

INFORMATIKA 7

Obsah

1.	Opakování ze 6. roč. - základní pojmy ICT	1
2.	Opakování ze 6. roč. – základní pojmy ICT	1
3.	Opakování ze 6. roč. – základní pojmy ICT	1
4.	Komponenty (součásti) PC – interní (vnitřní).....	2
5.	Periferie základní sestavy PC.....	2
6.	Přídavná zařízení PC - periferie	3
7.	Bezpečnost a hygiena práce na PC	4
8.	SOFTWARE	4
12.	Operační systém.....	4
13.	Organizace dat v počítači	5
14.	Diskový manažer (správce souborů).....	6
15.	Elektronická pošta (e-mail).....	8
16.	INTERNET	8
17.	Internet - doménové adresy.....	9
18.	Vyhledávání informací na internetu.....	11
19.	Internetová a počítačová kriminalita.....	11
20.	Bitmapová grafika.....	12
21.	TEXTOVÉ EDITORY	13
22.	Klávesové kombinace s CTRL pro práci s Wordem.....	14
	(samostatné Ctrl většinou nic neznamená, ale v kombinaci s písmeny ano):	14
23.	Typografická a jiná pravidla pro tvorbu textových dokumentů.....	15
	Práce s programem MS WORD.....	15

1. Opakování ze 6. roč. - základní pojmy ICT

- Informace – vývoj, kvalita
- Komunikace – předávání informací v průběhu vývoje lidstva
- Vývoj počítačů

2. Opakování ze 6. roč. - základní pojmy ICT

- Jednotky paměti: Byt (čti bajt) – značka B; Bit – b; kilobajt (kB) = 1 024 bajtů (B); megabajt (MB) = 1 024 kilobajtů (kB); gigabajt (GB) = 1 024 megabajtů (MB)
- Hardware – technické vybavení počítače, např.: monitor, klávesnice, harddisk, ...
- Software – programové vybavení počítače a vše, co je zaznamenáno na disku, např.: operační systém, různé aplikace (programy pro psaní textů, pro malování,...)
- Netware – síťové vybavení počítače

3. Opakování ze 6. roč. - základní pojmy ICT

- Základní sestava PC: základní jednotka („bedna“), monitor, klávesnice, myš
- Typy skříní „beden“: desktop („na ležato“), tower („věž“) – minitower, bigtower
- Notebook
- Server – hlavní počítač sítě
- Power – zapnutí/vypnutí, Reset – znovunastartování
- Konfigurace PC – nastavení a vybavenost PC

4. Komponenty (součásti) PC – interní (vnitřní)

- procesor – nejdůležitější součástka PC, tzv. „mozek PC“
- taktovací frekvence – 1,5 až 16 GHz (kolik miliard operací zvládne PC za 1 s)
- harddisk (pevný disk) – až stovky GB, PC může mít i více než jeden disk
- paměť RAM (operační paměť) – slouží k ukládání informací, které počítač často potřebuje a které právě zpracovává, po vypnutí PC se smaže, kapacita: 4 GB...
- paměť ROM – informace se do ní zapisují při výrobě PC, po vypnutí se nesmaže
- disketové jednotky: CD ROM – 750 MB, DVD ROM – 4,7 až 17 GB, Blu-ray
- základní deska (motherboard) – tzv. „kostra počítače“
- karty – grafická (pro připojení monitoru), zvuková (pro reproduktory a sluchátka), síťová (pro připojení do poč. sítě), televizní, ...
- ventilátor – pro chlazení procesoru

5. Periferie základní sestavy PC

Klávesnice – vstupní zařízení, cca 102 kláves

- alfanumerická část (největší část, písmena i číslice)
- numerická část (čísla, NumLock, / je dělení, * je násobení)
- klávesy pro řízení pohybu kurzoru (kurzorové šipky)
- kontrolky (LED diody) – svítí, když je zapnuto: NumLock, CapsLock, ...
- funkční klávesy (F1 – F12), F1 obvykle vyvolá nápovědu, F10 – aktivace hl. nabídky okna
- trojice speciálních kláves – Print Screen, Scroll Lock, Pause
- Enter- odešle zadaná data (příkaz) do PC, přechod na další odstavec
- ESC – zruší právě prováděnou akci, přejde o nabídku zpět
- Insert – přepíná mezi režimem vkládání a přepisování
- Home, End, Page Up, Page Down – Nastaví kurzor na začátek/konec řádku, posune kurzor o obrazovku nahoru/dolů
- Delete – smaže znak vpravo od kurzoru
- Backspace (←) – smaže znak vlevo od kurzoru
- TAB – přesune kurzor na další pozici nastaveného tabulátoru (v textových editorech)
- Caps Lock – trvale aktivuje psaní velkých písem
- Num Lock – zapne/vypne numerickou klávesnici
- CTRL, ALT, Shift – klávesy pro kombinace, sami nic neudělají

Klávesové kombinace:

- a) zamrznutí počítače – CTRL + ALT + DEL – restart - „teplý start“
- b) CTRL + Esc - zobrazení nabídky START
- c) ALT + F4 – ukončení aktivního programu
- d) SHIFT + Del – trvalé odstranění položky
- e) ALT + Tab – přepínání mezi okny
- f) CTRL + A – označit vše
- g) Shift + delete – trvalé smazání (bez Koše)
- h) ALT + SHIFT – změna volby klávesnice
- i) CTRL + ALT + V - @

