Souborový manažer

aneb Kde jen ten soubor může být?

Souborové manažery nebo také správci souborů jsou programy, které umožňují provádět správu souborů, adresářů a disků (např. spouštění, kopírování, přesouvání, mazání nebo přejmenovávání souborů, vytváření adresářů a pohyb mezi nimi apod.). Mezi tyto programy patří například Průzkumník Windows (Tento počítač), který součástí operačního systému Windows, dále pak programy jako je Total Commander, Servant Salamander, Krusander, Midnight Commander, GNOME Commander a spousta dalších.

Z celé obrovské škály souborových manažerů se podíváme na práci se soubory, složkami a disky v programu Průzkumník Windows v operačním systému Windows XP/Vista a Windows 7.

Témata

Disky	1
Soubory	2
Složky	2
Prozkoumávání počítače (práce se soubory a složkami)	3
Tento počítač (Průzkumník Windows)	3
Zobrazování přípon souborů	6
Správa souborů a složek	6
Přejmenování souboru nebo složky	6
Odstranění souboru nebo složky	7
Vytvoření nové složky	7
Práce se Schránkou	8
Přesunutí souboru nebo složky	8
Zkopírování souboru nebo složky	8
Výběr více položek (souborů či složek) najednou	9
Složka Koš	10
Vytvoření zástupce souboru nebo složky	10
Hledání souborů a složek	1

Disky

Slovo "disk" obvykle u počítače používáme ne úplně správně nejen pro označení pevného disku, ale i pro ostatní jednotky – CD/DVD jednotky, výměnné jednotky (např. flash disk či paměťovou kartu připojeného fotoaparátu) apod. Disky počítače jsou označeny **jedním písmenem anglické abecedy a dvojtečkou** (písmena bez diakritických znamének – bez háčků, čárek a kroužku – a bez písmene CH). Pro disketové mechaniky jsou vždy rezervována písmena A: a B: (i když nejsou v počítači fyzicky přítomné), zbylá písmena abecedy (C:, D:, E:, ...) slouží pro označení ostatních používaných disků (pevných, CD/DVD, výměnných, síťových apod.).



Soubory

Všechny údaje, které počítač používá nebo zpracovává, se ukládají na paměťová média (nejčastěji na pevný disk) ve formě souborů. **Soubor** (anglicky file) je balík informací, které k sobě logicky patří a které jsou uspořádány tak, aby s nimi počítač mohl pracovat jako s jediným celkem. Obsahem souboru může být například program (což je posloupnost příkazů, podle nichž je počítač schopen provést určitou činnost) nebo může obsahovat nějaká data (např. text dopisu, tabulku naměřených hodnot, obrázek apod.).

Název 🔺	Velikost	Тур	Změněno
🔁 Ergonomie.pdf	1 700 kB	Adobe Acrobat 7.0 Document	17.11.2010 11:50
🐏 Ergonomie.ppt	4 001 kB	Prezentace aplikace Microsoft PowerPoint	17.11.2010 11:49
💼 Plocha, jpg	506 kB	Obrázek ve formátu JPEG	24.8.2010 17:18

Každý soubor má své jméno (název), pod kterým je uložen na paměťovém médiu (pevném disku, CD-ROMu, flash disku apod.). Toto jméno jednoznačně určuje, o který soubor se jedná. Jméno souboru musí být v daném místě (složce) jedinečné. Mělo by být výstižné, tedy mělo by být voleno tak, aby bylo na první pohled jasné, co daný soubor obsahuje.

Soubor je určen jménem a příponou. Obě části jsou od sebe oddělené tečkou.

Jméno souboru je povinné – můžeme používat dlouhé názvy souborů (včetně písmen s diakritikou a mezer). Jméno souboru **může obsahovat všechna písmena, číslice a některé speciální znaky**. Nesmí obsahovat např. znaky * ? " / \ [] | <> : + = apod. Nejsme-li si jisti, které znaky jsou povolené a které nikoli, problémům se vyhneme, budeme-li ve jméně souboru používat pouze písmena bez diakritiky, číslice a znak podtržítko (_), který opticky nahrazuje mezeru. Je to praktické, i pokud budeme soubory odesílat do zahraničí. V takovém případě je jistější diakritiku z názvu souboru odstranit. Mezera zase dělá problémy u souborů, na které se odkazujeme na internetu, proto ji nahrazujeme znakem podtržítko.

Přípona je nepovinná, ale je dobré ji uvádět, protože udává typ souboru. Podle ní většinou poznáme, o jaký typ souboru se jedná a k čemu slouží – zda se jedná o program – např. přípona EXE, COM; textový soubor – např. TXT, DOC,RTF, ODT, …; obrázek – např. BMP, GIF, JPG, PCX, TIF, CDR, WMF, … apod. Skládá se obvykle z 3–4 znaků. Jak ve jméně, tak v příponě se ve Windows nerozlišují malá a velká písmena. Jiné operační systémy je rozlišovat mohou – např. Linux.

Jméno souboru může vypadat například takto:

```
dopis.doc
domek.bmp
muj_dum.cdr
```

ale také

```
Dům s červenou střechou a větrným kohoutem na komíně.gif
Dum s cervenou strechou a vetrnym kohoutem na komine.gif
Dum_s_cervenou_strechou_a_vetrnym_kohoutem_na_komine.gif
```

apod.

Složky

Protože souborů může být na disku velké množství (řádově stovky až tisíce, nebo dokonce statisíce) a my bychom se v nich jen velmi těžko orientovali, je potřeba zavést nějakou organizaci, která by nám na disku zajistila pořádek. Všechny soubory na disku, které spolu nějakým způsobem souvisejí, můžeme rozdělit do

několika skupin a ty potom odpovídajícím způsobem pojmenovat. Tyto skupiny se nazývají **složky** (dříve adresář, anglicky folder). Mohou obsahovat i další podsložky (podadresáře). Vytváří se tak tzv. strom složek (adresářový strom), kde z každé větve může vycházet několik větví dalších, což umožňuje velmi konkrétně upřesnit obsah dané skupiny. **Složky slouží pro přehledné uspořádání souborů.**



Pro **název složky** platí stejné zásady jako pro tvorbu jména souboru (pouze přípona se nepoužívá). Jméno složky opět volíme tak, aby co nejlépe vystihovalo, jaké soubory se v ní nacházejí. Platí, že v jedné složce nesmí být jedno jméno podsložky použito víckrát. V různých složkách však stejné jméno použito být může. Název složky obvykle volíme krátký, výstižný.

