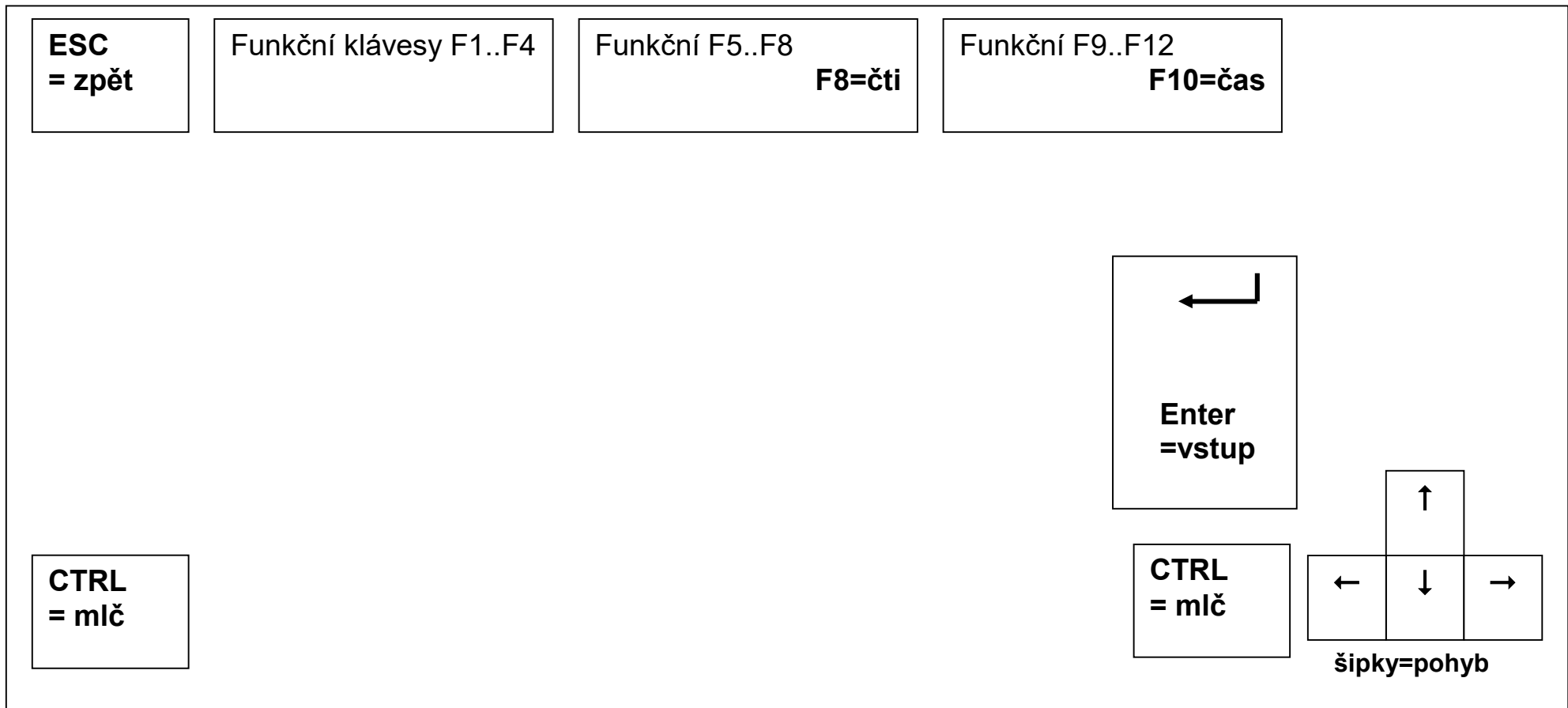


## Guide: Klávesnice k lekci 1 – přehráváme z internetu



Čísla a operace do kalkulačky zadáváte z numerické klávesnice, která je úplně vpravo (na obrázku není vidět; pozor: NUMLOCK zapnutý !)