Monitory – klasické (CRT) nebo LCD

- Velikost úhlopříčky v palcích, např.: 15", 17", 19", ...
- Obrazová frekvence – 75 Hz a více

- Rozlišení – počet bodů na šířku krát počet bodů na výšku, např.: 640 x 480, 1024x768,

Myš – nenahraditelná v graf. programech, připojuje se přes konektor PS/2 nebo USB
PT myši – „ukaz, co umíš“ – nabídka

Reproduktory, sluchátka

6. Přídavná zařízení PC - periferie

Tiskárny

- jehličkové, inkoustové, laserové
- připojují se přes paralelní nebo USB porty

Skener – přístroj pro sejmutí předlohy do počítače

Plotter – velkoformátová tiskárna (např. pro plakáty a tech. výkresy až do formátu A0)

Mikrofon, projektor, joystick, webkamera, kamera, fotoaparát, vizualizér, modem – zařízení pro připojení PC k internetu přes telefonní linky

Hra x test

Roztříd'te na hardware a software: myš, malování, klávesnice, monitor, Windows, CD, hra uložená na PC, skener, Word, pevný disk, Internet Explorer, ...

7. Bezpečnost a hygiena práce na PC

- nesahat dovnitř počítače
- nezakrývat otvory a mřížky u PC – slouží k větrání – nebezpečí požáru – nehasit vodou!
- v monitoru se nesmí odrážet světlo
- monitor 50 cm od očí a v jejich výšce
- noha i ruka svírají pravý úhel
- správné sezení a držení myši
- jídlo a pití k počítači nepatří

8. SOFTWARE

- programy a data v počítači

Program je sada složitých příkazů, které řídí činnost počítače

Firma Microsoft – Bill Gates

Druhy programů → oblasti využití PC

1. kancelářské aplikace – Office: textové editory, tabulkové editory, ...
2. databázové aplikace – různé kartotéky, seznamy, evidence a statistika,
3. grafické programy – kreslení, projektování a konstrukce (CAD systémy), GIS – grafické informační systémy (mapy), grafické prezentace - letáky, multimediální (obraz + zvuk + pohyb) prezentace, ...
4. řídící systémy – výrobní linky, řízení leteckého i silničního provozu, ...
5. programování – tvorba nových programů
6. výukové programy
7. programy pro tvorbu a prohlížení webových stránek
8. programy pro komunikaci po síti
9. programy pro elektronické obchodování
10. antivirové programy
11. programy pro zábavu (hudba, filmy, hry, ...)

12. Operační systém

- DOS, OS/2, UNIX nebo LINUX, Mac OS, WINDOWS – XP, Vista, 7
- Základní program počítače, bez něj bychom nemohli pracovat na PC
- Umožňuje činnost počítače: zaměstnává mikroprocesor a stará se o využití paměti, ukládá soubory na disky, otevírá a přepíná okna, umožňuje použití schránky i připojení do poč. sítě a mnoho dalších funkcí
- Jeho zavádění do PC se říká bootování (čti butování)
 - Na tento základ instalujeme další aplikace (programy), které chceme používat
 - Příjemné uživatelské rozhraní – ke komunikaci uživatele s PC využívá dialogových oken (záložky), tlačítek, nabídek, ikon, ...
 - Příslušenství: Malování, WordPad, Kalkulačka, Průzkumník, Záznam zvuku,
 - Obsahuje Koš – uchovává smazaná data (lze je obnovit), dokud ho nevysypeme
 - Obrázek pracovní plochy (hl. panel a tlačítko START, ikony, zástupci, složky, ...)

13. Pojmy:

PLUG & PLAY - „připoj a hraj“ – funkce oper. systému WINDOWS, která umožňuje automaticky detekovat a instalovat nově připojený hardware

Multitasking – funkce umožňující souběžné zpracování více úloh v jednom čase (lze současně spustit Word, Malování a jiné programy)

Konfigurace (nastavení) WIN

Pravé tlačítko myši (PT) na objektu → vlastnosti

Pravé tlačítko myši (PT) na disku → vlastnosti - zjištění velikosti disku, volného místa, nástroje: - scandisk – kontrola disku

- defragmentace – „přeuspořádání rozházených dat“ (trvá i několik hodin)

Konfigurace pracovní plochy

- pozadí, spořič, vzhled, nastavení (rozlišení),

- nastavení vlastního obrázku na plochu

Konfigurace hlavního panelu

- vždy na vrchu, automaticky schovávat, zobrazovat hodiny, ..

Vytváření složek a zástupců na pracovní ploše – PT myši

14. Práce se schránkou

Schránka – paměťový prostor

Úpravy – kopírovat CTRL + C

- vyjmout CTRL + X

- vložit CTRL + V

15. Organizace dat v počítači

Udržuj pořádek v počítači, buď trpělivý – nezahlcuj počítač velkým počtem instrukcí, často ukládej, názvy souborů a složek je třeba volit co nejjednodušší a s rozmyslem

