



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Tento výukový materiál byl vytvořen a financován v rámci programu OPVK projektu „Rovné příležitosti ve výuce pro všechny“

Registrační číslo projektu CZ 1.07/1.2.05/03.0010

Předmět: Informatika

Téma: Aplikace operačního systému Windows XP

Ročník: první

Klíčová slova: aplikace operačního systému, grafické nástroje, kalkulačka, malování, poznámkový blok

Autor: Dagmar Kredbová

Škola: SOU Hluboš, Hluboš 178

# Obsah

1. Aplikace v operačním systému
2. Kalkulačka a poznámkový blok
3. Malování
4. Používání grafických nástrojů v programech
5. Zdroje

# 1. Aplikace v operačním systému

- programy: tabulkový kalkulátor, textový editor, grafický editor, program pro posílání pošty atd.
- Word – textový editor
- Excel – tabulkový procesor
- PowerPoint – prezentační program
- Outlook – plánovač času a e-mailový klient
- Access - databáze

## 2. Kalkulačka a poznámkový blok

- program Kalkulačka se používá k jednoduchým výpočtům jako sčítání, odečítání, násobení a dělení. Nabízí rovněž funkce pro programátorské, vědecké a statistické výpočty.
- Při výpočtech můžete používat buďto tlačítka kalkulačky, na které kliknete, nebo klávesnici. Stisknete-li klávesu NUM LOCK, můžete čísla a operátory zadávat pomocí numerické klávesnice.
- Program Poznámkový blok je jednoduchý textový editor, který se nejčastěji používá k prohlížení a úpravám textových souborů.

# 3. Malování

- Program Malování je funkce která slouží k vytváření kreseb v prázdné kreslicí oblasti nebo v existujících obrázcích.
- V programu Malování lze ke kreslení použít několik různých nástrojů:
  - tužka
  - štětec
  - křivka
- Přidání textu – Nástroj Text
- Práce s barvou – Panel Barvy
- Prohlížení obrázku – Lupa, Pravítka, Mřížky, Celá obrazovka
- Uložení a použití obrázku – Uložení, Otevření, Nastavení obrázku jako pozadí plochy, Odeslání e-mailem

# 4. Používání grafických nástrojů v programech

- Word:
  - a) z Klipartu
    - Vložení – Klipart – Hledat (zadat název obrázku) – poklepnutím levého tlačítka myši se obrázek vloží do dokumentu.
  - b) z externího zdroje
    - Vložení – Obrázek – naleznete obrázek a vložte jej do dokumentu
  - c) vkládání tvarů
    - Tvary – Čáry, Základní tvary, Plné šipky, atd.
  - d) WordArt – trojrozměrné písmo
  - e) Obrázky Smart – i v Excelu a PowerPointu
    - tvorba organizačních diagramů, seznamy hierarchických struktur, zaznamenávání procesů, cyklů

# 5. Zdroje

Navrátil, P. S počítačem nejen k maturitě. Kralice na Hané: Computer Media, s.r.o., 2009. ISBN 978-80-7402-9.