### Anglický slovníček:

Guide (čti gajd) = průvodce

Escape, zkratka ESC (čti iskejp) = únik, zpět

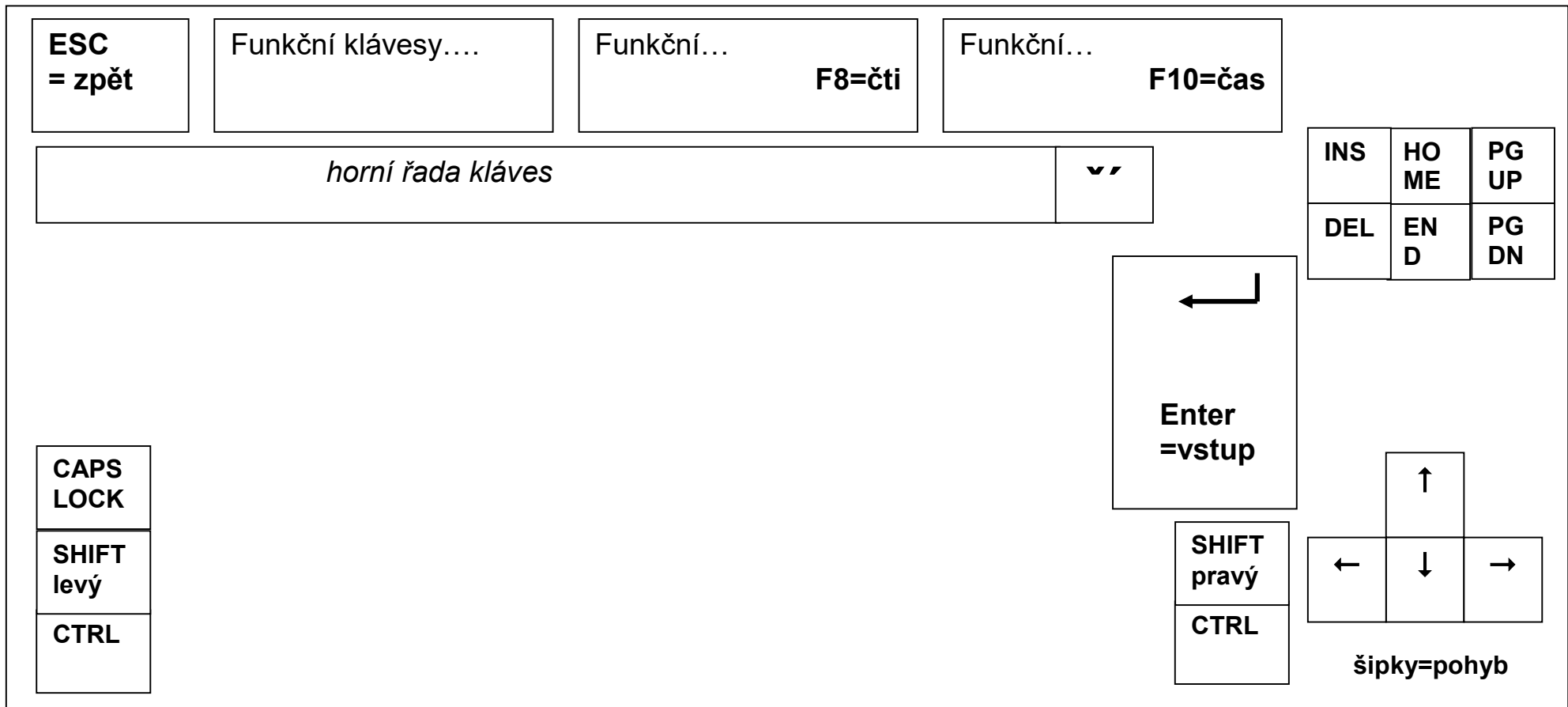
Enter (čti entr) = vstup, vstoupit, zadat, provést

Control, zkratka CTRL (čti kontrol) = ovládání, zde např. ovládání řeči (mlč)