Disky – nejvyšší úroveň ukládání

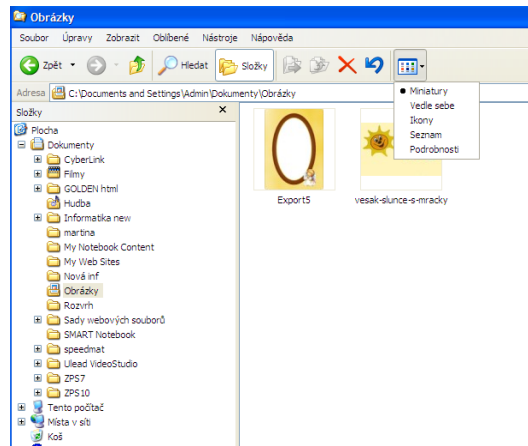
- označují se velkým písmenem a dvojtečkou, např.: C: - harddisk, A:, D: - další disky

Složky – tzv. „přihrádky“, aby soubory nebyly chaoticky rozházené po disku

- obsahují soubory nebo další podsložky

- dříve adresáře a podadresáře

Stromová struktura – uspořádání složek a podsložek v disku



Cesta k souboru – např.: C:\Dokumenty\Obrázky\Export5.jpg

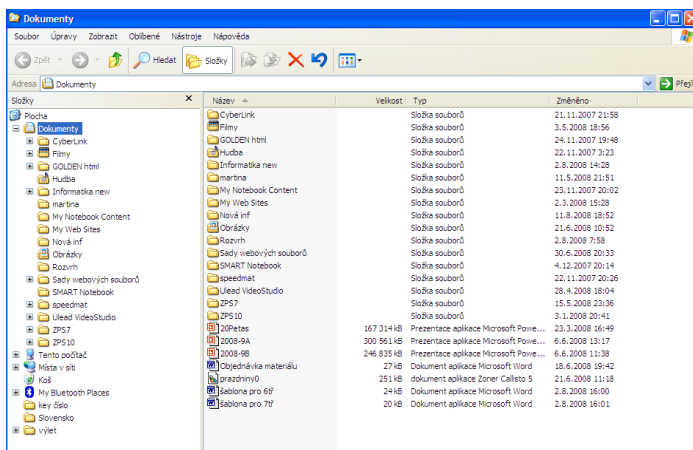
Soubory - určité množství informací, které spolu nějakým způsobem souvisejí

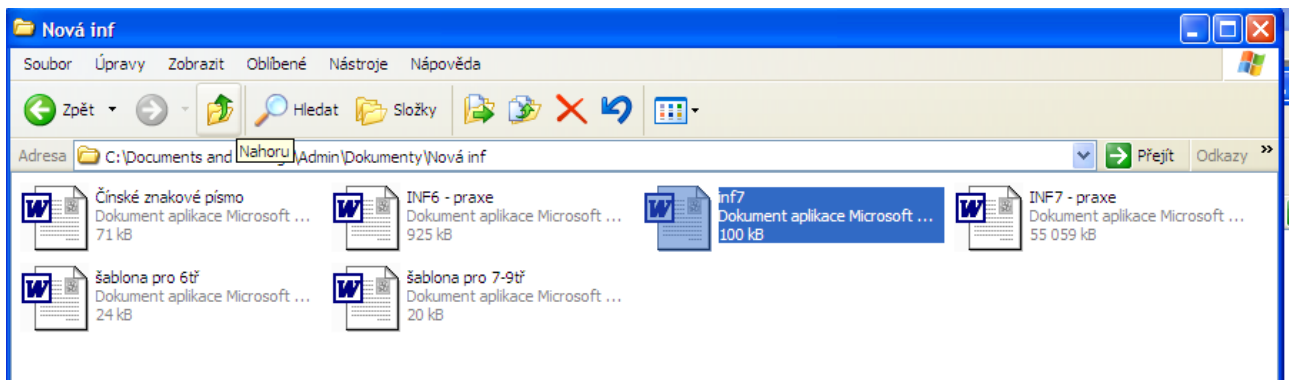
- např.: dopis, tabulka, ...
- je to konkrétní nosič informace, nejnižší úroveň ukládání
- musí mít název (jméno s příponou), jméno nesmí obsahovat: * ? \ , , " : . < > ~
- jméno může obsahovat až 255 znaků, přípona 3 znaky
- velikost souboru (obrázek jpg a bmp porovnat)

- Typy souborů:
- a) spustitelné soubory – exe, bat, com
 - b) textové soubory – doc, txt, rtf,
 - c) grafické soubory – jpg, bmp, gif, ...
 - d) pro čtení – pdf
 - e) internetové stránky – htm, html, asp, php, ...
 - f) archivy (komprimované, zmenšené soubory) – zip, rar, ...
 - g) zvukové (wav, mp3, ...)

16. Diskový manažer (správce souborů)

- program pro správu souborů a složek na discích
- PRŮZKUMNÍK , Tento počítač
- existují i kvalitnější manažery, např. TotalCommander, ...
- pomocí něj se dají vytvářet, mazat, kopírovat, přesouvat a přejmenovávat složky i soubory, prohlížet disky, formátovat a zjišťovat kapacitu disků, atd.





17. Elektronická pošta (e-mail)

- Uživatel má na serveru u svého providera nebo na nějakém freemailovém serveru (např. Seznam, Atlas atd.) vyhrazen paměťový prostor (schránku), kam mu zprávy přicházejí
- Součástí e-mailové adresy: zavináč @ (ALT + 64, CTRL+ALT+V, ALTGr + V)

Freemailový server – SEZNAM (Centrum, Atlas, Google, ...)

- založení vlastní schránky – vymyslet jméno a heslo (zapamatovat!)

