

UŽITEČNÉ TIPY A TRIKY PRO WINDOWS

tipy & triky

Pravidelná dávka tipů, lstí a fíglů pro váš operační systém a aplikace

JAN POKORNÝ

Po studeném „letním“ srpnu jsme se přehoupli do tradičně horkého září. Spolu s ustupující zimou opět roste i aktivita vývojářů, která byla prázdninovým provozem značně utlumena. Microsoft vydal další kupa opravných balíčků pro Windows XP a snaží se tak dokázat, že to s bezpečností myslí opravdu vážně. Ani konkurence však nespí a těží ze stálého čekání na novou verzi Windows maximum. Apple se svým Mac OS X podporuje procesory platformy x86 a zejména ve Spojených státech by mohl znamenat pro Microsoft na poli operačních systémů konkurenci. Ani alternativní kancelářský balík OpenOffice.org neustrnul na místě a přišel s verzí 2.0, která je vydařená jak vzhledově, tak i funkčně a velmi dobře si poradí i s formáty Microsoftu. Český překlad byl dokončen nedávno, máme se tedy na co těšit.

Dnešní tipy a triky se dotknou opět oblastí operačního systému Windows (vzhledem k vývoji hlavně poslední XP verze) a MS Office. Přejí příjemně počtení.

TIPY PRO WINDOWS

Skrýjte se před (ne)přáteli

(WinXP/Win9x) Nezbytné propojení moderních operačních systémů s počítačovými sítěmi s sebou přineslo i potřebu víceuživatelského přístupu. V praxi to znamená možnost oddělených profilů, kdy se jako uživatel přihlásíte do toho svého a nastavení provádíte takzvaně na „svém písčku“. I přes toto oddělení však stále existují případy, kdy v jednom profilu pracuje více uživatelů, nebo používáte starší verze Windows, kde víceuživatelský přístup prakticky neexistuje. Nezapomínejte ani na správce systému, který se dostane vždy a všude. Vaše práce zanechá ve Windows vždy nerasmazatelné stopy, v následujícím tipu si tedy ukážeme, jak ty nejzřetelnější odstranit.

Jestliže pracujete ve Windows a používáte různé dokumenty, obrázky a další data, zůstávají po vás stopy v menu **Dokumenty** (ve WinXP **Poslední dokumenty**) pod tlačítkem **Start**. Zde najdete seznam všech otevřených datových souborů, s nimiž jste pracovali. Jak se jich zbavit?

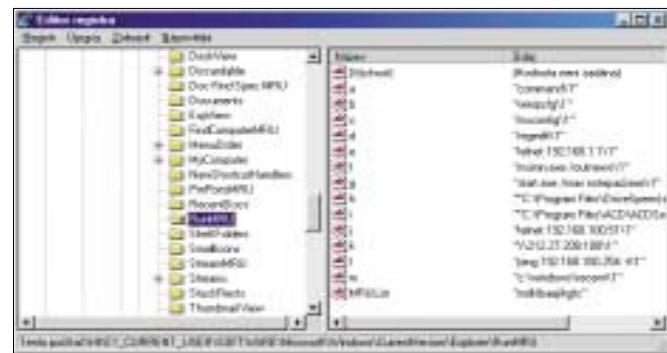


Pomoc je snadná. Odkazy na tyto soubory jsou totiž umístěny ve složce `c:\windows\recent` (Win9x) nebo `c:\Documents and Settings\loginname\Recent` (WinXP). Pokud je vymažete (nemusíte se obávat, jde pouze o odkazy, nikoliv přímo o datové soubory) z výše uvedené složky, zmizí navždy i z menu. Vymazání můžete provést v kterémkoliv souborovém manažeru, je zde pouze jeden zadrhel: složka **Recent** je skrytá, proto musíte nastavit použitého správce souborů tak, aby ji správně zobrazil.

V **Průzkumníkovi**, který je standardní součástí Windows, provedete odkrytí skrytých složek poklepáním na ikonu **Tento počítač**. Pokračujte do roletového menu **Zobrazit** a zvolte **Možnosti složky**. Přejděte na záložku **Zobrazit** a zaměřte se na dlouhý seznam voleb v okně **Upřesnit nastavení**. Zde vyhledejte položku **Skryté soubory** a zatrhněte volbu **Zobrazit všechny soubory**.

