



Stará data v novém počítači

Přenést všechny soubory na jiný počítač není vůbec jednoduché. Na důležité věci se často zapomene, jiné se dají přenést jen pomocí různých triků. Chip vám ukáže, jak takový přechod uskutečnit kompletně a bezpečně.

Konečně je to tady – na stole se blyští nový počítač. Plynulá práce s videem a „empétrkami“ může začít. Ale zde hraje podstatnou roli nejen hledisko výkonnosti – přechod přináší další velkou výhodu: máte ideální příležitost pořádit si zcela nové Windows. Proto je důležité starý pevný disk nikoli jen „klonovat“, ale postupovat obezřetně s ohledem na uvedený cíl – bezpečně zkopírovat všechna důležitá data. Kopírujte jenom ta data, která skutečně potřebujete. Abyste na nic nezapomněli, připravili jsme v samostatném rámečku „Co si vzít s sebou“ jejich seznam. Jakým způsobem svá data přenesete, se dozvíte v rámečku „Přenos dat“.

Nejdůležitější přípony souborů jsme pro vás shrnuli v dalším rámečku; vzhledem

k velké rozmanitosti souborových formátů tam však nenajdete všechny, a lze proto doporučit doplňující pohled do hlavních adresářů pevného disku.

Windows

Systémová nastavení, šetřiče obrazovky, seznamy adres a telefonních čísel atd. – o to všechno byste jistě neradi přišli. Tyto údaje jsou však bohužel většinou ukryty hluboko v systému. Ukážeme vám, kde je hledat.

PŘENOS DAT POMOCÍ XP-TOOLS

Pokud jste se rozhodli přestoupit na Windows XP, nebudete mít s přenosem mnoho práce. V tomto systému je totiž k dispozici speciální program, který vám s tím hodně pomůže.

Z Windows 98/Me/2000 na Windows XP

Založte CD Windows XP do jednotky CD-ROM zdrojového počítače a vyčkejte, až se objeví startovací menu. V něm klep-

něte na *Provést přídatné úlohy* a poté na *Průvodce přenesením souborů a nastavení*. Tak vyvoláte průvodce, jehož pomocí můžete všechny důležité soubory a nastavení jednoduše uložit do jediného souboru.

Po instalaci Windows XP už je zapotřebí jen program *Přenést soubory a nastavení* vyvolat pod XP. Tento nástroj najdete v menu Start pod *Start / Všechny programy / Příslušenství / Systémové programy*.

Z Windows XP na Windows XP

Ještě jednodušší je to samozřejmě v případě, že systémem Windows XP jsou vybaveny oba počítače. Pak jenom na zdrojovém počítači spustíte program *Průvodce přenesením souborů a nastavení* a postupujete podle pokynů. Poté tento program spustíte na cílovém počítači a zvolíte *Cílový počítač*.

POLOŽKY MENU START

Zvláště významná jsou nastavení desktopu. Pěkně vynervovat dokáží například chybějící

- cí položky v nabídce Start. Chcete-li je zachovat, postupujte takto: Pravým tlačítkem myši klepněte na tlačítko *Start* a v kontextovém menu zvolte *Otevřít*. Položky, které chcete uložit, pak stačí jen metodou přetažení myši zkopírovat do libovolného adresáře.

Pro jejich obnovení postupujte přesně obráceně: Ze zálohovacího adresáře zkopírujte uložené soubory do složky menu Start.

KOMUNIKAČNÍ ÚDAJE

Údaje o komunikačních spojeních obsahují nejen volaná čísla, ale i odpovídající jména uživatelů a hesla. Využíváte-li služeb více poskytovatelů, je uložení takových spojení o to důležitější.

Z Windows 98/Me na Windows 2000

Normálně byste se museli zdlouhavě trápit s registrem Windows, ale nebojte se. Všechna komunikační spojení můžete komfortně uložit díky zdarma dostupnému nástroji *DUN Backup*.

Z Windows 98/Me/2000 na Windows XP

Při přenosu do Windows XP je to jednodušší i zde. Opět nám poslouží program *Průvodce přenesením souborů a nastavení*.

DATA PRO OUTLOOK EXPRESS

Mimořádnou pozornost při přenosu si zaslouží osobní e-mail a nastavení pro

Outlook Express. Zejména v případě, že jste si zavedli speciální filtrační pravidla a adresářové struktury, lze uložení jejich konfigurace jen a jen doporučit.