The screenshot shows the Seznam.cz homepage. At the top, there are navigation links for 'Internet', 'Firmy', 'Mapy', 'Slovník', 'Zboží', and 'Více'. Below these is a search bar with the text 'Hledej' and a language selector for 'česky' and 've všech jazycích'. The main content area is divided into several sections: 'e.hodit' with various service links like 'Finance', 'Práce', 'Sport', etc.; 'Email.cz' with a registration form for a new email account, including fields for 'Jméno', 'Heslo', and a 'Přihlásit' button highlighted by a yellow arrow; and 'Firmy.cz' with a list of categories and a 'Kategorie dne: Technické služby' section.

Nová zpráva – adresa, předmět – je slušnost vyplnit

Práce s došlou zprávou – Odpovědět, Předat dál

Adresář

Příloha – soubory do určité velikosti

Dobré mravy pro e-mail:

- nerozesílat hromadné a nevyžádané zprávy
- neposílat zprávy s velkými přílohami
- na konci zprávy se podepište, popřípadě uveďte kontakt
-

Emotikony (Smajlíky) – jako v SMSkách, např.: :), :-(, :-D, :-\

18. INTERNET

je celosvětová počítačová síť

Historie

- přelom 60. a 70. let minulého století; americké ministerstvo obrany propojilo vzdálené počítače → ARPANET
- později připojeny: univerzity, úřady, veřejné instituce, průmysl, obchod, další země
- r. 1983 – rozdělení na civilní a vojenskou část
- od r. 1992 i v ČR

Neexistuje žádný centrální uzel nebo server, který by internet řídil → je to největší zdroj informací, ale někdy ověřených (renomované tiskové agentury) a jindy neověřených (osobní stránky lidí atd.)

Internet nejsou jen webové stránky x webové stránky najdete i jinde než jen na internetu (např. na CD)

Internet poskytuje mnoho služeb, kromě webových stránek ještě el. poštu, přenos souborů, telefonování, chaty (diskusní fóra), videokonference, na internetu dnes vysílají radia i televize, po internetu se obchoduje, studuje atd.

WWW – Word Wide Web (celosvětová pavučina) – nejpůvodnější služba internetu

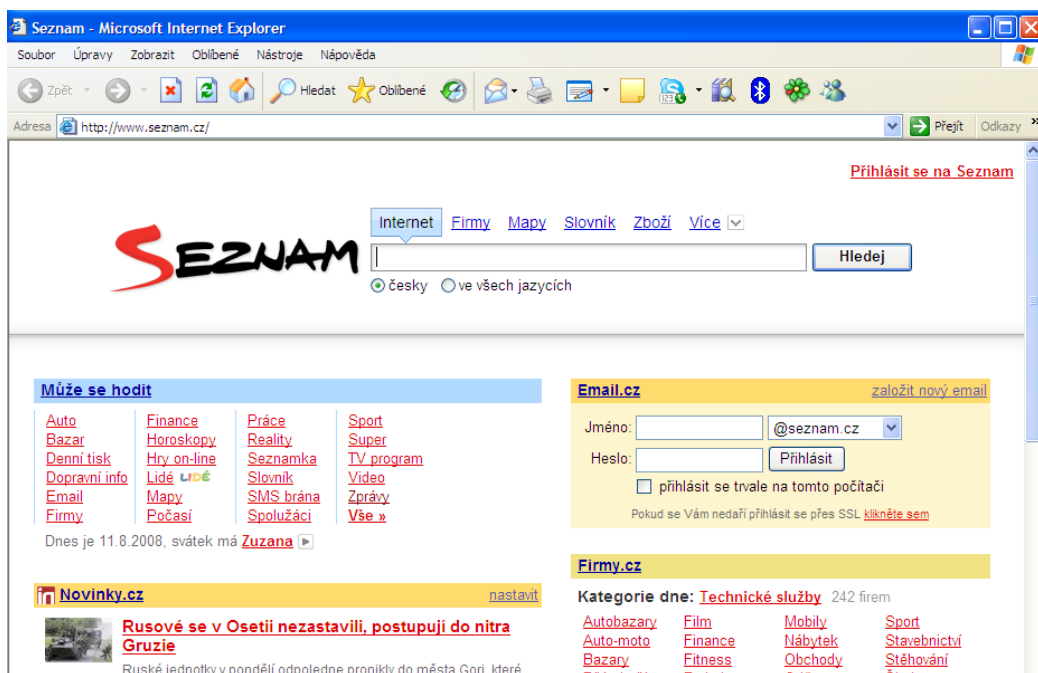
- obsahuje: texty, obrázky, animace, zvuky, videa
- STRÁNKY JSOU MEZI SEBOU PROPOJENY POMOCÍ ODKAZŮ (HYPERTEXT)

Browser (prohlížeč) – program pro prohlížení webových stránek

Např.: MS Internet Explorer, Netscape, Mozilla Firefox, Opera, ...

Popis okna

- hlavní menu – soubor, úpravy, zobrazit, oblíbené, ...
- panel nástrojů - zpět, vpřed, zastavit, aktualizovat, domů, oblíbené, ...
- panel Adresa (text bez mezer a české diakritiky)



- Adresy: 1) doménová – obsahuje slova a tečky, např.: www.zsbnkarlov.cz, www.knihy.cz
2) URL – úplná, např.: <http://www.knihy.cz>
3) IP – číselná, např.: 194.228.202.7

19. Internet - doménové adresy

www.domena2stupne.vrcholova_domena

Za poslední tečkou se nachází vrcholová doména v podobě zkratky státu nebo oboru. Všechny státy na světě mají vlastní dvojpísmenné zkratky odvozené od názvu státu.