Dalším místem, kde byste mohli být odhaleni, je položka **Spustit** v menu **Start**. Zde je možné snadno zjistit, jaké příkazy byly v průběhu vaší práce spuštěny. Jednoduchou editací systémového registru však lze i tento seznam zlikvidovat.

Spustíte program **regedit** z menu **Start – Spustit** (a je to tady). V něm jděte do klíče `HKEY_CURRENT_USER – SOFTWARE – Microsoft – Windows – CurrentVersion – Explorer – RunMRU`. V tomto klíči uvidíte v pravém okně regeditu seznam všech položek, které si Windows pamatují. Položky jsou řazeny abecedně, každá má přidělené své číslo. Vybrané položky



prostě označte a stiskem klávesy **Delete** je vymažte. Po restartu Windows bude historie dialogu **Spustit** prázdná (nebo spíše taková, jakou ji zanecháte).

Velmi zajímavá bývá historie surfování po internetu v prohlížeči Internet Explorer. Zejména děti by se měly mít před rodiči při návštěvě některých stránek na pozoru. Zde je nutné vymazat data na dvou místech.

Prvním je vymazání **Historie**. Internet Explorer (dále jen IE) obsahuje možnost prohlížet historii vašeho surfování po stanovený počet dní zpět. Po dobu těchto dní může každý, kdo přijde k vašemu počítači, sledovat, které stránky jste prohlíželi. Historii si můžete prohlédnout, pokud spustíte IE a stisknete tlačítko **Historie** na panelu nástrojů. Vymazání historie provedete volbou **Možnosti internetu** z roletového menu **Nástroje** přímo v IE. Na záložce **Obecné** můžete v dolní části dialogu jednak stanovit počet dní, po který se bude historie uchovávat, lze zde také historii příslušným tlačítkem vymazat. Pro „systémové rýpaly“ jen doplním, že soubory uchováující informace o vašem pohybu na WWW najdete ve složce `c:\windows\history` (Win9x) nebo `c:\Documents and Settings\loginname\Local Settings\History` (WinXP). Obě jsou stejně jako v předchozím případě skryté.

Druhou stopou, kterou při surfování zanecháte, zůstává fyzické vyprázdnění samotné paměti cache, která uchovává přímo obsah navštívených stránek. Pozor, toto uchovávání není samoúčelné a může částečně urychlit vaše připojení k internetu, neboť při návštěvě stejné stránky není nutné stahovat celou grafiku znovu a je možné využít tu již staženou právě z paměti cache.



Smazání obsahu provedete opět v dialogu **Možnosti internetu**, který vyvoláte z menu **Nástroje** v IE. Stačí poklepat na tlačítko **Odstranit soubory** v sekci **Dočasné soubory Internetu**. Pod tlačítkem **Nastavení** ve stejné sekci se skrývá několik voleb, jimiž lze do jisté míry obsah paměti cache regulovat automaticky.

Opět doplním, že soubory z internetu se na pevném disku shromažďují ve složce `c:\windows\tempo-`

`rary internet files` (Win9x) nebo `c:\Documents and Settings\loginname\Local Settings\Temporary Internet Files` (WinXP), kde je také můžete vymazat. Složky jsou opět skryté.

Posledním místem, o kterém si v tomto dlouhém tipu řekneme, je historie Windows Media Playeru (dále jen WMP). Stejně jako si IE pamatuje navštívené stránky, pamatuje si WMP všechny multimediální soubory, které jste v něm otevřeli. Jestliže chcete seznam těchto souborů odstranit, opět se nevyhnete drobné editaci systémového registru.

Jděte do menu **Start – Spustit** a spustíte program **regedit**. V něm pokračujte do klíče `HKEY_CURRENT_USER – Software – Microsoft – MediaPlayer – Player – RecentFileList`. Zde, podobně jako tomu bylo u historie spuštěných příkazů, najdete seznam položek, který můžete libovolně promazat. Každá položka reprezentuje odkaz na jeden otevřený mediální soubor. Položky jsou opět seřazeny podle pořadového čísla. Pro aktivaci je nutné restartovat.

