

JAK SE PÍŠE NA KLÁVESNICI

Máme už vytvořený textový soubor **Nový Dokument Microsoft Wordu**. Ted' chceme do souboru psát. Jak na to?

Nyní si povíme něco více k psaní na klávesnici.



Základní informace ke klávesnici už znáte, jsou na straně 8. Víte, že na ní najdeme nejen písmena a číslce, ale i jiné znaky – například: otazník, vykřičník, závorky, tečky a čárky ve větě.

Zpočátku není jednoduché se na klávesnici vyznat. Pro lepší přehled jsme pro vás různé druhy kláves vyznačili barevně.



 – klávesy, které píší písmena bez háčků a čárek

 – klávesy, které píší písmena s háčky nebo čárkami

 – klávesy, které píší číslce

 – klávesy, kterými můžeme napsaný text (písmena nebo znaky) smazat

 – **důležité klávesy:**

ENTER

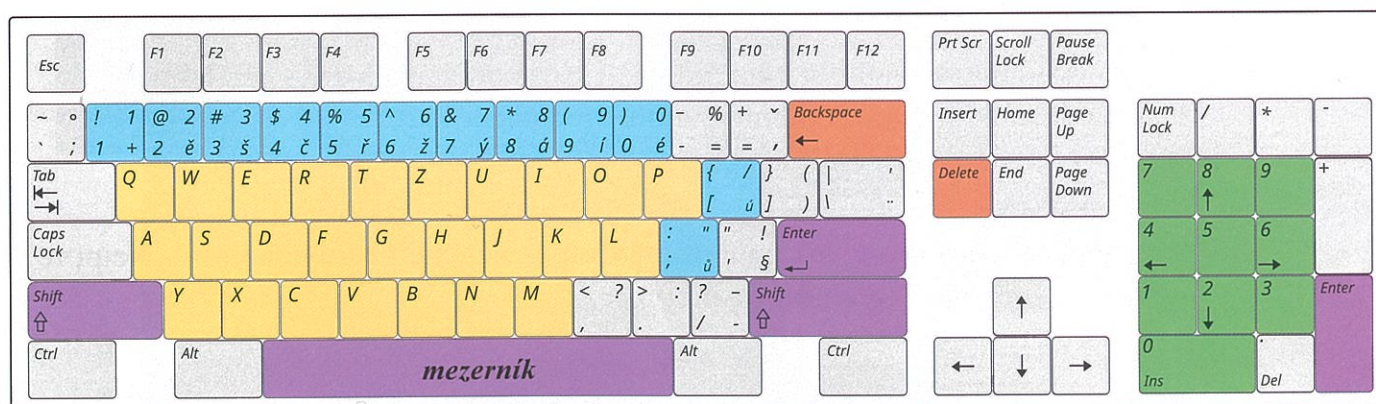
posune kurzor na další řádek – začne psát na novém řádku

SHIFT

přepínač psaní malých a velkých písmen

MEZERNÍK

udělá mezeru mezi slovy – jedno stisknutí posune kurzor o jedno místo doprava



OTEVŘENÍ SOUBORU

Abychom mohli se souborem pracovat – zapisovat, číst ho nebo ho upravovat, musíme soubor otevřít.



Vzpomenete si, jak se otevírá soubor?

To je přece jednoduché! To už umíte! Stačí dvakrát kliknout levým tlačítkem myši na ikonu souboru na pracovní ploše počítače. Vyzkoušejte si to, děti. Otevřete soubor s názvem **Nový Dokument Microsoft Wordu**.



JAK SE PÍŠE NA KLÁVESNICI

Máme už vytvořený textový soubor **Nový Dokument Microsoft Wordu**. Ted' chceme do souboru psát. Jak na to?

Nyní si povíme něco více k psaní na klávesnici.



Základní informace ke klávesnici už znáte, jsou na straně 8. Víte, že na ní najdeme nejen písmena a číslice, ale i jiné znaky – například: otazník, vykřičník, závorky, tečky a čárky ve větě.

