

Lekce 2 – Vytváření složek, ukládání dokumentů a jejich následné otevírání

VY_32_INOVACE_06_Ukládání_a_otevírání_složek - Liehne, Květen 2011

V této lekci se naučíme možnost ukládání dokumentů, jejich následné otevírání a jak vytvořit novou složku.

Příklad č. 1 – ukládání dokumentů

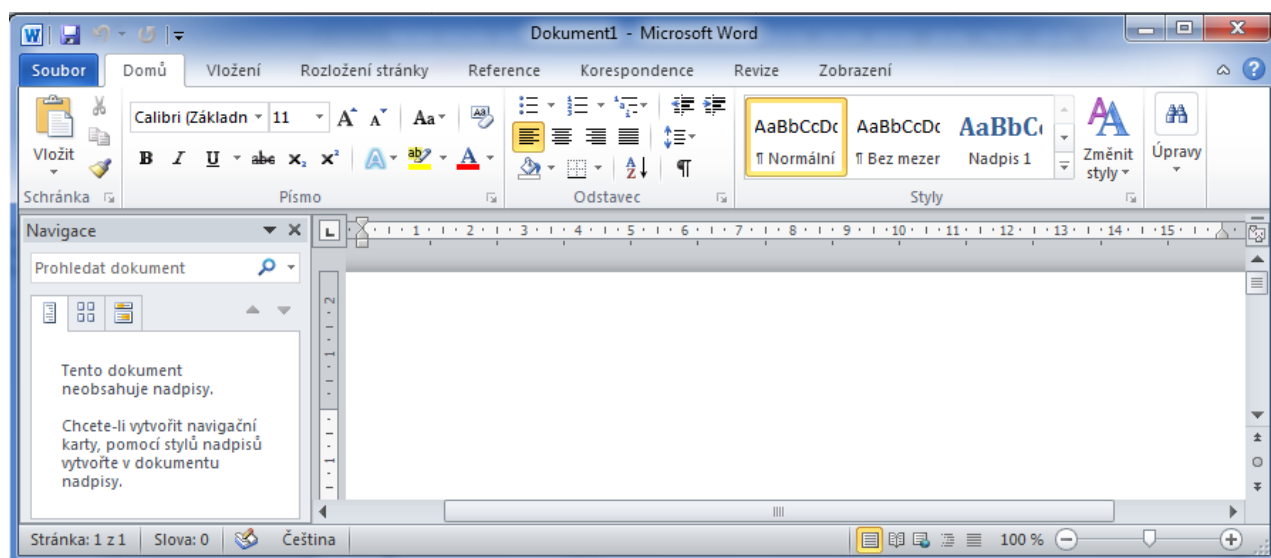
V tomto příkladu budeme pracovat s níže uvedeným textem:

Byl podzim. Světla ubývalo a zimy přibývalo, a tak broučci, že už nikam nepoletí. Jenom musel tatínek kmotříčkovi slíbit, že se k nim přijde s maminkou a s Broučkem ještě jednou podívat; a to hned zítra, dřív, než udeří zima.

