

Pomáháme seniorům být

online



**VÝUKA POČÍTAČOVÝCH DOVEDNOSTÍ PRO SENIORY**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

 czechsha servis  
poradenství - informace - konzultace

POLOVINA NEBE 

# Pomáháme seniorům být on-line

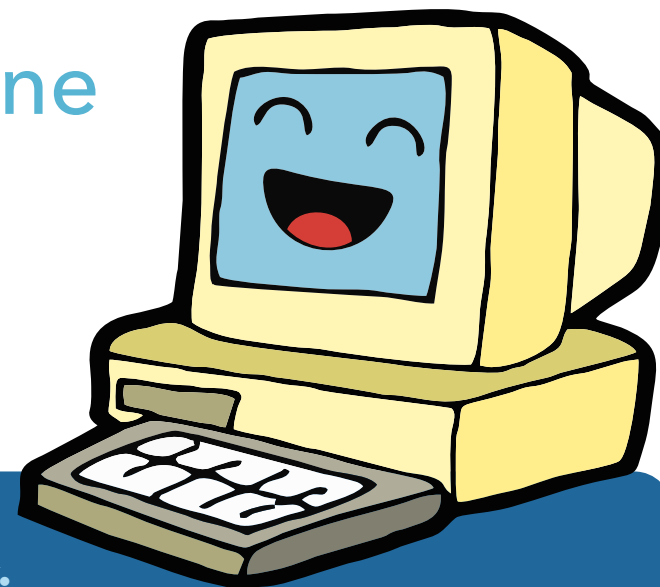
**S námi už se nemusíte počítače bát.**

Srdečně zveme všechny zájemce z řad obyvatel Centra sociální a ošetřovatelské pomoci v Praze 10 na kurzy ovládnání počítače **ZDARMA**.

I naprostí začátečníci se mohou kdykoli připojit a kromě výuky práce na počítači také vyhledávat za naší pomoci na internetu informace, které potřebují.

**Pomáháme seniorům stát se sebevědomými a aktivními osobami na počítači a být „na síti“ ve spojení se svými blízkými.**

*Kurz probíhá ve spolupráci s Magistrátem hl. m. Prahy a Městskou částí Praha 10.*



## **KDY:**

každé úterý od 14,00 do 15,45 hodin  
od září do června 2018.

## **KDE:**

ve společenské místnosti  
v přízemí Domova pro seniory  
U Vršovického nádraží.

## **PŘIHLÁŠKY A INFORMACE:**

Polovina nebe, tel.: 603 836 710,  
tel.: 724 045 133.

# Výuka počítačových dovedností pro seniory

Pomáháme seniorům stát se sebevědomou a aktivní osobou na počítači  
a být na síti ve spojení se svými blízkými

Vydal: 2018, Polovina Nebe, o.p.s  
Grafika: vatiklan.cz  
Foto: Archiv Poloviny nebe a Pixabay.com

# Obsah

- A Tipy pro výuku seniorů (A1 - A4)
- B Vybavení a výběr počítače (B1 - B9)
- C Myš (C1 - C7)
- D Klávesnice (D1 - D6)
- E Windows aneb práce s okny (E1 - E8)
- F Pracovní plocha (F1 - F6)
- G Psaní - práce s textem (G1 - G12)
- H Screenshot (H1 - H4)
  
- CH Práce s digitálními fotografií na počítači (CH1 - CH2)





# Co je potřeba překonat?

- Strach z neznámého.
- Myšlenky, to už není pro mě.
- Sebevědomí (všichni už to umí, i moje vnoučata, a já ne).
- Strach, že je to moc složité.
- Jako každý i senior musí opakovat a procvičovat i mimo výuku.



# Tipy pro výuku seniorů na PC

- Humor: Každý je schopen naučit se na počítači.
- Jednoduchost v každém okamžiku.
- Přizpůsobit vyjadřování.
- Navázat kontakt a budovat důvěru.
- Projevit zájem a pochopení.
- Klid a úsměv přinese klientovi víc než množství znalostí a dovedností.
- Má-li senior lektora, kterému důvěřuje a jehož řeči rozumí, pak je zvládnutí počítače pro něho krátkodobou záležitostí.



**Každý senior se zpočátku PC bojí, za rok už si bez něj neumí představit život.**

# TIP pro lektora:

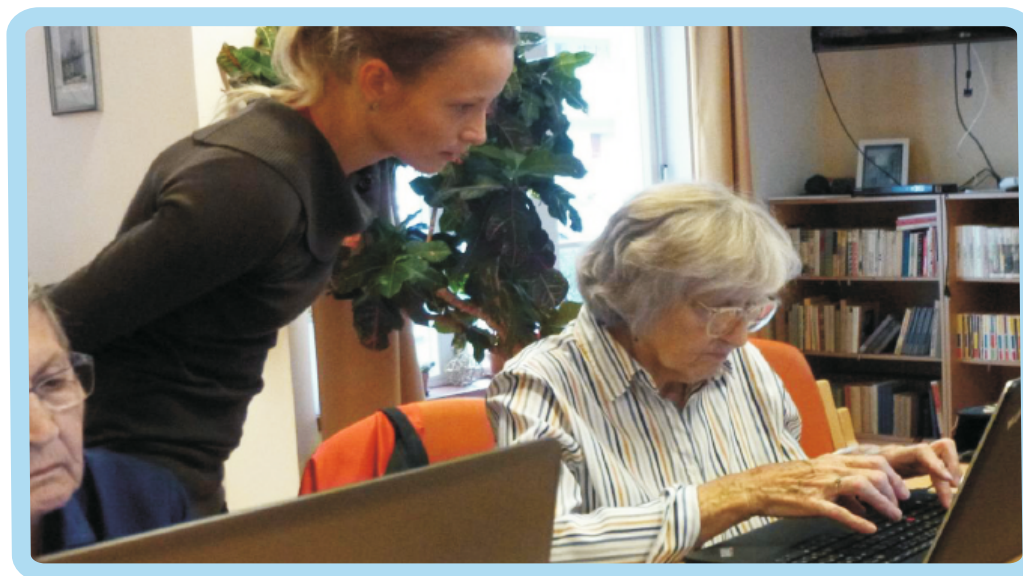
Používejte jemný humor :

"Nikdo se nenarodil s počítačovými dovednostmi. Ani já, ani vaše vnoučata. Všichni jsme začínali stejně hledáním tlačítka pro zapnutí PC a lovením myši."

*(popř. uveďte krátký legrační příběh)*

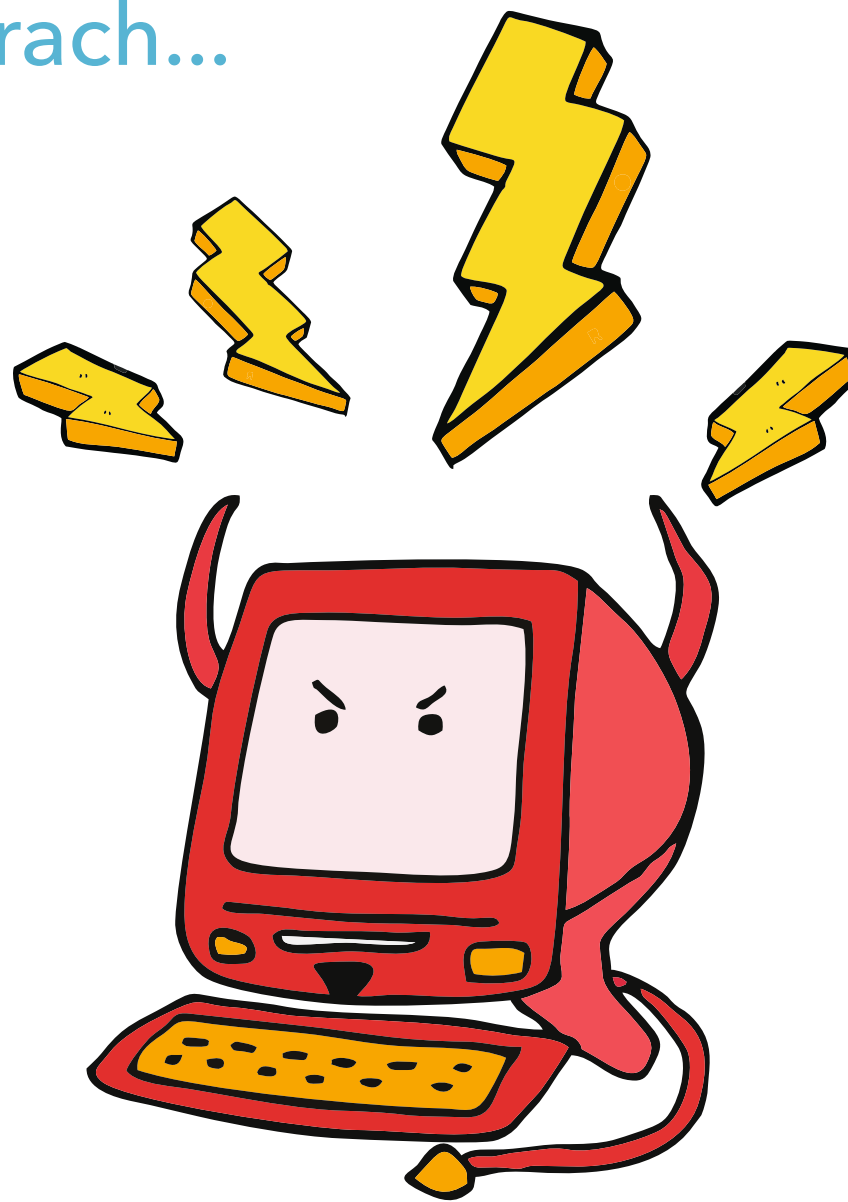
# Kde mohou nastat problémy

- Motorika.
- Soustředění (*starší lidé už mohou mít s pozorností problémy*).
- Práce s myší vyžaduje trpělivost.
- Práci s myší opakovaně trénujte i v dalších hodinách.



# Z počítače nemusíte mít strach...

- Je to stroj jako každý jiný.
- Pracuje podle algoritmu, který vytvořil člověk (**programátor**) a pokynů člověka (**uživatele**).
- Počítač není inteligentní a **neumí sám myslet**.
- Rozhoduje se na základě vstupních údajů a algoritmu programu.



# Jak to všechno začalo





# Základní počítačová sestava a přídatná zařízení

## STOLNÍ POČÍTAČOVÁ SESTAVA



## PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ - PERIFERIE POČÍTAČE



Stolní tiskárna



Sluchátka s mikrofonem



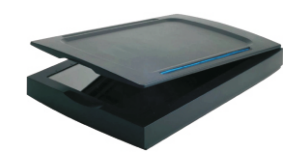
Reproduktory (externí)



USB disk



Externí disk



Stolní skener

## NOTEBOOK



Wifi přijmač



Digitální fotoaparát



Digitální videokamera

# Software



# Hardware



# HARDWARE – technické vybavení počítače

- **SKŘÍŇ POČÍTAČE**

Skrývá části počítače, které zajišťují jeho základní funkce, aby mohl PC pracovat.

## Na čelní straně skříně stolního počítače

je zpravidla umístěn vypínač, dvířka disketové a DVD jednotky, USB porty

## Na zadní straně skříně stolního počítače

věže zásuvky pro připojení dalších zařízení nezbytných pro práci s počítačem (monitor) nebo doplňujících jeho základní funkce (mikrofon, síťový kabel, ...)

- **MONITOR** (*Dnes používaný LCD monitor*)

díky němu vidíme, co počítač právě dělá

- **KLÁVESNICE, MYŠ**

Díky nim s počítačem komunikujeme

# HARDWARE - technické vybavení počítače

## STOLNÍ POČÍTAČOVÁ SESTAVA



## NOTEBOOK





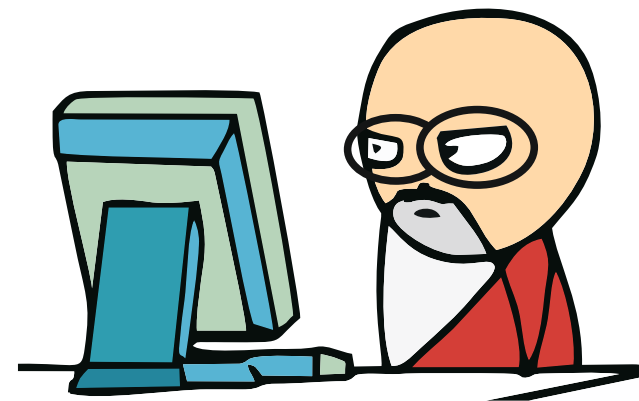
# Jak si vybrat počítač - účel, zkušenosti a typ

## 1. Účel počítače pro seniora

V první řadě před nákupem zjistěte, na co budete počítač nejvíce potřebovat. Stačí jednoduchá otázka: "**Co chcete na počítači dělat?**" Odpovědi mohou být různé - psaní textových dokumentů, surfování po internetu, hraní her, úprava fotografií nebo používání specifických programů. Jakákoliv informace vám pomůže lépe stanovit požadavky na vlastnosti, výkon a velikost paměti nového počítače a také jeho adekvátní softwarovou výbavu.

## 2. Zkušenosti a potřeby seniora

Dle zkušeností uživatele můžete vybrat buď základní model, nebo stroj s pokročilými funkcemi. Při výběru nezapomeňte zahrnout také zdravotní stav, zda-li nebudete potřebovat větší obrazovku nebo speciální vybavení stolního počítače (např. ergonomická myš a klávesnice). Při zrakových potížích jedince se doporučuje pracovat na PC s displejem o úhlopříčce alespoň 17 palců.



# Jak si vybrat počítač - účel, zkušenosti a typ

## 3. Typ počítače

Zjistěte, jaký druh počítače byste nejvíce využili. Když budete chtít pracovat na počítači pouze doma, vhodnější volbou je stolní počítač nebo-li desktop.