Zpočátku není jednoduché se na klávesnici vyznat. Pro lepší přehled jsme pro vás různé druhy kláves vyznačili barevně.



 – klávesy, které píší písmena bez háčků a čárek

 – klávesy, které píší písmena s háčky nebo čárkami

 – klávesy, které píší číslice

 – klávesy, kterými můžeme napsaný text (písmena nebo znaky) smazat

 – **důležité klávesy:**

ENTER

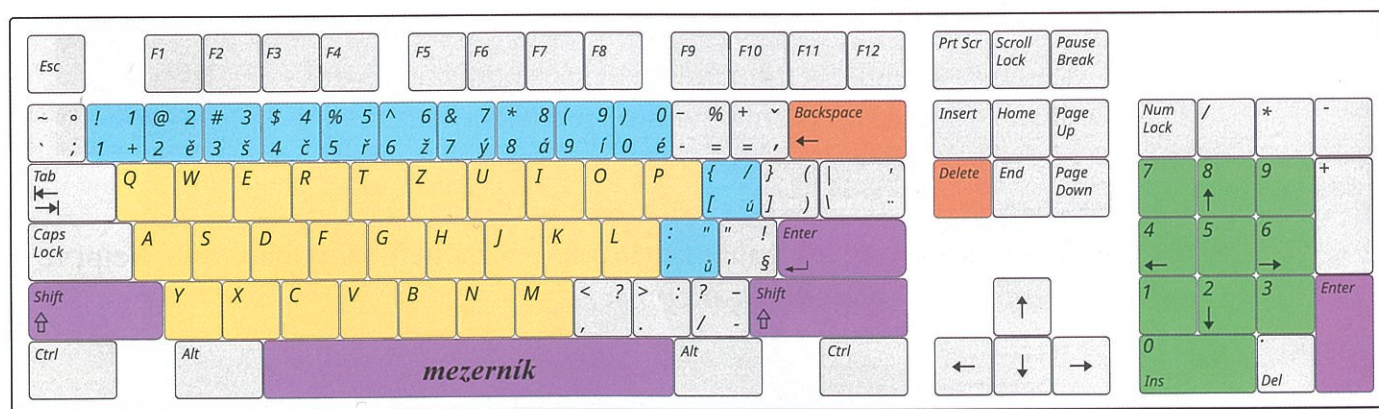
posune kurzor na další řádek – začne psát na novém řádku

SHIFT

přepínač psaní malých a velkých písmen

MEZERNÍK

udělá mezeru mezi slovy – jedno stisknutí posune kurzor o jedno místo doprava



OTEVŘENÍ SOUBORU

Abychom mohli se souborem pracovat – zapisovat, číst ho nebo ho upravovat, musíme soubor otevřít.



Vzpomenete si, jak se otevírá soubor?

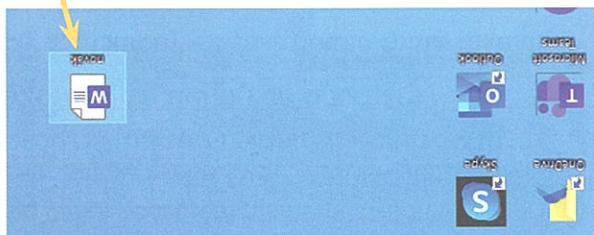
To je přece jednoduché! To už umíte! Stačí dvakrát kliknout levým tlačítkem myši na ikonu souboru na pracovní ploše počítače. Vyzkoušejte si to, děti. Otevřete soubor s názvem **Nový Dokument Microsoft Wordu**.





