Informatika 8. ročník

- učivo na úterý 26. 5. 2020 a na pátek 29. 5. 2020

1. Opakovat – ***jednotlivá zkoušení v mailové schránce v příloze mailu (.pdf)***:

a) viz **Zkoušení INF 8. ročník** – ***Základní dovednosti – Klávesnice*** – otázky č. 5. *(Pole funkčních kláves)* až 10. *(Autorepeat)* → po návratu do školy **Prověrka „Klávesnice č. 2“**

b) viz **Zkoušení INF 8. ročník** – ***Základní dovednosti – Okna a práce s okny, ovládání aplikací, nabídky, dialogová okna***

c) viz **Zkoušení INF 8. ročník** – ***Základní dovednosti – Dokument, soubor, složka (adresář), adresářový strom, diskové mechaniky, cesta (adresa), hledat (Prohledat programy a soubory), Průzkumník Windows***

d) viz **Zkoušení INF 8. ročník – *Základní dovednosti – Paměťová média***

e) viz **Zkoušení INF 8. ročník** – ***Základní dovednosti – Internet***

f) viz **Zkoušení INF 8. ročník** – ***Základní dovednosti – Elektronická pošta***

g) viz **Zkoušení INF 8. ročník** – ***Základní dovednosti – Internet a elektronická pošta***

2. Projít a procvičit práci **v textovém procesoru MS Word**
– podrobněji v mailové schránce v příloze mailu (.pdf):

a) textový editor a textový procesor

b) textový procesor a jeho verze (MS Word 2013)

c) prostředí aplikačního a dokumentového okna a jeho ovládání:
záhlaví, nabídky, panely nástrojů, pravítka, posuvníky
stavový řádek, hranice textu, rychlá navigace
stránka (pracovní plocha dokumentového okna), styl stránky
lupa, režim vkládání (INSRT) a režim přepisování (OVER) → použití klávesy Insert

d) spuštění aplikace

e) uložení nového i stávajícího souboru (uložit x uložit jako)

f) otevření stávajícího souboru (dokumentu)

g) editace textu

h) označení textu (bloky)

i) přesunutí a kopírování textu pomocí myši (levé a pravé tlačítko, popř. kolečko)

j) schránka a práce (operace) se schránkou: vyjmout, kopírovat, vložit, vložit jinak

k) formát písma

l) formát odstavce

m) formát celého dokumentu (stránky)

n) zásady psaní textu (typografická pravidla)

o) tisk a předtisková příprava

p) pravítka

q) tabulátory

r) tabulky[1]

Pozor důležité:

Pokud nevíte, jak na učivo v textovém procesoru Microsoft Word, tak máte několik možností:

1. V každém programu, tedy i v MS Word, existuje možnost otevřít si nápovědu
   → "Nápověda pro Word" (např. klávesou F1) a zkusit pracovat podle nápovědy.

2. Jinak můžete použít jako návod například následující videa z Youtube (určitě najdete i jiná videa):
   - Microsoft Word (většina učiva)
   - učivo „Pravítka a tabulátory“:
     a) Microsoft Word - zobrazení pravítka a mřížky
     b) Tabulátory a práce s nimi
     c) Word - zarovnání textu pomocí tabulátoru
   - aktuálně k učivu „Tabulky“:
     a) Word - tvorba tabulky
     b) Microsoft Word - vytvoření tabulky
     c) MS Word 2013 - Tabulky
     d) Jak vytvořit tabulku ve Wordu

3. Pokud si nevíte rady, kontaktujte mě.

Kontaktní emailová adresa: podrasky@zskolinec.cz

[1] červeně zvýrazněno nově přidané učivo