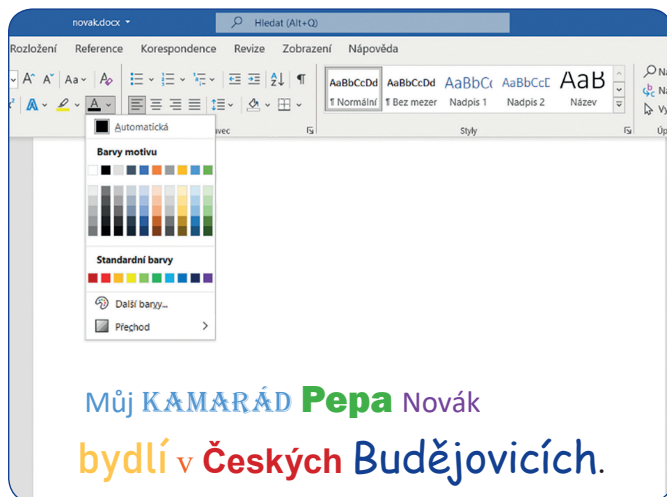
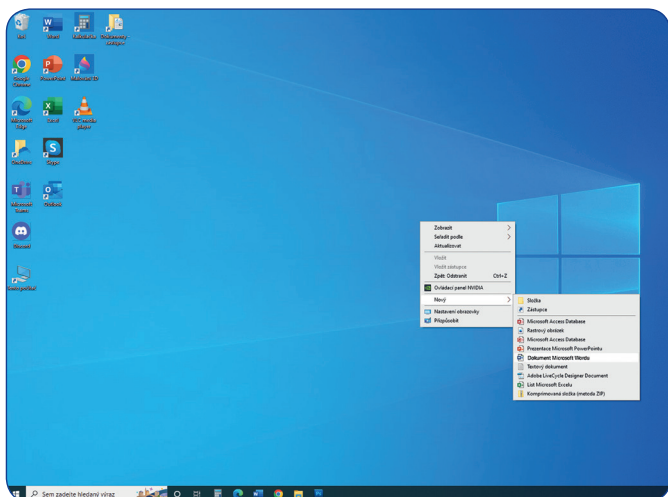


# PRACUJEME S TEXTOVÝMI SOUBORY A TEXTOVÝM EDITOREM

pracovní listy



Milé děti,

jsme dvě zvědavé veverky a budeme vás provázet tímto učivem. Chcete o nás vědět víc? Představíme se vám.



Ahoj, já jsem Šift. Nejrady nosím modro-bíle pruhované tričko, jako mají námořníci. Mám totiž moc rád moře a cestování. Jednou se určitě vypravím někam na dalekou plavbu. Mám také rád počítače a vše, co s nimi souvisí. Nejvíce pracuji s notebookem, který si můžu brát s sebou na cesty. Umím toho už docela hodně, ale stále se učím a zkouším nové věci. Nejrady si o všem povídám se svou kamarádkou Lockou.



Ahoj, já jsem Locka. Šift je můj nejlepší kamarád. Má jako já moc rád počítače, a tak si dobře rozumíme. Já nejčastěji pracuji na tabletu, který se mi lehce vejde do batůžku. Po ruce mám vždy ale i mobilní telefon, když potřebuji zavolat, poslat zprávu nebo si třeba něco rychle vyhledat. Se Šiftem společně diskutujeme o všem, co právě děláme a co nás zajímá. Oba se stále učíme něco nového – objevujeme, experimentujeme a řešíme různé problémy. Kromě informatiky mám také moc ráda oříšky a vanilkovou zmrzlinu.

Pojďte s námi objevovat tento zatím trochu tajemný svět. Vůbec se toho nebojte, je to zábava. Pojďte zkoušet, experimentovat, tvořit a diskutovat. Pustíme se do práce společně s vámi.

Brzy zjistíte, jak moc je váš život se všemi těmito věcmi propojen. Zjistíte, že je dobré světu kolem sebe rozumět a umět správně využívat to, co nabízí. Tak vzhůru za dobrodružstvím!

Vaši kamarádi Locka a Šift

## Vysvětlení používaných symbolů



skupinová práce



práce s počítačem



mezipředmětové vztahy



průřezová témata



obtížnější úkoly



video

## OBSAH

6. Pracujeme s textovými soubory .....	4
A. Co je textový soubor .....	4
B. Vytvoření textového souboru .....	4
C. Přejmenování textového souboru .....	5
D. Jak se píše na klávesnici .....	6
E. Otevření textového souboru .....	7
F. Učíme se psát do textového souboru .....	7
G. Průběžné ukládání .....	8
H. Uložení a zavření souboru .....	8
I. Soubory můžeme kopírovat .....	9
7. Pracujeme s textem .....	10
A. Velká a malá písmena .....	10
B. Vymazání písmen; Klávesy <i>enter</i> a <i>mezerník</i> .....	12
C. Měníme font a velikost písma .....	13
D. Označujeme a měníme text .....	14
E. Zvýrazňujeme písmo .....	15
F. Měníme barvu písma .....	16
G. Schránka ve Windows, kopírování textu .....	17
H. Opakování – Práce s textem .....	18

## 6. PRACUJEME S TEXTOVÝMI SOUBORY

### A. CO JE TEXTOVÝ SOUBOR

Textový soubor slouží k zapisování písmen, číslic a dalších znaků, slov a vět – vytváříme text. Do textového souboru můžeme nejen zapisovat, ale můžeme ho i různě **upravovat**, **kopírovat** nebo **mazat**. Textový soubor můžeme podle potřeby **přejmenovat**.



K vytváření a úpravě textových souborů používáme nejčastěji program *Microsoft* [maikrosoft] *Word*. Tento program je určený i pro vkládání obrázků. Další programy používané pro práci s textem jsou například *WordPad* nebo *LibreOffice Writer*.



### B. VYTVOŘENÍ TEXTOVÉHO SOUBORU

Ukážeme si jednu z možností, jak vytvořit textový soubor.

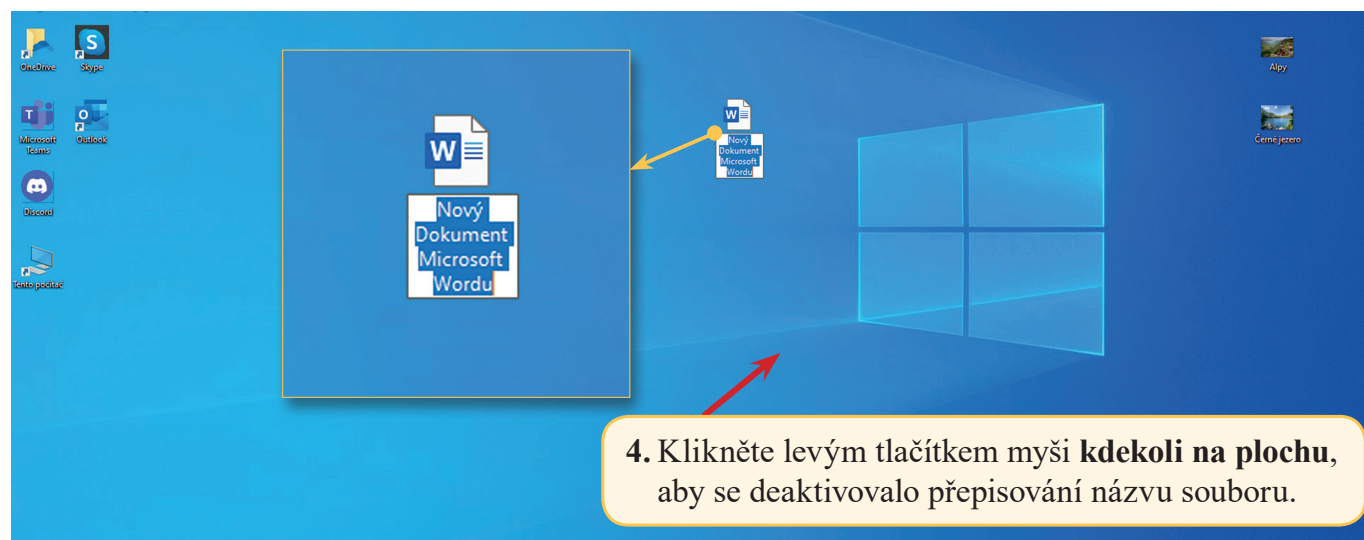


1. Klikněte jednou pravým tlačítkem myši na prázdné místo na pracovní ploše.

2. Otevře se okno s nabídkou. Najed'te myši na položku *Nový*.

3. Po najetí myši na položku *Nový* se otevře další okno s nabídkou. Klikněte jednou levým tlačítkem myši na položku *Dokument Microsoft Wordu*.