Jako první uložte své e-maily. Vyvolejte (např. klávesou F3) hledací rutinu Windows a vyhledejte v počítači soubory s příponou *.dbx*. Všechny tyto soubory označte a přepokopírujte do nějakého záložního adresáře. Nyní přijde na řadu poštovní konto. V něm jsou všechna nastavení potřebná pro stažení vašich zpráv z internetu. Znovu zapněte hledání (F3) a nechte si vypsat všechny soubory s příponou *.iaf*. Také tyto soubory zálohujte. Zbývají seznamy adres. Ty mají příponu *.wab* a postup jejich zálohování je zcela analogický jako u e-mailů a konta.

Teď to začne být trochu složitější: půjde o to, jak převzít filtrační pravidla. Nejprve otevřete registrační databázi Windows (registr Windows) tak, že v nabídce *Start / Spustit* a v nabídnutém dialogu zadáte příkaz *regedit*.

V editoru registru Windows vyhledejte klíč `HKEY_CURRENT_USER\Identities\<číslo>\Software\Microsoft\Outlook Express\5.0\Rules`. Na místě `<číslo>` najdete klíč obsahující individuální posloupnost znaků, která je pro každý počítač jiná. Kompletní klíč uložte tak, že v nabídce *Soubor* klepnete na *Exportovat*. Pak zadejte jméno záložního souboru a příslušnou cestu a vše potvrďte tlačítkem *OK*. Později můžete filtrační pravidla snadno

uvést v platnost pouhým poklepáním na právě vytvořený soubor.

OBLÍBENÉ POLOŽKY

Dlouhé měsíce, ne-li roky, mnozí uživatelé pracně shromažďují adresy svých favorizovaných internetových stránek a ukládají si je – katalogizované a seřazené – ve složce *Oblíbené položky*. I když mezi „sběratele adres“ nepatříte, určitě tam budete mít zaznamenanu nejednu stránku, kterou byste bez této pomůcky jen tak snadno nenašli. Zálohování této složky se tedy každopádně vyplatí.

Z Windows 98/Me na Windows 2000/XP

Uschovejte si všechny soubory ze složky `C:\Windows\Oblíbené položky`. Pod Windows 2000 a XP je budete moci přímo použít, dbejte však na to, abyste je v novém počítači uložili na správné místo. Pod těmito systémy je pro ně určena cesta `C:\Documents and settings\<jméno>\Oblíbené položky`.

Z Windows 2000/XP na Windows 2000/XP

Při přechodu z Windows 2000/XP na počítač vybavený rovněž Windows 2000 nebo XP je přenos oblíbených položek velmi jednoduchý. Jak už víme, jsou zde uloženy ve složce `C:\Documents and settings\<jméno>\Oblíbené položky`, takže stačí tato data přepokopírovat na stejné místo v novém počítači.



CO SI VZÍT S SEBOU

Windows

- **Přenos dat pomocí XP-Tools:** data a nastavení zálohovaná speciálním nástrojem systému Windows XP.
- **Položky menu Start:** nejdůležitější nastavení desktopu.
- **Komunikační data:** telefonní čísla, jména uživatelů a hesla.
- **Data pro Outlook Express:** osobní e-maily a nastavení.
- **Oblíbené položky:** adresy oblíbených webových stránek.
- **Šetřiče obrazovky:** osvědčené šetřiče obrazovky pro chvíle nečinnosti.

Office

- **Důležité dokumenty:** texty, o které nechcete přijít, jako je např. diplomová práce.
- **Předlohy dokumentů:** šablony pro tvorbu dopisů, faxů apod.
- **Uživatelské slovníky:** individuální doplňky pro kontrolu pravopisu.
- **Nastavení automatického formátování:** standardní parametry pro zakládání tabulek atd.
- **Konfigurace automatických oprav:** vlastní doplňky samočinně prováděných korektur.
- **Nastavení a konta elektronické pošty:** osobní složky a poštovní schránky.
- **Podpisy:** podpisy používané v MS Office.

Aplikace

- **Nastavení ICQ:** seznam kontaktů (od verze 2001 je přímo na internetu).
- **Playlist WinAmpu:** skladby ve formátu MP3 a jejich seznamy.
- **Nastavení firewallu:** konfigurace jednotlivých internetových programů.

