



Projekt je součástí operačního programu Rozvoj lidských zdrojů a je financován z Evropského sociálního fondu a ze státního rozpočtu ČR.

Metodika je zpracována v rámci projektu OP RLZ, výtisk je neprodejný, je volně dostupný na www.specialniskolylipnik.cz



***Kurikulum počítačové gramotnosti pro žáky
se speciálními vzdělávacími potřebami –
příloha ŠVP
(2.stupeň ZŠ - 5. část)***

Středně pokročilí / třídy : šestá, sedmá, osmá, devátá /

Práce ve Windows 98.

Práce s textovým editorem WordPad

Označování textu

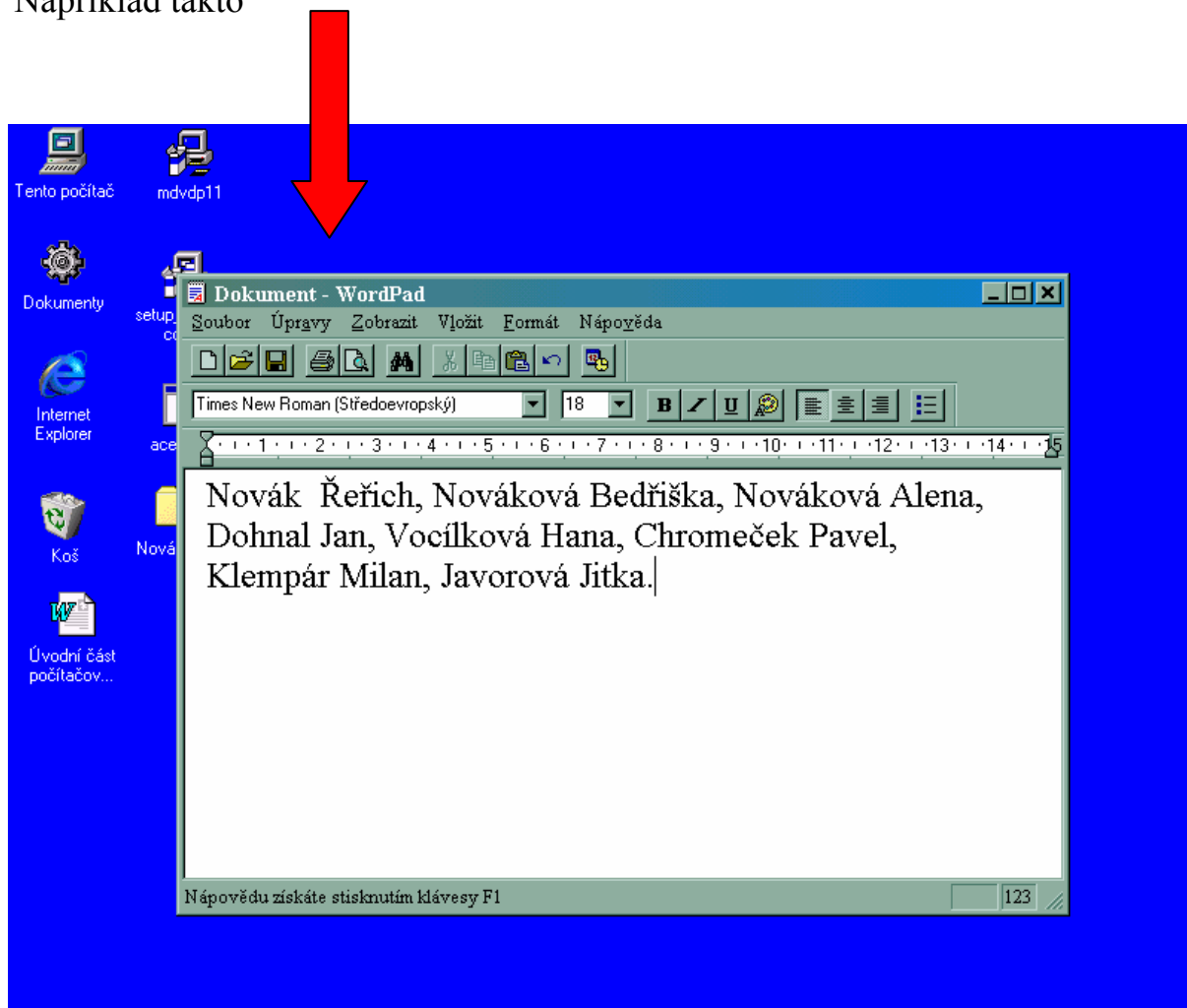
Zarovnávání textu - doleva
- doprostřed
- doprava

Formátování textu - typ písma
- velikost písma

Otevření textového editoru Wordpad na pracovní ploše obrazovky nebo v nabídce - START – programy.

