

VALENTINA DAGIENĖ,
LINA ZAJANČKAUSKIENĖ

Tavo bičiulis kompiuteris

Informacinės technologijos VII–VIII klasėms

II knyga

TEV

Vilnius 2007

Mažeikių Pavasario vidurinė mokykla

Darbas atliktas Matematikos ir informatikos institute

Redaktorė *Julija Rita Klimkienė*

Dailininkas *Vaidotas Kinčius*

Maketavo *Giedrė Putnikaitė*

Konsultantas *Elmundas Žalys*

Vadovėlio interneto svetainė <http://it.vadoveliai.lt>

© Leidykla TEV, Vilnius, 2007

© Valentina Dagienė, 2007

© Lina Zajančauskienė, 2007

© Dail. Vaidotas Kinčius, 2007

Mieli mokiniai ir mokytojai!



Pateikiame Jums savo naująjį kūrinį – eksperimentinį vadovėlį VII–VIII klasėms. Vertinkite, nekantriai lauksime Jūsų atsiliepimų. Kodėl jis vadinamas eksperimentiniu ir kodėl mums svarbi Jūsų nuomonė apie šį vadovėlį?

Kad tai negalutinis vadovėlio variantas, nesunkiai pastebite – nėra spalvų, dar negalutinės ir ne itin kokybiškos iliustracijos, dar negausu užduočių. Trūksta ir informacinių technologijų integravimo į kitus dalykus pavyzdžių. Visa tai dar rašoma, derinama su naujuoju bendrųjų programų variantu, kuris turi būti patvirtintas 2008 metų pavasarį. Žinodamos, kad bendroji programa tik projektas, kad ji gali keistis, nekėlėme tikslo iš karto parašyti išbaigtą vadovėlį. Norime, kad šis vadovėlis taptų Jūsų bičiuliu ir pagalbininku, siūlytų mokymo ir mokymosi metodus, kistų kartu su informacinių technologijų raida. Naujas užduotis, pratimus, kompiuterių programėles dėsime į Bitės Baitės tvarkomą interneto svetainę (<http://it.vadoveliai.lt>).

Tad tikrai reikia Jūsų pagalbos ir pastebėjimų, patarimų ir kritikos. Tik bendradarbiaudami su Jumis galėsime kitiems mokslo metams pasiūlyti daugeliui priimtina mokomąją knygą. Užtikriname – šis vadovėlis bus gražus, spalvotas, įdomus V–VI klasių Bitės informacinių technologijų vadovėlio tęsinys. Pasižadame atsižvelgti į gautas pastabas, pasiūlymus, pageidavimus.

Eksperimentinį vadovėlį sudaro keturios dalys. Kaip ir V–VI klasių vadovėlyje, kiekvienas skyrius dalijamas į skyrelius, kurie įvardijami dažnai kylančiais klausimais. Vėl rasite kompiuteriu atliekamų veiksmų paaiškinimus pažingsniui, sutikę galvą krapštančios Bitės paveiksluką, mokiniai taip pat turės pasukti galvas ir atsakyti į klausimus. Skyrelių pabaigoje rasite virtualų metraštį – užduočių rinkinius. Kai kurių užduočių pateikta po kelis variantus, tad mokytojui bus lengviau vertinti.

Pirmoji dalis – tai ankstesniojo vadovėlio tekstų rengimo skyrių tąsa. Rodos, tiek nedaug ką galima pasakyti apie tekstų rengimą, tačiau norint padaryti gerai, reikia daug ką žinoti ar bent atkreipti dėmesį.

Antroji dalis – pagrindinė vadovėlio medžiaga, daugeliui galbūt nauja, gal kiek ir sunkoka. Tai darbas su lentelėmis – skaičiuoklių programa. Nesibaiminkite, aiškinant atrodo sudėtinga, tačiau kai imi daryti, tai vienaip ar kitaip surandi būdą, kaip ką padaryti.

Trečioji dalis skirta pateiktims. Jį siūlytume mokytis naujoviškai – susitarti su kurio nors dalyko mokytoju, kad norite parengti pranešimą, rinkti medžiagą, tvarkyti, parengti skaidres. Knygoje rasite išnagrinėtą vieną istorijos temą – bus geras pavyzdys.

Visuomet įdomu, kuo baigsis knyga, ar ne? Juk neretai knygą atsiverčiame ir peržiūrime nuo pabaigos... Tai štai Jūsų vadovėlio pabaigoje sudėti klausimai, kurie daug kam turėtų rūpėti, kurių gali prireikti atliekant veiksmus kompiuteriu. Jei įstrigote dirbdami kompiuteriu, jei nesuprantate, kaip ką nors padaryti, atsiverskite vadovėlio paskutinę dalį, gal ten rasite atsakymą.

Tad pradėkime darbuotis su šiuo eksperimentiniu leidiniu. Jis nemokamas ir skirtas tik Jūsų mokyklai, tad galite pastabas rašyti tiesiai ant leidinio lapų – pabaigę atsiųskite mums. Geriausių, įdomiausių, naudingiausių pasiūlymų autoriai naujuosius vadovėlius gaus nemokamai. Svariausiai prisidėjusieji tobulinant vadovėlį bus skelbiami interneto svetainėje (žinoma, jiems sutikus).

Dėkojame, kad pasirinkote šį vadovėlį ir liekate su Bite Baite.

Linkime gero darbo

SUTARTINIAI PAVEIKSLĖLIAI



*Spustelėk kairįjį
pelės klavišą*



*Spustelėk dešinįjį
pelės klavišą*



*Patvirtink –
paspausk įvedimo
klavišą*



*Atkreipk dėmesį –
atidžiai perskaityk
ir įsidėmėk, kas čia
parašyta*



*Pagalvok ir pabandyk
atsakyti ar padaryti tai,
kas siūloma*



TURINYS

I KNYGA

I DALIS. TEKSTINIŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS

1. Kaip formatuoti tekstą..... 10
 - Kas yra tekstų rengyklė
 - Kas yra formatavimas
 - Kaip rašyti indeksus ir kitos gudrybės
 - Kaip pajvairinti tekstą
 - Virtualus metraštis 1
2. Kaip sudėlioti paveikslus tekste 17
 - Kaip įterpti paveikslą į tekstą
 - Kaip formatuoti įterptus paveikslus
 - Kaip parodyti ir paaiškinti paveikslo dalis
 - Virtualus metraštis 2
3. Kaip numeruoti ir ženklinti pastraipas 30
 - Kaip sukurti numeruotą sąrašą
 - Kaip galima ženklinti sąrašus
 - Kaip atsisakyti numeravimo arba ženklinimo
 - Virtualus metraštis 3
4. Kaip surasti ir pakeisti žodžius tekste..... 37
 - Kaip greitai ieškoti ir keisti
 - Kaip ieškoti žodžių pagal požymius
 - Virtualus metraštis 4
5. Kaip sudaryti ir apipavidalinti lenteles 41
 - Kaip galima įterpti lentelę
 - Kaip įterpti eilutę arba stulpelį
 - Kaip nuspalvinti eilutes arba stulpelius
 - Kaip sulieti arba perskirti langelius
 - Kaip lygiuoti tekstą lentelėse
 - Virtualus metraštis 5
6. Kaip pabaigti ir išspausdinti dokumentą..... 51
 - Kaip pasirinkti kalbą
 - Kaip surasti ir taisyti klaidas
 - Kaip turtinti kompiuterio žodyną
 - Kaip išspausdinti tik dalį dokumento

- Kas svarbu peržiūrint tekstą
- Virtualus metraštis 6

II DALIS. SKAIČIAVIMAI SU DUOMENŲ LENTELEMIS

7. Kas yra skaičiuoklė ir kam ji tinka 56
 - Ką galima daryti naudojantis skaičiuoklėmis
 - Kaip parengti elektroninę pažymių knygelę
 - Virtualus metraštis 7
8. Kaip atlikti veiksmus su eilutėmis ir stulpeliais 65
 - Kiek vietos turime duomenims įrašyti
 - Kaip tvarkyti eilutes ir stulpelius
 - Virtualus metraštis 8
9. Kokie galimi lentelės duomenų formatai 72
 - Kaip formatuojami skaičiai ir tekstai
 - Kaip rodomi netelpantys duomenys
 - Kaip skaičiuoklėje parinkti lygiuotes
 - Kaip tvarkomas laikas ir pinigai
 - Virtualus metraštis 9
10. Kokie veiksmai galimi su duomenimis 79
 - Kaip skaičiuojama skaičiuokle
 - Kaip skaičiuoti sparčiau
 - Virtualus metraštis 10
11. Kokių esama funkcijų ir ką jos daro 84
 - Kaip sumuoti naudojantis funkcija
 - Kokios dar funkcijos padeda skaičiuoti
 - Virtualus metraštis 11
12. Kaip braižyti diagramas 89
 - Kaip sparčiau kurti lenteles
 - Kaip nubraižyti diagramą, turint lentelę
 - Kaip braižoma skritulinė diagrama
 - Virtualus metraštis 12
13. Kaip spausdinti lenteles ir diagramas 97
 - Virtualus metraštis 13

II KNYGA

III DALIS. PATEIKČIŲ RENGIMAS IR PRISTATYMAS

14. Kaip pradėti rengti pateiktį 10
 - Kas yra pateiktis
 - Kas sudaro pateiktį
 - Kaip rodoma pateiktis
 - Virtualus metraštis 14

15. Kokius veiksmus galima atlikti su skaidrėmis 16
- Kaip perkelti tekstą iš vienos skaidrės į kitą
 - Ką svarbu žinoti rašant tekstą skaidrėse
 - Kaip pašalinti skaidrę
 - Kaip įterpti arba pakartoti skaidrę
 - Virtualus metraštis 15
16. Kokius objektus galima įkelti į skaidrę 25
- Kaip įterpti paveikslą
 - Kaip skaidrėje sudaryti lentelę
 - Kaip keisti skaidrės vietą pateiktyje
 - Kaip įterpti diagramą
 - Virtualus metraštis 16
17. Kaip parengti pateiktį demonstravimui 35
- Kaip formuoti mygtukus
 - Kaip rodomos skaidrės
 - Virtualus metraštis 17
18. Kaip išspausdinti pateiktį 39
- Virtualus metraštis 18

IV DALIS. INFORMACIJOS TVARKYMAS KOMPIUTERIU

19. Kaip dirbti su programomis 47
- Kaip paleisti programą
 - Kaip darbalaukyje sukurti ir iš jo pašalinti piktogramas
 - Kaip kopijuoti arba perkelti objektą iš vienos programos į kitą
 - Kaip naudotis elektroniniu žinynu
20. Kokie būna failai ir kaip juos tvarkyti 56
- Kaip atpažinti failų tipus
 - Kaip ieškoti failų ir aplankų
 - Kaip pakuoti ir išpakuoti failus
 - Kaip naudotis laikmenomis duomenims įrašyti
21. Kaip saugiai ir tvarkingai naudotis kompiuteriu 69
- Kas yra elektroninės paslaugos
 - Kaip naudotis antivirusine programa
 - Kaip tinkamai parengti darbo vietą
 - Virtualus metraštis 19-21

III. Pateikčių rengimas ir pristatymas

III dalies turinys

| | |
|---|----|
| 14. Kaip pradėti rengti pateiktį | 10 |
| 15. Kokius veiksmus galima atlikti su skaidrėmis | 16 |
| 16. Kokius objektus galima įkelti į skaidrę | 25 |
| 17. Kaip parengti pateiktį demonstravimui. | 35 |
| 18. Kaip išspausdinti pateiktį | 39 |



Pateikčių rengyklė
Pateiktis
Skaidrė
Antraštinė skaidrė
Skaidrės maketas (ruošinys)
Objektas skaidrėje
Lentelė skaidrėje
Paveikslas skaidrėje
Pateikties demonstravimas

14. KAIP PRADĖTI RENGTI PATEIKTĮ

Kas yra pateiktis

Pateiktį būtų galima trumpai įvardyti kaip paruoštą pranešimą. Iš tiesų pagrindinė pateikties paskirtis ir yra pagalba pasakojant, aptariant kurią nors temą. Kol nebuvo kompiuterių, dažnas kalbėtojas susirašydavo pagrindinius teiginius ant popieriaus, kartais ant didelių lapų, iškabindavo auditorijoje. Kiek vėliau pranešėjai rengdavo pranešimo paruoštukus ant permatomo plastiko, vadinamo skaidruole, ir demonstruodavo naudodamiesi šviesos projektoriumi.

Dabar beveik kiekvienas, kam tenka daryti pranešimą, pasirengia kompiuterių skaidrių rinkinį – pateiktį. Pateiktims rengti naudojamos programos, vadinamos pateikčių rengyklėmis. Galime įvardyti bent porą: *Microsoft PowerPoint*, *OpenOffice.org Impress*. Abi jos lygiavertės, išmokę rengti pateiktis viena, mokėsime ir kita.

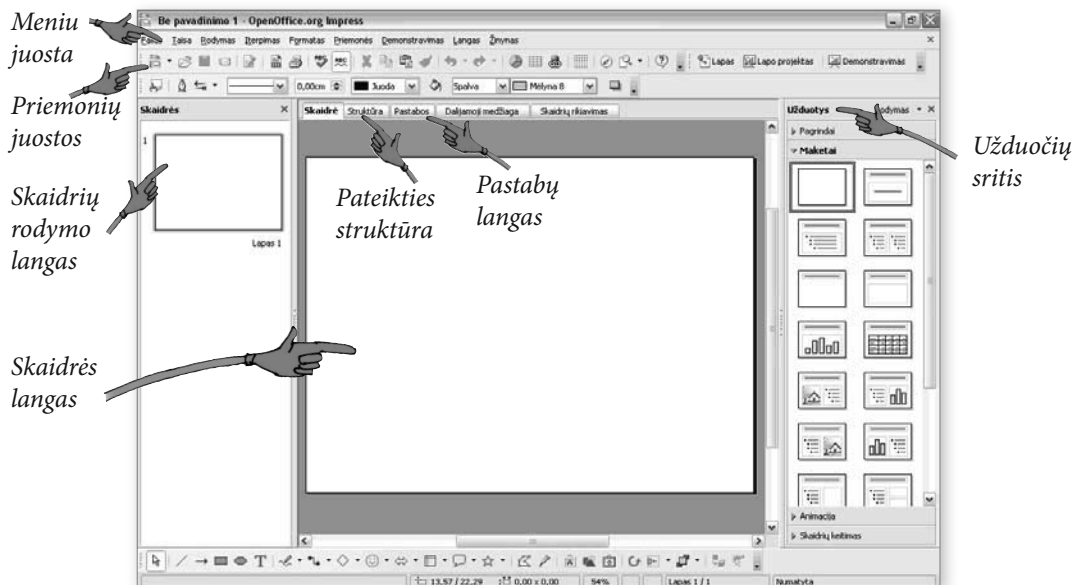
Susipažinkime, kaip rengti pateiktį pranešimui kuria nors tema. Sekite aprašus ir nuosekliai vykdykite nurodymus – tuomet parengsite išbaigtą pateiktį.

Pranešimo temą pasirinkite iš to, ką mokėtės: ir pakartosite dalyką, susisteminsite žinias, ir išmoksite rengti pateiktį kompiuteriu. Pasirinkime istoriją, tarkime, pasakojimą apie Egipto civilizaciją.

Pradėkime rengti pateiktį. Temą jau pasirinkome. Paleidžiame pateikčių rengyklės programą – darome kaip ir su kitomis programomis: spustelime piktogramą darbalaukyje arba išsirenkame reikiamą iš programų sąrašo.



Microsoft PowerPoint pateikčių rengyklės pagrindinis langas



OpenOffice.org Impress pateikių rengyklės pagrindinis langas

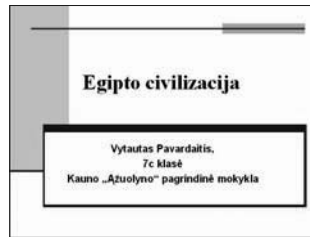
Kas sudaro pateiktį

Pateiktį sudaro *skaidrės* – atskiri elementai. Pateikių rengyklė turi skaidrių maketus (kitai vadinamus *ruošiniais*), tad jums tereikės pasirinkti tinkamą ruošinį ir užpildyti jį reikiama informacija. Skaidrių ruošinių būna įvairių. Viena jų skirta tekstui įvairiai išdėstyti, kitos – objektams (paveikslams, lentelėms, diagramoms) įterpti.

| Ruošinio pavadinimas \ Pateikių rengyklė | Antraštinė skaidrė | Tekstas su antrašte | Lentelė | Schema | Diagrama |
|--|--------------------|---------------------|---------|--------|----------|
| Microsoft PowerPoint | | | | | |
| OpenOffice.org Impress | | | | | |

Pirmoji skaidrė turi būti antraštinė: reikia nusakyti, kas bus pristatoma (tema), kas rengė (autorius), nurodyti datą. Drauge su pirmąja skaidre reikėtų apgalvoti ir pasirinkti visos pateikties *fono* skaidrės piešinį. Aišku, jį panorėjus galima keisti. Jei reikia, galima atskiroms skaidrėms naudoti skirtingus fonus. Fono piešinių pavyzdžių būna pateikta pateikių rengyklėje, jų galima susirasti ir parsisiųsti iš interneto, galima ir patiems sukurti. Išsirinkime kurį nors iš esamų. Jei žadame į tekstą dėti paveikslus, tai geriau tiks šviesesni fonai. Juodos raidės šviesiame fone geriau matomos.





Pateikčių fonų pavyzdžiai



Antraštinės skaidrės pavyzdys









Antraštinė skaidrė parengta. Kas toliau? Reikia rinkti medžiagą ta tema, kuria darysime pranešimą. Tekstus paplūšėti ieškant, skaitant, atrenkant medžiagą apie Egipto civilizaciją. Pirmiausia peržvelkite istorijos vadovėlį – gal kils minčių, kokį sudaryti planą. Jei pateiktis didesnė, pravartu sudaryti turinį (antroje skaidrėje), išvardijant pagrindinius punktus. Tarkime, norėsime pristatyti medžiagą pagal istorijos vadovėlio „Laikas“ dalį apie Egiptą, tad pasiremškime jo skyriais.



Turiniui pateikti pasirinkome vieną iš skaidrės tekstinių ruošinių. Sąrašą numeruojame kaip ir įprastame tekste: pažymime surinktą tekstą ir nurodome numeravimo komandą. Rengiant pateiktis tinka dauguma teksto rengimo įgūdžių.

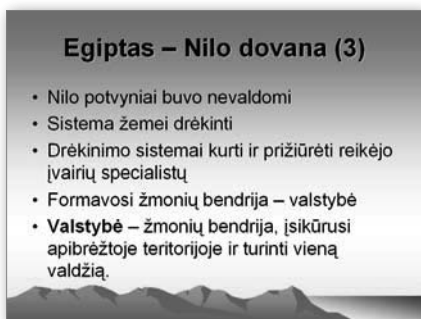
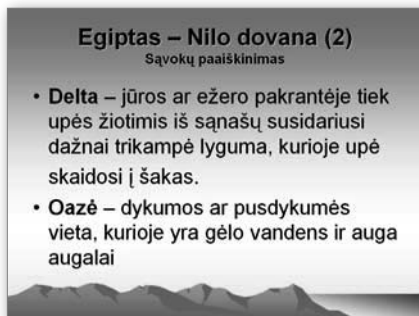
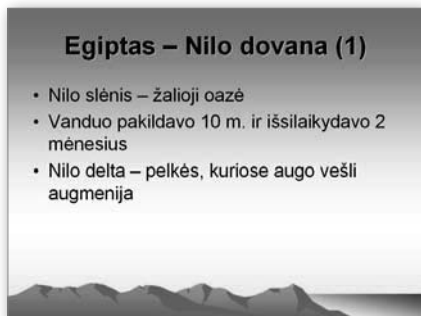
Kaip rodoma pateiktis

Pasirenkame, kaip rodyti pateiktį kompiuterio ekrane – yra keletas rodymo būdų. Panagrinėkite paveikslus.

| Skaidrių demonstravimo veikseną | Skaidrių taisymo veikseną, kai rodomi skaidrių atvaizdai | Skaidrių taisymo veikseną, kai rodomas skaidrių tekstas |
|--|---|---|
|  |  |  |
| <p>Rodoma spustelėjus skaidrių peržiūros veiksenos mygtuką . Naudojama demonstruojant pateiktį.</p> | <p>Rodoma spustelėjus priemonių juostos mygtuką  ir ąselę . Naudojama, kai norima perrikiuoti skaidres.</p> | <p>Rodoma spustelėjus priemonių juostos mygtuką  ir ąselę . Naudojama, kai norima kopijuoti arba perkelti skaidrių tekstą.</p> |

Skaidres geriausia rengti nuosekliai pagal turinį. Kiekvienam skyriui reikėtų parengti bent po 3–4 skaidres. Kiek skaidrių reikia, priklauso nuo kalbėtojo: kiek informacijos jis nori pateikti, kiek laiko skirta pateikti pristatyti ir pan.

Perskaitę vadovėlio medžiagą apie Nilą, pasižymime svarbiausius faktus, pagalvojame, ką norėsime pateikti skaidrėse. Imsimė skaidrės ruošinį, kuriame yra pažymėta vieta ir antraštė, ir tekstui rašyti. Jei reikėtų kelių skaidrių su ta pačia antrašte, tai galima numeruoti, pavyzdžiui, pridėti numerį skliaustuose (1), (2), (I), (II).



Padarėme keletą pradinių skaidrių. Tiesiog išrašėme iš perskaityto teksto svarbiausias mintis. Vėliau tobulinsime. Ketvirtoje skaidrėje įrašėme patikusią citatą apie Nilą, galima ir daugiau parinkti panašių tekstų.



VIRTUALUS METRAŠTIS

14.1. Pateiktą papildykite skaidre su svarbiausia informacija iš geografijos vadovėlių arba naudodamiesi internetu: koks Nilo ilgis, iš kur išteka, į ką įteka, kiek turi intakų, išsišakojimų, deltų.

14.2. Sukurkite daugiau skaidrių apie Nilą. Paieškokite įdomios medžiagos, užsirašykite jums patikusius faktus, gal rasite netikėtų dalykų.

14.3. Šias skaidres rasite Bitės Baitės svetainėje <http://it.vadoveliai.lt>. Parsisiųskite ir apžiūrėkite. Jos neatitinka lietuvių kalbos taisyklių. Raskite netikslumus.

I variantas

Džedefrė

- Tai - trečiasis ketvirtosios Egipto faraonų dinastijos faraonas. Buvo Cheopso sūnus, motina nežinoma.
- Valdė 2528-2520 pr. m. e. Vedė netikrą seserį Heteferę II, taip apgynęs savo teisę į sostą nuo motinos ir Cheopso žmonų. Turėjo antrą žmoną Kentetenka, su kuria susilaukė bent trijų sūnų: Setkos, Bakos ir Herneto, ir dukters Nefertepės.
- Pagal Turino karalių sąrašą valdė aštuonis metus, nors egiptologai mano, kad galėjo valdyti 11 – 21 metus. Džeferė buvo pirmasis faraonas naudojęs (kaip savo vardo dalį) titulą "Ra sūnus", tai rodo augantį saulės dievo Ra kulto populiarumą.