Po kliknutí levým tlačítkem myši na **Dokument Microsoft Wordu** se okna nabídky zavřou a na ploše se objeví **ikona textového souboru** s názvem **Nový Dokument Microsoft Wordu**.



Otevře se nový soubor. Takto vypadá **ikona nového souboru** na pracovní ploše počítače. Vytvořený soubor je zatím prázdný. Později si řekneme, jak textový soubor otevřít a jak do něj psát (viz s. 7).



1. Podle návodu výše vytvořte **nový textový soubor**.



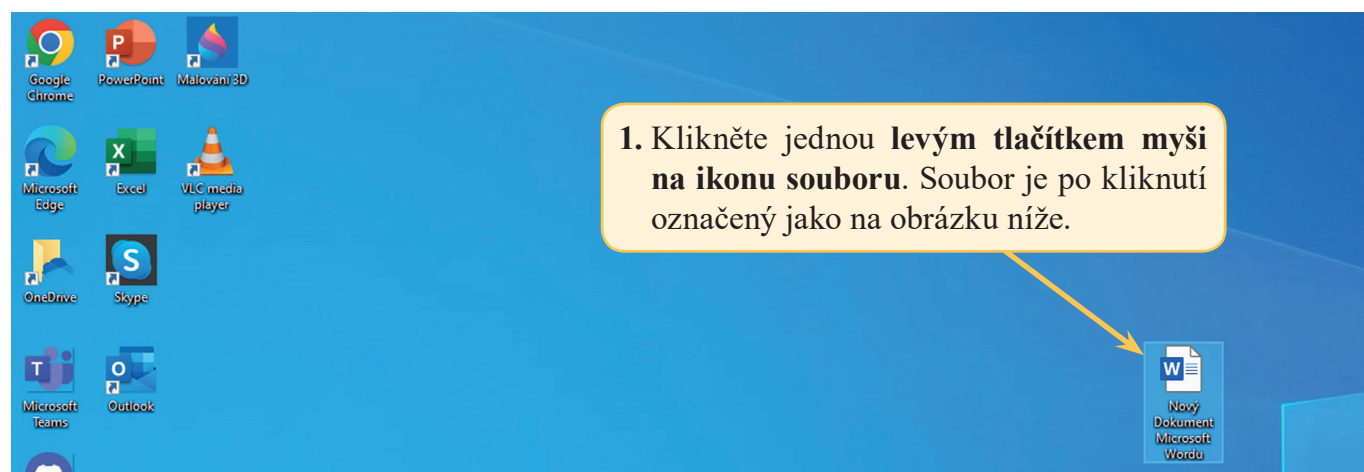
Pokud **nemáte Microsoft Word** v počítači, můžete pracovat s jinými programy, které jsou zdarma a pro běžnou práci s textovým dokumentem postačují, například **Apache OpenOffice Writer**, **LibreOffice Writer** nebo **WordPad**.

Takto vypadají ikony programů **Apache OpenOffice Writer**, **LibreOffice Writer** a **WordPad**.



## C. PŘEJMENOVÁNÍ TEXTOVÉHO SOUBORU

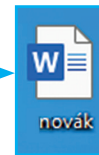
Abychom se v souborech vyznali, dáváme jim určité **názvy**. Vytvořený soubor s názvem **Nový Dokument Microsoft Wordu** můžeme **pojmenovat** například svým **příjmením**:



2. Poté klikněte ještě jednou **levým tlačítkem myši na název souboru**.  
Po kliknutí se název označí stejně, jako vidíte na obrázku.



3. Nakonec napište pomocí klávesnice **nový název** a stiskněte klávesu **Enter**.



2. Podle návodu pojmenujte textový soubor **svým příjmením**, například *novak* nebo *novakova*.







## D. JAK SE PÍŠE NA KLÁVESNICI

Máme už vytvořený textový soubor. Teď chceme **do souboru psát**. Jak na to? To se brzy dozvíte. Nejprve si povíme něco více k **psaní na klávesnici**.






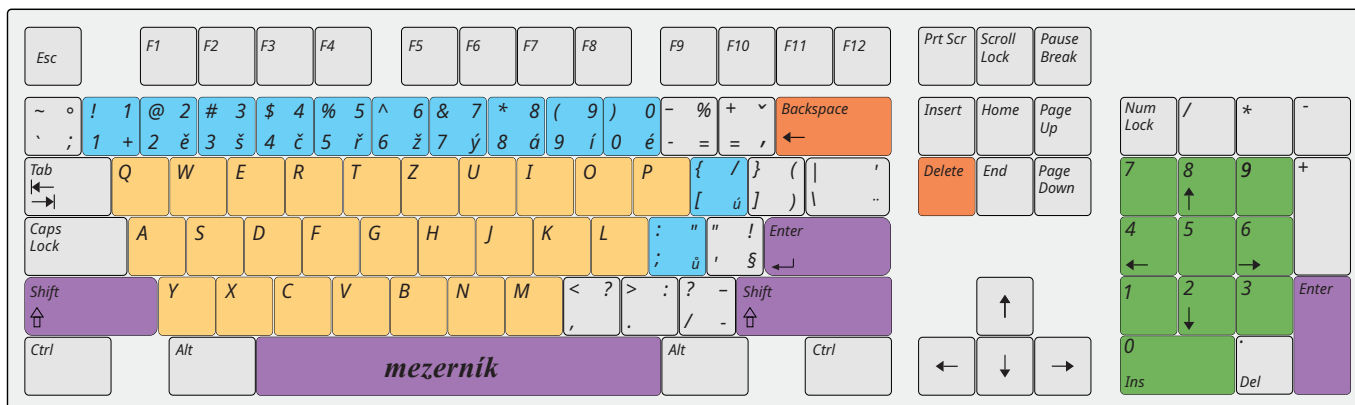
Na klávesnici najdeme nejen písmena a číslice, ale i jiné znaky, například: otazník, vykřičník, závorky, tečku a čárku. Pro lepší přehled jsme pro vás různé druhy kláves vyznačili barevně.

### Základní druhy kláves:

-  – klávesy, které píší **písmena bez háčeků a čárek**
-  – klávesy, které píší **písmena s háčky nebo čárkami, číslice a speciální znaky**
-  – klávesy, které píší **čísllice**
-  – klávesy, kterými můžeme **smazat napsaný text**

### Další důležité klávesy:

-  **ENTER** – posune **kurzor na začátek dalšího řádku**
-  **SHIFT** – umožňuje např. **psaní velkých písmen, číslic či speciálních znaků**
-  **MEZERŇÍK** – udělá **mezeru mezi slovy**, jedno stisknutí posune kurzor o jedno místo doprava