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

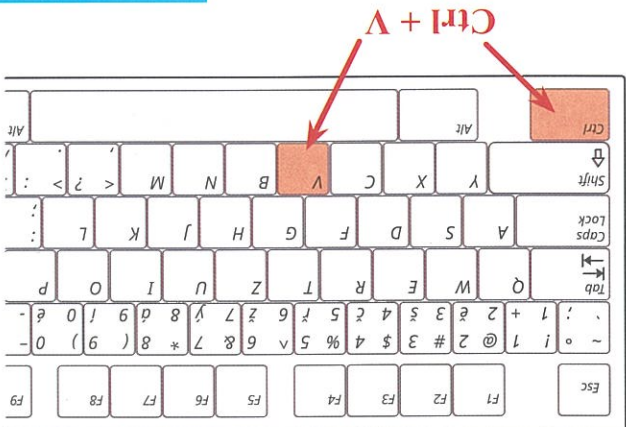
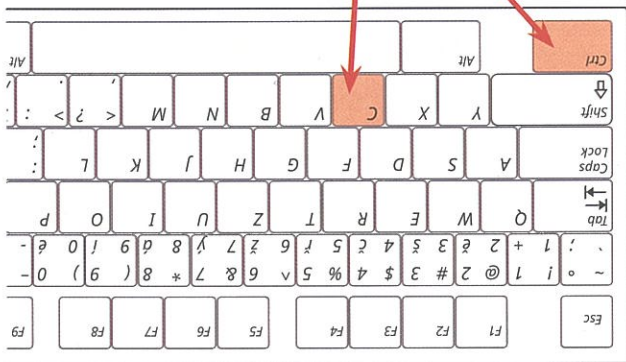
Jak tedy na to?



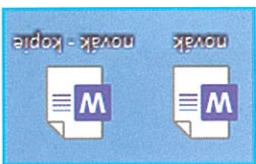
1. Klikněte levým tlačítkem myši jednou na ikonu souboru. Soubor je po kliknutí označený jako na obrázku.

2. Stiskněte na klávesnici současně **Ctrl** a **C** (zapisujeme **Ctrl + C**).

3. Stiskněte na klávesnici současně **Ctrl** a **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 ještě vždy navíc slovo **kopie**.



Soubory na pracovní ploše počítače můžeme **přesouvat** z jednoho místa na jiné. Najedte myši na přesouvaný soubor, stiskněte a držte **levé tlačítko myši** a **táhněte soubor** až na místo, kam ho chcete přesunout. Poté levé tlačítko myši pusťte.

1. Vytvořte si na ploše nový soubor a přejmenujte ho – pojmenujte ho **dný**. Potom soubor otevřete, napíšete do něj dný v týdnu, práci uložíte a soubor zavřete.
2. Vytvořte kopii souboru s názvem **dný** a tuto kopii přemístíte do horního pravého rohu.

Do souborů zapisujeme pomocí klávesnice. Na klávesnici se nacházejí nejen písmena a číslice, ale i jiné znaky – například otazník, vykřičník, závorky, tečka a čárka. Některými klávesami se píšou různé znaky, jiné mají speciální funkce. Abychom mohli se souborem pracovat, musíme ho nejprve otevřít. Po ukončení práce soubor zavřeme. Průběžně při práci a na závěr před zavřením souboru si svoji práci ukládáme, aby se nám zapsaná data neztratila. Soubory můžeme přejmenovat, kopírovat a přemísťovat.

B. PRÁCE S TEXTEM

VELKÁ A MALÁ PÍSMENA

Zopakujte si z hodin českého jazyka, v jakých případech píšeme velká počáteční písmena. Řekněte, s jakým počátečním písmenem napíšete svoje jméno a příjmení, adresu, název svého kraje, našeho státu a uveďte i konkrétní příklady názvů řek a hor.



Určitě už jste zjistili, že při úhozu na klávesy s písmeny se píše pouze malá písmena, i když na klávese je vyznačené písmeno velké. Abychom napsali velké písmeno, musíme to udělat trochu jinak.

Napsat **velké písmeno** v textovém souboru není nic těžkého. Můžeme to udělat dvěma způsoby.