II variantas

Keletas faktų

- **Arkties vandenynas** - vandenynas aplink Šiaurės ašigalį, į šiaurę nuo Eurazijos ir Šiaurės Amerikos. Jungiasi su Ramioju vandenynu Beringo sąsiauriu, su Atlanto vandenynu tarp Grenlandijos ir Skandinavijos, dėl šios plačios sąsajos kartais priskiriamas Atlanto vandenynui. Su jūromis užima 14.75 mln. km². Giliausioji vieta - rifiniame lūžyje tarp Grenlandijos ir Amundseno dubumų (5 527 m), vidutinis gylis - 1 225 m.
- Į vandenyną įtekančios stambiausios upės:
 - Obe
 - Jenisiejus
 - Lena
 - Makenzis

III variantas

Keletas faktų

- **Ledynas** - didelė ledo sanakaupa, dengianti didelius žemės plotus. Ledynas sudarytas iš daugiamečio ledo ir juda, veikiamas gravitacinės jėgos. Ledynai yra visuose žemynuose išskyrus Australiją. Šiuo metu ledynai talpina tiek vandens, kiek užtektų pasaulio jūros lygį pakelti apie 75 metrus.
- Su ledynais susijusios šios reljefo formos: galinės, šoninės, vidinės morenos, U formos slėniai, ozai, keimai, drumlinai ir kt.
- Ledynai gali būti dviejų pagrindinių tipų:
 - kalnų - dengia kalnuotas vietas;
 - kontinentiniai - dengia didelius žemės plotus (žemynus, salas ir pan.).
- Per ledynmečius susiformuodavo dideli ledynų plotai, kartais uždengdami visą žemės paviršių.

Pagal rastus netikslumus suformuluokite keletą taisyklingos rašybos taisyklių, įrašykite jas į metrašį, gražiai apipavidalinkite.

14.4. Šios skaidrės tekstas galėtų būti gražiau ir raiškiau išdėstytas. Panagrinėkite ir pasiūlykite, kaip ir ką taisyti. Ištaisę įrašykite skaidres savo metraštyje.

I variantas

Kalnai ir jų susidarymas

- Kalnas – aukšta geografinė vietovė, aukštesnė negu kalva. Ką reiškia *aukšta*, skiriasi pagal įprastą aplinką. Kas Lietuvoje patenka į kalnų sąrašą, kitur gali būti per mažas kalvos vardui. Kalnai dažniausiai yra kalno dalis.
- ❖ Aukščiausias kalnas Lietuvoje yra Aukštasis kalnas (293,84 m) ir Juozapinės kalnas (293,60 m virš jūros lygio). Europos aukščiausias kalnas – Mont Blanc Prancūzijos Alpėse (4808 m) arba – priklausomai nuo to, ar šiaurės Kaukazas priklauso Europai – Elbrusas (5642 m).
- ❑ Aukščiausias pasaulio kalnas virš jūros lygio – Everestas (8848 m). Didžiausias tūno kalnas – Maura Loa Havajuose (–75 000 km³).
- Aukščiausias kalnas (ir ugnikalnis) Saulės sistemoje yra Olympus Mons (27 km aukščio), stūksantis Marse.

II variantas

Europos Sąjunga

- Europos Sąjunga (sutrumpintai – ES) – dvidešimt septynių valstybių ekonominė bei politinė sąjunga.
 - 13-oje ES šalių galioja bendra valiuta – Euro.
 - ❑ Bendras Europos Sąjungos šalių gyventojų skaičius – 496 mln.
 - ❖ Europos sąjunga turi daug funkcijų, iš kurių svarbiausios yra bendrosios rinkos, kuri susideda iš muitų sąjungos, vieningos valiutos (nors kai kurios šalys išlaikė savo valiutą), bendros žemės ūkio politikos ir bendros žuvininkystės politikos, palaikymas.
 - Europos sąjungos pirmą – Europos anglių ir plieno susivienijimą – įkūrė šešios valstybės 1951 m. balandžio 18 d. Paryžiuje pasirašiusios sutartį, kuri įsigaliojo 1952 m. liepos 23 d.

III variantas

Šviesos šaltiniai

- ❖ Visi šviesą skleidžiantys kūnai vadinami šviesos šaltiniais.
- ❑ Juos galima suskirstyti į **gaminius** (natūralius) ir **dirbtinius**. Gamtiniai šviesos šaltiniai yra Saulė, žvaigždės, žaibas, įvairūs šviečiantys vabzdžiai ir augalai, dirbtiniai – visokiausios lempos, laužo ar žvakės liepsna ir pan.
- **1 bandymas.** Galima naudotis vadinama ja elektroforine mašina. Sukdami jos rankenėlę, po tam tikro laiko pamatysime žaibą primenantį blyksnį. Tai šviesos kibirkštis, panaši į tą, kuri šoka tarp audros debesų.
- Šviesos šaltiniai plačiai naudojami praktikoje: apšvietimui, reklamai, informacijai perduoti (pavyzdžiui, švyturiai rodo jūreiviams kelia, sankryžose įtaisyti šviesoforai ar automobilių posūkių lempos teikia informaciją vairuotojams) ir pan.

15. KOKIUS VEIKSMUS GALIMA ATLIKTI SU SKAIDRĖMIS

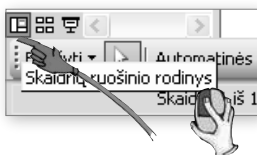
Kaip perkelti tekstą iš vienos skaidrės į kitą

Norėdami perkelti tekstą iš vienos skaidrės į kitą, turime jį iškirpti ir įdėti kitur. Patogiausia pažymėti perkeliama tekstą ir naudoti klavišų derinius.

Patogiau kopijuoti ne pačioje skaidrėje, o naudojantis skaidrių taisymo veiksmu, kai šone rodomas skaidrių tekstas.

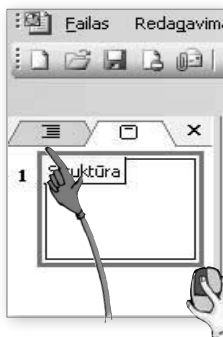
Teksto perkėlimas

1. Spustelėk



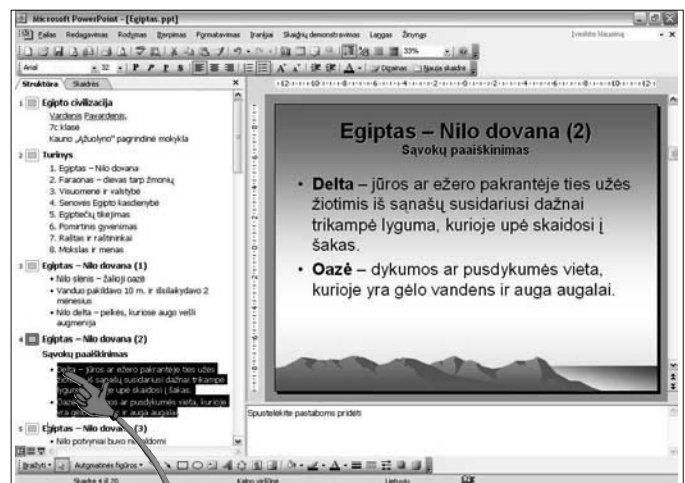
Parenkama skaidrių taisymo veiksmas

2. Spustelėk



Pasirenkama skaidrių teksto rodymo sąsė

3. Pažymėk tekstą ir iškirpk



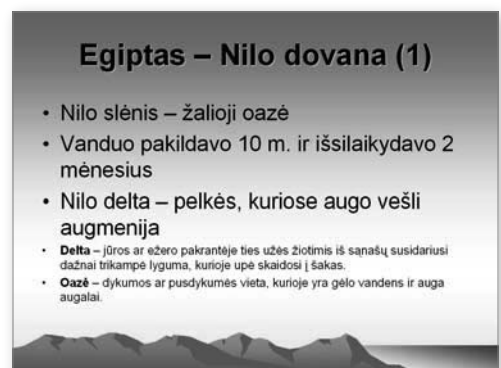
Kerpama: „Vald“ + „X“

4. Perkelk žymeklį ir įdėk



Įdedama: „Vald“ + „V“

5. Apžiūrėk



Atlikus nurodytus žingsnius matoma perdaryta skaidrė. Perkelti apibūdinimai pateikti mažesniu šriftu. Galima apibūdinimus rašyti kita spalva, tik reikėtų tai daryti vienodai visoje pateiktyje.

Ką svarbu žinoti rašant tekstą skaidrėse

Tekstą skaidrėse rašyti paprasta. Reikia įsidėmėti pagrindinę taisyklę:



Vienoje skaidrėje turi būti nedaug teksto – pateikite tik svarbiausias mintis. Tekstas turi būti rašomas lengvai įskaitomu didesniu (bent 24 punktu) šriftu.

17

Tekstas pateiktyje skirtas pagrindiniams teiginiams įsiminti. Pranešėjas turi pasakoti, o ne skaityti tekstą.

Tekstas skaidrėje pateikiamas ne sakiniiais, o trumpais teiginiais, faktais – jų paskirtis priminti kalbėtojui, ką jis numatęs papasakoti. Ypač naudinga skaidrėse užrašyti faktinę informaciją, skaičius, datas – nereikės patiems įsiminti.

Kas kita grakščios citatos. Jos ir puošia pranešimą, ir skaityti paprastai nebūtina, galima tik pakoментuoti, paliekant klausytojams patiems perskaityti.

Kaip komponuoti skaidrėse tekstą? Pradžioje galima palikti taip, kaip leidžia pati pateikčių rengyklė, nebūtina nieko keisti. Skaidrių antraštės visuomet būna didesnio šrifto, pats tekstas – mažesnio. Kaip ir įprastam tekstui, galima naudoti įvairius šrifto stilius: pusjuodį, kursyvą, pabrauktą. Galima ir teksto spalvas parinkti. Tik neprimarginkime per daug, nes tada bus blaškomas klausytojų dėmesys.



Rengdami tekstą galvokite apie pranešimo klausytoją. Tekstą rašykite viena arba dviem spalvomis. Galima pasirinkti mėlyną, švelniau atrodo. Venkite blyškių teksto spalvų – jas sunku įžiūrėti ekrane.

Teksto šrifto dydį galima parinkti atsižvelgiant į teiginių svarbą. Pavyzdžiui, paaiškinimus galite rašyti kiek mažesniu šriftu.

Kaip pašalinti skaidrę

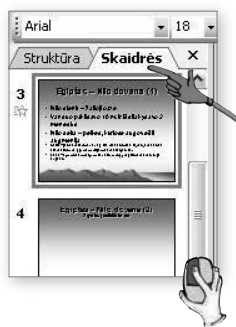
Skaidrė, iš kurios tekstą iškirpome, mums jau nereikalinga. Reikia ją išmesti.

Skaidrės pašalinimas

I būdas

18

1. Spustelėk



2.

Pažymėk



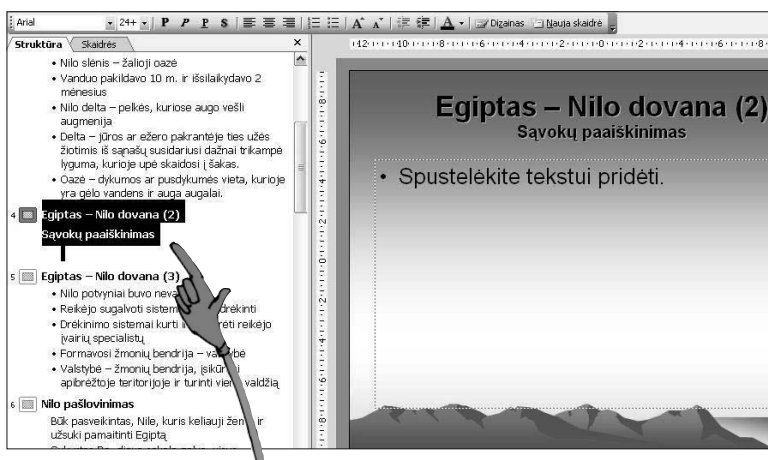
Spustelėk šalintinį skaidrę

3. Spustelėk Šal (Del) klavišą

Paspaudus šalinimo klavišą, pažymėta skaidrė bus išmesta

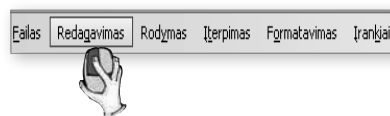
II būdas

1. Pažymėk skaidrės tekstą

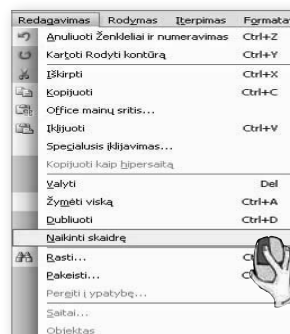


Pažymėk šalintinos skaidrės tekstą

2. Spustelėk



3. Nuvesk ir spustelėk



Kaip įterpti arba pakartoti skaidrę

Tai galima padaryti irgi keliais būdais.

Skaidrės įterpimas

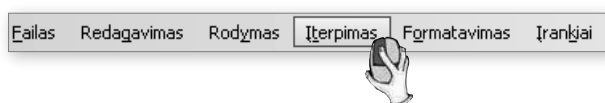
I būdas

Spustelėti priemonių juostos mygtuką „Nauja skaidrė“:

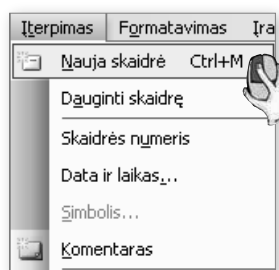


II būdas

1. Spustelėk



2. Nuvesk ir spustelėk

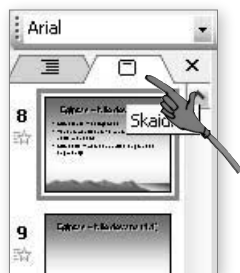


Atveriamas skaidrių ruošinių langas, reikia pasirinkti tinkamo maketo skaidrę.

Kartais reikia sukurti skaidrę, kuri tarsi pratęsia prieš tai buvusios skaidrės mintį. Galima pasinaudoti jos pakartojimo galimybe.

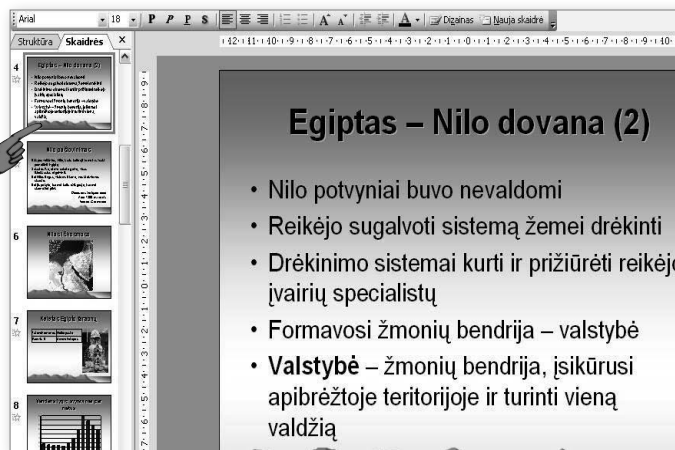
Skaidrės pakartojimas

1. Spustelėk

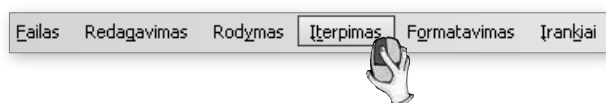


Pasirenkama norima kartoti skaidrė

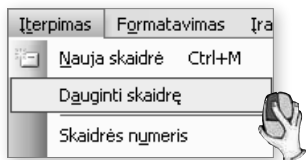
2. Nuvesk ir spustelėk



3. Spustelėk

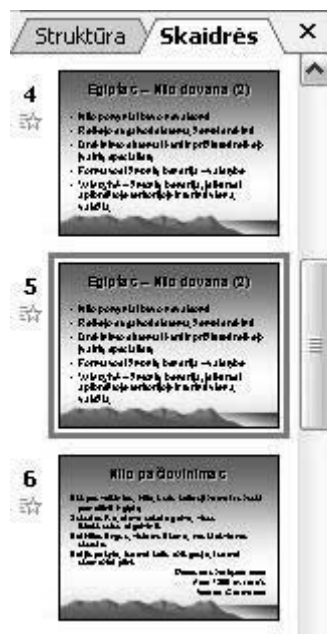


4. Nuvesk ir parink



20

5. Apžiūrėk ir tvarkyk





VIRTUALUS METRAŠTIS

Toliau skaitykite medžiagą ir renkite juodraštinės skaidres – tiesiog pasižymėkite, kas atrodo svarbiausia. Jei jau gerai apgalvota, galima parengti ir beveik nejuodraštinės skaidres. Tačiau peržiūrėjus visuomet atsiranda ką padailinti.

15.1. Parenkite skaidrių tekstų trims tolesniems skyreliams:

1. Faraonas – dievas tarp žmonių.
2. Visuomenė ir valstybė.
3. Senovės Egipto kasdienybė.

Kiekvienam skyreliui reikia parengti po 3–5 skaidres.

15.2. Deltos ir oazės apibūdinimai buvo pateikti atskirose skaidrėse. Perdarykite, sukeltkite juos į ankstesnę skaidrę (Egiptas – Nilo dovana (1)), tik parašykite mažesniu šriftu.

15.3. Bitės Baitės tvarkomoje svetainėje rasite šiuos tekstus apie Egiptą. Jais naudodamiesi padarykite 2–4 skaidres.

I variantas

Ši žemė – keleto tūkstantmečių žmonijos istorijos liudininkė. Ji matė senovės egiptiečių, romėnų ir žydų kultūras, arabų užkariavimą, kryžiaus žygius. Būtent šiai šaliai priskiriami patys aukščiausi istoriniai ir dvasiniai civilizacijos pasiekimai, o didingi senovės architektūros paminklai ir šiandien kelia nuostabą kiekvienam aplankiusiam šią paslaptinę šalį. Ir tas, kuris jau anksčiau čia buvo su mumis, ir tas, kuris su mumis vyks pirmą kartą, sutiks: gyvybe knibždantis pasaulis yra didelis ir nuostabus, tačiau jo lopšys yra čia, dviejų kontinentų – Afrikos ir Azijos – sandūroje, dviejų jūrų – Raudonosios ir Viduržemio, dviejų stichijų – kaitrios saulės ugnies ir skaidraus jūros vandens – bei dviejų pasaulių – seniausios faraonų kultūros ir šiuolaikinės arabiškos civilizacijos.

Aišku, galima atvykti į šalį – ir neišeiti iš viešbučio numerio arba praleisti visas atostogas paplūdimyje. Tačiau mes norėtumėme parodyti visą įvairiaspalvį Egiptą.

Egipto Arabų Respublika

Egipto Arabų Respublika (Egiptas) yra šiaurės rytų Afrikos valstybė, o egiptiečiai yra gausiausia šio regiono tauta. Nors didžioji Egipto dalis yra šiaurės Afrikoje, šiai šaliai priklauso ir Sinajaus pusiasalis, kuris yra pietvakarių Azijos dalis.

Egipto prezidentas – Hosnis Mubarakas, kuris šalį valdo nuo 1981 metų. Paskutinį kartą dar vienai šešerių metų kadencijai inauguruos 2005 metų rugsėjo 27 dieną.

Egipto sienų ilgis yra 2689 km (iš jų: 11 km su Gazos ruožu, 255 km su Izraeliu, 1150 km su Libija, 1273 km su Sudanu). Pakrantės ilgis siekia 2450 kilometrų.

Aukščiausias taškas: 2629 m (Katerinos kalnas), žemiausias taškas: -133 m (Al-Kattara).

Pagrindiniai šalies miestai: Kairas, Giza, Aleksandrija, Asuanas, Tanta, Mahalla El-Kubra, Hurgada, Luksoras, Kom Ombo, Port Safaga, Port Saidas, Šarm el Šeichas, Šubra-El-Khema, Edfu, Esna, Suecas.

Arabiškas Egipto pavadinimas Misr yra semitiškos kilmės ir reiškia „šalis“ arba „valstybė“. Senovės egiptiečiai savo šalį vadino „Msr“ (žemė, šalis) arba „Kemet“ (juodas). Graikiškasis pavadinimas Aigyptos kilo iš senovės egiptiečių Chet Ka Pta – „Pta sielos rūmai“.

Gyventojai

Egipte gyvena apie 70–72 mln. gyventojų (tikslus skaičius nėra žinomas, todėl skirtingi šaltiniai pateikia labai skirtingus duomenis). Daugiau nei pusė Egipto gyventojų gyvena palei Nilo upę (apie 40 000 kv. km teritorijoje) ir Sueco kanalą. Didelę šalies dalį užimančioje Sacharos dykumoje gyventojų labai mažai.

Dauguma gyventojų kalba arabų kalba ir išpažįsta islamą (88 proc.). Likusioji dalis yra krikščionys (koptai).

Kalba

Arabų kalba priskiriama semitų kalbų grupei. Vartojama arabų šalyse (apie 22 šalys). Kalbančiųjų šia kalba yra 177–225 mln., ji tarp pasaulio kalbų užima 4 vietą.

Arabų kalba skiriama į literatūrinę ir šnekamąją. Literatūrinė arabų kalba susiformavo VII a. iš priešislamiškosios poezijos ir Korano tarmės. Dabartinė šnekamoji arabų kalba susiskirsčiusi į daugybę dialektų, kuriais kalbantys kartais sunkiai tarpusavyje susišneka.

Kalba turi dvidešimt aštuonias priebalsines ir šešias balsines (ilgąsias ir trumpąsias a, i, u) fonemas, tris linksnius, tris skaičius, sudėtingą veiksmažodžio sistemą, išplėtotą vidinę fleksiją, gausų žodyną. Šnekamoji kalba yra nutolusi nuo literatūrinės.

Išskiriamos penkios pagrindinės tarmių grupės: Arabijos pusiasalio, Egipto–Sudano, Sirijos, Mesopotamijos (Rytų, Irako), Šiaurės Afrikos (Magribo).

Iš arabų kalbos yra kilę daug tarptautinių terminų (algebra, alkoholis, almanachas, azimutas, kalis, kamparas, karatas, tarifas).

II variantas

Nauji Egipto kurortai

Jau ne kartą atostogavote Egipto kurortuose Hurgadoje ir Šarm el Šeiche ir norėtumėte kažko naujo? Šią žiemą siūlome pailsėti ir kituose, ne mažiau išpuilinguose šios šalies kurortuose.

Prieš kelerius metus visiškai netoli Hurgados išdygo nedidelis kurortas El Guna. Šis jaukus miestelis yra unikalus – jame daugybė puoštų raižytais tilteliais dirbtinių jūros vandens kanalų, be to, jis išsiskiria geru architektūriniu sprendimu – daugelis viešbučių (čia jų nėra daug ir beveik visi keturių arba penkių žvaigždučių) yra ant jūros kranto ir turi plačius smėlio paplūdimius, o kanalai sudaro padalyto į saleles kurorto išpuilį. El Gunoje itin jauku, čia viskas po ranka – išėjęs iš viešbučio gali patekti tiesiai į golfo laukus su apšviestais pėsčiųjų takeliais. Tiesa, šiais takeliais nelabai kur nueisi, nebent iš viešbučio į viešbutį arba restoraną. Jaunimas ir aktyvus poilsio mėgėjas gali ir pasigesti linksmybių, bet jei domitės golfu (nardymo sąlygos šiame kurorte – vidutinės), nenusivilsite. Šis kurortas yra tikras rojus trokštantiems ramybės, jūros, saulės, smėlio ir gražaus reginio.