## Guide, lekce 1: Začátky a přehráváme z internetu (musíte být připojeni k internetu)

- Zapnout počítač: Guide se spustí automaticky po zapnutí počítače, objeví se nabídka Guidu.
- Hlavní nabídka (menu) má 3 části, po položkách nabídky se pohybujete ŠIPKOU NAHORU nebo ŠIPKOU DOLŮ, text položky naznačuje, jaká úloha se pod položkou skrývá. Položku otevřete (zvolíte) klávesou ENTER; zpět z podnabídky či otevřené položky se vracíte klávesou ESC. Na další část nabídky se dostanete z poslední položky č.9 klávesou ENTER (a zpět klávesou ESC). Všude zároveň slyšíte, kde jste – hlas umlčíte klávesou CTRL.
- Položky v nabídkách jsou očíslovány, položku otevřete i tak, že na numerické klávesnici stisknete příslušné číslo (numerická část je na klávesnici úplně vpravo a musí mít zapnutý NUMLOCK, klávesu vlevo nahoře - svítí první kontrolka a hlas řekne “numlok zapnuto”).
- Zvětšení: Kombinací F12 / CTRL + F12 zvětšíte / zmenšíte písmo na aktuální obrazovce. Zvětšení písma na všech obrazovkách Guidu upravíte z hlavní nabídky.
- Poslech internetového rádia: V hlavním menu zvolíte „9.Druhá sada funkcí“, pak znovu „9.Třetí sada funkcí“ a a v podnabídce „2.Internetová rádia“.
- Nahrávky z archivu (podkast): V hlavním menu zvolíte „9.Druhá sada funkcí“, pak znovu „9.Třetí sada funkcí“ a v podnabídce „1.Podcasty“.
- Četba novinek na internetu (RSS): V hlavním menu zvolíte „8.Knihy a novinky“ a v podnabídce „2.RSS čtečka“ a pak „1.Číst novinky“. Čtení otevřené novinky spustíte klávesou F8 a zastavíte klávesou Ctrl.
- Datum a čas uslyšíte kdykoli po stisku funkční klávesy F10.
- Kalkulačka: V hlavním menu zvolíte „9.Druhá sada funkcí“ a pak „1.Kalkulačka“. Výpočty se zadávají na numer. klávesnici (\* je násobení, / dělení, Enter je rovná se, Esc pro vynulování).
- Ukončení Guidu: v Hlavním menu stiskněte Esc a zvolte Ukončit Guide a vypnout počítač!

## Guide: Klávesnice k lekci 2 – psaní a pohyb v textu



Kombinace levý / pravý SHIFT + písmeno: stisknete a držíte SHIFT, k němu dotisknete písmeno (tak napíšete velké písmeno)

### Anglický slovníček:

Shift (čti šift) = přeřadovač

Capslock (čti kapslok) = zámek velkých písmen

Home (čti houe) = domů, na začátek; End (čti end) = konec, na konec

Page up / Page down (čti pejdž ap / pejdž doun) = o stránku nahoru / dolů

## Guide, lekce 2: Psaní a pohyb v textu

- **Napsat text**

V hlavním menu zvolíte „2.Dopisy a dokumenty“ a dále pak „2.Nový dokument“. Otevře se prázdná obrazovka s blikajícím kurzorem, který ukazuje, kam budete psát.

- **Velká písmena**

Jednotlivá velká písmena píšete s přeřadovačem SHIFT (pravým nebo levým nad klávesou CTRL). S písmeny v levé půlce klávesnice je pohodlnější používat pravý Shift a naopak.

Řetězec velkých písmen píšete po stisku klávesy CAPSLOCK (nad levým SHIFTEM). Po prvním stisku CAPSLOCK se všechna písmena píšou velká, po dalším stisku opět malá.

- **Háčky a čárky**

V horní řadě klávesnice jsou písmena s háčky a čárkami. Tisknete-li tyto klávesy se SHIFTEM, píšete čísla. Pokud tyto klávesy tiskneme při zapnutém CAPSLOCKU, píšete velká písmena.