Jestliže potřebujete počítač často přenášet, porozhlédněte se po notebooku. Doporučujeme vzít v úvahu váhu notebooku, nižší váha má vliv na vaše záda ale i cenu notebooku. V případě, že rádi cestujete a potřebujete nějaké kompaktní řešení, vsadte na tablet s větší obrazovkou, k němuž je možné připojit klávesnici. Roli při výběru mohou hrát předchozí zkušenosti. Pokud jste byli zvyklí na stolní počítač s operačním systémem Windows, vyberete si pravděpodobně podobný model.



# Jak si vybrat počítač / výběr a nákup



## 4. Finální výběr

Zapojte známé znalé výpočetní techniky, do nákupního procesu. Stanovte s nimi rozpočet a vyberte podle zjištěných kritérií několik různých variant, které by mohly vyhovovat Vaším potřebám. Před finálním rozhodnutím jděte do obchodu, abyste si mohli zařízení prohlédnout a vyzkoušet a vybrat si to, které bude nejlépe vyhovovat vašim budoucím požadavkům.

## 5. Nákup počítače

Vybraný notebook, desktopovou jednotku nebo tablet objednávejte v ověřených kamenných obchodech nebo e-shopech. Jednak můžete snadno porovnat, který obchod má nejvýhodnější cenu, v kamenné prodejně můžete navíc společně s počítačem zakoupit rovnou také potřebné příslušenství - myš, klávesnici, licenci operačního systému, tiskárnu apod.

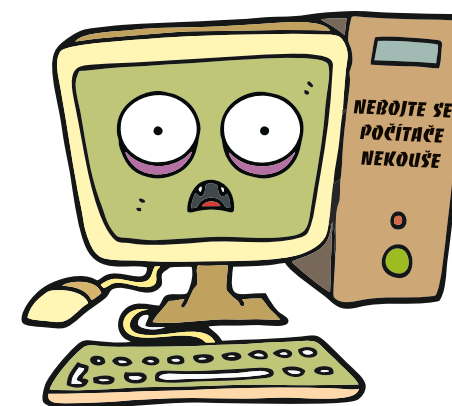
DESKTOP



NOTEBOOK



TABLET



# Bezpečnostní doporučení práce s počítačem

- V monitoru se nemá odrážet světlo.
- Monitor nemá být jediným zdrojem světla v místnosti (nutná alespoň rozsvícená lampička vedle PC).
- Oči mějte v dostatečné vzdálenosti od monitoru (jako u televize).
- Výškově židli upravte tak, abyste měli chodidla na zemi. Nohy v kolenou a ruce v loktech svírají vždy pravý úhel.
- Hlídejte si při sezení rovná záda
- Občas se protahujte, existují cviky přímo k PC, které ani nemusí nikdo vidět.
- Jako každou elektroniku ošetřujte opatrně suchým nebo vlhčeným ubrouskem. Počítač nepatří do vany:-)



# Jak správně sedět u notebooku?

Dlouhodobé setrvání v jedné pozici může přetěžovat pohybový aparát a vést ke svalovým disbalancím, které způsobují bolest.

Při práci s notebooky je důležité využívat dynamické změny pozice a úlevové polohy, při kterých se svaly protáhnou a zrelaxují.

Při sezení mějte široce rozkročené dolní končetiny, stehna mohou směřovat pod mírným úhlem dolů.

Na židli sedte tak, aby se vaše nohy dotýkaly země.

Také se snažte mít **hlavu v menším předklonu** a nedívat se na telefon či notebook dolů, ale co nejvíce před sebe.

Pro zmírnění nerovnováhy je důležité provádět cviky, které páteř a pohybový systém postupně vrací do optima.

Velmi **relaxačně působí protažení zad s předklonem** a propnutými pažemi, které pohybem opisují tvar symbolu nekonečna, který se přenáší na celé tělo.



# Ulovte si svou myš

**Pozor!**  
**Toto držení a funkce tlačítek platí pro praváky.**

Myš se na monitoru ukáže jako šipka (kurzor):




Levé tlačítko pokládám na něj ukazovák

Na Vaše poznámky:

---



---



---



---





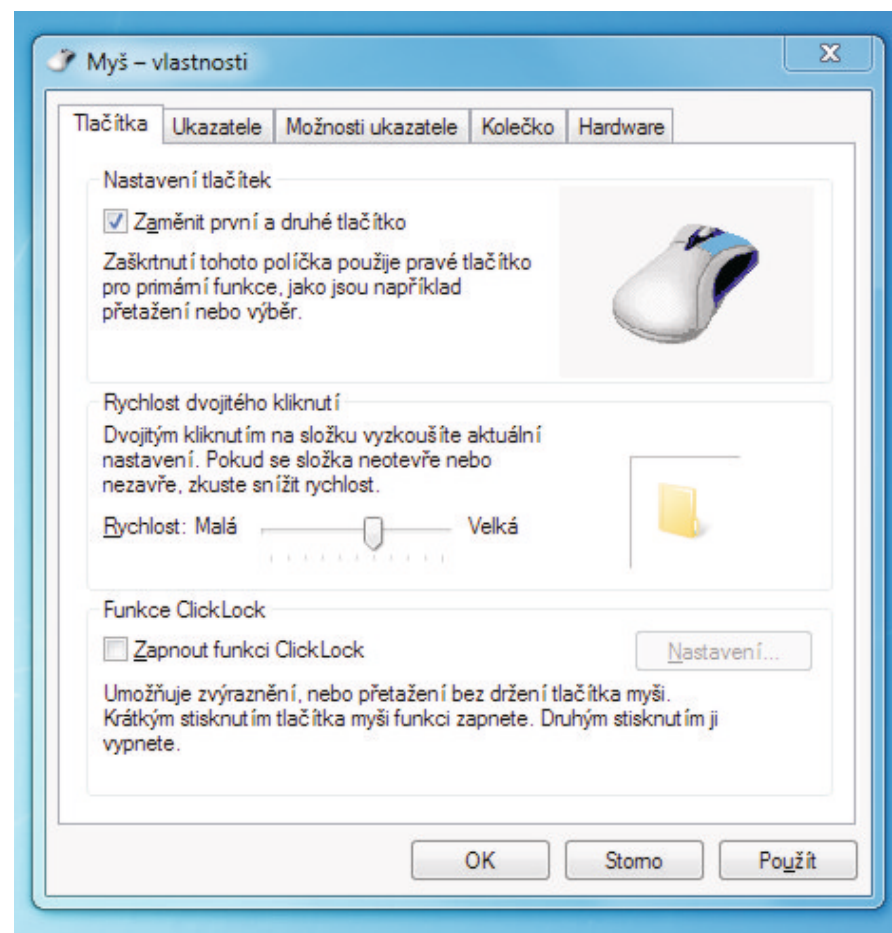
# Další možné změny na myši

Aby se vám s myší pracovalo dobře, měli byste si její nastavení upravit podle vlastních potřeb.

Pro leváky je užitečná volba **Zaměnit první a druhé tlačítko**, která umožní ergonomické držení myši také v levé ruce. Primární funkce pak budou na pravém tlačítku.)

Vyberete-li tuto možnost, bude pro primární akci (tedy například vybrání nebo otevření dokumentu) sloužit tlačítko, na kterém spočívá ukazováček levé ruky, tedy pravé tlačítko myši. Pro zobrazení kontextové nabídky bude sloužit levé tlačítko myši.

Po vybrání této možnosti dojde ihned k prohození nastavení tlačítek myši. Pro uložení tohoto nastavení je nutné klepnout na tlačítko **OK** pravým tlačítkem myši.



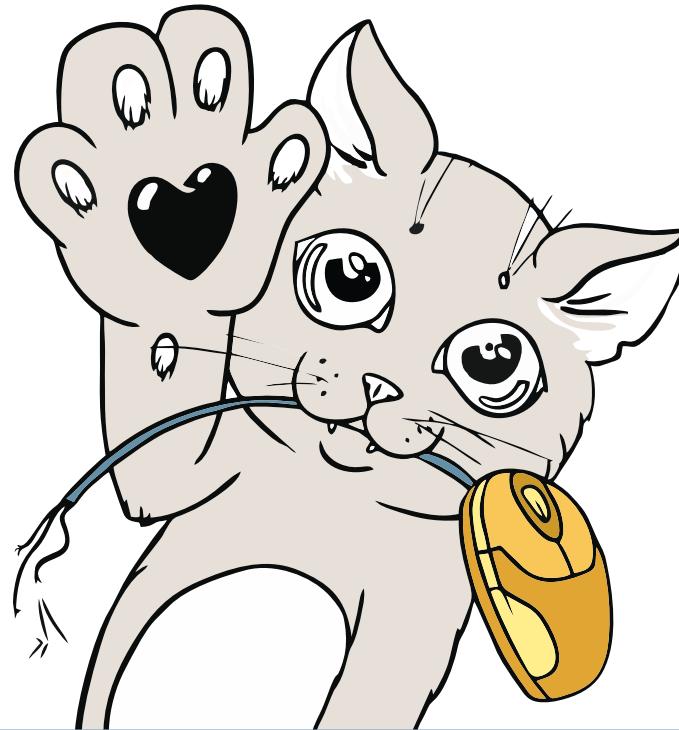
# Ulovte si svou myš - funkce tlačítek na myši

## Levé tlačítko

Jedním klepnutím (klik) označím objekt (například místo, kam chci psát, nebo ikonu, kterou chci přemístit)

## Dvojklik

(dvojí rychlé klepnutí)  
Spustím program nebo otevřu soubor.



## Pravé tlačítko

Jedním klepnutím (klik) otevřu nabídkové menu. Dvojklik se nepoužívá.

## Posuvné kolečko

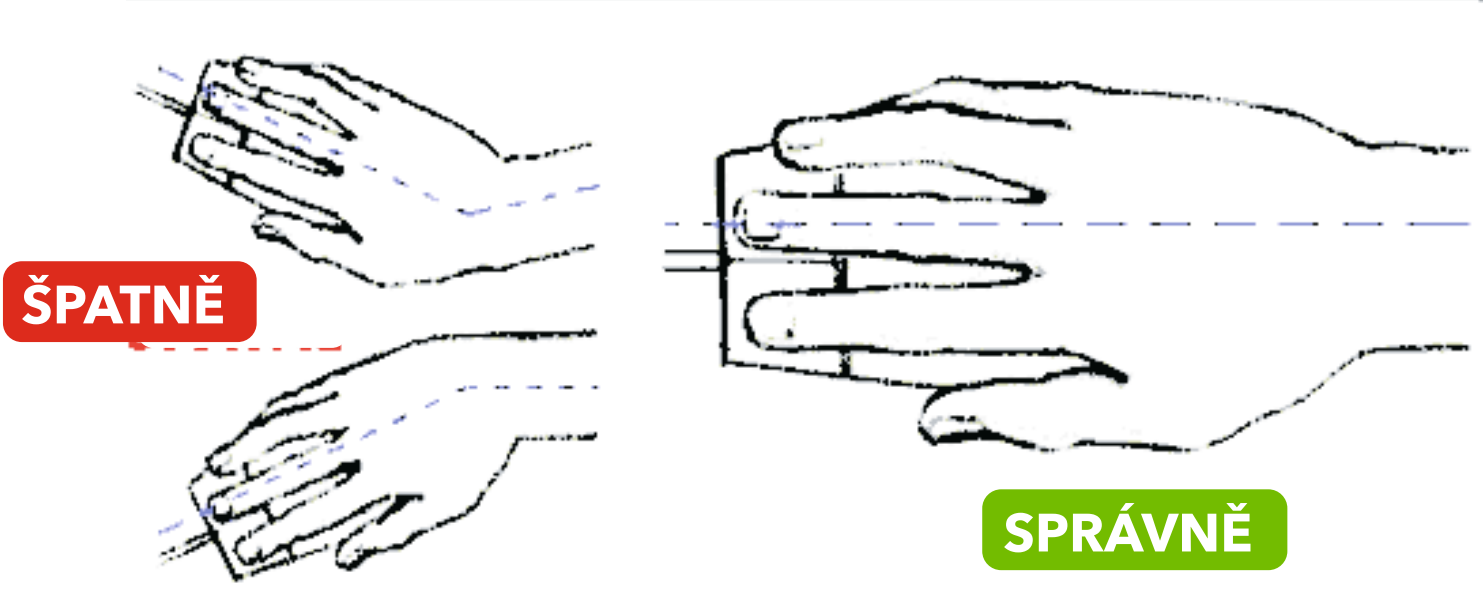
Když otáčím kolečkem, posunuji kurzorem po stránce nahoru a dolů.



**Práce s myší vyžaduje trpělivost a trénink motoriky.  
I vaše vnoučata se to učila minimálně tři dny v kuse :-)  
Práci s myší trénujte kdykoliv budete moci.**



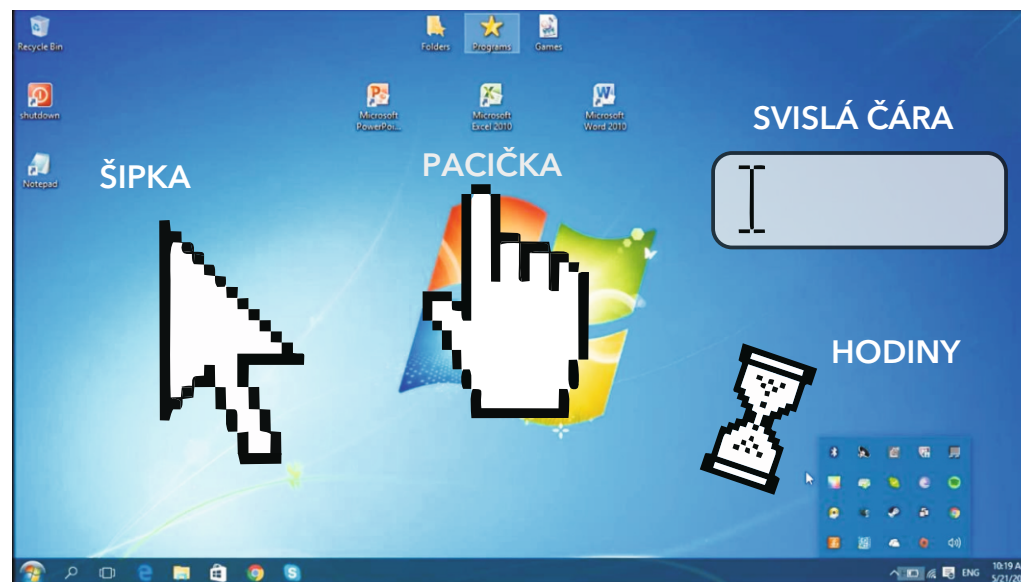
# Držení myši pro praváky



# Myš umožňuje pohyb po monitoru

Na monitoru se myš zobrazí jako **šipka**, **pacička**, **svislá čára** nebo **přesýpací hodiny...** atd.