Gretimas rajonas, Safaga, išaugo ant uosto miestelio – šiek tiek nešvaraus, įvairiaspalvio, bet įdomaus. Viešbučiai čia seni ir dauguma jų – 3–4 žvaigždučių, nes šiuolaikinių statybų šiame kurorte kol kas nevyksta. Tačiau Safaga turi kitą vertę: ateityje jo laukia gydomojo kurorto, prilygstančio netoliese esantiems Negyvosios jūros kurortams, šlovė. Unikalaus mikroklimato dėka odos ligų kankinami žmonės čia greitai pajunta palengvėjimą. Tiesa, specialias gydomasias programas kol kas siūlo tik viešbučio „Menaville“ klinika (gydymas čia kainuoja pigiau nei Izraelyje). Joje teikiamos procedūros ir vestibuliarinio aparato sutrikimais besiskundžiantiems – tai gydymas juodoju smėliu, turinčiu radioaktyvių elementų ir mineralų.

„Noriu atsigtulti ir... kad niekas nejudintų,“ – maždaug taip savo svajones apie poilsį įvardija 80 procentų turistų. Tiesa, vėliau svajonė apauga detalėmis: kad viešbutis būtų 5 žvaigždučių, kad aptarnavimas būtų nepriekaištingas, kad būtų smėliukas, žuvytės ir būtinai – koralai. Ir dar „viskas įskaičiuota“ maitinimo sistema! Jei apie tai svajojate, vykite į Makadi Bėjų. Šiame kurorte, kuris įsikūręs vos 30 km nuo Hurgados, laukia nauji 4–5 žvaigždučių viešbučiai garsiais pavadinimais: „Le Meridien“, „Royal Azur“, „Intercontinental“, „Sheraton“, be to, daugelis jų siūlo poilsį su „All Inclusive“ („viskas įskaičiuota“) maitinimo sistema. Žodžiu, didžiausias Makadi Bėjaus privalumas – galimybė pailsėti prie Raudonosios

jūros ištaigingame viešbutyje, kur nuostabus aptarnavimas, smėlėtas paplūdimys ir koralų rifai akvatorijoje. Tiesa, dar pridėkite audringo naktinio gyvenimo išpūdžius ir galimybę apsipirkti. Palyginti su kitais kurortais, poilsis Makadi Bėje nėra pigus. Tačiau už svajones reikia mokėti!

Soma Bėjų atskiru kurortu kol kas vadinti negalime, čia veikia tik du viešbučiai – „Sheraton“ ir „Intercontinental“ – ir statomi dar keli 5 žvaigždučių viešbučiai. Ateity šiam kurortui prognozuojama VIP kurorto šlovė, tačiau iki jos – dar keleri metai. Taigi šiuo metu galite pailsėti kaip VIP klientas, sumokėjęs daug mažesnę kainą. Tiesa, Soma Bėjus išsidėstęs šiek tiek nuošaliau kitų kurortų, todėl daugeliui poilsiautojų susidaro „apleisto smėlynuose“ kurorto įspūdis.

Klimatas

Egipto klimatas – karštas ir sausas. Tokie orai išsilaiko beveik ištisus metus, išskyrus žiemą (gruodį, sausį ir vasarį). Vidutinė metų oro temperatūra svyruoja nuo 20 laipsnių Celsijaus Viduržemio jūros pakrantėse iki 26 laipsnių Celsijaus Asuane. Nakties metu Kaire ir Viduržemio jūros pakrantėje temperatūra gali nukristi iki 8 laipsnių Celsijaus. Dykumose oro temperatūros svyravimai dar didesni – nuo nepakeliamo karščio dieną iki geliančio šalčio naktį. Daugiausia lietaus iškrenta Aleksandrijoje, apie 19 cm per metus, tuo tarpu į pietus Asuano link 5 metų kritulių vidurkis yra apie 10 mm. Khargoje (Vakarų dykuma) yra buvę, kad per 17 metų neiškrito jokių kritulių.

Kovą–balandį nuo Vakarų dykumos pučia kfmansi (sausas, karštas vėjas, nešantis dulkių debesis).

III variantas

Geografija

Šalies plotas yra daugiau nei milijonas kvadratinų kilometrų, tačiau net 90 procentų egiptiečių gyvena siaurame derlingos žemės ruože, Nilo upės slėnyje. Pietuose, kur Nilo pakrantės labiau kalnuotos, derlingos žemės ruožas susiaurėja, o šiaurinėje dalyje derlingos žemės slėnis aplink Nilo upę yra platesnis – apie 20–30 km pločio.

Į Rytus nuo Nilo upės slėnio driekiasi Rytų (Arabijos) dykuma – nederlingos žemės plotas, kuris apsuptas kalnų grandinės, jos aukštis siekia daugiau kaip 2 km, o ilgis – daugiau kaip 800 km. Į Vakarus nuo Nilo slėnio yra Vakarų (Libijos) dykuma, užimanti 2/3 Egipto ploto. Vakarų dykuma tęsiasi iki pat Šiaurės Afrikos kranto ir yra žinoma kaip Sacharos dykuma. Nors dykumoje labai aukšta temperatūra, nederlingos žemės, vis tik vėjų audros ir žemas slėgis leidžia čia susiformuoti derlingoms oazėms, todėl čia galima aptikti ir gyvybės.

Egipto dangus

Mūsų istorijos vadovėliuose ne viskas aprašyta. Tai mus ir stumia ieškoti kažko naujo, regis, jau daug kartų atrastoje šalyje.

“Kas yra Egiptas? Smėlis ir jūra!” – sako daugelis. Ir klysta. Egiptas prasideda nuo dangaus. Būtent čia prieš tūstančius metų mums įprastos žvaigždės susijungė į žvaigždynus, kurių pavadinimus daugelis girdėjo, tačiau dėl daugelio priežasčių niekada nematė. Patį gražiausią žvaigždėtą dangų galima pamatyti ekskursijos metu dykumoje, kurią mes vadiname „Super Safari“. Egipto žvaigždes Jūs galėsite pamatyti per teleskopą!

Gidas būtinai Jums parodys pagrindines Egipto žvaigždes. Bent kartą jas išvydę, Egipto nepamiršite niekada. Kur bebūtumėte, į kokią pasaulio dalį benublokštų likimas, šios žvaigždės lydės Jus visą gyvenimą vilios ir neleis nurimti.

Žvaigždėtas Egipto dangus iki šiol neatskleidė visų savo paslapčių. Visiškai neseniai buvo iškelta teorija apie tai, kad didžiųjų piramidžių, esančių netoli Kairo, Gizoje, kompleksas yra savotiškas atspindys tam tikros dangaus dalies, kur trys piramidės – tai lyg vadinamoji „Oriono juosta“, o Nilas – „Paukščių takas“. Kodėl? Būtent ten ir tik ten išeidavo mirtingieji faraonai, kad taptų nemirtingais dievais. Ir tai įvykdavo...

Štai mes ir pasiekėme pirmąją ir pagrindinę Egipto paslaptį: kada visa tai buvo ir kas pastatė šiuos paminklus, laikomus pačiais seniausiais žemėje. Iki šiol Egipto tyrinėtojai buvo absoliučiai įsitikinę, kad beveik prieš 5 tūkstantmečius vadinamosios 4-osios Senosios Karalystės faraonai – Snofru, Hufu (Cheopsas), Hafra (Chefrenas) ir Menkaura (Mikerin) inicijavo pačių didžiausių kapaviečių statybą šiuolaikinėje istorijoje.

Tačiau pastarųjų metų tyrinėjimai parodė, kad ne viskas taip paprasta. Ir gali būti, kad visiems gerai žinomos Egipto šventyklos ir piramidės savyje saugo seniausios civilizacijos paslaptis, kurios buvo aukščiau nei šiuolaikiniai mūsų technologiniai pasiekimai.

Geologai ir astronomai, istorikai ir kitų mokslo šakų specialistai įrodė, kad senovės egiptiečiai turėjo tokių žinių, kurios niekaip nesutampa su mūsų ankstesniu evoliucijos teorijos suvokimu. Visas pasaulis užgniaužęs kvapą laukia katastrofų teorijos archeologinių patvirtinimų, pagal kurią daugelis senojo Egipto paminklų buvo pastatyti išsivysčiusios civilizacijos, žlugusios prieš keletą dešimčių tūkstantmečių.

Viso pasaulio archeologai grumiasi dėl teisės kasinėti šioje, jų manymu, palaimintoje žemėje. Kiekvienais metais pranešama apie vis naujus atradimus, kurių kiekvienas kaitina vaizduotę.

16. KOKIUS OBJEKTUS GALIMA ĮKELTI Į SKAIDRĘ

Jau įpusėjome rengti pateiktą apie Egipto civilizaciją. Tik kažko trūksta, ar ne? Nevaizdu. Tik tekstas, tekstas... Reikia paveikslų!

25

Kaip įterpti paveikslą

Grįžkime prie pirmosios skaidrės „Egiptas – Nilo dovana“. Gal čia pritiktų Nilo upės nuotrauka, žemėlapis fragmentas ar piešinys? Paieškokime. Ar žinote, kad galima gauti nuotrauką, padarytą iš kosmoso? Pabandykime.

Paveikslo įterpimas iš interneto

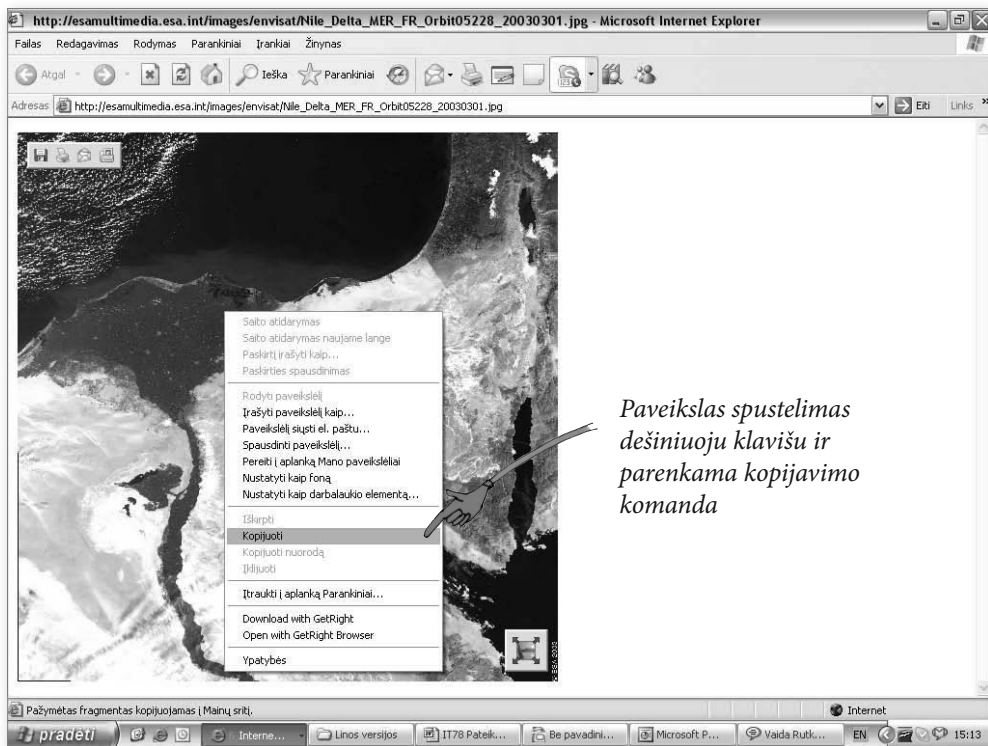
1. Paleisk naršyklę



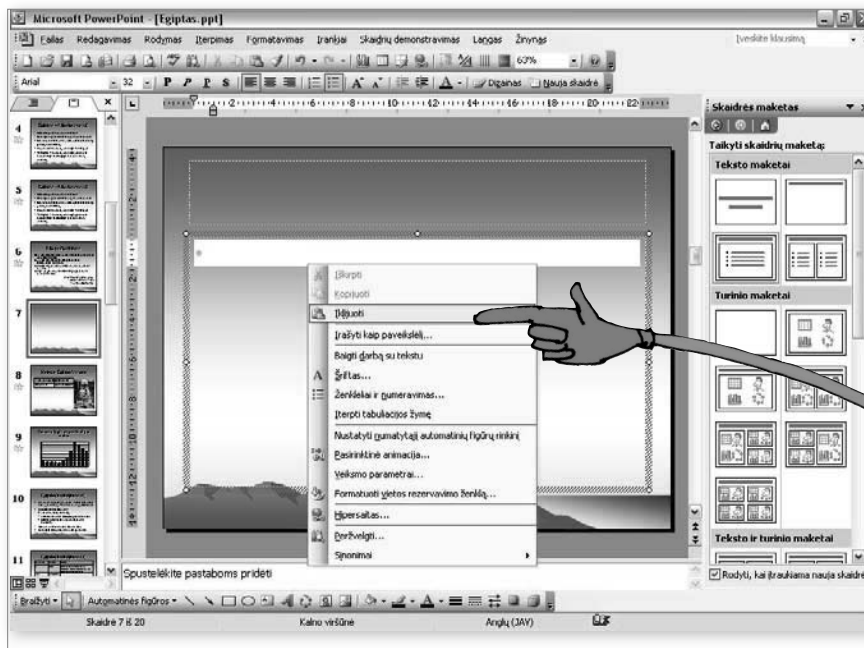
*Įrašomi paieškos
reikšminiai žodžiai,
pavyzdžiui, – „Nilas iš
kosmoso“ ir spustelima
„Ieškoti paveikslėlių“*

2. Pasirink ir kopijuok

26







3. Spustelėk ir įdėk



Kai skaidrė jau parengta su tekstu, bus sunkiau įdėti į ją nuotrauką: reikės stumdyti ir tekstą, ir nuotrauką, mažinti, kad tiltų vienas greta kito. Geriau pasirinkti kitą skaidrės ruošinį, skirtą paveiksliui su tekstu.

Skaidrėms su paveikslais yra keletas tipų ruošinių.

| Pavadinimas, tekstas ir iliustracija | Turinys | Pavadinimas, turinys ir dviejų stulpelių turinys | Pavadinimas ir dviejų stulpelių turinys virš teksto |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |

Pasirenkame vieną iš jų, tarkime, kad būtų pavadinimas, tekstas ir paveikslas. Dukart spustelėjus makete esančią piktogramą bus atvertas langas, kuriame pasirinksime tinkamą paveikslo turinį. Tada paveikslas įterpiamas į skaidrę.

1. Spustelėk dešiniuoju klavišu ir parink



2. Surink vardą



Surink vardą ir spustelėk

3. Dukart spustelėk ir parink



4. Apžiūrėk



Peržiūrėkime ir kitas parengtas skaidres, gal dar kur nors galime įkelti paveikslą.

Kaip skaidrėje sudaryti lentelę

Skaitant apie faraonus, norėtusi žinoti bent kelių faraonų vardus, faktų apie juos. Tinkamiausia būtų visa tai pateikti lentele.

Lentelės pateikčių rengykle geriausia sudaryti naudojantis maketu.

Lentelės sudarymas

1. Įterpk naują skaidrę



2. Parink



Užduočių juostoje parenkamas skaidrės ruošinys su lentele

3. Dukart spustelėk



4. Nustatyk



5. Apžiūrėk

| Tutanchamonas | Hatčepsuta |
|--|---|
| (valdė 1332-1322 m. pr. m. e.) – dvijaktas aštuonioliktosios Egipto dinastijos faraonas, atėjęs į sostą po priešaringo Echnatono valdymo. Valdė apie 8-10 m. Tikrasis vardas <i>Tutankhaten</i> reiškia „Gyvas Ateno atvaizdas“, o tuo tarpu <i>Tutankhamun</i> reiškia „Gyvas Amono atvaizdas“. | viena žinomiausių Egipto moterų, Tutmosio I ir karalienės Ahmėsės dukra, penktoji 18-osios dinastijos (Naujoji karalystė) faraonė. Šią sensaciją per spaudos konferenciją Kaire paskelbė Egipto istorinio paveldo vadovas Zahi Havasas (Zahi Hawass). |
| Ramzis II | Amenhotepas |
| (valdė 1279-1213 m. pr. m. e.) – trečiasis 19 dinastijos valdovas, vienas žinomiausių ir galingiausių Egipto faraonų. Išplėtė Egipto sienas, padidino galią. Valdė 67 metus. | antrasis aštuonioliktosios Egipto dinastijos faraonas. Valdė nuo 1525–1504 pr. m. e. |

Informacija apie keletą Egipto faraonų pateikta lentele

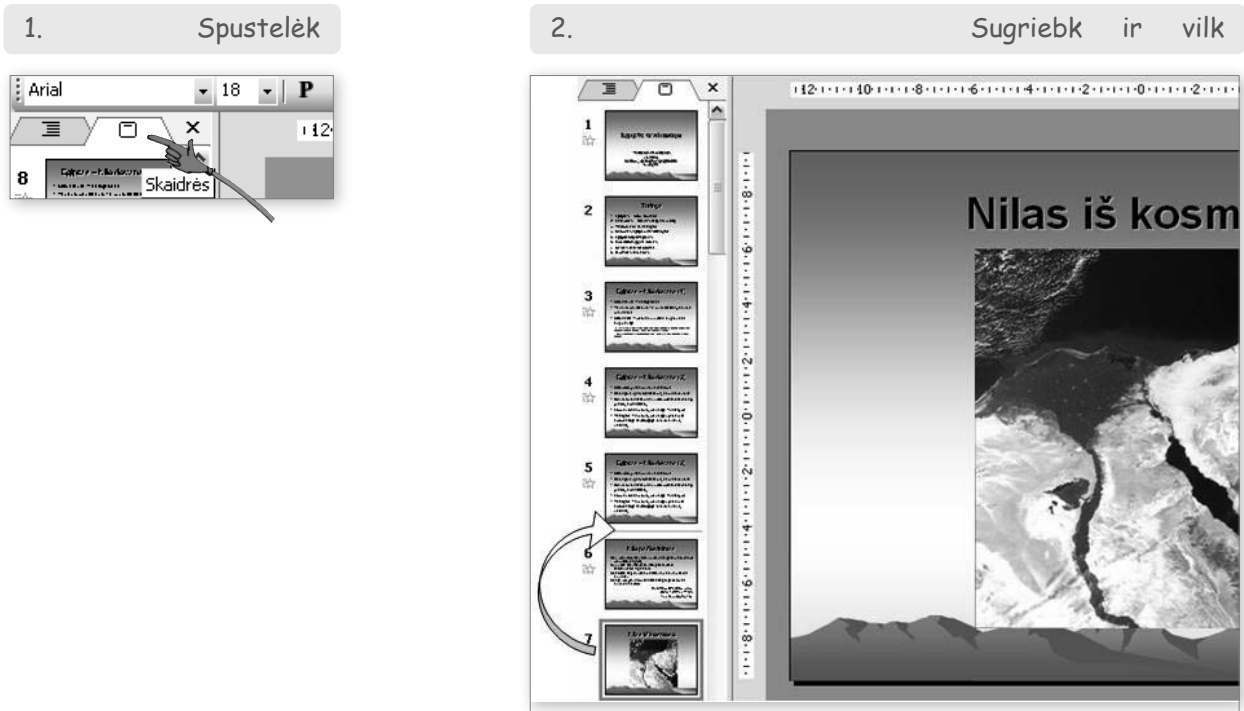
Reikės paplušėti, kol surinksime medžiagą skaidrei.

Kai norima įterpti jau turimą lentelę (pavyzdžiui, paruoštą tekstų rengykle), tuomet ją įkeliame kaip paveikslą: nukopijavus įdedame į skaidrę reikiamoje vietoje.

Kaip keisti skaidrės vietą pateiktyje

Perdėkime skaidrę į kitą vietą. Patogiausia naudotis skaidrių atvaizdais, esančiais šone.

Skaidrės perkėlimas

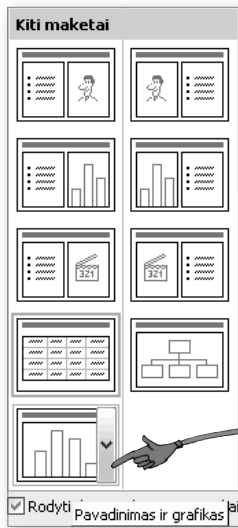


Kaip įterpti diagramą

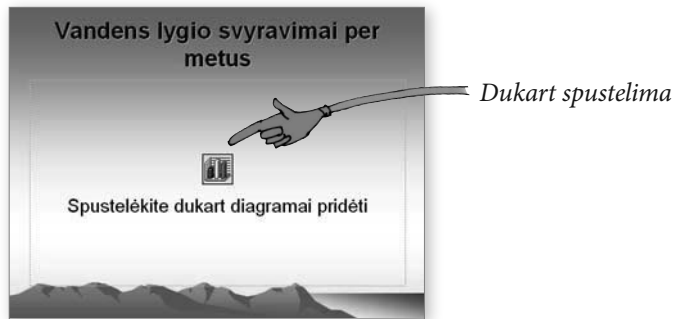
Skaidrėse patogu naudoti diagramas. Diagramą galima braižyti tiesiog skaidrėje arba įkelti jau turimą. Sudarykime vandens lygio svyravimo Nile per keletą mėnesių lentelę. Pasiremškime vadovėlio duomenimis.

Diagramos įkėlimas

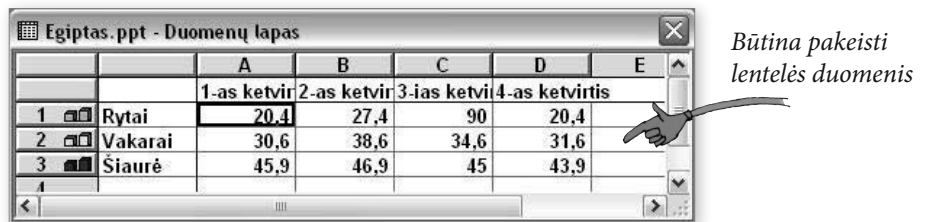
1. Parink



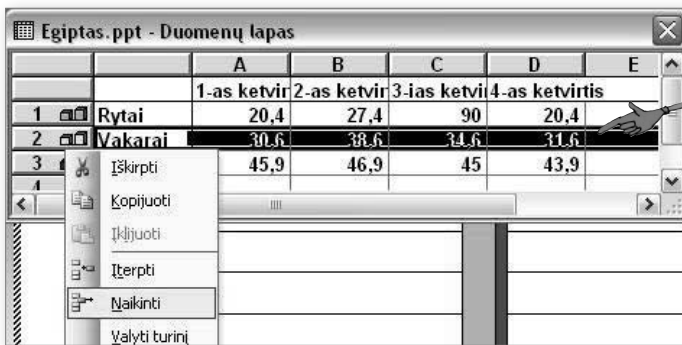
2. Spustelėk



3. Apžiūrėk

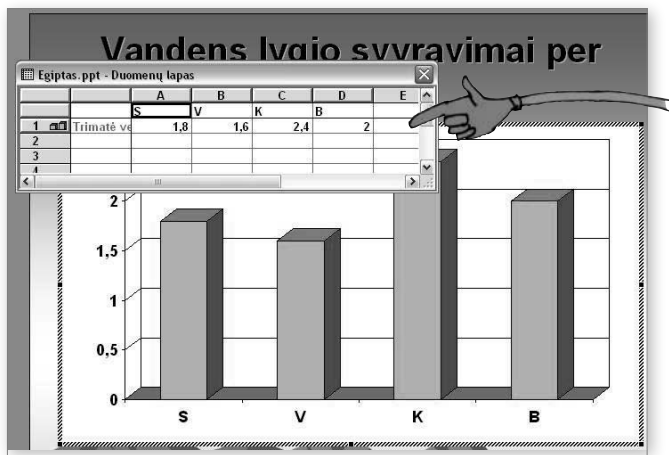


4. Pašalink



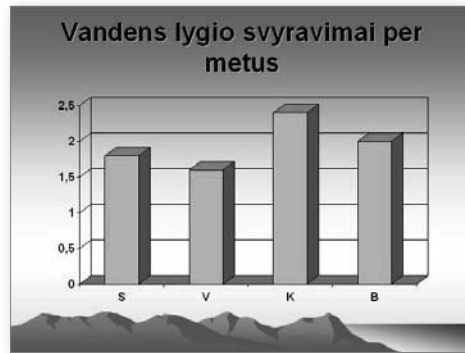
Pašalinami nereikalingi diagramos stulpeliai – dešiniuoju pelės klavišu spustelima eilutės antraštė ir parenkama „Naikinti“

5. Įrašyk



Įrašomi sutrumpinti mėnesių pavadinimai, o antroje eilutėje – vandens lygis

6. Apžiūrėk



Pasinaudokime tuo, ką išmokome, ir parengtas skaidres papildykime paveikslais. Paveikslai turėtų būti vaizdūs ir informatyvūs.

