

# Obsah

<b>Úvodem</b>	<b>9</b>
Komu je kniha určena	9
Co v knize najdete	9
<b>Seznamte se</b>	<b>13</b>
Prohledněte si svůj počítač	13
Spusťte počítač	14
Co vám vlastně počítač nabízí	15
Co jste se naučili	16
<b>Prostředí, ve kterém budete pracovat</b>	<b>17</b>
Pracovní plocha	17
Psaní na klávesnici	18
Klávesy připomínající psací stroj	19
Kurzorové klávesy	19
Numerické klávesy	20
Skupina funkčních kláves	20
Naučte se klepat a poklepávat myší	20
Nabídka Start – základ ovládání	21
Hlavní panel a spuštěné programy	22
Proč okno Kalkulačky zmizelo	24
Plocha s okny a ikonkami programů	25
Úpravy vzhledu a obsahu Plochy	27
Soubory, dokumenty a složky	30
Otevřete okno Průzkumníka	31
Seznamte se s pojmy soubor, složka a disk	32

Zobrazení obsahu okna Průzkumníka	35
Plocha v okně Průzkumníka	35
Knihovna užitečných složek	36
<b>Prozkoumejte vlastní počítač</b>	<b>37</b>
Zakládejte vlastní podsložky, pojmenovávejte je i mažte	37
Kopírujte, přesouvejte a mažte soubory	39
Koš musíte občas vysypat i doma	42
Jaký je rozdíl mezi kopírováním a přesunem	43
Zrychlete tempo práce	43
<b>Jak hledat a hlavně najít</b>	<b>46</b>
<b>Jak počítač správně vypnout</b>	<b>48</b>
<b>Co jste se naučili</b>	<b>49</b>
<b>Pište vlastní texty</b>	<b>51</b>
<b>K čemu je Word užitečný</b>	<b>51</b>
<b>Jak spustit Word 2010</b>	<b>52</b>
Rychlé úpravy zobrazení	53
<b>Od znaku k odstavci</b>	<b>54</b>
Co je to odstavec	54
Různé druhy písma	55
Podoba písma	56
<b>Několik užitečných rad</b>	<b>58</b>
<b>Ukládejte a otevírejte dokument</b>	<b>60</b>
Uložte poprvé	60
Teď dokument zavřete...	61
...a hned ho zase otevřete	62
Průběžné ukládání	63
Otevřete starší dokument	63
Automatické ukládání	63
Výběr bloku textu a jeho využití	65
Štětceček je nesmírně užitečný nástroj	66
Seznamy a jejich označení	67
<b>Jednoduché rychlé styly k dispozici</b>	<b>68</b>
<b>Zarovnávejte, odsazujte a měňte rozměry</b>	<b>70</b>
<b>Zkuste si sloupcový tisk</b>	<b>72</b>
<b>Pravopis a gramatika</b>	<b>73</b>
Dělení slov bez problémů	76
Vícejazyčné texty	76

Obrázky a další doplňky dokumentů	78
Vyhledávání a náhrady v dokumentu	80
Jak dokument vytisknout	82
Co jste se naučili	83
<b>Vytvářejte tabulky</b>	<b>85</b>
<b>Jak vám může být Excel prospěšný</b>	<b>85</b>
<b>Seznamte se</b>	<b>85</b>
<b>Sešit a jeho listy</b>	<b>86</b>
Buňky, řádky a sloupce	87
Pracovní buňka a oblast	88
<b>Vaše první tabulka</b>	<b>89</b>
Vymazání obsahu buněk	90
Kopírování a přesun obsahu buněk	91
<b>Formátování – za tabulky krásnější</b>	<b>91</b>
Změny parametrů písma	91
Zalomení obsahu buňky do několika řádků	92
Zarovnání obsahu buněk a změna orientace obsahu	93
Různé formáty zobrazení čísel	93
Formátování jednotlivých buněk pomocí stylů	94
<b>Úpravy řádků a sloupců</b>	<b>95</b>
Změny rozměrů řádků a sloupců	95
Skrytí a obnovení řádků a sloupců	96
Vkládání buněk, řádků a sloupců	97
<b>Snadné vyplnění buněk využitím řad</b>	<b>98</b>
<b>Filtrování dat, řazení a jiná kouzla</b>	<b>99</b>
Jednoduché filtrování	100
Setřídění dat	103
<b>Základní početní operace</b>	<b>105</b>
Zkuste vložit první vzorec	105
Co se stane při změně hodnot?	107
Změna hodnot může způsobit chybu ve vzorci	107
<b>Vytvořte jednoduchý minigraf</b>	<b>109</b>
<b>Vytvořte „velký“ graf</b>	<b>111</b>
Jak vybrat data a vložit graf	111
Jak graf upravit	112
<b>Tisk tabulek (i těch velkých)</b>	<b>113</b>
Nastavení parametrů stránky	113
Specifikace obsahu záhlaví a zápatí stránky	114

