

# T1: Základy práce s počítačem



Určeno pro začátečníky  
(2-4 tréninkové hodiny)

# Osnova tréninku

1. K čemu klient počítač potřebuje – požadavky, cíle
2. Úvod do práce na PC – operační systém, základní software
3. Spuštění PC a vybraného programu
4. Struktura souborů a adresářů – otevření souborů
5. Práce v souborech – využívání jednoduchých nástrojů a formátů
6. Vyhledávání a otevírání předchozích uložených souborů a adresářů
7. Praktická část – vytvoření souborů, opakování

# K čemu klient počítač potřebuje – požadavky, cíle

- jaká je představa klienta o dalším využití počítače
- identifikace a seznam požadavků a přání klienta
- stanovení cílů pro lekci

# Úvod do práce na počítači – hardware, základní software, sestava PC

- co je dobré vědět předem o PC a softwaru
  - Základy HW počítače
  - "co se skrývá uvnitř" - pevný disk, paměť, procesor, základová deska, karty, sloty...
  - monitor, tiskárna, myš, klávesnice, mechaniky, scanner
- Instalace nového hardware
  - Jak zabudovat nové zařízení dovnitř počítače.
  - Jak připojit externí zařízení
  - Řešení problémů

# Úvod do práce na PC – operační systém, základní software

- co je dobré vědět předem o PC a softwaru
  - Základy ovládání MS Windows
  - pracovní plocha
  - spouštění programů
  - práce s okny
  - soubor a adresář
  - disketa, disk, CD, DVD, Flash disk

# Úvod do práce na PC

## – dokumenty a složky

- Dokumenty
  - ukládání a otevírání dokumentů
  - foto, video a zvuk
  - Programy MS Windows
  - WordPad, Kalkulačka, Malování, Mapa znaků, Internet Explorer, Systémové nástroje

# Spuštění PC a vybraného programu

- co je dobré vědět předem o PC a softwaru
  - kontrola zapojení před spuštěním
  - ochrana před výpadky a nárazy ze sítě
- Nastavení MS Windows
  - úprava pracovní plochy
  - úprava hlavní nástrojové lišty
  - nastavení obrazovky, klávesnice a myši
  - instalace a odinstalace programů
  - možnosti spouštění programů
  - tvorba a změna identit

# Struktura souborů a adresářů – otevření souborů

- plocha
  - co vidíme na ploše – nástroje, panely, zobrazení
  - zástupce souboru & soubor
  - spořiče obrazovky
- průzkumník MS Windows
  - nastavení zobrazení, řazení souborů a adresářů
  - otevření a zavření souborů a adresářů
  - vytváření a odstraňování vlastních adresářů a souborů
  - kopírování, přesunování, přejmenování souborů a adresářů
  - vyhledávání souborů a adresářů
- koš
  - odstranění a obnovení souborů



# Práce v souborech – využívání jednoduchých nástrojů a formátů

- Dokumenty
  - ukládání a otevírání dokumentů
  - vytváření dokumentů – jednoduché nástroje a formáty
  - změny dokumentů
  - kopírování v dokumentu a mezi dokumenty
  - foto, video a zvuk
  - využívání manuálu a nápovědy pro práci v PC
  - ukládání souborů – názvy souborů, adresářů

# Vyhledávání a otevírání předchozích uložených souborů a adresářů

- funkce vyhledat soubory a složky
- typ a přípona souboru
- vlastnosti souboru - popis, identifikace
- ochrana souborů proti změnám

# Praktická část – vytvoření souborů, opakování (test znalostí)

- otevření prázdného souboru
- tvorba a změny jednoduchých souborů
- uložení souboru pod názvem a do předem vytvořeného adresáře
- vyhledání a znovuotevření souboru
- kopírování v souboru a mezi soubory
- přejmenování souboru
- zamknutí souboru, zálohování a ochrana proti změnám
- ověření znalostí – dotazy & test, apod.