Egiptas – Nilo dovana (1)

- Nilo slėnis – žalioji oazė
- Vanduo pakildavo 10 m. ir išsilaikydavo ... mėnesius
- Nilo delta – pelkės, kuriose augo vešli augmenija
- Delta – upės žiočių tipas
- Oazė – tai vieta, kurioje į paviršių išeina gruntiniai vandenys



Keletas Egipto faraonų

| Tutanchamonas | Hatšepsuta |
|---|--|
| <p>gimė 1332-1322 m. pr. m. e. – pilytinis altuvoniškasis Egipto dinastijos faraonas. Akyje įsivaizduojama, kad jo priekinis kaktas buvo apšviestas. Valė apie 8-10 m.</p> <p>Tikras vardas Tutanchamonas. Žinomas tik iš kelių šaltinių. Jis buvo tarp Tutanchamono ir Amenhotepo III.</p> | <p>gimė 1370-1360 m. pr. m. e. – trečiaji 18 dinastijos valdovas. Senas žinomas, į galvą įsivaizduojama, kad ji buvo apšviesta. Valė nuo 1370-1350 pr. m. e.</p> |

Panašiai rengsime ir kitas skaidres. Vėl teks skaityti medžiagą, atrinkinėti faktus, norimas perteikti mintis. Kai kada galima iš anksto numatyti, reikės ar nereikės paveikslų. Kai kuriuos duomenis galima iš karto pateikti lentelėmis.

Pabandykite kartu sudėlioti dar vieną skyrelį „Egiptiečių tikėjimas“.

Egiptiečiai turėjo daug dievų ir deivių, kurių tarpusavio santykiai buvo gana painūs. Įvardinę šio skyriaus skaidrę parenkime bendresnę, tiesiog remdamiesi vadovėlio tekstu.

Egiptiečių tikėjimas (1)

- Senovės Egipte garbinta keli tūkstančiai dievų ir deivių. Tai vadinama **politeizmu**.
- Egiptiečiai tikėjo, kad:
 - vieni dievai lemia derlių,
 - kiti dievai sukelia Nilo potvynius, sausras,
 - Kiti saugo šeimas, namus, linksmina žmones.
- Dievus valdo saulės dievas Ra.
- Šventais laikyti ir kai kurie gyvūnai.

Pabandykite įvardyti ir apibūdinti keletą egiptiečių dievų. Geriausia pateikti lentelę: dievo vardas, jo globojamas objektas, paaiškinimų stulpelis, kuriame nurodoma įdomesnė papildoma informacija. Skaidrėms papuošti paveikslėliai paimti iš to paties 7 klasės istorijos vadovėlio „Laikas“.

Egiptiečių tikėjimas (2)

| Dievo vardas | Ką saugo | Pastabos |
|--------------|---------------------------------|---|
| Ra | Saulę | Susijęs su saulės patekėjimu ir nusileidimu. Išgainiui susietas su Tėbų miesto globėju Amonu vardu. |
| Ozyris | Derlingumą ir pomirtinį pasaulį | |
| Amonas | Tėbų miestą | |
| Horas | Faraonus | |
| Hatora | Meną ir meilę | |
| Izide | Šeimą | |

Egiptiečių tikėjimas (3)



Egiptiečių dievai ir deivės:

1. Saulės dievas Ra.
2. Derlingumo ir pomirtinio pasaulio valdovas Ozyris.
3. Tėbų miesto globėjas Amonas.
4. Faraonų globėjas Horas.
5. Meno ir meilės deivė Hatora.
6. Šeimės deivė Izide.

Toliau turėsite parengti skyrelį apie pomirtinį gyvenimą. Tam vienos skaidrės bus per mažai, nes medžiagos gausu. Vien mumijoms reikėtų skirti keletą skaidrių. Medžiagos galima paieškoti internete. Ypač praverstų muziejų svetainės. Štai, pavyzdžiui, apie mumijas rašoma adresu http://www.museums.lt/Zurnalas_2005_pirmas/2005_Rudzinskaite.htm.

Pomirtinis gyvenimas (1)



Iš pradžių mirusį klausinėja keturiolika dievų (1). Paskui mirusįjį globėjas Anubis palydi velionį į teismo salę (2), kurioje stovi svarstyklės: ant vienos lėktuvės padėta mirusiojo širdis (3), ant kitos – plunksna, tiesos ir teisingumo deivės ženklas (4). Mėnulio ir išminties dievas Totas užrašinėja svarstyklių rodmenis (5). Jei blogų darbų apsunkinta širdis nasyrui plunksnos, žmogų garais pabaltis – kitas kroleto galva (6). Jei širdis bus lengvėnė už plunksną, davas Horas (7) nuvės mirusįjį prie Ozyris sosto (8), kur jis bus priimtas į Dievo karalystę.

Pomirtinis gyvenimas (2)

- Manyta, kad sielas liks gyventi mirusiųjų pasaulyje, jei bus išsaugotas kūnas;
- Mirusiuosius **balzamavo**: išimdavo vidurius, palikdami tik širdį, kūną plovė palmių vynu, įtrindavo kvapniaisiais aliejais ir 70 dienų mirkė druskos tirpale.
- **Mumiją** vyniojo į drobes, apdėdavo amuletais, guldė į puošnų karstą – **sarkofagą** – ir laidojo.



VIRTUALUS METRAŠTIS

16.1. Remdamiesi straipsniais internete, pateikite skaidrę apie egiptologijos mokslus Lietuvoje.

16.2. Parenkite dar dvi skaidres:

1. „Raštas ir raštininkai“;
2. „Mokslas ir menas“.

Abiem temomis medžiagos gausu, pasirinkite, kas jums įdomiausia, parenkite panašaus stiliaus skaidres.

16.3. Pagal pateiktą lentelę sudarykite diagramą:

Europos parlamento deputatų skaičiaus pasiskirstymas

| | Rug. 1952 | Kov. 1957 | Sau. 1973 | Bir. 1979 | Sau. 1981 | Sau. 1986 | Bir. 1994 | Sau. 1995 | Geg. 2004 | Bir. 2004 | Sau. 2007 | Bir. 2009 |
|--------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Vokietija | 18 | 36 | 36 | 81 | 81 | 81 | 99 | 99 | 99 | 99 | 99 | 99 |
| Prancūzija | 18 | 36 | 36 | 81 | 81 | 81 | 87 | 87 | 87 | 78 | 78 | 72 |
| Italija | 18 | 36 | 36 | 81 | 81 | 81 | 87 | 87 | 87 | 78 | 78 | 72 |
| Belgija | 10 | 14 | 14 | 24 | 24 | 24 | 25 | 25 | 25 | 24 | 24 | 22 |
| Nyderlandai | 10 | 14 | 14 | 25 | 25 | 25 | 31 | 31 | 31 | 27 | 27 | 25 |
| Liuksemburgas | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Jungtinė Karalystė | | | 36 | 81 | 81 | 81 | 87 | 87 | 87 | 78 | 78 | 72 |
| Danija | | | 10 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 14 | 14 | 13 |
| Airija | | | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 13 | 13 | 12 |
| Graikija | | | | | 24 | 24 | 25 | 25 | 25 | 24 | 24 | 22 |
| Ispanija | | | | | | 60 | 64 | 64 | 64 | 54 | 54 | 50 |
| Portugalija | | | | | | 24 | 25 | 25 | 25 | 24 | 24 | 22 |
| Švedija | | | | | | | | 22 | 22 | 19 | 19 | 18 |
| Austrija | | | | | | | | 21 | 21 | 18 | 18 | 17 |
| Suomija | | | | | | | | 16 | 16 | 14 | 14 | 13 |
| Lenkija | | | | | | | | | 54 | 54 | 54 | 50 |
| Čekija | | | | | | | | | 24 | 24 | 24 | 20 |
| Vengrija | | | | | | | | | 24 | 24 | 24 | 20 |
| Slovakija | | | | | | | | | 14 | 14 | 14 | 13 |
| Lietuva | | | | | | | | | 13 | 13 | 13 | 12 |
| Latvija | | | | | | | | | 9 | 9 | 9 | 8 |
| Slovėnija | | | | | | | | | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Kipras | | | | | | | | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Estija | | | | | | | | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Malta | | | | | | | | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Rumunija | | | | | | | | | | | 36 | 33 |
| Bulgarija | | | | | | | | | | | 18 | 17 |
| Viso | 78 | 142 | 198 | 410 | 434 | 518 | 567 | 626 | 788 | 732 | 786 | 732 |

- a) sudarykite Beniliukso šalių europarlamentarų skaičiaus kitimo diagramą (Beniliukso šalims priklauso Belgija, Nyderlandai ir Liuksemburgas);
- b) sudarykite Baltijos šalių europarlamentarų skaičiaus kitimo diagramą;
- c) sudarykite Europos Sąjungos pirmtakių – Belgijos, Italijos, Liuksemburgo, Nyderlandų, Prancūzijos, Vakarų Vokietijos – europarlamentarų skaičiaus kitimo diagramą.

17. KAIP PARENGTI PATEIKTĮ DEMONSTRAVIMUI

Prieš demonstruojant būtina peržiūrėti visą pateiktį. Tikrai bus ką pataisyti, suvienodinti, kai nuosekliai žiūrėsite skaidres.

Negi nieko nepasakysime apie šiandienos Egiptą? Įdomu būtų žinoti, kokia ta šalis dabar... Papildykite pateiktį bent pora skaidrių: galima pateikti Egipto žemėlapi, gyventojų skaičių, valdymo sistemą – ką pavyks rasti.

Pasinaudokime interneto enciklopedija „Wikipedija“ (<http://lt.wikipedia.org/wiki/Egiptas>).



| Svarbiausi faktai apie Egiptą | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| Valstybinė kalba | Arabų |
| Sostinė | Kairas |
| Didžiausias miestas | Kairas |
| Valstybės vadovai | Hosnis Mubarakas Prezidentas |
| Plotas | |
| iš viso | 1 001 450 km² |
| % vandens | 0,6% |
| Gyventojų (2006 m.) | |
| Gyventojų skaičius | 78 887 007 |
| Tankis | 78,77 im./km² |
| Valuta | Egipto svaras (EGP) |
| Nepriklausomybės paskelbta | 1922 vasario 28 |
| Interneto kodas | eg |

O gal norite pasakyti, kad lietuviai mėgsta poilsiauti Egipte? Nurodykite pagrindines poilsia vietas, kurias vietas labiausiai mėgsta turistai. Pasinaudokite įvairių kelionių agentūrų informacija.

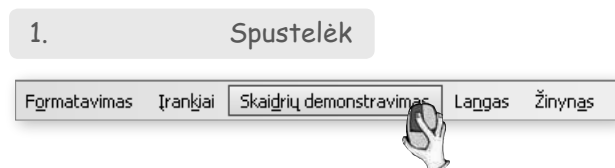


Dabar jau reikia papildyti turinio skaidrę. Kadangi skaidrių nemažai prisirinko, būtų gerai iš turinio pasiiekti norimą temą tiesiogiai – pateiktyse tai galima padaryti.

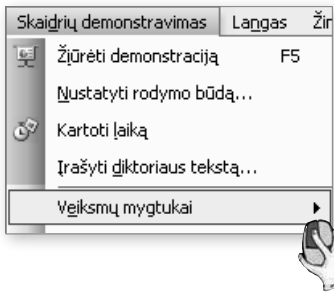
Kaip formuoti mygtukus

Prie turinio temų įdėsime mygtukus ir jais nurodysime skaidrių tvarką.

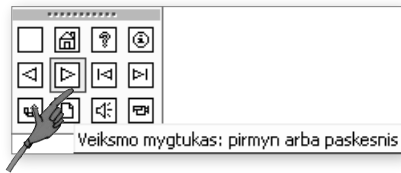
Veiksmų mygtukų formavimas



2. Nuvesk ir spustelėk



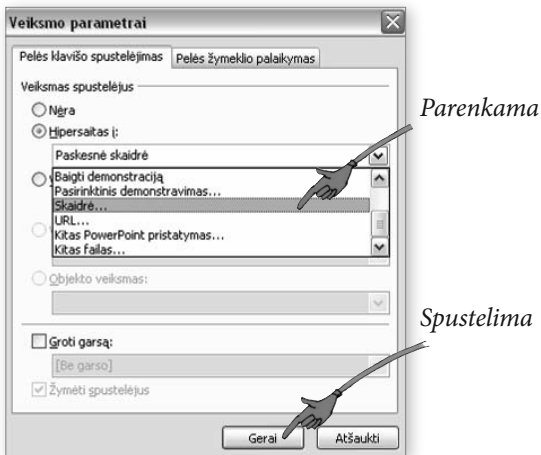
3. Parink rodyklės mygtuką



4. Nuspausk ir tempk



5. Nurodyk tipą



6. Parink skaidrę



Parenkama, kuri skaidrė turi būti rodoma spustelėjus

Spustelima

Na štai – net parengėme automatinę skaidrių valdymą.

Kaip rodomos skaidrės

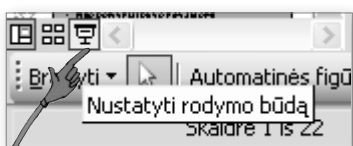
Pateiktys rodomos ekrane specialiu projektoriumi, prijungtu prie kompiuterio.



Skaidrių demonstravimas

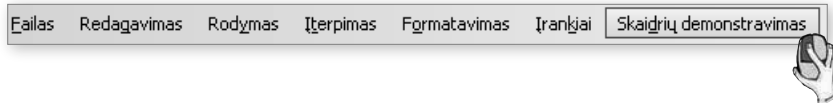
I būdas

1. Spustelėk

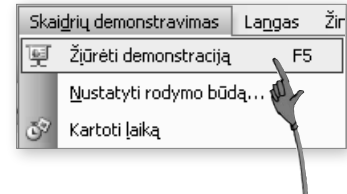


II būdas

1. Spustelėk



2. Nuvesk ir parink



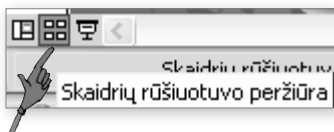
Skaidrės demonstracija baigiama grįžimo klavišo paspaudimu.

Animacija skaidrėse

Galima nustatyti, kaip skaidrė pasirodo ekrane: atsiverčia paprastai, atsidendia iš vieno ar kito kampo, prasiveria iš vidurio, atsidendia klostėmis, šachmatų lentos langeliais ir pan.

37

1. Spustelėk

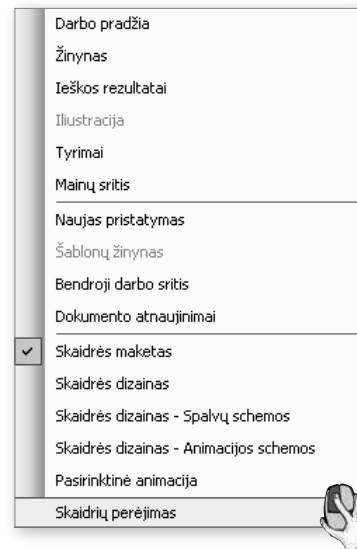


2. Spustelėk

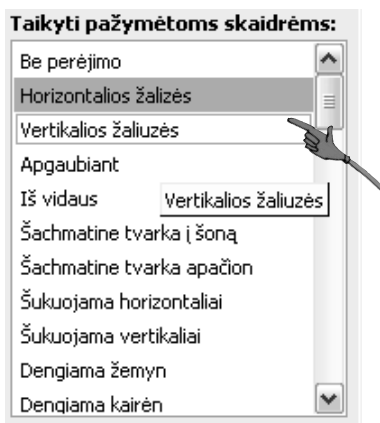


Užduočių juostoje spustelėk juodą trikampį

3. Parink ir spustelėk



4. Parink ir apžiūrėk



Nereikia pernelyg žavėtis įmantriais efektais, nebent kokį kartą išbandyti ir sužinoti, kas tai yra.



VIRTUALUS METRAŠTIS

17.1. Papildykite pateikties turinį (pridėjome naujų skaidrių, tad atkreipkite dėmesį, ar viskas yra turinyje).

17.2. Pateiktį papildykite mygtukais: iš turinio į atitinkamas temas, o iš temų – atgal į turinį. Paskutinėje skaidrėje įdėkite mygtuką, kurį spustelėjus būtų baigiama pateiktį rodyti.

17.3. Parengtai pateikčiai apie Egiptą parinkite skaidrių animaciją. Pateiktis su animacija įrašykite į virtualųjį metraštį.

I variantas

Nykstantis dydžio kitimas

II variantas

Išblukinama ir dengiama

III variantas

Braukimas


Išbandykite keletą būdų. Aprašykite pasirinktą.

18. KAIP IŠSPAUSDINTI PATEIKTĮ

Pateiktis gali būti spausdinama kaip ir bet kuris dokumentas. Kalbant patogiu turėti ją po ranka išspausdintą. Kartais klausytojams išdalijamos pateiktys su laukeliais pastaboms rašyti – labai patogu, galima iš karto pasižymėti kilusias mintis. Kartais išleidžiamos net pateikčių knygos – surenkamos pranešėjų pateiktys ir išspausdinamos. Paprasta padaryti, tik kainuoja spausdinimas, popierius. Todėl reikia apgalvoti, kaip ekonomiškiau parengti pateiktį spausdinimui.

Pateiktį galima spausdinti įvairiais būdais:

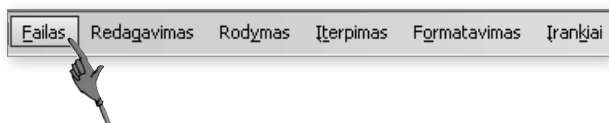
1. spausdinti po vieną skaidrę lape;
2. spausdinti po kelias skaidres lape;
3. spausdinti padalomąją medžiagą.

Norint išspausdinti pateiktį po vieną skaidrę lape, galima tiesiog spustelėti spausdintuvo piktogramą  priemonių juostoje arba parinkti spausdinimo komandą iš meniu „Failas“.

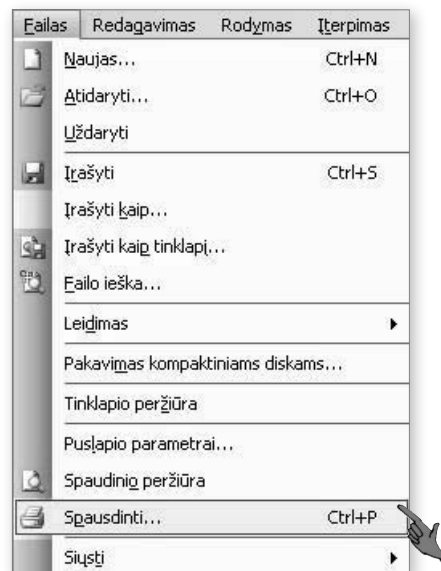
Aptarsime dažniau naudojamus būdus, kai viename lape spausdinamos kelios skaidrės.