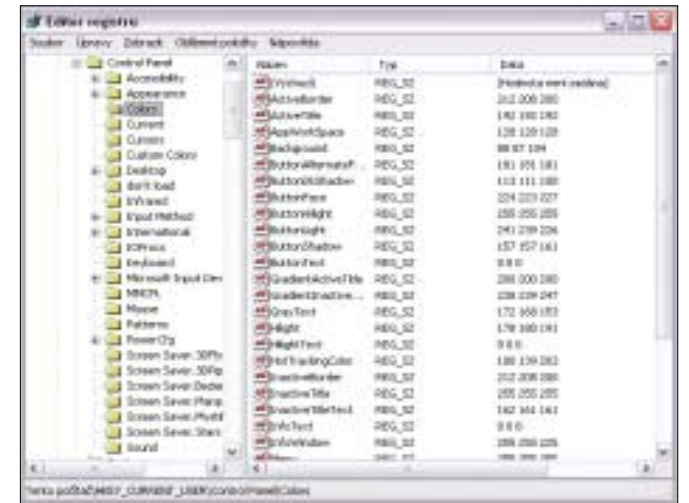


Vybarvěte si Windows

(Win9x/Me) Abychom se nevěnovali pouze Windows XP a jejich rychlosti, ukážeme si teď poměrně snadný tip pro úpravu starších verzí Windows. To je sice nijak nejlepší ani nezrychlí, každopádně vám ale budou připadat přitažlivější. Editací systémového registru se ale nevyhneme, proto připomínám nutnost provedení zálohy před jakýmkoliv zásahem do této konfigurační databáze.

Přiznejme si, že každý si rád ve volné chvíli vložil na pozadí pracovní plochy hezký obrázek, případně si vylepší vzhled plochy sadou ikon ze seriálu Simpsonovi. Ovšem pomocí standardních oken nejde nakonfigurovat vše, někdy je nutné přejít k editaci systémového registru.

První, co každého v souvislosti s definicí barevných palet napadne, je dialog **Nastavení obrazovky**. Klikněte pravým tlačítkem na pracovní plochu a zvolte **Vlastnosti**. Poté se přesuňte na záložku **Vzhled**, zde můžete libovolně měnit barevné schéma vašich Windows, ať už volbou nějakého přednastaveného schématu nebo výběrem barev pro jednotlivé objekty. Každopádně zde nenajdete úplně vše, změnit se toho dá podstatně více – pomocí editace registru.



Jděte do menu **Start – Spustit** a spustíte **regedit**. Pokračujte až do klíče `HKEY_CURRENT_USER – Control Panel – Colors`. V tomto klíči po pravé straně najdete dlouhý seznam objektů, u každého z nich je nastavena jeho barva, která se skládá ze tří hodnot rozsahu 0 (černá) až 255 (bílá). Jedná se o klasickou paletu **RGB** (Red, Green, Blue), takže záleží na vás, jakou kombinaci zvolíte. Změňte barvu objektů, které vás zajímají, a zavřete regedit. Restartujte.

TIPY PRO MS OFFICE

Kde že vaše zprávy jsou?

(Outlook 2000/2003) V úvodu dnešních tipů pro MS Office zabrousíme k takzvanému „velkému Outlooku“, který je součástí kancelářského balíku a nabízí výrazně lepší funkce než jeho mladší bratříček s přídomkem Express. Řeč bude o zálohování a umístění datových souborů, které Outlook využívá.

Ale pěkně od začátku. Outlook obsahuje dvě komponenty, které se o zálohu vašich zpráv víceméně mohou postarat automaticky. První z nich je archivace zpráv. Její konfigurační dialog najdete v roletovém menu **Nástroje** pod položkou **Možnosti**. V ní pokračujte na záložku **Jiné**, kde naleznete tlačítko **Automatická archivace**. V následujícím velmi podrobném dialogu máte možnost nastavit archivaci dat podle vašeho gusta. Lze dokonce přímo definovat soubor a složku, kde budou archivované informace uloženy. Lze také nastavit, zda se po archivaci mají smazat z hlavního datového souboru, kterému se tak výrazně ulehčí a který musí Outlook načítat při každém startu (což je vlastně smyslem archivace). Pokud jste připojeni



na internet, bude vám nabídnuta ke stažení i komponenta **Backup**, která v podstatě nedělá nic jiného, než že v určitém časovém intervalu vytvoří kopii hlavního datového souboru a uloží ji na zvolené místo. Tuto operaci však můžete provádět i ručně.

