

Kapitola první – Úvod do problematiky použití počítače.....	11
Obsah.....	11
1. 1 Úvod do problematiky.....	11
1.1.1 Operační systém Microsoft Windows XP.....	11
1.1.2 Diskový manager Průzkumník.....	12
1.1.3 Textový editor Microsoft Word XP.....	13
1.1.4 Tabulkový procesor Microsoft Excel XP.....	13
1.1.5 Microsoft PowerPoint XP.....	14
1.1.6 Microsoft Internet Explorer 6.1.....	15
1.2 Obecné pokyny pro práci s PC.....	15
1.2.1 Zapnutí a vypnutí počítače.....	15
1.2.2 Práce s klávesnicí.....	16
1.2.3 Práce s myší.....	18
Kapitola druhá – Operační systém Microsoft® Windows® XP.....	21
Obsah.....	21
2. 1 Úvod.....	21
2. 2 Pracovní plocha operačního systému Windows.....	23
2. 3 Úprava vzhledu do „klasického“ zobrazení.....	24
2. 4 Hlavní panel a nabídka Start.....	26
2. 5 Spouštění aplikací a programů.....	27
2. 6 Spouštění aplikací a programů pomocí zástupců na ploše.....	28
2. 7 Práce s okny aplikací a programů.....	29
2. 7. 1 Přesunování okna.....	30
2. 7. 2 Změna velikosti okna.....	30
2. 8 Práce s více okny aplikací a programů.....	31
2. 9 Vypnutí systému Windows.....	32
2. 10 Důležitá okna.....	33
2. 10. 1 Okno – Tento počítač.....	33
2. 10. 2 Okno – Ovládací panely.....	34
2. 10. 3 Okno Hledat – Soubory či složky.....	36
2. 11 Místní nabídka.....	38
2. 11. 1 Místní nabídka Pracovní plochy.....	38

2. 11. 2	Místní nabídka položek Hlavní nabídky.....	39
2. 11. 3	Místní nabídka Zástupců důležitých oken.....	40
2. 11. 4	Místní nabídka Zástupců na pracovní ploše.....	41
2. 12	Konkrétní postupy při řešení nejběžnějších úkolů.....	42
2. 12. 1	Spuštění okna Tento počítač.....	42
2. 12. 2	Upravit zobrazení, pozici a velikost okna na Pracovní ploše.....	43
2. 12. 3	Použití více oken na Pracovní ploše.....	44
2. 12. 4	Práce s košem.....	45
2. 12. 5	Spuštění Ovládacích panelů.....	46
2. 12. 6	Nastavení systémového času.....	47
2. 12. 7	Vytvoření nového zástupce na Pracovní ploše.....	48
2. 13	Otázky a úkoly.....	49
Kapitola třetí – Diskový manager Průzkumník Windows®		51
Obsah.....		51
3. 1	Úvod.....	51
3. 1. 1	Práce se složkami.....	52
3. 1. 2	Práce se soubory.....	52
3. 1. 3	Hvězdičková notace.....	53
3. 2	Struktura okna aplikace Průzkumník.....	54
3. 3	Konkrétní postupy při řešení nejběžnějších úkolů.....	56
3. 3. 1	Spuštění aplikace Průzkumník.....	56
3. 3. 2	Otevření složky.....	57
3. 3. 3	Vytvoření nové složky.....	58
3. 3. 4	Přejmenování složky nebo souboru.....	59
3. 3. 5	Označení více souborů či složek.....	60
3. 3. 5. 1	Označení více souborů či složek jdoucích za sebou.....	60
3. 3. 5. 2	Označení více souborů či složek v nahodilém pořadí.....	60
3. 3. 6	Kopírování souborů či složek.....	61
3. 3. 6. 1	Označení a zkopírování souborů či složek do schránky.....	61
3. 3. 6. 2	Výběr nového umístění a vložení obsahu schránky do nového místa.....	62
3. 3. 7	Odstraňování souborů či složek.....	63
3. 3. 8	Zobrazování informací o souborech či složkách.....	64
3. 4	Otázky a úkoly.....	65

