

SOFTWARE = programové vykazení
počítače

17.9.

→ OPERAČNÍ SYSTÉM

POČÍTAČE → MS DOS 6.22

- WINDOWS 3.0, 3.1, 3.11

(GUI)

→ GRAPICKÉ

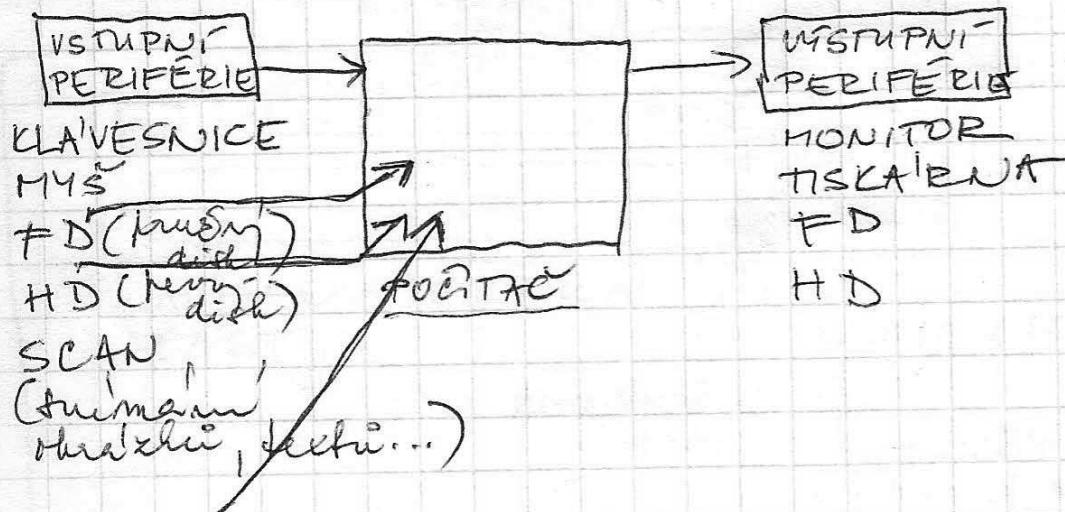
UŽIVATELSKÉ

ROZHRANÍ

- WINDOWS 95

(nezávislý na MS DOS)

HARDWARE



RAM ... OPERAČNÍ
PAMĚT
POČÍTAČE
→ CTENÍ
ZAPIS

ROM
→ VEN CTENÍ

KLA'VESNICE

F1 - F12 = FUNKČNÍ - KLA'VESY

F : \ > VER ... (Objeví se, jaka je miniaturová
(↔) ENTER nás verze)

MS-DOS VERSION 6.22

(↔)

F : \ > CLS ... (smazání monitoru)

(↔)

F : \ > TIME

(↔) (časové
informace
čas ke aktuální-
xovat)



BACK SPACE

mechanický textur ne smazat
šířky

FUNKČNÍ

ESC

F1

... - - - - -

F12

NUM LOCK

ALFANUMERICKÁ
ČÍST

KURZOROVÉ
KLA'VESY

NUMERICKÁ

ČÍST

KLA'VESNICE

(pohled svití selene'
svitlo u NUM LOCK
mohou pohlt svítice,
když ne, může snad
pod svítý ne během)

F3

→ otevřené před poslední příkaz

Pohled zadáme oře příkazí nejdřív
které si povídám ten první ~~(CL) TIME VER ↔~~

F:\>CLSS . <> BAD COMMAND OR FILE NAME
(chyba' prikaz) (něž řádky na'retouloře)

F:\> DATE ... informace o dátu
(dd-mm-yy)
datum měsíc rok

VEDNOTKY KAPACITY PARAMETRŮ

RAM → 8 MB

HD → až po 500 MB

FD → 5, 25" kapacita 1,2 MB

: 3,5" .. -ii- 1,44 MB

(kompatibilní)
disk) CD ROM - kapacita až 700 MB

1 bit = 1b (nejmenší jednotka operace)



1 BYTE = 1B = 8 bitů

→ 1 ZNAK (písmeno, číslice ...)

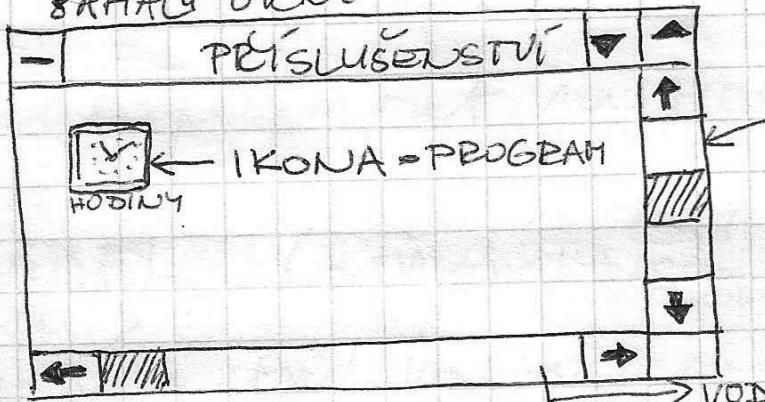
1 kB ≈ 1000 B ($1024 B = 2^{10} B$)

1 MB ≈ 1000 000 B ($= 2^{20} B$)

1 GB ≈ 1 000 000 000 B ($= 2^{30} B$)

WINDOWS

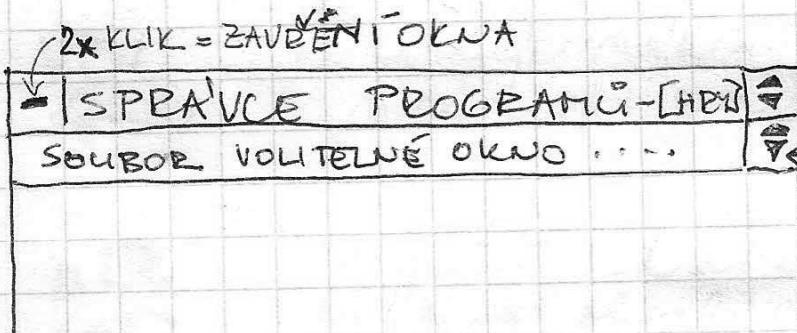
záhlaví okna



SVISLÁ 'POLOUVACÍ' LÍSTA

VODOROVNÁ 'POLOUVACÍ' LÍSTA

aktívni okno - modré pozadí okna

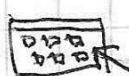


✓ kliknutím
zmení aktívnu správce programu
kliknutím
zmení aktívnu [HRY]

... zvětšení okna na maximum

... zobrazení ikony

OKNO → IKONA

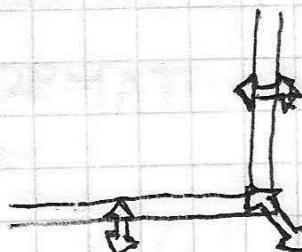


HRY

2xKLIK

IKONA

OKNO



(dřív mýš - tlačítka)
velikosti

přesouvání okna - ↪ v modré nazvanej časti
okna (1x KLIK)
[HRY] ...

