

602Desk

Copyright © Software602 a.s. 1999

Fulltextový agent.

Umožňuje vyhledávat soubory, poštovní zásilky či URL adresy podle zadaného názvu nebo textu.

Indexace souborů pro fulltextového agenta.

Zaindexuje vybrané textové soubory na ploše a tak umožní jejich rychlejší vyhledávání fulltextovým agentem.

Stisknutím pravého tlačítka myši se vyvolá nabídka s dalšími povely:

Indexovat vybrané dokumenty: zaindexuje vybrané textové soubory na ploše - stejně jako při stisknutí tohoto tlačítka.

Indexovat v systému: spouští dialog pro souhrnné indexování souborů dostupných v počítači i v síti.

Administrace: manipulace s vytvořenou kolekcí indexů. Umožňuje optimalizovat a aktualizovat kolekci včetně odstraňování již nežádoucích souborů.

Diskový manažer.

Spouští nastavený diskový manažer (např. Průzkumníka).

Stisknutím pravého tlačítka myši je možné vyvolat nastavení jiného diskového manažera.

Internetový prohlížeč.

Spouští nastavený internetový prohlížeč.

Stisknutím pravého tlačítka myši je možné vyvolat nastavení jiného prohlížeče.

Antivirový program AVG.

Spouští antivirový program AVG.

Stisknutím pravého tlačítka myši je možné vyvolat nastavení jiného antivirového programu.

Mail602 Klient.

Poštovní klient.

Tip: Dokument(y) přesunutý pomocí myši na toto tlačítko bude odeslán elektronickou poštou.

WinTime.

Elektronický diář pro organizaci času, úkolů a kontaktů.

602Photo.

Grafický prohlížeč a editor.

Je spuštěn buď samostatně nebo otevře dokument, který byl na toto tlačítko přetažen.

Ocr602.

Program pro převod obrazu textu do textového formátu.

Pokud je spuštěn samostatně, lze obraz textu načíst v něm buď prostřednictvím scanneru, nebo jako obsah nějakého obrazového souboru. Je-li soubor s obrazem textu na toto tlačítko přetažen, pak bude zpracován přímo.

Grab602.

Kopírování a indexování Internetových stránek.

602Text.

Textový editor.

Je spuštěn buď samostatně nebo otevře dokument, který byl na toto tlačítko přetažen myší.

602Tab.

Tabulkový kalkulátor.

Je spuštěn buď samostatně nebo otevře dokument, který byl na toto tlačítko přetažen myší.

WinPlan.

Program pro plánování a řízení projektů.

WinBase.
Databázový program.

Uživatelské tlačítko.

Stisknutím tohoto tlačítka se zobrazí průvodce pro volbu a nastavení uživatelského programu.

Aplikační lišta.

Jednotlivé aplikace (pokud byly nainstalovány) lze spouštět obvykle stisknutím příslušného tlačítka, anebo - má-li to smysl - upuštěním odpovídajícího dokumentu na něj.

Stisknutím pravého tlačítka myši je možné vyvolat plovoucí nabídku s povely, které tuto lištu ovládají.

Oddělovač šanonů a pracovní plochy.

Tento oddělovač lze uchopením myši přesouvat, a tak měnit velikost pracovní plochy na úkor šanonů a naopak.

Nástrojová lišta skříně.

Tlačítka na této liště se vztahují k práci se šanony.

Volba jiné skříně.

Toto tlačítko umožňuje zvolit jinou skříně anebo zadat vhodný adresář na disku jako skříně novou.

Stisknutím tlačítka lze vybrat požadovanou skříně.

Přidání skříně lze dosáhnout příkazem **Přidání další skříně** v připojené nabídce tohoto tlačítka.

Změny vlastností skříně lze dosáhnout příkazem **Vlastnosti skříně** v připojené nabídce tohoto tlačítka.

Volba webové skříňě.

Tomuto tlačítku lze přiřadit adresář, který je zároveň napojen na Internet. Tento adresář je označován jako **webová skříň**. Stisknutím tlačítka pak bude tato skříň vybrána.

Webová skříň automaticky udržuje ve svých složkách soubory Index.html a Index.htm, které zprostředkovávají vazby mezi jednotlivými šanony, složkami a případnými webovými stránkami. Tím je umožněno prohlížení webové skříňě pomocí internetových prohlížečů obdobným způsobem jako v 602Desku.

