



5 B (strana 1) Přesun a kopie složek a souborů



Často se stane, že potřebujeme přesunout nebo zkopírovat nějaký soubor nebo složku z jednoho místa na jiné místo. Záměrně není uvedeno „z jednoho místa v počítači na jiné místo v počítači“, protože se vůbec nemusí jednat o umístění v počítači. Může se jednat např. o umístění na externím paměťovém zařízení, jako např. USB paměť/disk, digitální fotoaparát atd. Princip přesunutí nebo zkopírování je přitom naprosto stejný, jakoby se jednalo o umístění v počítači. Používáme stejné nástroje, stejný postup, jen pracujeme s jiným umístěním. Ke složkám se chováme stejně jako k souborům. Musíme jen mít na paměti, že při manipulaci se složkou se manipuluje i s celým jejím obsahem. Tzn. kopírujeme-li složku, kopírujeme tím samozřejmě i celý její obsah.

Existuje řada způsobů, jak přesunout nebo zkopírovat soubor nebo složku z místa A na místo B. Nelze jednoznačně říci, který způsob je nejlepší, protože velmi záleží na konkrétní situaci a preferencích každého uživatele. Někdy se hodí tzv. přetažení položky, kdy prostě táhneme ikonu dané položky kam potřebujeme, jindy se zase hodí nástroje menu nebo klávesové zkratky. Ukažme postupně nejpoužívanější způsoby.

Přesun/kopie souboru nebo složky pomocí menu nebo klávesových zkratk:

Princip tohoto způsobu přesunu/kopie položky je následující:

- zobrazíme umístění, kde se nachází položka, kterou chceme přesunout/kopírovat,
- vybereme/označíme tuto položku,
- pomocí menu nebo klávesové zkratky řekneme, že chceme danou položku přesunout nebo kopírovat,
- přejdeme do umístění, kam položku chceme vložit (ať už sem bude přesunuta nebo zkopírována),
- pomocí menu nebo klávesové zkratky řekneme, aby byla položka vložena.

Zobrazíme umístění, kde se nachází položka, kterou chceme přesunout nebo kopírovat. V tomto příkladu se jedná o soubor „česnečka“ ve složce „word“ v

1 knihovně dokumentů (1).

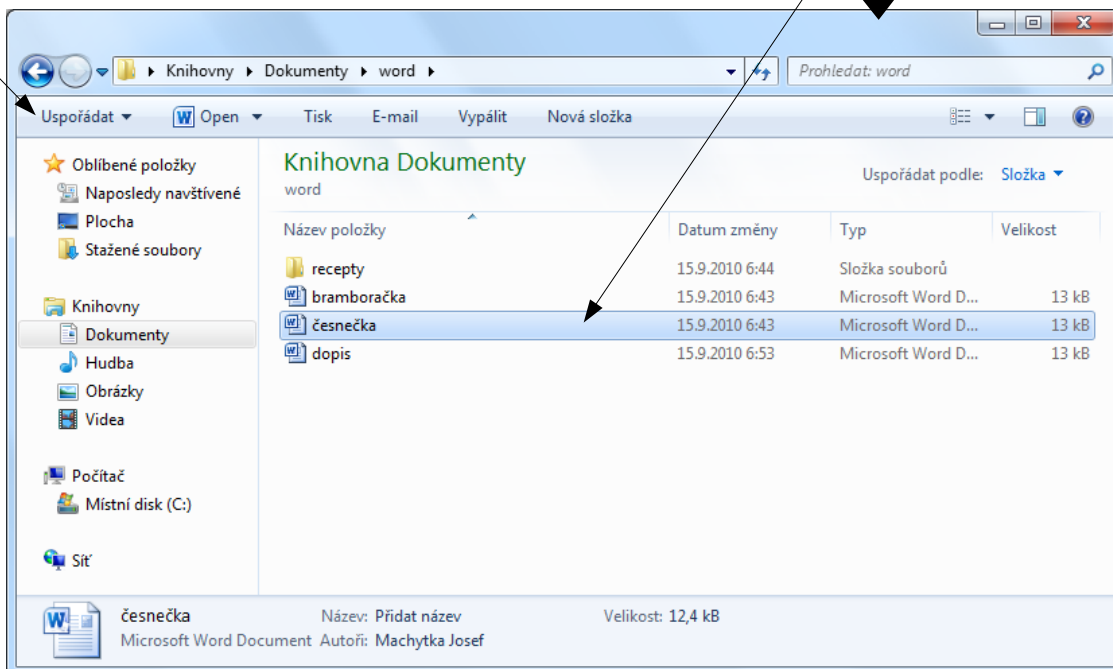
Klikneme na soubor „česnečka“, abychom jej označili (2), protože s ním chceme nějakým způsobem pracovat, v tomto případě jej přesunout nebo zkopírovat.