Pateikties spausdinimas po kelias skaidres lape

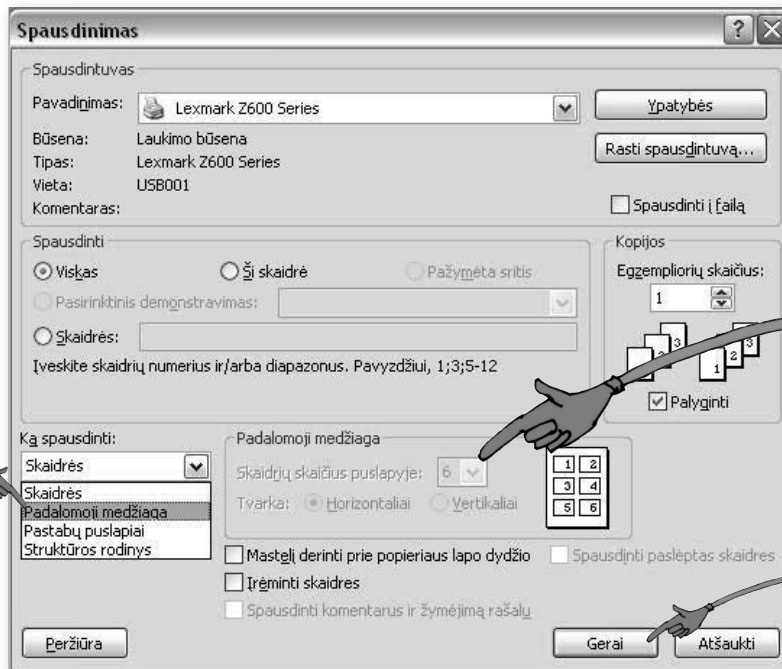
1. Spustelėk



2. Nuvesk ir spustelėk



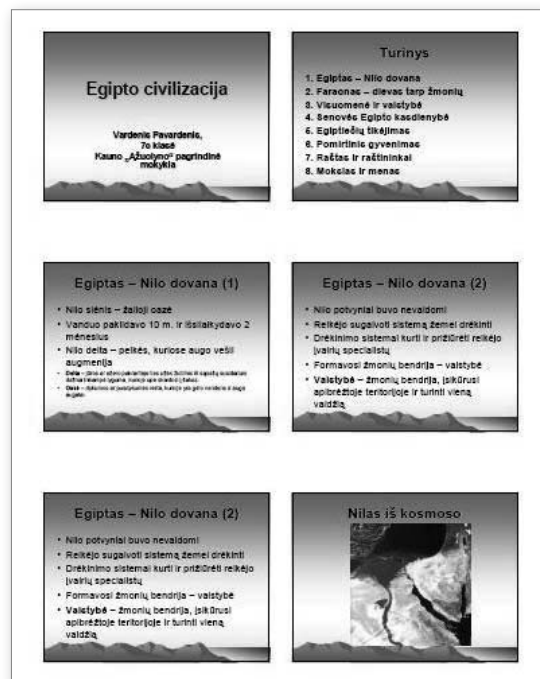
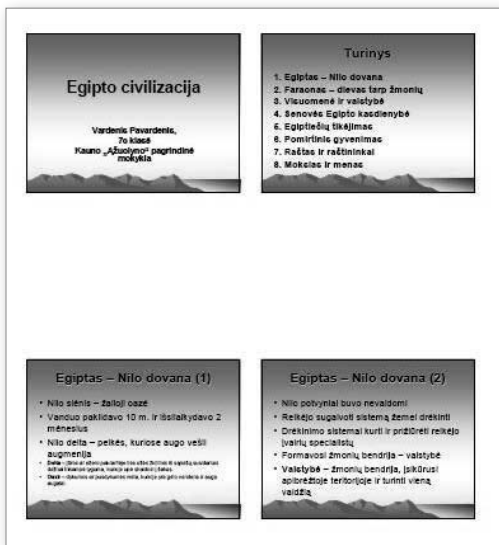
3. Parink ir spustelėk



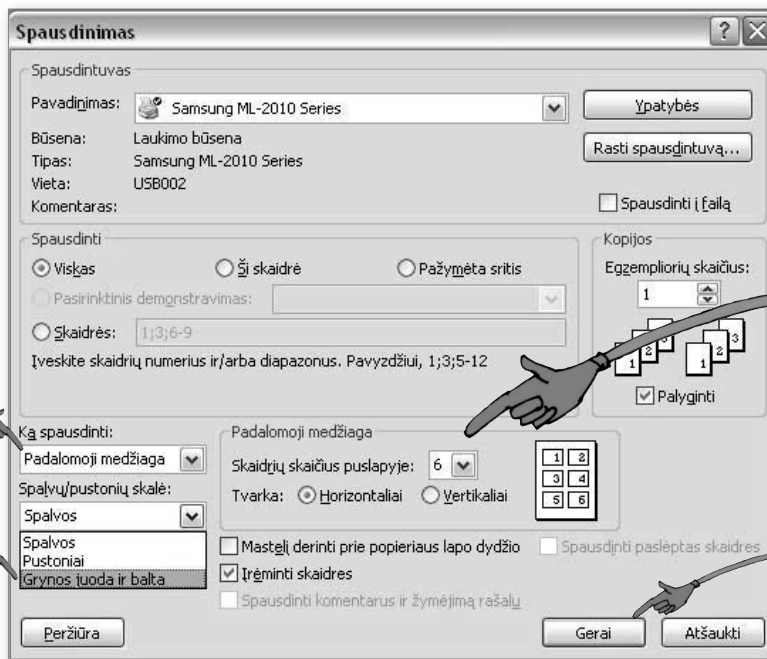
Parenkama, kai spausdinama padalomoji medžiaga

Nurodoma 4 arba 6 skaidres spausdinti viename lape

Spustelima



Norėdami sutaupyti popieriaus ir brangaus spausdintuvo rašalo, turėtumėte, kaip jau minėjome, spausdinti po keletą skaidrių viename lape, spausdinti nespaltvotai (kai nebūtina spausdinti spalvotai), nespausdinti skaidrių fono. Todėl, be jau išvardytų parinkčių spausdinimo kortelėje, turėtumėte atlikti dar keletą veiksmų:



Parenkama, kai spausdinama padalomoji medžiaga

Parenkama

Nurodoma, kiek skaidrių spausdinti viename lape

Spustelima

Egipto civilizacija

Vardenis Pavardenis,
7o klasė
Kauno „Ažuolyno“ pagrindinė mokykla

Turinys

1. Egiptas – Nilo dovana
2. Faraonas – dievas tarp žmonių
3. Vileuomenė ir valstybė
4. Senovės Egipto kasdienybė
5. Egiptiešių tikėjimas
6. Pomirinis gyvenimas
7. Raštas ir raštininkai
8. Mokslas ir menas

Egiptas – Nilo dovana (1)

- Nilo slėnis – žalioji oazė
- Vanduo pakildavo 10 m. ir išsilakydavo 2 mėnesius
- Nilo deita – peikės, kuriose augo vešlė augmenija
- Deita – žvėris ar elvis pakaitalys ties užtvirtinimais ir apsauga nuo vandens
- Deita – žvėris ir elvis pakaitalys, kuris apsaugo nuo vandens ir žvėris
- Deita – žvėris ar elvis pakaitalys, kuris apsaugo nuo vandens ir žvėris

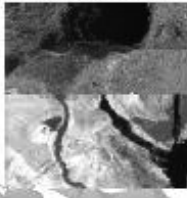
Egiptas – Nilo dovana (2)

- Nilo potvyniai buvo nevaldomi
- Reikėjo sugalvoti sistemą žemės drėkinti
- Drėkinimo sistemai kurti ir prižiūrėti reikėjo įvairių specialistų
- Formavosi žmonių bendrija – valstybė
- Valstybė – žmonių bendrija, įsikūrusi apibrėžtoje teritorijoje ir turinti vieną valdžią

Egiptas – Nilo dovana (2)

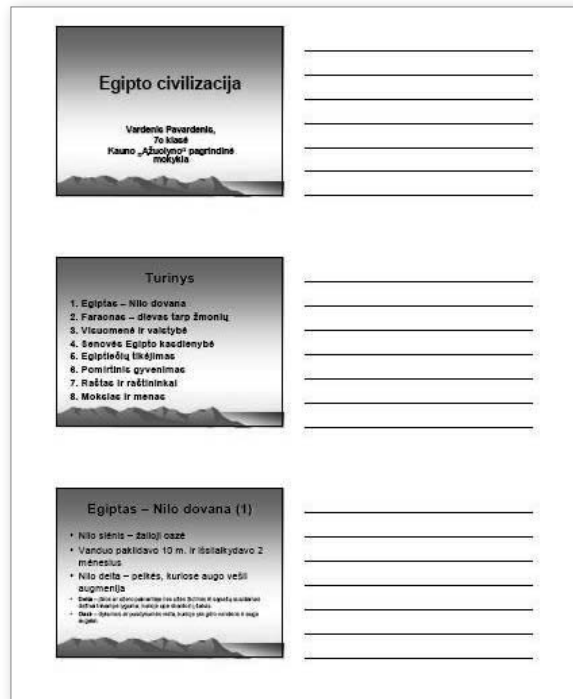
- Nilo potvyniai buvo nevaldomi
- Reikėjo sugalvoti sistemą žemės drėkinti
- Drėkinimo sistemai kurti ir prižiūrėti reikėjo įvairių specialistų
- Formavosi žmonių bendrija – valstybė
- Valstybė – žmonių bendrija, įsikūrusi apibrėžtoje teritorijoje ir turinti vieną valdžią

Nilas iš kosmoso



Padalomosios medžiagos spausdinimas

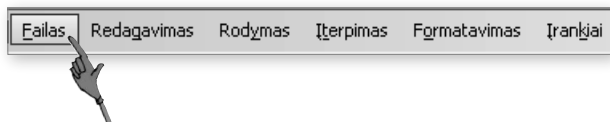
Taip vadinamas būdas, kai viename lape spausdinamos trys skaidrės, greta kiekvienos – eilutės pastaboms rašyti.



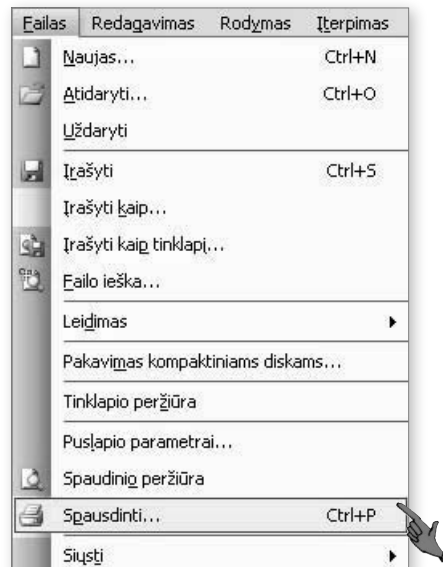
42

Norint taip išspausdinti, reikia nustatyti atitinkamas spausdinimo parinktis.

1. Spustelėk



2. Nuvesk ir spustelėk



3. Parink ir spustelėk

Spausdinimas

Spausdintuvas:
Pavadinimas: Lexmark Z600 Series
Būsena: Laukimo būsena
Tipas: Lexmark Z600 Series
Vieta: USB001
Komentaras: Spausdinti į failą

Spausdinti:
 Viskas Ši skaidrė Pažymėta sritis
 Pasirinktinis demonstravimas:
 Skaidrės: 1;3;6-9
Įveskite skaidrių numerius ir/arba diapazonus. Pavyzdžiui, 1;3;5-12

Kopijos:
Egzempliorių skaičius: 1
 Palyginti

Ką spausdinti:
Padalomoji medžiaga
Skaidrės
Padalomoji medžiaga
Pastabų puslapiai
Struktūros rodinys

Padalomoji medžiaga:
Skaidrių skaičius puslapyje: 3
Tvarka: Horizontaliai Vertikaliai
 Mastelį derinti prie popieriaus lapo dydžio
 Įrašyti skaidres
 Spausdinti paslėptas skaidres
 Spausdinti komentarus ir žymėjimą rašalų

Prenkama, kai spausdinama padalomoji medžiaga

Nurodoma, kad spausdinti viename lape reikia 3 skaidres

Spustelima



VIRTUALUS METRAŠTIS

18.1. Išspausdinkite parengtą pateiktį ekonomiškiausiu būdu.

18.2. Jau baigėme mokyti pateikčių skyrių. Dabar galite parengti išties puikių, reikalingų, informatyvių pateikčių. Siūlome keletą temų iš įvairių mokomųjų dalykų. Pasirinkite vieną (arba pasitarę su mokytoju sugalvokite savo) ir parenkite.

- a. Matematika: „Briaunainiai“;
- b. Matematika: „Plokščiosios figūros ir jų plotai“;
- c. Biologija: „Žmogaus kūno sandara“;
- d. Geografija: „Žemynai: pagrindinės charakteristikos“;
- e. Lietuvių kalba ir literatūra: „Mėgstamiausias mano rašytojas ir jo kūryba“.

18.3. Mokydamiesi dirbti tekstų rengykle, parengėte referatą kuria nors tema. Pergalvokite ir parenkite pateiktį, kad galėtumėte pristatyti referatą klausytojams.

IV. Informacijos tvarkymas kompiuteriu

IV dalies turinys

| | |
|--|----|
| 19. Kaip dirbti su programomis | 47 |
| 20. Kokie būna failai ir kaip juos tvarkyti. | 56 |
| 21. Kaip saugiai ir tvarkingai naudotis kompiuteriu | 69 |
| 22. Virtualus metraštis | 82 |



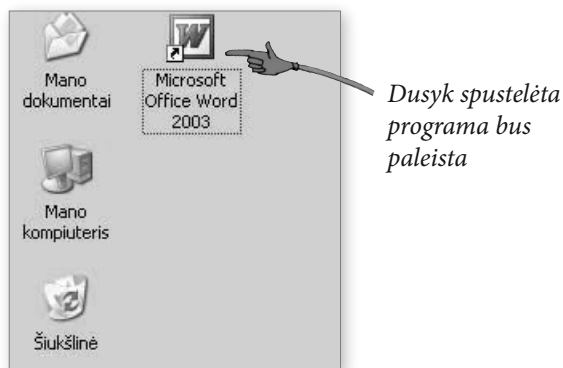
*darbalaukis
piktograma
kontekstinis meniu
kopijavimas
perkėlimas
laikmena
atmintukas
kompaktinis diskas
elektroninis žinynas
simbolių lentelė
simbolio kodas
failo paieška
failo pavardis
antivirusinė programa
skeneris
pakavimas*

19. KAIP DIRBTI SU PROGRAMOMIS

Kaip paleisti programą

1 būdas

Kai darbalaukyje yra programos piktograma, dusyk spustelime ją ir programa bus paleista.



2 būdas

Kai programos piktogramos darbalaukyje nėra, jos tenka ieškoti programų kataloge.

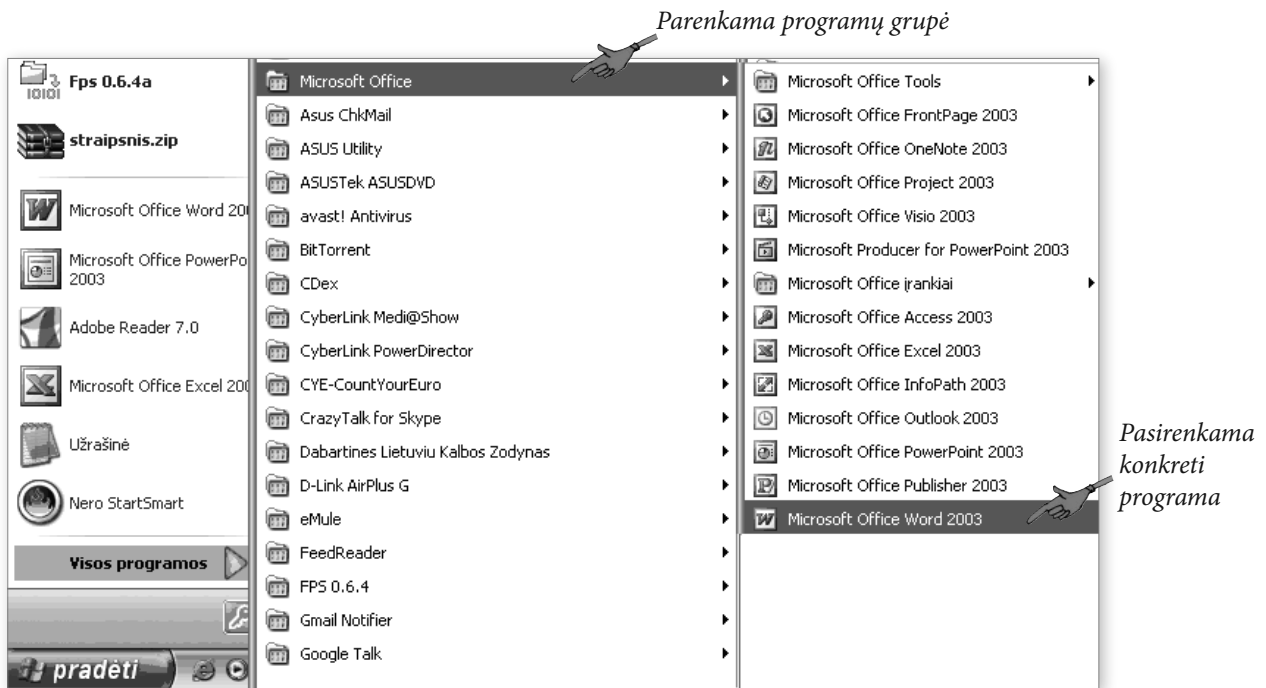
1. Spustelėk



2. Nuvesk ir parink



3. Parink ir spustelėk

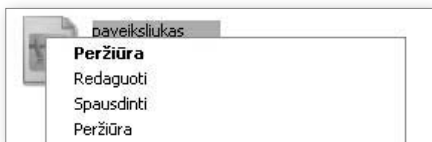


48

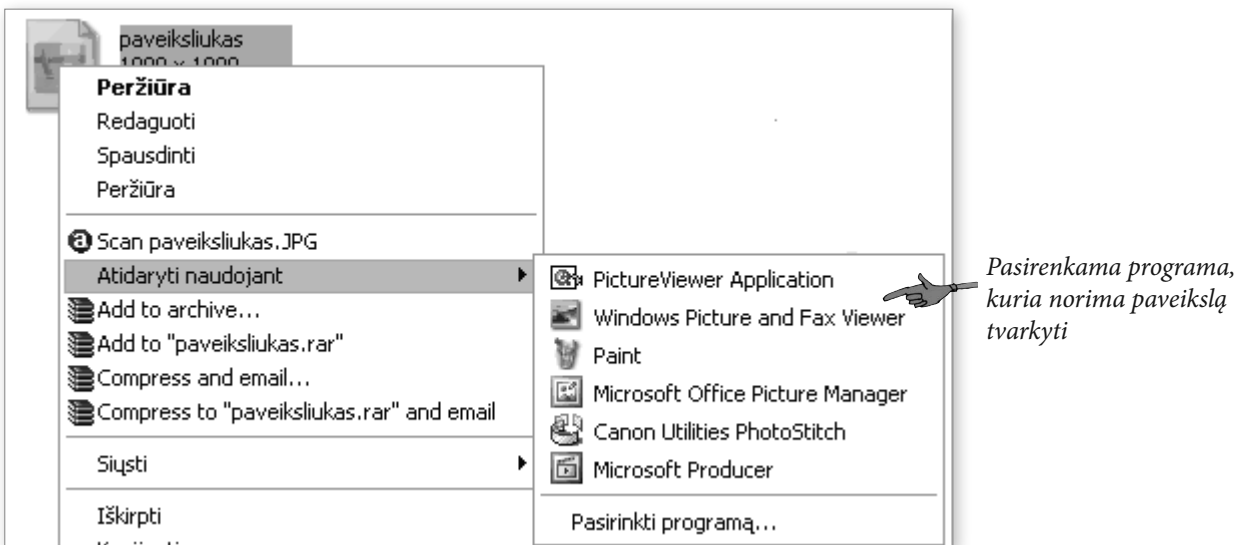
3 būdas

Kai norime programa tvarkyti kurį nors dokumentą (dažniausiai taip ir būna), tai paprasčiausia pasirinkti programą iš kontekstinio meniu, kurį gautume spustelėję dešiniuoju pelės klavišu reikiamą failo piktogramą. Tarkime, norime tvarkyti paveikslą.

1. Spustelėk dešiniuoju klavišu



2. Nuvesk ir pasirink



3. Apžiūrėk



Dažnai naudojamas programos galima susieti su kurio nors tipo failais – tuomet programa bus paleidžiama automatiškai, dusyk spustelėjus tokį failą.

Kaip darbalaukyje sukurti ir iš jo pašalinti piktogramas

49

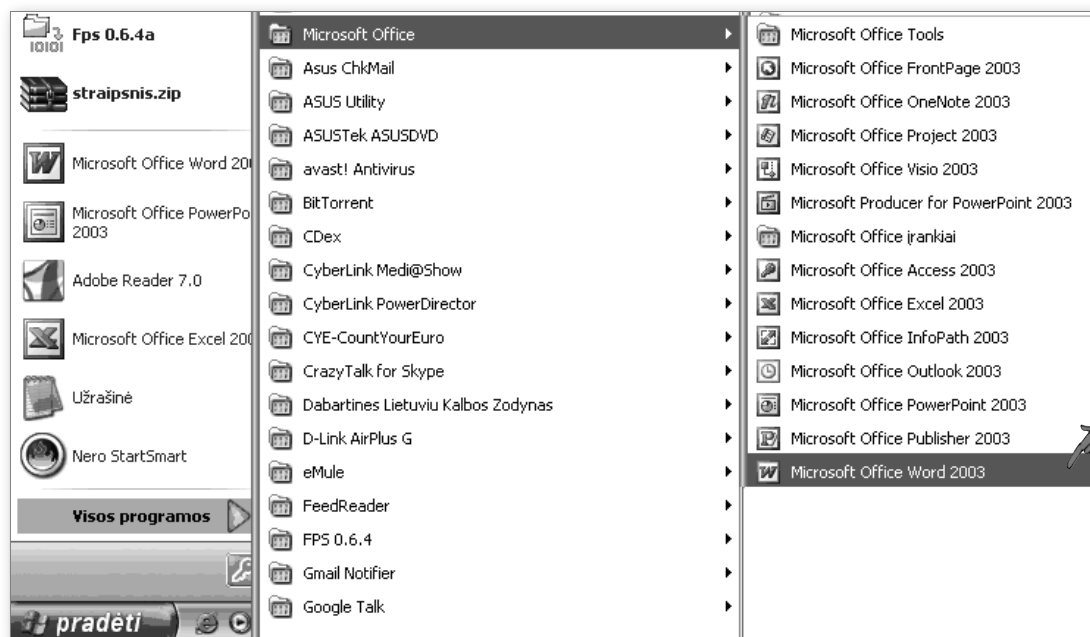
Yra keletas būdų programų piktogramoms darbalaukyje sukurti (tokios piktogramos dar vadina-
mos šaukiniais, kartais – nuorodomis). Parodysime paprasčiausią.

Piktogramos kūrimas

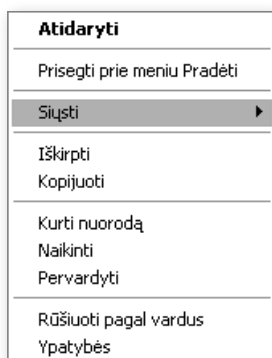
1. Spustelėk



2. Nuvesk ir parink



3. Spustelėk dešiniuoju klavišu



4. Parink ir spustelėk



5. Apžiūrėk



Ką tik sukurta piktograma – šaukinys, dusyk ją spustelėjus programa atveriamą

Pašalinti nebereikalingą piktogramą galima tiesiog ją pažymėjus ir spustelėjus naikinimo klavišą klaviatūroje. Kitas būdas – spustelėti piktogramą dešiniuoju pelės klavišu. Atsiveria kontekstinis meniu. Jame pasirenkame naikinimo komandą.



Kontekstiniame meniu pasirenkama naikinimo (šalinimo) komanda

Kaip kopijuoti arba perkelti objektą iš vienos programos į kitą

Parengtus viena programa dokumentus galima perkelti į kitos programos dokumentą. Grafikos programa nupieštą piešinį galima nukopijuoti į tekstų rengyklę. Lentelę iš skaičiuoklės galime įkelti į teksto dokumentą. Net vieną skaidrę galima įterpti į teksto dokumentą. Galimybių daug. Pasekiame keletą pavyzdžių.

Lentelės kopijavimas

1. Atverk skaičiuoklės dokumentą

| | A | B | C | D | E | F |
|----|---|--|---------------|--------|-------------|---|
| 3 | | | | | | |
| 4 | | Šokoladuko pavadinimas | Vieneto kaina | Kiekis | Suma | |
| 5 | | „Braškė“ | 2,50 Lt | 15 | 37,50 Lt | |
| 6 | | „Vyšnia“ | 8,50 Lt | 13 | 110,50 Lt | |
| 7 | | „Mėlynė“ | 2,23 Lt | 32 | 71,36 Lt | |
| 8 | | „Aronija“ | 0,99 Lt | 176 | 174,24 Lt | |
| 9 | | „Spanguolė“ | 0,99 Lt | 375 | 371,25 Lt | |
| 10 | | „Trešinė“ | 0,99 Lt | 267 | 264,33 Lt | |
| 11 | | „Slyva“ | 0,77 Lt | 364 | 280,28 Lt | |
| 12 | | Iš viso prekių už: | | | 1.309,46 Lt | |
| 13 | | Didžiausia suma: | | | 371,25 Lt | |
| 14 | | Mažiausia suma: | | | 37,50 Lt | |
| 15 | | Vidutinė vieno šokoladuko kaina: | | | 2,42 Lt | |
| 16 | | <div style="text-align: center;"> <p>Šokoladų pardavimai</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>■ „Braškė“</p> <p>■ „Vyšnia“</p> <p>□ „Mėlynė“</p> <p>□ „Aronija“</p> <p>■ „Spanguolė“</p> <p>■ „Trešinė“</p> <p>■ „Slyva“</p> </div> | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |

2. Pažymėk ir kopijuok

| | A | B | C | D | E |
|----|---|----------------------------------|---------------|--------|-------------|
| 3 | | | | | |
| 4 | | Šokoladuko pavadinimas | Vieneto kaina | Kiekis | Suma |
| 5 | | „Braškė“ | 2,50 Lt | 15 | 37,50 Lt |
| 6 | | „Vyšnia“ | 8,50 Lt | 13 | 110,50 Lt |
| 7 | | „Mėlynė“ | 2,23 Lt | 32 | 71,36 Lt |
| 8 | | „Aronija“ | 0,99 Lt | 176 | 174,24 Lt |
| 9 | | „Spanguolė“ | 0,99 Lt | 375 | 371,25 Lt |
| 10 | | „Trešinė“ | 0,99 Lt | 267 | 264,33 Lt |
| 11 | | „Slyva“ | 0,77 Lt | 364 | 280,28 Lt |
| 12 | | Iš viso prekių už: | | | 1.309,46 Lt |
| 13 | | Didžiausia suma: | | | 371,25 Lt |
| 14 | | Mažiausia suma: | | | 37,50 Lt |
| 15 | | Vidutinė vieno šokoladuko kaina: | | | 2,42 Lt |
| 16 | | | | | |

Pažymima lentelė ir kopijuojama
(Vald + C)

3. Atverk tekstų rengyklę ir įdėk

UAB „Saldainis“ prekių važtaraštis

Ataskaitą parengė vyr. buhalterė Minija Aliniauskienė

| Šokolado pavadinimas | Vieneto kaina | Kiekis | Suma |
|---------------------------|---------------|--------|-------------|
| „Braškė“ | 2,50 Lt | 15 | 37,50 Lt |
| „Vyšnia“ | 8,50 Lt | 13 | 110,50 Lt |
| „Mėlynė“ | 2,23 Lt | 32 | 71,36 Lt |
| „Aronija“ | 0,99 Lt | 176 | 174,24 Lt |
| „Spanguolė“ | 0,99 Lt | 375 | 371,25 Lt |
| „Trešinė“ | 0,99 Lt | 267 | 264,33 Lt |
| „Slyva“ | 0,77 Lt | 364 | 280,28 Lt |
| Iš viso prekių už: | | | 1.309,46 Lt |
| Didžiausia suma: | | | 371,25 Lt |

Įdedama
(Vald + V)

Kopijuoti ir įdėti galima įvairiais būdais. Čia paminėjome tik sparčiuosius klavišus. Galima naudoti meniu komandomis arba kontekstiniu meniu.