Změny skříňě lze dosáhnout příkazem **Nastavení skříňě** v odpovídající plovoucí nabídce daného tlačítka.

Příkazem **Prohlédnout** se spustí internetový prohlížeč a zobrazí obsah webové skříňě.

Vytvoření nového šanonu.

Vytvoří nový šanon, kterému přiřadí název **nový šanon**, a v něm jednu novou složku s názvem **nová složka**.

Vyhození šanonu do koše.

Vyhodí vytažený šanon do koše. Vyhozený šanon lze znovu obnovit (viz sousední tlačítko).

(Disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nemusí práci s košem vždy podporovat, anebo koš na něm může být vypnut. V takovém případě bude vyhozený šanon nenávratně vymazán. Čtěte proto pozorně text, kterým je vyhození do koše či smazání potvrzováno.)

Obnovení vyhozeného šanonu.

Obnoví naposledy vyhozený šanon.

(Pokud disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nepodporuje práci s košem, anebo koš je vypnut, byl vyhozený šanon nenávratně vymazán a jeho obnova již není možná.)

Nástrojová lišta složek.

Tlačítka na této liště se vztahují k práci se složkami v otevřeném šanonu.

Vytvoření nové složky.

Vytvoří novou složku, které přiřadí název **nová složka**.

Vyhození složky do koše.

Vyhodí vytaženou složku do koše. Vyhozenou složku lze znovu obnovit (viz sousední tlačítko).

(Disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nemusí práci s košem vždy podporovat, anebo koš na něm může být vypnut.

V takovém případě bude vyhozená složka nenávratně vymazána. Čtěte proto pozorně text, kterým je vyhození do koše či smazání potvrzováno.)

Obnovení vyhozené složky.

Obnoví naposledy vyhozenou složku.

(Pokud disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nepodporuje práci s košem, anebo koš je vypnut, byla vyhozená složka nenávratně vymazána a její obnova již není možná.)

Zavření šanonu.

Otevřený šanon se zavře a opět se zobrazí šanony ve vybrané skříní.

Nástrojová lišta stolu.

Tlačítka na této liště se vztahují k práci s dokumenty na pracovní ploše.

Posledních 10 tlačítek vpravo je určeno ke spuštění různých aplikací a jsou konfigurovatelná (*zkuste stisknout na některém z těchto tlačítek pravé tlačítko myši...*)

Vyhození dokumentu do koše.

Vyhodí vybraný dokument(y) do koše. Vyhozené dokumenty lze znovu obnovit (viz sousední tlačítko).

Pokud je držena zároveň se stisknutím tohoto tlačítka klávesa **Shift**, bude označený dokument(y) přímo vymazán.

(Disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nemusí práci s košem vždy podporovat, anebo koš na něm může být vypnut. V takovém případě bude vyhozený dokument nenávratně vymazán. Čtěte proto pozorně text, kterým je vyhození do koše či smazání potvrzováno.)

Obnovení vyhozeného dokumentu.

Obnoví naposledy vyhozený dokument.

(Pokud disk, na kterém je umístěna skříň se šanony, nepodporuje práci s košem, anebo koš je vypnut, byl vyhozený dokument nenávratně vymazán a jeho obnova již není možná.)

Zobrazovací režimy.

Toto tlačítko nastaví zobrazení dokumentů jako velké nebo malé ikony.

Zobrazovací režim Velké ikony.

Dokumenty na ploše stolu jsou zobrazeny jako velké ikony.

Zobrazovací režim Malé ikony.

Dokumenty na ploše stolu jsou zobrazeny jako malé ikony.

Zobrazovací režim Seznam.

Dokumenty na ploše stolu jsou zobrazeny podobně jako malé ikony, jsou však jinak řazený.

Zobrazovací režim Detaily.

Dokumenty na ploše stolu jsou zobrazeny v tabulce spolu s dalšími doprovodnými informacemi o souborech, ve kterých jsou uloženy (přípona, velikost, datum vzniku atd.).

Zobrazovací režim Náhledů.

Dokumenty na ploše stolu jsou obvykle zobrazeny v podobě náhledů na jejich první stránku.

Otevření/zavření lišty šablon dokumentů.