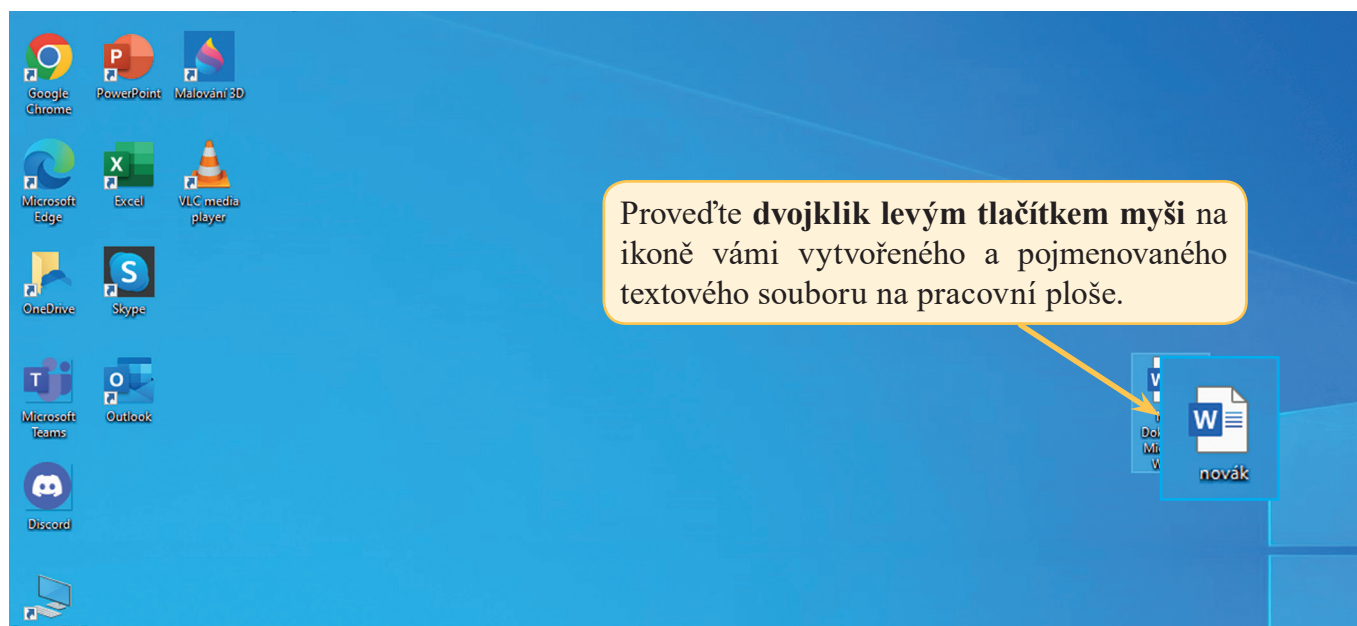


3. Prohlédněte si klávesnici a ukažte si **jednotlivé typy kláves**.



## E. OTEVŘENÍ TEXTOVÉHO SOUBORU

Abychom mohli **pracovat s textovým souborem**, musíme ho umět **otevřít**.



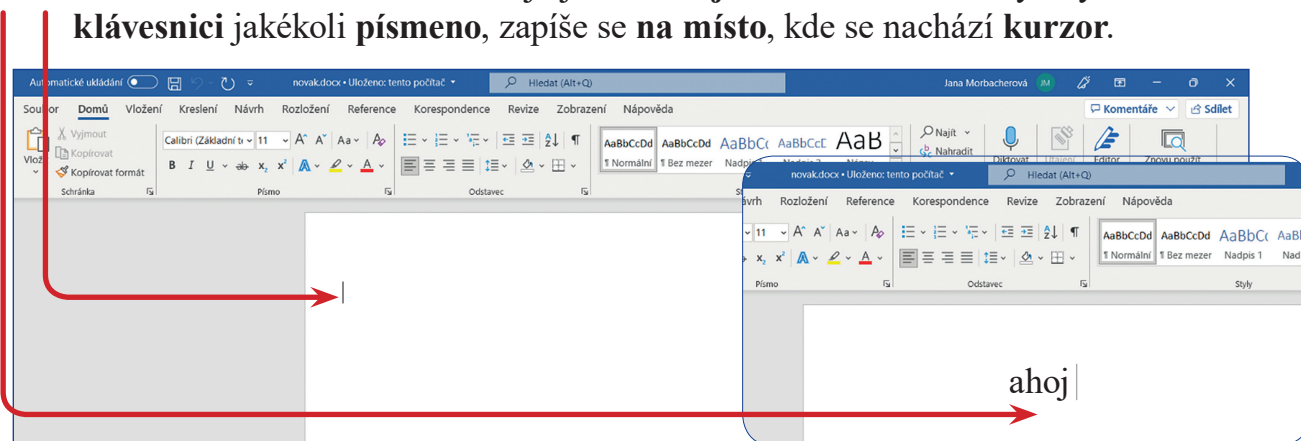
4. Podle návodu výše si otevřete **svůj textový soubor**.



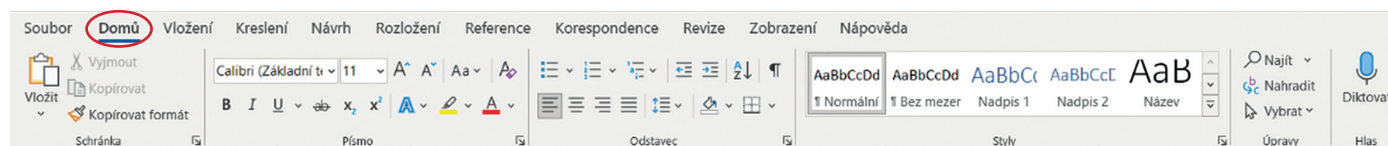
## F. UČÍME SE PSÁT DO TEXTOVÉHO SOUBORU

Po otevření textového souboru se otevře **okno s kurzorem**.

**Kurzor** se v textovém souboru zobrazuje jako **blikající svíslá čárka**. Když nyní stisknete na **klávesnici** jakékoli **písmeno**, zapíše se **na místo**, kde se nachází **kurzor**.



V **horní části okna** je **panel nástrojů**, kde jsou různé **záložky**. Pro nás je důležitá záložka **Domů**. V ní můžeme měnit například **font písma**, **velikost písma**, **barvu písma**, **písmo zvýraznit** nebo **text podtrhnout** (více na s. 13–15).

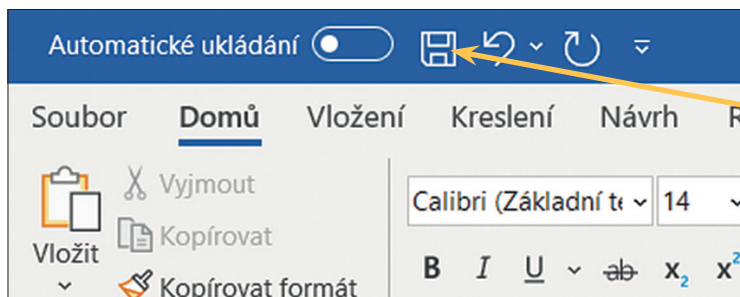


5. Podle návodu výše napište do svého otevřeného souboru: **ahoj mami, posílám pozdrav**.



## G. PRŮBĚŽNÉ UKLÁDÁNÍ

Během práce na počítači provádíme **průběžně ukládání** všeho, co píšeme.



Průběžně ukládáme tak, že klikneme **levým tlačítkem myši na ikonu**, které říkáme *disketa*, nahoře v levé části panelu nástrojů.

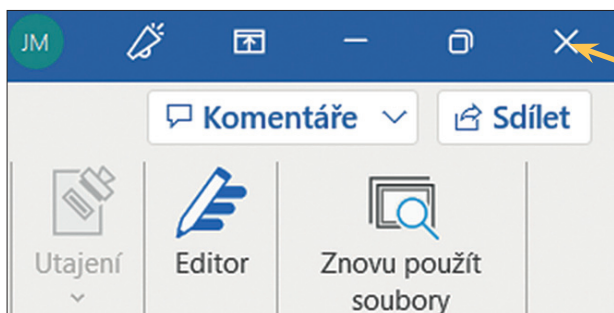


Průběžné ukládání práce je důležité pro případy, kdy dojde například k výpadku elektrické energie a samovolnému vypnutí počítače. Práce, která není průběžně uložena, nám tak může celá zmizet.



## H. ULOŽENÍ A ZAVŘENÍ SOUBORU

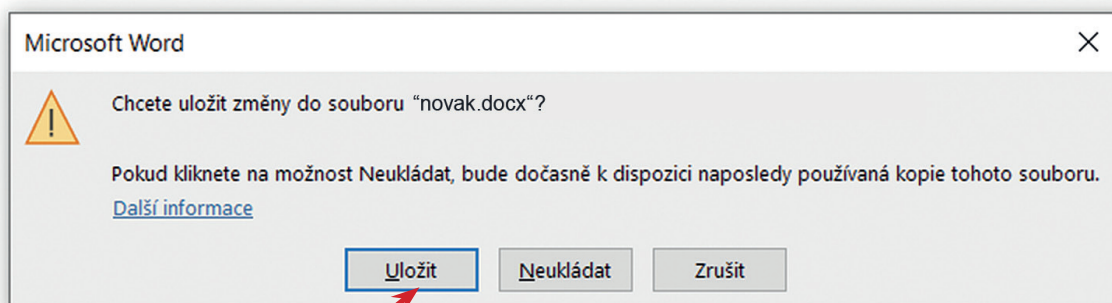
Už jste do souboru zapsali vše, co jste chtěli? Potom je potřeba **soubor uložit a zavřít**.