Název položky	Datum změny	Typ	Velikost
recepty	15.9.2010 6:44	Složka souborů	
bramboračka	15.9.2010 6:43	Microsoft Word D...	13 kB
česnečka	15.9.2010 6:43	Microsoft Word D...	13 kB
dopis	15.9.2010 6:53	Microsoft Word D...	13 kB

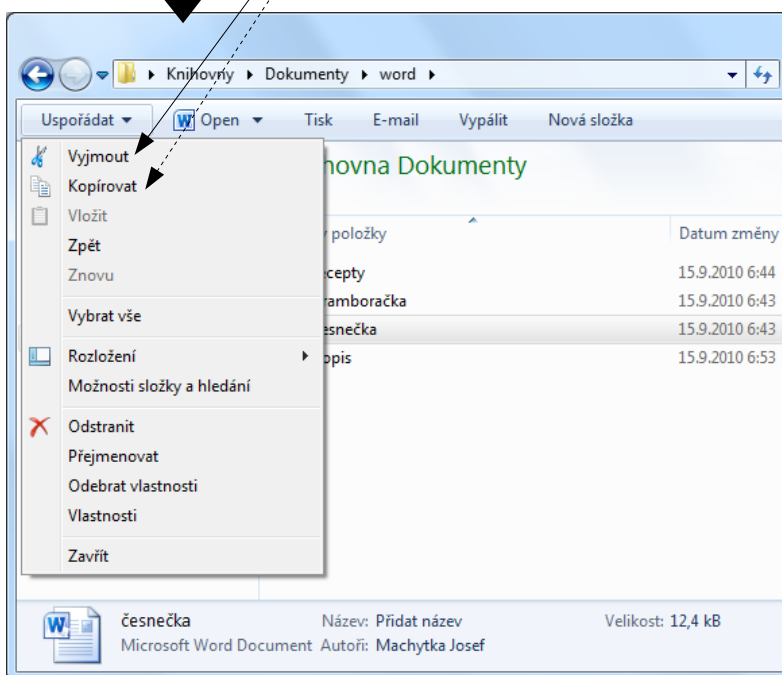
Pozn.: pokud chceme přesunout/kopírovat současně více položek, můžeme to provést, musíme je ale všechny označit. Udělali bychom to tak, že bychom po označení první položky drželi stisknutou klávesu „Ctrl“ a postupně bychom klikali na další položky.

3 Soubor „česnečka“ se označí (3).

(Bud') **1** **4**
Nyní musíme říci, že chceme označené položky přesunout nebo zkopírovat. Máme 2 možnosti, jak to udělat – pomocí menu nebo pomocí klávesové zkratky. Chceme-li jít cestou menu, klikneme na položku „Uspořádat“ v horním panelu nalevo (4).



1 **5** Zobrazí se nabídka, ve které klikneme buď na „Vyjmout“, chceme-li označené položky někam přesunout, nebo na „Kopírovat“, chceme-li označené položky někam zkopírovat. V našem příkladu budeme soubor „česnečka“ přesouvat, klikneme tedy na „Vyjmout“ (5). Pokračujeme krokem (6).



(Nebo) **4**

Pokud jsme se však v kroku (4) rozhodli nepoužít menu, ale klávesovou zkratku, stiskneme buď „Ctrl+X“, chceme-li označené položky někam přesunout, nebo „Ctrl+C“, chceme-li označené položky někam zkopírovat. V našem příkladu přesouváme, stiskneme tedy „Ctrl+X“. Zdánlivě se nestane nic, toho se ale nelekejme. Udělali jsme jen to, že jsme počítači řekli, co chceme s označenými položkami provést. Počítač ale zatím neví, kam dané položky budeme vkládat. Pokračujeme krokem (6).



