

Základy informatiky

KIV/ZI

2. cvičení

2. cvičení

Organizační – přesuny na cvičení ?

Orientace v univerzitní počítačové síti

MS Excel – základní pojmy

Orientace v univerzitní síti

Podklady na <http://courseware.zcu.cz>

ZI – Cvičení – Cvičení 2

Orion login

Uživatelské jméno snadno dohledatelné.

Heslo nikomu nedávat – odpovědnost je na vlastníkovvi účtu, nikoliv na tom, kdo to *skutečně* udělal.

Heslo *bezpečné*, změna každých 6 měsíců.

Pozor na EN/CZ nastavení klávesnice (Z vs Y, - vs /, š vs 3)

Odhlašovat se z veřejných počítačů.

Je možné uzamknout počítač zkratkou WIN+L.

Uživatelský účet

Po přihlášení informace o zaplnění sdíleného disku **H**.

Obsah disku **H** viditelný ze všech* stanic**.

Soubory v **H:¥public¥** jsou viditelné z celého internetu.

-> pozor na závadný obsah

** Se soubory na sdíleném disku lze manipulovat i z domova přes web nebo aplikaci.

Google: **zcu cz disk**

<http://support.zcu.cz/index.php/AFS>

* Občas stanice nefungují...

Mail

Stránky *mail.zcu.cz*

Lze nastavit přesměrování do jiné schránky, filtrování, antispam, antivir, zpráva v nepřítomnosti.

V webovém klientu je adresář (napsat jméno do pole příjemce).

Ukázka přesměrování, automatické odpovědi.

Efektivní komunikace:

- V předmětu uvedeno čeho se mail týká, ideálně na začátku zkratka předmětu. „*KIV/ZI – problém s tabulkou v 3. cv*“
- Pokud reaguji na email, pak dávám reply a nechávám celý původní email ve zprávě.

Přístup k službám

Veřejné počítače

- kiosky na chodbách (např. u Crosscafe)
- vyhrazené učebny, pokud v nich neprobíhá výuka

Vlastní zařízení

Možnost připojit se přes **eduroam** k internetu. WiFi pokrytí velké části univerzitních budov.

Existuje aplikace, která by měla připojení sama nastavit (pro nešťastlivce je podrobný návod na ruční nastavení).

Google: *zcu eduroam*

Před použitím vytvořit eduroam heslo. Nutné pravidelně obnovovat.

WiFi **zcu-mobile** pokud eduroam není k dispozici.

Tiskové služby

Z kiosků a veřejných počítačů možné zadat tisk.

Samoobslužné SafeQ nebo přes obsluhu v CopyCentru.

U SafeQ se pípne JISkou a dokument se začne tisknout. Je nutné mít dostatek peněz na kartě.

Pozor na barevný tisk – výrazně dražší.

Ceník viz google: *tisk zcu*

Problémy se sítí a počítači

Pracoviště CIV nad knihovnou u tiskáren (u výdeje JIS)

Možné řešit mailem na *operator@service.zcu.cz* – nutné dobře popsat problém.

Jak hledat info o vyučujících

Telefonní seznam phone.zcu.cz – ne mnoho informací.

Alternativa google: jméno + fakulta + škola. Např. „*kryl fav zcu*“.

Alternativa STAG – univerzitní informační systém.

Portal -> přihlásit se -> Studium -> Prohlížení -> Učitel

Portál

Web portal.zcu.cz

- předzápisy
- rozvrh
- bankovní účet – stipendia
- přihlašování na zkoušky (max 5 akcí)
- známky (povinnost ověřit správnost)
- hodnocení kvality
- prokliknutí na STAG, Courseware

MS Excel

MS Excel – základní pojmy

Buňka (cell)

- základní prvek
- jedna hodnota, text, vzorec...

List (sheet)

- množina buněk, resp. sloupců a řádek
- k identifikaci buňky v rámci listu 2 souřadnice – sloupce značí písmena, řádky značí čísla.
- vlevo nahoře – A1; vpravo dole – IV65536

Sešit (worksheet)

- množina listů
- Fyzicky je to soubor .xls

Pohybování se po listu

Šipky na klávesnici

Pohyb po jedné buňce daným směrem

CTRL + Šipky

Pohyb na další neprázdnou buňku daným směrem

Page Up, Page Down

Posunutí se na „další stranu“ dolů/nahoru

ALT + Page Up, Page Down

Posunutí se na další stranu doleva/doprava.

CTRL + Page Up, Page Down

Přesun na další list

Pohybování se po listu 2

Standardně se při **Page Up, Page Down** mění buňka, která je označená. Pokud chceme mít stále označenou stejnou buňku a jen se „podívat na data jinde“ zapneme **Scroll Lock**.

Scroll lock podobným způsobem mění chování šipek. Místo posunování označené buňky je posouván obraz.

Adresování buněk

Buňka na otevřeném listu – SloupecŘádek

A2, C4, AA255

Buňka na jiném listu – List!SloupecŘádek

List1!D5, Mzdy!F2, 'První list'!B4

Množina buněk – lze vybrat určitou obdélníkovou oblast buněk definováním levého horního a pravého dolního rohu.

A2:B4, A2:C2, A2:A9

Relativní/absolutní adresování

Dichotomie relativní-absolutní snad známa z fyziky.

Relativní = vztažené k něčemu jinému (pohyb vůči pozorovateli, podíl oběžných aktiv na celkových)

Absolutní = mající vypovídající hodnotu sama o sobě (3M Kč čistý zisk)

V IT nejčastěji rozdíl absolutní/relativní adresa souboru:

Absolutní: **C:¥Users¥Keiras¥Documents¥data¥xxc.xls**

Relativní: **data¥xxc.xls** (pokud jsme v Dokumentech)

Relativní/absolutní adresování

V Excelu jde o otázku odkazování se na buňky ve vzorcích.

Relativní: **A2** – pokud je vzorec přesunut/kopírován jinam, změní se odkaz např. na **D2**.

Absolutní: **\$A\$2** – nemění se ani při přesunu vzorce.

Symbol \$ se vztahuje pouze k následující souřadnici, tj. rozdíl mezi **\$A\$2, A\$2, \$A2**