Lišta šablon slouží k vytváření nových dokumentů podle zvolených šablon.

Sejmutí obrázku scannerem.

Sejme obrázek připojeným scannerem prostřednictvím rozhraní TWAIN. Obrázek je pak uložen do otevřené složky jako soubor v předem zvoleném formátu (*BMP, PCX, JPG, GIF, TIF atd.*).

Tip 1: *Před spuštěním scanneru je třeba otevřít nějaký šanon a složku, do které bude výsledný snímek uložen.*

Tip 2: *Ještě než začnete scannerem snímat, nastavte si pomocí plovoucí nabídky tohoto tlačítka formát souboru, v jakém by měl být sejmutý obrázek uložen.*

Obsluha elektronického fotoaparátu.

Spustí program pro obsluhu elektronického fotoaparátu.

Tip 1: Před spuštěním tohoto programu je třeba otevřít nějaký šanon a složku, do které budou snímky uloženy.

Tip 2: Ještě než začnete přenášet snímky, nastavte si pomocí plovoucí nabídky tohoto tlačítka formát souboru, v jakém by měl být snímek uložen.

Odeslání dokumentu faxem.

Odešle vybraný dokument jako fax.

Tip 1: Dokument(y) (text nebo obrázek) přesunutý pomocí myši na toto tlačítko bude přímo odeslán faxem.

Tip 2: Přesunete-li myší tlačítko scanneru na toto tlačítko, odešle se přímo faxem předloha sejmutá scannerem.

Odeslání dokumentu elektronickou poštou.

Odešle vybraný dokument (soubor) elektronickou poštou.

Tip 1: Dokument(y) přesunutý pomocí myši na toto tlačítko bude přímo odeslán elektronickou poštou.

Tip 2: Přesunete-li myší tlačítko scanneru na toto tlačítko, odešle se přímo elektronickou poštou předloha sejmutá scannerem.

Lišta šablon dokumentů.

Zde jsou soustředěna tlačítka pro šablony různých dokumentů.

Šablony dokumentů.

Zde lze umisťovat šablony různých dokumentů.

Pokud uchopíte nějaký dokument a přenesete jej na některé prázdné tlačítko na této liště, bude tento dokument zaznamenán jako šablona pro další dokumenty.

Pokud chcete vytvořit nový dokument podle určité šablony, zvolte šanon a složku, ve které má být tento dokument vytvořen, a poté stiskněte tlačítko s požadovanou šablonou. Vzniklý dokument je pak možné vhodně pojmenovat.

Šablonu lze kdykoliv později upravovat, a to buď vyhledáním odpovídajícího dokumentu šablony v šanonech, anebo vyvoláním povelu **Upravit šablonu** (v plovoucí nabídce příslušného tlačítka).

Pozor! Po upravení je třeba šablonu uložit na původní místo, aby se zachovala vazba s tlačítkem. Doporučujeme proto použít k jejímu uložení povel **Uložit**.

Nepotřebnou šablonu lze ze seznamu šablon odstranit povelu **Odstranit šablonu** (v plovoucí nabídce příslušného tlačítka). Původní dokument, který odstraněnou šablonu představoval, zůstává zachován.

Prázdná pracovní plocha.

Veškeré šanony jsou zasunuty (viz okno vlevo).

(Pokud vlevo od této plochy není žádné okno s šanony, je třeba jej roztáhnout pomocí myši).

Pracovní plocha stolu.

Na pracovní ploše stolu jsou zobrazeny vždy dokumenty vytaženého či otevřeného šanonu ve vybrané složce. Dokumenty lze zobrazovat v pěti různých režimech, které lze volit na nástrojové liště stolu.

Řazení dokumentů.

Dokumenty v zobrazeném seznamu lze řadit podle **názvu, typu, velikosti, data poslední změny, autora** či výsledného **skóre** při fulltextovém vyhledávání.

Stisknutím tlačítka v hlavičce zvoleného sloupce se dokumenty seřadí podle příslušného kritéria. Nejprve se seřadí vzestupně (*od A do Z, od největšího do nejmenšího nebo od nejnovějšího k nejstaršímu*), při dalším stisknutí pak zase sestupně (*od Z do A, od nejmenšího do největšího nebo od nejstaršího k nejmladšímu*).