5 B (strana 3) Přesun a kopie složek a souborů



Nyní musíme přejít do umístění, kam chceme zpracovávané položky vložit (je jedno zda z důvodu přesunutí nebo kopírování, princip je stejný). V tomto příkladu přesouváme soubor „česnečka“ do složky „recepty“. Dvojklikneme tedy na složku „recepty“ (6), abychom do ní přešli.

2 6

(Bud') 1 7

Jsme ve složce „recepty“. Nyní musíme říci, že chceme vložit zpracovávané položky (v našem případě soubor „česnečka“). Máme k tomu opět 2 možnosti – pomocí menu nebo pomocí klávesové zkratky. Chceme-li jít cestou menu, klikneme na položku „Uspořádat“ v horním panelu nalevo (7) a následně z nabídky vybereme „Vložit“ (8). Položky se vloží (9).

Název položky	Datum změny	Typ	Velikost
recepty	15.9.2010 6:44	Složka souborů	
bramboračka	15.9.2010 6:43	Microsoft Word D...	13 kB
česnečka	15.9.2010 6:43	Microsoft Word D...	13 kB
dopis	15.9.2010 6:53	Microsoft Word D...	13 kB

(Nebo) 7

Pokud jsme se však v kroku (7) rozhodli nepoužít menu, ale klávesovou zkratku, stiskneme „Ctrl+V“, čímž vyvoláme akci vložení zpracovávaných položek. Položky se vloží (9).

Název položky	Datum změny	Typ	Velikost
česnečka	15.9.2010 6:43	Microsoft Word D...	13 kB