.cz	ČR	.ca	Kanada
.de	Německo	.jp	Japonsko
.fr	Francie	.ch	Švýcarsko
.it	Itálie	.es	Španělsko
.uk	Velká Británie	.sk	Slovensko
.at	Rakousko	.ru	Rusko
.au	Austrálie	.gr	Řecko

Pro Spojené státy jako kolébkou internetu platí jiná pravidla, protože původně nebylo nutné dělit adresy podle států, ale podle oborů. Rozlišuje se šest oborových vrcholových domén.

.com (commercial) - Je absolutně nejpoužívanější doména určená všem firmám a komerčním subjektům a to nejen americkým

.edu (education) - Je určena pro vzdělávací instituce a univerzity

.org (non-profit organisation) - Pro neziskové organizace a nadace

.net (networking) - Pro firmy poskytující připojení a síťové služby

.gov (government) - Pro vládní organizace

.mil (military) - Pro vojenský aparát

www na začátku není podmínkou

Domovská stránka – stránka, která se zobrazí po spuštění prohlížeče

Načítání stránky – tlačítko Aktualizovat (pokud se stránka špatně načetla nebo ji autoři často aktualizují)

Uložení stránky: Soubor – Uložit jako (typ souboru: Úplná stránka www)

Ukládání části stránky přes schránku, obrázky přes PT myši

Vytvoření zástupce na ploše (pro často používané stránky)

Soubor – Odeslat – Zástupce na ploše

Historie nedávno otevřených stránek

- rozbalovací nabídka na konci panelu Adresa

- tlačítko Historie 

Oblíbené – přidat k oblíbeným, organizace do složek (využít pro často navštěvované nebo zajímavé stránky)

Slovníček pojmů

- download – stažení programu, videoklipu atd. z webových stránek
- FAQ – nejčastěji kladené otázky
- FTP – přenosový protokol pro přenos souborů po internetu
- HTML – jazyk pro tvorbu www stránek
- http – datový přenosový protokol
- intranet – vnitropodniková počítačová síť
- provider – poskytovatel připojení
- firewall – zařízení, které ochrání lokální poč. síť před nebezpečím z internetu
- Kbps – kilobity za sekundu – jednotka pro rychlost přenosu dat po internetu

- Hypertextový odkaz – místo na stránce, které dokáže přepnout na jiné místo na stránce nebo na jinou stránku
- Banery – reklamy

20. Vyhledávání informací na internetu

3 tipy jak najít informaci:

- odvození adresy
- ve fulltextovém vyhledávači pomocí klíčových slov

radý: neskloňujte slova, nepoužívejte věty, slunéčko sedmítečné x „slunéčko sedmítečné“

- v kategoriích některého z portálů (vyhledávací server), např.: Google, Seznam, Atlas, Centrum,...

4 možnosti proč se stránka nezobrazila:

- překlep nebo chyba v adrese
- adresa neexistuje
- nejste připojeni do internetu
- server je mimo provoz

21. Internetová a počítačová kriminalita

- záměrné dezinformace, těžké rozpoznání seriózních a bulvárních stránek
- anonymita → nejistota informací o identitě člověka
- nebezpečné informace – návody na výrobu výbušnin, ...
- virtuální obchody s kradeným zbožím
- pornografie, ...
- hackeři – programátoři, kteří se díky nedokonalosti programů snaží dostat do cizích počítačů pro vlastní potěšení nebo s vidinou zisku (prodej nelegálních informací)
- tvůrci virů
- každý, kdo užívá nelegální software

22. Bitmapová grafika

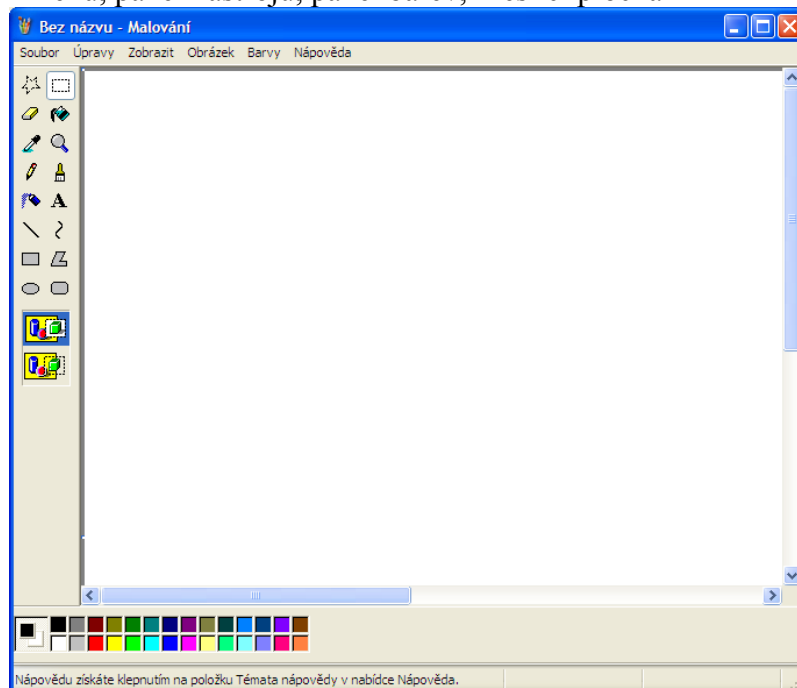
Např.: programy Malování – v příslušenství OS WIN nebo Gimp – zdarma

- výhodou je kreslení podobné kreslení tužkou po papíře
- nevýhody: obrázku se při změně velikosti zhorší kvalita (rozmaže se) a zabírá větší místo na disku
- formáty (typy souboru, přípony): bmp, jpg, gif, png, ...