Klávesa pro čárku a háček je v horní řadě klávesnice druhá nebo třetí zprava. Stisknete-li ji a pustíte před napsáním písmene, napíše se nad písmenem čárka, stisknete-li ji se SHIFTEM a pustíte, napíše se nad písmenem háček.

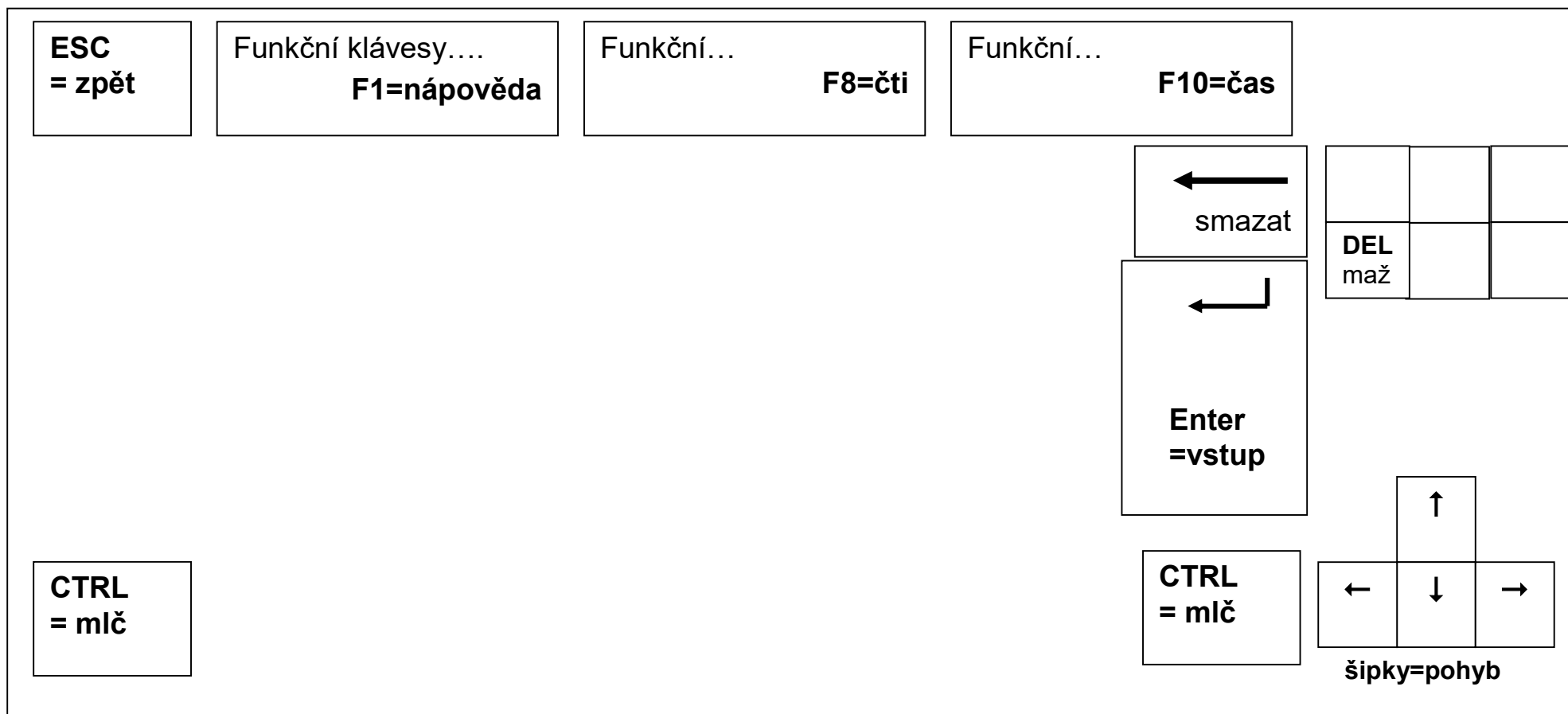
- **Mazání znaku vlevo od kurzoru:** klávesou BACKSPACE na klávesnici vpravo nahoře.