1. Klikněte **levým tlačítkem myši na křížek** v pravém horním rohu okna.

### Následný postup:

- Pokud jste **před kliknutím** na křížek **soubor uložili**, zavře se sám.
- Pokud aktuální **text není uložen**, objeví se **okno s dotazem na uložení** souboru:



2. Klikněte jednou **levým tlačítkem myši** na **Uložit**.  
Svou práci tak **uložíte**, abyste se k ní mohli později vrátit.

6. Podle návodu výše **uložte a zavřete svůj textový soubor**.





# I. SOUBORY MŮŽEME KOPÍROVAT

Kopírování souborů patří mezi časté činnosti na počítači.

1. Zkuste si společně vysvětlit, co je *kopírování*.



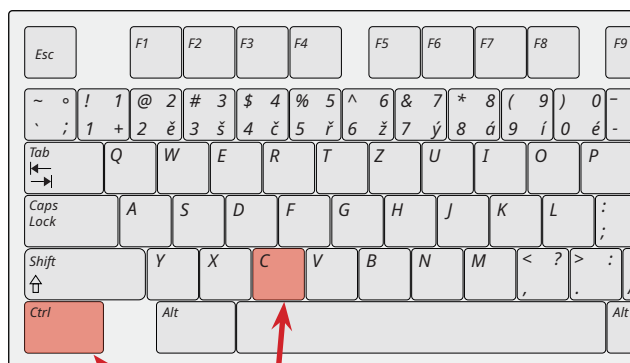
**Kopírovat** znamená vytvořit přesně stejný soubor jako ten, který kopírujeme, a umístit ho na jiné místo v počítači.

Jak tedy na to?

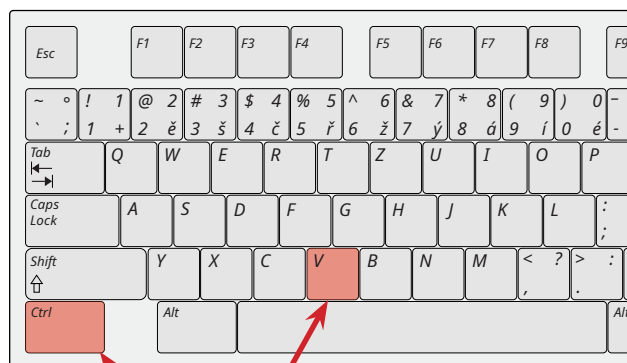
1. Klikněte jednou levým tlačítkem myši na ikonu souboru. Soubor je po kliknutí označený jako na obrázku.

2. Stiskněte a držte klávesu **Ctrl** a stiskněte klávesu **C** (zapisujeme **Ctrl + C**).

3. Stiskněte a držte klávesu **Ctrl** a stiskněte klávesu **V** (zapisujeme **Ctrl + V**).

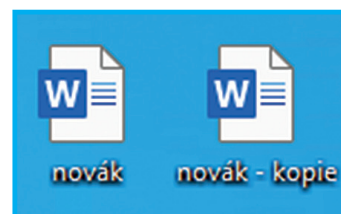


**Ctrl + C**



**Ctrl + V**

Na pracovní ploše se objeví další **stejný soubor** (kopie původního souboru). Oba soubory mají po zkopírování **stejný obsah i název**, jen **kopírovaný soubor** má v názvu vždy navíc slovo *kopie*.



PT

2. Vytvořte si na ploše **nový textový soubor** a pojmenujte ho *plasty*.

- Soubor otevřete a vepíšete do něj 5 libovolných věcí, které se třídí do kontejneru na plasty.
- Soubor uložíte a zavřete.
- Soubor zkopírujete, kopii souboru přejmenujete na *papír*.
- Otevřete soubor *papír* a připište do něj ještě další 3 věci, které se třídí do kontejneru na papír.
- Soubor **uložíte a zavřete**.
- Třídíte doma odpad? Povídejte si se spolužáky.



## 7. PRACUJEME S TEXTEM

### A. VELKÁ A MALÁ PÍSMENA



1. Zopakujte si z hodin českého jazyka, v jakých případech píšeme velká počáteční písmena. Řekněte, s jakým počátečním písmenem napíšete své jméno, adresu, název svého kraje, našeho státu.

Určitě jste zjistili, že **při úhozu na klávesy s písmeny** se píše pouze **malá písmena**, i když na klávese je uvedeno písmeno velké. Když chceme **napsat velké písmeno**, musíme na to jinak. Lze to udělat **dvěma způsoby**: 1. pomocí klávesy **Shift**, 2. pomocí klávesy **Caps Lock** [kaps lok]:



#### 1. Velká písmena pomocí klávesy **Shift** [šift]

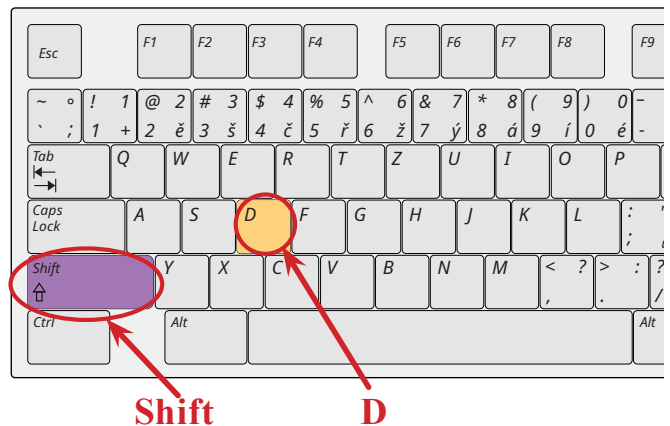


Naučím vás první možnost. Využijeme totiž klávesu, která se jmenuje stejně jako já – **Shift**. Ukažte si ji na klávesnici.



**Velké písmeno** napíšeme tak, že **stiskneme a držíme klávesu Shift** (někdy označena šipkou) a stiskneme **klávesu s písmenem**, které chceme psát velké.

Např. **velké písmeno D** napíšeme tak, že stiskneme **klávesy Shift + D**:



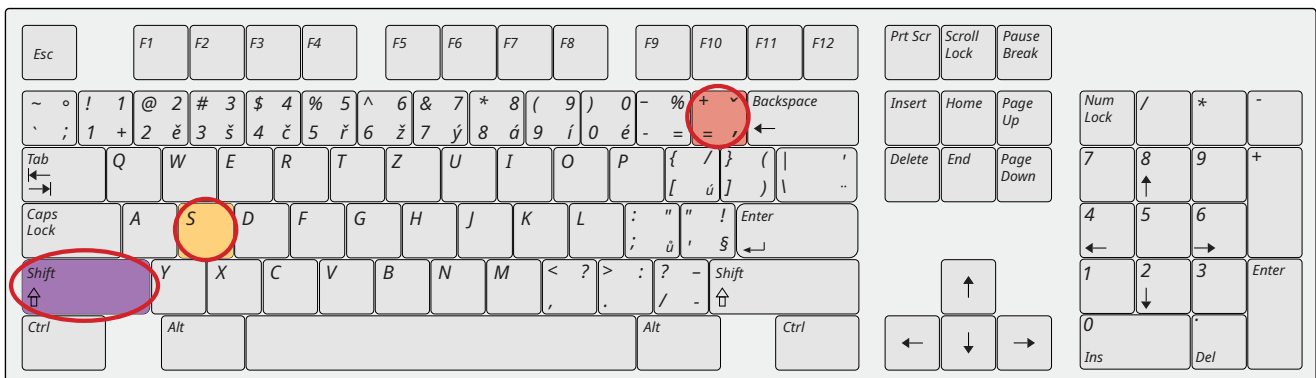
A jak napíšeme **velké písmeno s háčkem**? Takové písmeno se musí napsat **nadvakrát**. Ukážu vám, jak napíšeme písmeno **Š**, kterým začíná moje jméno.



#### Jak napíšeme písmeno **Š**

1. **Nejprve** musíme napsat **háček**. Stiskneme a držíme klávesu **Shift** a poté stiskneme klávesu, kde je vyznačen **háček**. (Nic zatím není vidět, písmeno s háčkem se objeví až po 2. kroku).
2. Stále držíme **Shift** a stiskneme **klávesu S** – napsali jsme **Š**.

*Celý postup je tedy tento:*



2. Vyzkoušejte si postupně psaní velkých písmen s háčkem: **Š, Č, Ř, Ž, Ň**. Můžete zkusit i celá slova, která těmito písmeny začínají, například: **Šárka, Čenda, Říčany, Žaneta, Ňuf**.