Kapitola čtvrtá – Textový editor Microsoft® Word 2002®	67
Obsah.....	67
4.1 Úvod.....	67
4.2 Struktura okna aplikace Word.....	68
4.3 Konkrétní postupy při řešení nejběžnějších úkolů.....	70
4.3.1 Spuštění aplikace Word.....	70
4.3.2 Práce se soubory textových dokumentů.....	71
4.3.2.1 Vytvoření nového dokumentu.....	71
4.3.2.2 Uložení dokumentu.....	72
4.3.2.3 Otevření existujícího dokumentu.....	73
4.3.3 Nastavení vzhledu otevřeného dokumentu.....	74
4.3.3.1 Nastavení vzhledu dokumentu.....	74
4.3.3.2 Nastavení způsobu zobrazení dokumentu.....	75
4.3.3.3 Nastavení velikosti zobrazení dokumentu.....	76
4.3.4 Psaní a úprava textu v aplikaci Word.....	77
4.3.4.1 Zapisování textu do dokumentu.....	78
4.3.4.2 Mazání a nahrazování zapsaného textu.....	78
4.3.4.3 Možnosti formátování zapsaného textu.....	79
4.3.4.4 Možnosti formátování odstavců textu.....	81
4.3.4.5 Možnosti formátování odrážek a číslování.....	82
4.3.5 Vytváření a úprava tabulek v aplikaci Word.....	83
4.3.5.1 Označování buněk tabulky.....	84
4.3.5.2 Vkládání buněk do tabulky.....	85
4.3.5.3 Rozdělování a slučování buněk tabulky.....	86
4.3.5.4 Odstraňování buněk tabulky.....	87
4.3.5.5 Nastavení barvy pozadí buněk tabulky.....	88
4.3.5.6 Nastavení ohraničení buněk tabulky.....	89
4.3.5.7 Změna velikosti buněk tabulky.....	90
4.3.6 Vkládání a úprava obrázků v aplikaci Word.....	91
4.3.6.1 Změna velikosti obrázku.....	92
4.3.6.2 Kopírování a přesunování obrázků.....	93
4.3.6.3 Zarovnání obrázků a textu.....	94
4.3.7 Kreslení objektů v aplikaci Word.....	95
4.3.7.1 Kreslení automatických tvarů.....	96
4.3.7.2 Vytváření WordArtů.....	97
4.4 Otázky a úkoly.....	98

Kapitola pátá – Prohlížeč Microsoft® Internet Explorer 2002®.....	99
Obsah.....	99
5.1 Úvod.....	99
5.2 Struktura okna aplikace Internet Explorer.....	101
5.3 Konkrétní postupy při řešení nejběžnějších úkolů.....	103
5.3.1 Spuštění aplikace Internet Explorer.....	103
5.3.2 Použití vyhledávání pomocí aplikace Internet Explorer.....	104
5.3.2.1 Výsledky vyhledávání.....	105
5.3.2.2 Pokročilé vyhledávání.....	106
5.3.3 Použití vyhledaných informací.....	107
5.3.3.1 Ukládání a kopírování obrázků.....	107
5.3.3.2 Kopírování textů.....	108
5.3.3.3 Stahování a ukládání souborů.....	109
5.3.4 Procházení webovými stránkami.....	110
5.3.5 Použití panelu Adresa.....	111
5.3.6 Použití panelu Oblíbené.....	112
5.3.7 Nastavení nové domovské stránky.....	113
5.3.8 Zobrazení zdrojového HTML kódu webové stránky.....	114
5.3.9 Uložení obsahu webové stránky na disk.....	115
5.3.10 Windows Update.....	116
5.3.10.1 Spuštění služby Windows Update.....	116
5.3.10.2 Výběr způsobu aktualizace.....	117
5.3.10.3 Vyhledání a výběr aktualizací.....	118
5.3.10.4 Instalace aktualizací.....	119
5.3.10.5 Dokončení a kontrola aktualizace.....	120
5.4 Otázky a úkoly.....	121
 Kapitola šestá – Tabulkový procesor Microsoft® Excel 2002®.....	 123
Obsah.....	123
6.1 Úvod.....	123
6.2 Struktura okna aplikace Excel.....	124
6.3 Konkrétní postupy při řešení nejběžnějších úkolů.....	126
6.3.1 Spuštění aplikace Excel.....	126
6.3.2 Práce se soubory tabulkových sešitů.....	127
6.3.2.1 Vytvoření nového sešitu.....	127