(zobrazíme ihne)

C:\ první disk (HD)

A:\ název je male' disketa (jedna)
 B:\ (je to druhá základní disketa)

Chci-li připnout na HD = F:\ > C: \leftrightarrow

LABEL ... (pojmenování disketu) ~~ts možnosti změny~~
 \leftrightarrow
 např. řeč jmeno velko malo ...
 \leftrightarrow

VOL ... oznamuje název disketu ke
 možnosti změny.

DIR ... typický adresář;
 \leftrightarrow také adresář

název s $\langle DIR \rangle$ = adresář
 název ke $\langle DIR \rangle$ = složka

FORMATOVÁNÍ DISKETY

FORMAT A: vložit me FORMAT C:
 \leftrightarrow

1. disketa, paráděj nějakou novou nebo co nejdřív
 je smazat?
2. Formatovací program disketu prohledá
 (zde nějakou novou, nadněj celou disketu
 několik sekcí)

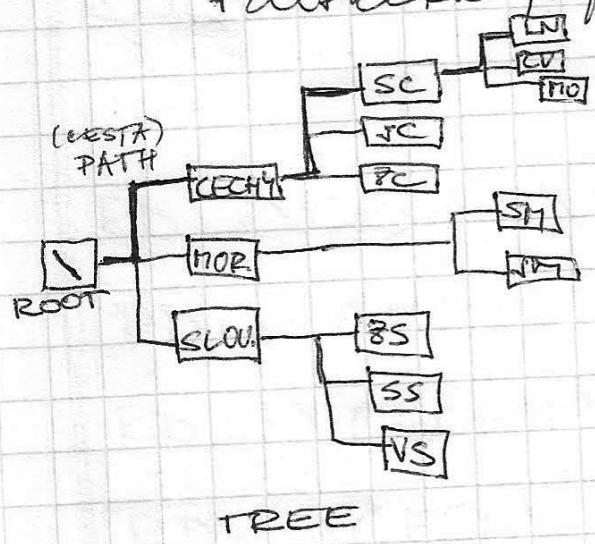
3. Vytažení korektní adresy a příprava
jí k psáci.

Po formátování nášhočení VOLUME LABEL
(popřemýj!) ⁽⁴⁾ → polož je dohledateln
nášhočení ⁽²⁾ něhož 3 čísla

1. c. počet možných 34 Ti
2. c. polož je možný sektory rady
ukazuje se kolik 34 Ti
3. c. rozdíl 1. a 2. čísla
multipluj počet 34 Ti

ADRESÁŘ

A: \ ...korektní adresář (obrázené dométy)
+ dírketa je připravena k psáci



adresářová struktura
= řešit struktura struktury

adresář ⇒ mítlo na dírku

① Vytažení adresářové struktury u MS DOS:

MD ... vytážení adresář

CD... směrování adresář

A:\> MDL\CECHY\SC\LN

<-->

A:\> MDL\MORAVA

<-->

A:\> MDL\SLOVENSKO

<-->

A:\> MDL\SLOVENSKO\SS

↑
1. LOMÍTKO ZNAK KOŘEN

!

↑
ZNAK UZAVÍRACÍ
ODDĚLOVAC

!

A:\> MDL\SLOVENSKO\SS

<-->

A:\> MDL\SLOVENSKO\VS

TREE ... ukaž třem

<-->

RD ... vymaž adresář

<-->

RD\CECHY\SC\LN
|CV
|MO

RD\CECHY\SC

RD\CECHY\JC

RD\CECHY\BC

RD\CECHY

② Vytažení adresářové struktury do M602:

A:\> M602

CTRL+F1 (rozšíření a zkrácení level ohně)
CTRL+F2 (-+- -+- plán ohně)

ALT + F1 ... mohu si otevřít disk
v levém okně

ALT + F2 ... mohu si otevřít disk
v pravém okně

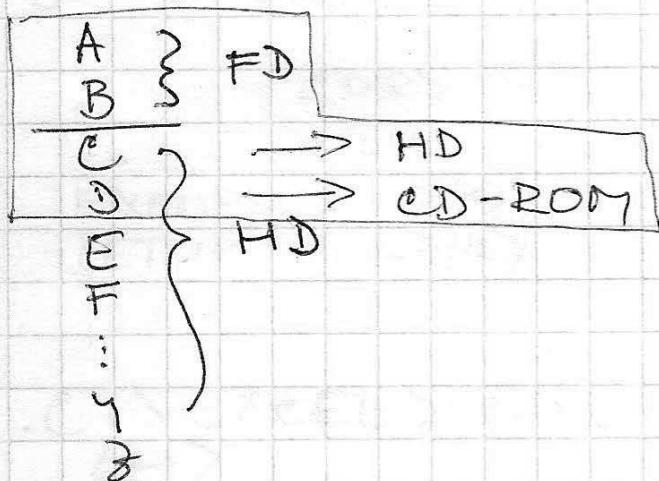
F7 MKDIR .. vytvoří adresář (1x klik)

F8 ... vymaz (1x klik)

24.9.

/ LOMÍTKO SLASH

\ (ROOT) OBRAČENÉ LOMÍTKO
BACK SLASH



C:\NWCLIENT

C:\NWCLIENT > CD..
<-->
C:\>

DIRECTORY OF A:\ → OBSAH KOPŘENE DISKU A JE

FILE NOT FOUND (soukromý název) ←

MONITOR

25 řádků



F3... zobraze pořadí řádků
odstavců jinak

DIR /P

PARAMETR PŘÍKAZU
(PO ZAPLNĚNÍ MONITORU UDELEJTE
PAUZU)

C:\> CD \EXCEL
<-->

C:\EXCEL> -

<DIR>

<DIR>

NADŘÍZENÝ ADRESÁŘ

EXAMPLES <DIR>

SETUP <DIR>

C:\EXCEL> CD \ SETUP

<-->

C:\EXCEL\ SETUP> -

→ EXCEL

→ SETUP

C:\EXCEL\ SETUP> CD ..

<-->

C:\EXCEL> CD ..

<-->

C:\> XX

C:\> M602



HOT KEY

ALT + číselné' písmeno n menu

n podmenu můžeme pouze číselné
číselné' písmeno

SOUBOŘ

= JE TO CELEK, KTERÝ MA'
NEJAKÉ JMÉNO (MAX. 8 ZNAKŮ)
A PĚT PONOU (MAX. 3 ZNAKŮ) A
JE ULOŽENÝ NA URCITÉM
DISKU V URCITÉM ADRESAŘI

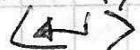
\$

- DOPIS ... n textovém pomocí textového editoru
- OBRAZEK... pomocí grafického editoru
- GRAF ... n tabulkovém procesoru
- TABULKA... n tabulkovém procesoru
- ZVUK
- :

SHIFT+F4 = editace souboru.

