

GUIDE CONNECT

počítač se zjednodušeným ovládáním

LEKCE 3:

INTERNET

A ELEKTRONICKÁ POŠTA

Linda Albrechtová

Břetislav Verner

© Autoři lekce, ver. 2024: Tento kurz je určen pro výuku zrakově postižených uživatelů speciálního programu GuideConnect se zjednodušeným ovládáním počítače a autoři kurzu nabízejí pro tento účel celý text nebo jeho části k bezplatnému použití a šíření. Zároveň však autoři prosí, aby přitom vždy byl uváděn odkaz na tento původní zdroj, z něhož použití textu kurzu nebo jeho částí pochází (viz „licenci“ v poslední kapitole).

Názvy produktů, firem apod. použité v textu mohou být ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami příslušných vlastníků.

OBSAH

1	Opakování	3
2	Nezbytné je internetové připojení	3
3	Elektronická pošta (e-mail)	4
3.1	Úloha 1 - Napsat e-mail	4
3.2	Úloha 2 - Přečíst e-mail	5
3.3	Úloha 3 - Adresář.....	6
3.4	Bezpečná pošta	6
3.5	Další výuka	8
4	Internet a pohyb po internetových stránkách	8
4.1	Úloha 1 – Začínáte brouzdat.....	9
4.2	Úloha 2 - Hledám to, nevím kde (zadat frázi).....	12
4.3	Úloha 2 - Nákup po internetu (e-shop).....	12
4.4	Úloha 3 - Stahovat a číst audio knihy z KTN.....	16
4.5	Nebezpečný internet.....	19
5	Ukončit Guide a vypnout počítač	19
6	Bonusy.....	20
6.1	Nastavení e-mailu	20
6.2	Výuka psaní na klávesnici.....	20
6.3	Zábava - hry.....	20
6.4	Vzdálená podpora.....	20
6.5	Video-návody.....	21
7	Klávesové zkratky používané v této lekci	21
8	Jak dále	22
9	Licence a kontakty	22
9.1	Licence	22
9.2	Poděkování a kontakt	23

1 Opakování

Zapnout počítač

Počítač zapnete tlačítkem: Tlačítko krátce stiskněte a systém počítače začne nabíhat. Počítač je připravený k práci, když na obrazovce uvidíte známou úvodní obrazovku Guidu s úvodní nabídkou, do té doby prosím nic nemačkejte.

Nabídky

Hlavní menu nabízí 12 základních úloh – nabídek, z nichž si jednotlivé úlohy vybíráte a spouštíte. Po položkách se pohybujete šipkou nahoru nebo dolů nebo zadáním pořadového čísla nabídky v první řadě kláves pod klávesami funkčními (pořadové číslo řekne hlasový výstup ve formátu „kolik z 12“ za názvem nabídky a číslo zadáváte v první řadě bez „shiftu“ tak, jak to odpovídá číslicím na anglické klávesnici). Nabídku (úlohu) vybíráte klávesou ENTER. Zadáním čísla nabídky zároveň tu nabídku otevřete, tedy ENTER už pak nezadávejte! Když se po nějaké volbě chcete vrátit zpět, zmačknete klávesu ESC.

Na dálkovém ovladači jako šipky fungují kraje velkého kruhového kolébkového tlačítka v horní polovině ovladače. Enter je OK uprostřed a ESC je tlačítko ZPĚT vlevo pod velkým kruhovým tlačítkem.

Umlčet

Všechno je ozvučené, počítač umlčíte klávesou CTRL a mluvení zase zapnete pohybem fokusu (kurzoru). Aktuální položku počítač řekne po F4, plynulé čtení dokumentu spustíte klávesou F5.

Zvětšování a rychlost řeči z klávesnice

Klávesou F12 písmo na obrazovce zvětšíte a klávesou F11 je zmenšíte, klávesou F10 počítačovou řeč zrychlíte a klávesou F9 ji zpomalíte. Hlasitost podobně nastavujete klávesami F7 a F8.