Jak se myš pohybuje po povrchu stolu, tak se myš pohybuje na monitoru. Zpočátku trvá pohyb ruky zkoordinovat a naučit se plynulé a velmi krátké a jemné pohyby.



**Úskalí pro začátečníka: rychlé a dlouhé pohyby, takže kurzor lítá po celé obrazovce a často zmizí mimo obrazovku :-)**

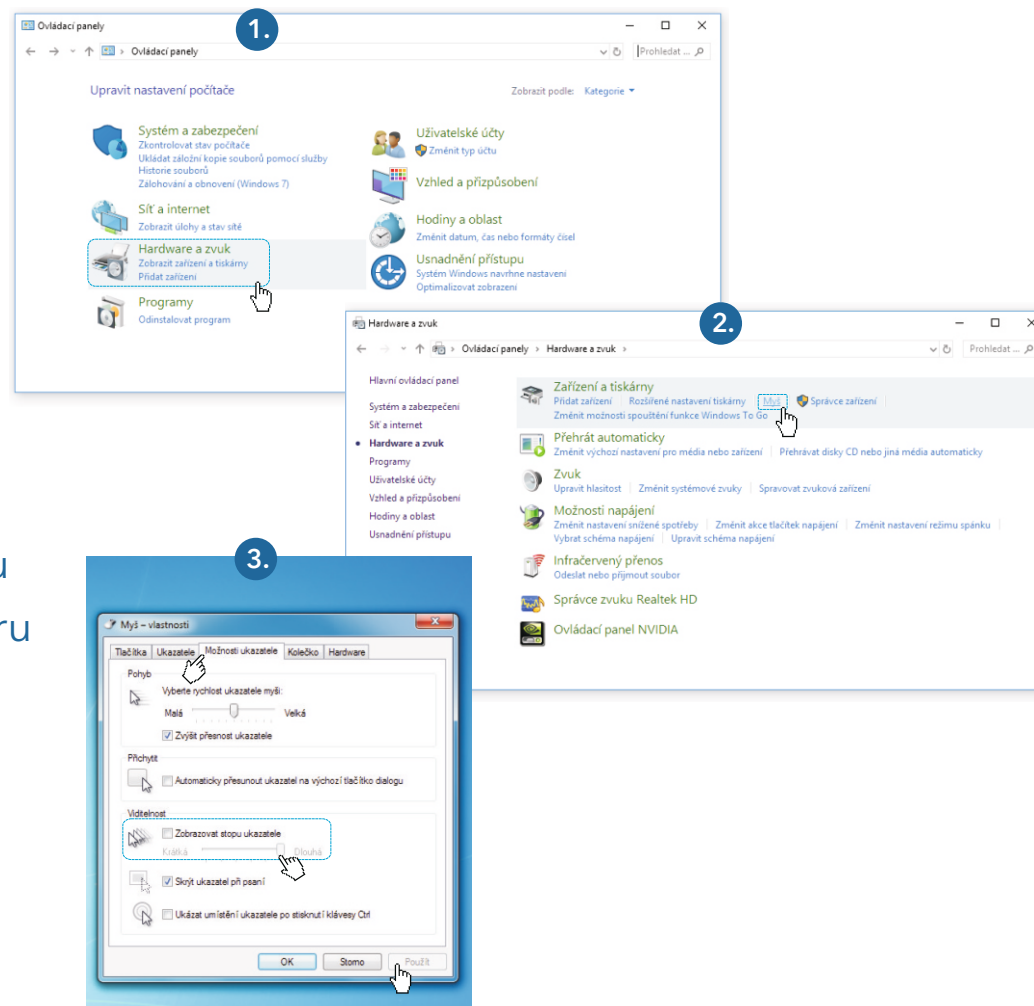
# Ovládací panely aneb O rychlosti myši + cvičení

POKUD JE NA VÁS MYŠ MOC RYCHLÁ, MŮŽETE RYCHLOST ZMĚNIT.

Najděte si **Ovládací panely** a potom klikněte na Myš a otevře se okno **Myš - vlastnosti**.

Na kartě **Tlačítka** bývá umístěný jezdec, pomocí kterého určujeme rychlost poklepu (jezdec uchopíme myší a táhneme do směru nastavení), na obrázku vedle jezdce si nastavenou rychlost můžeme ověřit.

Na kartě **Možnosti ukazatele** opět pomocí jezdce určíme rychlost pohybu myši.



# Ke vzájemnému porozumění používáme tyto standardní výrazy:

## Operační systém

je sada programů nutných pro práci počítače (např.: Windows, Linux, MacOS,...)

**Plocha** = pozadí obrazovky.

**Ikona** = malý obrázek, který zastupuje program nebo soubor.

**Klik /Klepnutí** = ťuk (myší).

**Dvojklik** = ťuk ťuk (rychle za sebou).

**Lišta** = dolní pruh obrazovky.

*Obsahuje:*

Tlačítko **START**.

**Hlavní panel** s ikonami

Tlačítka spuštěných programů.





# Klávesnice u PC

Klávesnice pro PC:



Klávesnice notebooku:



Základní rozdělení kláves:

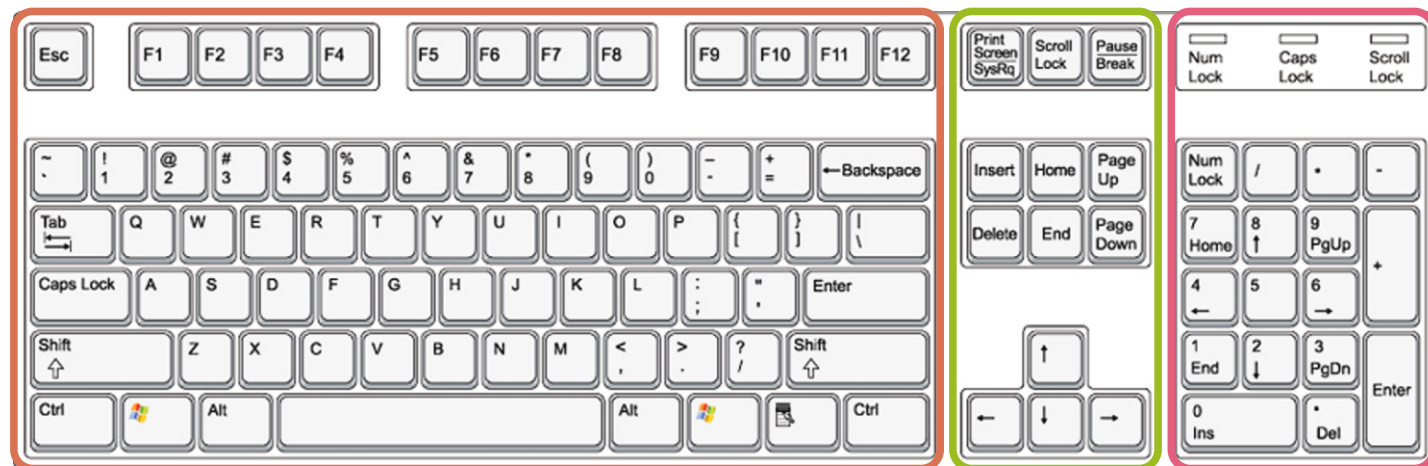
TŘI ČÁSTI:

- vlevo největší základní část,
- vpravo numerická,
- uprostřed mezi nimi systémová 13 kláves, které slouží především pro pohyb v textu.

základní část

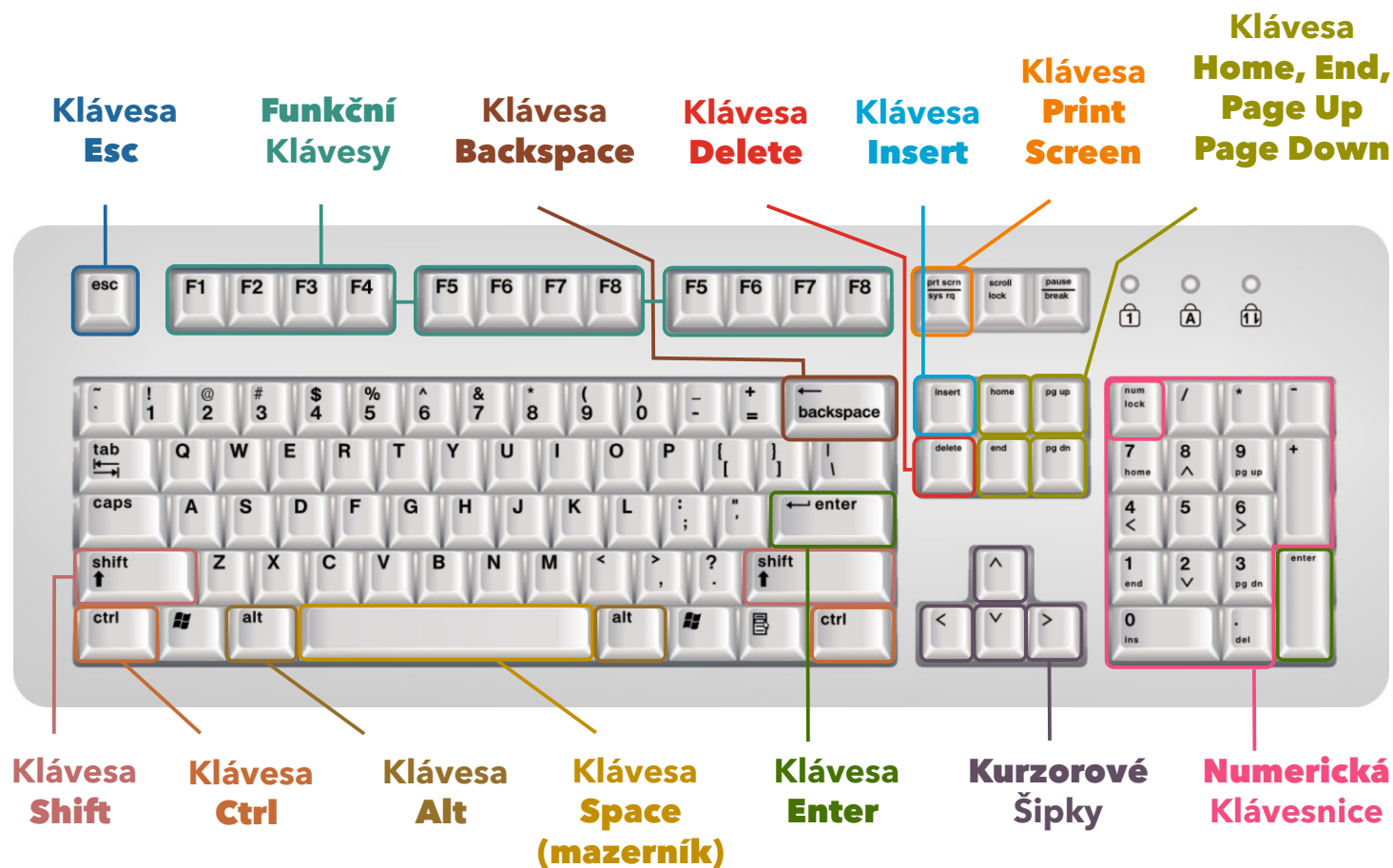
systémová část

numerická část





# Klávesnice u PC - popis



## TŘI nejpoužívanější klávesy:

### Enter

je potvrzovací klávesa, funguje jako OK

### Delete

maže text zleva doprava


### Num Lock

používá se k aktivování a deaktivování čísel v numerické části

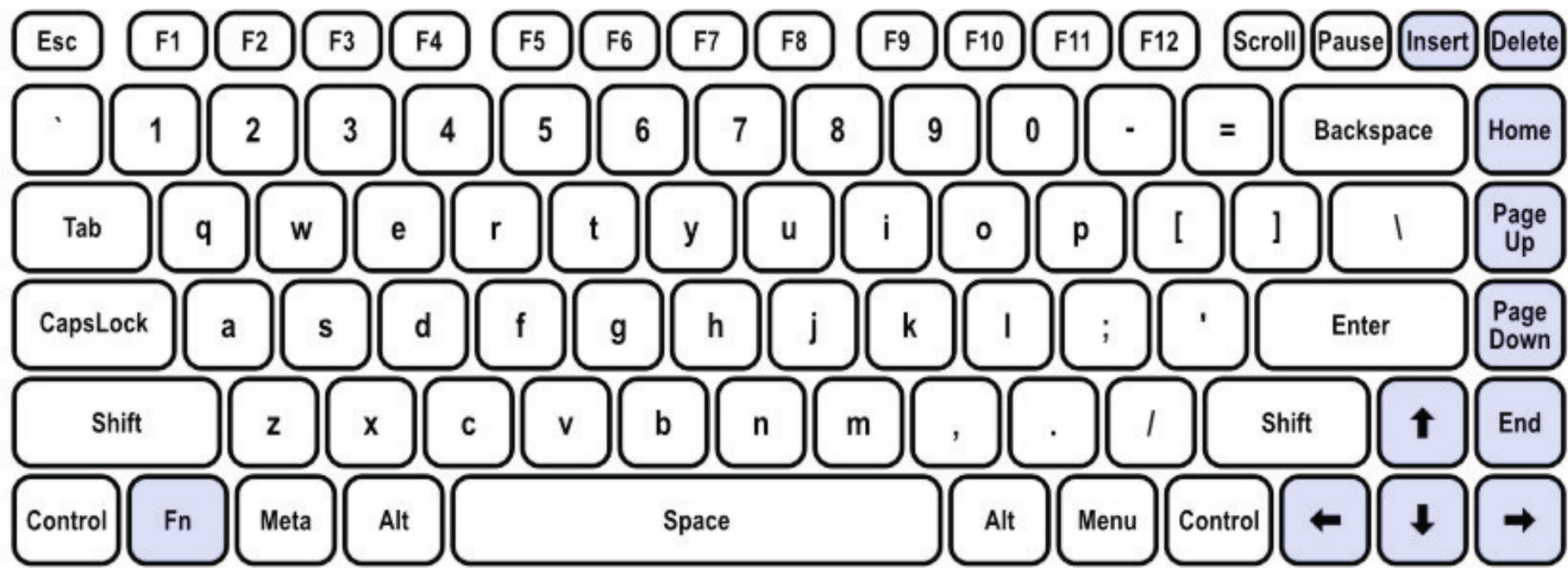
Na Vaše poznámky:

---

---

 **POZOR na rozdíl česká a anglická klávesnice!**

# Klávesnice u Notebooku (různé možnosti).





# 8 důležitých ovládacích kláves pro Windows

**Enter** je potvrzovací klávesa, funguje jako OK.

**Escape** = vyskakovací klávesa, funguje jako STORNO.

**Delete** maže text zleva doprava.

**Backspace** maže text zprava doleva.

**Caps Lock** Přepínač velkých a malých písmen.

**Tabulátor** se používá k pohybu, ke skoku v okně.

**Home** klávesa umístí kurzor na začátek řádku a **End** na konec řádku.

**Insert** Klávesa, která přepíná mezi režimem vkládání a přepis.



NAJDĚTE  
NA STRÁNCE  
CHYBU:-)

Na Vaše poznámky:

---

---

---

# Důležité klávesové zkratky pro Windows

**Některé klávesy mohou mít více významů.**

**Ctrl + P** - tisk

**Ctrl + C** - kopírovat

**Ctrl + V** - vložit

**Ctrl + X** - vyjmout

**Ctrl + Z** - vrátit poslední akci zpět

**Ctrl + Esc** - klávesová zkratka,  
která zobrazí nabídku Start.

**Klávesa Shift.**

Používáme ji, když potřebujeme napsat velké písmeno nebo znak, jehož symbol vidíme v horní části klávesy

**Shift + háček**

**Alt + pravý Shift +** přepínání mezi českou a anglickou klávesnicí

**Shift + delete** trvalé odstranění

**Print Screen** - vytvoří kopii stránky a tu pak můžeme vložit pomocí

**Ctrl + V** do textu

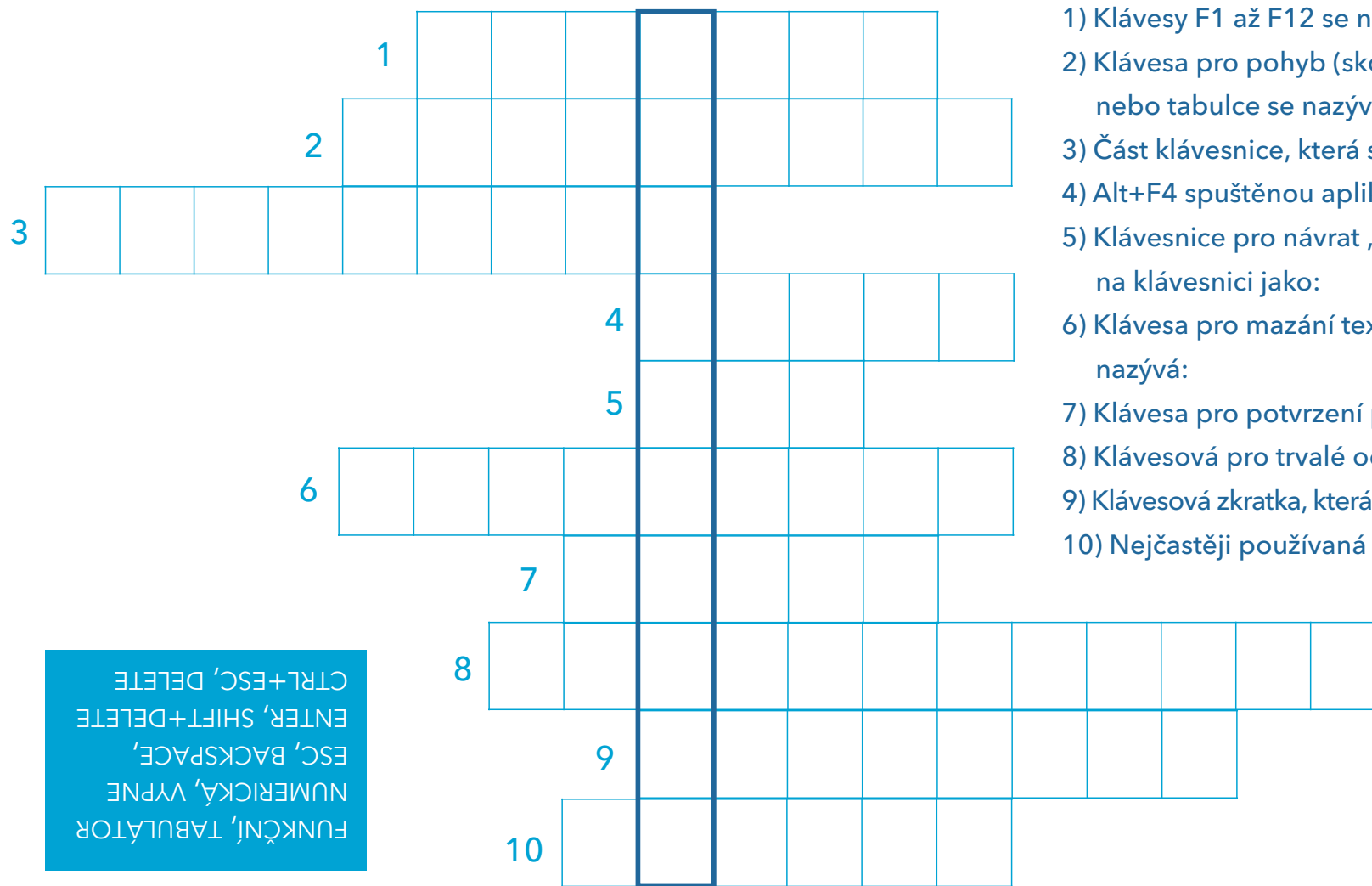
**Na Vaše poznámky:**

---

---

---

# Křížovka - znáte klávesnici a funkce nejdůležitějších kláves?



- 1) Klávesy F1 až F12 se nazývají:
- 2) Klávesa pro pohyb (skok) v okně, nebo tabulce se nazývá:
- 3) Část klávesnice, která slouží k zadávání čísel.
- 4) Alt+F4 spuštěnou aplikaci (program)...
- 5) Klávesnice pro návrat „únik“ je označena na klávesnici jako:
- 6) Klávesa pro mazání textu zprava soleva se nazývá:
- 7) Klávesa pro potvrzení příkazu, výběru.
- 8) Klávesová pro trvalé odstranění, smazání.
- 9) Klávesová zkratka, která, zobrazí nabídku Start.
- 10) Nejčastěji používaná klávesa pro mazání.

FUNKČNÍ, TABULÁTOR  
 NUMERICKÁ, VYPNE  
 ESC, BACKSPACE,  
 ENTER, SHIFT+DELETE  
 CTRL+ESC, DELETE

klávesnice

# Části okna Windows:

**Titulek** = horní modrý proužek (titulková lišta)

Obsahuje:

- název okna/programu
- název souboru (dokumentu), se kterým pracuji
- ikony pro ukončení programu, změny velikosti (maximalizaci, minimalizaci) okna
- řádek nabídek (soubor, úpravy, zobrazit, oblíbené, nástroje, nápověda)
- panel nástrojů

## MENU

**Posuvné lišty** - posunují dokument.

**Stavový řádek** (dole) - zobrazuje nápovědu, stav programu (načítání stránky...)

**Spustit program** (ne zapnout), **na konci ukončit program** (ne zavřít, vykřížkovat).

**Soubor** = dokument: text, obrázek, video, zvuk, prezentace, archiv...

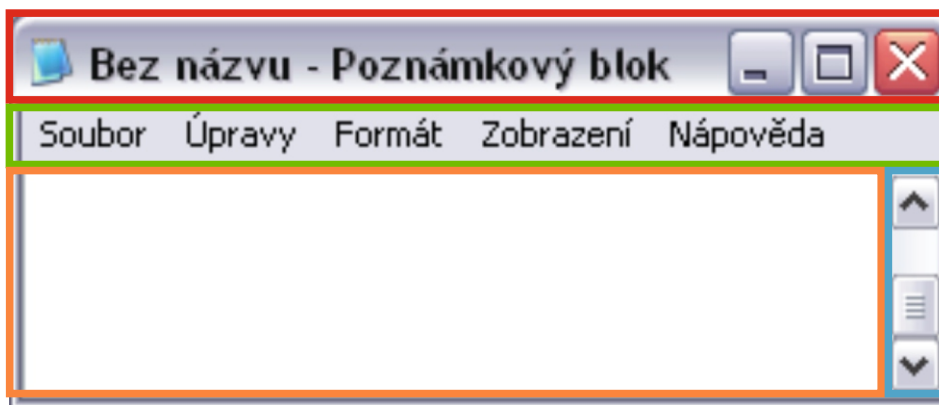
**Otevřít soubor** (ne spustit), na konci **zavřít soubor**.

**Soubor** musím **uložit**:

- na **lokální disk** (v mém počítači)
- na **síťový disk** (v jiném počítači, připojeném přes síť)
- na **cloudové úložiště** (mé místo na serveru v internetu - např. Google Disk, One Drive, Dropbox...)

# Práce s okny

Záhlaví okna



Záhlaví okna

Nabídky příkazů

Dokument

Posuvník

Minimalizace



Maximalizace



, Obnovení velikosti



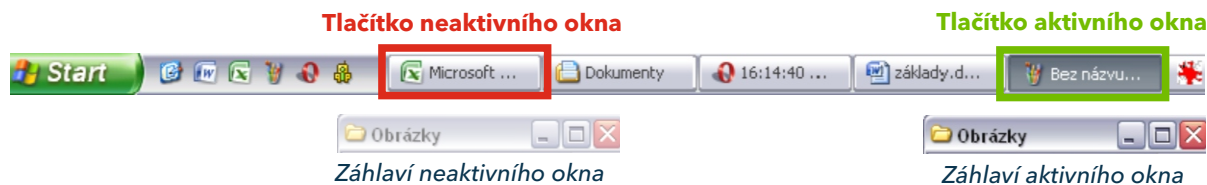
Změna velikosti okna



Přesun okna



Přepínání mezi otevřenými okny



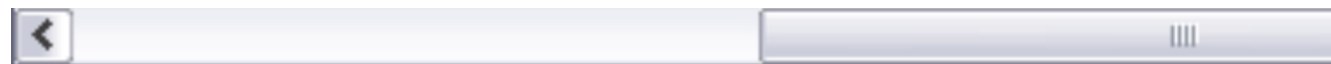
Tlačítko neaktivního okna

Tlačítko aktivního okna

Záhlaví neaktivního okna

Záhlaví aktivního okna

Posuvník (rolovací lišta)



Zavírání oken



# Přesun okna

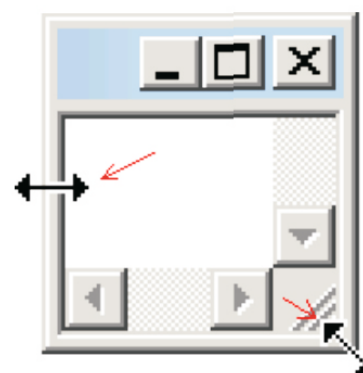
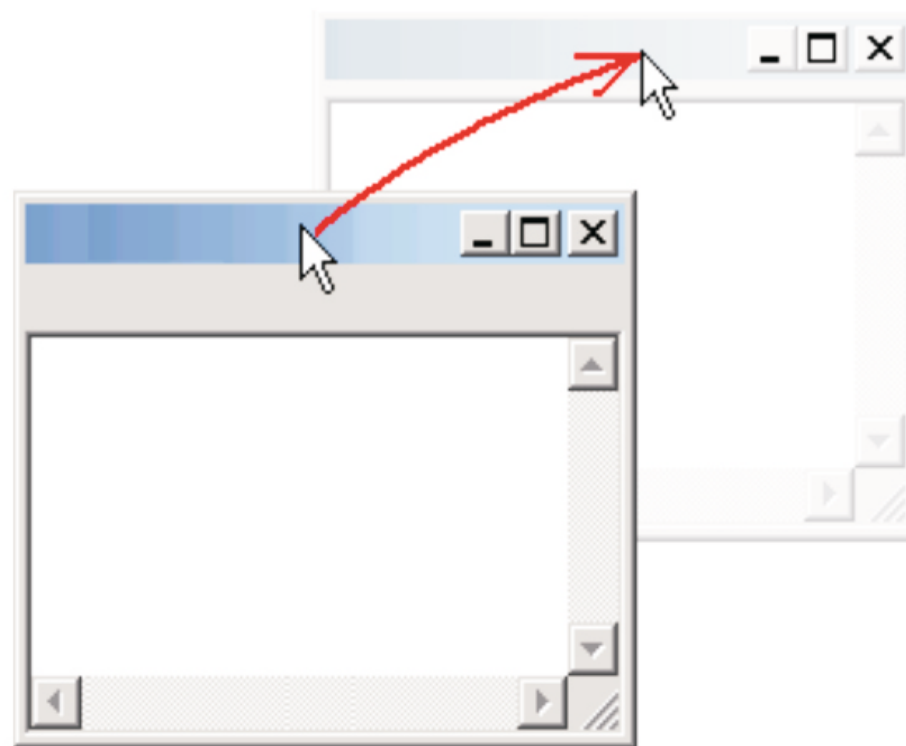
- Každé okno můžete přesunout na jinou pozici obrazovky.
- Nastavte ukazatel myši na lištu v horní části okna, stiskněte levé tlačítko myši a táhněte požadovaným směrem.
- Spolu s myší bude tažen okraj okna.
- Jakmile vám bude pozice okna vyhovovat, uvolněte levé tlačítko myši.
- Můžete zobrazit i několik oken zároveň, když si je dáte menší vedle sebe. Ale pracovat můžete jen v jednom aktivním okně.