Sloupec, podle kterého jsou dokumenty řazeny, je v hlavičce označen podle směru řazení značkou « nebo » .

Dokument.

Dokument představuje soubor s určitým obsahem (text, obrázek, tabulka apod.).

Seznam nalezených dokumentů.

V tomto okně jsou zobrazeny dokumenty, URL adresy a poštovní zásilky, které byly nalezeny při fulltextovém vyhledávání. Tyto soubory lze podle potřeby přenést do zvoleného šanonu.

Nalezený dokument.

Tento dokument byl nalezen během předešlého fulltextového vyhledávání. Může se jednat o běžný soubor na disku počítače nebo v síti, URL (internetovou) adresu nebo o poštovní zásilku.

Záložky složek.

Zde jsou zobrazeny záložky složek obsažených ve vytaženém či otevřeném šanonu.

Výběrem určité záložky levým tlačítkem myši se na pracovní ploše stolu zobrazí dokumenty obsažené v odpovídající složce.

Prázdný šanon.

Vytažený či otevřený šanon neobsahuje žádné složky a je tedy třeba nejprve nějakou vytvořit.

Použijte povel k vytvoření nové složky z plovoucí nabídky, anebo nakopírujte nějakou složku odjinud.

Složky v šanonu.

Zde jsou zobrazeny složky obsažené v otevřeném šanonu.

Výběrem určité složky levým tlačítkem myši se na pracovní ploše stolu zobrazí dokumenty v této složce obsažené.

Lze vytvářet nové složky a přejmenovávat je.

Uživatelsky přiřazená aplikace.

Tomuto tlačítku je uživatelem přiřazená aplikace. Její jméno zjistíte krátkým podržením kurzoru myši na tlačítku (v bublinkové nápovědě), popřípadě ji můžete změnit stisknutím pravého tlačítka myši a volbou **Nastavení** v plovoucí nabídce.

Podrobnější náhled.

Podle možností zvoleného dokumentu je zde zobrazen jeho podrobnější náhled:

U souborů BMP, CAL, CUT, DCX, FAX, GIF, ICA, ICO, IFF, IMG, JPG, MAC, MSP, PCD, PCT, PCX, PSD, RAS, TGA, TIF, WMF a WPG je zobrazen obrázek na první straně (obsahuje-li soubor více stran).

Pokud je soubor dokument, který podporuje náhledy (tzv. *thumbnails*), a tento náhled je v něm obsažen, pak se zde zobrazí. Navíc lze přepnout pomocí pravého tlačítka myši zobrazení textového obsahu.

Ostatní soubory podle potřeby jsou interpretovány jako textové, a pokud je v nich text nalezen, zobrazí se v tomto náhledu.

Listování ve vícestránkovém dokumentu.

Pokud to dokument dovoluje (obvykle jde o vícestránkový obrázek), lze v jeho náhledu listovat.

Stylizovaný 'ohnutý růžek' se šípkou směřující vlevo po stisknutí levého tlačítka myši zobrazí předešlou stránku, stylizovaná 'odhalená plocha další stránky' se šípkou směřující vpravo po stisknutí levého tlačítka myši zobrazí následující stránku.

Zobrazení podrobnějšího náhledu.

Stisknutím levého tlačítka myši na tomto obrázku lupy se vyvolá podrobnější náhled k odpovídajícímu dokumentu.

Skříň se šanony.

Zobrazené šanony lze pomocí myši vytahovat (tj. vybírat je), otevírat (tj. zobrazit obsažené složky), odstraňovat je, přejmenovávat či vytvářet nové šanony.

Prázdna skříň.

Toto je skříň, která zatím neobsahuje žádné šanony.

Nový šanon lze vytvořit tlačítkem **Nový šanon** na nástrojové liště, anebo stejnojmenným povelem v plovoucí nabídce skříně

Nezadaná skříň.

Tato skříň nemá momentálně přiřazen žádný adresář na disku, např. proto, že předtím nastavený adresář byl vymazán.

V další práci s touto skříní bude možné pokračovat až po přiřazení jiného adresáře povelem **Volba skříně** v plovoucí nabídce.

Náhled na obsah nalezeného souboru.

Pokud to formát vybraného souboru dovoluje, je v tomto okně zobrazen začátek jeho obsahu.