Na dálkovém ovladači toto nastavujete tlačítka MINUS a PLUS, která jsou jako dvě dvojice v dolní polovině ovladače (pod nimi již další tlačítka nejsou). Levá dvojice je REPRO, pravá dvojice je ZOOM. Hlasitost snížíte stiskem MINUS (spodní REPRO) a zesílíte stiskem PLUS (horní REPRO). Zmenšujete stiskem MINUS (spodní ZOOM) a zvětšujete stiskem PLUS (horní ZOOM).

2 Nezbytné je internetové připojení

Všechny úlohy probírané v kapitolách 3 a 4 vyžadují funkční připojení k internetu, bez něj nelze úlohy této lekce probírat.

3 Elektronická pošta (e-mail)

Ve druhé lekci jste se naučili pracovat s psaným textem. To se vám bude hodit i v této lekci, budete totiž opět psát a navíc odesílat elektronický dopis čili elektronickou zprávu. Zmíněná elektronická pošta (nazývaná také anglickou zkratkou e-mail) je téměř totéž, jako když píšete normální dopis: napíšete text dopisu, připojíte adresu adresáta a dopis ze svého počítače odešlete po internetovém připojení do počítače adresáta. Je to dokonce snazší, protože nemusíte nikam chodit, na dopis lepit známku a házet jej do poštovní schránky. Jenom musíte být oba, vy i adresát, připojeni přes počítač k internetu. Elektronický dopis, který odešlete, se uloží do schránky adresáta, a když si adresát svoji schránku otevře, může si váš dopis přečíst a případně na něj odpovědět. Celé doručení trvá pár minut.

Elektronická pošta (e-mail): Pro používání elektronické pošty, tzv. e-mailu, potřebujete poštovní účet se schránkou a s e-mailovou adresou. Účet vám v počítači založí prodejce programu GuideConnect nebo někoho požádejte o pomoc. V našem kurzu předpokládáme, že už máte e-mailový účet založený, takže můžeme hned pokračovat.

E-mailová adresa se skládá z názvu schránky, znaku @ ("zavinuté a", zkráceně "zavináč") a jména poskytovatele poštovních služeb. Název schránky si určíte sami, nejlépe vlastní jméno (celá adresa však musí být jedinečná, ještě neexistující).

Pozor: V adrese nikdy nejsou mezery ani písmena s háčky a čárkami!

Příklad: pepa.novak@seznam.cz: „pepa.novak“ je název schránky, „seznam.cz“ je poskytovatel, který zajišťuje provoz schránky.

Poznámka: Zavináč @ napíšete kombinací PRAVÝ ALT + V.

3.1 Úloha 1 - Napsat e-mail

V hlavním menu zvolíte první nabídku „E-mail“ a pak podnabídku „Napsat novou zprávu“. Nejprve ke zprávě připojíte e-mailovou adresu příjemce a předmět zprávy: buď adresu zadáte přímo z klávesnice volbou „Zadat e-mailovou adresu“ nebo ji vyberete z adresáře volbou „Vybrat z adresáře“, pokud jste adresu příjemce již dříve do adresáře zadali; předmět zprávy pak napíšete z klávesnice po výzvě „Téma“.

Poznámka: Předmět zprávy stručně uvádí jedním či více slovy, čeho se zpráva týká. Specifikaci „předmět zprávy“ nepodceňujte, pomáhá rychle identifikovat obsah zprávy, zejména když pracujete v seznamu s větším počtem jiných zpráv.

Zadání z klávesnice potvrzujete klávesou ENTER a po zadání a potvrzení předmětu zprávy se otevře okno dokumentu, do něhož napíšete text zprávy (je to stejné okno jako při psaní dokumentu ve druhé lekci). Na konci textu se podepíšete a klávesou F2 nebo z dálkového ovladače tlačítkem Akce otevřete kontextové menu: Nabídky akcí jsou

srozumitelné, zvolíte tu, kterou potřebujete – zpravidla to bude hned první nabídka „Odeslání“, kterou e-mail odešlete příjemci.