Místo uložení např.: D:\Škola\6A\Josef_Novák\test01.docx

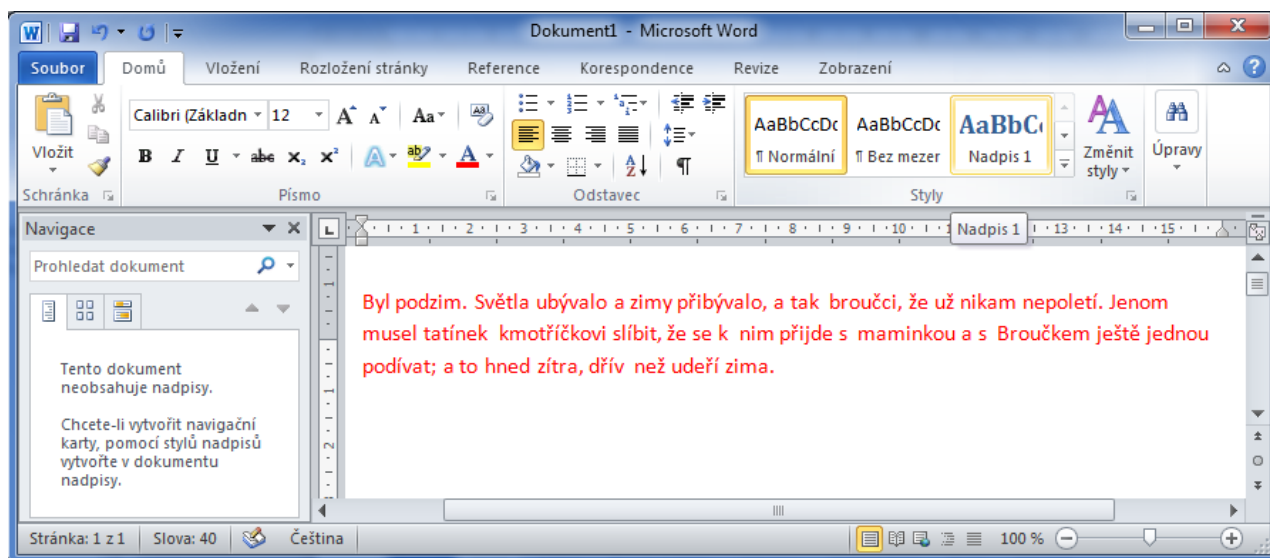
Jméno nové složky: test01

1. Otevřeme si nový prázdný dokument v aplikaci Microsoft Word

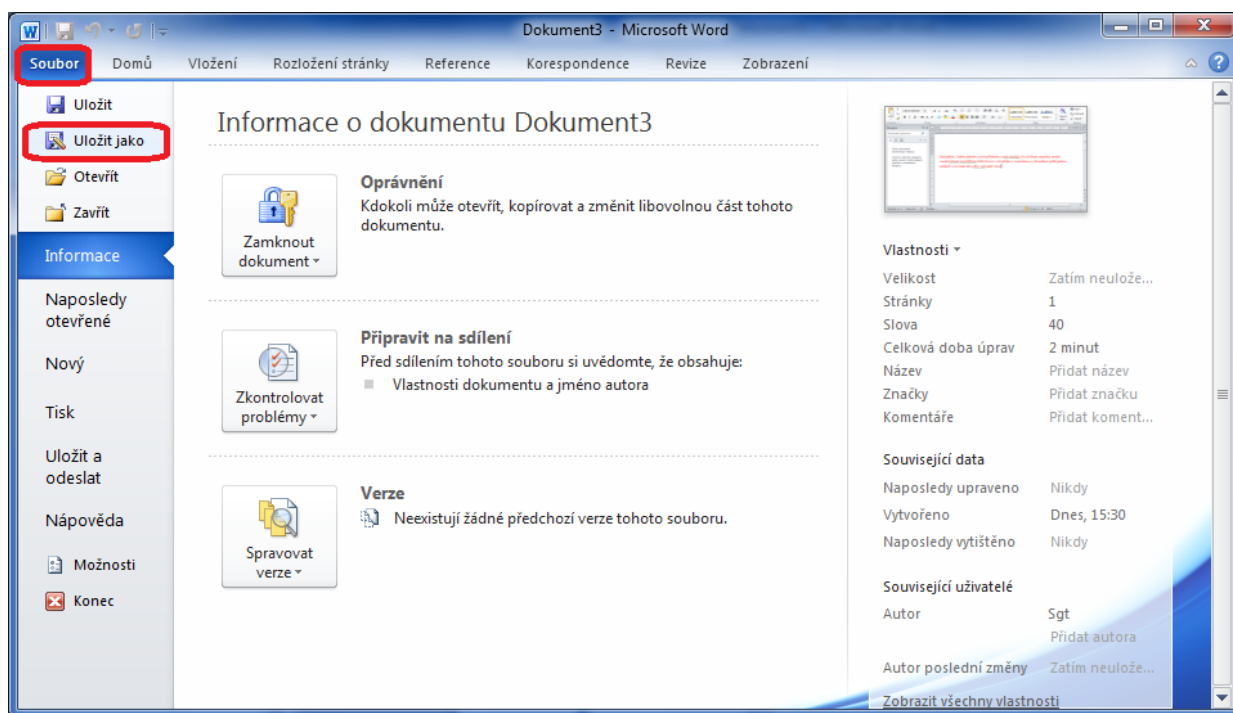


INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

2. Do volného pole zapíšeme výše uvedený text

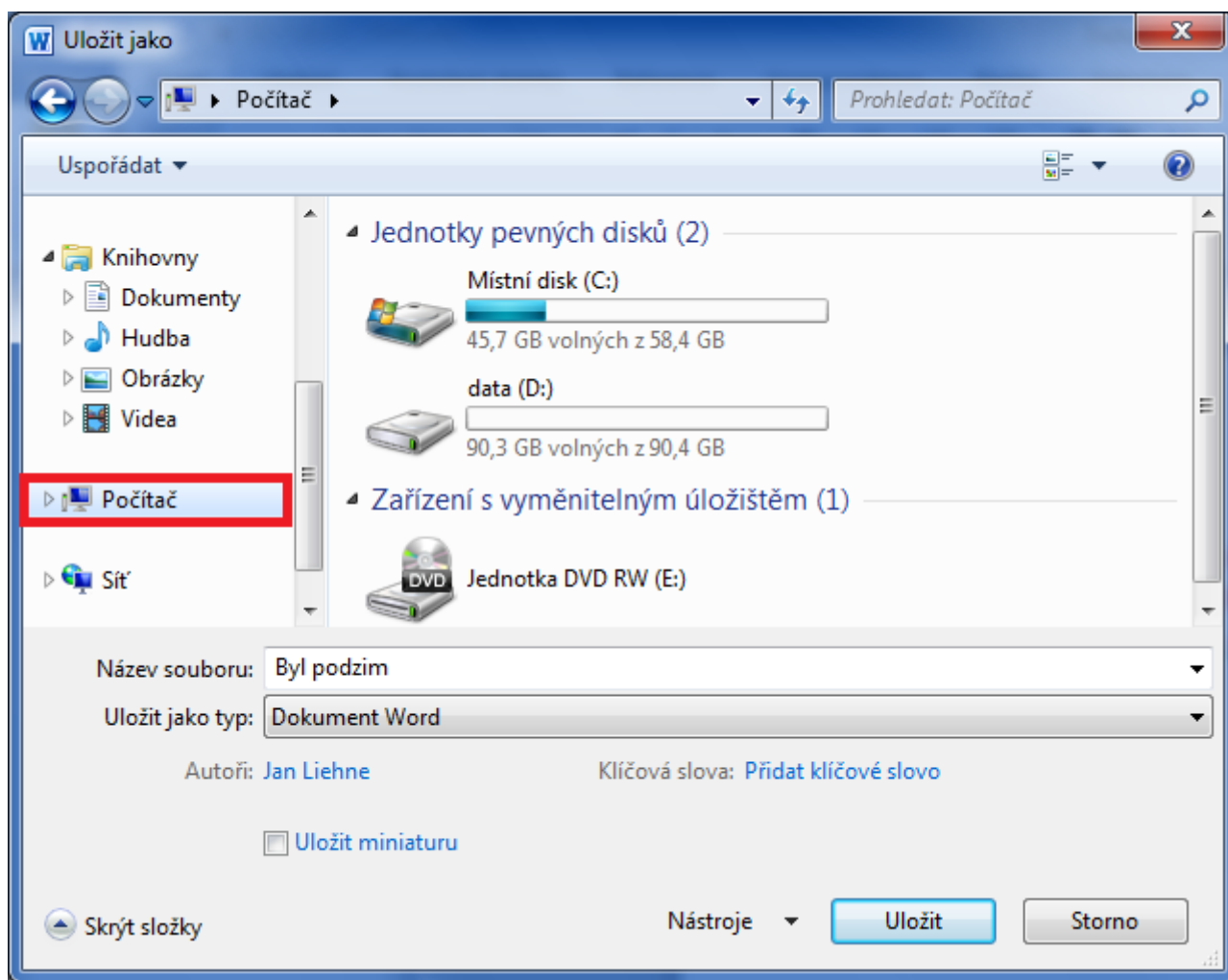


3. Nyní máme připraven dokument, ze kterého chceme vytvořit soubor a uložit ho na určité místo v PC – postupujeme proto následovně. Klikneme na záložku „Soubor“ a nabídku „Uložit jako“ .



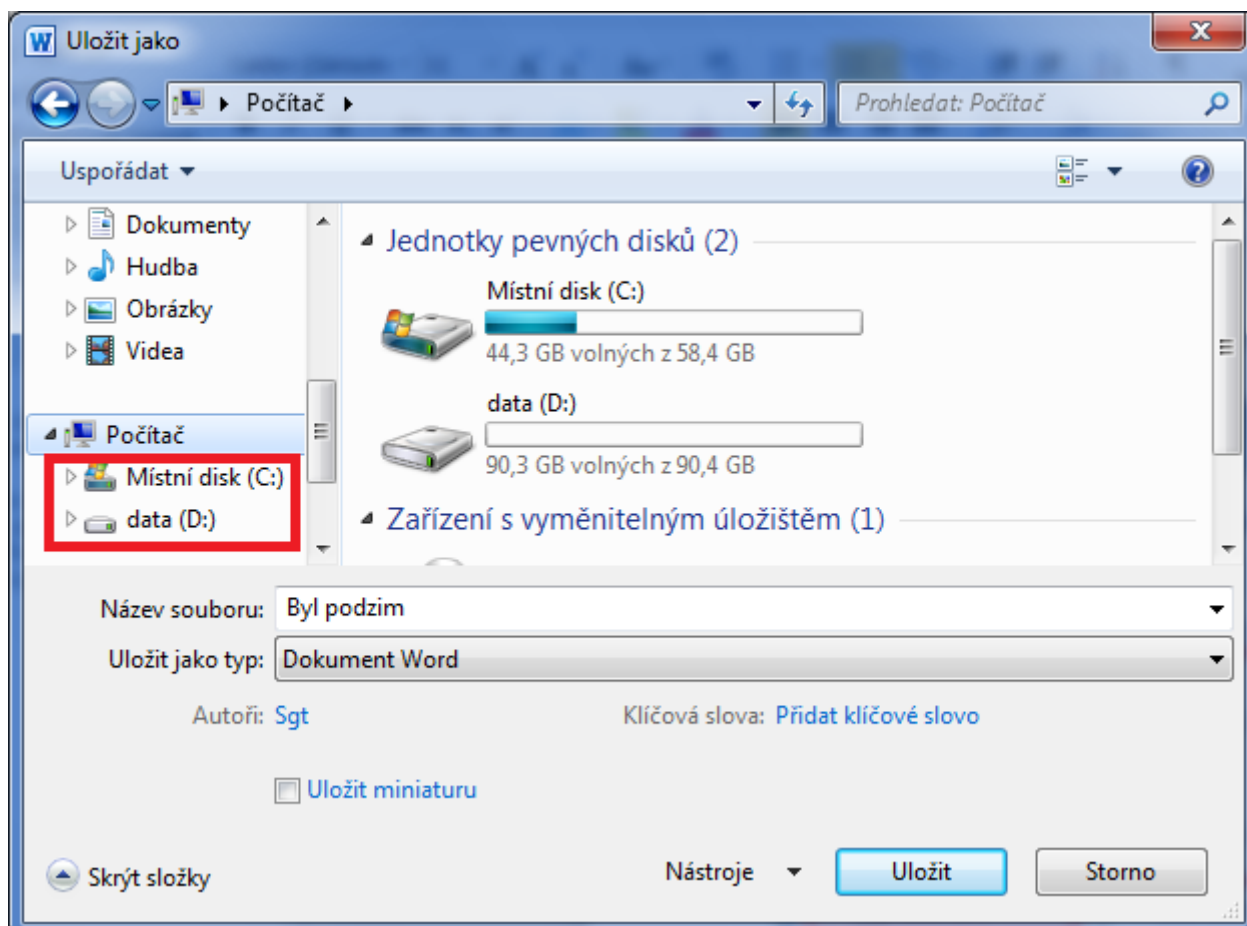
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

4. V tomto kroku si vybereme místo, kam chceme dokument uložit. V našem případě to bude:
D:\Škola\6A\Josef_Novák\test01.docx
a) V nabídce v levém sloupci vybereme „Počítač“ a klikneme na šipku ▶



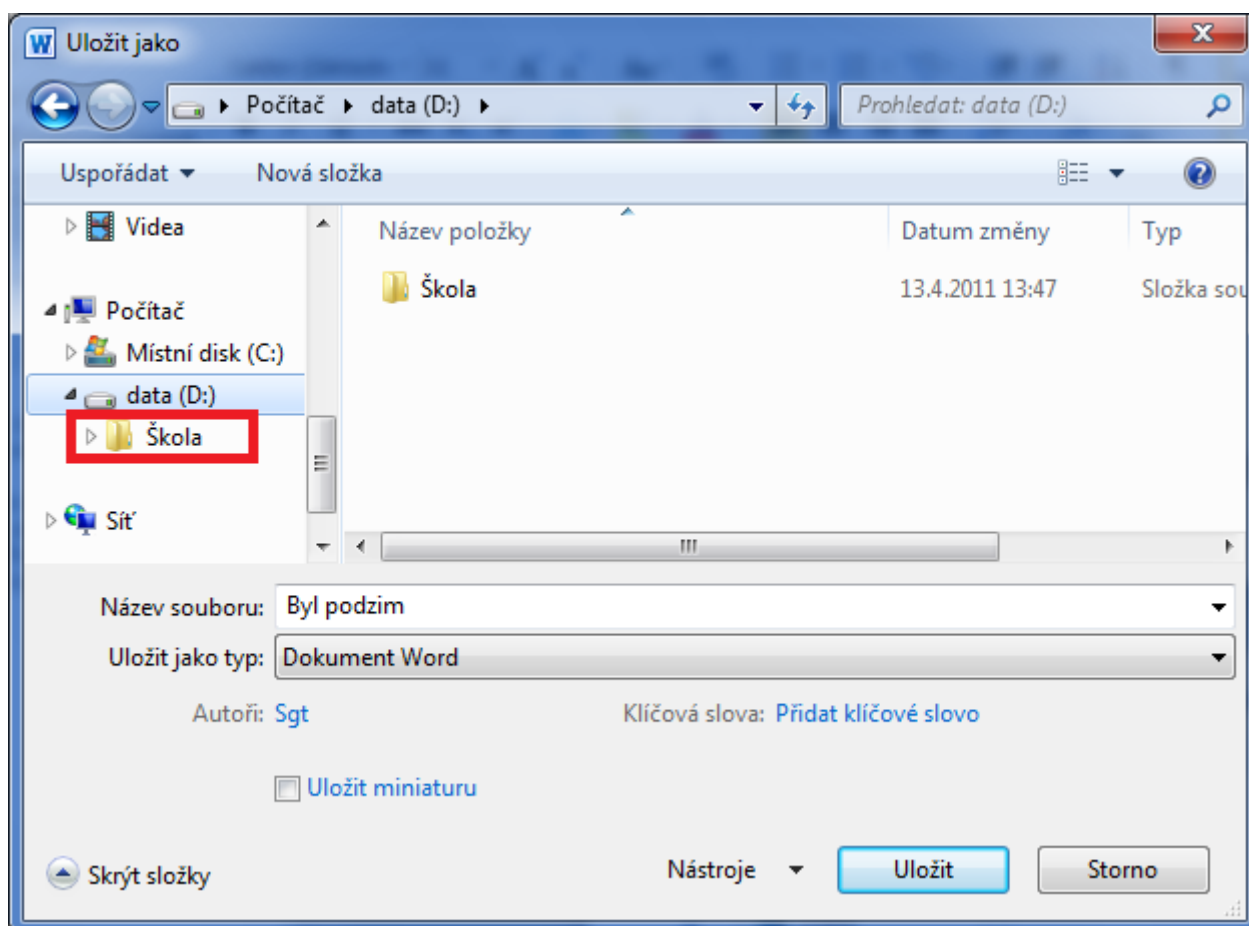
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- b) Kliknutím na šipku ► se nám otevřou podsložky složky „Počítač“, v tomto případě se jedná o podsložky "Místní disk (C:)" a „Místní disk (D:)"



