

Základní principy práce se soubory :

Název souboru. V MS-DOS a ve Windows 3.1x je 8 znaků jméno a 3 přípona. Nejméně jeden a nejvíce 8 znaků před tečkou. Znaky za tečkou (koncovka, extenze) napovídají, o jaký typ souboru jde. Na jejich základě lze např. spustit odpovídající aplikaci pro práci s příslušným souborem (např. doc je dokument Wordu, sam je dokument AmiPro a wpd je WordPerfect). Jde o tzv. vyvolání programu asociací koncovkou. Takže, koncovka by měla být pro nás tabu.

OS Windows 95, 98 a další umožňují hranici osmi znaků překonat. Název může být dlouhý až 255 znaků. Prakticky však lze doporučit omezit se na cca 30 znaků. Tento počet je vhodný z hlediska zobrazení názvů souborů, kdy se dlouhé názvy většinou při zobrazení uříznou. Na konci je opět tříznaková extenze, která slouží opět pro explicitní vyjádření, ve které aplikaci byl soubor vytvořen (resp. pro kterou aplikaci je určen, to při uložení souboru do jiného formátu než je nativní formát aplikace) a k asociativnímu vyvolání programu.

V názvu souboru nelze použít následující znaky: \, /, :, *, ?, ", <, > a |.

Vtipné je začít název podtržítkem. Takový název se dostane na začátek množiny souborů nebo množiny složek.

Ve Windows od verze 95 lze použít v názvu souboru mezeru. Místo ní je však vhodnější použít podtržítka nebo pomlčku. Analogicky u názvů složek - lépe mezeru nevyužívat.

Ve Windows od verze 95 lze použít v názvu souboru tečky. Ty však mohou způsobit opět problémy při vyvolání souboru. Tečce na jiném místě než před extenzí je vhodné se vyvarovat a k oddělení použít pomlčku.

Ve vyhledávání podle názvu lze použít zástupné znaky: * zastupuje všechny znaky od pozice hvězdičky až do konce názvu. Tedy např. p*.* znamená např. pes.doc, pes.xls, pac.dbf, pusa.sam atd. ? zastupuje libovolný znak na jeho pozici. Např. ?es.doc znamená soubory les.doc, pes.doc, ves.doc.

Pevný disk i disketa má na nejvyšší úrovni hlavní složku (root, kořenovou složku, kořenový adresář), která se dále dělí na podsložky (podadresáře).

V hlavní složce bývají umístěny systémové soubory. Do hlavní složky žádné námi vytvořené soubory neukládáme, neměly by zde tedy být dokumenty, tabulky.

Pro naši práci je vyhrazena složka s názvem Dokumenty, případně založíme složku vlastní, např. Pracovní, Users. Složka Dokumenty má výhodu v tom, že je již ve většině aplikací přednastavena pro ukládání vytvořených souborů. V rámci těchto složek je vhodné vytvořit tématicky zaměřené podsložky a do nich potom soubory přesouvat.

Soubory nikdy neukládáme do složek s instalovaným software, tedy např. Windows, Program Files.

Klávesové zkratky

Klávesové zkratky Průzkumníku na označených objektech:

F2	Přejmenovat
F3	Hledat
CTRL+X, C, či V	Vymout, Kopírovat, Vložit
SHIFT+DELETE	Odstranit bez umístění do Koše
ALT+ENTER	Vlastnosti
ALT+poklepat	Vlastnosti
CTRL+klepnout pravým	Alternativní kontextová nabídka
SHIFT+poklepat	Prozkoumat objekt
CTRL+přesun souboru do složky	Kopírování souboru
CTRL+SHIFT+přesun	souboru na Plochu či do složky

Obecné ovládání ve složce nebo v Průzkumníku

F4 (Průzkumník)	Zobrazí pole se seznamem
F5	Obnoví informace
F6	Přepínání mezi částmi Průzkumníku
CTRL+G	Přejít do složky
CTRL+Z	Zpět
CTRL+A	Vyber vše
BACKSPACE	Přechod do složky o úroveň výše
SHIFT+	Zavřít všechna okna zobrazující složky

V aplikaci Průzkumník

Num*	Rozbalit všechny složky od daného místa
Num-	Rozbalit výběr
Num+ či šipka vpravo	Sbalit složky
Pravá šipka	Rozbalit výběr, jinak přechod na první složku
Levá šipka	Sbalit výběr, pokud je rozbalen, jinak přejít do nadřazené složky

Ve vlastnostech

CTRL+TAB nebo CTRL+SHIFT+TAB	Přepíná mezi záložkami ve vlastnostech
---------------------------------	---

Ve společných dialogách Otevřít a Uložit

F4	Rozbalit seznam možných umístění
F5	Obnovit
Backspace	Zobraz nadřazenou složku

Obecné klávesové zkratky

F1	Nápověda
F10	Přepnutí do nabídky
SHIFT+F10	Kontextová nabídka
CTRL+ESC	Nabídka Start
CTRL+ESC, ESC	Zvýraznění tlačítka start
ALT+TAB	Přepnutí mezi programy
SHIFT při vkládání CD	Neprovede automatické spuštění
Alt+M při zvýraznění Hlavního panelu	Minimalizuje všechna okna

Klávesové zkratky pro Usnadnění

stiskni SHIFT 5krát	Zapne/vypne funkci jedním prstem
Drž pravý SHIFT 8 sekund	Zapne/Vypne Filtrování kláves
Drž NumLock 5 sekund	Zapne/Vypne Ozvučení kláves
Levý ALT+LEFT+SHIFT+NumLock	Zapne/Vypne Myš klávesnicí
Levý ALT+LEFT+SHIFT+PrintScreen	Zapne/Vypne Vysoký kontrast

MS Natural Keyboard

Win+R	Spustit
Win+M	Minimalizovat vše
Shift-Win+M	Minimalizovat vše zpět
Win+F1	Nápověda Windows
Win+E	Průzkumník
Win+F	Nalézt soubory či složky
CTRL+Win+F	Nalézt počítač
Win+Tab	Přepínání mezi ikonami
Win+Break	PSS Hotkey... (Nastavení systému)

Otevřít čím

Pokud chcete otevřít soubor jiným programem než tím, který mu byl již přiřazen, podržte klávesu Shift a klepněte pravým tlačítkem na tento soubor. V nabídce vyberte příkaz Otevřít čím a zvolte jiný program.