6. 3. 2. 2	Uložení sešitu.....	128
6. 3. 2. 3	Otevření existujícího sešitu.....	129
6. 3. 3	Nastavení vzhledu otevřeného sešitu.....	130
6. 3. 3. 1	Nastavení vzhledu sešitu.....	130
6. 3. 3. 2	Nastavení způsobu zobrazení sešitu.....	131
6. 3. 3. 3	Nastavení velikosti zobrazení sešitu.....	132
6. 3. 4	Psaní a úprava textu v buňkách.....	133
6. 3. 4. 1	Zapísování textu do buňky.....	134
6. 3. 4. 2	Editace zapsaného textu v buňce.....	135
6. 3. 5	Označování více buněk.....	136
6. 3. 5. 1	Označování buněk jdoucích za sebou.....	136
6. 3. 5. 2	Označování buněk v nahodilem pořadí.....	137
6. 3. 6	Provádění automatických výpočtů.....	138
6. 3. 6. 1	Ruční zadání vzorců výpočtů a jejich provedení.....	138
6. 3. 6. 2	Automatické zadání funkcí výpočtů a jejich provedení.....	140
6. 3. 7	Seřazování položek.....	142
6. 3. 8	Vytvoření grafu.....	143
6. 3. 9	Úprava rozložení a velikosti buněk.....	147
6. 3. 10	Práce s listy sešitů.....	148
6. 3. 10. 1	Přidání nového listu do sešitu.....	148
6. 3. 10. 2	Úprava vložených listů sešitu.....	149
6. 3. 11	Vložení komentáře.....	150
6. 3. 12	Ohraničení a stínování buněk.....	151
6. 3. 13	Nastavení obsahu nástrojových lišt.....	152
6. 3. 14	Obecné možnosti nastavení aplikace Excel.....	153
6. 4	Otázky a úkoly.....	154
Kapitola sedmá – Prezentační program Microsoft® PowerPoint 2002©.....		155
Obsah.....		155
7. 1	Úvod.....	155
7. 2	Struktura okna aplikace Microsoft PowerPoint.....	156
7. 3	Konkrétní postupy při řešení nejběžnějších úkolů.....	158
7. 3. 1	Spuštění aplikace Microsoft PowerPoint.....	158
7. 3. 2	Práce se soubory prezentací.....	159
7. 3. 2. 1	Vytvoření nové prezentace.....	159
7. 3. 2. 2	Uložení prezentace.....	160
7. 3. 2. 3	Otevření existující prezentace.....	161

7.3.3	Nastavení vzhledu otevřené prezentace.....	162
7.3.3.1	Nastavení vzhledu prezentace.....	162
7.3.3.2	Nastavení způsobu zobrazení prezentace.....	163
7.3.3.3	Nastavení velikosti zobrazení prezentace.....	164
7.3.4	Vkládání snímků do prezentací.....	165
7.3.4.1	Vložení nového snímku do prezentace.....	165
7.3.4.2	Vložení nového snímku do libovolného místa prezentace.....	166
7.3.5	Vkládání textů do snímků.....	167
7.3.5.1	Vložení nového textového pole do snímku.....	167
7.3.5.2	Možnosti formátování vloženého textu v textovém poli.....	168
7.3.6	Vkládání obrázků do snímků.....	170
7.3.7	Kreslení objektů v aplikaci PowerPoint.....	171
7.3.8	Možnosti nastavení prezentací a snímků.....	172
7.3.8.1	Možnosti použití barevných schémat snímků.....	172
7.3.8.2	Možnosti editace rozložení objektů na snímku.....	173
7.3.8.3	Nastavení animací objektům snímku.....	174
7.3.8.4	Nastavení přechodů mezi jednotlivými snímky.....	175
7.3.8.5	Vložení a nastavení tlačítek akcí.....	176
7.3.8.6	Nastavení vlastních akcí.....	177
2.4	Otázky a úkoly.....	178
	Studijní literatura.....	179

1.1.1. OPERAČNÍ SYSTÉM MICROSOFT WINDOWS XP

Tento operační systém se v ČR, podle aktuálních údajů, instalován na 75 - 80 % počítačů. Proto se jeví jako vhodné seznámit studenty hlavně s tímto operačním systémem. Navíc, pokud student úspěšně zvládne operační systém Windows XP, bude schopen úspěšně pracovat i s operačními systémy Windows 95, 98, Me a Windows 2000. Po zvládnutí základní a při hlubším pochopení problematiky si může student pracovat i se starším operačním systémem Windows NT.