Příklad stromové struktury složek:



První znak \ (obrácené, zpětné lomítko) určuje hlavní (kořenovou) složku (root directory), další obrácená lomítka oddělují jednotlivé větve. V tomto stromě máme dvě složky, které se jmenují stejně – **DETSKE**. Operační systém je však nebere jako stejné, protože mají odlišný celkový (absolutní) název

D:\KNIHOVNA\GRAMO\DETSKE

na rozdíl od

D:\KNIHOVNA\VIDEO\DETSKE

Tomuto názvu se říká **cesta** (path), protože po ní operační systém "chodí", když se chce dostat ke konkrétním souborům.

Prozkoumávání počítače (práce se soubory a složkami)

K prozkoumávání struktury složek na disku počítače ve Windows slouží program **Průzkumník Windows** (obdobně **Tento počítač**). Ten spustíme pomocí nabídky **Start – Programy – Průzkumník Windows** nebo dvakrát ťukneme na ikonu **Tento počítač** na pracovní ploše. Program Průzkumník Windows nám poskytne zejména úplný přehled všech souborů, složek a disků v počítači.



Tento počítač (Průzkumník Windows)

- Ťukneme-li dvakrát na ikonu Tento počítač na pracovní ploše, zobrazí se v novém okně ikony představující dostupné jednotky (disky).
- Ťukneme-li dvakrát na ikonu disku, zobrazí se v okně složky, které tento disk obsahuje.



Ťukneme-li dvakrát na ikonu složky nebo souboru, potom můžeme otevřít složku nebo soubor.

🜏 Tente	o počítač								_ 🗆	X
Soubor	Úpr <u>a</u> vy	<u>Z</u> obrazit	<u>O</u> blibené	<u>N</u> ástroje	Nápo <u>v</u> ě	éda			1	7
G Zpé	śt • 🕥	- Ď	D Hle	edat 😥	Složky	B 3	× ≝	9		
Adresa	🛃 Tento po	čítač							🔽 🔁 Př	'ejît
Název	.			Тур		Celková v	/elikost	Volné místo	Komentáře	
🜏 Disket	a 3,5 palce ((A:)		Disketa 3,5	palce					
🥪 Místní	disk (C:)			Místní disk			127 GB	44,3 GB		
🖆 CF (E)	:)			Vyměniteln	ý disk					≡
5M (F	:)			Vyměniteln	ý disk					
🗎 🕮 SD (G	:)			Vyměniteln	ý disk					
Jedno	itka DVD-RAI	M (H:)		Jednotka C	D-ROM					
Jedno	itka CD-ROM	l (I:)		Jednotka C	D-ROM					
🦉 🎬 МS (Э	:)			Vyměniteln [,]	ý disk					
🕇 🚞 Sdílen	é dokument;	/		Složka sout	orů					~

Pokud dáváme přednost hierarchickému zobrazení struktury složek (stromu složek), můžeme si ho zobrazit

v levé části okna ťuknutím na tlačítko Složky

🖙 Tento počítač 📃 🗖 🔀										
<u>S</u> oubor Úpr <u>a</u> vy <u>Z</u> obrazit <u>O</u> blíben	é <u>N</u> ástroje Nápo <u>v</u> ěda				1	7				
🔇 Zpět 🔹 🕥 🕐 Hledat 🔯 Složky 🕼 🕉 🗙 🍫 🏢 🕶										
Adresa 繴 Tento počítač					💌 🔁 Pî	řejít				
Složky ×	Název 🔺	Тур	Celková velikost	Volné místo	Komentáře					
🖗 Plocha	Disketa 3,5 palce (A:)	Disketa 3,5 palce								
🕀 🎰 Dokumenty	🌒 🥯 Místní disk (C:)	Místní disk	127 GB	44,3 GB						
🚊 😨 Tento počítač	E: CF (E:)	Vyměnitelný disk				≡				
🕀 🔥 Disketa 3,5 palce (A:)	— 🎽 SM (F:)	Vyměnitelný disk								
🕀 🖘 Místní disk (C:)	🗎 SD (G:)	Vyměnitelný disk								
🕀 🔂 CF (E:)	Jednotka DVD-RAM (H:)	Jednotka CD-ROM								
🕀 🏄 SM (F:)	Jednotka CD-ROM (I:)	Jednotka CD-ROM								
🕀 撞 SD (G:)	🎽 MS (J:)	Vyměnitelný disk								
🕀 🕀 Jednotka DVD-RAM (H:)	🖌 🚞 Sdílené dokumenty	Složka souborů				~				

Levá část okna programu obsahuje (kromě jiného) seznam disků a složek (strom složek), pravá zobrazuje obsah vybrané složky (její podsložky a soubory). Znaménka + (plus) a - (mínus) v zobrazení seznamu složek slouží k rozbalování či zabalování obsahu vybraného disku nebo složky (pro lepší přehlednost si necháváme rozbaleno jen to, co právě potřebujeme).

Ke změně zobrazení obsahu v pravém podokně můžeme použít příkazy nabídky **Zobrazit – Miniatury/Vedle sebe/Ikony/Seznam/Podrobnosti** nebo použít ikonu **Zobrazit** v panelu nástrojů.



Ve Windows 7 najdeme nastavení podokna se seznamem disků a složek v nabídce Uspořádat – Rozložení – Navigační podokno.