ASISTENT PRO ULOŽENÍ NASTAVENÍ OFFICE 2000

JAK LZE NASTAVENÍ ZÁLOHOVAT ON-LINE

Uživatelé Office 2000 mají možnost komfortně si zálohovat všechna uživatelská nastavení on-line – na speciální webové stránce Microsoftu. Příslušný program (asistent pro uložení nastavení Office 2000) si stáhněte z adresy <http://office.microsoft.com/downloads/02ksmsdd.aspx> a řiďte se pokyny pro instalaci. Uložená nastavení budou před neoprávněným přístupem chráněna vaší e-mailovou adresou a vámi definovaným heslem.

POZOR! Na zmíněném serveru však musíte pravidelně obnovovat svůj profil. Pokud tak neučiníte, bude po třech měsících automaticky ze serveru vymazán. Dva týdny před uplynutím této lhůty dostanete na svou e-mailovou adresu odpovídající zprávu. Kromě toho vám Microsoft den před definitivním vymazáním zašle poslední varování.

Asistent zálohuje tato nastavení:

- změny v lištách symbolů;
- změny v nabídkách;
- nastavení v dialogovém okně *Možnosti* v nabídce *Nástroje*;
- definované standardní odkládací prostory pro předlohy, soubory a kliparty;
- standardní formát pro ukládání souborů;
- seznamy pro automatické opravy;
- uživatelské slovníky;
- úpravy lišty zástupců Office;
- šablony.

Microsoft ovšem vylučuje osobní složky Outlooku stejně jako individuálně založené formátovací předlohy. Ty proto musíte zálohovat ručně. Jak při tom postupovat, se dočtete v odstavci „Předlohy dokumentů“ a „Důležité dokumenty“ výše.

Přesto je tento nástroj velmi užitečný, například pro přenos nastavení z domácího počítače na počítač na pracovišti. Lze tak také zajistit jednotné instalace Office na více počítačích v podniku.

ŠETŘIČE OBRAZOVKY

Šetřiče obrazovky spoluvytvářejí pocit individuality počítače. Nemají za úkol jen zabránit tzv. vypalovacím efektům na monitoru, ale jsou svým způsobem i jakousi kulturní záležitostí. Pokud se po přechodu na nový počítač nechcete svého oblíbeného „screensaveru“ vzdát, obraťte se zase jednou na vyhledávací rutinu (F3) a jako hledaný pojem zadejte *.scr. Tak najdete šetřiče patřící do Windows. Pokud je podle názvu nedokážete odlišit od soukromých, uložte jednoduše všechny (na cílovém počítači pak zdvojené soubory přepíšete). Soubory šetřičů nakopírujte do adresáře C:\Windows\System32. U Windows 2000 a NT je to složka C:\WINNT\system32.

MS OFFICE

Dokumenty a jiné soubory s daty bývají na přenosové médium uloženy snadno a rychle. V „zápalu boje“ se však často zapomíná na různá nastavení programů a jejich konfigurace. Zde vám relevantní údaje připomeneme.