Pokud chcete stejnou zprávu zaslat více příjemcům, můžete postupně z kontextové nabídky Akce přidávat další příjemce volbou „Přidat nebo prohlédnout příjemce“ a v následujícím seznamu příjemců opět z nabídky Akce zvolit „Přidat příjemce“. Přidávat příjemce lze opakovaně vždy po dalším otevření nabídky Akce. Konečný seznam potvrdíte klávesou ENTER.

Ke zprávě můžete připojit tzv. přílohy, což jsou například fotografie nebo jiné obrázkové či textové dokumenty – přílohy odejdou spolu se zprávou. Přílohu připojíte z okna dokumentu pomocí kontextové nabídky Akce položkou „Přidat nebo prohlédnout přílohy“ a v následujícím okně příloh opět z nabídky Akce zvolíte „Přidat přílohu“, která otevře složku s nabídkou souborů a z nich přílohu klávesou ENTER vyberete. Přidávat přílohy lze opakovaně vždy po dalším otevření nabídky Akce. Konečný seznam příloh potvrdíte klávesou ENTER.

Místo psaní textu zprávy můžete zprávu odeslat jako zvukovou nahrávku, kterou nadiktujete do mikrofону. V okně dokumentu v kontextové nabídce Akce zvolíte „Nahrát zvukovou zprávu“. Nahrávání zprávy zahájíte stiskem tlačítka OK (Enter) a ukončíte stiskem klávesy ENTER.

Poznámka: Text do e-mailové zprávy můžete místo psaním z klávesnice zadat v okně dokumentu také diktováním do mikrofónu postupem podle kapitoly „Psaní hlasem a hlasové poznámky“ ve druhé lekci. Psaní hlasem je odlišné od hlasové poznámky popsané výše: Hlasová poznámka je zvuková nahrávka odeslaná na adresu příjemce, zatímco při psaní hlasem systém rozpoznává řeč, převádí ji do textu a na adresu příjemce odešle textovou zprávu.

3.2 Úloha 2 - Přečíst e-mail

Chcete-li si přečíst doručený e-mail, pak v hlavním menu zvolíte E-mail > Doručená pošta. Otevře se složka Doručená pošta (tzv. Inbox), což je vaše poštovní schránka pro všechny e-maily, které jste obdrželi. Ze seznamu doručených e-mailů vyberete klávesou ENTER ten, který si chcete přečíst, a zpráva se otevře a přečte. V seznamu se orientujete podle odesílatele, data doručení a předmětu zprávy.

K dispozici je také kontextová nabídka Akce, kde najdete další možnosti, zejména:

- **Odpovědět.** Po volbě se otevře okno zprávy, kam napíšete text odpovědi, a zprávu pak odesílateli odešlete.
- **Odstranit.** Touto volbou vymažete zprávu ve složce Doručená pošta - takto se zbavíte nevyžádaných zpráv nebo zpráv již přečtených, které nechcete archivovat. Nepodceňujte údržbu seznamu došlé pošty, jinak se vaše poštovní schránka stane nepřehlednou a velkou.

Zda dorazil nový e-mail, zkontrolujete v nabídce > Doručená pošta. Poté na seznamu došlých zpráv otevřete kontextovou nabídku Akce (klávesou F2 nebo z ovladače) a zvolíte akci „Kontrola nových zpráv“. Program pak řekne, zda jste obdrželi nějaké nové e-mailové zprávy či nikoli.

Poznámka: Pokud je seznam doručených zpráv prázdný, obsahuje Akce jedinou položku „Kontrola nových zpráv“. Další nabídky se zobrazí, když nějaká zpráva existuje a má tzv. fokus (zvýraznění).

3.3 Úloha 3 - Adresář

Je vhodné si pro korespondenci založit adresář a alespoň kontakty, které častěji používáte, zadat do adresáře. Údaje z adresáře mohou využívat i další součásti Guidu, např. e-mailová adresa se použije pro doručení nové zprávy, poštovní adresu můžete vytisknout na obálku.