Volba aplikace.

Toto nastavení umožňuje přidělit některým tlačítkům jinou aplikaci či službu, než jaké byly definovány jako výchozí.

Nejprve je třeba vybrat buď některou z předdefinovaných aplikací, nebo službu, anebo zvolit aplikaci definovanou uživatelem.

U **předdefinovaných aplikací** se předpokládá, že byly řádně instalovány a tím pádem zaregistrovány v operačním systému. Problém mohou způsobovat některé starší verze těchto aplikací, jejichž registrace je odlišná. V takovém případě je možné buď pořídit verzi novou, anebo aplikaci nastavit jako aplikaci definovanou uživatelem.

U **služeb** se předpokládá, že jsou instalovány tyto programy:

odesílání faxů: Mail602 Klient

odesílání elektronické pošty: Mail602 Klient

snímání scannerem: rozhraní TWAIN

obsluha digitálního fotoaparátu: libovolný program umožňující přenos obrázků z digitálního fotoaparátu do počítače. Může jít o samostatnou aplikaci nebo rozhraní TWAIN.

U **uživatelem definované aplikace** se předpokládá, že tato je již na počítači instalována.

Zvolené aplikaci je vhodné přiřadit odpovídající označení, které bude zobrazováno jako bublinková nápověda při přiložení kurzoru myši na příslušné tlačítko.

Indexování vybraných dokumentů.

Právě probíhá indexování dokumentů vybraných pro fulltextové vyhledávání v programu **602Desk**. Po zaindexování bude možné tyto dokumenty snadno vyhledat např. pouze na základě znalosti vhodného slova či slov, které hledaný dokument obsahuje.

Proces indexování běží na pozadí, takže lze dále s programem **602Desk** pracovat. Dostupné jsou přitom všechny funkce programu, kromě fulltextového vyhledávání či dalšího indexování.

Uložení dokumentu do zvoleného souboru.

Stisknutím tohoto tlačítka se předá příslušné aplikaci jméno souboru uvedené v prvním editačním okénku. Aplikace (602Text, 602Photo, 602Tab) pak použije toto jméno k uložení dokumentu.

(Není-li toto tlačítko dostupné, znamená to, že není otevřena žádná složka, do které by měl být dokument uložen. Je tedy třeba požadovaný šanon a složku zvolit.)

Stornování předání jména dokumentu.

Stisknutím tohoto tlačítka se příslušné aplikaci nepředá žádné jméno a práce se přemístí zpět do aplikace.

Volba předávaného jména souboru.

Pokud určitá aplikace (602Text, 602Photo, 602Tab) použije k ukládání dokumentu služeb programu **602Desk**, pak toto editační okénko slouží k zadání požadovaného jména souboru.

Jméno souboru (bez cesty) lze zapsat buď přímo do tohoto okénka, a pak se v právě otevřené složce vytvoří nový soubor, anebo lze vybrat ve složce soubor již existující, který bude poté (po potvrzení) přepsán novým dokumentem.

Volba formátu předávaného souboru.

Zde lze zvolit formát souboru, v jakém bude dokument uložen.

Volba kódu předávaného souboru.

Pokud zvolený formát ukládaného souboru podporuje více kódování, pak lze požadovaný kód zvolit zde.

Nastavení barvy šanonu.

Touto nabídkou lze změnit barvu štitku odpovídajícího šanonu.

Dokument není dostupný.

Sledovaný dokument není dostupný. Obvykle jde o dokument vyhledaný fulltextovým agentem, který buď fyzicky neexistuje, nebo se nachází na momentálně nedostupném místě (např. na nepřípojeném počítači v síti), anebo není běžnými prostředky dostupný (např. zásilka v poštovním archívu).

Obecné systémové vlastnosti dokumentu.

Tato záložka zobrazuje systémové vlastnosti dokumentu, jako např. v jakém souboru a kde dokument leží, jaká je jeho velikost, kdy byl soubor vytvořen, změněn či otevřen. Zároveň zde lze měnit atributy souboru.

Souhrnné informace o dokumentu.

Tato záložka zobrazuje souhrnné informace o dokumentu, které k dokumentům připojují některé aplikace.

Pokud není dokument nastaven pouze pro čtení, anebo není chráněn heslem proti zápisu, lze zde uvedené údaje měnit.

