## JAK NA DOMÁCÍ ÚKOLY

Do domácích úkolů se dostanete přes kolonku výuka v levé části stránky. Za pomoci šipky pod nadpisem *Domácí úkoly* se vám podaří si uspořádat úkoly podle toho, jak máte domácí úkol odevzdat.

Úkoly jsou barevně odlišeny. Červená barva značí úkol, kterému už vypršel datum

Základní škola a Mateřská škola Horní Planá 2. pololetí šk. roku 2019/20		Domá	cí úkoly		Ak	tivní	$\vee$
	Úvod	Odevzdat	<ul> <li>Předmět</li> </ul>	ředmět Zadání		Přílohy	
>	Osobní údaje	× 1.10.	z	Tabulka a graf teplot v týdnu od 21. do 28. 9. 2019 (na počítači)	20. 9.		
>	Klasifikace	× 7.10.	Aj	Mon 7.10 Project on-line practices Unit 5	3.10.		
$\vee$	Výuka	× 23.10.	Aj	Song Something just like this - jedna sloka + refrén zpaměti	15. 10.		
	Rozvrh	× 20.11.	Aj	OBALIT UČEBNICI AJ!!!	18, 11,		
	Suplování	× 21.11.	Aj	Project on-line practices Unit 6 till 21.11.2019 - finished!!!	14, 11,		
	Domácí úkolv	× 6.1.	Aj	8.1 prověrka minulý čas prostý/ průběhový	19, 12,		
	Přehled předmětů	× 23.1.	Aj	23.1 Test Unit 1 . vocabulary, used to, past tense	20. 1.		
	Přehled výuky	× 3.2.	Aj	Mon 3.2 test - irregular verbs	30. 1.		
	Výukové zdroje 🕇	× 6.2.	Aj	POP Unit 1 - finished till 6.2.2020	30. 1.		
	Plán akcí	× 6.2.	Aj	Magazine Gate - presentation	3. 2.		
	Průhěžná absence	× 28.2.	z	Prezentace na oblíbené místo v ČR	21. 2.		
	Kamana	× 5.3.	Nj	naučit slovíčka - 1. polovina PS str. 45	4. 3.		
ĺ	Delumentu	× 12.3.	Aj	12.3 prověrka - předpříromný čas, minulý čas, slovní zásoba	9.3.		
	Dokumenty	× 16.3.	Aj	Project on-line practices Unit 2	10. 3.		
1	GDPR	× 16.3.	Aj	12.3. Samostudium - reading + vocabulary PB p.29 Computers - do seštu Nadojs Computers k čislům 1 - 21 zanjš vbodný výraz nabídky	12. 3.		
	Knihovna	17. 3.	Aj	Unit 3 - Health and safety - vocabulary PB 32/1,37/4 + WB 24/1	16. 3.		
>	Nástroje	18.3	м	Vynlnit pracovní list za pomoci kalkulačky	16.3	D	1
>	> O aplikaci		IVI	vyprint processi list za portioci kalkulacky	10. 5.	Ø	- ALI
		19. 3.	Pč	Vyhledat a podívat se na Youtube - Vše o Movie Makeru v 17 minutách.	12. 3.		

odevzdání, ale stále ho ještě nemáte splněný. *Oranžová* barva značí úkoly, které máte odevzdat do 2 dnů, *modře* jsou označeny úkoly trvající 7 dní a *černě* jsou úkoly na více než týden.

Když najedete myší na ikonu sponky ve sloupečku *Přílohy*, sjeďte myší nepatrně DOLŮ, aby název přílohy zešedl, a po kliknutí na ni se vám stáhne. Dále s ní můžete pracovat podle zadání učitelů.

Ikona složené vlaštovky znamená, že je po vás požadováno odevzdání úkolu přes tuto značku.