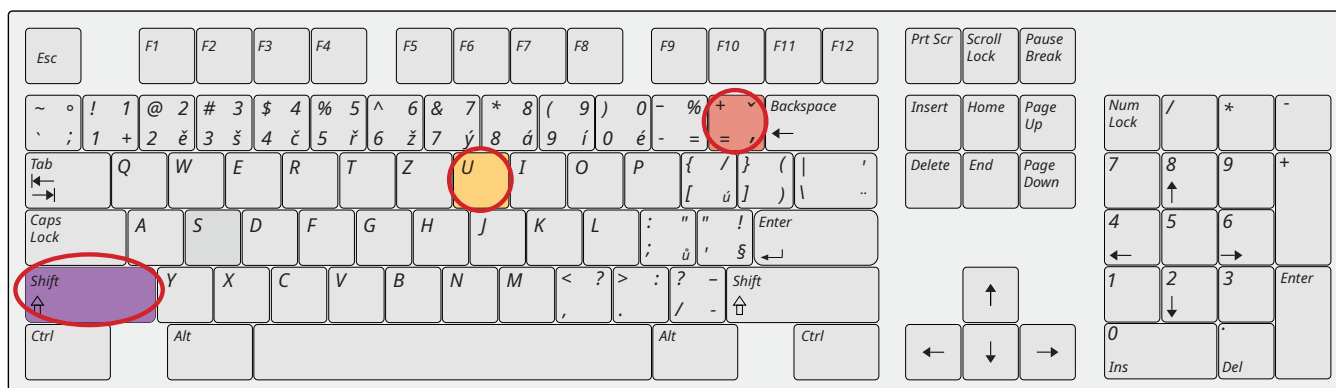


Ještě si ukážeme, jak napíšeme velké písmeno s čárkou.

## Jak napíšeme písmeno Ů

1. Nejprve musíme napsat **čárku**: stiskneme klávesu, kde je **čárka**. Je to klávesa, kde je zároveň i háček. (Písmeno se objeví až po 2. kroku.)
2. Stiskneme a držíme klávesu **Shift** a stiskneme klávesu **U** – napsali jsme **Ů**.

Celý postup je tedy tento:



3. Vyzkoušejte si postupně psaní velkých písmen s čárkou: **Ů, Á, Í, Ó, Ě**. Můžete zkusit i celá slova, která těmito písmeny začínají, nebo napíšete celé slovo velkými písmeny, například: **Ůpa, Ája, HALÓ, NÉÉÉ, Ólá**.



## 2. Velká písmena pomocí klávesy **Caps Lock** [kaps lok]

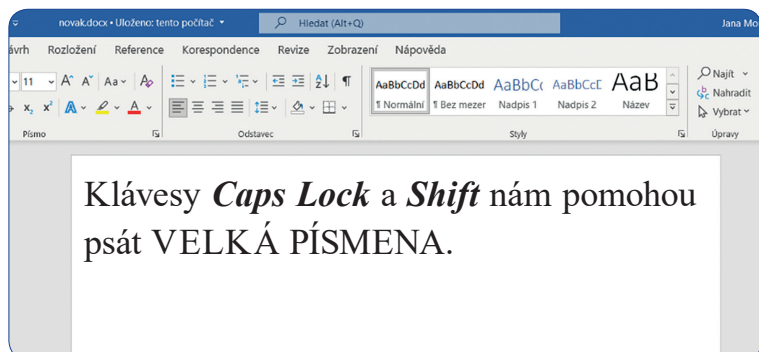


Druhou možnost psaní velkých písmen vám vysvětlím já. Klávesa, která je k tomu potřeba, totiž ukrývá moje jméno. Je to klávesa **Caps Lock**.

Najděte vlevo na klávesnici klávesu s názvem **Caps Lock** [kaps lok], **stiskněte ji a pusťte**. Nyní bude klávesnice psát **všechna písmena velká**. Napíšte své **křestní jméno**.

Nyní **stiskněte znovu klávesu Caps Lock** a pusťte – klávesa tak přestane být aktivní a píše se opět písmena malá.

*Vyzkoušejte si to – napíšte znovu svoje křestní jméno.*



S klávesou **Caps Lock** můžete psát velkým písmem i jednotlivá písmena, nejen celá slova. Pokud chcete střídat velká a malá písmena, musíte klávesu **Caps Lock** opakovaně zapínat a vypínat. *Vyzkoušejte si to.*





## B. VYMAZÁNÍ PÍSMEN; KLÁVESY *ENTER* A *MEZERNÍK*

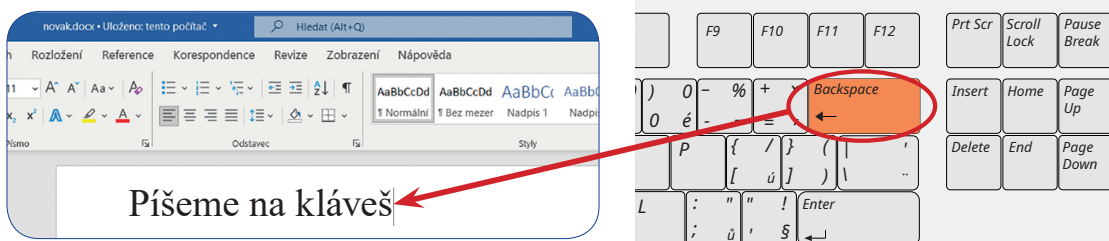
### 1. Vymazání písmena nebo více písmen

Nyní si vysvětlíme, co dělat, když **napišete něco špatně** nebo chcete **část textu změnit**.

**Napsaný text** stačí jednoduše **vymazat**. Můžete použít **2 způsoby**:

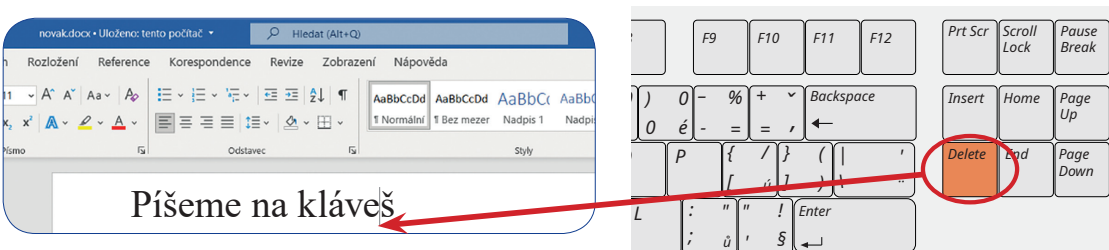
1. Písmeno smažeme **stisknutím klávesy *Backspace*** [bekspejs]. (Někdy je označena šipkou vlevo.)

**Kurzor** v takovém případě stojí vždy **za písmenem**, které chceme smazat:



2. Vraťte se **kurzorem před písmeno**, které chcete **smazat**, a stiskněte klávesu ***Delete*** [dilit].

Pokud chcete smazat více písmen, stiskněte klávesu vícrát (podle počtu písmen):



### 2. Klávesy *Enter* a *mezerník*



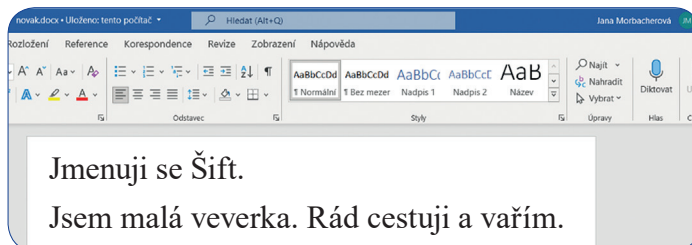
***Enter*** stisknete, když chcete psát na další řádek.

Stisknutím ***mezerníku*** posunete kurzor o jedno místo doprava a uděláte tak **mezeru mezi slovy**.

4. Napište na klávesnici **něco o sobě**. Nezapomeňte! Mezi slovy uděláte **mezery** pomocí klávesy ***mezerník***. Když chcete psát na **další řádek**, stiskněte klávesu ***Enter***.

