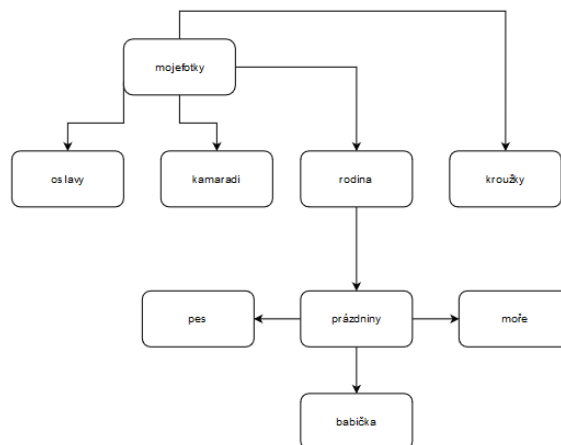


Jednoduché praktické příklady na zopakování z předmětu VTI pro 5. ročník

1. Zopakujte si psaní malých a velkých písmen na počítačové klávesnici.
2. Zopakujte psaní speciálních znaků na klávesnici
 - a. /, *, -, +, =
 - b. #, @, (), <>
 - c. Ů, Ú, Ř, Ž, Č
3. Připomeňte si, že soubory se skládají ze jména a koncovky souboru. Koncovku souboru většinou nepřepisujeme, přiřazuje ji konkrétní program.
Například:
 - a. nazevsouboru.txt
 - b. franta.zip
 - c. dokumenty.xls
4. Zopakujte si, že soubory se ukládají do složek, každá složka má svůj název.
5. Zopakujte si, jak vytvořit složku:
 - a. vytvořte složku na ploše s názvem **skolnidokumenty**
 - b. vytvořte na ploše složku s názvem **vyukoveprogramy**
 - c. vytvořte ve složce dokumenty složku **mojefotografie**
6. Připomeňte si, že složka může mít několik podsložek a každá podsložka může mít další podsložky.
7. Procvičte si spouštění jednoduchých programů:
 - a. Poznámkový blok
 - b. Příkazový řádek
 - c. Kalkulačka
 - d. Mapy
 - e. Malování
 - f. prohlížeč Edge
 - g. prohlížeč Chrome
 - h.
8. V programu Poznámkový blok si запиšte krátký text a zopakujte si ukládání dokumentů.
9. Připomeňte si přejmenování složek a souborů.
10. Zopakujte si zapisování adres do adresního řádku libovolného internetového prohlížeče (nejlépe Google Chrome).
11. Zopakujte si přihlášení do školního systému Office 365 (pomocí emailové adresy).
12. Zopakujte si přihlášení do Teams – chat, soubory, odevzdávání úkolů.



Obrázek 1 Příklad adresářové struktury