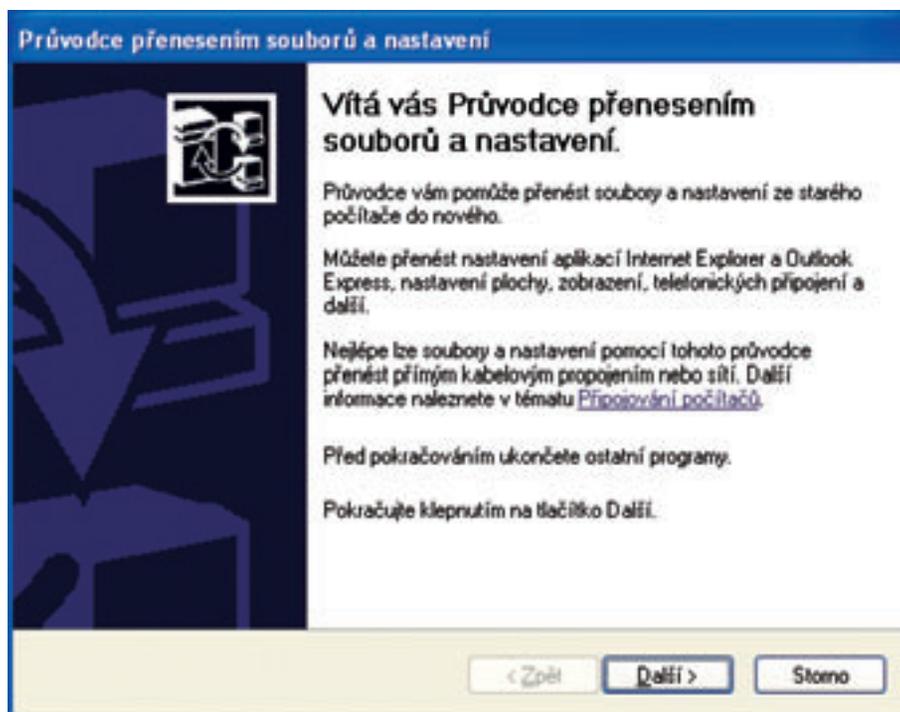
DŮLEŽITÉ DOKUMENTY

Soubory, s nimiž běžně pracujete, najdete standardně ve složce *Dokumenty*. Pokud ji pro ukládání dokumentů používáte výhradně, stačí přenést pouze ji (i s jejími podsložkami). Kde se tato složka nachází, závisí na používané variantě Windows. Příslušnou cestu pro konkrétní operační systém najdete v tabulce „Kde se ukrývají nastavení MS Office“.

Chcete-li mít naprostou jistotu, použijte znovu osvědčený postup vyhledání všech relevantních souborů. Klávesa F3 vám zpřístupní vstup do vyhledávací nabídky, která po zadání hledacího kritéria *.doc najde všechny dokumenty Wordu. Myslete však i na textové soubory s jinými příponami, jako .rtf, .txt a další. Na novém počítači je pochopitelně záhodno používat rovněž složku *Dokumenty* – usnadňuje to zálohování.

ŠABLONY

Šablony představují praktickou pomůcku pro tvorbu dopisů, faxových zpráv atd.



KDE SE UKRÝVAJÍ NASTAVENÍ MS OFFICE

NASTAVENÍ	Office 97	Office 2000 / XP
PŘEDLOHA NORMAL.DOT	C:\Program files\Microsoft Office\Šablony	C:\Documents and settings\<jméno>\Data aplikací\Microsoft\Šablony
DALŠÍ PŘEDLOHY	C:\Program files\Microsoft Office\Šablony	C:\Documents and settings\<jméno>\Data aplikací\Microsoft\Šablony
UŽIVATELSKÝ SLOVNÍK	C:\Program files\Microsoft Office\Office	C:\Documents and settings\<jméno>\Data aplikací\Microsoft\Proof
AUTOMATICKÉ OPRAVY	C:\Windows\<soubor.ac>	C:\Documents and settings\<jméno>\Data aplikací\Microsoft\Office\MSO1031.ac
AUTOMATICKÉ FORMÁTOVÁNÍ (REGISTRY)	HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\8.0\Word	HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\9.0\Word
DALŠÍ NASTAVENÍ	HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\8.0\Common	HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\9.0\Common
OSOBNÍ SLOŽKY (OUTLOOK.PST)	C:\Windows\Data aplikací\Microsoft\Office	C:\Documents and settings\<jméno>\Data aplikací\Microsoft\Outlook
PODPISY	C:\Windows\Microsoft Outlook.Rtf	C:\Documents and settings\<jméno>\Data aplikací\Microsoft\Signatures

- a poznáte je podle přípony *.dot*. MS Word je ukládá do složky *Šablony*; cestu k ní opět najdete v tabulce „Kde se ukrývají nastavení MS Office“.

Na novém počítači zkopírujte tyto soubory do adresářů podle tabulky. Předtím však pro jistotu existující *Normal.dot* přejmenujte např. na *Normal.old* – pokud by s přenesenou globální předlohou Wordu bylo něco v nepořádku, zůstane stále k dispozici originál z nového systému.

UŽIVATELSKÉ SLOVNÍKY

Časem se slovník, který používají programy MS Office ke kontrole pravopisu, rozšíří o mnoho slov, jež jste do něj postupně přidávali. Abyste na novém počítači nemuseli začínat znovu od začátku, měli byste si přenést i tato data. Cestu k příslušnému souboru s příponou *dic* uvádí opět naše tabulka.

A jak naučíte svým starým slovíčkům nový počítač? V menu *Nástroje* zvolte *Možnosti* a na kartě *Pravopis* po klepnutí na tlačítko *Slovníky...* můžete slovníkové soubory definovat. Zde tedy prostě poukážete na soubor přenesený ze starého počítače.