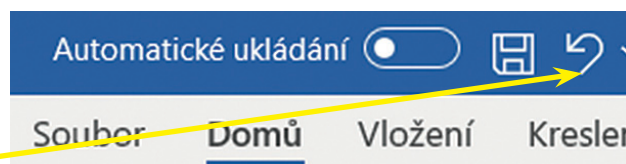


Jako příklad vám ukážu, co jsem napsal o sobě já.



### 3. Krok zpět

Už umíme vymazat a opravit část textu. Někdy se však chceme **vrátit v textu o krok** nebo **o více kroků zpět** a získat tak **dřívější podobu textu**. To nám umožní **šipka zvaná *krok zpět***.



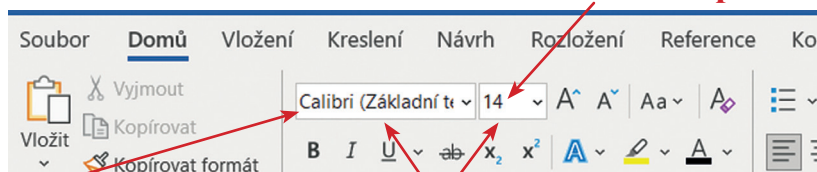
5. Vyzkoušejte si to. Klikněte na **šipku**, která vrátí váš soubor „o krok zpět“. Sledujte, co se stalo.



## C. MĚNÍME FONT A VELIKOST PÍSMĀ


V textovém souboru můžete v **panelu nástrojů** měnit vzhled písma – **font písma**. Můžeme také měnit **velikost písma**.

velikost písma

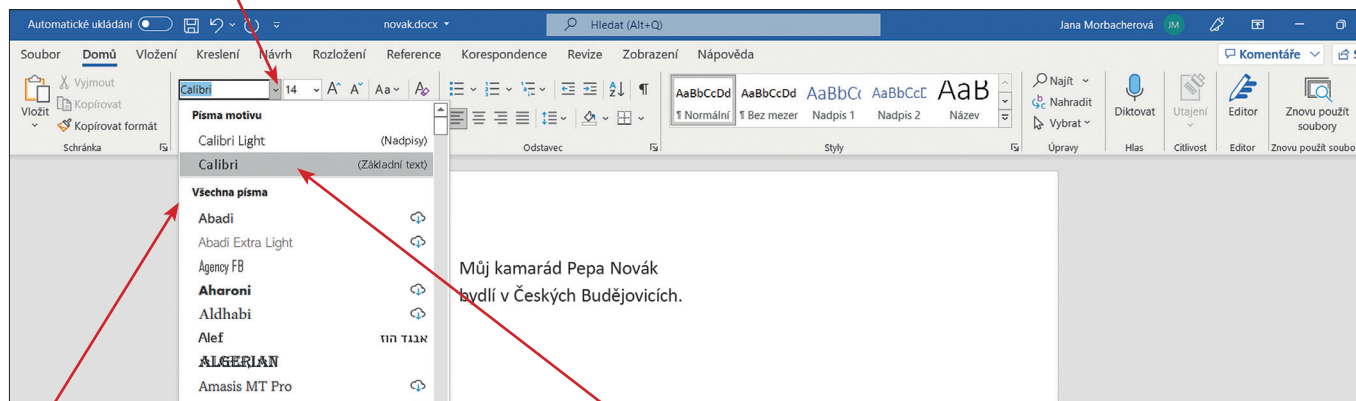


font písma

### 1. Měníme font písma

1. Klikněte jednou levým tlačítkem myši na šipku , otevře se **nabídka fontů**.

Rolováním pomocí **kolečka myši** nebo **stisknutím šipky nahoru (dolů)** si můžete prohlédnout a měnit **fonty a velikost písma**. (Fonty jsou v nabídce řazeny podle abecedy).




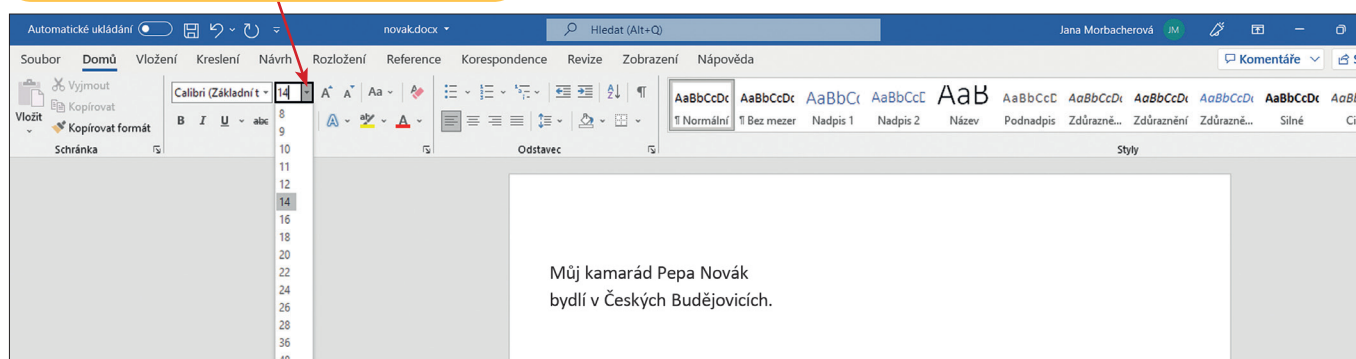
2. Při vybírání fontu rolujeme seznamem, kde je každý zastoupen ukázkou.

3. Na vybraný font najed'te myši a jednou klikněte levým tlačítkem myši.

### 2. Měníme velikost písma

Obdobným způsobem můžeme měnit **velikost písma**:

1. Klikněte jednou levým tlačítkem myši na šipku  otevře se **nabídka velikostí písma**.



2. Objeví se **nabídka velikostí písma**. Na požadovanou velikost **najed'te myši** a jednou klikněte levým tlačítkem myši.

Také jsem si zkusil změnit velikost a font písma. Podívejte se, co jsem napsal. Zkusíte to také? **Měňte velikost i font písma.**



Můj **KAMARÁD Pepa** Novák  
bydlí v **Českých Budějovicích.**



Víte, že je více možností, jak úkol splnit? Šift postupoval tak, že si vždy nejprve vybral font i velikost písma a potom napsal dané slovo. Věta tak vznikala postupně. Jde to ale i jinak. Já jsem si nejprve napsala celou větu jedním fontem a jednou velikostí a upravovala jsem až napsaný text. Ukážu vám, jak se to dělá.



## D. OZNAČUJEME A MĚNÍME TEXT

Pokud chceme **měnit vzhled textu až po jeho napsání**, můžeme to udělat tímto způsobem:

1. **Táhnutím myši označíme část textu, kterou následně upravíme.** Jak se to dělá?

Najedeme pomocí myši **kurzorem před slovo**, které chceme upravit:

**kurzor**

Můj **↓**kamarád Pepa Novák bydlí v Českých Budějovicích.



2. **Stiskneme levé tlačítko myši, držíme ho stisknuté a táhneme s myší** po řádku směrem doprava **přes slovo**, které chceme měnit – **slovo se podbarví**. Po označení tlačítko pustíme.

Můj **kamarád** Pepa Novák bydlí v Českých Budějovicích.

3. **Vybereme v nabídce font písma** – font označeného slova se změní (např. z *Times New Roman* na *Arial*). Poté vybereme **velikost písma** – velikost označeného slova se změní (např. z 18 na 16).

Můj **kamarád** Pepa Novák bydlí v Českých Budějovicích.

4. **Takto postupujeme slovo za slovem.**

Můj kamarád **Pepa** Novák **bydlí** v **českých Budějovicích**.

Pomocí **označení textu** můžeme **měnit** vše – jen jednotlivá **písmena**, **slabiky** nebo celé **odstavce**, případně i **celý text**. Záleží jen na tom, jakou část textu označíme.



1. a) Vyzkoušejte si označování textu. Nejprve si napište tuto větu fontem **Times New Roman** a velikostí písma **14**:

Žijeme v České republice a naše hlavní město se nazývá Praha.

b) Ve větě opakovaně označujte slova, měňte jejich fonty a velikost písma. Větu si můžete napsat i několikrát nebo si vymýšlejte svoje vlastní věty.

2. a) Napište fontem **Calibri** a velikostí písma **16** větu:

Můj kamarád Toník má doma pejska Tlapku.

b) Označte celou větu a font písma změňte na **Comic Sans MS**. Označte postupně **jméno chlapce** a **psa** a změňte velikost písma u těchto slov na **18**. U ostatních slov nastavte velikost písma **14**.