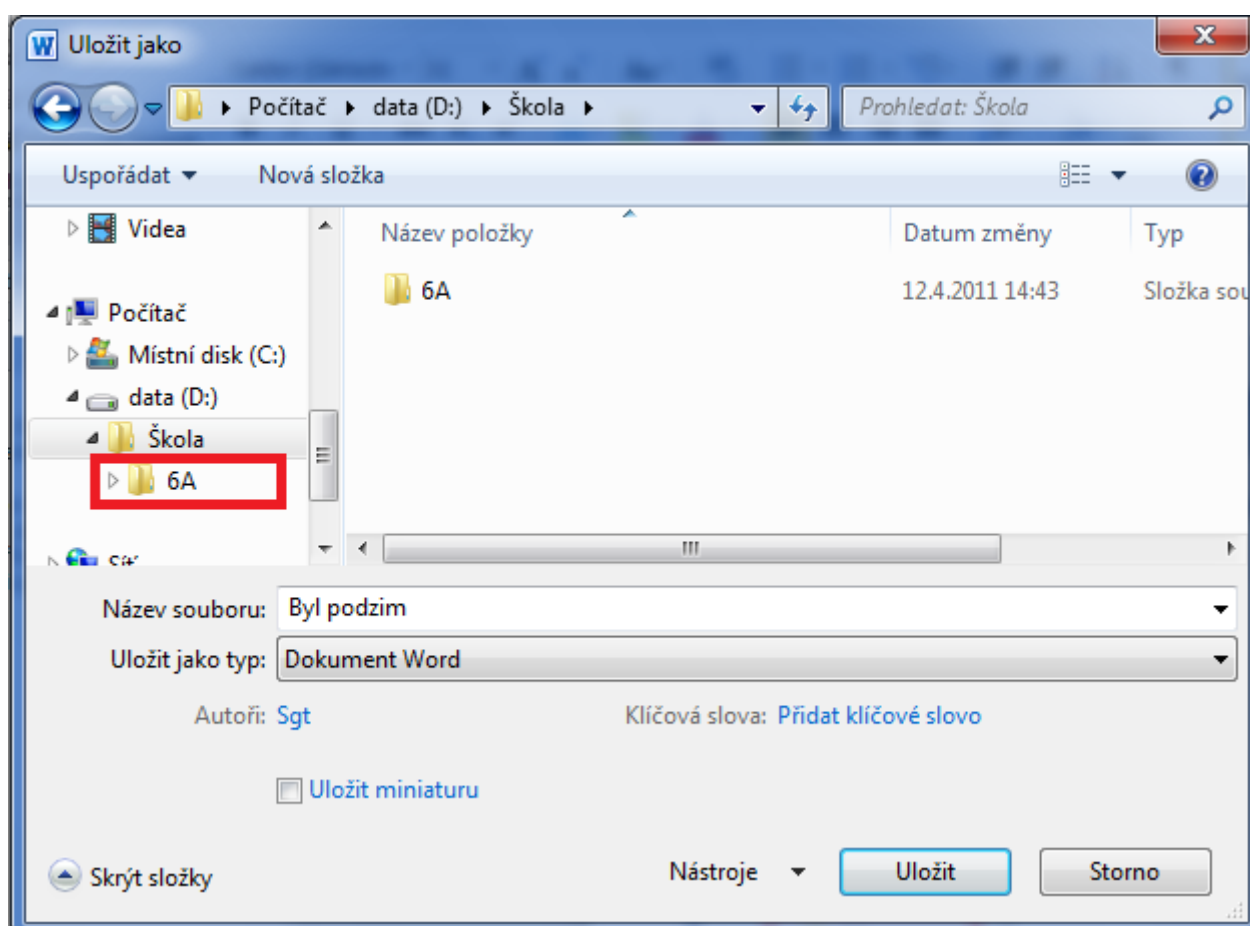
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

c) Pokračujeme kliknutím na nabídku „Místní disk (D:)“ – opět se otevřou všechny podsložky



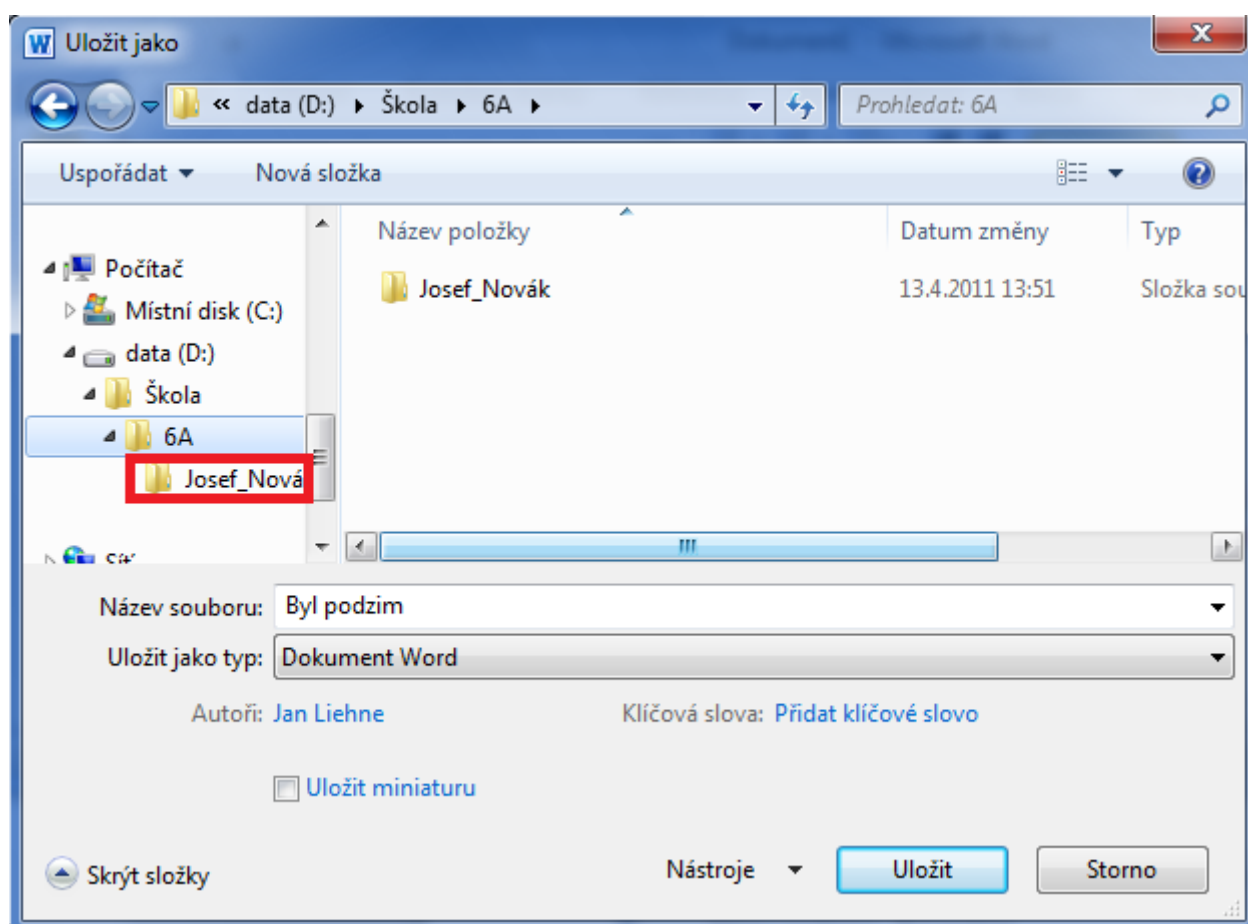
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

d) Kliknutí na nabídku „Škola“



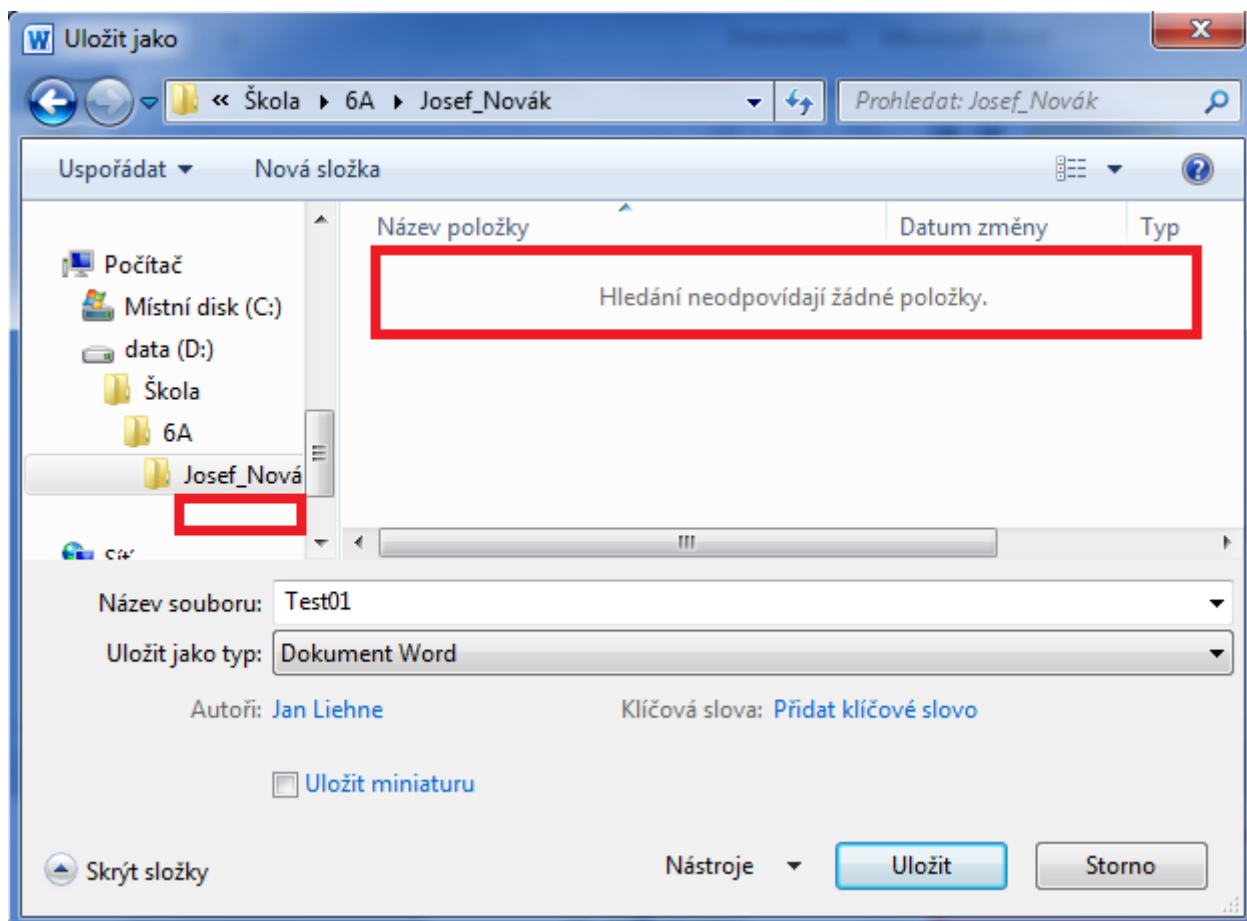
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