Do známého okna , v místě blikajícího kurzoru napíšeme jména a příjmení svých rodičů, sebe a pěti žáků ze školy, se kterými se kamarádíš.

Například takto



POZOR

Při psaní velkých písmen držíš zmáčknutou klávesu **SHIFT** a současně zmáčkneš klávesu potřebného písmena.

Příklad - A B C D

Pustíš – li klávesu **SHIFT**, písmena budou malá

Příklad - a b c d

Každým stisknutím klávesy **Enter** se posouváš o řádek níž

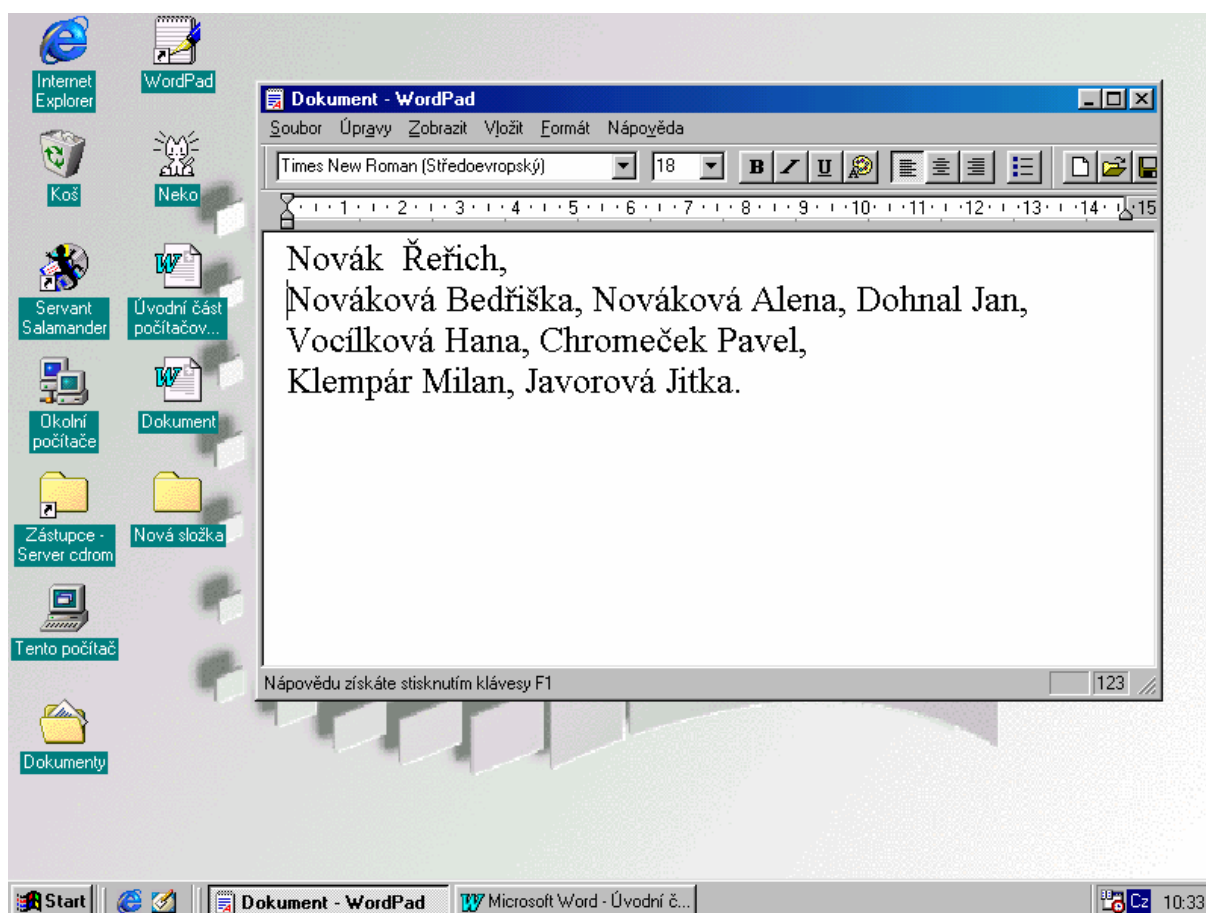
Napsaný text můžeme různými způsoby upravovat, posouvat, zarovnávat a kopírovat.