Uspořádat v Zahrnout do knihovny v Sdílet s Nová složka Vyjmout Kopírovat Vložit Zpět Znovu Vybrat vše Panel nabídek Panel nabídek Podokno podrobností Podokno podrobností Prejmenovat Odstranit Prejmenovat Odebrat vlastnosti Vlastnosti Zavřít						
VyjmoutDatum zményTypVelikostKopírovatNiožit13.3.2009 15:42Microsoft Office927 kBVložit1.10.2005 10:51Adobe Acrobat D983 kBZpět22.2.2007 16:06Microsoft Office553 kBZnovu25.2.2007 21:52Adobe Acrobat D492 kBVybrat vše7.3.2007 22:01Adobe Acrobat D492 kBMožnosti složky a hledáníPanel nabídekobe Acrobat D617 kBOdstranitPodokno podrobnostícrosoft Office378 kBPřejmenovatNavigační podoknoposoft Office378 kBOdebrat vlastnosti10.2.2004 8:46Textový dokument200 kBVatrosti10.2.2004 8:46Textový dokument533 kBZavřít24.10.2002 11:43Microsoft Office606 kBZavřít24.10.2002 17:54Textový dokument241 kB	Us	spořádat 🔻 🔽 ahrnout do knihovny	/ ▼ Sdílet s ▼ Nova	á složka	855	•
Kopírovat13.3.2009 15:42Microsoft Office927 kBVložitZpět1.0.2005 10:51Adobe Acrobat D983 kBZnovuVybrat vše22.2.2007 16:06Microsoft Office553 kBVybrat vše7.3.2007 22:01Adobe Acrobat D492 kBRozloženíPanel nabídekrosoft Office718 kBMožnosti složky a hledáníPanel nabídekobe Acrobat D617 kBPodokno podrobnostírosoft Office340 kBOdstranitPodokno náhledurosoft Office354 kBPréjmenovatNavigační podoknoosoft Office354 kBOdebrat vlastnosti10.2.2004 7.41Textový dokument533 kBTavířt10.2.2004 8:46Textový dokument533 kBZavřít24.10.2002 17:54Textový dokument241 kB	K	Vyjmout	Datum změny	Тур	Velikost	
 Vložit Zpět Znovu Vybrat vše 1.10.2005 10:51 Adobe Acrobat D 983 kB 22.2.2007 16:06 Microsoft Office 553 kB 25.2.2007 21:52 Adobe Acrobat D 492 kB 7.3.2007 22:01 Adobe Acrobat D 617 kB 9cdokno podrobností rosoft Office 340 kB 9cdokno náhledu rosoft Office 378 kB 9cdokno náhledu 10.2.2004 8:46 10.2.2004 8:46 15.11.2002 11:43 15.11.2002 11:43 15.11.2002 11:43 160 kB 24.10.2002 17:54 Textový dokument 241 kB 		Kopírovat	13.3.2009 15:42	Microsoft Office	927 kB	
Zpět Znovu22.2.2007 16:06Microsoft Office553 kBVybrat vše25.2.2007 21:52Adobe Acrobat D492 kB7.3.2007 22:01Adobe Acrobat D492 kBRozloženíPanel nabídekbe Acrobat D617 kBMožnosti složky a hledáníPodokno podrobnostícrosoft Office340 kBOdstranitPodokno náhleducrosoft Office378 kBPřejmenovatNavigační podoknoposoft Office354 kBOdebrat vlastnosti10.2.2004 7.41Textový dokument200 kBZavřít24.0.2002 17:54Textový dokument233 kB	Û	Vložit	1.10.2005 10:51	Adobe Acrobat D	983 kB	
Znovu25.2.2007 21:52Adobe Acrobat D492 kBVybrat vše7.3.2007 22:01Adobe Acrobat D492 kBRozloženíPanel nabídekCrosoft Office718 kBMožnosti složky a hledáníPanel nabídekobe Acrobat D617 kBOdstranitPodokno podrobnostícrosoft Office340 kBPřejmenovatNavigační podoknoosoft Office354 kBOdebrat vlastnosti10.2.2004 7.41Textový dokument200 kBZavřítZavřítTextový dokument533 kBZavřítZ4.10.2002 17:54Textový dokument241 kB		Zpět	22.2.2007 16:06	Microsoft Office	553 kB	
Vybrat vše 7.3.2007 22:01 Adobe Acrobat D 492 kB Rozložení Panel nabídek obe Acrobat D 617 kB Možnosti složky a hledání Podokno podrobností trosoft Office 340 kB Odstranit Podokno náhledu trosoft Office 340 kB Přejmenovat Navigační podokno posoft Office 354 kB Odebrat vlastnosti 10.2.2004 7.41 Textový dokument 200 kB Vlastnosti 10.2.2004 8:46 Textový dokument 533 kB 15.11.2002 11:43 Microsoft Office 606 kB 24.10.2002 17:54 Textový dokument 241 kB		Znovu	25.2.2007 21:52	Adobe Acrobat D	492 kB	
Rozložení Panel nabídek bě Acrobat D 617 kB Možnosti složky a hledání Podokno podrobností rosoft Office 340 kB Odstranit Podokno náhledu rosoft Office 378 kB Přejmenovat Navigační podokno osoft Office 354 kB Odebrat vlastnosti 10.2.2004 7.41 Textový dokument 200 kB Zavřít Zavřít 15.11.2002 11:43 Microsoft Office 606 kB		Vybrat vše	7.3.2007 22:01	Adobe Acrobat D	492 kB	
Možnosti složky a hledání Podokno podrobností rosoft Office 340 kB Odstranit Podokno náhledu rosoft Office 378 kB Přejmenovat Navigační podokno osoft Office 354 kB Odebrat vlastnosti 10.2.2004 7.41 Textový dokument 200 kB Vlastnosti 10.2.2004 8:46 Textový dokument 533 kB Zavřít 24.10.2002 17:54 Textový dokument 241 kB		Parlažaní	C 2 2000 14 01	Frosoft Office	718 kB	
Moznosti složky a niedani Podokno podrobností crosoft Office 340 kB Odstranit Podokno náhledu crosoft Office 378 kB Přejmenovat Navigační podokno posoft Office 354 kB Odebrat vlastnosti 10.2.2004 7.41 Textový dokument 200 kB Vlastnosti 10.2.2004 8:46 Textový dokument 533 kB Zavřít 24.10.2002 17:54 Textový dokument 241 kB			Fallel habituek	obe Acrobat D	617 kB	
Odstranit Přejmenovat J Podokno náhledu crosoft Office 378 kB Přejmenovat Navigační podokno osoft Office 354 kB Odebrat vlastnosti 10.2.2004 7.41 Textový dokument 200 kB Vlastnosti 10.2.2004 8:46 Textový dokument 533 kB Zavřít 24.10.2002 11:43 Microsoft Office 606 kB		wioznosti složky a niedani	Podokno podrobností	crosoft Office	340 kB	
Přejmenovat Navigační podokno osoft Office 354 kB Odebrat vlastnosti 10.2.2004 7.41 Textový dokument 200 kB Vlastnosti 10.2.2004 8:46 Textový dokument 533 kB Zavřít 24.10.2002 17:54 Textový dokument 241 kB	X	Odstranit 4	Podokno náhledu	crosoft Office	378 kB	
Odebrat vlastnosti 10.2.2004 7.41 Textový dokument 200 kB Vlastnosti 10.2.2004 8:46 Textový dokument 533 kB Zavřít 24.10.2002 17:54 Textový dokument 241 kB		Přejmenovat	Navigační podokno	posoft Office	354 kB	
Vlastnosti 10.2.2004 8:46 Textový dokument 533 kB Zavřít 15.11.2002 11:43 Microsoft Office 606 kB 24.10.2002 17:54 Textový dokument 241 kB		Odebrat vlastnosti	10.2.2004 7.41	Textový dokument	200 kB	
Zavřít 15.11.2002 11:43 Microsoft Office 606 kB 24.10.2002 17:54 Textový dokument 241 kB		Vlastnosti	10.2.2004 8:46	Textový dokument	533 kB	
24.10.2002 17:54 Textový dokument 241 kB			15.11.2002 11:43	Microsoft Office	606 kB	
	_	Zavrit	24.10.2002 17:54	Textový dokument	241 kB	
	1	Vtipy2.txt	26.3.2003 17:47	Textový dokument	31 kB	