Kopijuoti – tai padaryti kopiją paliekant tą patį objektą (piešinį, lentelę) ir originaliame dokumente. Perkelti – tai pašalinti objektą iš originalo įkėlus jį į kitą dokumentą.

Skaičiuokle sukurtą diagramą perkelkime į teksto dokumentą.

Diagramos perkėlimas

1. Pažymėk diagramą ir kirpk

| | A | B | C | D | E |
|----|---|----------------------------------|---------------|--------|-------------|
| 3 | | | | | |
| 4 | | Šokoladuko pavadinimas | Vieneto kaina | Kiekis | Suma |
| 5 | | „Braškė“ | 2,50 Lt | 15 | 37,50 Lt |
| 6 | | „Vyšnia“ | 8,50 Lt | 13 | 110,50 Lt |
| 7 | | „Mėlyne“ | 2,23 Lt | 32 | 71,36 Lt |
| 8 | | „Aronija“ | 0,99 Lt | 176 | 174,24 Lt |
| 9 | | „Spanguolė“ | 0,99 Lt | 375 | 371,25 Lt |
| 10 | | „Trešne“ | 0,99 Lt | 267 | 264,33 Lt |
| 11 | | „Slyva“ | 0,77 Lt | 364 | 280,28 Lt |
| 12 | | Iš viso prekių už: | | | 1.309,46 Lt |
| 13 | | Didžiausia suma: | | | 371,25 Lt |
| 14 | | Mažiausia suma: | | | 37,50 Lt |
| 15 | | Vidutinė vieno šokoladuko kaina: | | | 2,42 Lt |
| 16 | | Šokoladų pardaviniai | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |

Pažymima diagrama ir iškerpama (Vald + X)

2. Apžiūrėk

| | A | B | C | D | E |
|----|---|----------------------------------|---------------|--------|-------------|
| 3 | | | | | |
| 4 | | Šokoladuko pavadinimas | Vieneto kaina | Kiekis | Suma |
| 5 | | „Braškė“ | 2,50 Lt | 15 | 37,50 Lt |
| 6 | | „Vyšnia“ | 8,50 Lt | 13 | 110,50 Lt |
| 7 | | „Mėlyne“ | 2,23 Lt | 32 | 71,36 Lt |
| 8 | | „Aronija“ | 0,99 Lt | 176 | 174,24 Lt |
| 9 | | „Spanguolė“ | 0,99 Lt | 375 | 371,25 Lt |
| 10 | | „Trešne“ | 0,99 Lt | 267 | 264,33 Lt |
| 11 | | „Slyva“ | 0,77 Lt | 364 | 280,28 Lt |
| 12 | | Iš viso prekių už: | | | 1.309,46 Lt |
| 13 | | Didžiausia suma: | | | 371,25 Lt |
| 14 | | Mažiausia suma: | | | 37,50 Lt |
| 15 | | Vidutinė vieno šokoladuko kaina: | | | 2,42 Lt |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |

Skačiuoklės dokumente diagramos nebėra

3. Atverk tekstų rengyklę ir įdėk

| | A | B | C | D | E |
|----|---|----------------------------------|---------------|--------|-------------|
| 3 | | | | | |
| 4 | | Šokoladuko pavadinimas | Vieneto kaina | Kiekis | Suma |
| 5 | | „Braškė“ | 2,50 Lt | 15 | 37,50 Lt |
| 6 | | „Vyšnia“ | 8,50 Lt | 13 | 110,50 Lt |
| 7 | | „Mėlyne“ | 2,23 Lt | 32 | 71,36 Lt |
| 8 | | „Aronija“ | 0,99 Lt | 176 | 174,24 Lt |
| 9 | | „Spanguolė“ | 0,99 Lt | 375 | 371,25 Lt |
| 10 | | „Trešne“ | 0,99 Lt | 267 | 264,33 Lt |
| 11 | | „Slyva“ | 0,77 Lt | 364 | 280,28 Lt |
| 12 | | Iš viso prekių už: | | | 1.309,46 Lt |
| 13 | | Didžiausia suma: | | | 371,25 Lt |
| 14 | | Mažiausia suma: | | | 37,50 Lt |
| 15 | | Vidutinė vieno šokoladuko kaina: | | | 2,42 Lt |
| 16 | | Šokoladų pardaviniai | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |

Įdedama (Vald + V)

4. Sutvarkyk

| Sokoladuko pavadinimas | Vieneto kaina | Kiekis | Suma |
|----------------------------------|---------------|--------|-------------|
| „Braškė“ | 2,50 Lt | 15 | 37,50 Lt |
| „Vyšnia“ | 8,50 Lt | 13 | 110,50 Lt |
| „Mėlynė“ | 2,23 Lt | 32 | 71,36 Lt |
| „Aronija“ | 0,99 Lt | 176 | 174,24 Lt |
| „Spanguolė“ | 0,99 Lt | 375 | 371,25 Lt |
| „Trešinė“ | 0,99 Lt | 267 | 264,33 Lt |
| „Slyva“ | 0,77 Lt | 364 | 280,28 Lt |
| Iš viso prekių už: | | | 1.309,46 Lt |
| Didžiausia suma: | | | 371,25 Lt |
| Mažiausia suma: | | | 37,50 Lt |
| Vidutinė vieno šokoladuko kaina: | | | 2,42 Lt |

| Sokoladų pavidalai | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> „Braškė“ | <input type="checkbox"/> „Vyšnia“ |
| <input type="checkbox"/> „Mėlynė“ | <input type="checkbox"/> „Aronija“ |
| <input type="checkbox"/> „Spanguolė“ | <input type="checkbox"/> „Trešinė“ |
| <input type="checkbox"/> „Slyva“ | |

Pelės žymeklis nuvedamas į tuščią diagramos lauką ir velkamas

Kaip naudotis elektroniniu žinyne

53

Elektroninis žinynas – tai kompiuterių programos komandų ir meniu aprašas. Kai nežinome, kaip atlikti kokį nors veiksmą ar nerandame kurios nors komandos, – patarimų ieškome žinyne.

Paiška žinyne gali būti atliekama dviem skirtingais metodais: naudojantis rodykle arba naudojantis turiniu.

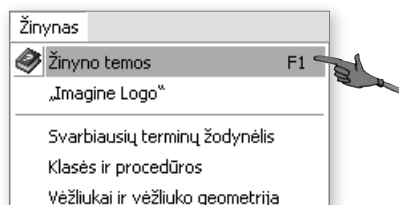
Įsižiūrėkite, kaip naudotis *Imagine Logo* žinyne.

1. Naudojantis rodykle

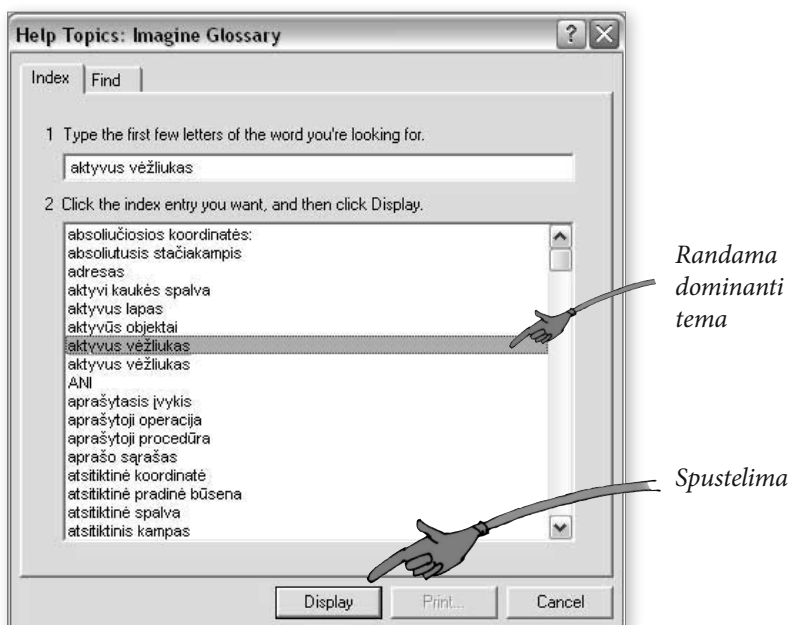
1. Spustelėk



2. Parink ir spustelėk

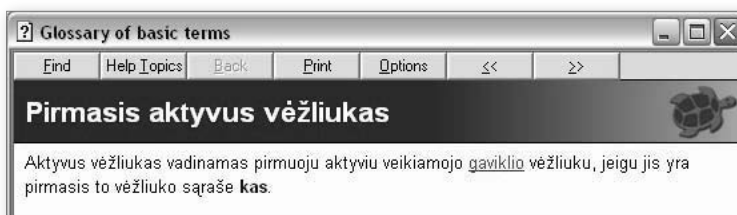


3. Rask ir spustelėk



54

4. Apžiūrėk

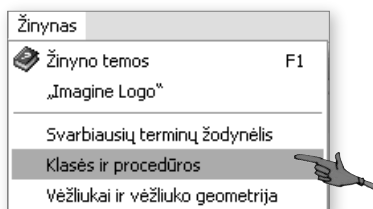


2. Naudojantis turiniu

1. Spustelėk



2. Parink ir spustelėk



3. Spustelėk



4. Rask ir spustelėk

Imagine Classes of Objects

File Edit Bookmark Options Help

Contents Index Back Print << >>

Žinyno turinys

„Imagine Logo“ klasių apžvalga

Pagrindinė klasė

Objektas: pagrindinis.langas

Klasė: lapas

Klasė: polangis

Klasė: priemonių.luosta

Klasė: vežliukas

Klasė: teksto.langelis

Klasė: sliauziklis

Klasė: mygtukas

Klasė: priemonių.mygtukas

Klasė: žiniatinklis

Klasė: medijos.leistuvė

Klasė: tinklas

Klasė: vaivairė

Pagrindinė klasė

Pagrindinė klasė: informacija












Randama dominanti tema ir spustelima

20. KOKIE BŪNA FAILAI IR KAIP JUOS TVARKYTI

Kaip atpažinti failų tipus

Sukūrę ar kurdami failą, jį įvardijame: užrašome vardą, o priedvardį pasiūlo pati programa. Priedvardis – tai failo pavadinimo paskutinė dalis, tai, kas eina po failo.

1 lentelė

| Failo tipas | Priedvardis | Failą rengianti programa | Dokumento piktograma |
|---------------------------------|--------------------|--|--|
| Tekstas | txt | <i>MS Užrašinė</i> |  Tekstinis dokumentas.txt |
| Raiškuisis tekstas (dokumentas) | rtf doc odt | <i>MS Tekstų doroklis</i> <i>Abi Word</i> <i>Microsoft Word</i> <i>Open Office.Org Writer</i> |  „MS Word“ tekstas.doc  „OpenDocume nt“ tekstas.odt |
| Skaičiuoklės dokumentas | xls ods | <i>MS Excel</i> <i>Open Office.Org Calc</i> |  „MS Excel“ lentelė.xls  „OpenDocume nt“ skaičiuoklės lentelė.ods |
| Pateiktis | ppt pps odp | <i>MS PowerPoint</i> <i>Open Office.Org Impress</i> |  „MS PowerPoint“ pateiktis.ppt  „OpenDocume nt“ pateiktis.odp |
| Paveikslas | bmp jpg jpeg | <i>MS Paint</i> <i>Adobe Photoshop</i> <i>MS Office Picture Manager</i> |  Rastras.bmp  Nuotrauka.jpg |
| Tinklalapio dokumentas | htm html | <i>MS Internet Explorer</i> <i>Mozilla Firefox</i> |  Interneto failas „Internet Explorer“.htm  Interneto failas „Mozilla“.htm |

Priedvardis teikia mums (ir kompiuteriams) informacijos – nurodo, kuria programa parengtas dokumentas.

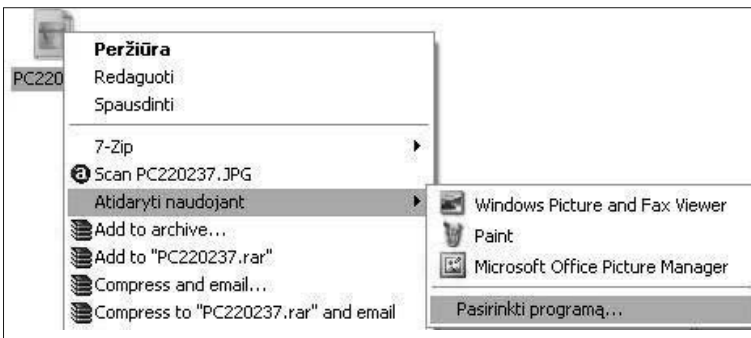
Prievardį galima susieti su programa, tai patogu – tuomet spustelėjus bet kurį šį prievardį turintį failą, bus automtiškai atveriamas ši programa ir galėsime dirbti.

Prievardžio susiejimas su programa

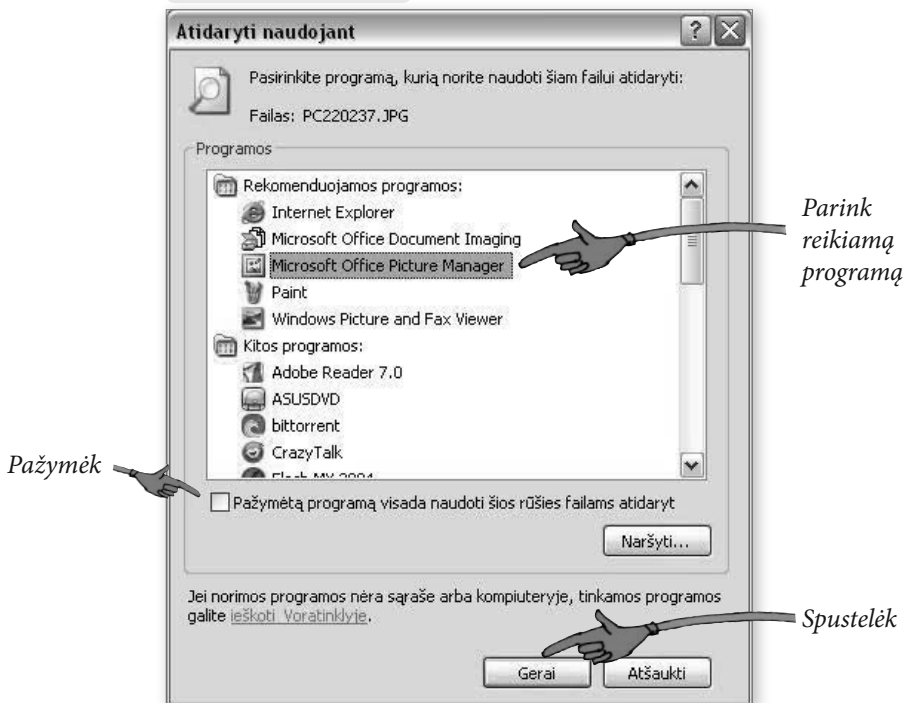
1. Spustelėk dešiniuoju pelės klavišu ir parink



2. Rask ir spustelėk



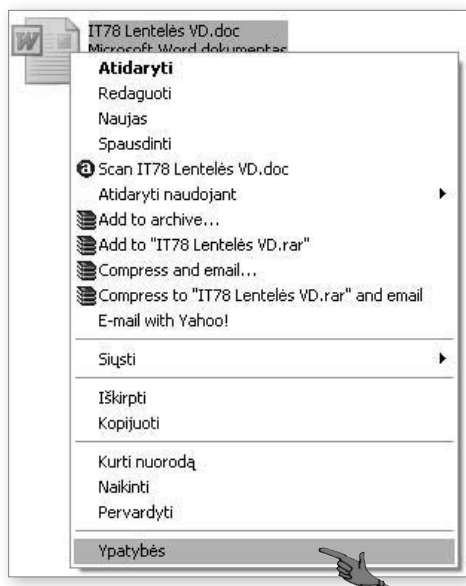
3. Parink



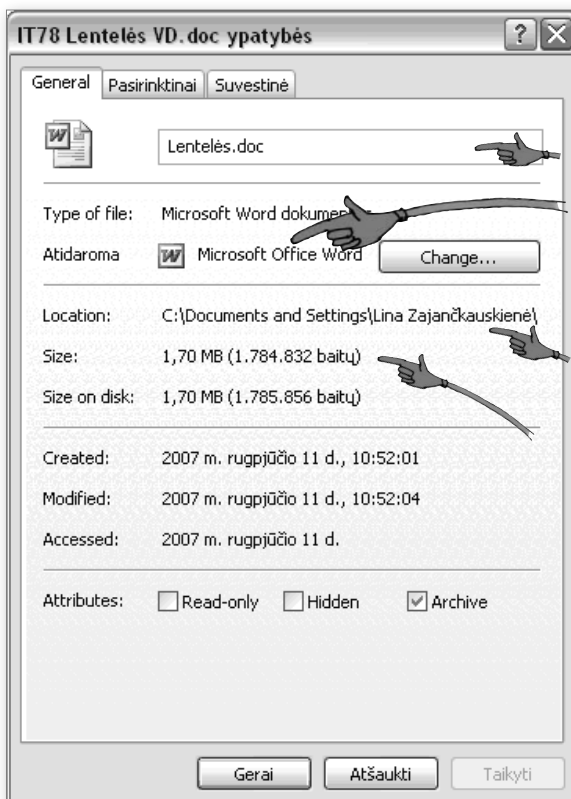
Turint parengtą failą galima peržiūrėti įvairią informaciją apie jį. Pasirinkus dominantį failą, reikia spustelėti dešiniuoju pelės klavišu.

Failų savybių peržiūra

1. Spustelėk dešiniuoju klavišu ir parink



2. Apžiūrėk



Failo pavadinimas

Kuria programa rengiama

Kur įrašyta

Failo dydis

Kaip ieškoti failų ir aplankų

Kompiuteryje paprastai būna daug failų ir aplankų, kartais net seniai sukurtų. Prireikus kokio nors failo, imame ieškoti – tai gali padėti ir pats kompiuteris, tam yra paieškos priemonių.

Aplankų ir failų paieška priklauso nuo naudojamos programos. Parodysime, kaip naudotis keletu jų.

Tarkime, reikia surasti visus kompiuteryje esančius dokumentus, sukurtus tekstų rengykle *MS Word*.

1. Failų paieška „Windows“ aplinkoje

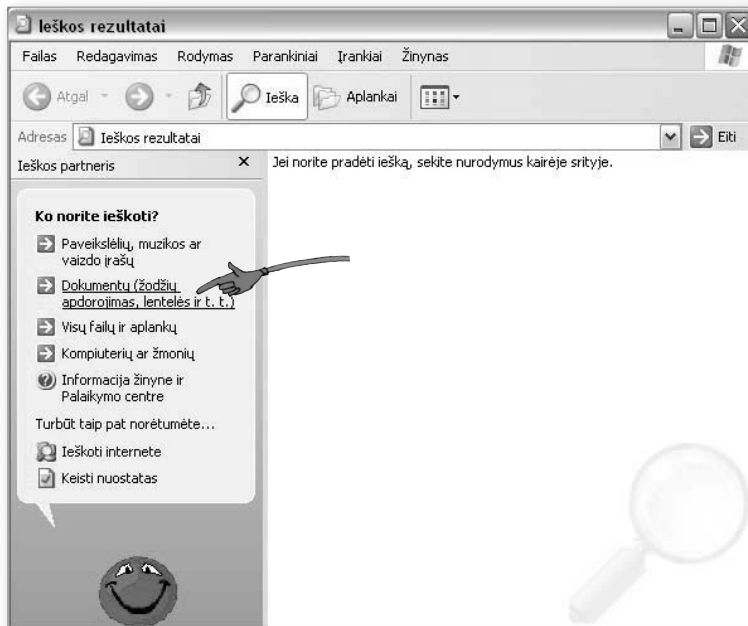
1. Spustelėk



2. Parink ir spustelėk

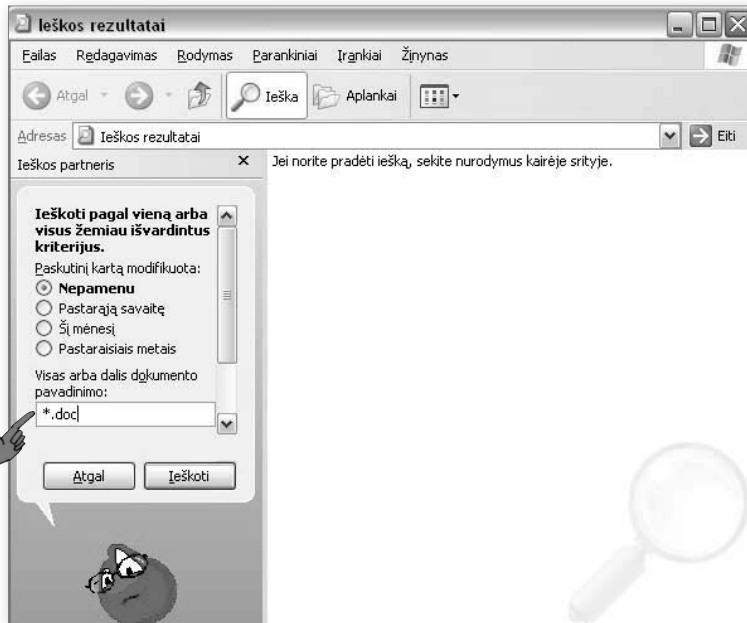


3. Parink ir spustelėk



4. Įrašyk ir spustelėk

Įrašę *.doc, nurodysime rasti visus teksto dokumentus, kurių prievardis doc.



Kompiuteris pradės ieškoti. Kai baigs, pamatysime rezultatą.

60

5. Apžiūrėk



Tiesą pasakius, iš to mums maža naudos: jei kompiuteryje daug failų, tai suradus kelis šimtus ne greit rasi tinkamą.