## Na Vaše poznámky:

---



---



Pro cvičení jemného tahu myší si vyzkoušejte další způsob změny velikosti okna pomocí myši. Změnit velikosti okna lze myší ve všech směrech .

# Práce s okny

## Tři důležitá tlačítka

v pravém horním rohu okna

### Maximalizace okna -

zobrazení přes celou obrazovku. Po opětovném kliknutí na toto tlačítko, se okno vrátí do původního stavu

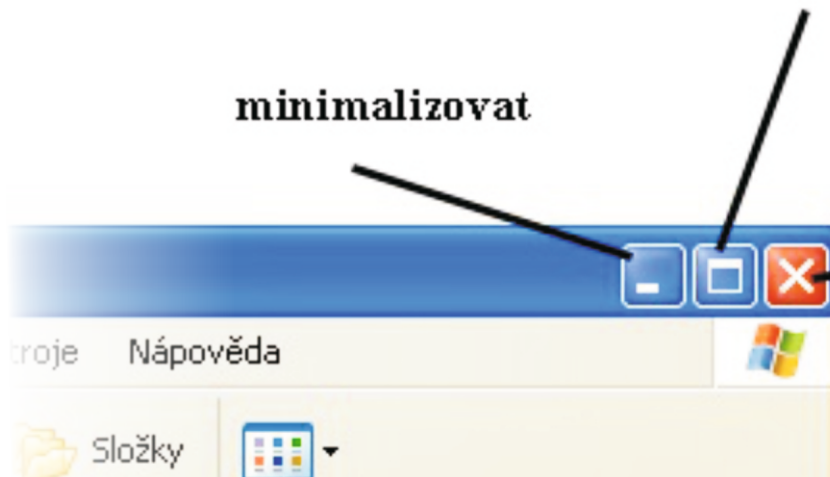
### Minimalizace okna -

tím se myslí, odsunutí okna „do pozadí“, okno spadne na lištu, ale bude stále aktivní. Obnovíte ho kliknutím na něj na hlavní liště.

maximalizovat nebo zmenšit

minimalizovat

zavřít



### Zavření okna/složky/programu

křížkem (vpravo nahoře) Zavření okna neznamena jeho smazání

### Na Vaše poznámky:

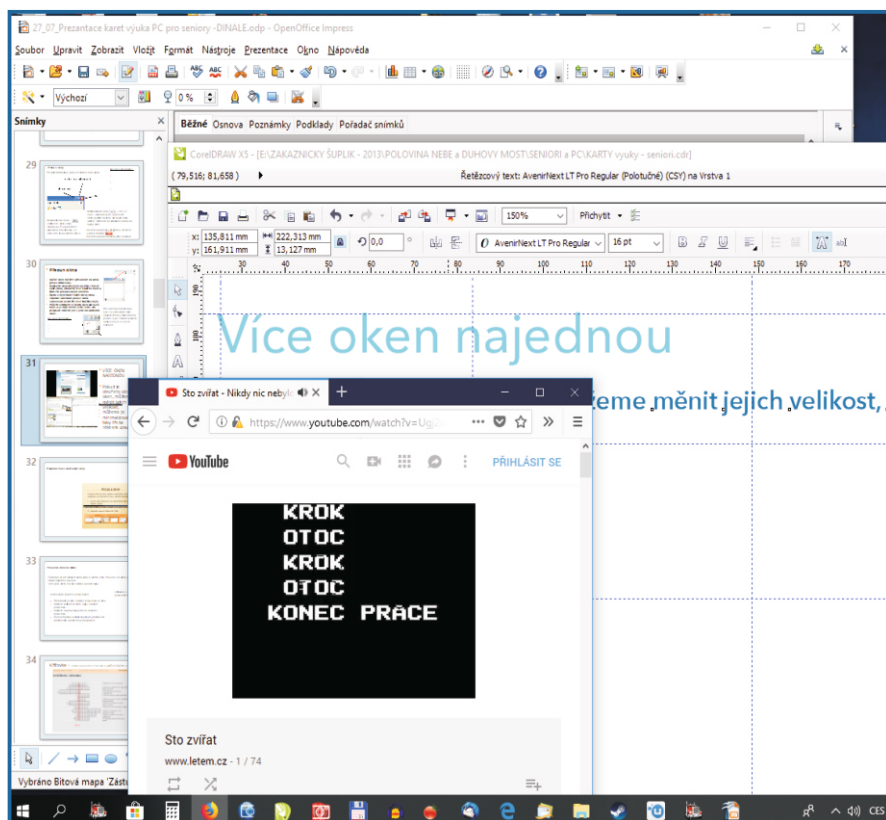
---

---

---

# Více oken najednou

Pokud je otevřeno více oken, můžeme měnit jejich velikost, můžeme je minimalizovat a taky třeba některá uzavřít.



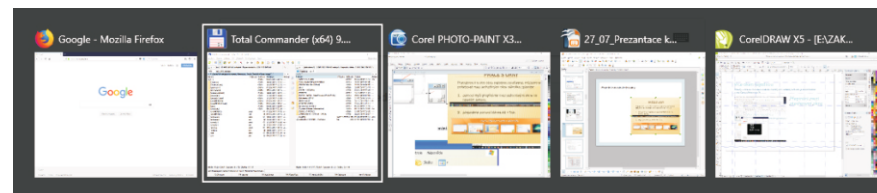
# Přepínání mezi otevřenými okny

Pracujeme-li s více okny najednou současně, můžeme se pohybovat mezi jednotlivými okny několika způsoby:

1. Pomocí myši přepínáme mezi jednotlivými okny na hlavním panelu:



2. Přepínáme pomocí kláves Alt+Tab:





# Posuvník (rolovací lišta)

Zobrazuje se při okrajích okna vpravo a/nebo dole, pokud se do okna celý obsah najednou nevejde.

Je to pruh, který má na začátku a konci šipku.

Vyzkoušejte si práci s posuvníkem:

- Přetáhněte jezdce svislého posuvníku až dolů.
- Klikněte pětkrát na horní šipku svislého posuvníku.
- Klikněte dvakrát nad jezdcem svislého posuvníku.
- Pomocí tlačítka Vybrat objekt pro procházení procházejte dokument po nadpisech.



# Deratizace Windows - při práci s okny se obejdete bez myši

Klávesové zkratky umožňují rychlé, pohodlné a radostné ovládání počítače.

Maximalizovat, minimalizovat a zavírat okna, přepínat mezi nimi a pracovat v nich jde velice dobře a rychle i bez myši.

## PŘEPÍNÁNÍ OKEN

**Win + D**, případně **Win + M** slouží ke skrytí/minimalizaci všech oken.

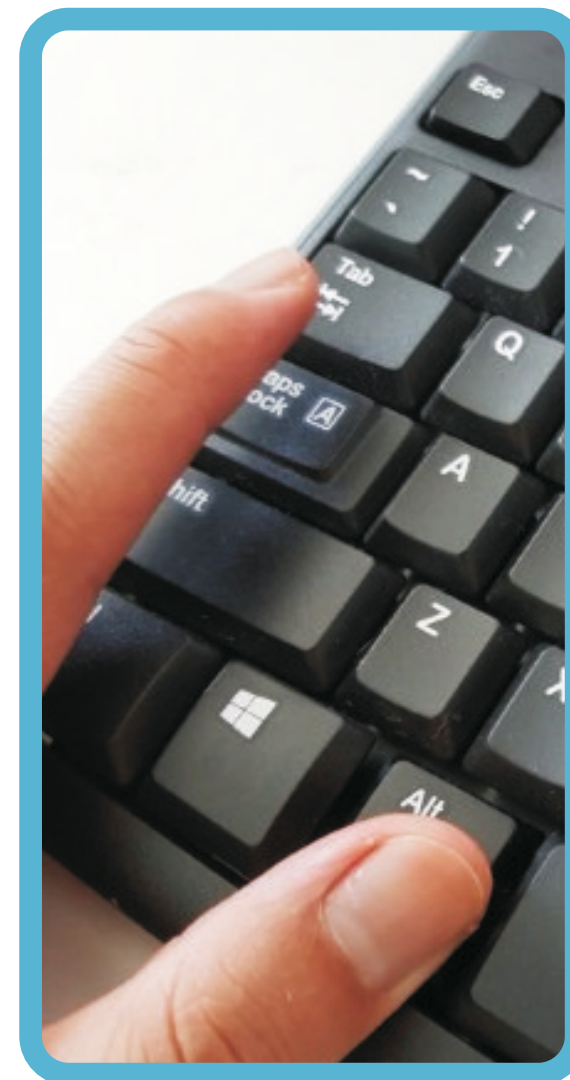
Klávesovou zkratkou **Alt + Tab** přepínáme mezi jednotlivými otevřenými okny.



# Manipulace s oknem - bez myši

Snad každý zná zkratku **Alt + F4**, která uzavře aktivní okno. Mállokdo ovšem používá i zkratky pro minimalizaci nebo změnu velikosti oken. Důvod je jednoduchý - nejsou to zkratky jednoduché, ale složené. **Alt + mezerník** vyvolá kontextovou nabídku okna a pak už stiskněte příslušnou klávesu pro konkrétní akci. Tedy **Alt + mezerník, N** pro minimalizování, **Alt + mezerník, X** pro maximalizaci atd. Nemaximalizované okno můžete dokonce i přesouvat nebo měnit jeho velikost, pomozte si kurzorovými klávesami, výsledek potvrďte **Enterem**.

- Mezi okny listujeme klávesou **Tab** (**Alt** zůstává stisknut), o krok zpět se vrátíme přidáním klávesy **Shift** a stisknutím **Tab**.
- Klávesa **Esc** výběr zruší, povolení klávesy **Alt** jej potvrdí. Možná to zní složitě, ale je to velice jednoduché a návykové.

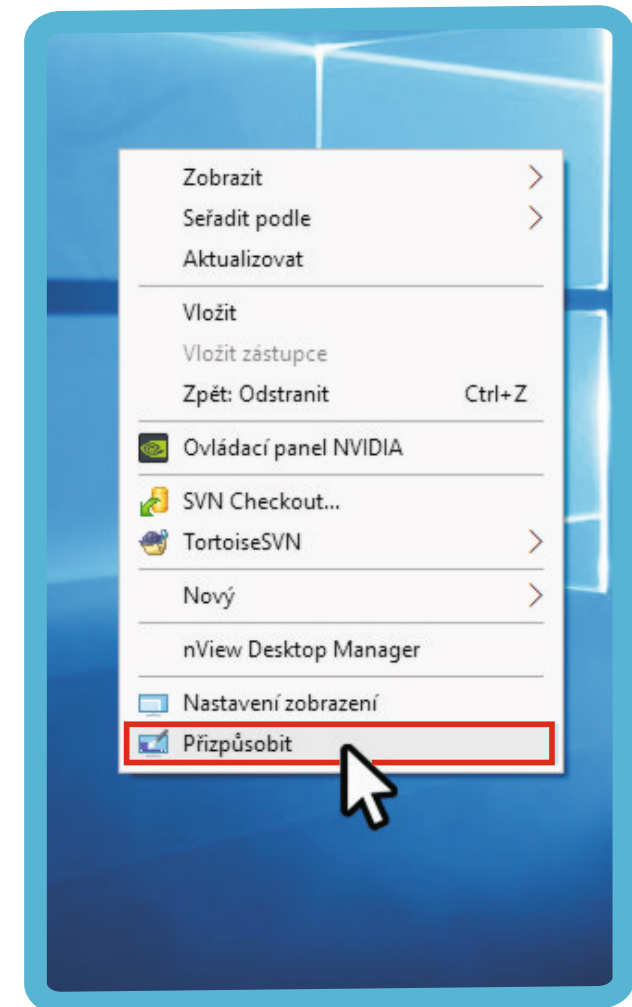


# Pracovní plocha

- Pracovní plocha je pracovní prostředí kde jsou umístěné soubory, složky a zástupci programů.
- Pracovní plochu ovládáme pomocí myši a klávesnice.
- Každá plocha má svůj nadefinovaný vzhled.

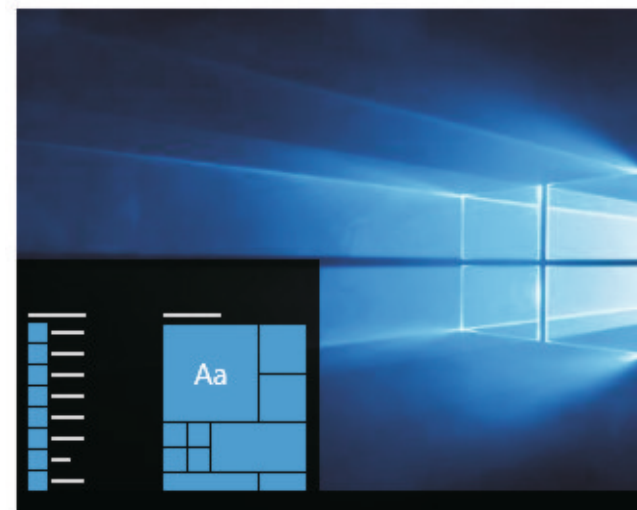
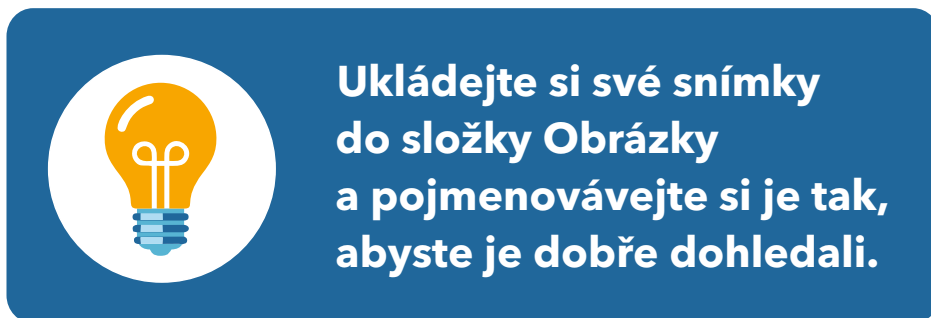
## ZMĚNA POZADÍ PRACOVNÍ PLOCHY

1. Klikneme na volné místo na ploše pravým tlačítkem a vybereme možnost **Přizpůsobit**.
2. Po vybrání možnosti přizpůsobit se nám objeví možnosti **změny MOTIVŮ** (krajiny, příroda atd).
3. Zde vybíráme vzhled pozadí oken a vzhled pozadí plochy
4. Motiv vybereme **kliknutím** na druh motivu.
5. Změna pozadí pracovní plochy bez změny motivu se mění v odkazu Pracovní plocha.
6. V dalším okně vybereme možnost procházet a nalezneme si požadovaný obrázek či fotku.