Plné (černé) a prázdné (světlé) trojúhelníčky v zobrazení seznamu složek slouží k rozbalování či zabalování obsahu vybraného disku nebo složky (pro lepší přehlednost si necháváme rozbaleno jen to, co právě potřebujeme).



Chceme-li seřadit informace v pravém podokně (vzestupně nebo sestupně) podle jména, velikosti, typu nebo data (musíme být v zobrazení **Podrobnosti**), ťukneme na záhlaví příslušného sloupce nebo použijeme nabídku **Zobrazit – Seřadit ikony… – Název/Velikost/Typ/Změněno**. Pokud trojúhelníček vedle názvu sloupečku ukazuje nahoru, budou informace v okně seřazeny vzestupně (od nejmenší po největší, od A po Z). Ukazuje-li dolů, budou seřazeny sestupně (od největšího nejmenší, od Z po A).

🕝 C : \Data_Skoleni_E-learning					
Soubor Úpr <u>a</u> vy Zobrazit Oblibené	<u>N</u> ástroje Nápo <u>v</u> ěda				1
🔇 Zpět 🔹 🕥 - 🏂 🔎 Hleda	et 💫 Složky 🕼 🌶 🗙 🏹 📖	÷			
Adresa 🗁 C:\Data_Skoleni_E-learning				✓	Přejít
Složky	Název A	Velikost	Тур	Změněno	^
😑 🔛 Dokumenty	▲ 🔁 Data		Slozka souboru	24.8.2010 17:41	
🛅 _NORMA-Úprava písemností	Materialy		Složka souborů	24.8.2010 17:42	
🖹 🗁 🦲 _Skoleni	Dbrazky		Složka souborů	1.1.2011 17:19	
😑 🗀 _E-learning	C Pruzkumnik		Složka souborů	24.8.2010 17:41	1
🕀 🧰 Data	Coubory Coubory		Složka souborů	21.11.2010 16:30	
Constant Materialy	Martinkova.doc	49 kB	Dokument aplikace	29.9.2010 18:10	
🕀 🧰 Obrazky	Podpis.png	31 kB	Obrázek ve formátu	25.8.2010 18:56	
Pruzkumnik	🗾 🔁 Technicka prirucka elearning.pdf	225 kB	Adobe Acrobat 7.0	26.9.2010 16:03	
Soubory	Zaklady_IVT_Osnova_Martinkova.doc	165 kB	Dokument aplikace	25.8.2010 18:58	~

Pokud se u názvů souborů nezobrazují přípony (což ve svém důsledku může mít tragický vliv na zavirování počítače), nastavíme si jejich zobrazování v nabídce Nástroje – Možnosti složky... – záložka Zobrazit – část Upřesnit nastavení – Skrýt příponu souborů známých typů (nebude zaškrtnuto!).



Ve Windows 7 toto nastavení najdeme v nabídce Uspořádat – Nástroje – Možnosti složky a hledání.

Správa souborů a složek

Název souboru či složky může obsahovat maximálně 255 znaků včetně mezer. Nedoporučuje se však vytvářet názvy souborů o přílišné délce, protože některé programy nedokážou zpracovat velmi dlouhé názvy souborů. Složku otevřeme (přesuneme se do ní, vstoupíme do ní) ťuknutím na její název (v levém podokně se stromem složek jednou, v pravém podokně dvakrát).

Nahoru (zpět do složky o jednu úroveň výš) se dostaneme ťuknutím na ikonu Nahoru v panelu ná-

Zpět strojů nebo stiskem klávesy Backspace. Tlačítko Zpět způsobí návrat do složky, ze které jsme se do právě zobrazené složky dostali (podobně jako při procházení webových stránek v internetovém prohlížeči).

Ve Windows 7 je to obdobné –



se chceme vrátit, přímo v řádku s cestou ke složce.

Přejmenování souboru nebo složky

- Ťukneme jednou na soubor nebo složku, kterou chceme přejmenovat, a po chvilce ještě jednou, napíšeme nový název a stiskneme klávesu Enter nebo
- . ťukneme na soubor nebo složku, poté pravým tlačítkem myši a vybereme příkaz Přejmenovat, napíšeme nový název a stiskneme klávesu Enter nebo
- ťukneme na soubor nebo složku, stiskneme klávesu F2, napíšeme nový název a stiskneme klávesu Enter.