NASTAVENÍ AUTOMATICKÉHO FORMÁTOVÁNÍ

Funkce automatického formátování ve Wordu pomáhá při zakládání tabulek a na přání zajišťuje často požadované formátovací úkoly. Všechna nastavení ukládá Word v registru Windows pod klíčem `HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\9.0\Word`. Nastavení, která se týkají všech programů Office, se nacházejí v podklíči `\9.0\Common`. Další cesty opět prozradí tabulka „Kde se ukrývají...“

Chcete-li nastavení uložit, klepněte na tlačítko *Start*, zvolte *Spustit* a do vstupní řádky zadejte *regedit*. Ve výpisu registru nyní označte výše uvedený klíč, v menu editoru pak aktivujte *Soubor / Exportovat* a zvolte vhodný adresář a název souboru. Vzniklý záložní soubor obdrží příponu *.reg*. Až budete později chtít na novém počítači

tato nastavení rekonstruovat, stačí jen na záložní soubor poklepat – jeho položky se tak automaticky převezmou do registrační databanky cílového systému.

KONFIGURACE AUTOMATICKÝCH OPRAV

Stejně jako uživatelské slovníky sdílejí programy skupiny MS Office také seznamy položek automatických oprav. Ty jsou zaznamenány v souborech s příponou *.acl*. Při prvním vyvolání některého programu skupiny Office zkopíruje Office 97 automaticky standardní seznam *mso97.acl* jako nový soubor s příponou *.acl* do složky Windows. Office 2000/XP kopíruje svůj standardní seznam *mso.acl* do souboru *mso1031.acl* v adresáři `C:\Documents and settings\<jméno>\Data aplikací\Office`. Ve Windows 98/Me je to pro změnu `C:\Windows\<username>\Data aplikací\Office`.

V dialogovém okně automatických oprav najdete také funkci *Automatický text*. Tato pomůcka rozpozná často používané výrazy podle několika začátečních písmen a umožňuje jejich vložení do textu pouhým stiskem klávesy *Enter*. Také seznam těchto

NEJDŮLEŽITĚJŠÍ PŘÍPONY SOUBORŮ

Abyste opravdu na nic nezapomněli, připojujeme seznam nejdůležitějších přípon souborů. Podrobnou verzi najdete např. na <http://www.uktsupport.co.uk/reference/fext/fexta.htm>, přičemž jednou za 2 – 3 měsíce se podobný seznam objevuje i na našem CD. Na závěr si znovu zkuste vzpomenout, které aplikace jste v poslední době používali. Možná tak narazíte na další soubory a konfigurace, po nichž by se vám v prostředí nového počítače mohlo stýskat...

Program/typ souboru	Přípona
MS Word	<i>.doc</i>
MS PowerPoint	<i>.ppt</i>
MS Access	<i>.mdb</i>
MS Excel	<i>.xls</i>
MS Project	<i>.mpp</i>
obrazové formáty	<i>.tif / .jpg / .bmp / .gif</i>
textové soubory	<i>.txt</i>
textové soubory RTF	<i>.rtf</i>
WordPerfect	<i>.wp<číslo verze></i>
Workbook	<i>.wkb</i>
tabulky Lotusu	<i>.wke</i>
soubory MP3	<i>.mp3</i>
archivy ZIP	<i>.zip</i>
nastavení	<i>.ini</i>
konfigurace	<i>.cfg</i>
„obrazy“ CD (CD images)	<i>.nrg / .img / .c2d</i>
různé databáze	<i>.dbf</i>
filmy	<i>.mpg / .mov / .avi</i>
zvukové soubory	<i>.wmv / .wav</i>
Photoshop	<i>.psd</i>



- výrazů je variabilní. Změny položek automatického textu se zaznamenávají v globální předloze *Normal.dot*; o jeho přenosu již byla řeč výše.

NASTAVENÍ A KONTA ELEKTRONICKÉ POŠTY
Osobní složky Outlooku s jejich e-maily a adresami patří k nejcennějším datům na pevném disku, a zaslouží si tedy i odpovídající pečlivost při zacházení s nimi.



Microsoft nabízí nástroj, který automaticky a pravidelně vytváří záložní kopii souboru *outlook.pst*, v němž Outlook společně ukládá e-maily a kontakty. Nástroj (a mnoho jiných) najdete na webové stránce <http://office.microsoft.com/> poté, co si necháte vyhledat slovo backup. Po instalaci můžete program v Outlooku vyvolat postupem *Soubor / Archivovat*.

Ale samozřejmě existuje i další alternativa: manuální zálohování souboru

outlook.pst. Cestu k němu zjistíte v Outlooku 97 prostřednictvím *Nástroje / Možnosti v kartě Jiné*. V Outlooku 2000/XP zvolte prostřednictvím *Nástroje / Možnosti v kartě Jiné*. Poněvadž otevřený Outlook má k souboru výhradní přístup, musíte program uzavřít. Teprve pak můžete soubor kopírovat. Kromě *outlook.pst* najdete v téže složce další soubor, který by měl být zálohován, *archive.pst*. V něm Outlook uchovává starší e-maily.