T602

A:\> T602

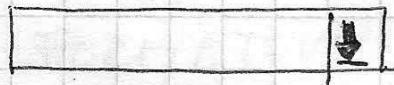


SOUBOR = FILE

A:\>TREE /F → můžete shrnut + soubory
(\leftarrow)

WINDOWS

1. NÁZEV Souboru
2. DISKOVÉ JEDNOTKY



... vložit disk & na když 'clon' ukládáte

3. místo uložení

SPRAVCE Souborů pod OS WINDOWS

MULTITASKING

VICE : VLOHA

→ můžete spustit několik programů a mohou mít programy zároveň

$\langle ALT \rangle \langle TAB \rangle$

Spustíte si OS WINDOWS → spusťte 1. program
SPRAVCE PROGRAMŮ

SPRAVCE Souborů SPUSTÍM 2x KLIK NA
HLAVNÍ SKUPINU (2x KLIK NA SPRAVCE Souborů)

PRVNÍ

1. VYHLEDÁNÍ Soubory

Soubor



VLOŽ POD JMÉNEM ...

OK

1. Pojmenuje
2. Vyhledá disk
3. Vyhledá adresu
4. Vyhledá format

DALŠÍ - UKLADANÍ Souboru
Soubor
↓
ulož...

27.9.

FORMATOVÁNÍ V M602

NASTROJE (klik)

↓
FORMATOVÁNÍ (klik)
DISKET

SHIFT + F4

načten. struktura: P2.TXT

<-->

hudba: ① F2
KONEC (klik)
ZELENÉ OKÉNKO (klik)
HORNÍ [■]
② F2
ESC - ESC

ATRIBUTY Souboru

= VLASTNOSTI

Soubor (klik)

↓
ATRIBUTY (klik) [x] A: Soubor l archivace (automaticky
[] R: soubor pouze pro čtení
[] H: skrytý soubor
[] S: systémový soubor [konec]

↓ [X] POUZE PRO ČTENÍ

P2 °TXT

↓ SHIFT+F4 [ANO]

mávez + , co jste n P2.TXT myslí

nelze nic dělat!, protože je

X-zk. u R: POUZE PRO ČTENÍ

↓ [X] H: SKRYTY Soubor

konfigurace

↓
PROCTREDI

↓

ZOBRAZ. SKRYTÉ SOUB. BEZ [X]
[KONEC]

PŘEMENOVAVNÍ Souboru

① **M602**

UKAŽ NA SOUBOR P1.TXT

[F6]

přejmenovat / přesunout
přes kned nový název (nic nemáš!)

PRAHA1.TXT

② **MS-DOS**

A:\MESTA\PRAHA> CD\

↑
časi do koresponde

<-->

A:\>

~~REN~~ ... pojmenuj soubor

A:\> REN L\MESTA\PRAHA\P1.TXT PRAHA1.TXT

<-->

A:\> TREE/F

<-->

text načít
časi směřovat
na

HVEČDIČKOVÁ KONVENCE

* znamená libovolný počet jazykových znaků

? máte jeden jazykohol znak

PRAHA.* → .TXT
.TX
.T
.PES

P*.DAT → PR.DAT
POPEL.DAT
PRŮMĚR.DAT

P?.DAT → PR.DAT
PU.DAT
P?.DAT



→

OZNACIT Soubory
MASKA
*. *

↔



→

ZRUSTIT OZNACENÍ
MASKA
*. *

↔

P1. TXT



→ *. TXT

↔

F6 *. BLB

↔

P1. BLB

PŘESOUVÁNÍ SOUBORŮ

① MS-DOS

Přesouvat soubory v MS-DOS může!

② M602

Jedno ohně plácejí oddíl, druhé hem.
→ notony

F6

P1. TXT DO DATA

Přejmout / přesouvat do...
A:1> DATA

↔

To, co přesouvám musí být možné!

KOPIROVÁNÍ Souborů

Jedno obsahuje odkaz kopíruje druhý tam kopíruje.

F5... kopírování

To, co kopíruje musí být nesdíleno!

PŘESOUVÁNÍ A KOPIROVÁNÍ

SE ZMĚNOU Jména

P1. TXT přesun do DATA a nazvat se
n DATECH vytvořené PRAHA 1. TXT

F6 - END (kterou chci nahoru)

A:\DATA\ PRAHA 1.*

PŘEDAM OBRAČENÉ LOMÍTKO A
NOUÝ NÁZEV

nesdílený soubor → F3 → nazvat se
cožsem tam psal

F3 - prohlížení textových souborů

F4 - prohlížení a psaní u textovém
souboru

[CTRL + ALT + DEL (opací fragment)
provoz restartování]

1.10.

UKLA'DÁNÍ
SOUBORU POMOCÍ T602

A:\EUROPA\CR>T602

\leftarrow
název souboru CR1.TXT

\leftarrow
(F10) <KONEC>

<KLIK>

ULOŽIT? ANO NE

<KLIK>

Pomocí WRITE můžete soubor ~~znovu~~
VAP1. (WR1) a uložit jej na disk a do
adresáře ASIE.

PŘÍČLENĚ SVÍ (2x klik)

WRITE (2x klik)

WRITE [bez jména]
SOUBOR EDITACE ZNAK ...
MAPONSKO-

SOUBOZ (KLICK)

ULOŽ POD VLASTNÉM (KLICK)

NÁZEV SOUBOZU:

JAP 1

ADRESÁŘE:

a:\ASIE

OK

DISKOVÉ JEDNOTY:

a:

NAJ ULOŽENÍ SOUBOZU

*.WRI

WRITE - JAP1.WRI

VATRAUSKO ↵

SOUBOZ (KLICK)

ULOŽ

(KLICK)

ZOBRAZENÍ (KLICK)

ZOOM + (PŘIBLIZOVAT)

ZOOM - (VĚDÁLOVAT)

Textový editor T602

načten soubor DOPIS1.TXT (↔)

řádk: 1 sl: 1 str: 1 klav: IBM

DOPIS1.TXT

PŘEPÍNÁNÍ KLA' VESNICE

ČEa	<ALT1>
ČES	<ALT2>
SLO	<ALT3>
SPC	<ALT4>
IBM	<ALT5>
GER	<ALT6>
HELP	<ALTX>

CTRL Y ... mazání obrazovky

VOLBA PÍSMA

STANDARDNÍ	<ALT F1>
TUČNÉ	<ALT F2>
KURSÍVA	<ALT F3>
HORNÍ INDEX	<ALT F4>
DOLNÍ INDEX	<ALT F5>
ŠIROKÉ	<ALT F6>
VYSOKÉ	<ALT F7>
VELKÉ	<ALT F8>
PODTRŽENÉ	<ALT F9>