Odstranění souboru nebo složky

Ťukneme na soubor nebo složku a na panelu nástrojů

stiskneme tlačítko Odstranit 🔼 nebo

- ťukneme na soubor nebo složku pravým tlačítkem myši a vybereme příkaz Odstranit nebo
- ťukneme na soubor nebo složku, kterou chceme odstranit a stiskneme klávesu Delete.

Odstraňované soubory se přesouvají do složky **Koš**, kde zůstávají, dokud tuto složku nevyprázdníme – v případě potřeby je možné smazaný soubor obnovit.

Pokud při odstraňování položky (složky nebo souboru) stiskneme klávesu Shift (tedy Shift+Delete), bude tato položka z počítače úplně odstraněna (nenávratně – neumístí se do Koše).

V případě, že chceme **obnovit odstraněný soubor**, ťukneme dvakrát na složku **Koš** na pracovní ploše, poté ťukneme pravým tlačítkem myši na soubor, který chceme obnovit, a vybereme příkaz **Obnovit**.

🥩 Koš						
Soubor Úpravy Zobrazit (Oblíbené Nástroje Nápověda	3				-
🔆 Zpět - 🕥 - 🏂 🍃	🔎 Hledat 🛛 😥 Složky 🛛 🙀	🎯 🗙 🍤 🛄-				
Adresa 🥩 Koš						Přejít
Název 🔺	Původní umístění	Odstraněno	Velikost	Тур	Změněno	
P6150432.JPG	F:\Fotky\JanaL	17.6.2011 6:49	2 644 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 13:06	
P6150421.JPG	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:52	2 728 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 5:00	
P6150419.JPG	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:52	2 704 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 5:00	
P6150420. JPG	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:52	2 756 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 5:00	
P2150(11. Obnovit	F:\Fotky	2.6.2011 6:57	2 692 kB	Photoshop. JPEGFile. 8	15.2.2011 8:11	
P6150443.	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:54	2 696 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 17:05	
P6150452. Vyjmout	_ F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:55	2 660 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 17:07	
P6150472. Odstranit	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:55	2 580 kB	Photoshop. JPEGFile.8	15.6.2011 17:10	
P2150012.	F:\Fotky	2.6.2011 6:57	2 544 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.2.2011 12:50	_

Vytvoření nové složky

- V okně složky, ve které chceme vytvořit složku novou, ťukneme pravým tlačítkem myši kdekoli mimo text. Z pohotovostní nabídky vybereme příkaz Nový/Nový objekt Složka a okamžitě bez mazání začneme psát název nové složky, poté potvrdíme klávesou Enter.
- Nebo z hlavní nabídky vybereme příkaz Nový/Nový objekt Složka a okamžitě bez mazání začneme psát název nové složky, poté potvrdíme klávesou Enter.



ikoji Koji



Práce se Schránkou

Schránka (Schránka Windows, Clipboard) je dočasná datová oblast v paměti počítače, která slouží pro přenos dat (textu, obrázku, tabulky apod.) v rámci jednoho programu nebo mezi různými běžícími programy. Schránka je jen jedna společná pro celé Windows. Její velikost je omezena pouze kapacitou volné paměti. Informace ve schránce zůstávají, dokud její obsah nesmažeme nebo ho nenahradíme jinou informací nebo dokud neukončíme Windows.

Data se do schránky přenesou tak, že se

- 1) příslušná část dokumentu označí (vybere)
- 2) a vyjme (Úpravy Vyjmout nebo Ctrl+X nebo na výběr ťukneme pravým tlačítkem myši a z pohotovostní nabídky zvolíme položku Vyjmout) nebo zkopíruje (Úpravy – Kopírovat nebo Ctrl+C nebo na výběr ťukneme pravým tlačítkem myši a z pohotovostní nabídky zvolíme položku Kopírovat).
- Vyjmout Kopírovat

Vložit

Vložit zástupce

Zpět: Kopírovat

- 3) Kurzor se přesune na místo, kam se mají data ze schránky vložit.
- 4) Obsah schránky se tam překopíruje (Úpravy Vložit nebo Ctrl+V nebo na místo vložení ťukneme pravým tlačítkem myši a z pohotovostní nabídky zvolíme položku Vložit).

Protože data ve schránce nadále zůstávají (dokud nejsou přepsána novými daty nebo dokud počítač nevypneme), můžeme tedy daná data vložit ze schránky na několik různých míst či do několika programů.

Přesunutí souboru nebo složky

- Ťukneme na soubor nebo složku, kterou chceme přesunout. Stiskneme kombinaci kláves Ctrl+X.
 Otevřeme složku, do které chceme soubor nebo složku
 Vyjmout
 Vyjmout
- Nebo ťukneme na soubor nebo složku, kterou chceme přesunout, pravým tlačítkem myši a vybereme příkaz
 Vyjmout. Otevřeme složku, do které chceme soubor nebo složku vložit, ťukneme v jejím okně pravým tlačítkem myši a vybereme příkaz Vložit.



Zkopírování souboru nebo složky

- Ťukneme na soubor nebo složku, kterou chceme zkopírovat. Stiskneme kombinaci kláves Ctrl+C. Otevřeme složku, do které chceme soubor nebo složku zkopírovat, a stiskneme kombinaci kláves Ctrl+V.
- Nebo ťukneme na soubor nebo složku, kterou chceme zkopírovat, pravým tlačítkem myši a vybereme příkaz Kopírovat. Otevřeme složku, do které chceme soubor nebo složku zkopírovat, ťukneme v jejím okně pravým tlačítkem myši a vybereme příkaz Vložit.