Reikalinga tikslesnė paieška. Jei žinome failo vardą, puiku, tiesiog jį įrašome ir bus surasta (jei, aišku, failas nepašalintas). Tačiau dažniausiai jo pavadinimo neprisimename, galbūt žinome tik dalį ar tik kažką panašaus, pavyzdžiui, galime ieškoti šitaip:

nuotrauka.jpg

nuotr*.jpg

foto*.jpg

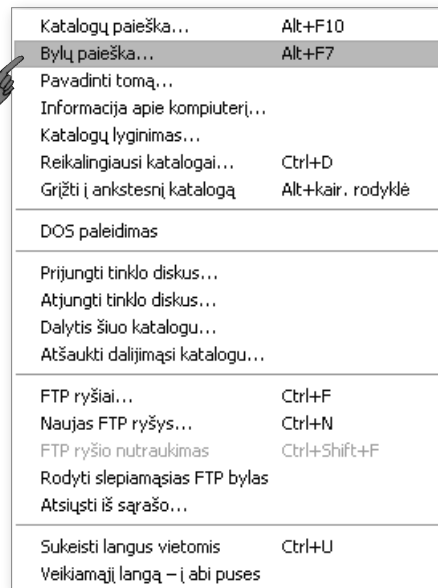
Gal supratote, kaip svarbu prasmingai parinkti failui vardą? Lengviau bus rasti.

2. Failų paieška naudojantis „Total Commander“ programa

1. Spustelėk

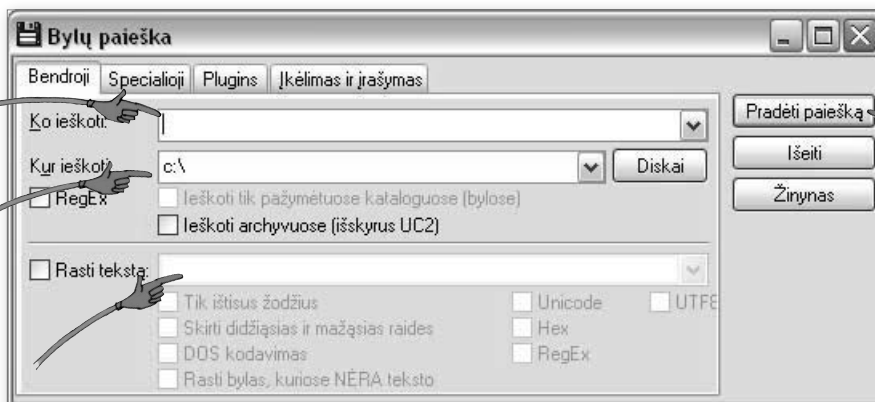


2. Nuvesk ir spustelėk



3. Įrašyk ir spustelėk

Įrašomas
ieškomo
failo vardas
Nurodoma,
kur ieškoti



Pateikiamas
teksto fragmentas
faile (jei žinoma)

Kaip pakuoti ir išpakuoti failus

Kad parengti dokumentai užimtų mažiau vietos, pavyzdžiui, siunčiant elektroniniu paštu ar įrašant į išorines laikmenas, juos galima supakuoti. Tam naudojamos specialios pakavimo programos. Kai kurios failų ir aplankų tvarkymo programos (pavyzdžiui, *Total Commander*) moka supakuoti ir išpakuoti failus. Pirmiausia parodysime, kaip ja naudotis, paskui – pakavimo programa *7zip*.

1. Pakavimas naudojant „Total Commander“

Pakuoti galime vieną ar kelis failus – jie suspaudžiami, todėl užima mažiau vietos. Kelis failus pakuojame kartu dar ir dėl to, kad turėtume vieną paką ir būtų paprasčiau jį perduoti: išsiųsti paštu, įrašyti į atmintuką ir pan.

1. Parink norimus pakuoti failus



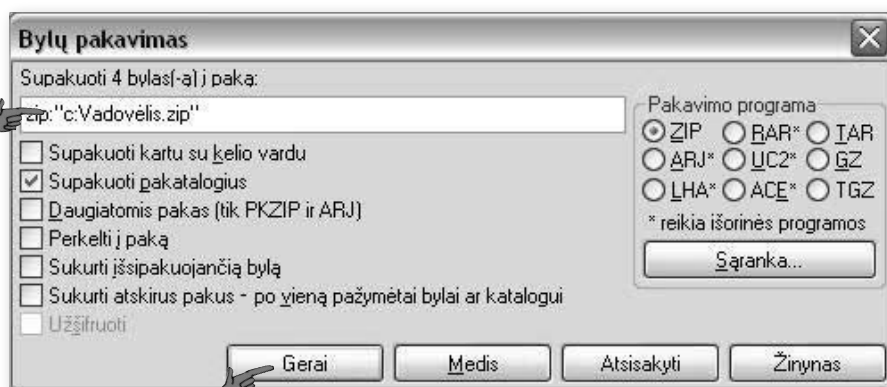
2. Spustelėk

Pakavimo piktograma



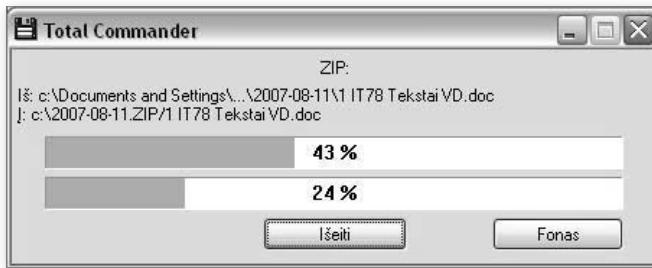
3. Spustelėk

Nurodomas pako vardas (kompiuteris pasiūlo, o jei nepatinka, galima pakeisti)



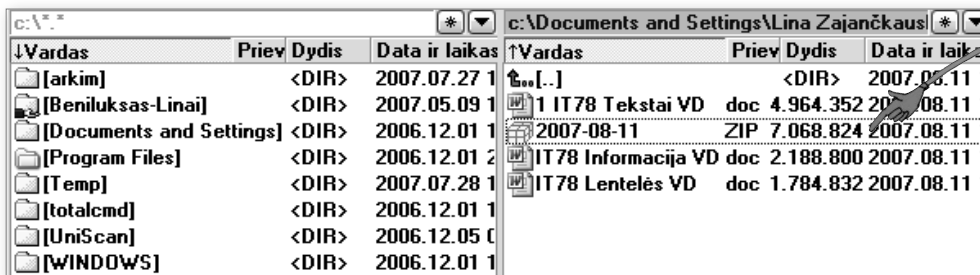
4.

Stebėk



5.

Apžiūrėk



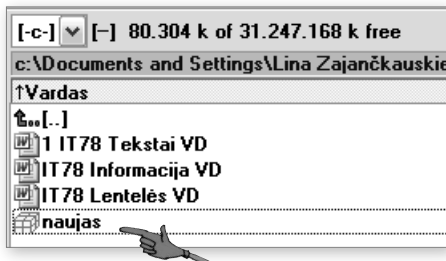
Štai čia pakas

Turint supakuotus failus, reikalingas ir atvirkščias veiksmas – išpakavimas. Jis paprastesnis, dažnai galima tiesiog spustelėjus pele paką patekti į jo vidų ir iškelti iš čia failus.

Išpakavimas naudojant „Total Commander“

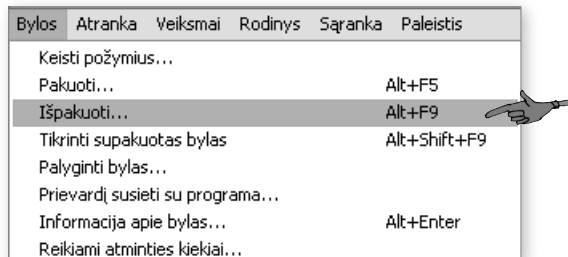
1.

Pažymėk



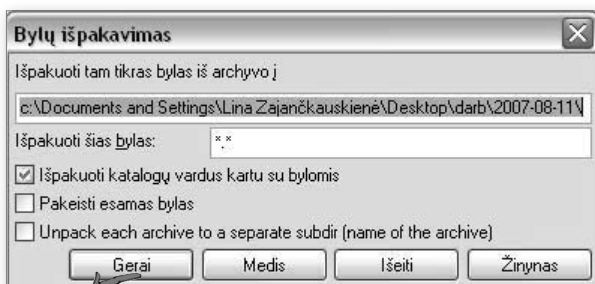
2.

Nuvesk ir parink



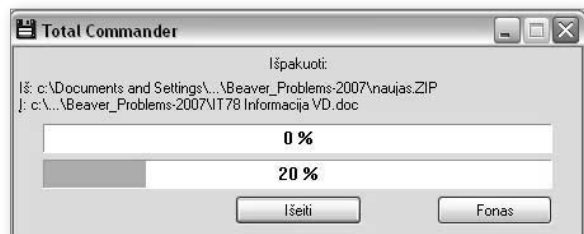
3.

Spustelėk



4.

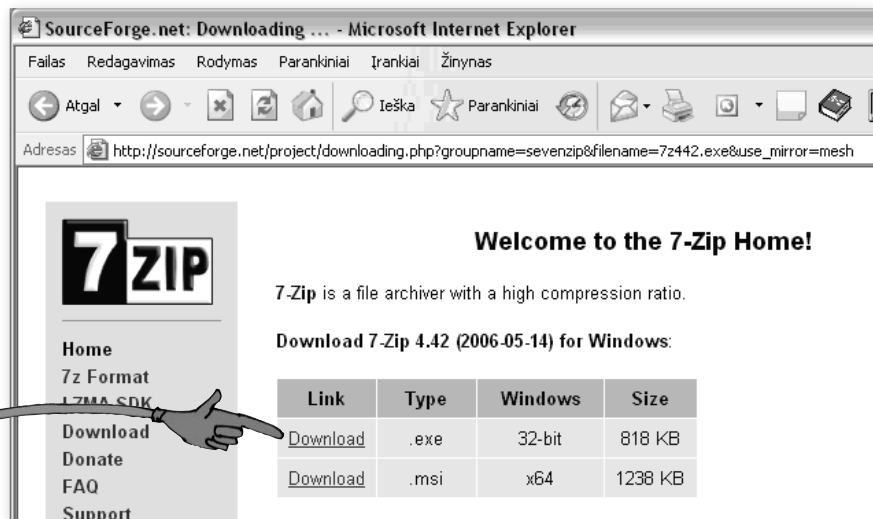
Stebėk



Pakavimas programa „7-zip“

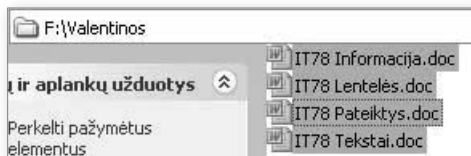
Šią pakavimo programą galima parsisiųsti iš interneto svetainės <http://www.7-zip.org/> – ji nemokama, tad galite drąsiai naudotis.

Spustelėjus programa „7-zip“ bus siunčiama

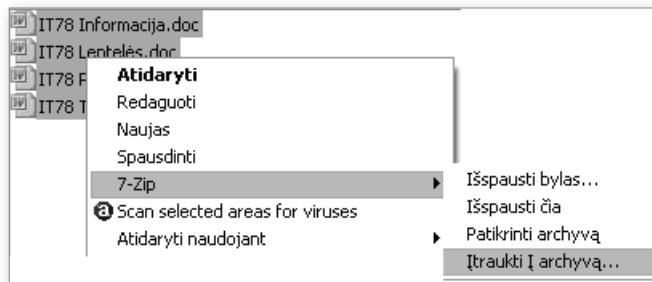


2. Pakavimas naudojant programą „7-zip“

1. Pažymėk



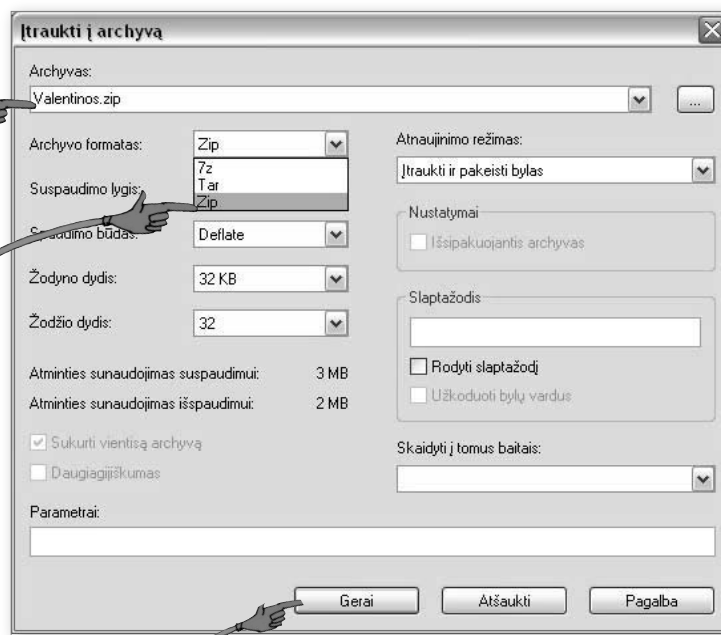
2. Spustelėk dešiniuoju klavišu ir parink

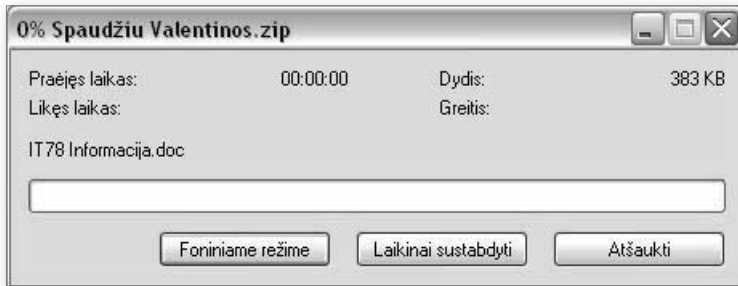


3. Nustatyk pakavimo parinktis

Įrašyk pavadinimą

Pasirenkama





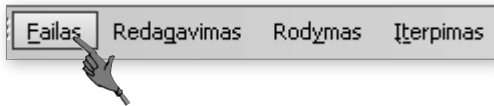
Kaip naudotis laikmenomis duomenims įrašyti

Surinkti ir apdoroti duomenys vertingi. Juos reikia įrašyti ir saugoti. Kai dirbame kompiuteriu, įrašome į standųjį diską – kuria programa bedirbtume, visuomet rasime meniu punktą „Failas“ ir jame įrašymo (saugojimo) komandas: „Įrašyti“ ir „Įrašyti kaip...“. Kai failas naujas arba norime naują vardą, renkamės „Įrašyti kaip...“.

Failo įrašymas

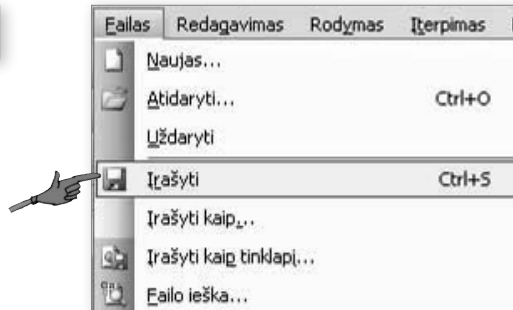
1.


Spustelėk



2.

Parink



Įrašyti galima naudojantis meniu piktogramomis (standartinis įrašymo mygtuko vaizdas – diskelis ) arba sparciaisiais klavišais *Vald* ir *S*.

Kai įrašytus duomenis reikia perduoti kitam, gali tecti įrašyti juos į kurią nors laikmeną. Laikmenų yra įvairių: diskelis, kompaktinis diskas, DVD diskas, atmintukas (*flash memory*).

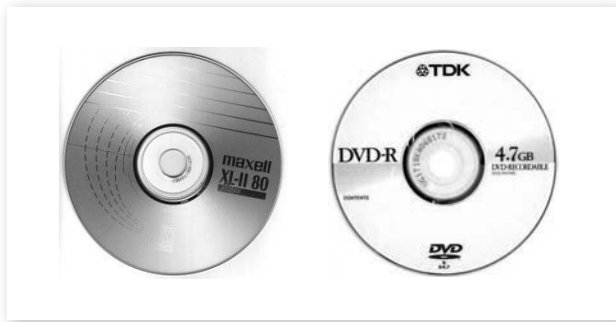
Diskeliai vis mažiau benaudojami, naujausiuose kompiuteriuose jau nebebūna jų skaitymo įrenginių. Diskelio talpa menka, tik 1,44 M baitų. Kompaktinių diskų talpa svyruoja nuo 200 M baitų iki 800 M baitų. Kai kurie DVD diskai talpina iki 8 G baitų. Labai patogūs atminties įrenginiai – atmintukai: maži, o informacijos telpa daug. Jų talpa siekia 10 G baitų ir daugiau. Jais sunkiau naudotis tuose kompiuteriuose, kuriuose vis dar tebenaudojama *Windows 98* operacinė sistema (joje atmintukams reikia specialių diegimo tvarkyklių). Naujausios saugojimo laikmenos – atminties kortelės. Jų talpa siekia 16 G baitų.

Į diskelį įrašoma paprastai, kaip į standųjį diską – reikia tik pasirinkti atitinkamą laikmeną.

Įkišus į lizdą atmintuką, sistema kurį laiką ieško naujo įrenginio. Neskubėkime, palaukime. Paprastai randa ir praneša. Tuomet galime įrašyti taip pat, kaip į standųjį diską.



1,44 M baitų diskelis



Kompaktinis diskas (maždaug 800 M baitų talpos)
ir DVD diskas (jo talpa yra 8 G baitai)



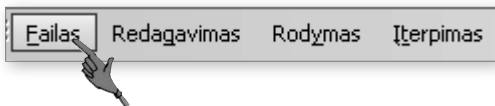
Atmintukai būna įvairios formos, dydžių,
talpos (nuo 16 M baitų iki 10 G baitų ir
daugiau)



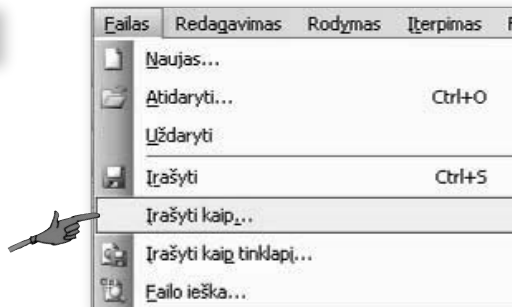
Naujos kartos laikmenos – atminties kortelės.
Norint jomis naudotis, reikalingas specialus
įtaisas – kortelių skaitytuvas. Atminties
kortelės talpa siekia 16 G baitų.

Failo įrašymas į diską, diskelį, atmintuką, atminties kortelę

1. Spustelėk

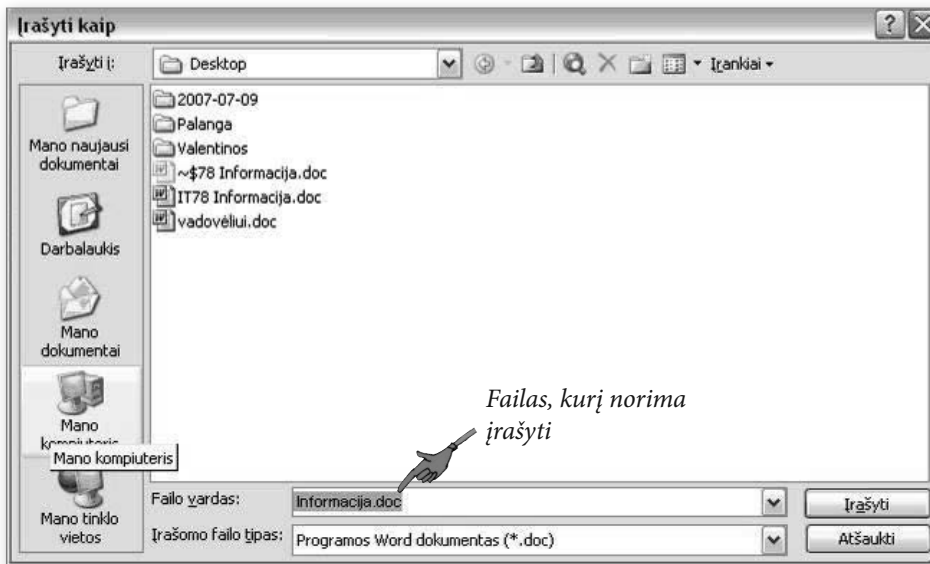


2. Nuvesk ir spustelėk



3.

Spustelėk



Du kartus spustelėkime disko, diskelio, atmintuko ar atminties kortelės piktogramą – žiūrint kur norime įrašyti – ir spustelėkime „Gerai“.

4.

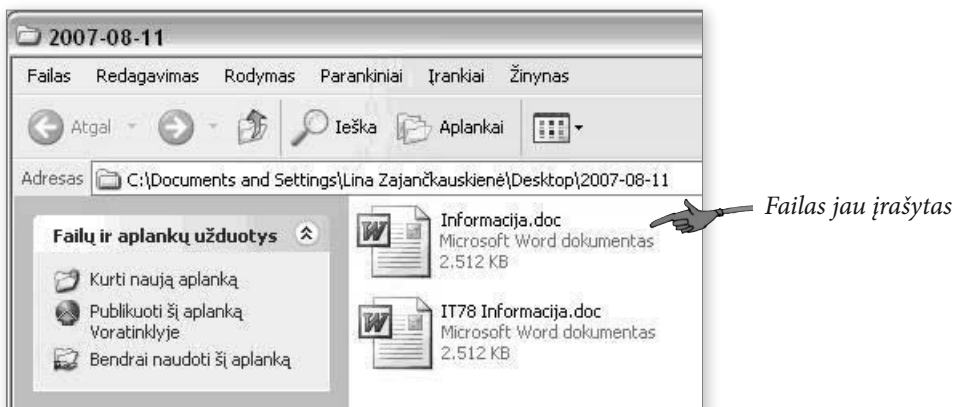
Parink ir spustelėk



67

5.

Apžiūrėk



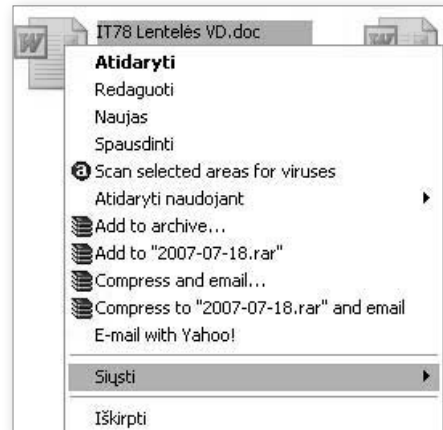
Kebliau su kompaktiniais ar DVD diskais. Duomenims į juos įrašyti reikia specialios techninės ir programinės įrangos. Populiariausia – *Nero Burning ROM* įrašymo programa, tačiau ji mokama. *Windows XP* ir vėlesnės versijos turi paprastą funkciją, leidžiančią įrašyti į kompaktinius diskus. Parodysime paprasčiausią būdą, kaip įrašyti į kompaktinius diskus.