- **Pohyb v textu**

ŠIPKA NAHORU / DOLŮ	Přesun o řádek nahoru nebo dolů.
ŠIPKA VLEVO / VPRAVO	Přesun o znak vlevo nebo vpravo.
HOME / END	Skok na začátek nebo konec řádku.
CTRL + HOME / CTRL + END	Skok na začátek nebo konec celého textu.
PAGE UP / PAGE DOWN	Skok o jednu obrazovku textu nahoru či dolů.

Kombinace CTRL + klávesa: stisknete a držíte CTRL, k němu dotisknete druhou klávesu.

## Guide: Klávesnice k lekci 3 – úprava (editace) textu



Kombinace CTRL + F1: stisknete a držíte CTRL, k němu dotisknete klávesu F1

### Anglický slovníček:

Escape, zkratka ESC (čti iskejp) = únik, zpět  
 Enter (čti entr) = vstup, vstoupit, zadat, provést  
 Control, zkratka CTRL (čti kontrol) = ovládání, zde např. ovládání kurzoru (skoč)  
 Delete (čti dylít), zkratka DEL = mazat (za kurzorem)  
 Backspace (čti bekspejs) = mazat dopředu (před kurzorem)

## Guide, lekce 3: Uložit text nebo otevřít text již dříve napsaný a nápověda

- ***Uložit napsaný text***

Když text dopíšete, stisknete klávesu ESC. V následné nabídce pak zvolíte „Uložit“. Zadáte název, pod kterým dokument uložíte a stisknete ENTER.

- ***Otevřít uložený dokument***

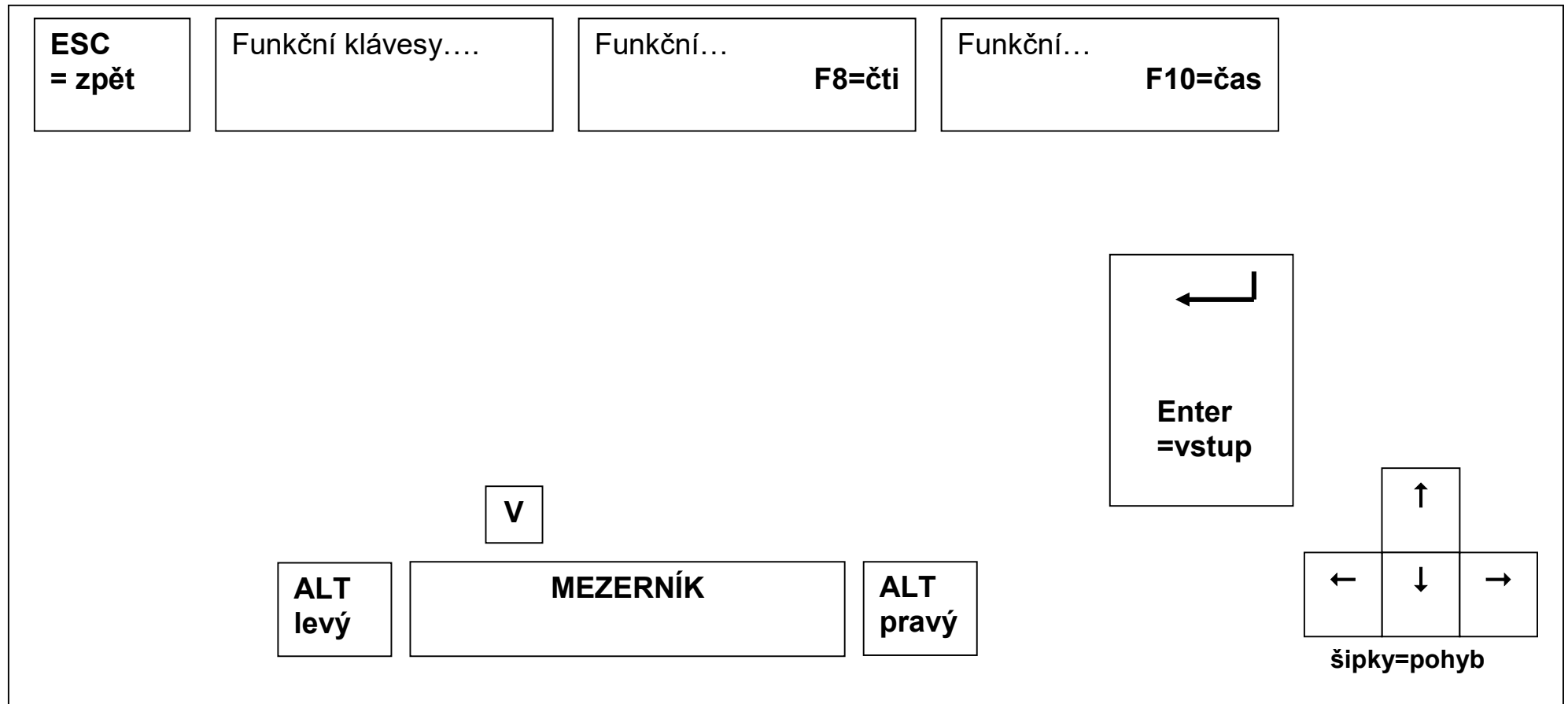
V hlavním menu zvolíte „2.Dopisy a dokumenty“ a dále pak „3.Otevřít dokument“. Ukáže se seznam uložených dokumentů, v němž si vyberete ten požadovaný.