Zalomení stránek pro tisk na papír	115
Oblast tisku	116
Náhled a vlastní tisk	116
Co jste se naučili	117
<b>Do světa s Internetem</b>	<b>119</b>
Otevřete prohlížeč	119
Načtete první stránku...	119
...a hned si ji prohlédnete	121
Usnadněte si práci	121
Domovská stránka	122
Kde najdete adresy ostatních stránek	123
Ze stránky na stránku a zase zpět	124
Kde a jak najdete, co právě hledáte	124
Portály jsou nejen u tunelů, ale i na Internetu	124
Zkuste vyhledat určitou informaci	125
Vyzkoušejte si katalog odkazů	128
Vyhledávačů je celá spousta	130
Abyste se ve svých adresách vyznali	130
Seznam oblíbených položek	131
Načítání více stránek najednou – další okna a záložky	133
Vytvoření skupiny záložek	133
Načtení stránek ze skupiny	134
Soubory ve formátu PDF – jak na ně?	134
Stažení a instalace programů Windows Mail a Fotogalerie	137
Co jste se naučili	140
<b>Elektronická pošta</b>	<b>141</b>
Poštovní služby přímo na Internetu	141
Založení poštovní schránky krok za krokem	141
Seznamte se s programem	
Windows Live Mail	144
Vytvoření poštovního účtu	146
Zkouška přihlášení k účtu	149
Zkuste vytvořit a poslat první zásilku	150
Napřed pošlete dopis sami sobě	150
Zkuste si hned také poslat „balík“ – zásilku s přílohou	151
Přišla vám pošta!	154
Čtení dopisu a jeho tisk	154
Obsahuje zásilka přílohu?	155

Odpověď odesílateli	157
Postoupení zásilky dalším adresátům	157
Jedná se o nevyžádanou poštu?	158
Správa kontaktů	159
Kontakty a kategorie kontaktů	160
Zápis nového kontaktu	161
Uložení kontaktu odesílatele příchozí zásilkou	162
Kategorie pro ukládání kontaktů	162
Co jste se naučili	164
<b>Počítač jako fotoalbum, přehrávač i domácí kino</b>	<b>165</b>
Digitální fotoaparát a počítač – skvělé možnosti	165
Načtení obrázků z fotoaparátu	165
Jiné možnosti	169
Jak převést do počítače papírové fotografie	169
Program Windows Live Fotogalerie	170
Zahrnutí složky s obrázky do Fotogalerie	173
Zobrazení a popis obrázků	174
Úpravy obrázků	175
Zobrazení obsahu Fotogalerie jako prezentace	176
Tisk a publikování fotografií	176
Tisk obrázků doma	177
Tisk ve fotolabu	177
Publikování obrázků na Internetu	177
Přehrávání hudby	177
Program Windows Media Player	178
Řízení hlasitosti a barvy zvuku přímo na počítači	179
Převod hudby z CD do souborů jiných formátů – například MP3	180
Zkuste si do počítače přenést staré vinylové desky	181
Jak si vytvoříte z MP3 souborů vlastní hudební disk	182
Prohlížení videa	184
Vytvořte si vlastní CD či DVD	185
Co jste se naučili	188
<b>Viry a další havěť – postrach počítačů</b>	<b>191</b>
Antivirový program	192
Kde najdete informace o virech a boji proti nim	193
Konkrétní příklad – antivirový program od Microsoftu	194
Stáhněte si program a hned ho instalujte	194

Jak budete program obsluhovat	196
Co když se při kontrole objeví podezřelý soubor	198
<b>Špionážní programy ve vašem počítači</b>	<b>201</b>
Program Windows Defender	201
<b>Phishing – rybaření na Internetu</b>	<b>202</b>
Filtr SmartScreen	203
<b>Nenechte se nachytat na hoax</b>	<b>204</b>
<b>Spam – pojem čím dál frekventovanější</b>	<b>205</b>
Jak se spamu bránit?	206
Co jste se naučili	207
<b>Povzbuzení na závěr</b>	<b>209</b>
Co už umíte	209
Jak a kde se dál zdokonalit	211
<b>Rejstřík</b>	<b>213</b>