



Masarykova základní škola Debř, Mladá Boleslav, příspěvková organizace

**Název a číslo materiálu:**

VY\_32\_INOVACE\_13\_Informační a komunikační technologie\_WORD teorie - Pracovní plocha

**Autor: Mgr. Jakub Černý**

**Číslo projektu: CZ.1.07/1.4.00/21.1185**



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Pracovní plocha

To, co vidíme na obrazovce, je celá pracovní plocha aplikace Microsoft Word. Největší změnou oproti minulé verzi 2003, je určitě horní pruh s příkazy nazývaný **Pás karet**. Oproti verzi 2007 se tlačítko Office změnilo v příkaz Soubor.

- **Titulkový pruh.** Na obrázku vidíme zcela **nový dokument**, který nemá ještě ani jméno. Word jej prozatím pojmenoval jako "Dokument" a přiřadil mu pořadové číslo ("Dokument3"). Dále následuje název aplikace, tedy Microsoft Word.
- Panel **Rychlý přístup.** Na tento panel si můžeme přidávat příkazy, které často používáme a máme je tak neustále po ruce. Lze ho snadno individuálně upravit.
- **Karta Soubor** ve svých útrokách skrývá téměř totožnou nabídku příkazů, jaká se nacházela ve starší verzi pod skupinou příkazů **Office**. Na rozdíl od příkazů z karet **Domů**, **Vložit** apod. se zde nepracuje s obsahem samotného dokumentu, ale pracuje se s celými dokumenty. Zde tedy můžeme **otevírat** nové dokumenty, **ukládat** je, nebo hotový dokument **odeslat** emailem.
- **Vlastní pracovní plocha.** Zde se zobrazuje dokument, na kterém právě pracujeme. Zde se také odehrává tvorba samotného dokumentu a úprava jeho obsahu i vzhledu pomocí příkazů z pásu karet.
- **Stavový řádek.** Zde se na jednom místě nacházejí všechny informace o aktuálním umístění kurzoru myši, o jazykovém prostředí apod.
- V pravém dolním rohu najdeme ikonky, pomocí kterých můžeme přepínat **zobrazení** a pomocí **Lupy** si přiblížíme nebo oddálíme náš dokument.
- **Navigační lišta** na pravé straně pracovní plochy nám umožňuje měnit naši pozici v dokumentu. Tažením za obdélník se přesouváme na konec nebo na začátek dokumentu. Na spodním konci navigační lišty se nachází tlačítko pro přesunutí na předchozí stránku a úplně dole najdeme tlačítko pro přesun na další stránku.
- **Vyhledávání.** Mezi těmito dvěma ikonami se nachází tlačítko se spíše matoucím názvem Vybrat objekt pro procházení. Sem obvykle chodíme, když potřebujeme třeba najít v dokumentu nějaké slovo.
- Tím můžeme uzavřít úvodní procházku pracovní plochou a v další lekci si povíme více o tzv. **Pásu karet**.

- V pravém horním rohu pracovní plochy najdeme také ikony pro následující příkazy:



- Velkou výhodou práce v aplikaci je zobrazení názvu a popisu funkce jednotlivých ikon, jestliže na ikonu umístíme kurzor myši