Kroky kurzoru

<HOME> (ZACÍTEK ZÁDKY)

<END> (KONEC ZÁDKY)

<CTRL> <→>

<CTRL> <←>

GUMOVANÍ

<BACKSPACE> 

<DELETE>

MAZANÍ SLOVA <CTRL><T>

MAZANÍ ŘÁDKY, <CTRL><Y>

NA KTERÉ SE
NACHAŘÍ KURZOR

MAZANÍ ŘÁDKY
NAPRAVO OD KURZORU <CTRL><Q><Y>

BLOK = část textu, který označíme

- 1 písmeno
- 2 řádky
- několik řádk
- celý text

<F7> ... začátek bloku

<F8> ... konec bloku

2 DRUHY BLOKŮ

→ RADIKOVÉ
SLOUPCOVÉ

F10



<CTRL><Y><NT>

DOKUMENT

POZNÁMKA

SLOUPCOVÝ BLOK ✓

ZAPNUTÝ } sloupečky
VYPNUTÝ } bloky

<F10> <D> <F>

→ kláves: ČES █

<CTRL><K><N>

TABULATORY

(4.10.)

<F10>
* <DOCUMENT>
<TABULATORY>
<VZDALENOST> [6]
<PŘEDEFINOVÁNÍ>

PRAVIDELNÉ

*
NEPRAVIDELNÉ → <EDITOVÁNÍ> (kursor je
na tabulce, kdežto máte jinou)
LIBOVOLNÉ → <NÁCTENÍ>
(kursor musí být
na tabulce, kdežto máte jinou)

RÁMEČKY <ALT G> (vpravo, zleva)

GUHOVÁNÍ ČAR - vypnut grafiky
a mazat pomocí DELETE

ne něčím rozbalit menu - SLOUPEČKY
máte něčím co čerpat menu - F10 - BLOK - VYMAZAT

KALKULATÖR

(ALT Q)

[F2]

UKAA'DA'NI

PAGE UP

-shoc^o
str. up^o

[PAGE DOWN]

-shoc^o

[CTRL PAGE UP]

-shoc^o up^o do
do lewe^o do rechte^o

str. down^o

* TISK METODOU MAIL MERGE

INTERAKTIVI

AUTOMATICKA'

① INTERAKTIVI

MAKRA - posloupenost při hledání, když
počítá sám myšlení, když
mu je dopsáno zadání

$\langle F10 \rangle$

$\langle T602 \rangle$

$\langle M A K R A \dots \rangle$

$\langle D E F I N O U V A N I \rightarrow \langle A L T 0 \rangle$

máhoře myšlenky + myšlení MAKRO...
například myšlení jiného

$\langle A L T 0 \rangle$



$\langle C T R L F 1 \rangle$

$\langle \leftarrow \rangle$

následně kurzorem kontolovat pomocí

a změnit vlastnosti objektu

+ metody

čísi, aby se mi' jmena objevila na počtu
řádků 10 , sloupců 10 [10,10]

<ALT 0>

<CTRL PAGE UP>

najednu řádk. 10 , sloup. 10 napsat
sme' jmena

<ALT 0> ... myslím' MAMA

8.10.

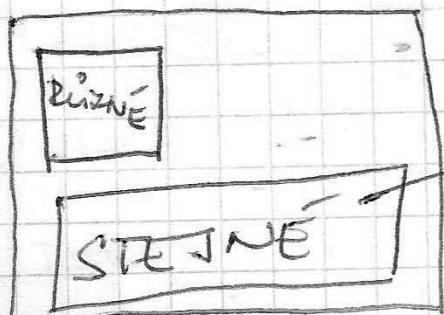
<TAB> ... shoh po tabulátorech
z linea do pravna

<SHIFT><TAB> ... shoh po tabulátorech
z pravna do linea

* HROMADNA' KORESPONDENCE
= MAIL MERGE

STEJNÝ DOPIS CHCI POSLAT RŮZNÝ

ADRESA'TŘÍM



VÁŽENÝ ZÁKLADEM, KTERÝ
DOVOLUJEME SI VÁH
NABÍDNOUT ..

P. D.

Rázřeď → #(:Jmeno)

[# = první písmeno jména
: = rozdělovač mezi slovy]

<P10>

<Soubor>

<PSL ...>

<MAIL MERGE ✓> (posta; všechni)

<PREVIEW>

↓ Jméno? ↓

JANA

↔

JANA

↔

PETR

:

:

DOPIS1.TXT

(:PRVNEMENI) # (:Jmeno)

(:MISTO) # (:CP)

(:ULICE)

(:PSČ)

OKNA

<F10>

OKNA>

OTEVŘENÍ

<F4>

ZAVŘENÍ

<F9>

DÁLŠÍ

<F6>

VELIKOST

<F5>

<F4>

DATABASE - ADRESY

- DATA.DAT

JMENA

:

JMENO, PRVNEMENI, ULOICE, CP, MISTO, PSC

PETRA DANDOUA, PŘEHÝSCOVEN, 2028, LN, 44001

DOPIS1.TXT

• DFU DATA.DAT

JMENO
PRVNEMENI
ULOICE
CP
MISTO

VZOREK ZADANÝ

DEFINICI

FILE (Soubor), který
OBSAHUJE ADRESY LIDÍ

ZDE ZAČÍNÁ TEORICKÝ PRŮKLAD

+ MAIL MERGE ✓

ULOŽENÍ NASTAVENÍ

= KONFIGURACE

<F10>

<T602>

<ULOŽENÍ NA DISK>

A:\
c:\T602

(→)

*.BAK

↳ BACKUP ... ZALOŽNÍ Soubor

MANÁŽER EDITORU T602

<F10>

<SOUBOJ>

<MANÁŽER>

ADRESÁŘ

.

(→)

A:*.*

Soubory

DISK

ESCAPE

<F4>... vytvoří adresář

WYSÍLÁ

<F4>... přejmenuje soubor DOPIS2.TXT

MULTI TASKING

například - přidání nové SHIFT a klepnutí do prvního SHIFTu

EXEL - TABULKOVÝ PROCESORTABULKOVÉ PROCESORY

- JSOU TO PROGRAMY, KTERÉ
UMOŽŇUJÍ EFEKTIVNÍ PRÁCI
S TABULKAMI

1) REKALKULACE = PŘEPočítáNí

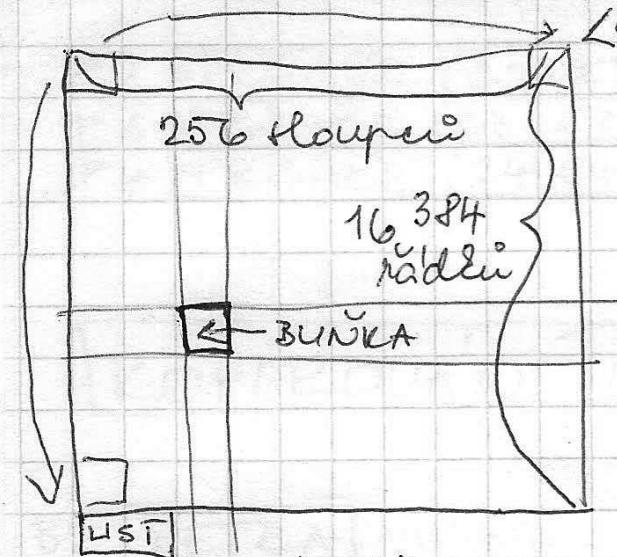
(p.)