Výběr více položek (souborů či složek) najednou

Chceme-li **vybrat více souborů nebo složek najednou**, které neleží těsně za sebou, podržíme stisknutou klávesu **Ctrl** a potom ťukneme na všechny položky, které chceme vybrat. Chceme-li nějakou položku z výbě-ru odstranit, ťukneme na ni myší se současným stiskem klávesy **Ctrl**.

o 1 ú						
Soubor Upravy Zobrazit Obl	íbené <u>N</u> ás	stroje Nápo <u>v</u> ěda				
🌀 Zpět 🔹 🌍 👻 🏂 🔎	Hiedat 🙀	🖰 Složky 🛛 🔓 🕻	36 🗙 🖌	9		
Adresa 🗀 T:_PRO_STUDENTY_\IV	∕T≬Martínkov	∕á∖Obrazky			▼ →	Přejít
Složky	X Na	ázev 🔺	Velikost	Тур	Změněno	
Plocha		Bajky-obrazky		Složka souborů	31.5.2011 6:15	- Anna Pa
🕂 📋 Dokumenty		BMP		Složka souborů	31.5.2011 6:15	
E 🚽 Tento počítač		Fotky		Složka souborů	31.5.2011 6:15	
Disketa 3.5 palce (A:)	C	Noname		Složka souborů	31.5.2011 6:15	
		Obloha		Složka souborů	31.5.2011 6:15	
Dednotka DVD-RAM (D:)		Popis_mapy		Složka souborů	31.5.2011 6:15	
Dednotka DVD-ROM (E:)		DogInternet gif	31 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
E Mistní disk NADATA (E·)		Garfie1.gif	8 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
		Garfie2.gif	10 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
E Supiter:Tmp (T:)		Garfie3.gif	9 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
		Garfie4.gif	8 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
E Conta		Garfield.gif	4 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
		Hadi.jpg	26 kB	Photoshop. JPEGFile.8	10.6.2009 13:39	
🖂 🤐 _ I I y 🕀 🦳 Práce studentů		Kockomys.gif	19 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
		Kokr2.jpg	48 kB	Photoshop. JPEGFile.8	10.6.2009 13:39	-
	THE		2	5. 198 (s. 1		ЪĊ

Skupinu za sebou následujících souborů nebo složek vybereme tak, že

- ťukneme na první položku, podržíme klávesu Shift a potom ťukneme na poslední položku, kterou chceme do výběru zahrnout,
- nebo myší orámujeme všechny za sebou ležící položky.

T:_PRO_STUDENTY_\IVT\Mai	tínkov	á\Obrazky				
<u>S</u> oubor Úpr <u>a</u> vy <u>Z</u> obrazit <u>O</u> blíb	ené <u>I</u>	<u>N</u> ástroje Nápo <u>v</u> ěda				
🔇 Zpět 🔹 🌍 🔹 🏂 🔎	Hedat	😥 Složky 🔒 🗯	è 🗙 🖬	9		
Adresa 🛅 T:_PRO_STUDENTY_\IVT	Martín	ková \Obrazky				Přejít
Složky	× [Název 🔺	Velikost	Тур	Změněno	-
🚱 Plocha	-	🛅 Bajky-obrazky		Složka souborů	31.5.2011 6:15	1000
🕀 📋 Dokumenty		BMP .		Složka souborů	31.5.2011 6:15	
E 😺 Tento počítač		Fotky		Složka souborů	31.5.2011 6:15	
🗄 🦊 Disketa 3.5 palce (A:)		Noname		Složka souborů	31.5.2011 6:15	
F Místní disk (C:)		🚞 Obloha		Složka souborů	31.5.2011 6:15	
1 A lednotka DVD-RAM (D:)		Popis_mapy		Složka souborů	31.5.2011 6:15	
Jednotka DVD-ROM (E:)		DogInternet.gif	31 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
H Mistni disk NADATA (E.)		Garfie 1.gif	8 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
Initerisw (S)		Garfie 2.gif	10 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
E Viniter:Tmp (T:)		Garfie 3.gif	9 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
E Cmd		Garfie 4.gif	8 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
E Conto		Garfield.gif	4 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
		Hadi.jpg	26 kB	Photoshop.JPEGFile.8	10.6.2009 13:39	
🕀 🤐 _ i i y 🕀 🦳 Práce studentů		Kocke mys.gif	19 kB	Photoshop.GIFFile.8	10.6.2009 13:39	
		Kokr 2. jpg	48 kB	Photoshop.JPEGFile.8	10.6.2009 13: <mark>3</mark> 9	لع
•		4				1

Všechny položky v dané složce vybereme stisknutím kombinace kláves Ctrl+A nebo příkazem Vybrat vše v nabídce Soubor.

Složka Koš

Pokud se odstraňované soubory přesouvají do složky **Koš**, zůstávají tam (a umožňují tak zachránit soubor, který jsme smazali omylem), dokud tuto složku nevyprázdníme (**Soubor – Vysypat koš**). Koš je potřeba čas od času vysypat, čímž se jeho obsah z počítače definitivně smaže a uvolní se tak místo na disku.



V případě, že chceme obnovit odstraněný soubor (vrátit ho na původní místo), ťukneme dvakrát na složku **Koš** na pracovní ploše, poté ťukneme pravým tlačítkem myši na soubor, který chceme obnovit, a vybereme příkaz **Obnovit**.

🕤 Zpět 🔹 🕥 🔹 🏂 🍃	🔎 Hledat 🛛 😥 Složky 🛛 🔓	s 🖻 🗙 🍤 💷-			
dresa 🥑 Koš					• >
lázev 🔺	Původní umístění	Odstraněno	Velikost	Тур	Změněno
P6150432.JPG	F:\Fotky\JanaL	17.6.2011 6:49	2 644 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 13:06
P6150421.JPG	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:52	2 728 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 5:00
P6150419.JPG	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:52	2 704 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 5:00
P6150420, IPC	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:52	2 756 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 5:00
P2150C11. Obnovit	F:\Fotky	2.6.2011 6:57	2 692 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.2.2011 8:11
P6150443.	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:54	2 696 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 17:05
P6150452. Vyjmout	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:55	2 660 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.6.2011 17:07
P6150472. Odstranit	F:\Fotky\JanaL	20.6.2011 10:55	2 580 kB	Photoshop. JPEGFile.8	15.6.2011 17:10
P2150012.	F:\Fotky	2.6.2011 6:57	2 544 kB	Photoshop.JPEGFile.8	15.2.2011 12:50
					1 12 21

Uspořádat 💌

Vysypat koš

Obnovit tuto položku

Ve Windows 7 je práce s košem ještě jednodušší:

Vytvoření zástupce souboru nebo složky

Chceme-li získat snadný přístup k často používaným souborům a složkám, můžeme k nim vytvořit zástupce a umístit ho na pracovní plochu. Zástupce nemění umístění souboru nebo složky, ani není jejich kopií – je to ukazatel, pomocí něhož můžeme soubor nebo složku rychle otevřít. Odstranění, přesunutí nebo přejmenování zástupce nemá na původní soubor nebo složku žádný vliv. Na pracovní plochu si můžeme umístit zástupce libovolného (obvykle často používaného) programu, dokumentu či složky.