3. a) Vyzkoušejte si označování jednotlivých písmen.

Nejprve napište fontem **Arial** a velikostí písma **12** větu:

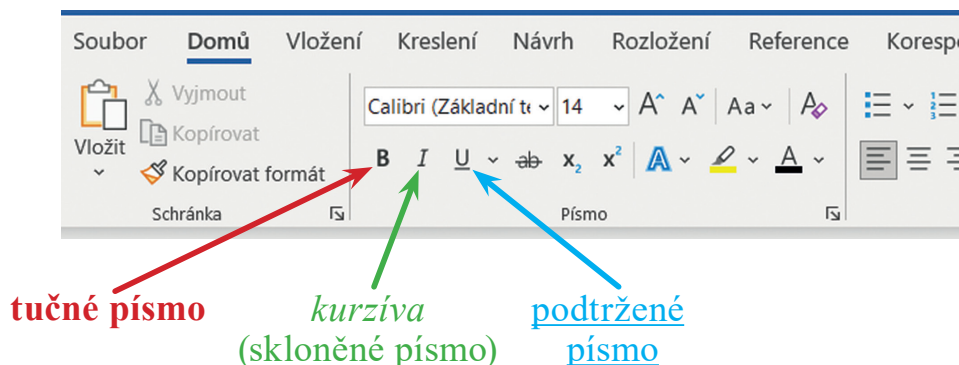
Odpoledne půjdu s babičkou a dědečkem do cukrárny na zmrzlinu.

b) Označte postupně každé první písmeno ve slovech a nastavte velikost písma na **16**.



## E. ZVÝRAZŇUJEME PÍSMO

V **panelu nástrojů** lze najít i další možnosti – volby – jak **měnit a upravovat vzhled textu**. Text můžeme mít například **tučný**, psaný *kurzívou* (skloněné písmo) nebo podtržený.



**Tučné písmo** využíváme v případech, kdy chceme zvýraznit **důležitou část věty**.

*Kurzíva* se používá zejména **pro zvýraznění odborných a cizích slov** v textu.

Podtrženým písmem můžeme v textu **zvýraznit slovo** nebo spojení slov, které **nechceme tučněním nadřazovat** okolnímu textu.

Nyní si vysvětlíme, **jak postupovat** – existují vždy **2 způsoby**:

### 1. Tučný text

a) **označíme text** a v panelu nástrojů myší **klikneme na B**

b) použitím klávesnice – **označíme text** a potom **stiskneme a držíme klávesu Ctrl** a stiskneme **B**



### 2. Kurzíva

a) **označíme text** a v panelu nástrojů myší **klikneme na I**

b) použitím klávesnice – **označíme text** a poté **stiskneme a držíme klávesu Ctrl** a stiskneme **I**



### 3. Podtržený text

a) **označíme text** a v panelu nástrojů myší **klikneme na U**

b) použitím klávesnice – **označíme text** a poté **stiskneme a držíme klávesu Ctrl** a stiskneme **U**



Tímto způsobem můžeme různě kombinovat styl písma – můžeme tak mít malá i velká písmena zároveň tučná, podtržená nebo psaná kurzívou. Používání těchto stylů nám pomůže lépe se vyznat v textu.

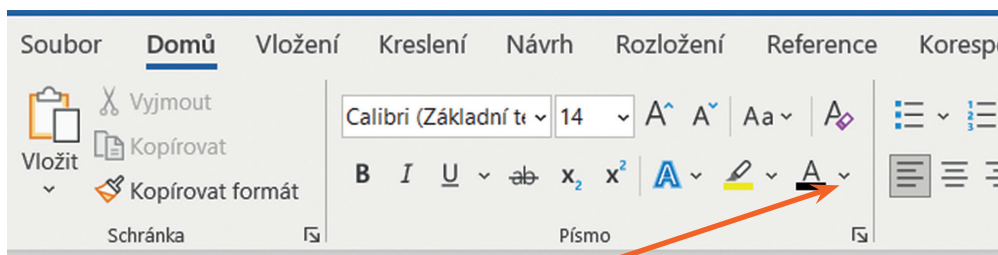


## F. MĚNÍME BARVU PÍSMÁ



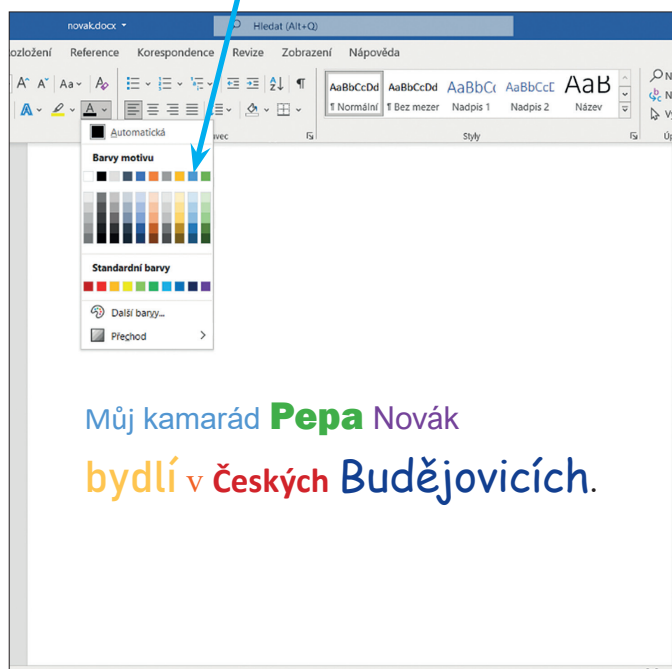
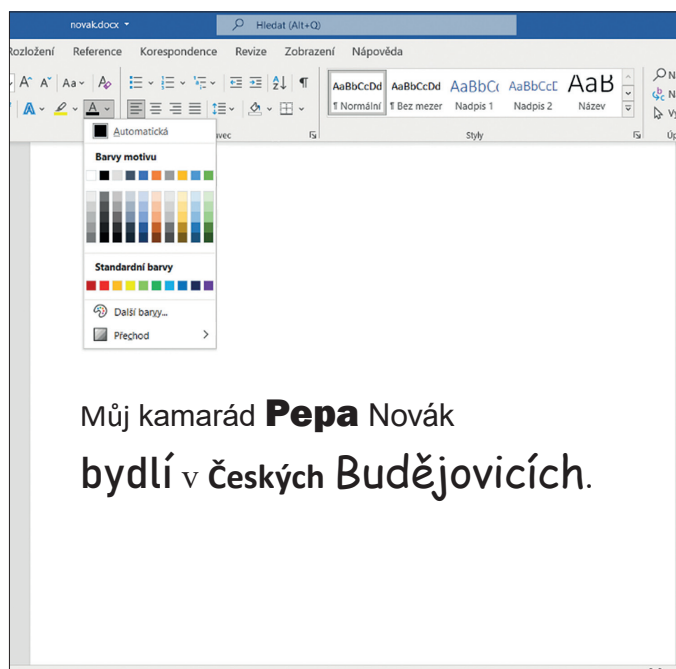
Víte, že text můžeme psát i jinými barvami než černou?

Jak nastavit barvu písma:



1. Klikněte levým tlačítkem myši na šipku ▼, rozbalí se nabídka barev.

2. Klikněte levým tlačítkem myši na vybranou barvu a můžete psát.



Barvu můžete změnit i u již napsaného textu, stejně jako jste měnili font nebo velikost písma. Nejprve označte slovo nebo část textu a pak změňte barvu.



1. Vytvořte **nový textový soubor**, pojmenujte ho *předměty* a soubor otevřete.
  - a) Do souboru si napište názvy svých vyučovacích předmětů.
  - b) Svůj nejoblíbenější vyučovací předmět zvýrazněte **tučně**.
  - c) Vyučovací předmět, který máte nejčastěji, označte *kurzívou*.
  - d) Podtržením označte vyučovací předměty, které máte ve středu.
  - e) Soubor uložte a zavřete.
2. Vytvořte **nový textový soubor**, pojmenujte ho *ovoce* a soubor otevřete.
  - a) Zapište do souboru pod sebe alespoň **5 druhů ovoce**. Každý druh ovoce napište jiným fontem, jinou velikostí a barvou, jakou dané ovoce obvykle má, když je zralé.
  - b) Svoji práci uložte a soubor *ovoce* zavřete.