JMÉNO	PŘÍMENÍ	PROJEV	LISTOPAD	TROSLNEC	PRIMĚRNÝ PLAT
JANA	VESELÁ	4500	6940	7820	4420
PAVEL	HONZL	8200	7809	6000	9450
KAREL	SMUTNÝ	3900	4200	5700	4600
		6533	6247	4654	

2) ÚPRAVA TABULEK (FORMATOVÁNÍ)

3) TVORBA GRAFU

4) MOŽNOST PROGRAMOVAT (TVORBA APLIKACÍ
DLE PRÁVNÍ ZAKAZNÍKA)



<CTRL> < \Rightarrow >
< \Leftarrow >

ADRESA: SLOUPEC ŘÁDEK
 $\hookrightarrow \#35484 \dots$

<CTRL> < \uparrow > < \downarrow >

Maximální počet řádků v 1 řádku je 255,
V jednom řádku je $= 1\ 069\ 547\ 520$ bunek.

- V 1. řánce můžeme: 1) TEXT
 2) ČÍSLO
 3) VZOREC
 4) FUNKCE
 5) POZNAMKA

1	A	B	C	D	E	F.
2	JMÉNO	PŘIJEMENÍ	STŘ.	LIS.	PROS.	Ø PLAT
3	JANA	VESELÁ	4500	6940	7820	4420
4	PAVEL	HONZL	3200	7600	9450	
5	KAREL	SMUTNÝ	3900	4200	5700	
6						→ STAHLO

do F2 - vložit uložit první plat J. Veselé
 ↑ v období měsíce až prosinec

VLOŽIT FUNKCI

můžou být funkce'

PRIMER

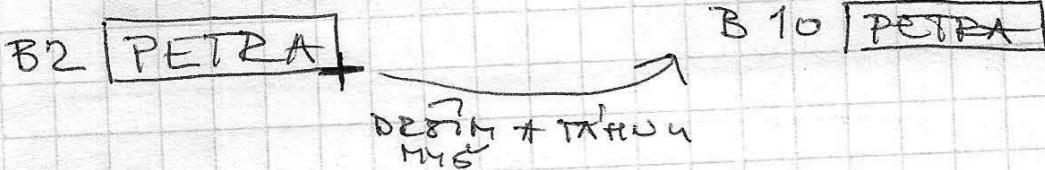
C2: E2
BLOK

ČÍSLO1 C2:E2

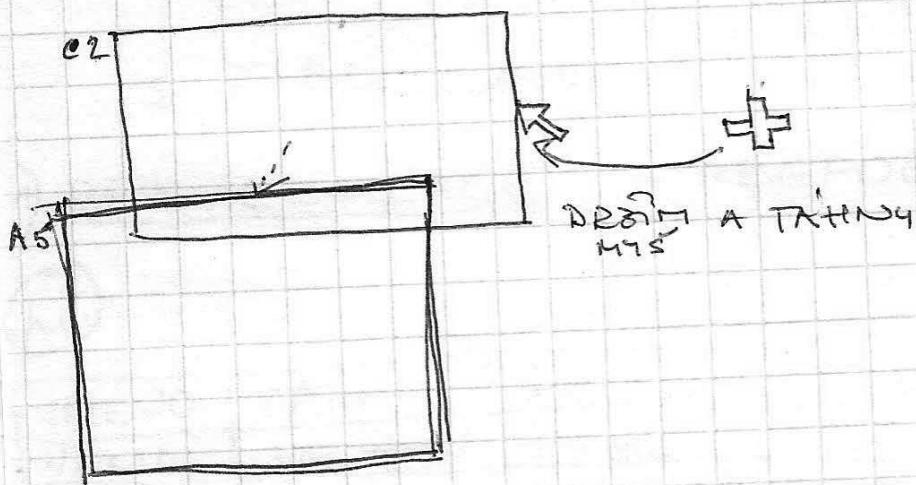
LUKONCI
KLIK

P2 = PRIMER (C2:E2)
P3 = PRIMER (C3:E3)
P4 = PRIMER (C4:E4)

KOPIROVÁNÍ OBSAHU BUNĚKY



PŘESUN BLOKU



UPRAVY

↓
VYMAZAT

VŠE
FORMATY
OBSAH,
POZNAMKY

NASTROJE



PŘEDVOLBY



OBECNÉ



VOLBA POČTU LISTŮ
(0 ď)

F4 = \$ [STRING]

\$A - A je nějaký, ale číslo ABO

\$1 - nějaký číslo, ale první číslo

\$A \$1 - nějaký číslo až první číslo

A5 = RELATIVNÍ ADRESA

\$t\$5 = ABSOLUTNÍ ADRESA

PROPOZENÍ

NA LISTU 2 KLIKNU NA BUNKU KDE
CHCI MÍT TEXT A NAPÍSU =

PŘEPUŠTU ZPĚT NA LIST 1 KLIKNU
NA BUNKU S TEXTEM A POTOM
KLIKNU NA ZELENÝ HÁČEK ✓

TABULKOVÉ PROCESORY - EXCEL

1. krosný efektivní cena = tabulkami

REKALKULACE = PREPOČÍTÁNÍ

ESEN	LIST.	PEOS.	12%	
4000	5000	6000	6000	← PR. PLAT
	5500		18000	← SOUČET PLATI
			7000	← MAX
			5000	← MIN

2. založka standardní funkce

KATEGORIE
FUNKCE

STATICKÉ
FINANČNÍ
MATEMATICKÉ
LOGICKÉ
TEXTOVÉ
CACOVÁ A DATOVÉ

? Co funkce hledá?

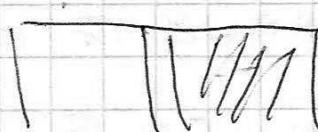
? Jak funkce použit v tabulce (celozákladn.)