Práce s datovými soubory velkého Outlooku je totiž podstatně jednodušší než u jeho méně složitějšího bratra. A to i přes fakt, že zde zálohujete podstatně větší množství informací. U Outlooku totiž nepracujeme pouze



s e-mail, ale také s kalendářem, úkoly, adresářem a podobně. Naštěstí jsou veškerá data tohoto groupwarového klienta umístěna v jednom jediném souboru s příponou PST. Ten najdete buď ve složce *Windows – Local Settings – Data aplikací – Outlook* (v případě Windows 98, Me), nebo ve složce *Documents and Settings – loginname – Local Settings – Data Aplikací – Outlook* (v případě Windows 2000, XP).

Ve výše uvedených složkách najdete více souborů PST. První se vždy jmenuje **outlook.pst** (pokud jej nenazvete jinak) a jedná se o hlavní dato-

vý soubor. Další je pak archivní (zpravidla **archiv.pst** – záleží na vás) a záložní (**backup.pst**). Soubory obsahují skutečně kompletní datovou zálohu: jak elektronické pošty, tak kalendáře a ostatních složek Outlooku. Pokud je chcete zálohovat, stačí je prostě kopírovat na bezpečné úložiště.

Tím ale vaše možnosti zdaleka nekončí. Jestliže vám standardní umístění datových souborů nevyhovuje, můžete je snadno výše uvedeným způsobem přemístit jinam, je však o tom nutné informovat samotný Outlook. To provedete opět v dialogu *Možnosti* z roletového menu *Nástroje*, a to přímo na záložce *Nastavení pošty*. Zde je tlačítko *Datové soubory*, které vám zobrazí přehled stávajícího umístění těchto souborů, jež můžete pomocí tlačítka *Nastavení* libovolně změnit. Modifikovat lze cestu k hlavnímu i archivnímu datovému souboru. Zajímavostí je, že Outlook jako groupwarový klient dokáže naráz pracovat i s více datovými soubory. Stačí je přidat do seznamu. V dialogu lze objevit i možnost komprimace složek, pokud používáte souborový systém NTFS.

Díky výše uvedeným možnostem můžete jeden datový soubor používat ve více klientech Outlooku. Jestliže používáte ve firemní síti dva počítače (třeba PC a notebook), můžete datové soubory uložit na společné síťové úložiště a načítat je do obou zařízení. Získáte tak jednoduchým způsobem přístup ke shodným datům. Podmínkou je nepoužívat datové soubory Outlook z obou zařízení zároveň.

Intertipy

Léto končí, podzim na krku. Zdálnivě pesimistické rčení naopak přináší svěží vzduch do českého internetového prostředí. Kromě nových nabídek ADSL se „pochlapili“ také mobilní operátoři a postupně přicházejí s internetovými tarify. Eurotel dokonce nabízí hned několik způsobů připojení, od trochu netypického Wi-Fi až po CDMA. Česká republika se také stala hostitelem dvou reality show najednou. Jejich domovské webby nabízejí mnoho multimediálního obsahu, včetně placeného přenosu videa i zvuku. Nyní ale už k samotným odkazům.

Školení MS Office

office.microsoft.com/cs-cz/training/default.aspx

Dnešní internetové tipy, věnované nejznámějšímu kancelářskému balíku, začneme velmi zajímavě zpracovanou stránkou přímo z kolekce Microsoftu, tedy samotného výrobce. U tohoto odkazu je zbytečné hodnotit design a přehlednost, obojí je na výborné úrovni. Obsah naznačuje už název stránek. Najdete zde totiž jakýsi portál obsahující velmi slušné možnosti školení. Pod školením si představte rozsáhlý tutoriál, doplněný nejen ilus-

trační grafikou, ale také videem a někdy i zvukem. Nová školení můžete za určitých podmínek i sami vytvářet. V úvodu vám je nabídnut nejaktuálnější a nejpobornější kurz. Další jsou již přehledně rozdělené podle příslušné aplikace z balíku MS Office. Pro každou aplikaci jsou k dispozici řádově desítky kurzů různých délek. Stránky jsou doplněny o galerii klipartů, šablony a další doplňky popisovaného MS Office. K dispozici je i přehledně provedený seznam opravných balíčků (service packs) a dalších užitečností ke stažení. Nechybí ani vyhledávač. Stránky jsou kompletně v češtině.