1 klik levým

2 dvojklik levým

klávesnice

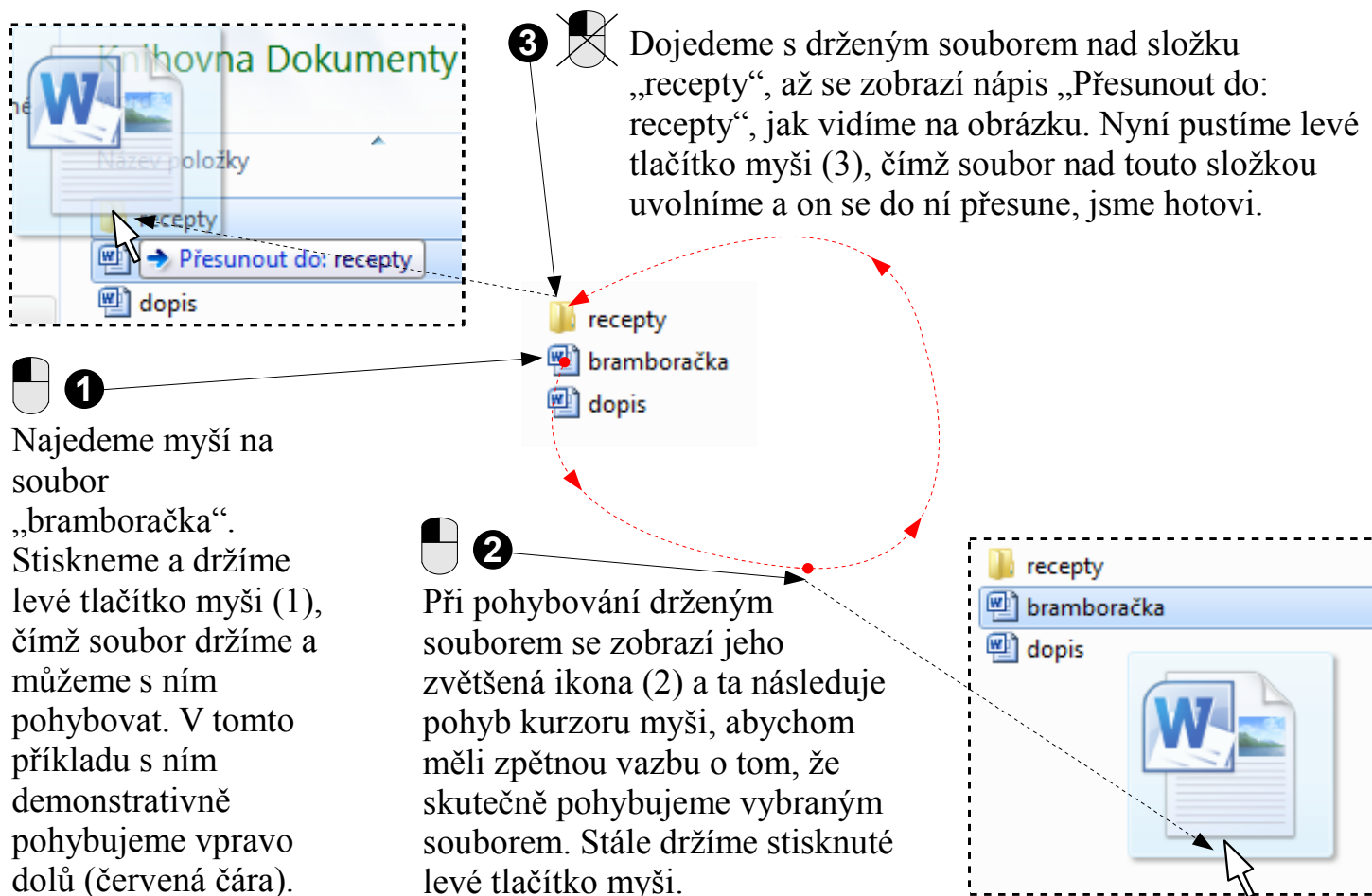
1 2 3 postup


Přesun/kopie souboru nebo složky tzv. přetažením:


Princip tohoto způsobu přesunu/kopie položky je následující:


- zobrazíme umístění, kde se nachází položka, kterou chceme přesunout/kopírovat,
- zároveň zobrazíme umístění, kam budeme položku přesouvat/kopírovat – můžeme použít klidně další okno a přetahovat z jednoho okna do druhého, nebo pokud je cílová složka vidět přímo ve stejném umístění, vystačíme si s jedním oknem,
- klikneme na položku, kterou chceme přesunout/kopírovat, a držíme levé tlačítko myši stisknuté, jako když jsme v aplikaci „Malování“ kreslili tužkou čáry, tzn. danou položku držíme,
- přetáhneme danou položku tam, kam ji chceme přesunout/zkopírovat – je jedno, zda do stejného nebo jiného okna, princip je stejný, nad cílovou složkou uvidíme nápis „Přesunout do: ...“,
- chceme-li místo přesunu položku zkopírovat, stiskneme a držíme klávesu „Ctrl“, nápis se změní na „Kopírovat do ...“,
- uvolníme levé tlačítko myši, čímž položku nad cílovým umístěním upustíme, dojde k jejímu přesunu/zkopírování,
- pokud jsme položku kopírovali, uvolníme stisknutou klávesu „Ctrl“.

Ukažme, jak přesuneme přetažením soubor „bramboračka“ do složky „recepty“, která se nachází ve stejném umístění. Vystačíme si tedy s jedním oknem. Vycházíme tématicky z předešlého příkladu, kdy jsme jiným způsobem do „recepty“ přesouvali soubor „česnečka“.



3  Dojedeme s drženým souborem nad složku „recepty“, až se zobrazí nápis „Přesunout do: recepty“, jak vidíme na obrázku. Nyní pustíme levé tlačítko myši (3), čímž soubor nad touto složkou uvolníme a on se do ní přesune, jsme hotovi.

1  Najedeme myši na soubor „bramboračka“. Stiskneme a držíme levé tlačítko myši (1), čímž soubor držíme a můžeme s ním pohybovat. V tomto příkladu s ním demonstrativně pohybuje vpravo dolů (červená čára).

2  Při pohybování drženým souborem se zobrazí jeho zvětšená ikona (2) a ta následuje pohyb kurzoru myši, abychom měli zpětnou vazbu o tom, že skutečně pohybuje vybraným souborem. Stále držíme stisknuté levé tlačítko myši.