Failo įrašymas į kompaktinį diską

1. Pažymėk norimus įrašyti failus



2. Spustelėk dešiniuoju klavišu ir nuvesk



3. Parink



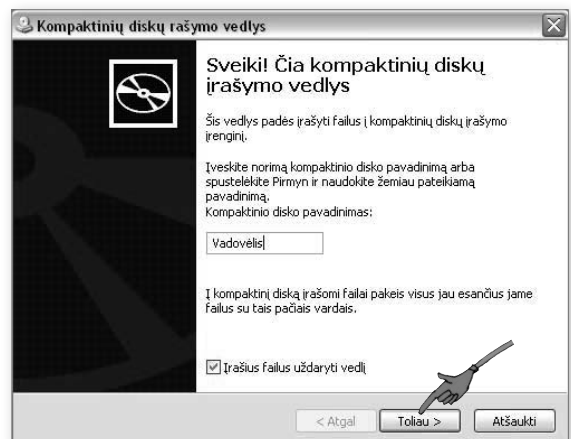
4. Spustelėk

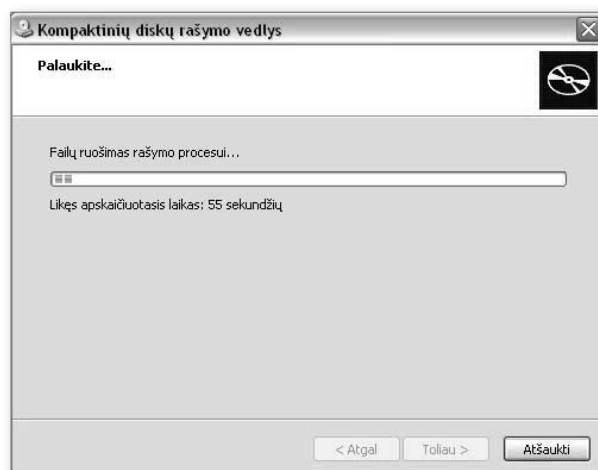


5. Spustelėk



6. Įrašyk ir spustelėk





Kompiuteriui baigus darbą, kompaktinių diskų įrenginys atsivers ir jau galėsite naudotis kompaktiniu disku.

21. KAIP SAUGIAI IR TVARKINGAI NAUDOTIS KOMPIUTERIU

Kas yra elektroninės paslaugos

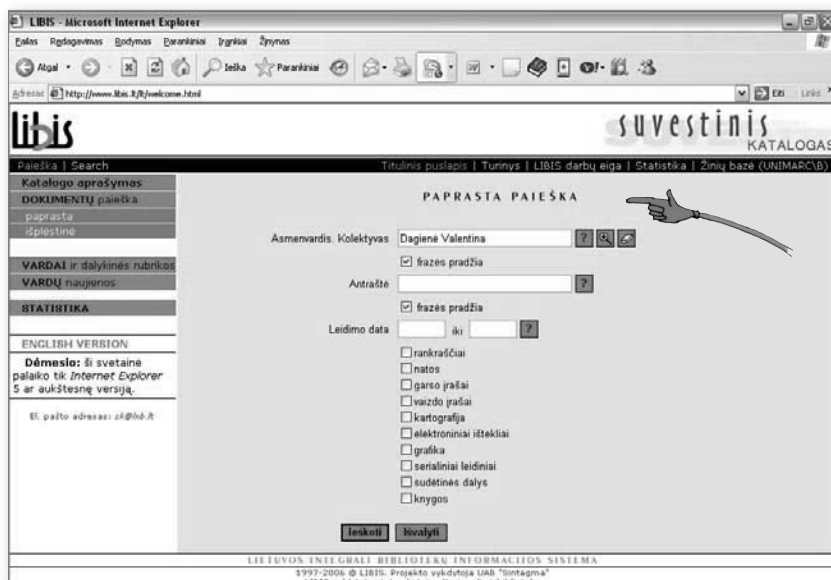
Šiandien nebeįsivaizduojame savo gyvenimo be kompiuterio ir interneto. Daugybė paslaugų jau galima naudotis neišeinant iš namų. Štai kad ir fotopaslaugos. Nuskenuotas fotografijas ar jų failus tiesiog iš skaitmeninio fotoaparato atminties kortelės galime internetu išsiųsti į fotolaboratoriją ir per palyginti trumpą laiką gauti jas išspausdintas net ir būdami namie.

Pasiaiškinkime, kaip naudotis www.libis.lt ir www.foto.lt teikiamomis paslaugomis.

Biblioteka internete

Reikiamų spausdintinių šaltinių galima ieškoti internete adresu www.libis.lt. Tam yra specialiai skirta paieška; ja naudojantis galima nesunkiai rasti reikiamą šaltinį bibliotekose, kurios naudojami Lietuvos bibliotekų programine įranga LIBIS.

Parink paieškos tipą



Naudojantis paprasta paieška galima susirasti reikiamą leidinį ir informaciją apie jį

Jei žinomi išsamūs leidinio duomenys, geriausia naudotis išplėstinė paieška.

Štai rezultatas pateikęs leidinių autorę Dagienę Valentina.



Rastų dokumentų skaičius

Rasti dokumentai. Spustelėjus juos, galima gauti išsamesnę informaciją apie tai, kuriame bibliotekos filiale yra tas leidinys

Jei turite elektroninę bibliotekos ar jos filialo skaitytojo bilietą, tiesiog internetu galite užsisakyti reikiamą leidinį ir nuėję pasiimti.



Fotopaslaugos internete

1. Surink adresą www.foto.lt



2. Užsiregistruok

Registracija

Asmeninė informacija

Vardas *

Pavardė *

Aktyvacijos kodas bus nusiųstas į šį el. paštą. Įveskite teisingą adresą.

El. paštas *

Pakartokite el. paštą *

Miestas *
Kitas miestas

Pastaba: nuotraukas pristatome tik į miestus esančius šiame sąraše.

Lytis * Vyras Moteris

Namų adresas

Darbo adresas

Telefonas

Užpildomi registracijos laukeliai: įrašoma reikiama informacija apie save (žvaigždute pažymėti langeliai privalomi)

3. Spustelėk



4. Spustelėk

Spustelima norint įkelti fotografijas

Spustelima norint išspausdinti fotografijas fotolaboratorijoje

Tai tik keletas iš galimų paslaugų internete, kuriomis ir jūs, vaikai, galite pasinaudoti. Jūsų tėveliai turbūt naudojami elektroninės bankininkystės, elektroninės registracijos poliklinikoje, elektroninės valdžios paslaugomis. Visoms joms reikia turėti specialius prieigos duomenis, kuriuos būtina saugoti nuo pašalinių žmonių.

Kaip naudotis antivirusine programa

Mokykloje kompiuteriais rūpinasi inžinierius arba informatikos mokytojas. Namuose jums greičiausiai teks patiems pasirūpinti. Ypač svarbu išvengti kompiuterių virusų – būtina turėti antivirusinę programą.

Parodysime, kaip naudotis nemokama antivirusine programa *Avast Antivirus* (kol kas ji neišversta i lietuvių kalbą). Ją galima parsisiųsti iš interneto adresu www.avast.com

Programos parsisiuntimas

1. Paleisk interneto naršyklę, surink adresą



2. Parink ir spustelėk



3. Rask ir spustelėk



4.

Spustelėk

Let us protect you in the virus labyrinth

Download > Programs > Free antivirus > avast! 4 Home Edition Download

Free antivirus - avast! 4 Home Edition Download

avast! Home Edition is now free of charge for HOME users for NON-COMMERCIAL use. You can find more information here. If you are not a home user, or you use your computer for profit, the avast! Home Edition is not licensed for such use, and you are asked to use the commercial version - avast! Professional Edition.

To use the Home Edition, you should register it, however, after initial installation you have 60 days to trial the product (as with all avast! antivirus products) before you must complete registration. The registration process is very easy, and will take you only a couple of minutes.

All the setup packages are in the form of self-extracting executables and are digitally signed by ALWIL Software.

The English language version of avast! Home Edition antivirus can be downloaded from Download.com server:

On Download.com you can read the Editor's review (full five stars) and independent user reviews of avast! Home Edition antivirus and you can even contribute your own reviews and opinions.

For language versions other than English please use the table below.

Download Now (15.55MB)

5.

Spustelėk

On CNET: Tantalizing tequila cocktails

SAFE, TRUSTED, AND SPYWARE-FREE

Registry Cleaner Recommended:
Your Windows Registry may contain thousands of potentially harmful errors.
[Click Here to Get Rid of Them](#)

Welcome Avast Home Edition users

CNET Download.com is the safe and trusted provider for Avast Home Edition 4.7.1029

To complete your download, click the Download Now link below:

Download Now (15.55MB)

Safe and spyware free

All software on CNET Download.com is tested, scanned, and monitored frequently to assure it is free of spyware, adware, viruses, and other malicious programs. Learn more about the safety of our downloads.

Advanced Registry Optimizer 5

- Faster Performance
- Increased Startup Speed
- Cleaner System

DOWNLOAD HERE

6.

Įrašyk atsisiųstą programą

File Download - Security Warning

Do you want to run or save this file?

Name: setupeng.exe
Type: Application, 15,5 MB
From: software-files.download.com

Run Save Cancel

While files from the Internet can be useful, this file type can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not run or save this software. [What's the risk?](#)

74

Programos diegimas

1.

Spustelėk

Atsisiuntimas baigtas

Įrašyta:
setupeng.exe iš software-files.download.com

Atsisiųsta: 15,5 MB, esantis 36 sek.
Atsisiųsti į: C:\Documents and ...\setupeng.exe
Perdavimo sparta: 442 KB/sek.

Atsisiuntus uždaryti šį dialogo langą

Run Atidaryti aplanką Uždaryti

2.

Spustelėk

Internet Explorer - Security Warning

Do you want to run this software?

Name: avast! antivirus
Publisher: ALWIL Software

More options

Run Don't Run

While files from the Internet can be useful, this file type can potentially harm your computer. Only run software from publishers you trust. [What's the risk?](#)

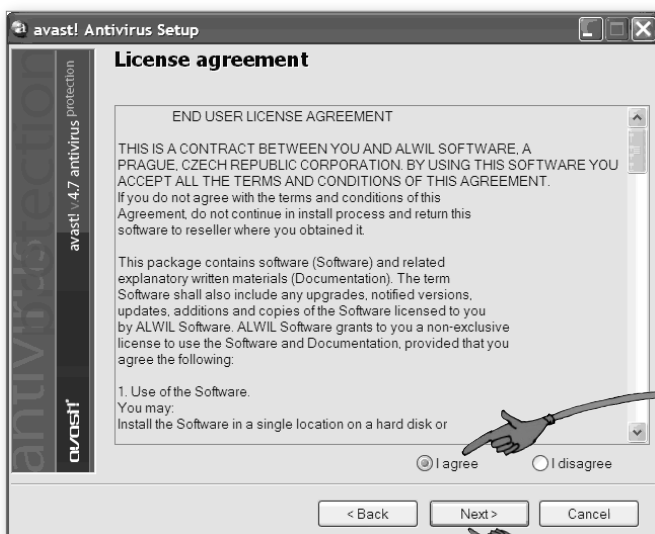
3.

Spustelèk



4.

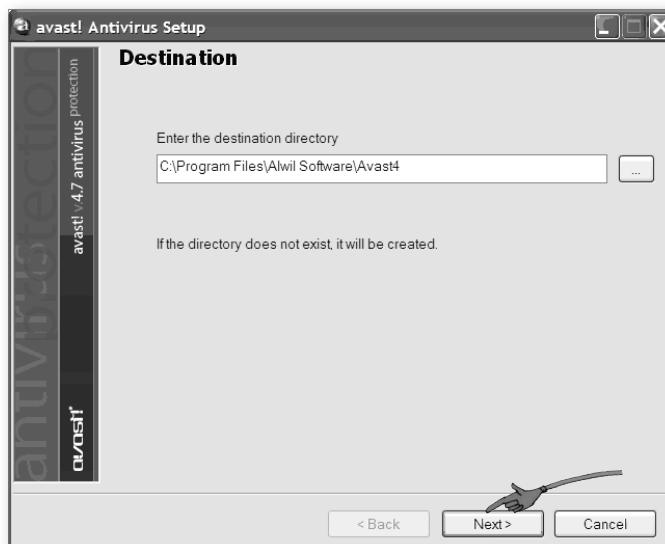
Spustelèk



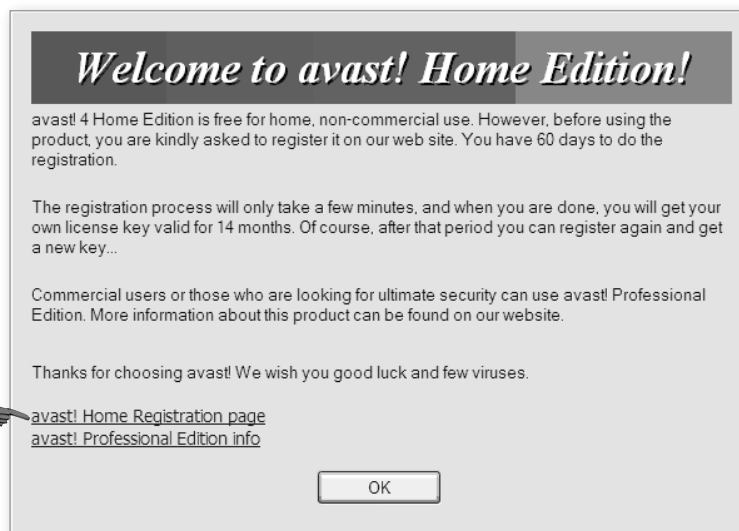
*Spustelèk –
sutik su
licencijas
sàlygomis*

Spustelèk

5. Spustelèk



6. Spustelèk



*Spustelèk,
kad bŭty
užregistruota
antivirusinè
programa*

7.

Užpildyk

What's new in v4.6
What's new in v4.5
What's new in v4.1
What's new in v4
PAD PAD file

Instructions video

How to insert activation key

How to set proxy server:

- MS iExplorer - LAN
- MS iExplorer - dialup
- Firefox

avast! Home Registration

Get Free avast! Home
Free registration for home, non-commercial users here.

After you verify that everything is OK, you are ready to register.

Registration language: English

E-mail address must be entered properly and must be valid as the activation key of avast! antivirus will be sent to this address. Please, re-check the entered e-mail address before submitting the form!

E-mail: lina.zajanckauskiene@k
Re-type e-mail: lina.zajanckauskiene@k

Name: Lina
City / Town: Vilnius
Region / State:
Country: Lithuania

I understand that I have the right to use this program for personal and non-commercial purposes only

Here you can enter any message for the ALWIL Software team:

Control letters
X A U
Irašyk tris raides, užrašytas virš laukelio

letters above: XAU
If you don't see any letters, please enable images in your browser.

Register

Galiojantis elektroninio pašto adresas, į kurį bus atsiųstas registracijos kodas

Vardas

Miestas

Valstybė

Pažymėk varnelę, kad naudosies šia programa nekomerciniais tikslais

8.

Patikrink pašta ir paimk registracijos kodą

Tema: avast! Registration
Nuo: register@avast.com
Data: 2007 Rugsjūtis 10, 12:59 pm, Pen
Kam: lina.zajanckauskiene@ktl.mii.lt
Prioritetas: Normalus
Nustatymai: [Peržiūrėti visas antraštes](#) | [Rodyti spausdinamą versiją](#) | [Parsisiusti kaip bylą](#)

* This mail has been sent to you because your e-mail address was entered
* in our registration form at http://www.avast.com/i_kat_207.php?lang=ENG.
* If you did not complete this form, please delete it immediately or forward
* this message to unregister@avast.com and accept our apologies for this
* inconvenience.

Dear user,
Your registration of avast! 4 Home Edition was successful. Please, insert the license key into avast! program as per instructions below. This registration is valid for 12 months and needs to be renewed when that time has elapsed. This can be done simply by filling in our registration form and inserting a new key into the program.

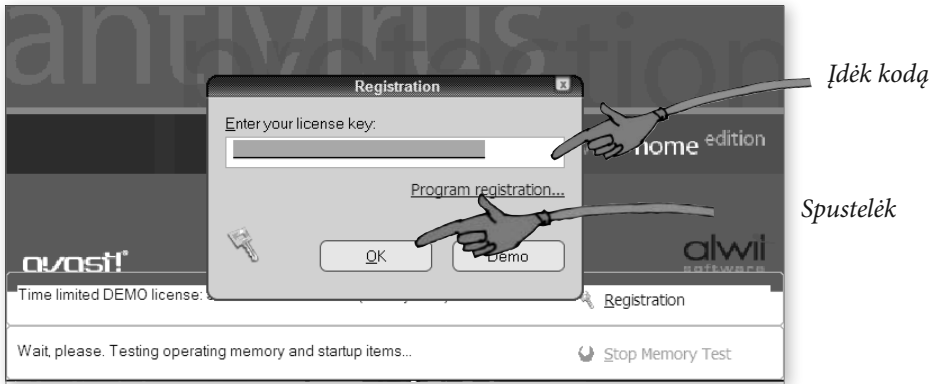
Your license key is

----- cut here -----
W39569902H4600A1106-WV4KEV1Z
----- cut here -----

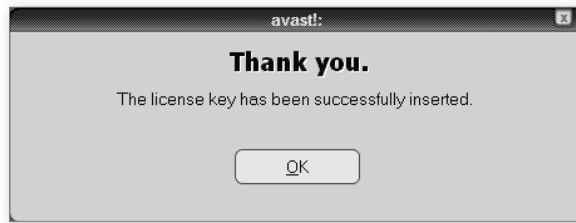
The license conditions of our Home Edition allow you to use that key for home, personal and non-commercial use on Windows workstation operating systems only.

Kopijuok

9. Paleisk programą ir įdėk



10. Apžiūrėk



Apie atnaujintą virusų duomenų bazę programa praneš informaciniu langeliu.



Kompiuterio tikrinimas antivirusine programa

Norėdami patikrinti, ar kompiuteryje nėra virusų, bent kartą per savaitę testuokite jį antivirusine programa.

1. Spustelėk dešiniuoju klavišu ir parink

Parenkama



Dešiniuoju klavišu spustelima antivirusinės programos piktograma

2.

Apžiūrėk



Vyksta pradinis testavimas

3.

Parink ir spustelėk

Pradedama tikrinti



Parenkama, kad būtų tikrinama visose kompiuterio laikmenose

Rekomenduojama rastus virusus karantinuoti ir ištrinti.

Kaip tinkamai parengti darbo vietą

Jums vis daugiau ir daugiau laiko teks praleisti prie kompiuterio. Tikriausiai žinote, koku atstumu geriausia laikyti skaitomą knygą, kad mažiau nuvargtų akys, kaip padėti rankas rašant ir kaip pakeipti popieriaus lapą, kad būtų patogiu rašyti, ir pan. Žinote, kad turite daryti poilsio pertraukėles: kas 20–50 minučių (priklausomai nuo darbo įtemptumo).

Panašių taisyklių reikia laikytis ir dirbant kompiuteriu. Čia taip pat labiausiai varginamos akys – žiūrima į vaizduoklio ekraną – ir rankos, ypač jei daug naudojate pele, o ją tenka vedžioti, sukioji ir spaudinėti. Kaip taisyklingai sėdėti prie kompiuterio, parodyta paveiksle. Išvardysime keletą pačių būtinausių darbo prie kompiuterio taisyklių. Įsidėmėkite jas ir bandykite jų laikytis. Branginkite savo sveikatą.



Patarimai:



- prie kompiuterio reikia įsitaisyti patogiai, neįsitempus, pagal galimybes susirasti tinkamą kėdę – su atlošu, ne per aukštą ir ne per žemą;
- kojas reikėtų laisvai nuleisti ant grindų arba remtis į kokią nors atramą;
- vaizduoklio ekrano vidurys turi būti akių lygyje, maždaug 50–60 cm nuotoliu;
- rankos sulenktos per alkūnes 90° kampu ir laisvai padėtos ant klaviatūros, alkūnėmis į stalą nesiremiama;
- klavišus reikia spausti švelniai, netrankant jų (tada pirštų neskaudės);
- pelė laikoma apgaubta delnu ir tolygiai sukiojama ant specialaus padėklo ar stalo paviršiaus;
- būtina daryti pertraukas: kas 20–40 minučių atitraukti akis nuo ekrano, pakeisti rankų padėtį, geriausia, jei galima, pasimankštinti.



Tinkamai išdėstyti kompiuterio įrenginiai



VIRTUALUS METRAŠTIS

1. Aprašykite, kaip kompiuteryje, prie kurio sėdite, paleidžiamos programos: „Imagine Logo pieštuvė“, skaičiuoklis, užrašinė. Darbalaukyje sukurkite dažniausiai naudojamų programų piktogramas.
2. Mokydamiesi dirbti skaičiuokle kūrėte nemažai diagramų. Pasirenkite pristatyti savo atliktą darbą ir nukopijuokite šias diagramas į pateikčių rengyklę. Reikiamus paveikslus nupieškite piešinių rengykle „MS Paint“ ir šiuos piešinius taip pat nukopijuokite į rengiamą pateiktį.
3. Apžiūrėkite, kokia programa įdiegta mokyklos kompiuteriuose – „Imagine Logo“ arba „Komenskio Logo“. Turimos programos elektroniniame žinyne suraskite, kas vadinama procedūra ir kaip ji sudaroma.
4. Supakuokite savo virtualiojo metraščio failus į vieną paką. Pavadinkite jį savo vardu, pavarde ir išsiųskite informatikos mokytojui. Įrašykite šį paką į atmintuką, diskelį ar kompaktinį diską (pagal galimybes).
5. Suraskite visus kompiuteryje esančius failus, sukurtus „Imagine Logo“ programa. Kiek jų? Koks „Imagine Logo“ programa sukurtų failų prievardis? Kokio dydžio paprastai šie failai būna?
6. Turima antivirusine programa patikrinkite, ar Jūsų kompiuteryje nėra virusų. Kaip vadinasi Jūsų kompiuteryje esanti antivirusinė programa? Kaip tikrinama, ar nėra virusų? Kaip išvalomi rasti užkrėstieji failai?
7. Paieškokite interneto knygynų. Metraštyje užrašykite jų pavadinimus ir adresus. Patikrinkite, ar galite juose užsisakyti Jums reikalingų knygų bei vadovėlių.

Iliustracijų šaltiniai:

<http://www.ncl.ac.uk/iss/pcs/movefiles/images/floppy%20disk.jpg>

<http://content.answers.com/main/content/img/CDE/FLOPPY35.GIF>

<http://gsmobil.inshop.cz/inshop/pictures/store/usb-flash-disk-mb.jpg>

<http://www.bildirgec.org/imaj/e-XPLoDeR/flash-round-up.jpg>

<http://www.jetmedia.co.uk/cdmada80.jpg>

http://techpubs.sgi.com/library/dynaweb_docs/0530/SGI_Admin/books/POnyx_Rack_OG/sgi_html/figures/B-1.handling.compact.disk.gif

<http://www.xb360info.com/images/hd-dvd-disk.jpg>

<http://www.ixbt.com/optical/catalog-dvd-r/tdk/disk-tdk-dvd-r47ms.jpg>

<http://panasonic.co.jp/corp/news/official.data/data.dir/en060309-3/en060309-3-1.jpg>

http://www.ces-show.com/2006/review/sandisk/sandisk_minisd_2gb_memory_card.jpg

http://technabob.com/blog/wp-content/uploads/2006/08/dtech_52in1_reader.jpg

http://www.memorystick.org/eng/aboutms/img/memorystick4_5big.gif

<http://blog.digitalhomemag.com/resources/digitalhome/Sony%20Memory%20Stick%20PRO-HG.jpg>

<http://www.tonh.net/museum/zipdisk.jpg>

V. Dagienė. Informacinės technologijos IX–X klasėms. TEV, 2003.