Statistické informace o dokumentu.

Tato záložka zobrazuje statistické informace o dokumentu, jako jsou časy vytvoření, změny a posledního tisku, údaje o tom, kdo dokument naposledy uložil (nemusí se shodovat s autorem), číslo revize a celková doba dosavadních úprav.

Další údaje pak udávají statistiku obsahu dokumentu, jako je celkový počet znaků, slov, řádků atd. Rozsah těchto informací závisí na aplikaci, která dokument vytvořila.

Informace o obrázku.

Tato záložka zobrazuje údaje o obrázku, pokud je v některém z podporovaných obrazových formátů. K dispozici jsou údaje o použitém formátu, počtu stran (tj. počtu obrázků v dokumentu obsažených), hrubý náhled a základní údaje o obraze, jako je jeho rozměr, barevná hloubka a skutečná velikost obrazu (nemusí korespondovat s velikostí souboru, neboť obrázky jsou obvykle ukládány v komprimovaném tvaru).

U vícestránkových obrázků lze jednotlivé stránky procházet.

Lze-li z konkrétního obrazového formátu vyčíst ještě další údaje, jsou zobrazeny v oddílu **Doplňkové údaje**.

Informace o HTML dokumentu.

Tato záložka zobrazuje údaje, které lze vyčíst z HTML dokumentu. Rozsah těchto informací je závislý použité verzi HTML formátu a na tom, zda byly do dokumentu zahrnuty.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Rezervováno.
Rezervováno.

Adresář skříně.

Zde je uvedeno jméno adresáře, ve kterém je sledovaná skříň umístěna.

Abecední seřazení šanonů.

Šablony budou ve vybrané skříně seřazeny podle abecedy.

Uživatelské seřazení šanonů.

Šablony jsou seřazeny podle přání uživatele.

Polohu šanonu lze změnit pomocí myši. Šanon se uchopí v oblasti otvoru, a přesune se na požadované místo. Tento přesun je možný pouze tehdy, je-li nastaveno uživatelské řazení.

Maximální počet šanonů.

Udává, kolik nejvíce šanonů může ležet vedle sebe v jedné polici. Zároveň určuje maximální šířku skříně.

Pevná šířka police.

Šířka police je vždy rovna maximální šířce, a to i v případě, že skříň je momentálně nastavena na menší šířku.

Volná šířka police.

Šířka police se přizpůsobuje okamžité šířce skříně. Pokud se šířka skříně změní, šanony se automaticky přemístí do předešlých nebo následujících polic.

Nastavení vlastností skříně.

Stiskem tohoto tlačítka se nastaví všechny zvolené parametry skříně.

Stornování změn.

Stisknutím tohoto tlačítka budou zvolená nastavení ignorována.

Celá cesta ke zvolenému adresáři.

Zde je uvedena celá cesta k položce vybrané v seznamu adresářů.

Vytvoření adresáře pro novou skříň.

Po stisknutí tohoto tlačítka se ve vybrané položce vytvoří nový adresář pojmenovaný **nová skříň**, který lze následně přejmenovat.

Seznam adresářů.

V tomto seznamu jsou uvedeny všechny disky, adresáře a další počítače, které jsou dostupné na tomto počítači nebo v síti.

V tomto seznamu lze vyhledat adresář, který slouží nebo bude sloužit jako skříň se šanony. Podle potřeby lze pomocí plovoucí nabídky vytvářet nové a přejmenovávat či mazat stávající adresáře.

Nastavení nového adresáře skříně.

Stiskem tohoto tlačítka se nastaví vybraný adresář v příslušné skříni jako nová skříň.

Pokud není toto tlačítko dostupné, znamená to, že zvolenou položku v seznamu adresářů nelze jako skříň použít.

Stornování volby.

Stisknutím tohoto tlačítka nebude příslušná skříň změněna.

Jméno nenalezeného dokumentu.

Toto je jméno dokumentu, který nebyl na požadovaném místě nalezen, anebo není v daném okamžiku dostupný. Obvykle dochází k takové situaci v případě, že dokument leží někde na vzdáleném disku v síti, který není momentálně přímo přístupný (např. jde o poštovní zásilku, kterou lze načíst jen speciálním programem).

Ikona dokumentu.