e) Kliknutí na nabídku „6A“



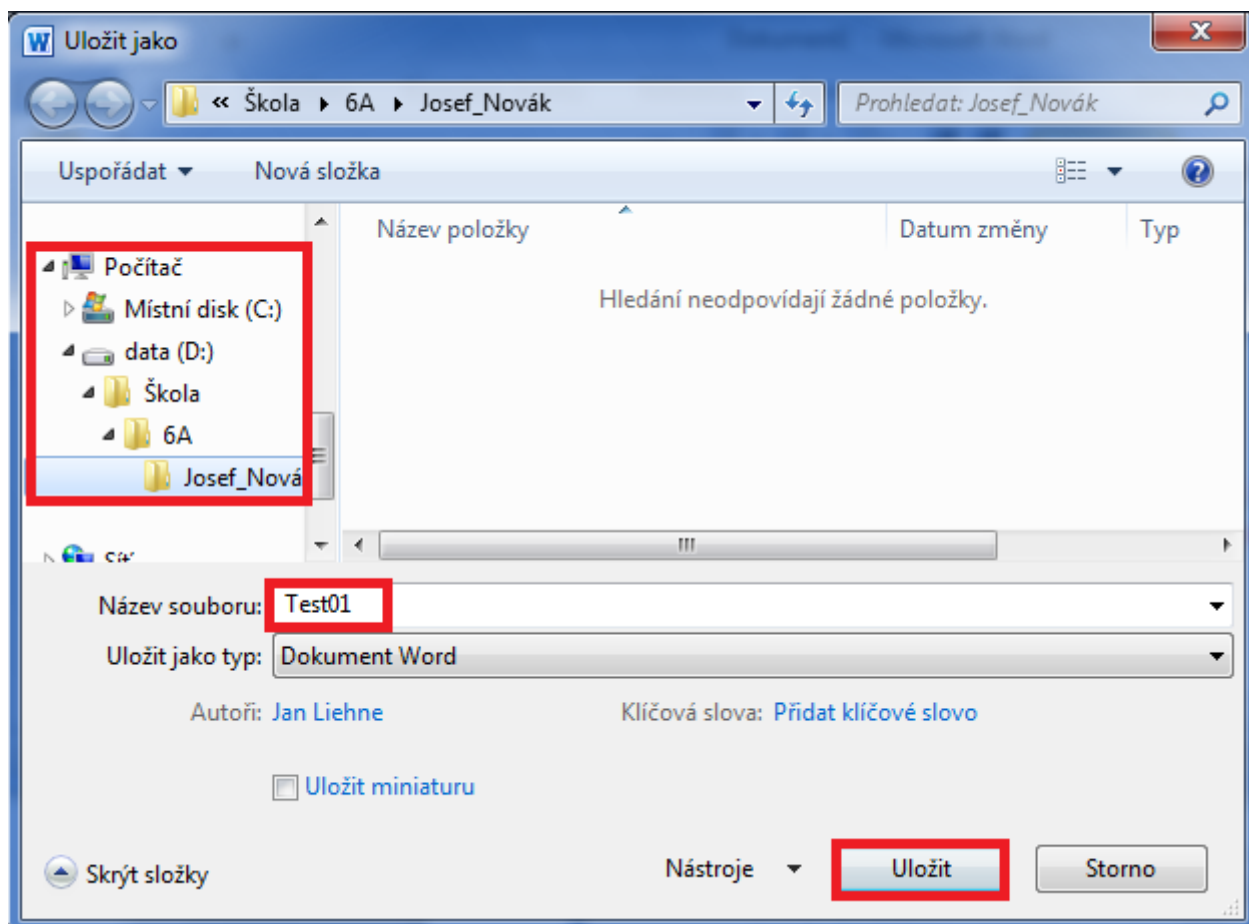
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- f) Kliknutí na nabídku „Josef_Novák“ – tento soubor již neobsahuje žádné podsložky, ani jiné uložené soubory.



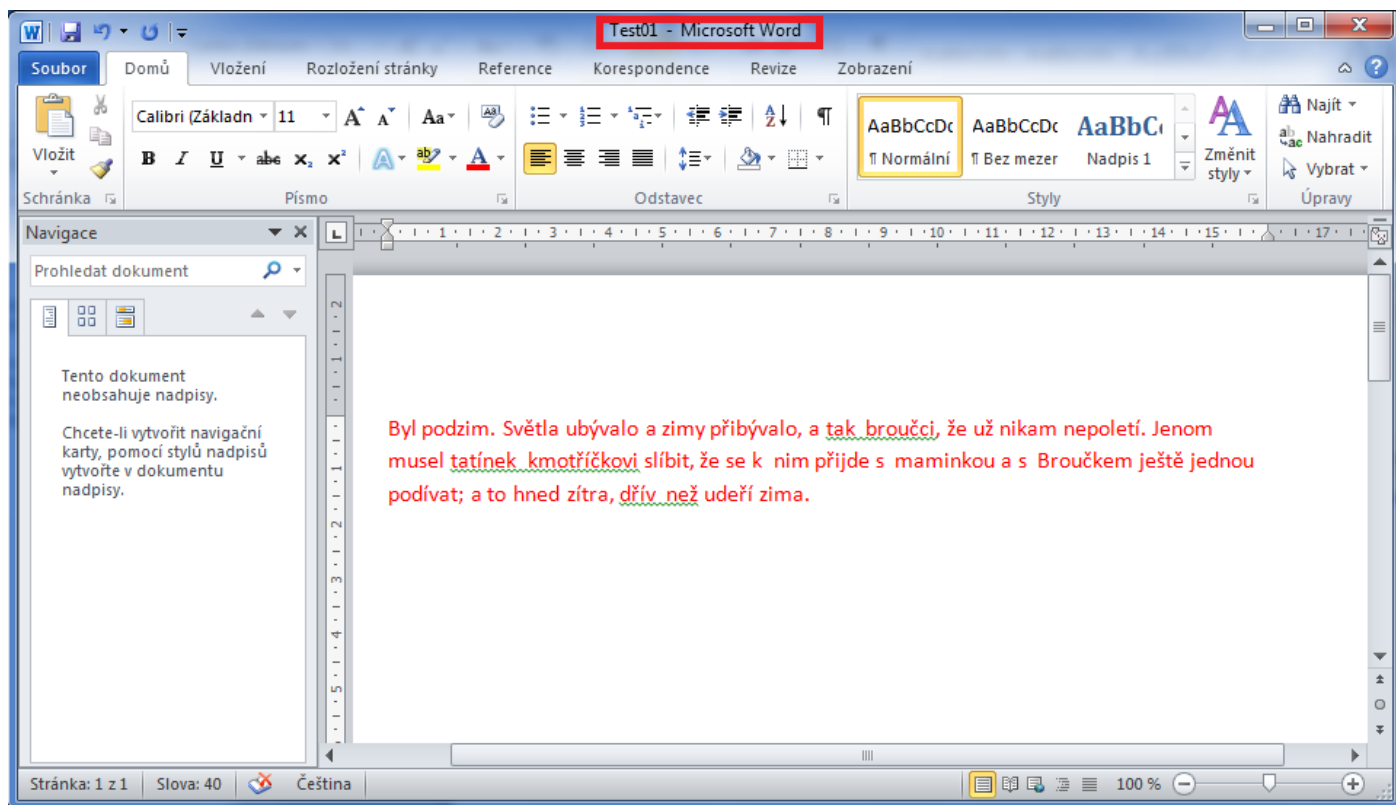
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- g) Před uložením je potřeba zadat název souboru, pod kterým chceme dokument uložit (Test01) a pokračujeme kliknutím na tlačítko „Uložit“. V levém sloupci nebo horní liště vidíme, kam bude dokument uložen.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

5. Nyní máme náš vytvořený dokument uložen na místě „D:\Škola\6A\Josef_Novák\test01.docx“ pod názvem „Test01“

**Příklad č. 2 – jedna z možností otevření uloženého souboru**

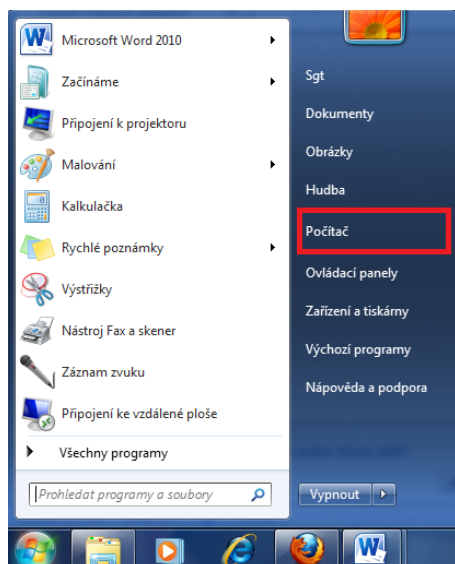
Otevřeme si náš vytvořený dokument „Test01“, který je uložen na „D:\Škola\6A\Josef_Novák\test01.docx“