# Pracovní plocha

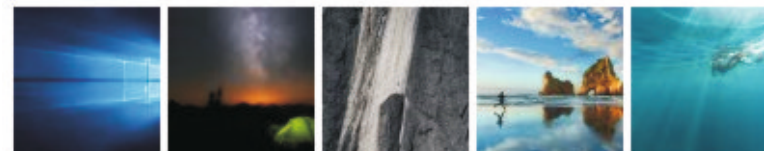
7. Klikneme na obrázek, který chceme zvolit.
8. Klik na tlačítko **Uložit změny**.
9. Chceme-li mít na ploše vlastní obrázek či fotku, klikneme na tlačítko **Procházet**.
10. V okně se proklikáme ke složce, kde máme snímek uložený, volbu poté potvrdíme **OK**.
11. Tím se vracíme do **okna Pozadí plochy**, kam se vybrané foto nahrálo.
12. Klikneme na vybraný snímek a volbu potvrdíme tlačítkem **Uložit změny**.



Pozadí

Obrázek

Zvolit obrázek



Procházet

Zvolit přizpůsobení

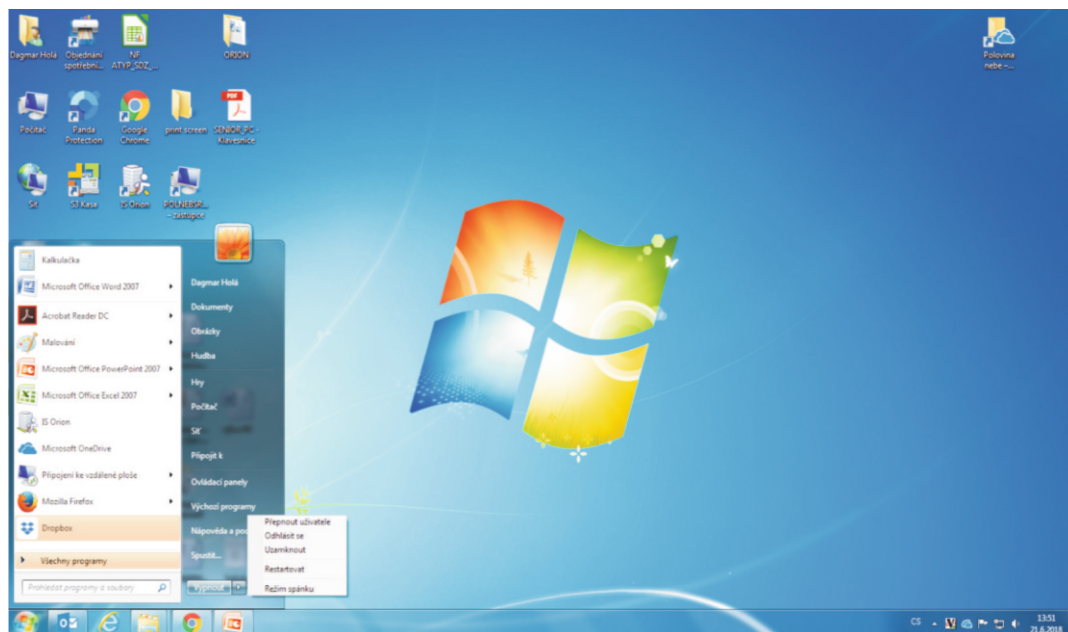
Vyplnit

# Pracovní plocha

**Základní** nabídku operačního systému najdeme v podobě tlačítka **Start** v levém dolním rohu obrazovky. V nových operačních systémech je nahrazené symbolem:



- Kliknutím na tlačítko **Start** *rozbalíme* nabídku Start - vysune se nám **nabídka ve dvou sloupcích**.
- **V pravém sloupci** jsou složky jako Dokumenty, Obrázky i naši hlavní složku se jménem uživatele.



## START

Úplně dole najdete tlačítko pro **vypnutí počítače**.

Klikneme-li na šipku vedle, objeví se nabídka pro zpřesnění našeho požadavku: Restartovat, Odhlásit se či Přepnout uživatele, Uzamknout nebo Režim spánku.



# Pracovní plocha

- V otevřené nabídce se nejčastěji pohybujeme myší. Přejíždíme kurzorem myši mezi řádky nabídky, změnou barvy řádku program upozorňuje, který řádek je právě aktivní. Klepnutím myši pak volbu vybíráme.
- Mezi řádky rozbalené nabídky se můžeme pohybovat i pomocí kurzorových šipek na klávesnici, aktivní volbu (barevně zvýrazněná) pak vybíráme klávesou Enter.
- Po volbě se nabídky automaticky skryjí. Pokud potřebujeme nabídku skrýt bez výběru, použijeme klávesu Esc na klávesnici, nebo znovu klepneme do místa, kterým jsme nabídku zobrazili.
- Ve všech nabídkách se setkáme s různými symboly.



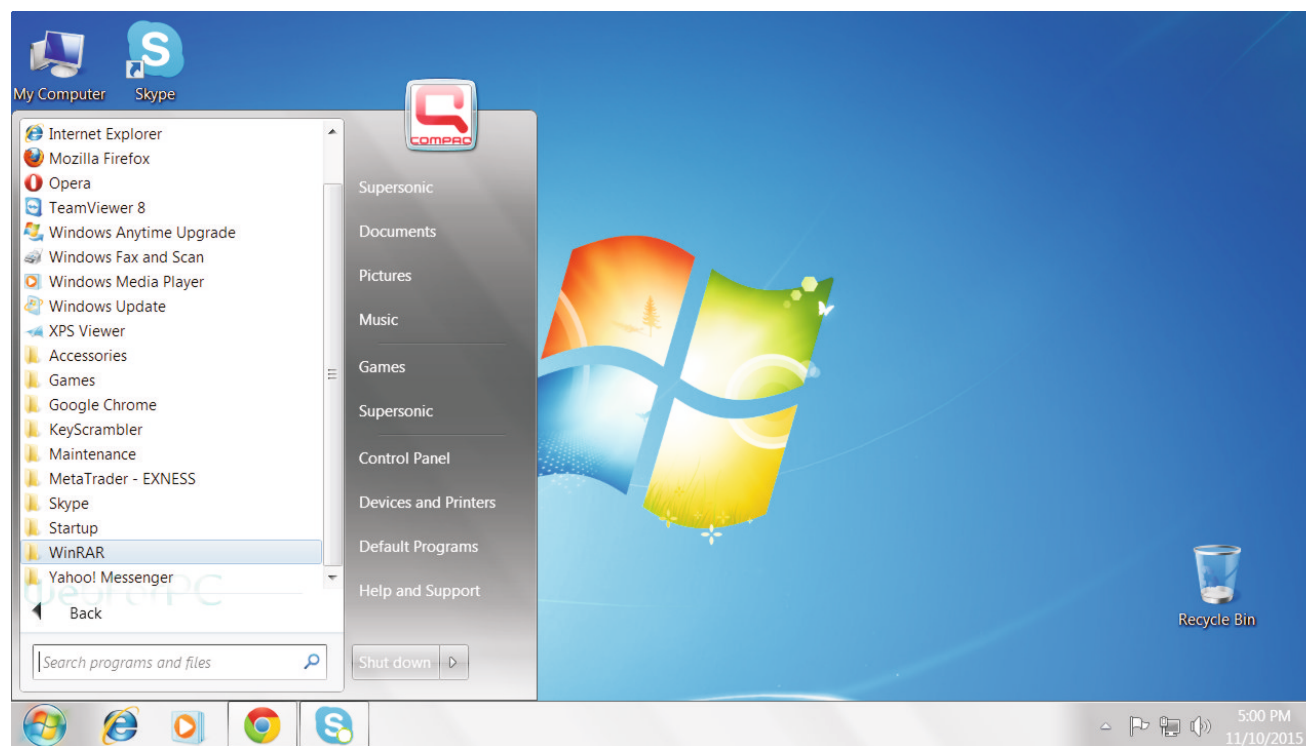
**Složka počítač v pravém sloupci nabídku Start - spustíme program na prohlížení a upravování obsahu našeho počítače.**

Nejčastěji se asi setkáme s malou šipkou na konci některých příkazových řádků. Aby nabídky nebyly zbytečně dlouhé, sdruží se někdy podobné možnosti nastavení do nějaké skupiny, která je potom v základní nabídce uvedena pod nějakým názvem ukončeným právě tím symbolem malé šipky. Pokud takový řádek v nabídce vidíme, znamená to vždy, že řádek nemá žádnou funkci, jen se pod ním skrývá další, podrobnější nabídka. Mluví se pak o podnabídkách. Vnořenou nabídku si zobrazíme vždy, pokud na takový řádek umístíme kurzor myši.



# Pracovní plocha - nabídka start

- V levém sloupci nabídky Start vidíme názvy a ikony programů, které používáme nejčastěji.
- Např. Word, Malování, Kalkulačka, Poznámkový blok, Wordpad
- Spustíme jedním kliknutím



# Pracovní plocha

## Přidání ikon na plochu

Na ploše jsou ikony, které byly přidány automaticky instalací nějakého programu.

Pokud nějaký program potřebujeme častěji, můžeme si jeho ikonu přidat na plochu.

Ikonu programu přidáme tak, že klikneme na Start, poté složku Všechny programy a objeví se sloupec se složkami programů v našem PC (pohybuje se zde posuvníkem).

## Odebrání ikony z plochy

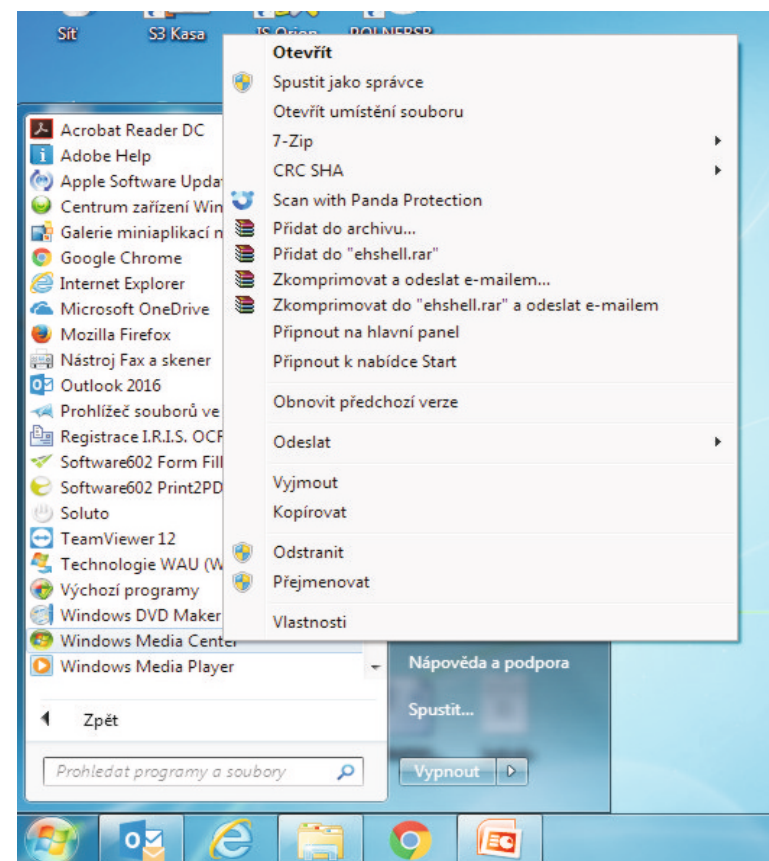
Klikneme na ikonu pravým tlačítkem myši a vybereme příkaz **Odstranit**. Objeví se otázka, zda opravdu chceme ikonu přemístit do koše. Potvrdíme **Ano**.