Toto je ikona, která je spřažena se souborem.

Jméno dokumentu.

Toto je jméno dokumentu, jehož vlastnosti jsou zde zobrazovány.

Typ dokumentu.

Toto je typ dokumentu, který je určován podle přípony ve jméně souboru. Je-li daný typ registrován v systému, zobrazí se jeho stručná charakteristika. Jinak se vypíše pouze jeho přípona.

Úplná cesta k dokumentu.

Toto je úplná cesta k dokumentu, která ukazuje, kde dokument leží v počítači nebo na síti.

Velikost souboru.

Toto je velikost souboru s dokumentem.

Název souboru ve formátu MS-DOS.

Některé programy používají k otevírání a zavírání dokumentů formát MS-DOS. Názvy souborů formátu MS-DOS mohou mít nejvýše osm znaků a příponu o nejvýše třech znacích. Název souboru formátu MS-DOS smí obsahovat pouze písmena od A do Z, čísla od 0 do 9 a následující speciální znaky: podtržení (_), stříšku (^), symbol měny (\$), vlnovku (~), pomlčku (-), složené závorky ({ }), znak "at" (@), uvozovky ("), apostrof (') a závorky (). Jiné speciální znaky jsou nepřípustné.

Čas vytvoření.

Toto je datum a čas, kdy byl dokument vytvořen.

Čas poslední změny.

Toto je datum a čas, kdy byl dokument naposledy změněn.

Včas posledního otevření.

Toto je datum, kdy byl dokument naposledy otevřen.

Atribut “pouze ke čtení”.

Udává, je-li soubor určen jen ke čtení, což znamená, že nemůže být změněn nebo náhodně smazán. Atribut lze zapnout a vypnout zaškrtnutím tohoto políčka.

Atribut "skrytý soubor".

Udává, je-li soubor skrytý, což znamená, že nemůže být zobrazen nebo použit, neznáte-li jeho jméno. V režimu **Náhledů** nejsou soubory s tímto atributem zobrazovány.

Atribut lze zapnout a vypnout zaškrtnutím tohoto políčka.

Atribut "soubor určen k archivaci".

Udává, zda se má soubor archivovat. Některé programy používají tento atribut k rozeznání, které soubory jsou zálohovány a které nejsou.

Atribut lze zapnout a vypnout zaškrtnutím tohoto políčka.

Atribut "systémový soubor".

Udává, je-li soubor systémový. Systémové soubory vyžaduje systém Windows k tomu, aby mohl náležitě fungovat. V režimu **Náhledů** nejsou soubory s tímto atributem zobrazovány.

Systémové soubory není radno odstraňovat a ani měnit jejich data.

Autor dokumentu.

Zde je zobrazen autor dokumentu.

Pokud není dokument chráněn heslem anebo není nastaven pouze pro čtení, lze zde jméno autora přepsat.

Klíčová slova.

Zde je místo k napsání klíčových slov dokumentu. Má-li aplikace, která dokument vytvořila, možnost vyhledávat podle klíčových slov, je výhodné sem několik klíčových slov zadat a mít pak možnost podle nich vyhledávat dokumenty.

Klíčová slova lze zapsat pouze tehdy, není-li dokument chráněn heslem anebo není nastaven pouze pro čtení.

Komentář.

Zde je místo k napsání libovolného komentáře k tomuto dokumentu.

Komentář lze zapsat pouze tehdy, není-li dokument chráněn heslem anebo není nastaven pouze pro čtení.

Název dokumentu.

Zde je místo k napsání názvu dokumentu.

Název lze zapsat pouze tehdy, není-li dokument chráněn heslem anebo není nastaven pouze pro čtení.

Popis předmětu dokumentu.

Zde je místo k napsání popisu předmětu tohoto dokumentu.

Popis předmětu lze zapsat pouze tehdy, není-li dokument chráněn heslem anebo není nastaven pouze pro čtení.

Aplikace dokumentu.

Zde je uvedena aplikace, která dokument vytvořila, anebo pro kterou je určen.

Tento údaj lze změnit pouze tehdy, není-li dokument chráněn heslem anebo není nastaven pouze pro čtení.

Jméno správce.

Zde je uvedeno jméno správce dokumentu.

Jméno firmy.

Zde je uvedeno jméno firmy.

Šablona dokumentu.