3. Rychlá zpracovka GRAFIKU z dat v tabulce

4. krosný programování
(EXCEL - VISUAL BASIC
OTEVŘENÝ SYSTÉM
VORBA APLIKACI)

OBJEKTY - SEŠÍT
- LIST
- ZDÍLKA
- BLOK

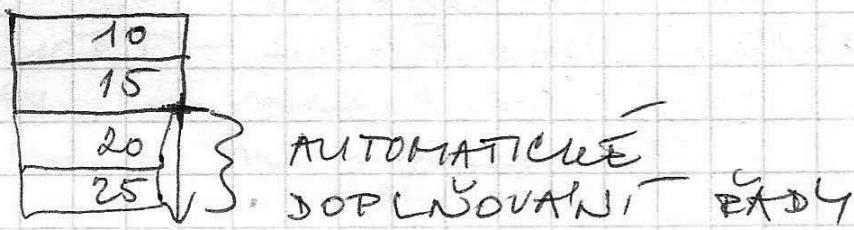
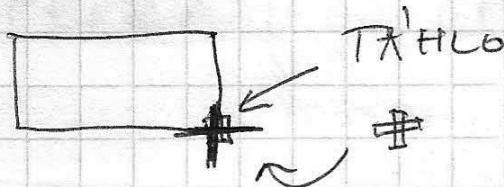
LOKALNÍ (MÍSTNÍ)
NABÍDKA (SEZNAM
TOHO, CO LZE S OBJEKTEM
DĚLAT)



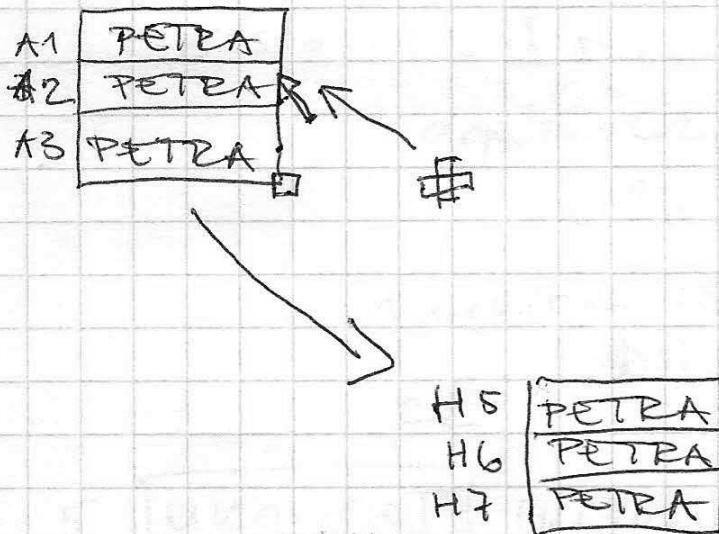
POČET LISTŮ V SEŠÍTĚ

1. UŽÉ NASTAVIT
2. POČET 1 - 255

1. KOPÍROVÁNÍ BLOKU



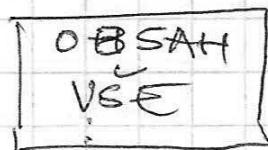
2. PŘESUN BLOKU



3. VYMAZÁVÁNÍ BLOKU

NASVÍTÍM SI BLOK

↓
UPRAVY → VYMAZAT



VYMÍSAT \rightarrow

VE
FORMAT
OBSAH
POZNÁMKY

PETRA
PETRA
PETRA
PETRA

.
PETRA
PETRA

POZNÁMKA

TABUĽKA VÝPLAT

PRŮMĚR - aritmetický průměr

SOUČET - součet všech (SUMA) Σ

MAX - maximum

MIN - minimum

AUTOSUM

1. Kterou kram máš výsledek (kliknou)

2. Pravidlo funkcií fx (kliknou)

3. Výherní funkce, DALST (kliknou)

4.

Cíl 1 fx I

doplň C2:H2

nebo (což je lepší?)

navštíhlý blok $\frac{C2-H2}{I}$

5. Tukonec (kliknou)

1. Kterou kram máš výsledek (kliknou)

2. SUMA Σ ~~-~~ (kliknou)

3. Navštíhlý co máš sítět a kliknou na selenu ✓

4. Výsledek výplatu a měsíční dobu

GRAFY

(29.10.)

1. DATA V TABULCE, Z NICH VYTVÁŘÍME GRAFT

2.  PŘIVODCE GRAFEM

+  ... talem vytvoříme rámců, do kterých
bude vymenován graf

Přivodce GRAFEM 1/5

OBLAST	\$A\$1 : \$B\$4
--------	----------------------------

repeat - užití myši

[DALŠT]

TLOSÍT PŘEDCHOZÍ 2/5

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...
PRESTENCOVÝ		
<input checked="" type="checkbox"/>		

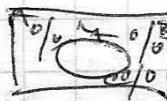
[DALŠT]

5/5

AKO JE	LEGENDA NA ZEV
--------	----------------

[UKONCIT]

3/5



[DALŠT]

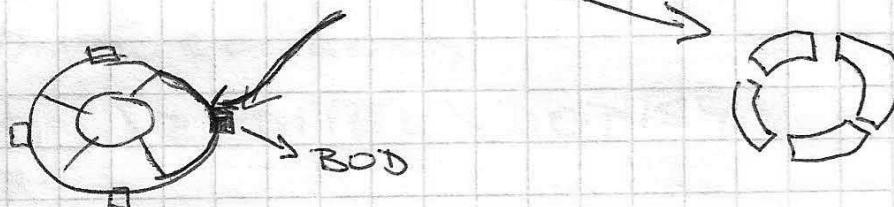
4/5

UKAŽKA GRAFU

[DALŠT]

Když máte na objekt a udelejte
2x kliknout o formatovalné GRAPY

V ohlášku, když kliknete můžete poslat
zobrazené rámečky



MICROSOFT WORD

EDITAČNÍ KLÁVÍSY

<HOME> ... začátek napsaného zápisu

<END> ... konec -u- -u-

<CTRL> <<>> ... shrub kurzoru zprava doleva
po slovech (ne cítili slova)