ákladní škola a Mateřská cola Horní Planá pololetí šk. roku 2019/20		Domáci	í úkoly	Akt	$\checkmark$		
	Úvod	Odevzdat 🗸 🗸	Předmět	Zadání	Zadáno	Přílohy	
>	Osobní údaje	30. 3.	Př	do sešitu odpovědi na otázky uč. str. 39/ot. 3-6	13. 3.		
>	Klasifikace	26. 3.	Čj	Referát z vlastní četby	12. 3.		
	Výuka	20. 3.	Př	20.3. test - vnější geologické děje	10. 3.		
	Rozvrh	19. 3.	Ch	do sešitu zapište zápisky alkenů z přílohy	16. 3.	0	
	Suplování	19. 3.	Pč	Vyhledat a podívat se na Youtube - Vše o Movie Makeru v 17 minutách.	12. 3.		
	Domácí úkoly	18. 3.	М	Vyplnit pracovní list za pomoci kalkulačky	16. 3.	Ø	
	Přehled předmětů	17.2	۸:	Unit 3 - Health and safety - vocabulary PB 32/1,37/4 + W Počítání úhlů r	na kalkulačce.c	locx	_
	Přehled výuky	zbývá méně ne	ež dva dny! Aj	12.3. Samostudium - reading + vocabulary PB p.29 Computers - do sešitu Nadpis Computers, k číslům 1 - 21 zapiš vhodný výraz nabídky	12. 3.		
	Výukové zdroje 糩	× 16.3.	Aj	Project on-line practices Unit 2	10. 3.		
	Plán akcí	× 12.3.	Aj	12.3 prověrka - předpříromný čas, minulý čas, slovní zásoba	9. 3.		
	Průběžná absence	× 5.3.	Nj	naučit slovička - 1. polovina PS str. 45	4. 3.		
	Komens			Ve středu 4.3. bude místo přírodopisu chemie!			
	Dokumenty	× 4.3.	Ch	DÚ - přečíst v učebnici strany 34-35 Poznáváme organické sloučeniny - s textem bude dále pracováno v hodině	2. 3.		
	GDPR	× 28.2.	Z	Prezentace na oblíbené místo v ČR	21. 2.		
	Knihovna	× 6.2.	Aj	Magazine Gate - presentation	3. 2.		
	Nástroje	× 6.2.	Aj	POP Unit 1 - finished till 6.2.2020	30. 1.		
	0 aplikaci	× 3.2.	Aj	Mon 3.2 test - irregular verbs	30. 1.		

Když ikonu rozkliknete, objeví se vám toto okno. Funguje to naprosto stejně jako e-mail, se kterým pracovat všichni umíte <sup>(iii)</sup>, případně vaši rodiče určitě ano, tak vám ukaží, jak na to.

Můžete sem napsat libovolnou zprávu pro učitele, pokud jim potřebujete něco sdělit. Ke komentáři připojte úkol pomocí ikony *Přílohy*. Následně úkol odevzdejte.

Po rozkliknutí *Přílohy* se vám zobrazí okno *Přiložit soubory ke zprávě*. Tak dáte vybrat soubor a otevře se vám *okno*, ve kterém ten soubor vyhledáte, podle toho, kde ho máte uložený.

Vkládat můžete jak soubory v PDF, ve WORDu, tak je možné přiložit i obrázek. Tedy pro ty, kteří raději pracovní listy plní v ruce, je to možné. Vytiskněte si úkol, vyplňte,





případně domácí úkol opište a následně touto formou pošlete fotku. Pozor, aby byla čitelná.

Jak pracovat se staženým domácím úkolem je napsáno níže.

Poté, co učitel úkol přijme za odevzdaný, místo ikony složené vlaštovky uvidíte na konci řádku *otevřenou obálku*. Tím je úkol splněný.



# VYHLEDÁVÁNÍ V DOKUMENTECH

V Bakalářích se také objevila nová složka **DOKUMENTY** 

Může se stát, že třeba poznámky do sešitů, nebo některé jiné věci Vám budou učitelé vkládat sem. Můžete je tady vyhledat naprosto jednoduše a funguje to úplně stejně, jako vyhledávání ve složkách v počítači.

Po rozkliknutí ikony *Dokumenty* se vám zobrazí v levé části složka Veřejné dokumenty. Když na ni kliknete, zobrazí se vám tam složky jednotlivých učitelů. V nich



má každý učitel jednu *složku pro daný předmět a danou třídu* tak, jak je to vidět na obrázku. A když si rozkliknete složku, kterou potřebujete, najdete v ní *soubory*, které vám tam učitel vložil.