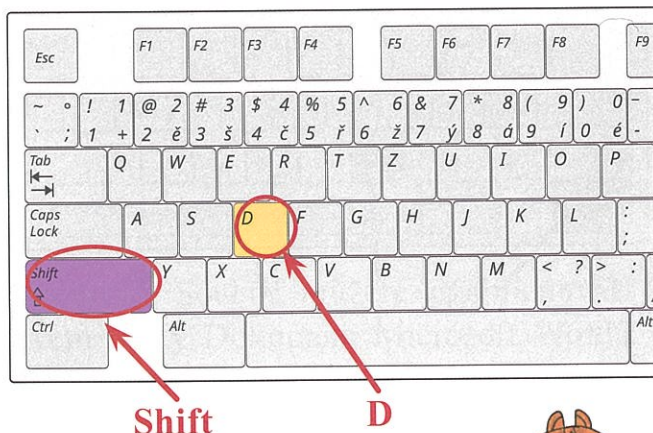
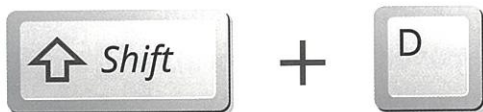
1. Velká písmena pomocí klávesy Shift [šift]



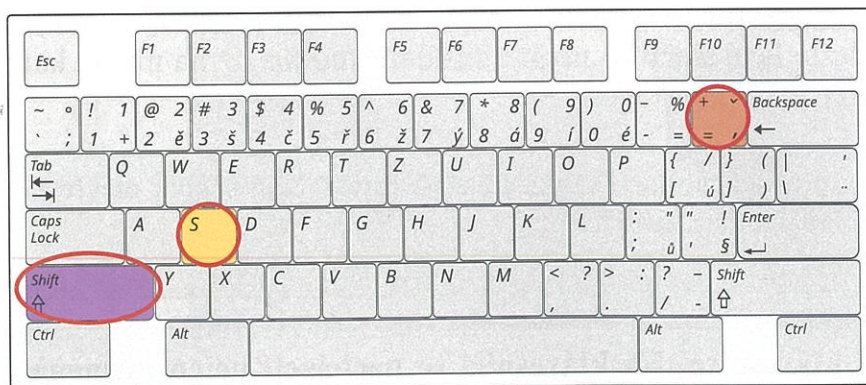
První možnost vás naučím já. Využijeme totiž klávesu, která se jmenuje stejně jako já – **Shift**. Ukažte si ji na klávesnici.



Velké písmeno napíšeme tak, že **současně** stiskneme klávesu **Shift** (někdy označena šipkou) a **klávesu s písmenem**, které chceme psát velké. Např. **velké písmeno D** napíšeme tak, že současně stiskneme **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**: držíme **Shift** a zároveň stiskneme klávesu, kde je vyznačen **háček**. (Nic zatím není vidět, písmeno s háčkem se objeví až po dokončení 2. kroku).
2. Stále držíme **Shift** a stiskneme klávesu **S** – napsali jsme **Š**.

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 a 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 dokončení 2. kroku.)
2. Zmáčkne Shift a stiskneme klávesu U – napsali jsme Ů.

Celý postup je tedy tento:



Vyzkoušejte si postupně psaní velkých písmen s čárkou: Ů, Ā, Ī, Ō, Ē. Můžete opět zkusit i celá slova, která těmito písmeny začínají, nebo napíšete celé slovo velkými písmeny, například: Ůpa, Āja, HALŮ, NEĚĚ a Ōia.

Vymazání písmena nebo více písmen

- A co když napíšete něco špatně nebo chcete část textu změnit? Nemusíte škrtnat jako v sešitě, stačí napsaný text jednoduše vymazat. Můžete použít dva způsoby:
1. Vratě se kurzorem za písmeno, které chcete smazat, a stiskněte klávesu **Backspace** [bekspejs]; někdy je označena jen šipkou vlevo. Pak můžete psát znovu.
 2. Vratě se kurzorem před písmeno, které chcete smazat, a stiskněte klávesu **Delete** [aitit]. A můžete psát znovu.
- Pokud chcete smazat více písmen, stiskněte klávesu víckrát (podle počtu písmen).