<CTRL> <>>

<BACKSPACE> ... zpětnou klávesu zprava doleva

<DELETE> ... zpětnou klávesu zleva doprava

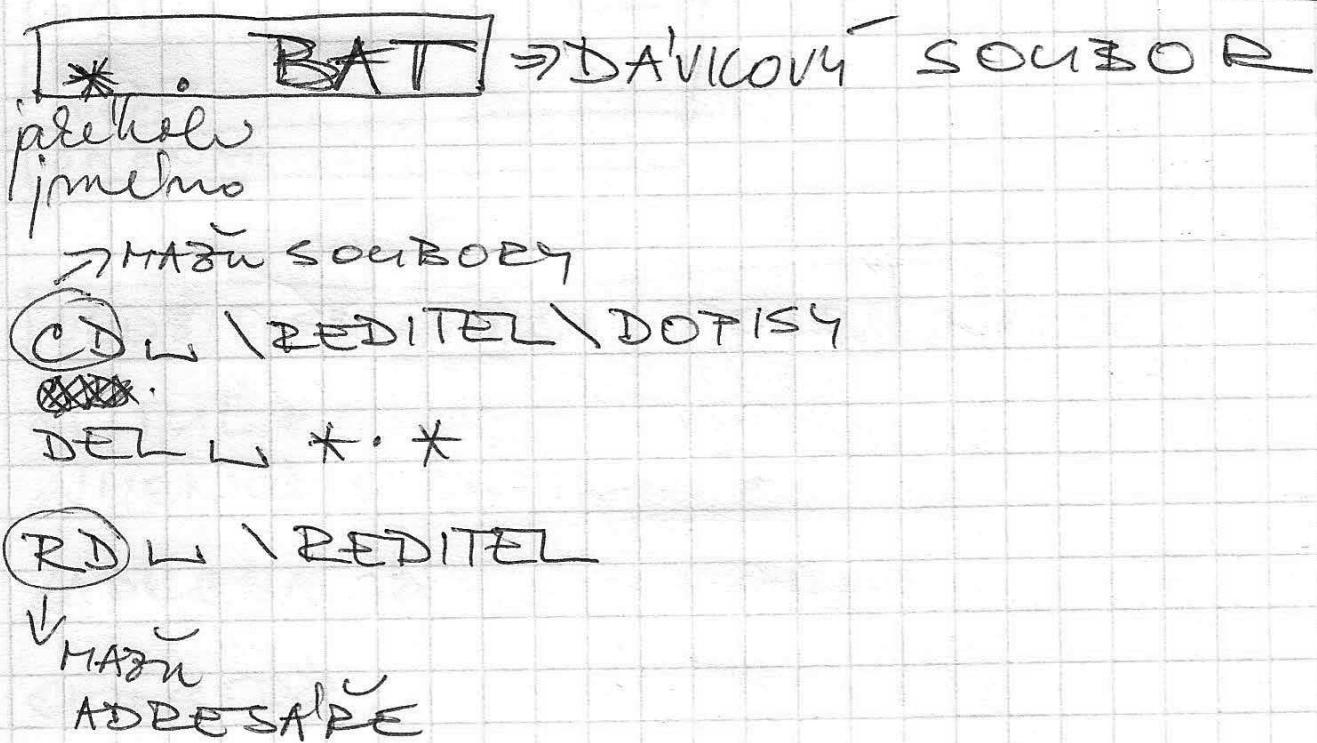
TOZNACÍNÍ TEXTU

1. MYSÍ

2. KLÁVESOVÉ

<SHIFT> <<>>

<SHIFT> <END> ... následný radku



HRROMADNA' KORESPONDENCE VE WORDU

MÍSTROVÉ

\downarrow
HR. KORESPONDENCE

VYTVOŘ \rightarrow (AKT. OKNO)
^{HL. DOCUMENT}

ZDROS DAT \rightarrow (VYTVOŘ ZDROS DAT)

OK

ULOŽENÍ ZDROJE DAT

FORMULÁŘ

titul
jméno:
příj.:
adresa 1:
město:
psc:
záloha

OK

VLOŽIT SLUČOVACÍ POLE <KLIK>

<titul>

<jméno> <příjmeno>

<adresa 1>

<město>

<psc>

KDYZOUD MUSÍ UKAZOVAT NA JAKÉ

MÍSTO ČHU TYTO SEDNOTLIVÉ ÚDAJE

DAT!

<>

ABC

ZOBRAZIT SLUČOVACÍ DATA
<KLIK>

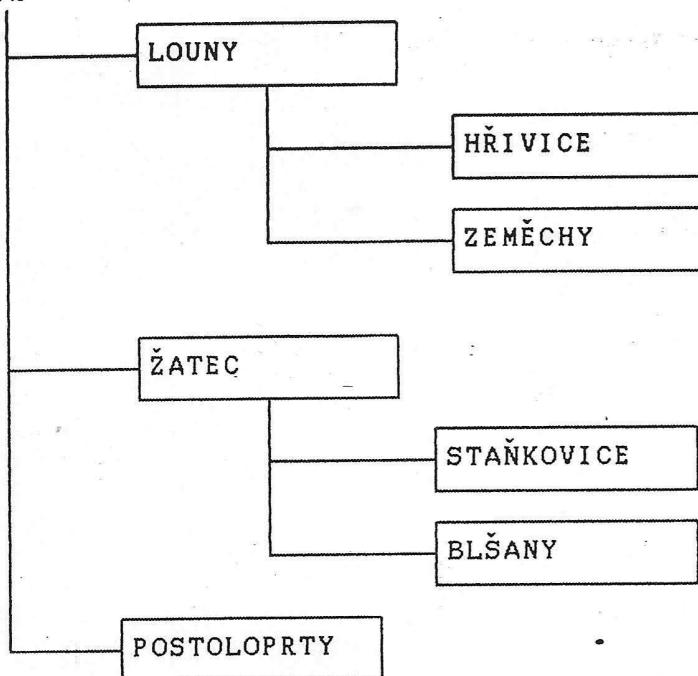
14 14 1 ▶ ■

redrokn salyn
extrem salynem

TEST ze základů operačního systému WINDOWS

1. Na disku A vytvořte následující strukturu adresářů pomocí SPRÁVCE SOUBORŮ

A.



2. Do adresáře LOUNY uložte soubor O1.BMP, který vytvoříte pomocí grafického editoru PAINTBRUSH. Tento soubor bude obsahovat obrázek dle vaší fantazie.
3. Do adresáře HŘIVICE uložte tabulkou se jménem T1, vytvořenou pomocí tabulkového procesoru EXCEL. Tato tabulka bude obsahovat platy 4 zaměstnanců ZD Hřivice za měsíce leden, únor, březen. Dále bude obsahovat průměrné platy jednotlivých zaměstnanců za 3 uvedené měsíce a průměrné platy všech zaměstnanců za jednotlivé měsíce. Do zvláštního listu vložte graf platů všech zaměstnanců za uvedené 3 měsíce.
4. Pomocí kalkulátoru vypočítejte :