**Pozor! Odstranění zástupce však nemá vliv na odstranění programu, ten se musí ještě odinstalovat.**

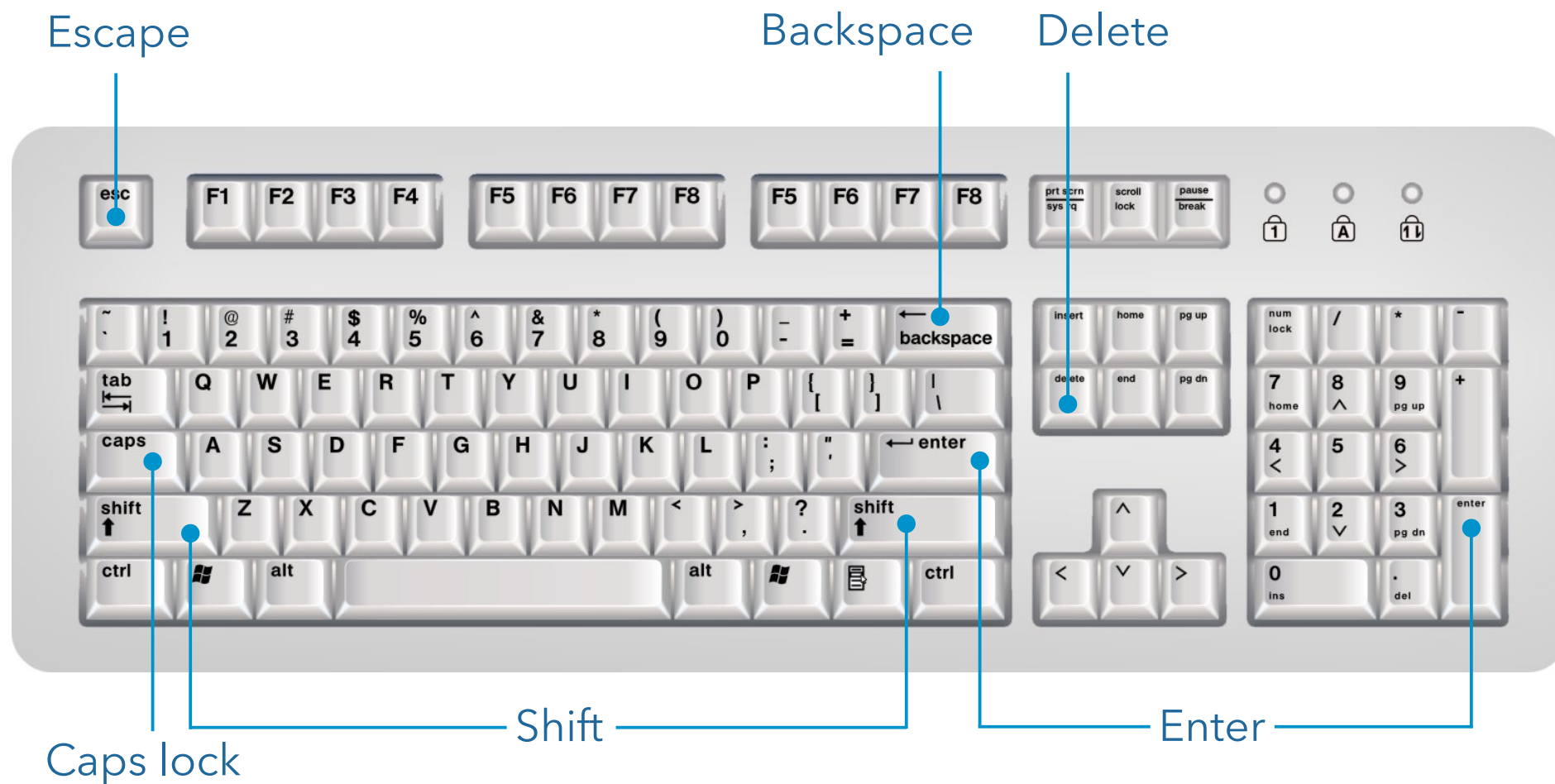


**POZOR! Mnoho souborů/ikon na ploše může zpomalit PC.**



Najedeme na složku programu. **Na ikonu programu klikneme pravým tlačítkem myši** a vyvoláme tak nabídku. Zvolíme **Kopírovat**. Ukazatel myši umístíme nad plochu, klikneme pravým tlačítkem a zvolíme **Vložit**.

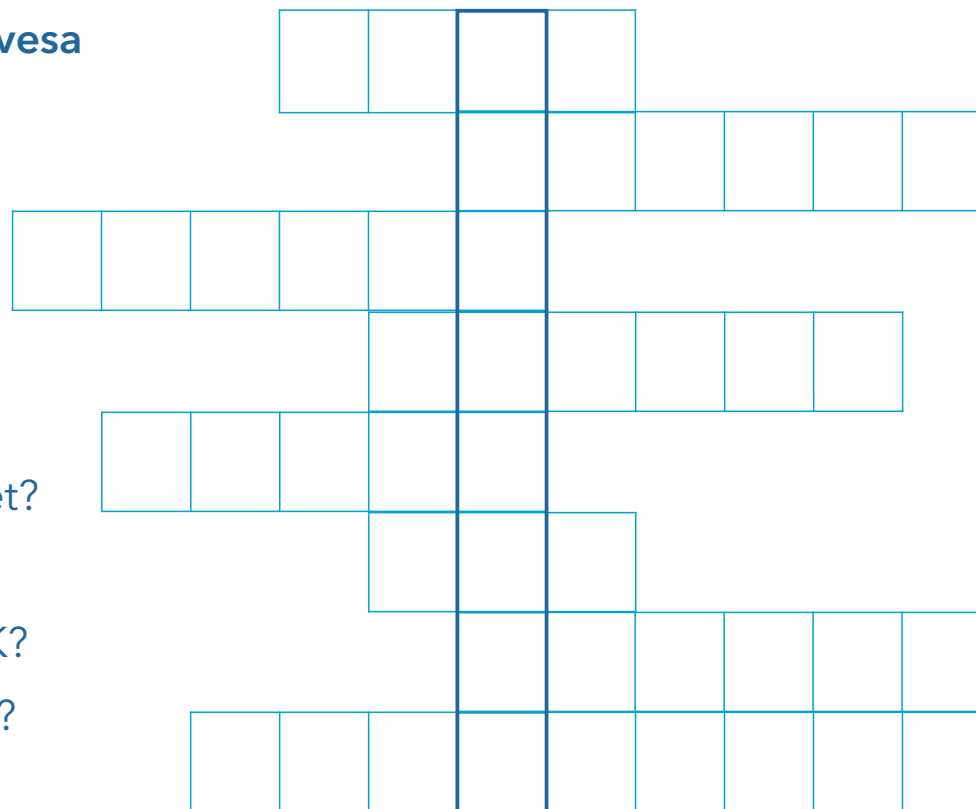
# Pro úpravu textu musíme znát důležité klávesy, kde jsou na klávesnici.



# BONUS: Křížovka

V tajence najdete, jak se jmenuje nejdelší klávesa na klávesnici.

- Která klávesa umístí kurzor na začátek řádku nebo dokumentu?
- Která vyskakovací klávesa funguje jako storno?
- Která klávesová zkratka vrátí poslední akci zpět?
- Která klávesa maže text zleva doprava?
- Která klávesa je potvrzovací a funguje jako OK?
- Která klávesa umístí kurzor na na konec řádku?
- Která klávesa přepíná mezi režimem vkládání a přepis?
- Která klávesa maže text zprava doleva?



mezerník

H O M E , E S C A P E , C t r l + Z , D E L E T E ,  
E N T E R , E N D , I N S E R T , B A C K S C A P E

# Textový kurzor

Psát text do určitého místa můžeme jen v případě, že v tom místě bliká textový kurzor.

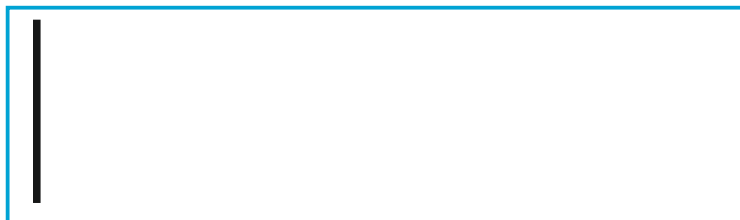
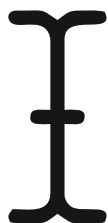
Textový kurzor je svislá blikající čárka.

Ukazuje místo psaní textu.

Na místo, kde bliká kurzor, můžeme znaky vkládat nebo je od toho místa mazat.



**Pozor! Když kurzor neblíká, nelze znaky psát ani mazat.**

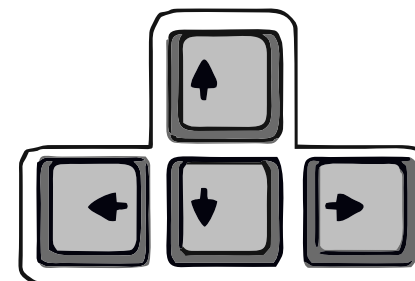


**Textový kurzor lze v textu přemísťovat na určené místo...**

A) kliknutí levého tlačítka myši



B) pomocí kláves šipky.





# Chcete umět psát všemi deseti?

*Pak tady je pomůcka...*



# Psaní znaků s čárkami a háčky

Většina znaků s čárkou či háčkem se nachází na české klávesnici a lze je napsat jedním stisknutím příslušné klávesy.

Některé znaky s čárkou nebo háčkem se však nenalézají na klávesnici a nelze je napsat stisknutím jediné klávesy.

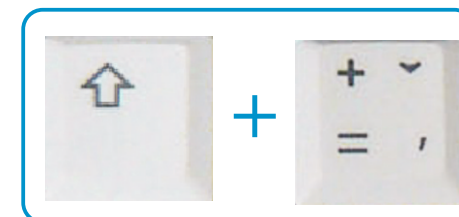
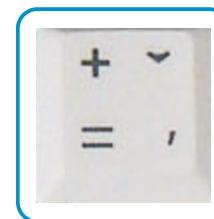
**Do této skupiny patří tyto znaky: ó, ň, ď, ť, Á, Í, Č, Ď, Ř, Š**

Při psaní těchto znaků musíme stisknout postupně dvě klávesy nebo kombinaci kláves. Pak se teprve objeví příslušný znak.

Touto klávesou (ČÁRKA/HÁČEK) lze vložit čárku nad písmeno, které stiskneme jako následující.

Touto kombinací kláves (SHIFT+ČÁRKA/HÁČEK) lze vložit háček nad písmeno, které stiskneme jako následující.

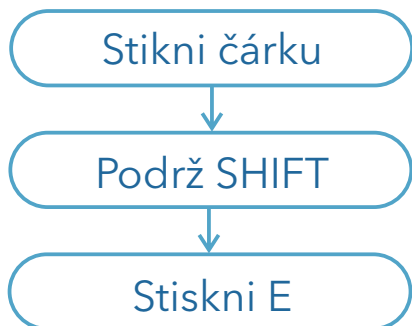
Níže jsou zobrazené postupy k jednotlivým písmenům.



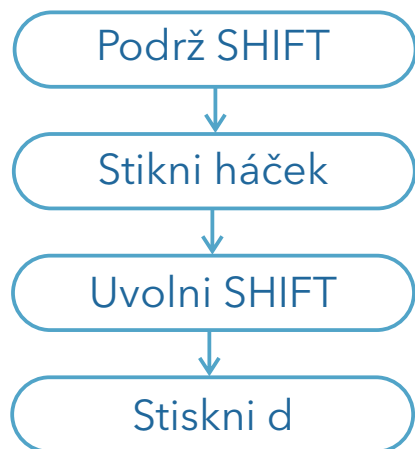


# Psaní znaků - háčky, čárky

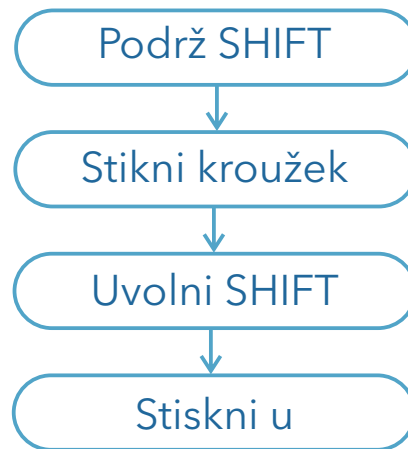
## Velké **É**



## Malé **ď**



## Malé **ů**



Samostatný úkol, vyzkoušejte napsat:

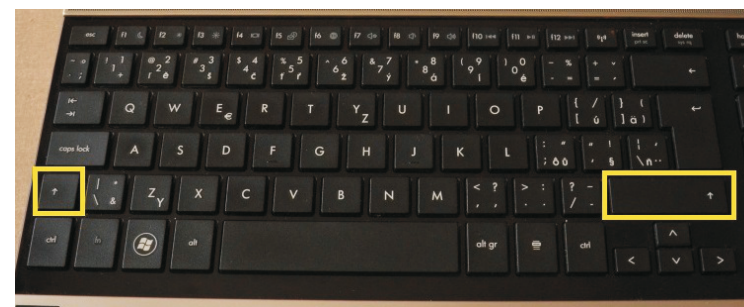
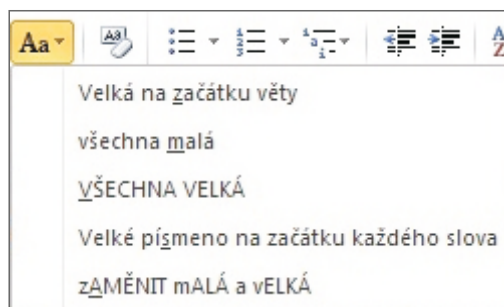
- velké **Ó**
- malé **ň**
- velké **Ž**
- malé **ú**
- velké **Ť**
- velké **Á**



Ověřte si dovednost psát háčky čárky:  
**Příliš žluťoučký kuň úpěl ďábelské ódy.**

# Psaní velkých písmen - 3 způsoby

- Pomocí klávesy **Caps Lock** - zapne nebo vypne psaní velkých písmen- zapnutý Caps Lock je signalizovaný kontrolkou. Caps Lock uijeme, když chceme psát více velkých písmen za sebou.
- Pomocí klávesy **Shift** - držíme stisknutý a přitom ťukneme na klávesu s písmenem. Shift uijeme, když chceme napsat jedno velké písmeno (například na začátku věty, ve jménech). Klávesu Shift uijeme také, když chceme napsat některé znaky: například otazník "?", vykřičník "!", dvojtečku ":",
- Pokud chceme nahradit více písmen, pak k tomu slouží na kartě **Domů** v sekci **Písmo** ikona **Velká písmena Aa**, Obdržíte nabídku, viz prostřední obrázek a zaměníte text, jak potřebujete.



# Psaní mezer

**Mezeru vkládáme jediným stisknutím mezerníku.**

Chybou je vícekrát stisknout mezerník.

- Za tečkou, čárkou, otazníkem, vykřičníkem, dvojtečkou, středníkem píšeme mezeru.
- Uvnitř uvozovek nebo závorek nepíšeme mezeru před prvním a za posledním slovem.  
Mezeru píšeme vně uvozovek a závorek.
- U pomlčky píšeme mezeru z jedné i druhé strany.



# Nový odstavec

**Nový odstavec vytvoříme stiskem klávesy Enter,**

textový kurzor se přesune na nový řádek, do nového odstavce.

Klávesou Enter lze také rozdělit jeden odstavec na dva - rozdělí se v místě, kde stál textový kurzor. (Opětovně) spojit dva odstavce v jeden lze klávesou Backspace - textový kurzor při tom musí být postaven na úplný začátek odstavce.