Stačí pracovat v pravé části obrazovky, tou cestou se proklikáte k materiálům.

## JAK PRACOVAT SE STAŽENÝM ÚKOLEM

Pokaždé splň úkol tak, jak ti učitel zadá (např. opsat pravopisné cvičení). Pokud to neuvede, můžeš si vybrat, jak dále postupovat.

## 1. Domácí úkol si vytiskni nebo opiš

Po stažení domácího úkolu si ho otevřete, vytiskněte a poté vyplňte, případně rovnou opište na papír, a poté papír buď naskenujte zpět do PC nebo vyfoťte mobilním telefonem. Pokud budete domácí úkol fotit, je potřeba si fotku poslat do počítače. Ti, kdo to umí a znají tu možnost, si mohou poslat fotografii sami sobě na messenger a poté si ho v počítači ze zprávy stáhnout. Kdo nemá možnost přes FB, pošlete si fotografii do e-mailu a následně si ji v počítači stáhněte, nebo jinou cestou, jak vkládáte fotografie z telefonu do počítače (např. přes kabel). Jediné, co potřebujeme je, aby byla fotografie čitelná a nebyla například vzhůru nohama. Proto ji otevřete a za pomoci šipek (viz obrázek) ji otočte. Poté ji můžete poslat jako odevzdání DÚ tak, jak je popsáno výše.



### 2. Domácí úkol doplň v počítači

Stáhněte domácí úkol a otevřete ho. Pečlivě si přečtěte pokaždé, co máte dělat. Většina domácích úkolů je vložena v programu WORD, proto tady popíši, jak vypracovat DÚ v tomto programu. Program je i přístupný on-line na internetu. Nejprve si ukážeme, jak doplňovat text a poté, jak spojovat pojmy pomocí čar.

#### <u>Doplňování textu</u>

V horní liště ve wordu si rozklikněte ikonu Vložení (1), dále rozklikněte Obrazce (2) a rozjede se nám okno, kde je možné vkládat libovolné tvary do listu. Pokud chcete vkládat text, vyberte ikonu *A ve čtverečku (3)*.

Automatické uklád	ání 💽	り・ひ 🛛 🖪 🖨 🔹	Manuál -		
Soubor Dom	Vložení	Návrh Rozložení Reference Korespondence	Revize Zob		
Titulní stránka • Prázdná stránka Konec stránky	Tabulk	E Obrázky 영 Ikony 대 Graf 전 Online obrázky 야 3D modely * 을 Snímek obrazovky*	🗄 Získat doplňl ∂ Moje doplňk		
Stránky	Tabu	sledy použité obrazce	Doplňky 5 · i · 6 · i · 7 · i ·		
		Čáry \\\]_,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			

Po kliknutí na něj se vám okno zavře a když najedete na pracovní list, zobrazí se vám místo myši křížek. Tím najedťe tam, kam chcete později psát a zmáčkněte, držte ho zmáčknutý, popotáhněte myš tam, kde skončíte s psaním a pusťte. Vytvoří se vám *bílý obdélníček (4)*, do kterého můžete hned psát. Pokud by se vám stalo, že píšete a nevidíte celé písmo, myší najeďte na kolečko v pravém dolním rohu, zmáčknutím a posunutím myši obdélníček zvětšíte. Jestliže se vám zdá, že písmo je malé, nebo ho chcete změnit, označte ho pomocí myši a v záhlaví domů písmo změňte (funguje to stejně jako v běžném textu).