1. V levém dolním rohu klikneme na tlačítko „Start“

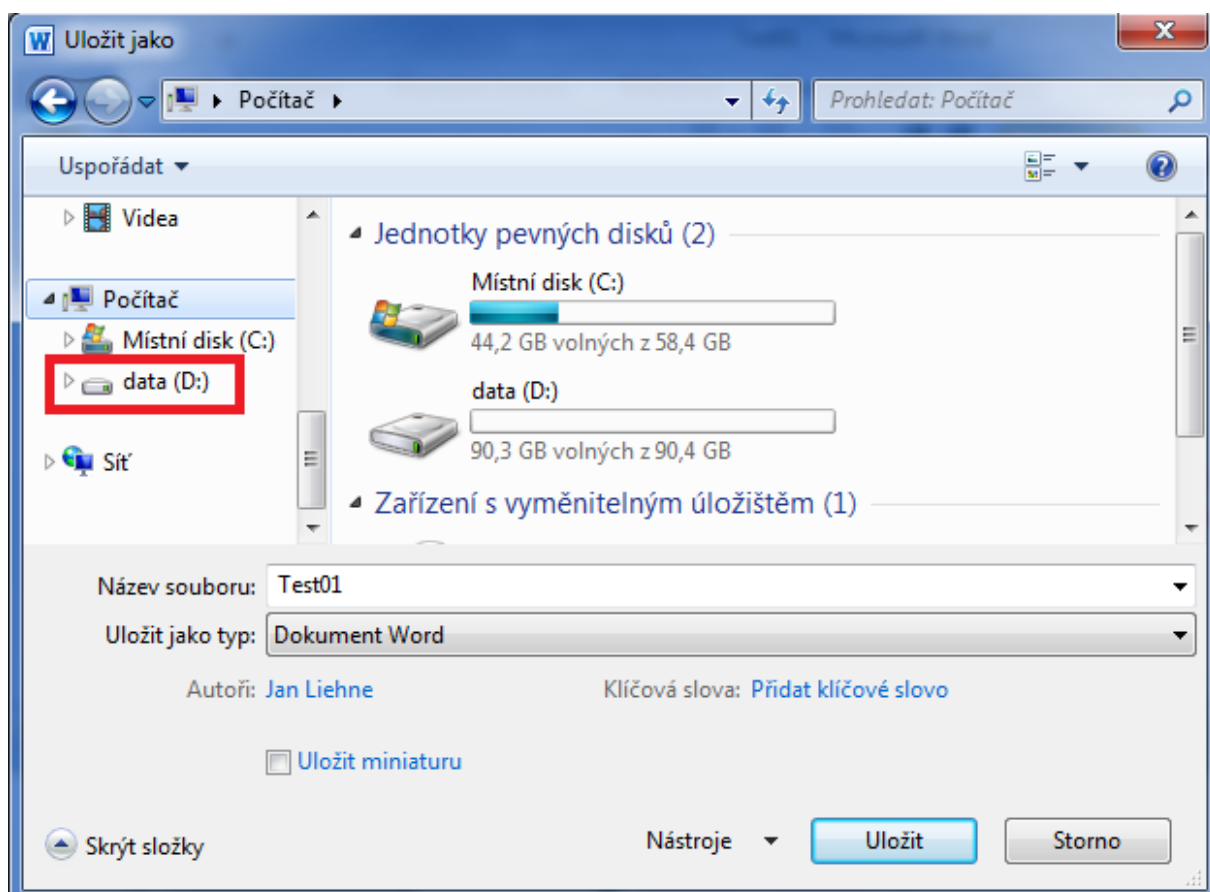


INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

2. Pokračujeme kliknutím na nabídku „Počítač“ – ukáže se nám nabídka s podsložkami (v našem případě „Místní disk (C:)“ a „disk (D:)“)

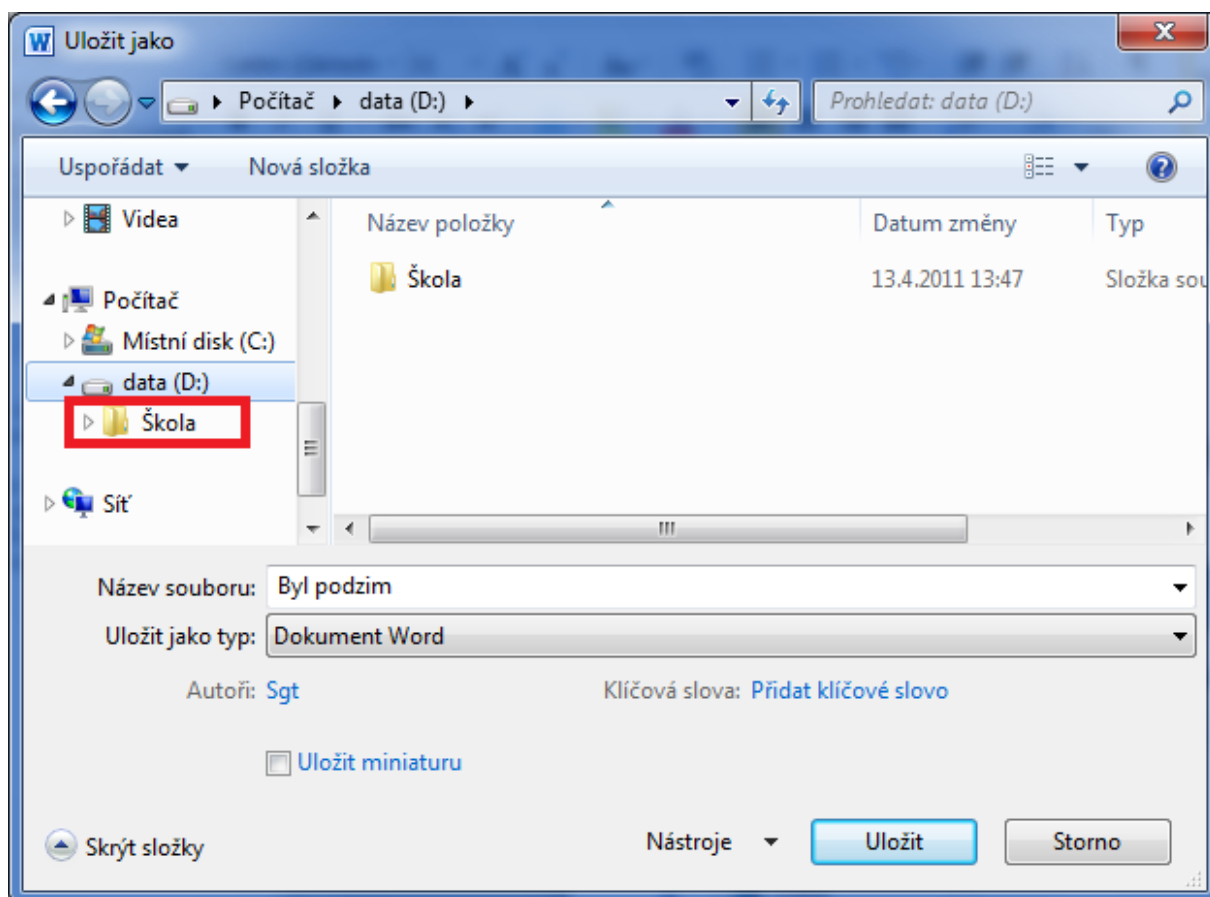


3. Kliknutí na nabídku ▶ „data (D:)“ – otevrou se opět všechny podsložky



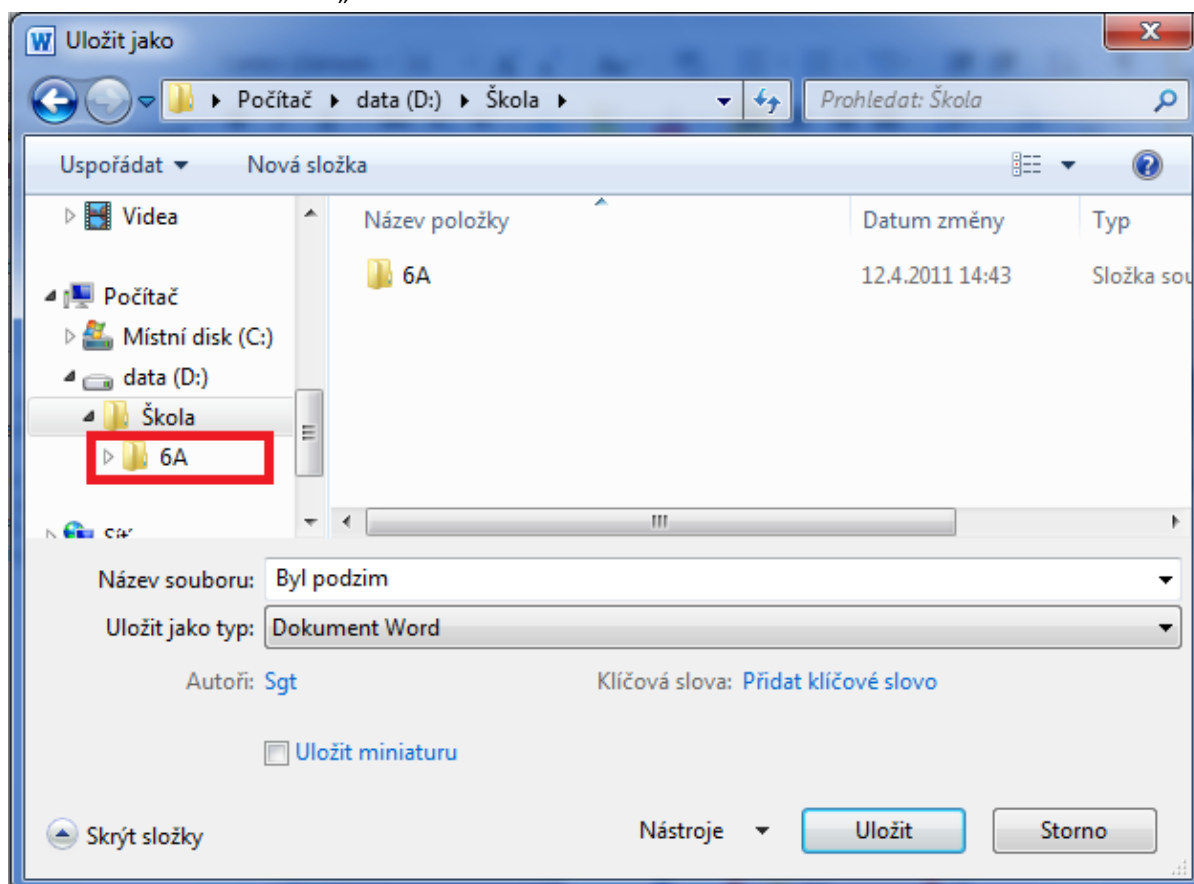
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

