

Obsah

Úvod

Jak se nebát počítače 5

První kroky jsou vždycky nejtěžší • Jaký je váš počítač? • Co v této knize najdete

První kapitola

Poznáváme a obsluhujeme počítač 9

Interakce uživatele s počítačem

Rovnýma nohama do Windows 95 11

Druhá kapitola

Počítač ze všech stran, částečně i zevnitř 17

Umístění počítačové sestavy • Začneme béžovou krabicí • Zadní část počítače •
• Jak zapojovat a nespřést se • Notebook má některé své zvláštnosti • Co je
uvnitř počítače a co z toho potřebujete vědět • Práce s disketami a disky
CD-ROM • Mechaniky a jak na ně • Rychlosti mechaniky CD-ROM • Monitor
a jeho nastavování • Nastavování monitoru • Klávesnice • Jak je to
u notebooku? • Údržba klávesnice • Myš • Náhrady myši u notebooku •
• Péče o myš • Program, dokument, soubor

Třetí kapitola

Základy Windows 95, data a soubory 49

Program, dokument, soubor • Pracujeme se složkami a soubory •
• Vytváření, pojmenovávání a mazání složek • Kopírování a přesouvání
souborů i složek pomocí Schránky

Čtvrtá kapitola

Poznáváme Windows 95 61

Menu Start podrobněji 61

Příkaz Vypnout (popř. Spát) • Příkaz Nápověda • Příkaz Najít • Příkaz
Dokumenty • Příkaz Programy • Hlavní panel

Programy dodávané s Windows 95 68

Plocha Windows a podrobnější práce se soubory 70

Tento počítač a práce s oknem složky či programu • Podrobné informace
o souboru disku nebo složce • Údaje o složkách • Údaje o discích a některé možnosti
práce s nimi • Disketa a její formátování • Práce s více okny • Práce s košem

Ovládací panely - konfigurace Windows 95 83

Nastavení data a času • Klávesnice - konfigurování klávesnice •
• Nastavení myši • Nastavení obrazovky • Přidání a ubírání programů

Pátá kapitola	
Kancelářské programy Microsoft Office a další programy	91
Kancelářské programy Word a Excel	93
Textový editor Word • Otevření a uložení dokumentu, nový dokument • • Psaní a editování dokumentu • Typografické úpravy - formátování textu • • Další často používané funkce Wordu • Tabulkový kalkulátor Excel • • Rychlokurs Excelu na příkladě	
Šestá kapitola	
Internet a elektronická pošta	107
Co je Internet a co nabízí • Jste připojeni? • Prohlížíme web pomocí Internet Exploreru	
Elektronická pošta a program Microsoft Outlook Express	112
Pracujeme s programem Outlook Express • Vytvoření nové zprávy • Práce s přijatou zprávou • Etiketa v práci s elektronickou poštou	
Sedmá kapitola	
Tiskárny, další periferie a počítačivá síť	121
Tiskárny a tisk • Inkoustové tiskárny • Laserové tiskárny • Proces tisku z běžného programu • Skener • Tablet	
Počítačová síť	124
Dodatek A	
Zkrácené klávesové příkazy	126
Windows 95 • Microsoft Word • Microsoft Excel	
Dodatek B	
Rozložení kláves národních klávesnic	128
US/CZ • US/Slovensko • Polsko • US/Rusko • Německo • Francie • • Španělsko • Itálie	
Dodatek C	
Doporučená literatura	131
Rejstřík	132