F

855 **-**



Tři zástupci programů, zástupce dokumentu a zástupce složky

- Pravým tlačítkem myši ťukneme v Průzkumníku Windows na objekt (soubor nebo složku), jehož zástupce chceme na ploše vytvořit, a poté vybereme příkaz Vytvořit zástupce. Na pracovní plochu ho umístíme pouhým přetažením myší.
- Nebo ťukneme pravým tlačítkem myši na souboru nebo složce, vybereme příkaz Kopírovat. Poté ťukneme pravým tlačítkem myši na pracovní ploše a vybereme příkaz Vložit zástupce.

Vyjmout	Zobrazit	*
Kopírovat	Seřadit podle	•
Vytvořit zástupce	Aktualizovat	
Odstranit	Vložit	
Přejmenovat	Vložit zástupce	
Vlastnosti	Zpět: Odstranit	Ctrl+Z

- Vytažení zástupce programu na pracovní plochu můžeme též provést tak, že z nabídky Start Programy vytáhneme myší ikonu vybraného programu se současně stisknutou klávesou Ctrl.
- Nebo pravým tlačítkem myši ťukneme na program v nabídce Start Programy a zvolíme příkaz Kopírovat, poté pravým tlačítkem ťukneme na pracovní plochu a zvolíme příkaz Vytvořit zástupce.

Hledání souborů a složek

Soubory a složky mohou být uloženy na různých místech – na pevném disku, síťovém disku, CD-ROMu

apod. Chceme-li je na těchto místech vyhledat, použijeme tlačítko **Hledat** v panelu nástrojů v programu **Průzkumník Windows** nebo **Tento počítač** nebo stiskneme kombinaci kláves **Ctrl+F**.



Ťukneme na položku Všechny soubory a složky a zadáme název souboru či složky (nebo jen jeho část), které chceme vyhledat, případně upřesníme, jaký text daný soubor obsahuje, nebo blíže specifikujeme oblast hledání **Cíl vyhledávání** (jinak se budou prohledávat všechny disky a složky) a ťukneme na tlačítko **Hledat**.

Soubor Úpravy Zobrazit Oblibené Nástroje	Nápověda					1
🌀 zpět 🔹 🕥 - 🏂 🔎 Hledat 😥	sloðky 🕼 🌶 🗙 🍤 💷-					
Adresa 🛅 C:\Data_Skoleni_E-learning					~	Pře
Průvodce vyhledáváním X	Název 🛥	Velikost	Тур	Změněno		
Vyhledávat podle některých nebo všech kritérií níže Částriněs odý název souboru: Dialog Slovo nebo fráze v souboru: Cl vyhledávání: Strí jednotky pevných disků (C:) Panoramix - dokumenty Otkač Štěpán - dokumenty Otkať Štěpán - dokumenty Otkať Stěpán - dokumenty Disketa 3,5 palec (A:) Mistri disk.(C:) CF (F:) SD (G:) Jednotka CD-RAM (H:) Jednotka CD-ROM (I:)	Deta Materialy Otracky Pruskamik Soubory Soubory_K_odneseni Martinkova.doc Podpis.png Technicka prirucka elearning.pdf Zakłady_IVT_Osnova_Martinkova.doc	49 k8 31 k8 225 k8 165 k8	Složka souborů Složka souborů Složka souborů Složka souborů Složka souborů Dokument aplikace Microsoft Office Word 97- 2003 Obrázek ve formátu PNG Adobe Arcobač 7.0 Document Dokument aplikace Microsoft Office Word 97- 2003	24.8.2010 17:41 19.1.2011 14:52 15.1.2011 15:20 24.8.2010 17:41 26.1.2011 15:59 15.1.2011 17:15 29.9.2010 18:10 25.8.2010 18:56 25.9.2010 16:03 25.8.2010 18:58		

Výsledek hledání vypadá takto:

🕘 Výsledky hledání					_ 🗆 🛛			
Soubor Úpr <u>a</u> vy Zobrazt <u>O</u> bibené <u>N</u> ástroje Nápo <u>v</u> ěda								
🌀 zpět 🔹 🕥 🖌 🏂 🔎 Hledat 🜔	složky 🕼 🎲 🗙 🖡	9						
Adresa 🔊 Výsledky hledání	\sim				🕶 芛 Přejít			
Průvodce vyhledáváním X	Název	Ve složce	Velikost	Тур	Změněno			
Počet nalezených souborů: 9. Nalezli jste, co jste hledali? ano, ukoriti vyhledávání Ano, ale přiště vyhledávát rychleji Ne, změnit kritéria vyhledávání a Změrit název souboru nebo kličová slova Vyhledat v dalších umístěních Změrit možnosti vyhledávání ve skrytých a systémových souborech Nové vyledávání Zp <u>ě</u> t	dialog.jpg Dialogdstavec.jpg Dialogdstavec.jpg Dialoggstavec.jpg Dialog_tistavec.jpg Dialog_tistavec.jpg Dialog_tistavec.jpg Dialog_tistavec.jpg Dialog_tistavec.jpg Dialog_tistavec.jpg Dialog_tistavec.jpg Dialog_tistavec.jpg	C: Data _Skolenii_E-learning Obrazky Poctac C: Data _Skolenii_E-learning Obrazky\Textovy_editor d: Data _Skolenii_E-learning Obrazky\Textovy_editor d: Data _Skolenii_E-learning Obrazky\Textovy_editor d: Data _Skolenii_E-learning Obrazky\Textovy_editor d: Data _Skolenii_E-learning Obrazky\Textovy_editor c: Data _Skolenii_E-learning Obrazky\Textovy_editor C: Data _Skolenii_E-learning Obrazky\Textovy_editor C: Data _Skolenii_E-learning Obrazky\Textovy_editor	124 kB 123 kB 115 kB 115 kB 115 kB 86 kB 131 kB 100 kB 245 kB	Obrázek ve formátu JPEG Obrázek ve formátu JPEG	21.11.2010 11:59 21.11.2010 11:48 15.1.2011 16:30 15.1.2011 16:30 16.1.2011 14:45 15.1.2011 14:45 15.1.2011 19:08 15.1.2011 17:40 16.1.2011 16:34			
<u>}</u>	<				>			

Pro hledání můžeme také použít příkaz Hledat – Soubory a složky... z nabídky Start.