Chcete-li pak své e-maily a adresy zprovoznit na jiném počítači, musíte na něm otevřít Outlook. Program si při tom založí základní konfiguraci. Pak Outlook uzavřete a soubor *outlook.pst* přepište svou verzí.

PODPISY

Nově zakládat podpisy a dopisní papír dá dost práce. Čas si ušetříte zálohováním příslušných předloh.

Outlook 97 ukládá podpisy do adresáře *C:\Windows\Microsoft Outlook.Rtf*, v Outlooku 2000 a XP je to *C:\Documents and settings\<jméno>\Data aplikací\Microsoft\Signatures*.

APLIKACE

Nejen ve Windows a Office najdete nastavení, která uspoří čas při zařizování nového počítače. Také konfigurace firewallů a komunikačních programů se vyplatí přenést.

NASTAVENÍ ICQ

Uživatelé nejnovější verze ICQ 2002a se o zálohování starat nemusí. Seznam kon-

taktů je uložen na serverech ICQ. Chcete-li ICQ instalovat na novém počítači, potřebujete k tomu jen své uživatelské jméno a příslušné heslo. Seznam kontaktů si program stáhne sám při prvním přihlášení do sítě ICQ.

PLAYLIST WINAMPU

Fandové zvukového formátu MP3 si většinou zakládají seznamy přehrávaných skladeb (playlist). Zálohujte proto všechny soubory s příponou *.m3u*. Ty se mohou nacházet téměř kdekoli – nemusí být ve složce s mp3 soubory. Najdete je, jako vždy v podobných případech, nejlépe pomocí vyhledávací nabídky Windows (F3). Při přenosu na nový počítač samozřejmě nesmíte zapomenout na příslušné soubory MP3.

NASTAVENÍ FIREWALLU

U nově instalovaných firewallů trvá jejich konfigurování poměrně dlouho – v prvních hodinách se objevují stovky oken informujících o útocích. Jak to pak vypadá při přechodu na jiný počítač? Podle výrobců nelze nastavení převzít, Chip vám však ukáže, jak to přece jen jde.

Firewallové programy zpravidla obsahují soubor, v němž je jejich konfigurace uložena. Tento soubor se často skrývá v instalačním adresáři. Abyste jej vypátrali, pozměňte nějaké nastavení v konfiguraci a vyhledejte soubor, který vykazuje nejnovější datum změny. Na novém počítači pak tento soubor zkopírujte do odpovídajícího adresáře pevného disku. ■ ■ ■ -nch



PŘENOS DAT

MÉDIA VHODNÁ PRO PŘENOS

Má-li přechod na nový počítač proběhnout bez problémů, neobejde se to bez dobře promyšlené organizace. Ta vám ušetří mnoho námahy při hledání speciálních souborů a nastavení.

Přenos po síti

Zjistěte si, na které jednotce je k dispozici dostatek volného paměťového prostoru. Tam založte adresář *backup* a v něm pak postupně různě podadresáře pro jednotlivé přenášené soubory. Pro vaši orientaci – přenos 120 MB zvládne síť o rychlosti 10 Mb/s asi za dvě minuty. Menší nevýhodou je, že musíte na novém PC nejprve podniknout jisté nezbytné kroky – tedy nainstalovat nový systém, nastavit síť atd.

Bez sítě

Pro daný účel se nabízejí v zásadě tři vhodná média:

- Diskety – ač se to může zdát směšné, i v době gigabajtových disků se může disketa hodit. Jejich 1,44 MB na přenos řady konfiguračních souborů v pohodě stačí.
- V první řadě se pro realizaci přenosu hodí vypalování CD. Např. na vypalovačce s parametrem 16x se dá 120 MB dat vypálit na cédéčko během asi 70 sekund.
- V poslední době přibýlo další vhodné řešení – tzv. USB disk (viz též Chip 12/02). Toto příruční zařízení jednoduše zasunete do USB rozhraní svého počítače a tam pak funguje jako pevný disk. Jeho jedinou nevýhodou je současná cena: za místo pro 128 MB zaplatíte řádově 3000 Kč. Přenos 120 MB trvá USB disku něco přes dvě minuty.

V obou případech – pokud přenášíte velké datové objemy, je nejvhodnější připojit starý pevný disk přímo k novému počítači – je to rychlé a bezpečné.