4. Dvojité kliknutí na nabídku „Škola“



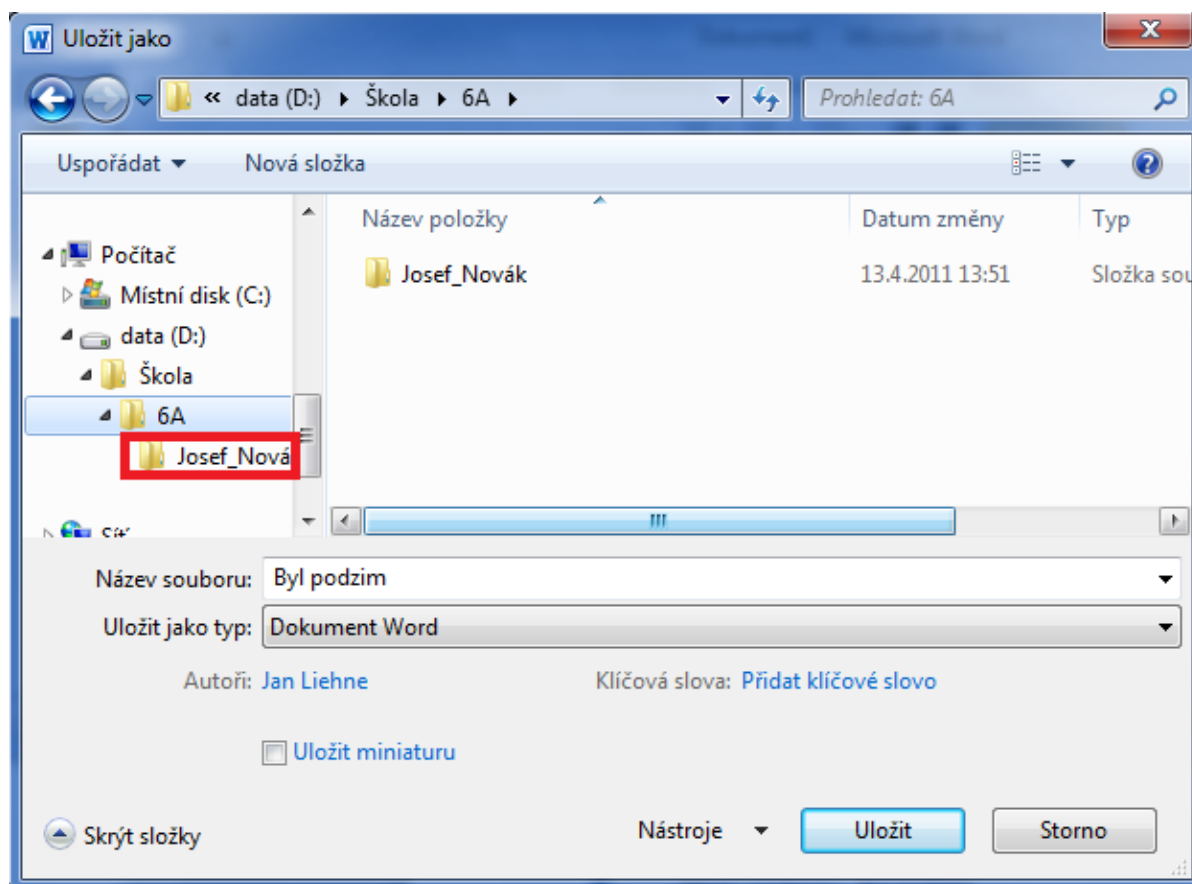
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

5. Kliknutí na nabídku „6A“



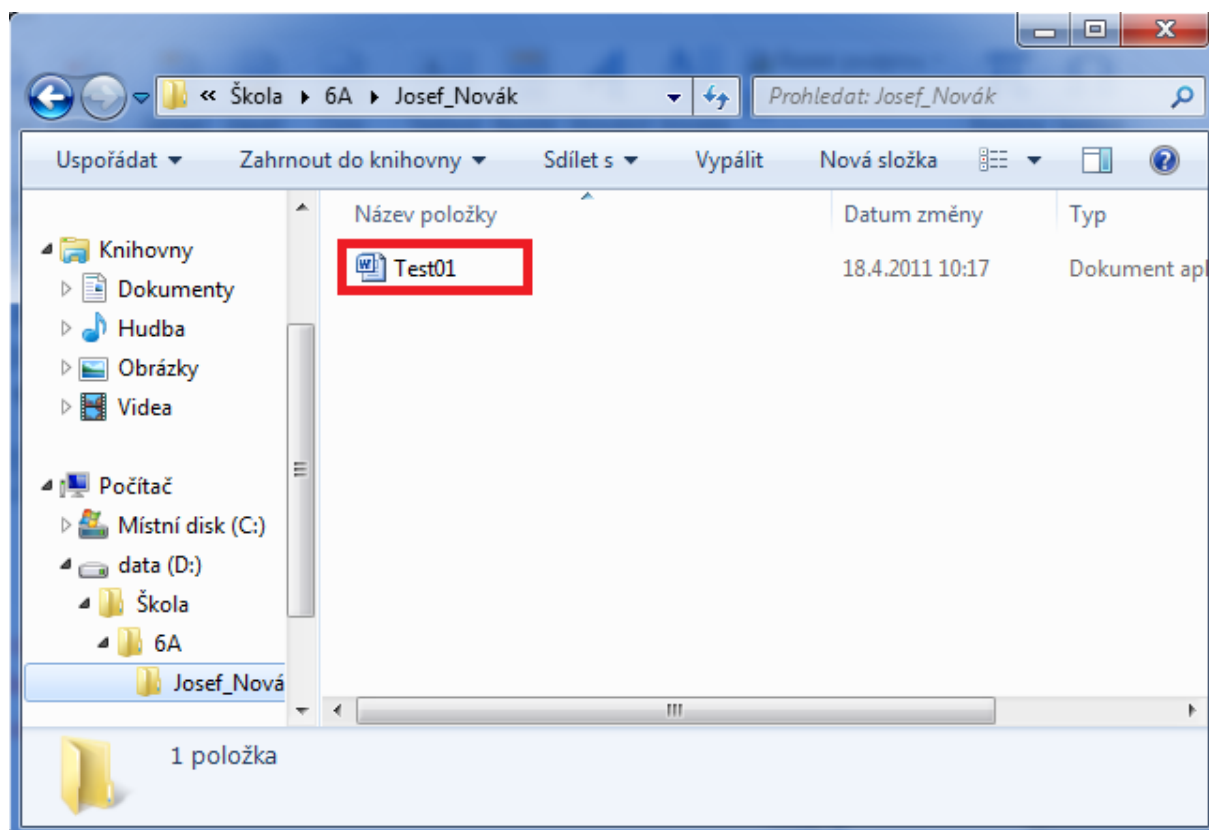
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

6. Kliknutí na nabídku „Josef_Novák“



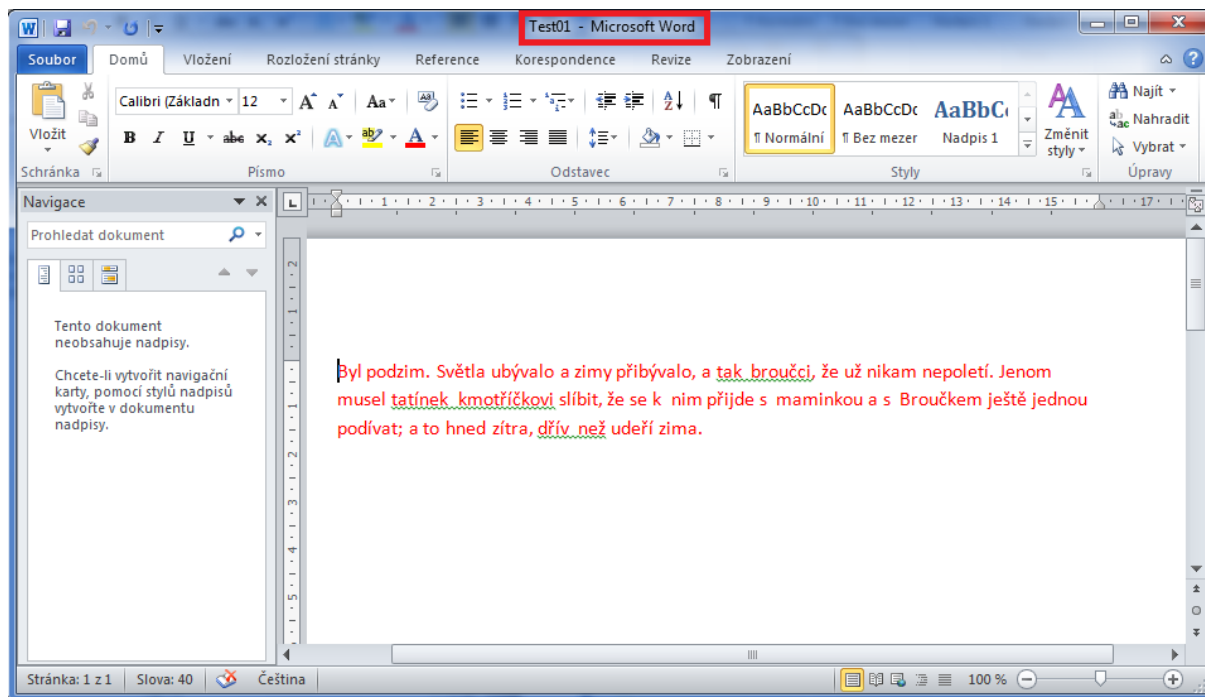
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

7. Zobrazí se nám všechny dokumenty uložené v této složce



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

8. Dvojitým kliknutím tento dokument otevřeme



Příklad č. 3 – vytvoření nové složky

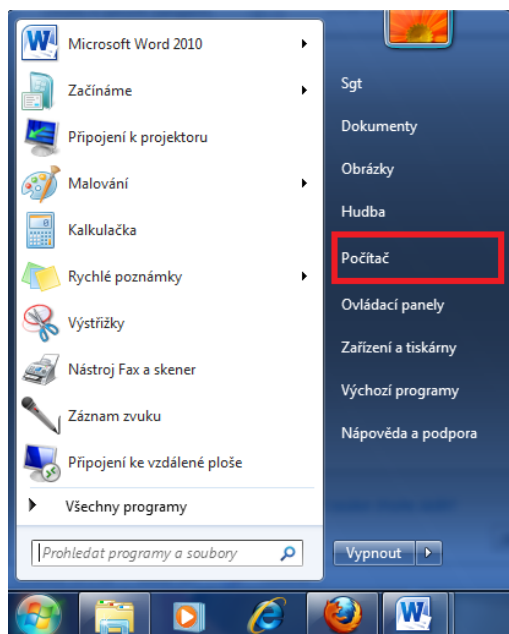
Na tomto příkladu si ukážeme vytvoření nové složky. Založíme složku další třídy „6B“.