- ***Nápověda – pomoc, jak dál***

F1	Zobrazí se nápověda, co lze na daném místě dělat.
CTRL + F1	Zobrazí seznam klávesových zkratk.

Kombinace CTRL + F1: stisknete a držíte CTRL, k němu dotisknete klávesu F1

## Guide: Klávesnice k lekci 4 – elektronická pošta (email)



Kombinace pravý ALT + V: stisknete a držíte pravý ALT, k němu dotisknete písmeno V (napíšete zavináč @)

### Anglický slovníček:

mail (čti mejl) = pošta

email (čti imejl) = zkratka „elektronická pošta“

Alternative, zkratka ALT (čti alt) = alternativní (jiný) význam

Enter (čti entr) = vstup, vstoupit, zadat, provést

## Guide, lekce 4: Email - elektronická pošta

- **Elektronická pošta (e-mail)**

Pro používání e-mailu potřebujete e-mailovou schránku s e-mailovou adresou. Schránku Vám založí někdo z rodiny nebo známý.

- **E-mailová adresa**

Skládá se z názvu schránky, znaku @ (zavináč) a jména poskytovatele poštovních služeb. Název schránky si určíte sami, nejlépe vlastní jméno (adresa musí být jedinečná, ještě neexistující).

Znak @ píšete kombinací PRAVÝ ALT + V.

Pozor: V adrese nikdy nejsou mezery a písmena s háčky a čárkami.

Příklad: josef.novak@seznam.cz: „josef.novak“ je název schránky, „seznam.cz“ je poskytovatel, který zajišťuje provoz schránky.

- **Jak číst e-mail?**

V hlavním menu zvolíte „1.Elektronická pošta“ a v podnabídce „1.Přijmout nové zprávy“.

Guide ze schránky stáhne nové zprávy a zobrazí seznam doručených zpráv. Zprávu ze seznamu otevřete klávesou ENTER. Po přečtení zprávy stisknete ESC. Ukáže se nabídka možností k dané zprávě, mimo jiné třeba na zprávu odpovědět.

- **Jak napsat e-mail?**

V hlavním menu zvolíte „1.Elektronická pošta“ a v podnabídce pak „3.Napsat novou zprávu“.

Nejprve zadáte e-mailovou adresu. Potom napíšete předmět zprávy (stručný popis, čeho se týká).

Nakonec napíšete samotný text zprávy a stisknete ESC. Zobrazí se nabídka k napsané zprávě, první volbou je „Odeslat“.