Grafický editor - MALOVÁNÍ

- bitmapový grafický editor (program pro tvorbu a úpravy obrázků na PC)

Popis okna – hlavní menu, panel nástrojů, panel barev, kreslicí plocha



Nástroje

	výběr nepravidelný, obdélníkový
	guma, plechovka
	kapátko, lupa
	tužka, štětec
	sprej, písmo
	úsečka, křivka
	obdélník, mnohoúhelník
	elipsa, kruh, obdélník se zaoblenými rohy

Překlopení, otočení a zkosení obrázku

Obrázek – překloupat a otočit, zkosit

Obrázek → Atributy obrázku - šířka x výška (645 x 980 je formát A4)

Příprava obrázku před tiskem

- posunout co nejvíce vlevo a nahoru (minimalizovat velikost kreslicí plochy)
- používat náhled
- vzhled stránky – A4 – okraje 19 mm

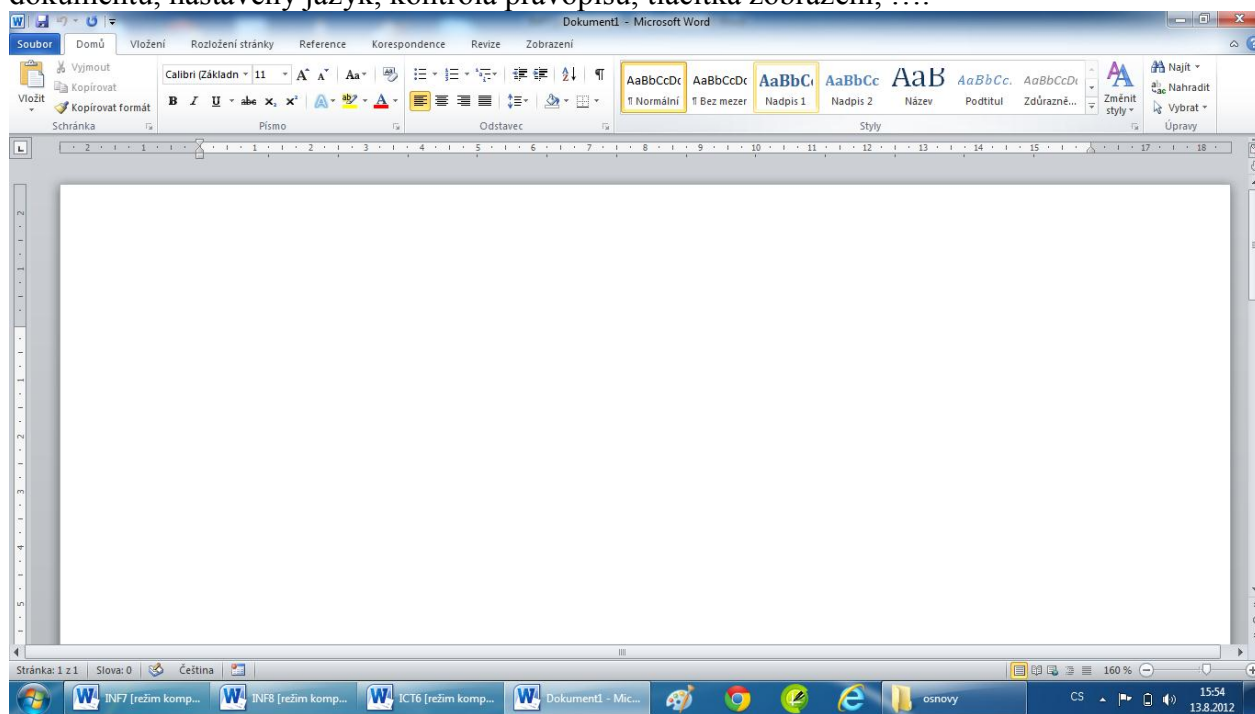
23. TEXTOVÉ EDITORY

- Nejpoužívanější programy
- Programy pro psaní a úpravy (editaci) textů
- Součásti balíků pro kancelářské použití (OFFICE)
- Např.: MS Word, WinText (firma Software 602), ...

MS WORD – součástí kanc. balíku MS OFFICE

Popis okna

Hlavní nabídka, panely nástrojů, pravítka, posuvníky, okraje stránky, záhlaví okna (titulkový pruh), zavření okna a dokumentu, minimalizace a maximalizace, stavový řádek s informacemi o dokumentu, nastavený jazyk, kontrola pravopisu, tlačítka zobrazení,



{	/	Shift,
[ú	CapsLock
En	Cz	

Kurzor nejde posunout dolů, dokud neotevřeme nové řádky Enterem.