1. V levém dolním rohu klikneme na tlačítko „Start“

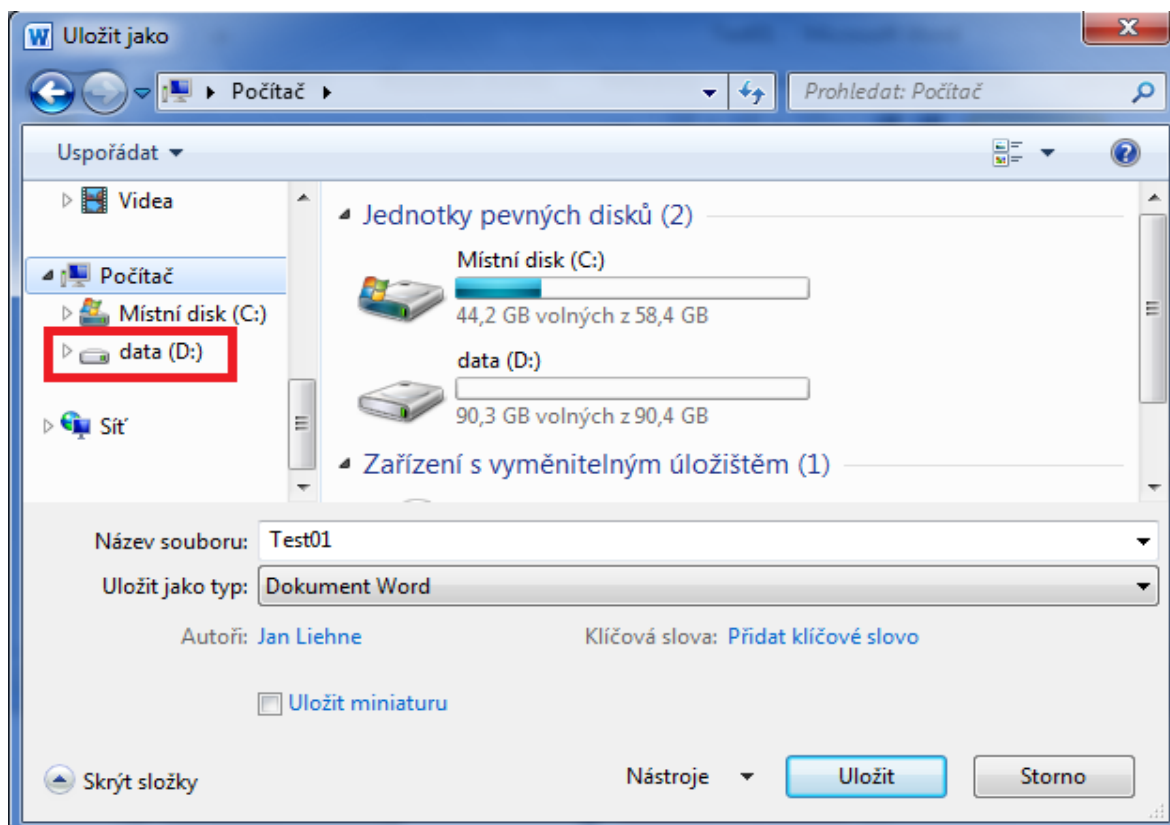


INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

2. Pokračujeme kliknutím na nabídku „Počítač“ – ukáže se nám nabídka s podsložkami (v našem případě „Místní disk (C:)“ a „disk (D:)“)

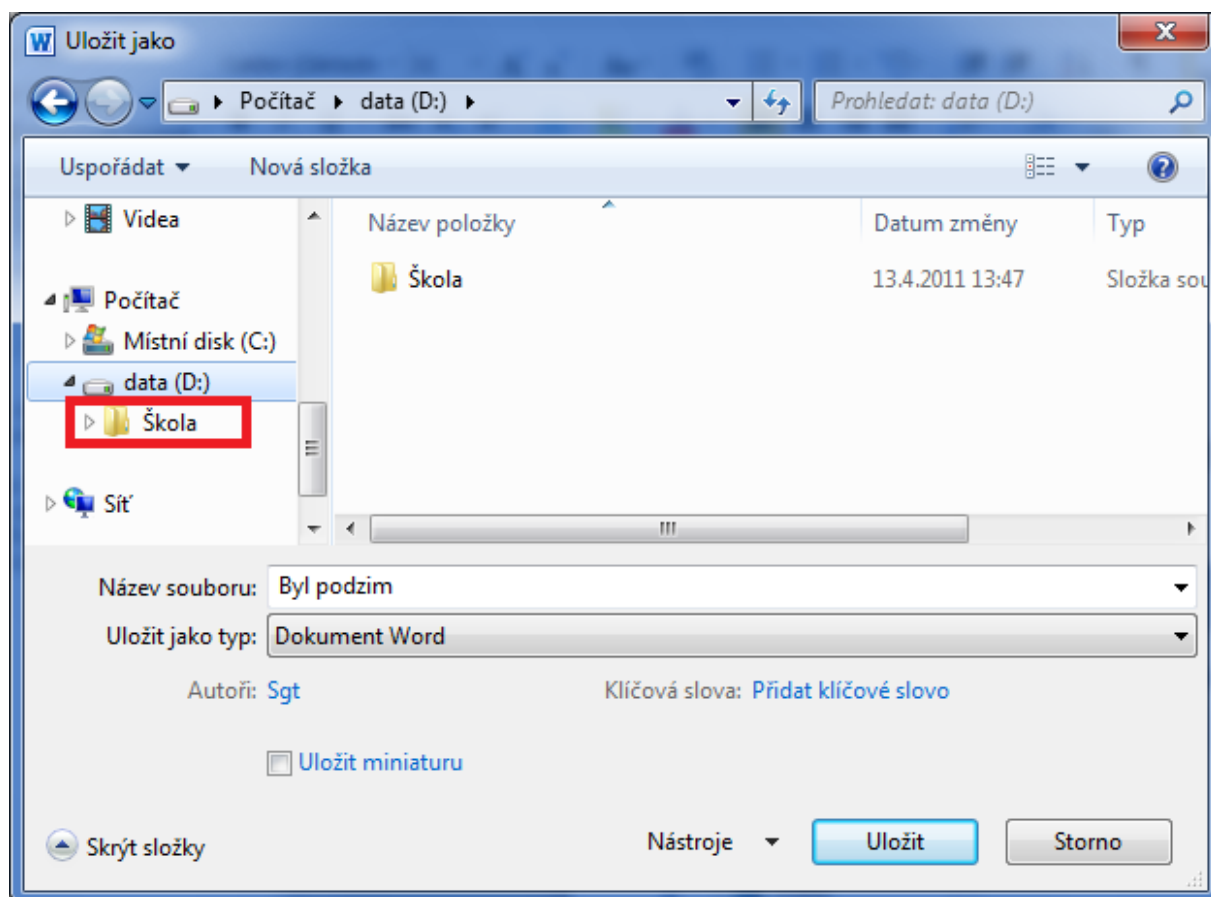


3. Kliknutí na nabídku ▶ „data (D:)“ – otevrou se opět všechny podsložky



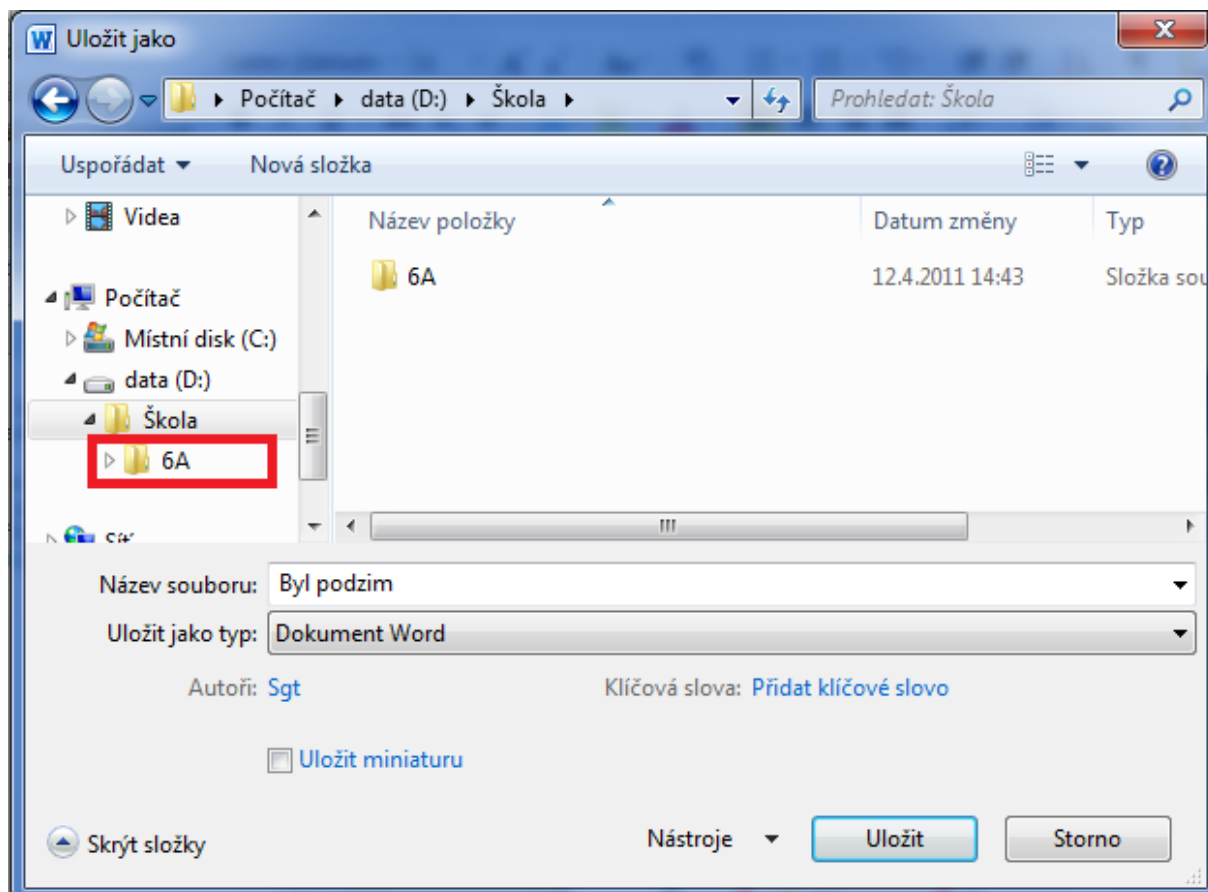
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