Tipy a triky pro Office XP

www.microsoft.com/cze/office/officeexp/using/tips/

Na stránkách Microsoftu ještě chvíli zůstaneme. A to u stránek se skutečnými a nefalšovanými tipy a triky, tentokrát však pouze pro MS Office XP, tedy předposlední verzi balíku. Technickému zpracování stránek opět těžko něco vytkneme, obsahově jsou tipy a triky rozděleny podle jednotlivých aplikací. Zpracování jednotlivých příspěvků je obdobné jako na jiných stránkách Microsoftu. Kromě samotných tipů a triků najdete v levém menu i další doplňky pro tuto verzi Office a několik užití přímo ze sekce Download. Nechybí ani oficiální popis a představení jednotlivých součástí pro-

duktu (dokonce i nově zařazeného Visia, včetně tipů pro něj). Vyhledávač je k dispozici v horní části stránek. Vše hezky česky.

Tipy, makra a skripty

www.davidzbiral.webzdarma.cz/pocitac.htm

Stránka poněkud staršího data vzniku, čemuž odpovídá i její zpracování – jen lehce formátovaný text na poněkud nevábém pozadí. Pro nás je ale důležitý hlavně obsah stránky, a ten jistě stojí za to. V úvodu najdete seznam neaktivních odkazů, který je souhrnem informací na stránce jako takové. Objevíte v něm tipy pro práci s počítačem, které odkazují na velmi rozsáhlý textový dokument s velkým množstvím rad. Následuje podrobný úvod do Visual Basic Skriptu, zejména v souvislosti s kancelářským balíkem MS Office – opět formou rozsáhlého textu. Ke stažení dostanete k dispozici archiv s hotovými makry pro MS Word. Nechybí ani návod pro úplné začátečníky, jak vlastně stažená makra ve Wordu používat. Předposlední částí je odkaz na archiv s velkým množstvím hotových skriptů, které vám práci s MS Office dále usnadní. Jedná se o skutečně lahůdky, jejichž přehled je k dispozici na úvodní stránce. Autor vám nabídne i stažení dalších užití a přináší ještě několik závěrečných rad. Vše v češtině.

Z klávesnice rychleji

(Office 2000) Nakonec si ukážeme malý tip pro lepší a rychlejší ovládání aplikací MS Office. Mezi nejčastěji používané funkce při tvorbě dokumentů, například ve Wordu, jistě patří formátování napsaného textu. Změnu jeho velikosti nebo řezu písma však musíte provádět myší v roletovém menu (pokud nemáte definované styly). Podstatně rychlejším způsobem je použití klávesových zkratk. Užitečné je to hlavně v případě, že vás celým dokumentem provází jeden řez písma a vy pracujete pouze s velikostí.

Jestliže chcete označený text zvětšit, stiskněte klávesovou kombinaci **CTRL+SHIFT+>**. Pro zmenšení potom analogicky kombinaci **CTRL+SHIFT+<**. Velikost krokuje po dvou bodech, pokud chcete nastavit hodnotu lichou, budete to muset udělat opět myší. Pro změnu písma (fontu) můžete také použít klávesnici. Stačí označit příslušný text a stisknout klávesovou kombinaci **CTRL+SHIFT+F**, kurzor se přepne do kolonky pro výběr písma a vy můžete kurzorovými klávesami nastavit patřičný font. Poté stačí potvrdit stiskem klávesy **ENTER** a změna se provede. Zajímavé je chování výše uvedených zkratk v Office 2003. Zatímco volba písma funguje bezchybně, velikost lze pouze zvyšovat.

EASTER EGGS

Dnešní díl jako obvykle uzavřeme jedním velikonočním vajíčkem, které vás zajistí potěší. Příště na shledanou.

Multimediální prezentace

(Word 2000) Pro spuštění tohoto velikonočního vajíčka potřebujete Word 2000. Spustíte jej a stisknete kombinaci kláves **Alt+F11**, která spustí editor Visual Basic, jenž je obsažen v sadě MS Office 2000.