Seznam adres otevřete z hlavního menu volbou Adresář a kalendář > Adresář a jednotlivé adresy editujete (přidáváte, mažete, třídíte) opět z kontextového menu po F2 nebo z dálkového ovladače po stisku tlačítka AKCE. Celý postup je podrobněji vysvětlen v kapitole Bonusy > Adresář a adresy v lekci 2.

Pokud nechcete do adresáře zadávat celou adresu a jenom vám stačí do adresáře přidat e-mailovou adresu odesilatele nějaké zprávy, kterou jste přijali, lze to provést velmi jednoduše: Zvolíte E-mail > Doručená pošta. V seznamu došlých zpráv pak zvýrazníte zprávu, jejíhož odesilatele hodláte do adresáře přidat, a pak v kontextové nabídce Akce zvolíte „Přidat odesilatele do adresáře“.

3.4 Bezpečná pošta

Elektronická pošta usnadňuje komunikaci, ale jsou s ní spojena i určitá rizika. Některá jsou jen obtěžujícího charakteru (nevyžádaná reklama), jiná pošta však chce získat vaše osobní data, či dokonce přihlašovací údaje. I u emailu je tedy nutné mít se na pozoru a věnovat pozornost potenciálním rizikům. Při troše opatrnosti se však není třeba bát. Dodržujte několik základních bezpečnostních pravidel, pak žádné velké riziko nehrozí.

Bezpečné heslo k e-mailové schránce

Pokud se k e-mailové schránce připojujete zadáním hesla, volte heslo bezpečné a nikomu cizímu je nesdělujte.

Nevyžádaná pošta, tzv. spam

Asi každý se setká s nevyžádanou poštou, která zaplavuje e-mailovou schránku. Spam je masově odesílaná nevyžádaná elektronická pošta, tedy e-mail odeslaný na obrovské množství e-mailových adres. Nejedná se o žádnou cílenou reklamu na vytipovaný okruh

lidí, ale o masové rozesílání dané zprávy (obvykle reklamy) komukoli. Dalším společným znakem spamu je, že adresa odesílatele není reálná. Bývá nahrazena neexistujícím odesílatelem nebo nahrazena e-mailem příjemce.

Spam prostě mažte, jistou obranou může být používání dalších e-mailových adres: Jednu e-mailovou adresu používáte jako osobní a další pro registraci do internetových služeb. Takto cíleně nasměrujete přísun reklamních sdělení jen do jedné schránky.

Poznámka: Jistou ochranou může být antispamový filtr, který spam rozpozná a uloží do nevyžádané pošty. Filtr však musíte nastavit a hrozí riziko, že takto vám unikne zpráva, která spamem není.

Neposílejte e-mailem hesla ani údaje k platební kartě - cílem je získat heslo, přístup k účtu

Útočníci používají jednoduchý trik: Vydávají se za jinou službu, upozorňují na nějaký problém a pro vyřešení problému požadují přihlášení na zaslaném odkazu. A na odkazu pak podvrhnou přihlašovací stránku. Pro laika přitom leckdy není jednoduché podvodný odkaz a podvrženou stránku poznat.

Platí poměrně prosté pravidlo. Pokud některá služba po vás požaduje nějakou akci, **nikdy (!)** neklikejte na odkaz v mailu pro přihlášení. Otevřete prohlížeč a ke službě se přihlaste tak, jak jste standardně zvyklí. **Nikdy nesdělujte svoje heslo e-mailem**, žádný seriózní poskytovatel služeb po vás tímto způsobem vaše heslo chtít nebude. Ať už jde o domnělého bankovního úředníka, nebo osobu vydávající se za pracovníka technické podpory jakékoliv služby. Můžete se také setkat s další poměrně běžnou podvodnou praktikou – telefonickým zavoláním, při kterém vás operátor vyzývá ke sdělení vašeho hesla. **Nedělejte to.**

Nevěřte obsahu zprávy od neznámých odesílatelů

Podvodný obsah zprávy může předstírat nouzi někoho z příbuzných, předstírat výhru v loterii nebo se může vydíráním pokoušet získat vaše peníze.