## G. SCHRÁNKA VE WINDOWS, KOPÍROVÁNÍ TEXTU

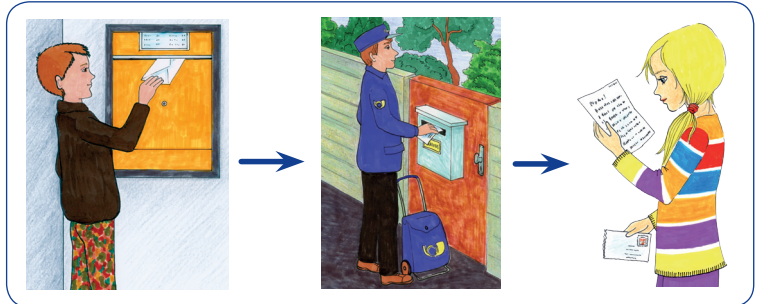


Milé děti, při práci s textem budete potřebovat občas přenést část textu, obrázek, nebo celý soubor na jiné místo. Říkáme, že kopírujeme.

K přenesení textu, obrázku a dalších dat používáme ve *Windows* schránku, která umožní uchovat data a zkopírovat je na jiné místo téhož souboru nebo i do jiného souboru.

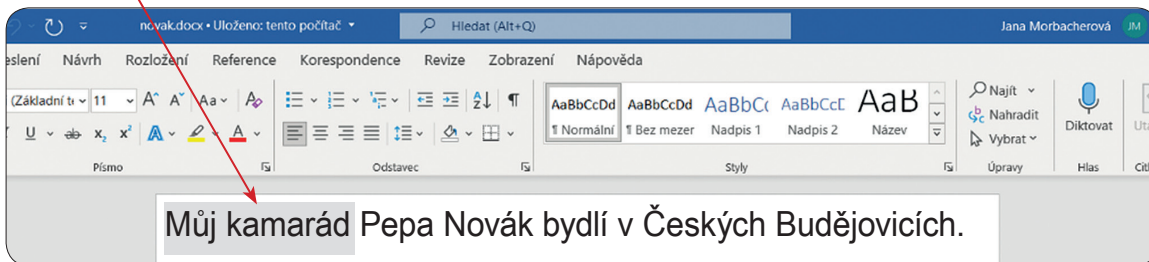
Schránka ve *Windows* funguje stejně jako poštovní schránka, jen do ní neukládáme dopisy. Ukládáme do ní text, obrázky nebo i celé soubory.

Už jste nesli dopis do poštovní schránky? Pomocí obrázků popište, jak poštovní schránka funguje.



### Jak zkopírovat (vložit) text do schránky

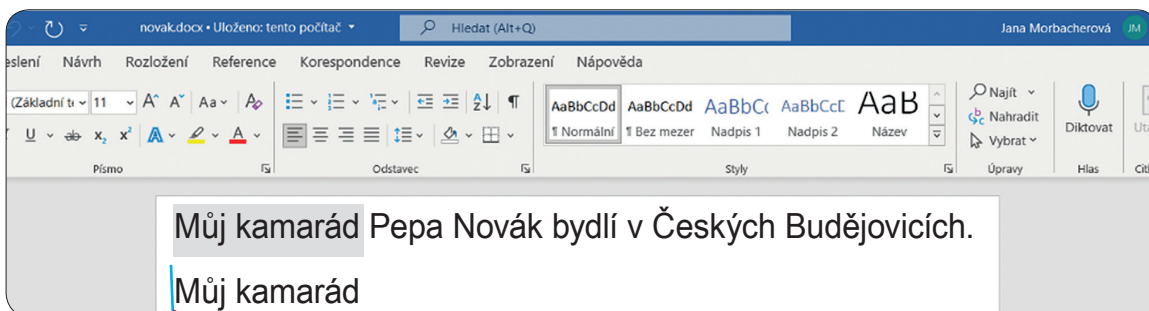
#### 1. Označte text, který chcete kopírovat.



#### 2. Stiskněte a držte klávesu **CTRL** a stiskněte **C**:

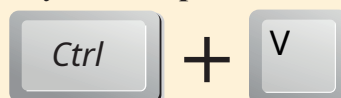


Tímto se označený text „vloží do schránky“ – místa v paměti počítače.



#### 3. Umístěte **kurzor na místo**, kam chcete označený text **zkopírovat**.

Stiskněte a držte klávesu **CTRL** a stiskněte **V**:



1. Vytvořte **nový textový soubor** a pojmenujte ho *oběd*.

2. Otevřete soubor *oběd* a запиšte, co jste měli včera k obědu.

*Například:* bramborová polévka, špagety s kuřecím masem, rajčatovou omáčkou a sýrem

3. Označte celý text a **zkopírujte ho** pomocí kláves **CTRL + C**.

4. Stiskněte **Enter** a vložte text pomocí kláves **CTRL + V** na zvolené místo.

5. Soubor **uložte a zavřete**.



## H. OPAKOVÁNÍ – PRÁCE S TEXTEM

Otevřete si program *Microsoft Word* nebo jiný textový editor a plňte úkoly.

### ÚKOL 1:

- a) Vytvořte **textový soubor**, pojmenujte ho *zvířata* a otevřete ho. Opište uvedené druhy zvířat ze vzoru a pomocí velikosti písma je rozlište podle velikosti jako ve vzoru. Pak **kopírováním textu** seřadte názvy zvířat **od nejmenšího po největší**.

Vzor: kočka, **slon**, **kůň**, **prase**, myš

- b) Vytvořte **nový textový dokument**, pojmenujte ho *ovoce* a otevřete ho. Napište několik **druhů ovoce**. Pomocí **velikosti písma** je rozlište **podle velikosti**.

### ÚKOL 2:

- a) Vytvořte **textový soubor**, pojmenujte ho *adresa* a otevřete ho. Zvolte **velikost písma 12, font Times New Roman**. Napište celou svou adresu (jméno, příjmení, ulice, číslo domu, PSČ, obec).
- b) **Překopírujte adresu** ještě jednou.
- c) V překopírované adrese změňte **velikost písma na 18. Podtrhněte zde své křestní jméno i příjmení. Změňte barvu písma PSČ na červenou.**

### ★ ÚKOL 3:

- a) Přečtěte si uvedený text. Potom si věty společně řekněte, jak mají jít správně za sebou.

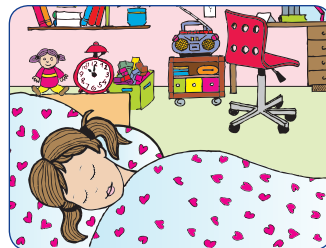
Nasnídám se a jdu do školy.

Vyčistím si zuby, umyju se a učešu.

Večer se dívám na televizi nebo si čtu.

Zvoní budík a já vstávám z postele.

Po vyučování dojdu domů a napíšu si úkoly.



- b) Vytvořte **textový soubor**, pojmenujte ho *režimDne* a otevřete ho. Nastavte font **Calibri**, velikost písma **12** a **věty napište seřazené ve správném pořadí**.
- c) Celý text označte a **zkopírujte**.
- d) Změňte **typ písma** u zkopírovaného textu **na kurzívu** a **barvu písma na modrou**.

### ★ ÚKOL 4:

- a) Přečtěte si uvedený text.

#### **Příprava bramborové kaše**

Brambory rozmixujte.

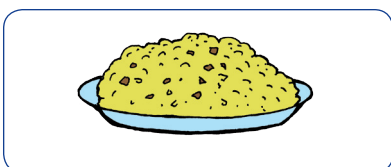
Nachystejte si brambory, máslo a mléko.

Vařte brambory ve vodě, až jsou měkké.

Kaši osolte a promíchejte.

Brambory oloupejte.

Dejte brambory do hrnce s vodou.



- b) Vytvořte **textový soubor**, pojmenujte ho *kaše* a otevřete ho.
- c) Nastavte font **Arial**, nastavte velikost písma na **14** a opište **nadpis**.
- d) Změňte velikost písma na **12** a **opište text** postupu přípravy bramborové kaše.
- e) Jednotlivé kroky postupu se zamíchaly. Seřadte **kroky postupu do správného pořadí** pomocí **kopírování textu**.
- f) Celý text označte a znovu **zkopírujte**.
- g) U zkopírovaného textu změňte **barvu písma na zelenou**.
- h) Soubor **uložte a zavřete**.