Pravým tlačítkem poklepejte na lištu s ikonami nástrojů a z kontextového menu zvolte *Upravit*. Nechte okno úprav lišty otevřené a přejděte do roletového menu *Nápověda*. Zde poklepejte pravým tlačítkem na položku *O aplikaci Microsoft Visual Basic* a uvidíte možnost tento název změnit. V podstatě se jedná o přeprogramování nabídky MS Wordu. Přepište název položky na anglické *Show VB Credits* a zavřete stále otevřený dialog pro úpravu lišty. Poté zvolte už obvykle z roletového menu *Nápověda* vaší upravenou nabídku a pokochte se výkonem programátorů. Tento trik jsem zkusil na anglické verzi Office 2000 a fungoval bezvadně, na české není ověřený, nicméně by měl být rovněž funkční. Zkuste a uvidíte.

5 0547/0K □



MS Office Tips

www.computertips.com/Microsoftoffice/microsoft.htm

Z domácích vod se podíváme, co je nového v zahraničí. První stránka bude opět poněkud starší, což se opět odráží i na technologii zpracování a použité grafice. Obsahově je však na velmi dobré úrovni, a proto bychom ji v našem přehledu rozhodně neměli vynechat. Stránka se věnuje kancelářskému balíku obecně a v podstatě na ní kromě tipů a triků nic jiného nenajdete. Tipy jsou nejprve rozděleny podle aplikací v balíku, dále potom podle typu použití. Zpracování jednotlivých příspěvků je převážně pouze textové. Jak už bylo řečeno, nic dalšího vás nečeká. Anglicky.

Exceltips

www.exceltip.com

Dá se říci, že Excel je v kancelářském balíku MS Office nejsofistikovanější aplikací. I proto (na rozdíl od jeho kolegů) naleznete na internetu stránky, které se věnují výhradně jemu. Jednu velmi povedenou (po všech stránkách) najdete pod výše uvedeným odkazem. V úvodu vás autor zahraje žebříčky nejčtenějších tipů a jejich kategorií. V přehledném horizontálním menu pak můžete vesele pokračovat na samotné tipy, rozdělené do



mnoha skupin, velmi podrobně zpracované, s ilustrační grafikou. Nechybí ani přehled nejznámější literatury o dané problematice, povedené tutoriály a komerční nabídka konzultací nebo kurzů. V závěru jste zváni do vlastního diskusního fóra. Jelikož je dělení tipů do kategorií poměrně nepřehledné, oceníte i fulltextový vyhledávač. Nic více, nic méně. Anglicky.

Excel VBA

www.excel-vba.com

Pokud vyslovíme zkratku VBA (Visual Basic for Applications), okamžitě nás napadne spojení s MS Excel, aplikací, ve které VB využijeme oprav-

du dokonale. Výše uvedený odkaz směřuje na stránku, která se přesně tímto spojením zabývá. Zpracování sice není ideální, s obsahem však budete jako programátoři spokojeni. Stránka se zabývá zejména výukou VBA, neobsahuje tedy téměř žádné hotové skripty nebo makra. Základem jsou tipy a funkční popis Excelu. Výklad pokračuje přes makra až po články, zabývající se praktickým využitím Excelu ve spojení s databázovými produkty a podobně. Vše je textové a přehledné. Vyhledávač bohužel chybí. Vše v angličtině.

Excel 97

www.volny.cz/skumat/

A opět návrat do minulosti. Výše uvedený odkaz vás svým zpracováním nejen vrátí o několik let zpět, ale také do vod českého internetu. Stránky se věnují výhradně Excelu ve verzi 97, nicméně zde podané principy práce se hodí i na novější verze tohoto tabulkového kalkulátoru. Základním navigačním prvkem je levé menu, rozdělené do několika sekcí. Začneme s úvodem, pokračujeme přes sešity a listy, tabulky, formátování tabulek, tisk, tvorbu grafů a skončíme u třídění a seznamů s pokročilými funkcemi. Jednotlivé oddíly jsou dále členěny. Vše zpracováno převážně textově, někdy doplněno ilustrační grafikou. V češtině.