Zde je zobrazen název šablony, podle níž byl dokument vytvořen.

Ochrana proti zápisu.

Tento dokument je chráněn proti změnám buď heslem, anebo nastaveným atributem R/O (pouze pro čtení).

Čas vytvoření.

Toto je datum a čas, kdy byl dokument vytvořen.

Čas poslední změny.

Toto je datum a čas, kdy byl dokument naposledy změněn.

Čas posledního tisku.

Toto je datum a čas, kdy byl dokument naposledy vytisknut.

Jméno posledního autora.

Zobrazuje jméno autora, který soubor naposledy uložil.

Číslo revize.

Zobrazuje, kolikrát byl soubor celkem uložen.

Doba úprav.

Zobrazuje, kolik minut byl soubor celkem otevřen k úpravám od svého vytvoření.

Statistika dokumentu.

Zde jsou souhrnné statistické informace obsahu dokumentu. Je zde uveden počet stránek, slov, znaků, odstavců, řádků a zabudovaných objektů (tj. obrázků, tabulek apod.).

Formát obrázku.

Zde je uveden formát, v jakém je obrázek uložen.

Počet stránek obrázku.

Pokud to použitý formát obrázku dovoluje, může být v souboru obsaženo více stran obrázků. Dále zobrazené údaje se pak vždy vztahují k právě vybrané stránce, přičemž obvykle lze jednotlivými stránkami listovat.

Číslo vybrané stránky.

Toto je číslo stránky, která je právě vybrána, a jejíž údaje jsou dále zobrazeny.

Listování v souboru.

Obsahuje-li soubor více stran s obrázky, lze mezi nimi listovat pomocí těchto tlačítek.

Rozměr obrázku.

Toto je rozměr obrázku v obrazových bodech (pixlech).

Počet barev.

Zde je uveden maximální počet barev, ze kterého je obrázek tvořen. Tento údaj vypovídá především o způsobu, jak jsou jednotlivé body v obrázku reprezentovány, protože ne všechny barvy musí být nutně v obrázku použity.

(Typickým případem může být situace, kdy je černobílý obraz (např. textu) uložen do formátu s 16 barvami. Takový obraz je sice tvořen pouze bílou a černou barvou, avšak některé programy (např. OCR) jej nemusí umět načíst, protože použitý šestnáctibarevný formát je pro ně nestravitelný).

Velikost obrázku.

Toto je skutečná velikost nekomprimovaného obrázku, tzv. bitové mapy. U vícestránkových obrázků se tento údaj vztahuje k právě vybrané stránce.

Skutečná velikost souboru může být značně odlišná (obvykle menší), neboť obrázky jsou často komprimovány.

Náhled obrázku.

Zde je náhled na právě vybranou stránku obrázku. Je-li obrázek velmi rozsáhlý, je načítání průběžně zobrazováno šedou výplní náhledu.

Vypíše-li se na místě náhledu text **nelze zobrazit**, znamená to, že v daném obrázku je nějaká chyba, anebo jde o formát, který není podporován.

Statistika obrázku.

Pokud formát souboru obsahuje některé další informace o obsaženém obrázku, zobrazují se zde. Co bude zobrazeno, to závisí na možnostech konkrétního formátu.

Titulek.

Toto je titulek HTML dokumentu.

Základní URL.

Toto je základní internetová adresa HTML dokumentu.

Verze HTML formátu.

Toto je verze HTML formátu, v jaké je HTML dokument napsán.

Další údaje.

Zde jsou další údaje, které se podařilo vyčíst z HTML dokumentu.

Atribut “komprimovaný”.

Udává, je-li soubor komprimovaný systémovými prostředky.
Atribut lze zapnout a vypnout zaškrtnutím tohoto políčka.

Stromová struktura adresářů v počítači.

Tímto tlačítkem lze zobrazit adresáře obsažené na discích v počítači a v připojené síti.

Tisk.

Stisknutím tohoto tlačítka se vytisknou vybrané dokumenty na zvolené tiskárně. Stisknutím pravého tlačítka myši na tomto tlačítku se vyvolá plovoucí nápověda, pomocí které lze změnit vybranou tiskárnu.

Tip 1: *Dokument(y) přesunutý pomocí myši na toto tlačítko bude přímo vytisknut.*