4. Kliknutí na nabídku „Škola“



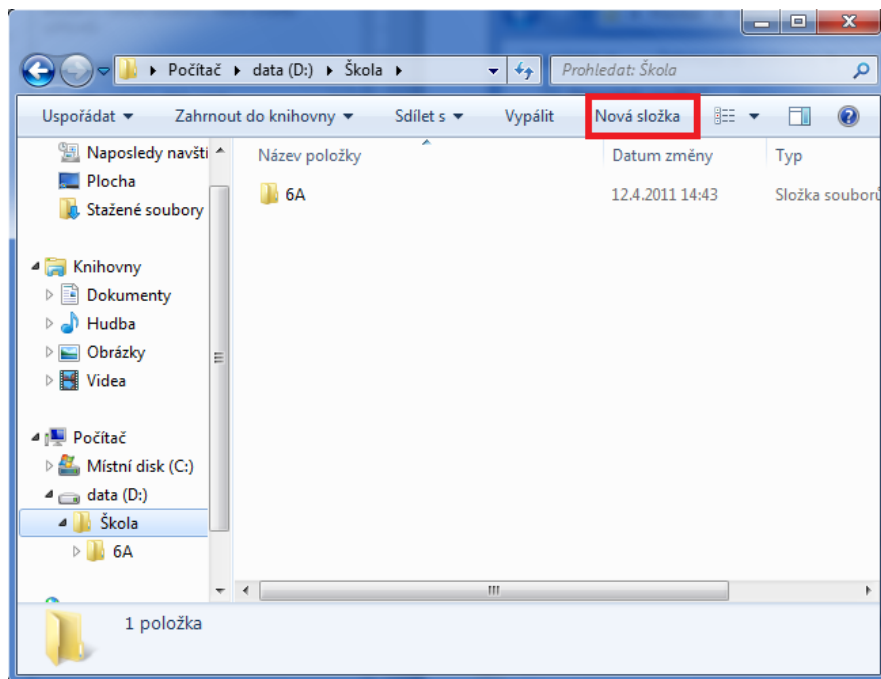
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

5. Zde vidíme všechny již založené podsložky ve složce „Škola“. Momentálně je tu založena pouze jedna podsložka „6A“ – v následujících krocích se dozvíte, jak založit další podsložku

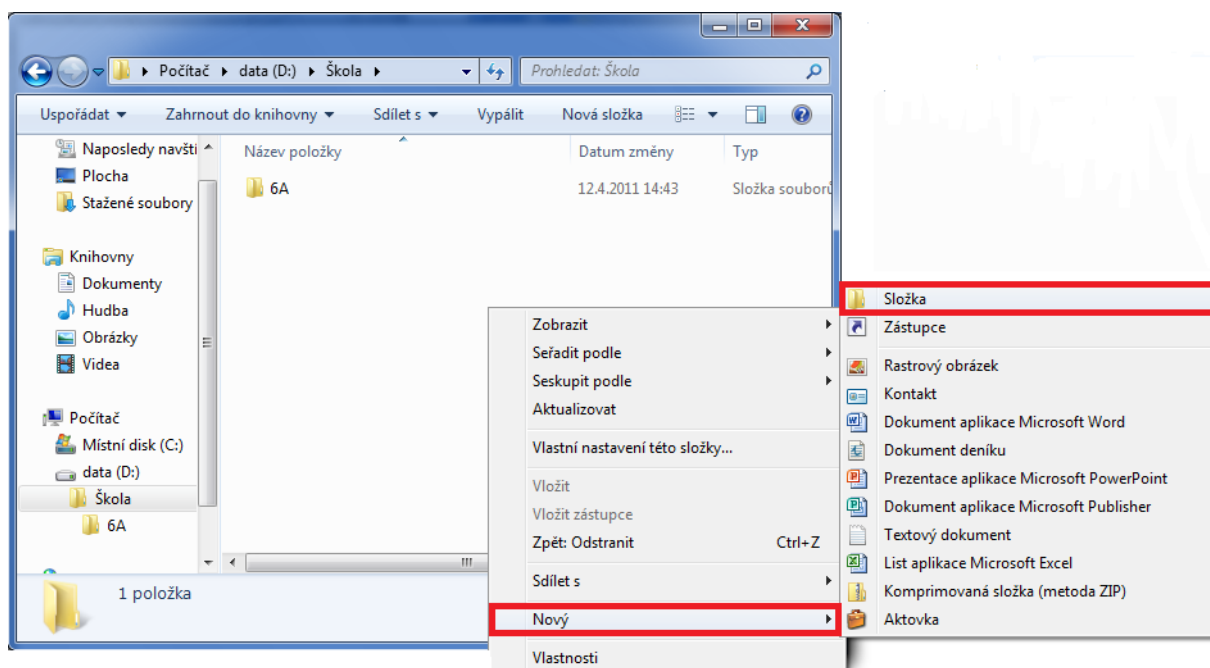


INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

6. Na horní liště najedeme na nabídku „Nová složka“

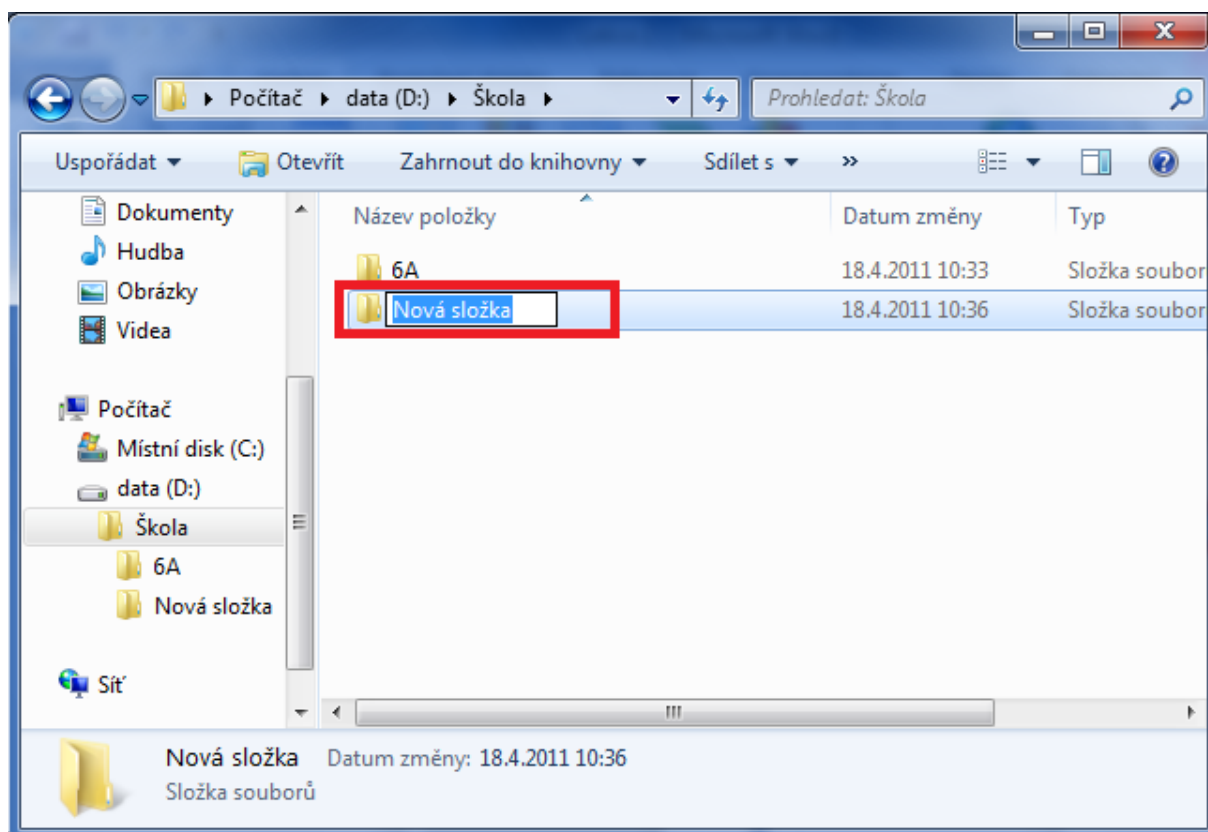


nebo klikneme na pravé tlačítko myši a v nabídce si vybereme “Nový” a „Složka“



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

7. Otevře se nám „nová složka“



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

8. Tuto složku je potřeba přejmenovat na požadovaný název – v našem případě „6B“ a potvrdit klávesou „Enter“ na klávesnici. Kdybychom složku nepřejmenovali, zůstane název „Nová složka“. Po potvrzení klávesou „Enter“ vidíme, že ve složce „Škola“ máme nyní již dvě podsložky „6A“ a „6B“, stejným způsobem můžeme založit další nové složky.