Automatické ukládání 💽	ッ・ひ 🛛 🖪 🖶 🗝 🗝	Man	uál	Přihlásit se	- 0 ×
Soubor <mark>Domů</mark> Vložení	Návrh Rozložení Reference	Korespondence Revize Zobrazen	í Nápověda 🔎 Hledat	යි Sdile	t 🖓 Komentáře
Vložit v Schránka	Calibri (Základ + 11 + A^ A'   Aa +   <b>B</b> $I \sqcup - ab x_2 x^2   A - 2 - A$	↓         ↓	AaBbCcDt         AaBbCcDt         1. AaB         1. AaBb         AaBbCcD           1 Normální         1 Bez mezer         Nadpis 1         Nadpis 2         Nadpis 3	Aabbccc Název Podnadpis	O Najít → G <sup>b</sup> <sub>c</sub> Nahradit Vybrat →
L ( · 1 · )			9 · · · 10 · · · 11 · · · 12 · · · 13 · · · 14 · · · 15 · · ·	16 • 1 • 17 • 1 • 🛆 • 1 • 19 •	i A
- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	PRVOČÍSLA A ČÍSL 1. Doplň věty. Čísla, která jsou Čísla, která mají	A SLOŽENÁ dělitelná číslem 1 a sama sebou, více než dva dělitele, se nazývaj	nazývám prvočísla		

Dále se vám může stát, že potřebujete dopsat třeba jen jedno číslo, ale prostor je malý, takže se tam text nevejde nebo není vidět (doplňování v některých pracovních listech), nebo máte něco označit barevně. K tomu slouží kolonka *Formát (5)*, kde je možné bílý rámeček upravit. Musíte mít označený bílý rámeček (jako když do něj chcete psát), aby jste v modré liště kolonku Formát viděli. Co se vám bude nejvíce hodit, je výplň obrazce a obrys obrazce, který se nachází hned pod výplní. Když kliknete na ikonu *Výplň obrazce (6)*, rozjede se vám okno s barvami a zhruba uprostřed naleznete kolonku *Bez výplně (7)*, tak ji označte. Úplně stejně to funguje s obrysem. Výsledek je napsaný text v průhledném *okně (8)*. Stejně tak pokud by bylo nějaké cvičení, kde máte políčka vybarvovat určitou barvou, uděláte obdélníček a nastavíte barvu výplně takovou, jaká je napsaná v zadání, případně tu barvu nastavíte v obrysu obdélníčku.

Automatické ukládání 💽	ちひ	86.		Manuál			Nástroje kreslení		Přihlásit se	Ŧ	- 0	
Soubor Domů Vložení	Návrh	Rozložení Reference	Korespondence	Revize	Zobrazení	Nápověda	Formát	Hledat		🖻 Sdílet	🖓 🖓 Komer	ntáře
⊠\\□00	Abc	Abc Abc Barv	plň obrazce • 6	<u>A</u> - <u>A</u> - ■ <mark>A</mark> -	↓‡ Směr textu × [‡] Zarovnat text ⊗ Propojit	Alternativn	Pozice * Zalamovat te Přenést blíž	<ul> <li>Přenést dál ▼ ⊡ -</li> <li>ext ▼ □ Podokno výběru 2 ▼</li> <li>▼ □ □ Zarovnat ▼</li> </ul>	0,97 cm			
Vložit obrazce		Styly obrazců		dArt 🗔	Text	Přístupnos	. I	Uspořádat	Velikost	r <sub>a</sub>		^
5. Na konci vě rozloženo. 2 0 Obřázěk. 2 1 Ietura → rozkladu složeného čísla. Zapiš do lístků, které číslo bylo 2 5 5 5 5 2 9 9 0 Biť bary výplně. 2 0 Diázěk. 2 1 Ietura → 1 1 Ietura												

### Spojování pojmů

Další častou možností úkolů v pracovních listech je spojování pojmů, proto zde přikládám ještě to, jak lze pojmy spojit.

Stejně jako jste vkládali text, tak se stejnou cestou dostanete k tomu, vložit čáry. Takže přes Vložení  $\rightarrow$ Obrazce  $\rightarrow$  a pod *Čáry (9)* označte rovnou čáru. Opět se vám objeví místo myši křížek, pomocí kterého vytvoříte čáru tam, kde potřebujete. Dále je možné využít *klikyháky (10)*, které slouží jako tužka a myší nakreslete čáru spojující dva pojmy. Stejně tak můžete udělat pomocí tohoto nástroje fajfky nebo křížky u úkolů, kte máte určit, zda jsou tvrzení pravdivá či nikoli.



Čáry bývají často tenké, můžete je zesílit tam, kde měníte barvu, tedy v *Obrys obrazce (11)*. V kolonce Tloušťka čáry (12) můžete vybrat libovolně silnou čáru, kterou chcete.