Všechny znaky jdou napsat několika způsoby, nejen pomocí klávesnice, např. i pomocí kombinace Alt + číslo ...Alt + 0150 (pomlčka)

24. Klávesové kombinace s CTRL pro práci s Wordem

(samostatné Ctrl většinou nic neznamená, ale v kombinaci s písmeny ano):

Ctrl + A = označit celý text

Ctrl + B = nastavení tučného písma

Ctrl + C = kopírovat objekt

Ctrl + D = okno s nastavením písma

Ctrl + E = zarovnat odstavec na střed

Ctrl + F = okno- najít zadané slovo, i přejít na zadanou stránku či nahradit zadaný výraz

Ctrl + G = přejít na

Ctrl + H = nahradit

Ctrl + I = nastavit kurzívu

Ctrl + J = zarovnat odstavec do boku

Ctrl + K = hypertextový odkaz

Ctrl + L = zarovnat vlevo

Ctrl + M = odsazení odstavce zleva

Ctrl + N = nový dokument

Ctrl + O = otevřít již existující dokument

Ctrl + P = tisknout

Ctrl + Q = odstranění formátování

Ctrl + R = zarovnat odstavec vpravo

Ctrl + S = uložit

Ctrl + T = předsazení prvního řádku

Ctrl + U = nastavit podtržené písmo

Ctrl + V = vložit objekt

Ctrl + W = zavřít dokument

Ctrl + X = vyjmout objekt

Ctrl + Z = vrátit zpět operaci

25. Typografická a jiná pravidla pro tvorbu textových dokumentů

1. za interpunkční znaménka (tečka, čárka, dvojtečka,...) vložit mezeru
2. mezeru nevkládat dovnitř uvozovek a závorek
3. Enter jen na konci odstavce
4. odsazení pomocí formátu, ne mezerníkem
5. nezaměňovat 1 za l (malé L) a 0 za O
6. nejprve napsat text přednastaveným druhem a velikostí písma a potom formátovat
7. konečnou grafickou podobu textovému dokumentu dávat až po napsání celého textu, zkontrolování, opravení a uložení
8. v jednom dokumentu použít maximálně 2 druhy písem (Arial, Times Roman), vel 9 – 14 bodů
9. čitelnost řádky zvyšuje proklad písma (vzdálenost mezi řádky, odstavci)
10. vyznačování v textu provádějte kurzivou, popř. tučným písmem, dovoleno je také proložení znaků. Vyznačování podtrháváním však klasická typografie vůbec neznala.
11. omezte používání ozdobných a velkých písem (pouze pro oznámení, pozvánky a reklamy)
12. pro názornost rozumně doplňte text obrázky, tabulkami a grafy
13. je nevhodné nechávat jednopísmennou předložku nebo spojku na konci řádku, jedinou výjimku tvoří spojka a
14. nepřijatelné je rozdělení dlouhého čísla do dvou řádků

Práce s programem MS WORD

Označování textu:

myší

myší + Shift + klik a na konec textu

Shift + šipka

Dvojklik – celé slovo

Trojklík – celý řádek

ALT + myš – sloupcový blok

!POZOR! Při označeném textu stisk klávesy maže text!

Word – formát písma

- fonty (Times New Roman, Ariel, Courier, ...) – některé nepíší české znaky
- řezy (B – tučné, *I – kurzíva*, u – podtržené)
- velikosti (8, 10, 12, 14, ..., 100, ...) zapsáním do okna
- další možnosti: barva, podtržení, indexy, stínování, proložení,


Word – kopírování

Postup: 1) označit text

2) Úpravy – Kopírovat (CTRL + C)

3) přesunout kurzor

4) Úpravy - Vložit (CTRL + V)

Skrytý znak -  - kontrola zbytečných mezer a Enterů

Word – formát odstavce

Zarovnání – vlevo, vpravo, na střed, do bloku

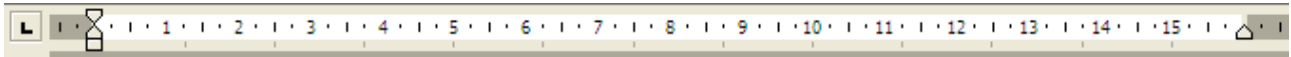



Řádkování – jednoduché, dvojitě,

Mezery před a za odstavcem (zpříjemňují čtení)

Odsazení – zleva, zprava, 1. řádku

Pravítko



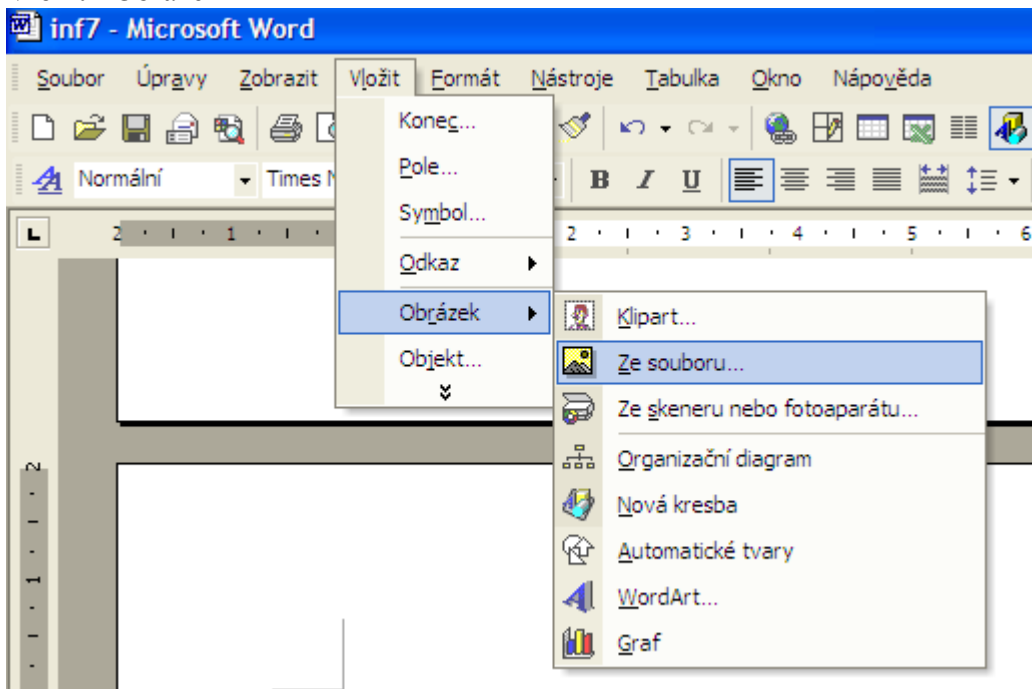
Náhled -  - kontrola, zda některé objekty nepřesahují tisknutelnou oblast

