracovní plochy a z místní nabídky vyberte příkaz **Vlastnosti**. V dialogovém okně **Zobrazení – vlastnosti** přejděte na kartu **Spořič obrazovky** (obr. 5). Ze seznamu vyberte libovolný spořič obrazovky (náhled vybraného spořiče vidíte přímo v okně) a zaškrtněte volbu **Při obnovení chránit heslem**. Nastavte dobu, po které se spořič aktivuje, a nastavení

potvrdíte kliknutím na tlačítko **OK**. Kdykoli nyní přestanete s počítačem pracovat, na obrazovce se po zadané době objeví spojič a v práci budete moci pokračovat až poté, co zadáte do systému své přihlašovací heslo.

9

JAK ZOBRAZIT PŘÍPONY SOUBORŮ

Různé typy souborů v systému Windows jsou charakterizovány příponou. To jsou zpravidla dvě až čtyři písmena za poslední tečkou na konci jména souboru. Systém podle této koncovky soubory rozpoznává a přiřadí k nim příslušné programy (například k souborům s příponou .XLS je přiřazen tabulkový procesor MS Excel). Standardně je ve Windows nastaveno, že „známé“ přípony (tedy koncovky jmen těch typů souborů, ke kterým je přiřazen některý program) se nezobrazují. V okně průzkumníka tedy nevidíte název souboru, tzn. TABULKA.XLS, ale jen označení TABULKA. Že jde o dokument tabulkového procesoru MS Excel, to poznáte podle ikony, kterou systém u tohoto souboru zobrazí. V některých případech je však vhodné vidět všechna jména souborů včetně přípon. To se dá nastavit v dialogovém okně **Možnosti složky** (obr. 6), které otevřete v průzkumníku Windows, a to příkazem **Možnosti složky** z nabídky **Nástroje**. V tomto dialogovém okně přejděte na kartu **Zobrazení** a zrušte zaškrtnutí u volby **Skrýt příponu souborů známých typů** – nastavení potvrďte kliknutím na tlačítko **OK**.

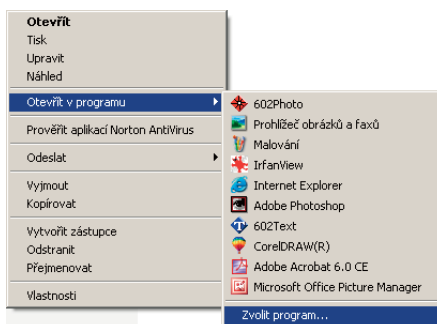
Obr. 6. Dialogové okno **Možnosti složky**.

10

JAK OTEVŘÍT DOKUMENT V JINÉM PROGRAMU

Ke každému známému typu dokumentu (viz tip 9) je ve Windows přiřazen program, ve kterém je prohlížen či upravován. Mnohé typy souborů, jako například obrázky, však mohou být upravovány hned v několika různých programech. Jen jeden z nich však může být k danému typu souboru přiřazen. Je to ten program, jehož ikona se objeví u názvu souboru a který se spustí po dvojitém kliknutí na tento soubor. Jak to udělat, aby se soubor otevřel v jiném programu než v tom, který je k jeho typu právě přiřazen?

Na daný soubor klikněte pravým tlačítkem myši a v místní nabídce zvolte příkaz **Otevřít v programu** (obr. 7). V podnabídce tohoto příkazu se zobrazí seznam programů, které dokážou s daným typem souboru pracovat. Z tohoto seznamu vyberte ten program, v němž chcete soubor otevřít. Vybraný program se spustí a otevře označený soubor. Přiřazení původního programu k tomuto typu souborů se však nezmění.



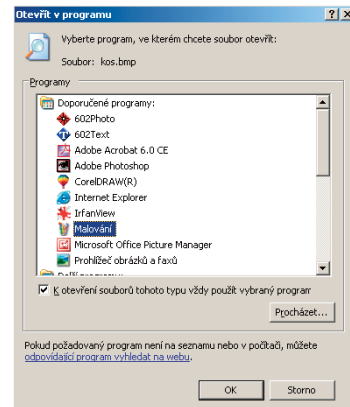
Obr. 7. V místní nabídce najdete seznam programů, které dokážou daný typ souboru otevřít.