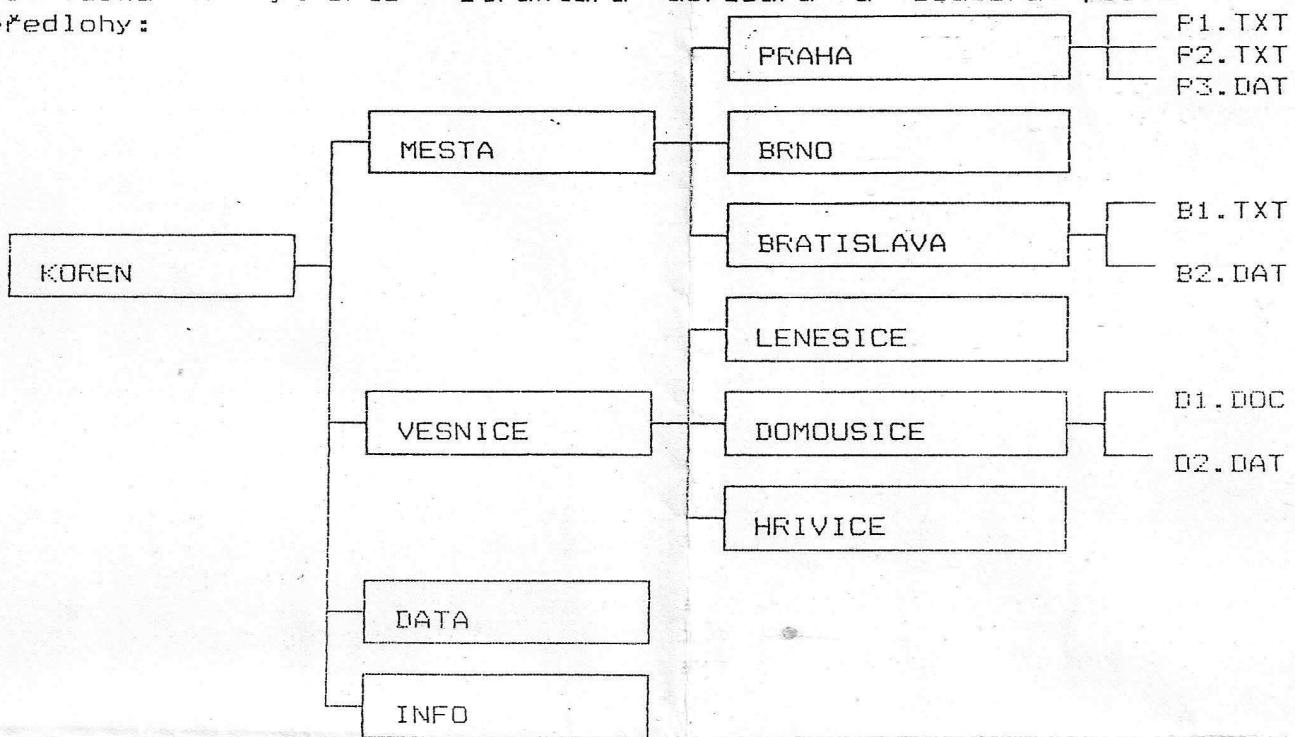
$$456.898 * 78.96 =$$

$$258.69 / 13.25 =$$

- Výsledky těchto výpočtů vložte do souboru V.WRI, který vytvoříte pomocí textového editoru WRITE. Soubor V.WRI uložte do adresáře BLŠANY.
5. Přejmenujte adresář POSTOLOPRTY na P.
6. Na disku A vytvořte adresář PRESUN (pod kořenovým adresářem), potom do tohoto adresáře přesuňte celou větev počínaje adresářem ZATEC.

Test 1 - NORTON COMMANDER

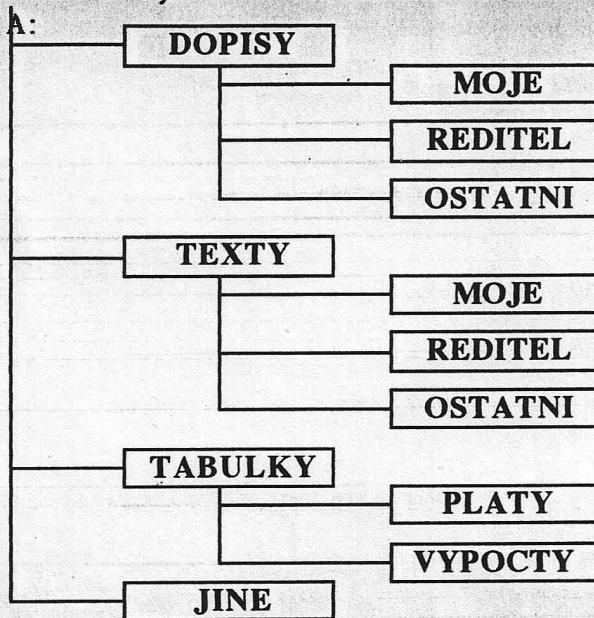
1. Na disku A vytvořte strukturu adresářů a souborů podle předlohy:



2. Přejmenujte soubor P1.TXT v adresáři PRAHA na PRAHA1.TXT.
3. Překopírujte soubor D1.DOC v adresáři DOMOUSICE do toho samého adresáře, nové jméno kopírovaného souboru bude DOM1.DOC.
4. Překopírujte soubor B2.DAT z adresáře BRATISLAVA do adresáře DATA (bez změny jména kopírovaného souboru).
5. Překopírujte soubor P3.DAT z adresáře PRAHA do adresáře DATA, nové jméno zkopiovaného souboru bude PRAHA3.DAT.
6. Přesuňte všechny soubory z adresáře DOMOUSICE do adresáře HRIVICE (použijte hvězdičkovou konvenci).
7. Zrušte všechny soubory v adresáři DATA.
8. Zrušte na disku A všechny soubory a adresáře.

Test základů MS DOS a WINDOWS

1. Naformátujte disk v jednotce A .
2. Na disku A vytvořte strukturu adresářů dle předlohy:



3. Na disk A do adresáře \TEXTY\MOJE uložte soubor T1.TXT . Tento soubor vytvořte pomocí textového editoru T602 . Soubor bude obsahovat následující text :

Německé předložky se 4.pádem jsou :
durch , für , gegen , ohne , um .

Tento text neuměly studentky - Umhöhová , Vakrčková , Rücklová .
Studenti vysokých škol v USA platí školné ve výši 1000 \$ US .

4. Souboru T1.TXT z předcházející úlohy odeberte vlastnost A a dejte mu vlastnosti R a H .

5. Na disk A do adresáře \TEXTY\OSTATNI uložte soubor POZV1.TXT pro hromadnou korespondenci . Tento soubor bude obsahovat následující pozvánku na výstavu :

Vážená paní, vážený pane,
srdečně Vás zveme na výstavu nejnovějších výrobků naší firmy .
Bude pro nás ctí Vás na této výstavě osobně přivítat . Zaměstnanci
naší firmy Vám ochotně předvedou nové výrobky a nabídnu Vám
je k prodeji ve velmi výhodných cenových relacích . Prezentace se
uskuteční ve dnech 24.3. - 29.3.1996 v prostorách Klubu podnikate-
lů v době od 10.00 hod. - 18.00 hodin . Ještě jednou se těšíme na
Vaši účast .

Jan Skrblik
ředitel firmy VCDŘV

P.S. Pokud Vás , milý zákazníku , zarazí název naší firmy , zde máte
vysvětlení - Vše Co Děláme Řídíte Vy .