Ve *Windows 7* je to obdobné – do vyhledávacího políčka v Průzkumníku Windows zadáme text, který se má vyhledat. Hledá se vždy na disku a ve složce, která je právě vybraná.

				X
🗨 🖓 🕨 Výsledky hledání v: O	brazek 🕨	🗸 🐓 🛛 malujeme		
Uspořádat 🔻 Uložit hledání		E	•	۲
IIII Počítač ▲ Acer (C:) ▲ AcerSW ▲ book Data ▲ Email	Hledání neodpovídají žádi Hledat znovu zde: Rihovny 🌏 Domácí skupina 🌁 Počítač 🚏 Vlastní 🕲 Internet	né položky.		

brat umístění pro hledání	x		
Změnit <u>v</u> ybraná umístění			
📃 🔺 🌉 Počítač	•		
Acer (C:)			
Acersw			
Data			
Email			
🔽 🛛 🕨 📕 Fotky	-		
V Neho sem zadat umístění			
Y HEDO SEN 2000 CONSERV	Elluar		
Souhrnné in <u>f</u> ormace o vybraných umístěních			
Zahrnutá umístění Ve složce	Vyloučení		
Data Data (C:)			
۲ (III	•		

Hledání můžeme zastavit ťuknutím na tlačítko Zastavit načítání.

				X
lky hledání	r: Data			×
t hledání		•		0
obně poma	é v neindexovaných umístěních: C:\Data. Kliknutím přidáte index			х
^	Vyhledávání			
	Hledat znovu zde: 🍃 Knihovny 🔞 Domácí skupina 👰 Počítač 🔐 Vlastní 🥮 Internet 🝺 Obsah soul	boru		
	iky hledání v t hledání obně pomale	Iky hledání v: Data v kledání obně pomalé v neindexovaných umístěních: C:\Data. Kliknutím přidáte index Vyhledávání Hledat znovu zde: Knihovny 🔣 Domácí skupina 👰 Počítač 🕼 Vlastní 🗐 Internet 🔊 Obsah sou	Iky hledání v: Data	Iky hledání v: Data

Výsledek hledání vypadá například jako na následujících dvou obrázcích:

🌀 🔵 🗢 🕨 Výsledky hledání v: Data 🕨			▼ 4→ garfield		×
Uspořádat 👻 Uložit hledání					0
Počítač	Garfield_pruhl.gif	Typ: Obrázek GIF Rozměry: 200 x 200	Velikost: 7,51 kB		
Acer(C:)	Garfield.gif	Typ: Obrázek GIF Rozměry: 120 x 122	Velikost: 3,50 kB		
🚺 Data 🎉 Email	Sarfield.gif	Typ: Obrázek GIF Rozměry: 120 x 122	Velikost: 3,50 kB		
🌽 Fotky 🔡 Simona	Garfield.gif	Typ: Obrázek GIF Rozměry: 200 x 200	Velikost: 7,66 kB		
Skoleni Svalaby	Garfield a přátelé C:\Data\Simona\Zalohy\Oblíbené položky\Humor	Typ: Zástupce internetové adresy	Datum změny: 10.4.2001 15:32 Velikost: 920 bajtů		
 Jematicke_plany Ukoly_a_testy Absolventi 	Hledat znovu zde: 🥃 Knihovny 🤞 Domácí skupina 🙀 Počítač 🚏 Vlast	tní 🥘 Internet 🛛 🖻 Obsah soubo	oru		

🔊 🗢 🔎 🕨 Výsledky hle	edání v: Simona 🕨						malovani
Uspořádat 🔻 🕅 Open	✓ Sdílet s ▼	Uložit hledání Tisk E-r	mail				8≡ ▼ 🛄
	*	Název položky	Daturn	Klíčová slo	Velikost	Hodnocení	Cesta ke složce
🖳 Počítač		Malovani	7.10.2011 23:36			ជ <u>ំ</u> ជជជជ	C:\Data\Simona_Ukoly_a_testy\Grafika
acer (C:)		🔁 Graficky_editor_Malovani.pdf	28.10.2011 11:54		1 454 kB	***	C:\Data\Simona_Sylaby_Skoleni <mark>\Malovani</mark>
AcerSW		🔁 ivt_malovani.pdf	28.10.2011 11:53		1 140 kB	***	C:\Data\Simona_Sylaby\PDF
book		🔁 Malovani_v_Malovani.pdf	28.10.2011 11:53		1 140 kB	***	C:\Data\Simona_Sylaby_Skoleni <mark>\Malovani</mark>
Ju Data		🕋 Malovani_v_Malovani,docx	28.10.2011 11:52		924 kB	ដដដដ	C:\Data\Simona_Sylaby_Skoleni <mark>\Malovani</mark>
JE Email		Graficky_editor_Malovani.docx	28.10.2011 11:51		2 748 kB	***	C:\Data\Simona_Sylaby_Skoleni <mark>\Malovani</mark>
JE Fotky		Malovani_ s_ chybami.docx	28.10.2011 10:25		2 853 kB	***	C:\Data\Simona_Sylaby_Skoleni <mark>\Malovani</mark>
JII Simona	*	Malovani_sten	8.10.2011 7:55			\$	C:\Data\Simona\Osobni\Domecek





Pro hledání můžeme také použít políčko Prohledat programy a soubory z nabídky Start.



Zpracovala: Ing. Simona Martínková Masarykovo gymnázium, Plzeň © update únor 2012