Zarovnávání textu

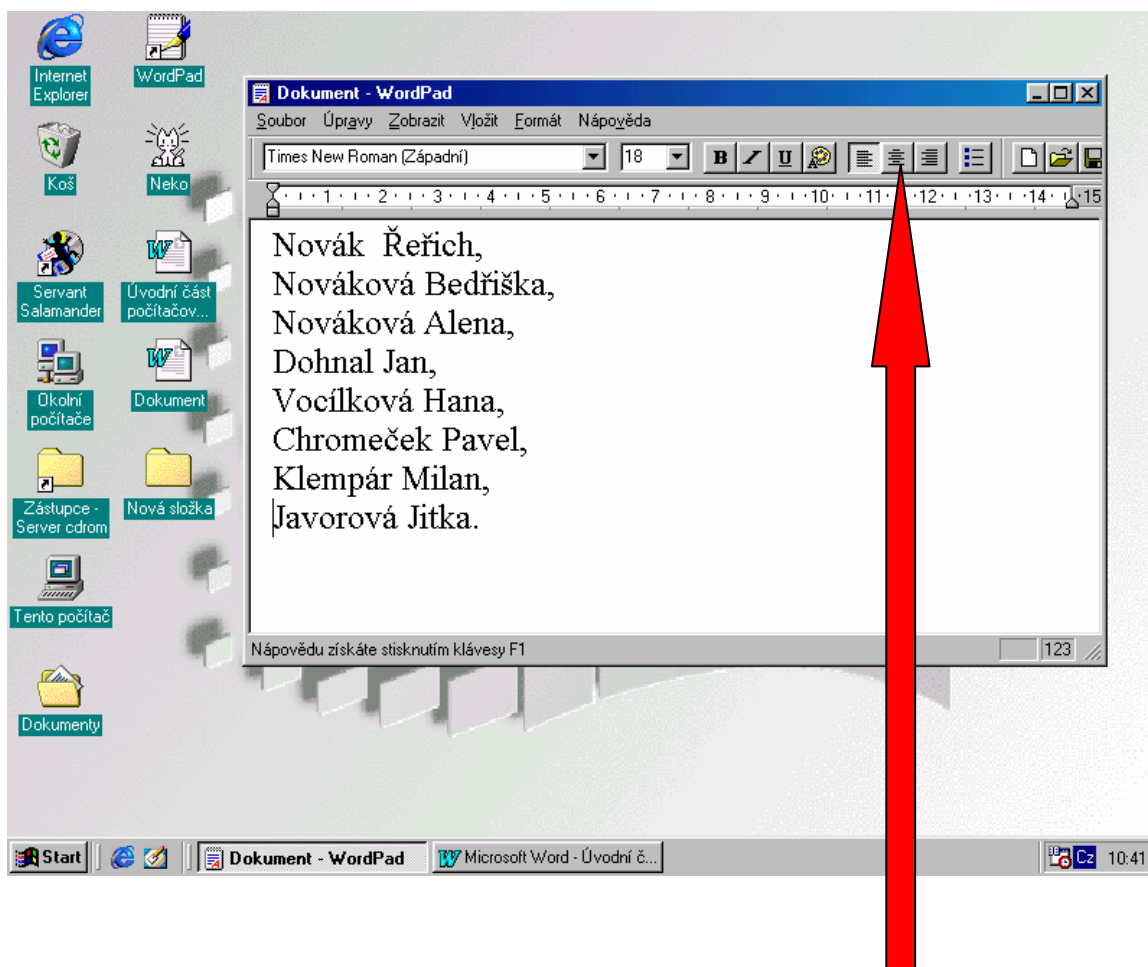
Naším dalším úkolem bude upravit text , který máme napsaný.

Postup :

Kurzorem najed' za první celé jméno a stiskni Entr . V okně se objeví tento rozdíl



Pokud totéž uděláš za každým dalším jménem, jména budou v takovém sloupci



K zarovnávání textu slouží pomocné ikony na horní liště okna WordPad

První znamená zarovnání textu podle levého okraje

Uprostřed znamená zarovnání textu na střed

Poslední znamená zarovnání textu podle pravého okraje.