11

JAK K URČITÉMU TYPU SOUBORU PŘIŘADIT JINÝ PROGRAM

Chcete-li změnit přiřazení programu k určitému typu souboru, postupujte jako v případě tipu 10, ale v místní nabídce (obr. 7) zvolte příkaz **Zvolit program...** Otevře se dialogové okno **Otevřít**

v programu (obr. 8). V tomto okně je také seznam programů schopných daný soubor otevřít. Můžete však vybrat libovolný jiný program, který v počítači najdete po kliknutí na tlačítko **Procházet**. Požadovaný program označte a zaškrtněte volbu **K otevření souborů tohoto typu vždy používat vybraný program**. Po kliknutí na tlačítko **OK** se soubor otevře ve vybraném programu a tento program bude k tomuto typu souborů přiřazen.



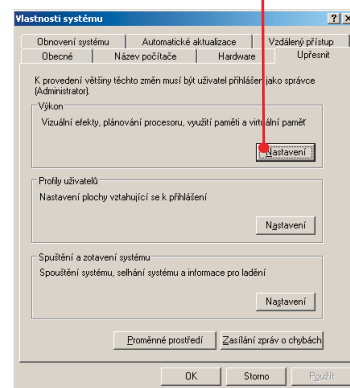
Obr. 8. Změna přiřazení programu k určitému typu souborů.

12

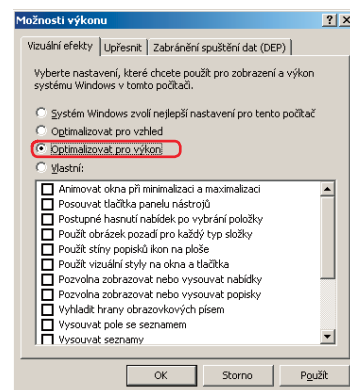
VÝKON MÍSTO PARÁDY

Windows XP obsahuje řadu vizuálních efektů (například stínu pod ukazatelem myši nebo animace objektů, jimiž pohybuje pracovní ploše). Ty jsou zajímavé a příjemné na pohled, ale ubírají počítači část výkonu. Není-li váš počítač dostatečně rychlý, můžete mu trochu práce ušetřit tím, že tyto efekty vypnete. Otevřete dialogové okno **Vlastnosti systému** (například tak, že v okně **Ovládací panely** dvojitě kliknete na položku **System**). V tomto okně na kartě **Upřesnit** klikněte na tlačítko **Nastavení** v sekci **Výkon** (obr. 9). V dalším okně **Možnosti výkonu** (obr. 10) pak na kartě **Vizuální efekty** označte položku **Optimalizovat pro výkon** a nastavení potvrďte kliknutím na tlačítko **OK**.

Klikněte na tlačítko **Nastavení** v sekci **Výkon**.



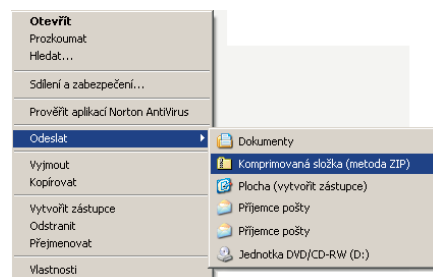
Obr. 9

Obr. 10. Označte položku **Optimalizovat pro výkon**.

13

RYCHLÁ KOMPRIMACE SOUBORŮ

Občas je třeba zmenšit objem některých souborů nebo celých složek, například když je chcete uložit na disketu nebo odeslat elektronickou poštou. Ve Windows XP k tomu nepotřebujete žádný zvláštní program, neboť příslušný nástroj na vytvoření komprimovaného archivu je v systému vestavěn. Označte soubory či složky, které chcete komprimovat, a klikněte na ně pravým tlačítkem myši. V místní nabídce označte příkaz **Odeslat** a v jeho podnabídce položku **Komprimovaná složka** (obr. 11). Počítač vytvoří soubor s příponou .ZIP, který obsahuje komprimovanou kopii označených dat.



Obr. 11. Příkaz pro kompresi metodou ZIP najdete v místní nabídce souboru nebo složky.