Vložit – textové pole

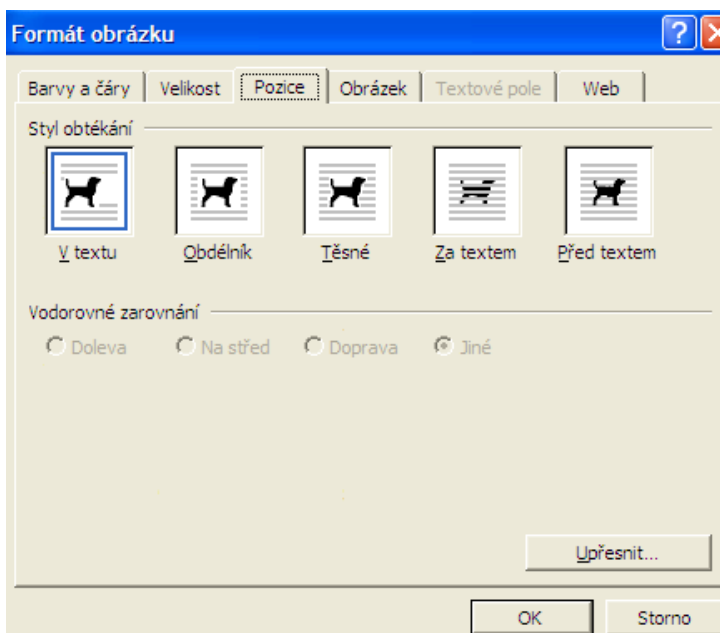
Word – vkládání obrázků – z ozdobných písem, ze schránky, souboru, kliparty, ...

Vložit – Symbol – Webdings, Wingdings,....

Vložit - Obrázek



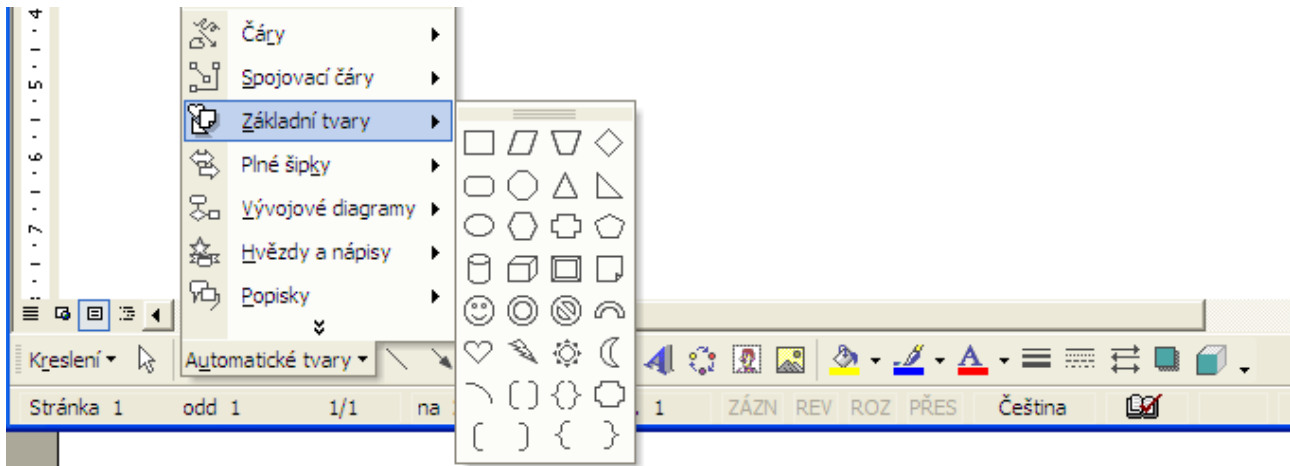
Formát obrázku – pozice, velikost, barvy a čáry, ...



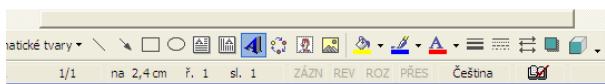
Použití klávesy PrintScreen

- kopie obrazovky do schránky
- v Malování upravit, vybrat určitou část atd.

Word – automatické tvary



WordArt - ozdobné písmo



Word – odrážky

Word – hledání textu

Úpravy – Najít (Nahradiť)