# Prázdný odstavec

Klávesa **Backspace** (nebo Delete) slouží také ke smazání prázdného odstavce. Prázdný odstavec je v podstatě řádek bez textu a lze na něj umístit textový kurzor. Prázdný odstavec vytváří mezeru mezi dalšími odstavci.

# Práce s textem - kopírování slova nebo věty



NAPIŠ KRÁTKOU VĚTU NEBO OPIŠ NĚJAKOU VĚTU Z TEXTU NÍŽE.

**Senioři si na internetu hledají informace o zboží a službách.**

**Denně na internetu tráví čas statisíce lidí nad 65 let.**

Je to bezmála pětina seniorů a seniorek. Po síti aspoň jednou v životě surfovalo zhruba polovina lidí v této věkové kategorii.

**Nikdy weby naopak tedy neprohlížela polovina starších osob.**

**Na internetu tak zatím nikdy nebyl víc než milion českých seniorů a seniorek.**

- Zvolte si jedno slovo nebo celou větu, které budeme kopírovat. Zvolené slovo ohranič do bloku.
- Pro ohraničení použijte levé tlačítko myši nebo klávesy.
- Pravým tlačítkem klikni na označené místo (můžete použít zkratku Ctrl + C)
- Překlikněte se do souboru, kam chcete slovo zkopírovat a tam myší vložte (pravým tlačítkem klikni do místa, kam ho chceš vložit) nebo použijte zkratku Ctrl + V.

# Úprava textu - cvičení



VYTVOŘTE NOVÝ TEXTOVÝ DOKUMENT NA PLOŠE  
A POJMENUJTE HO (např. Prometheus).

- Označte celý text, který jste si předtím vytvořili, a zkopírujete do nového dokumentu.
- Označte nadpis textu a změňte velikost na 1, změňte barvu na červenou a podtrhněte nadpis.
- Označte druhý odstavec v textu a změňte na kurzívu.
- Označte čtvrtý odstavec a změňte typ písma třeba na hojně používaný Arial.
- Vyhledejte na internetu obrázek Prométhea, zkopírujte obrázek a vložte do dokumentu pod nadpis.

# Samostatný úkol na kopírování textu



- Napiš tři krátké věty za sebou.  
Věty si přečti a zkontroluj.
- Napiš je písmem Times New Roman a velikostí 16. Zkus jedno slovo kurzívou.
- Vyber si pouze jednu, tu označ a zkopíruj za poslední větu.

Označ poslední větu a zkopíruj ji na začátek, tedy před první větu.

Při práci používej myš i klávesy.  
Svoji práci zhodnoť.  
Co je přesnější a rychlejší?

**Úkol:** Zkopírujte si krátký text.

V textovém editoru např. Wordpad nebo Word napište tento text:

**V Česku postupně přibývá seniorek a seniorů, kteří používají počítače, tablety a notebooky. Pracuje s nimi třetina lidí nad 65 let. Před pěti lety to bylo 17 procent. Každý den či téměř denně po internetu surfuje pětina osob v seniorském věku.**

První větu si označte a potom zkratkou Ctrl+C zkopírujte. Další zkratkou Ctrl+V si ji můžete vložit do nového textového souboru a tvořit tak nový text.



# Uložit soubor

## ULOŽIT JAKO



- Napíšeme obsah nového dokumentu (nebo jen část)
- Volba Soubor a poté Uložit jako nám otevře okno, ve kterém můžeme zvolit adresář (složku), do něhož chceme daný soubor uložit
- Zadáme název nového souboru a po kliknutí na uložit se nám tento soubor uloží na dané pozici.

## ULOŽIT



- Používá se při úpravách existujících dokumentů
- Volba Soubor a poté Uložit provede uložení pod již existujícím názvem.

### Na Vaše poznámky:

---



---



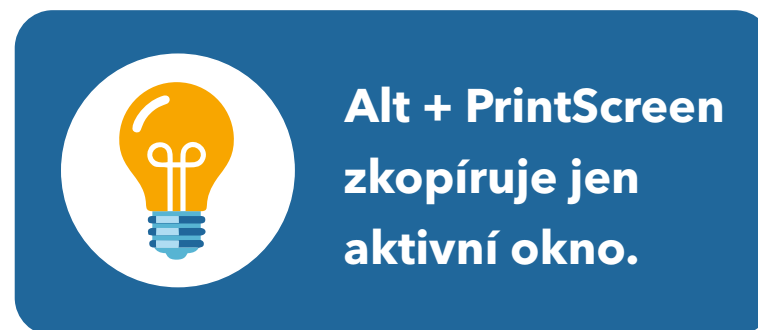
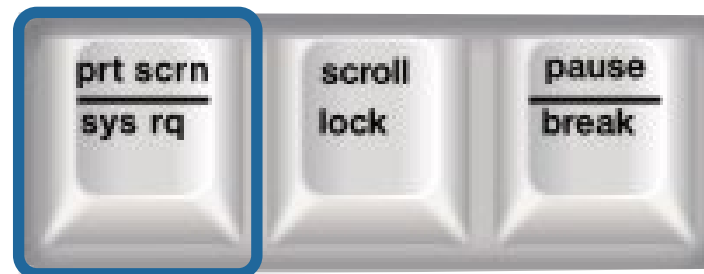
---



---

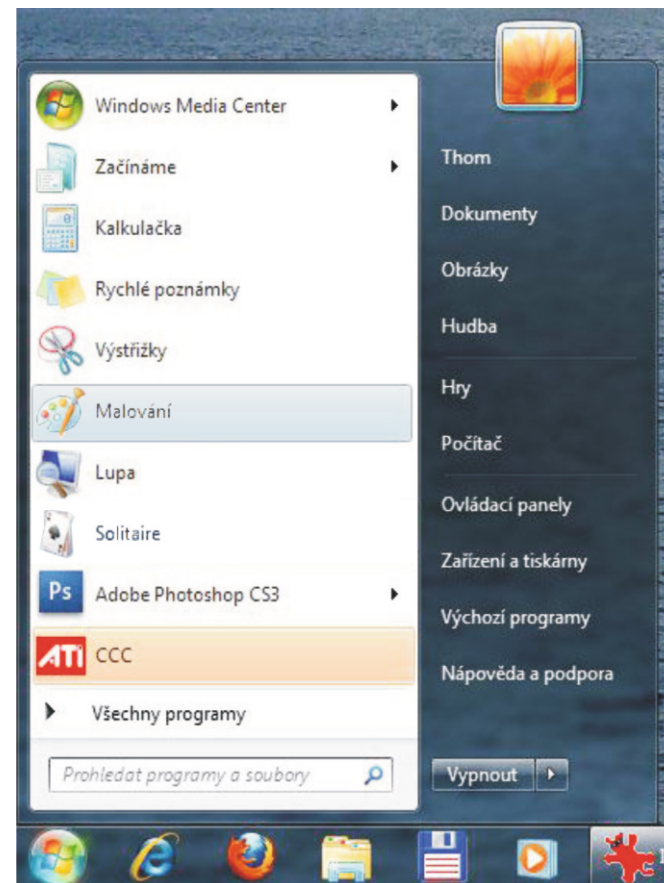
# Jak vytvořím otisk nebo printscreen obrazovky – tj. toho, co právě na monitoru vidím?

- Otevřete si v prohlížeči webovou stránku, u které chcete vytvořit screenshot.
- Zmáčkněte **Print Screen**.
- Otevřete si textový soubor a vložte pomocí **Ctrl+V**.  
Poté na snímek klikněte pravým tlačítkem myši a objeví se vám nabídka, kde vyberete **Uložit jako**.
- Nebo můžete vytvořenou kopii obrazovky vložit do **programu malování** a uložit si ji na plochu.
- Poté co kliknete na **Uložit jako**, zadejte si název souboru a vložte v počítači tam, kam si vkládáte snímky.
- Na ploše si můžete screenshot v **Upravit** zmenšit, oříznout jako snímek atd.



# Práce s programem Malování pro screenshoty

- Stiskněte na klávesnici klávesu **Print Screen** (Prt Scr).
- Stiskněte tlačítko **Start** na systémové liště v levém dolním rohu. Vyberte položku **Programy - Příslušenství - Malování**. Dojde ke spuštění programu Malování.
- V programu malování stiskněte kombinaci kláves **Ctrl+V**. V ploše programu se Vám objeví obrázek dané webové stránky.
- Z horní lišty v položce **Soubor** zvolte položku **Uložit jako...**
- **Vyberte adresář** kam obrázek chcete uložit. Zadejte libovolný **název souboru**.
- Z roletky vyberte formát **PNG** nebo **GIF** a stiskněte tlačítko **Uložit**. Nyní můžete screenshot poslat e-mailem jako přílohu.



# Cvičení: Zkuste si s lektorem uložit screenshot z webu Poloviny nebe a poté si vyříznout pouze logo PN a uložit si ho.

1. Nejprve si najděte web Poloviny Nebe, poté klikněte na PrtScr.
2. Vložit do programu Malování, poté Uložit jako (do složky, kterou vyberete s názvem web Poloviny Nebe).
3. Na snímek klikněte pravým tlačítkem a v Upravit vyřízněte logo.
4. Uložit jako (do složky, kterou vyberete s názvem logo Poloviny Nebe).



## Zkuste si uložit stránku z obrazovky

- Zmáčkněte Print Screen
- Otevřete si textový soubor a vložte pomocí Ctrl+V
- Nebo můžete vytvořenou kopii obrazovky vložit do programu malování a uložit si ji na plochu

Na Vaše poznámky:

---



---



---



---

## Zkuste si zkopírovat krátký text

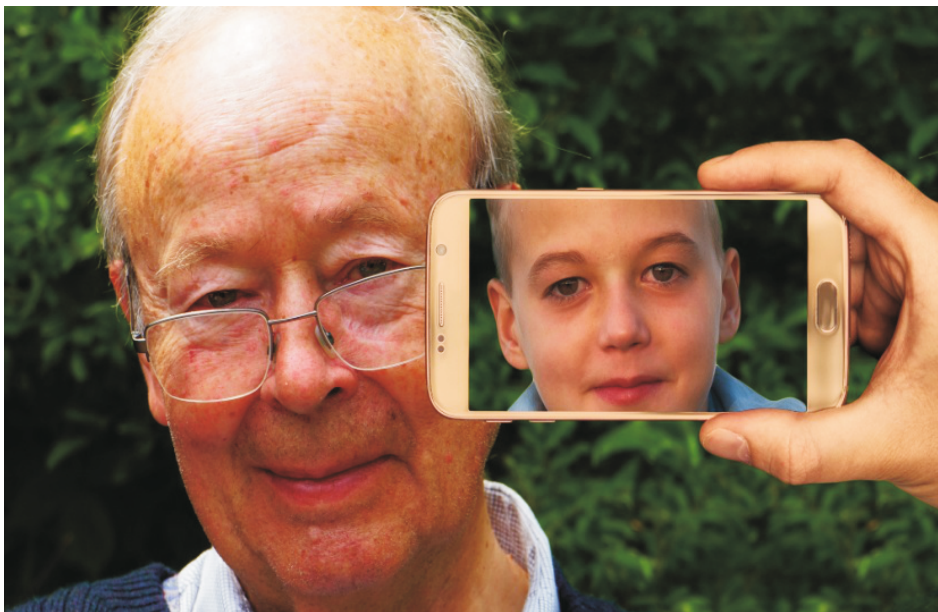
V textovém editoru např. Wordpad napište tento text:

**V Česku postupně přibývá seniorek a seniorů, kteří používají počítače, tablety a notebooky. Pracuje s nimi třetina lidí nad 65 let. Před pěti lety to bylo 17 procent. Každý den či téměř denně po internetu surfuje pětina osob v seniorském věku. Víc než polovina seniorů a seniorek, ale internet ještě nikdy nepoužila. Vyplývá to ze zprávy o využívání informačních a komunikačních technologií, kterou zveřejnil Český statistický úřad (ČSÚ). ( ČTK, ula - 3. 12. 2017)**

Třeba první větu si označte a potom zkratkou Ctrl+C zkopírujte. Další zkratkou Ctrl+V si ji můžete vložit do nového textového souboru a tvořit tak nový text.

# Digitální fotografie a práce s ní na počítači

Přes fotografii dnes komunikujeme a sdílíme se, probíhá tak komunikace s blízkými, přáteli a na sociálních sítích i s veřejností.



**TIP: kvalitní fotografie k použití zdarma můžete stáhnout např. na Pixabay.com**

## FOCENÍ CHYTRÝM TELEFONEM

Praktické cvičení :

- 1) Digitálním fotoaparátem nebo chytrým telefonem vyfoťte libovolnou fotografii.
- 2) Pomocí USB kabelu propojte notebook s fotoaparátem.
- 3) Zkopírujte fotografii z fotoaparátu do složky na ploše.
- 4) Fotografie přejmenujte dle libosti.
- 5) V dalších kurzech svou fotografii pošlete přátelům emailem
- 6) Až se naučíte používat Facebook, svou fotografii ukažte přátelům na své FB zdi, pošlete ji po chatu rodině atd.



# Základní a rychlá úprava fotografie

- Na uloženou fotografii klikněte pravým tlačítkem myši. Fotka se nesmí otevřít.
- Objeví se panel nabídky příkazů, najděte **Upravit** a klikněte na něj.
- Objeví se fotografie v programu pro úpravy.

## Ořez fotografie

- klikněte na vybrat (nahore na liště)
- myší klikněte do fotky na místo, odkud chcete začít ořezávat a pak táhněte levým tlačítkem myši až tam, kam chcete ořez a pak pusťte myš
- klik na oříznout a snímek se ořízne
- uložit - přepíše snímek, Uložit jako - uloží oříznutý snímek, dejte si jiný název

## Změna velikosti snímku

- nahore na liště je Zobrazit, klikněte na to
- objeví se znaménka + -
- to samé je i vpravo dole na stránce, takže i zde pomocí těchto znamének můžete měnit velikost
- poté Uložit nebo Uložit jako