Obsah zprávy od neznámého odesílatele posuzujte velmi kriticky a platí to, co výše: **nikdy (!)** neklikejte na odkazy v e-mailu od neznámého odesílatele. Buďte také obezřetní při sdělování svých osobních údajů e-mailem, údaje poskytněte jen cíleně, např. když se registrujete do **ověřené** služby.

Neotvírejte přílohy od neznámých odesílatelů - viry

V poště se mohou objevit podvodné e-maily, které obsahují tzv. viry, což jsou utajené programy běžící ve vašem počítači a odesílající informace o tom, co na počítači děláte – a to vše, aniž o tom víte. Otevřením e-mailu se pravděpodobně nic nestane, problém nastává ve chvíli, kdy otevřete přílohu, která vir obsahuje.

Důrazně proto doporučujeme **neotvírat přílohy** od neznámých odesílatelů, přílohy mohou takové viry obsahovat. A když už musíte zaslanou přílohu otevřít, tak rozhodně jen po předchozím prověření pomocí antivirových nástrojů.

Pro lepší orientaci v přílohách sledujte jejich koncovky a obecně platí toto:

- Spustitelné koncovky (rozumějte „spustitelné programy“) jsou .exe, .com, .bat, .js: Pokud tedy obdržíte přílohu, která se jmenuje faktura.exe pak tam na 99% faktura nebude a takový soubor okamžitě smažte.
- Dalším problémem může být archiv, soubor s koncovkou .zip nebo .rar. Otevřít tento soubor ještě není tragédie, ale následně spustit soubor uvnitř již ano.
- Bezpečné koncovky jsou .pdf (to bývají dokumenty, faktury) nebo .jpg (to jsou obrázky).
- V zásadě bezpečné koncovky jsou .doc, .docx, .xls, .xlsx – u těchto zkontrolujte, kdo je posílá, zda jej odesílatele znáte a zda takovou přílohu od něj čekáte.

3.5 Další výuka

Z hlavního menu po volbě Nástroje > Výukový kurz > Tréninková videa > E-mail otevřete nabídku videí ukazujících, jak provést některé akce související s elektronickou poštou. Tato videa mají český hlasový doprovod.

4 Internet a pohyb po internetových stránkách

Internet jste už využívali, když jste poslouchali internetové rádio nebo odesílali emaily. Na internetu však můžete najít informace i v jiné podobě, např. obrázky, psaný text, reklamy, dělat nákupy apod. Taková internetová stránka vypadá na obrazovce zhruba asi jako stránka tištěných novin. Internetová stránka dorazí do počítače v elektronické podobě a internetový prohlížeč (to je speciální počítačový program) z datového signálu vykreslí na obrazovce to, co vidíte - internetovou stránku. Jenom musíte prohlížeči sdělit, jakou stránku má otevřít (zobrazit) - internetových stránek ve světě existuje nepřeberné množství a každá z nich má svoji vlastní jedinečnou adresu.

Přístup k internetu otevřete z hlavní nabídky volbou Internetové stránky > Otevřít novou internetovou stránku. Po této volbě se otevře textové pole, tzv. adresní řádek, kde můžete:

Buď

- zadat adresu internetové stránky, pokud ji znáte (např. www.sons.cz) a GuideConnect tu internetovou stránku otevře,

nebo

- zadat slovo či otázku pro vyhledání určité internetové stránky. Po zadání hledaného výrazu a stisku ENTER se zobrazí seznam odkazů na stránky, které souvisejí se zadanou frází.

Výhodou prvního způsobu je, že hned po zadání otevřete přesně tu cílovou stránku, kterou požadujete. Nevýhodou je, že adresu cílové stránky musíte zadat přesně, bez překlepů.

Výhodou druhého způsobu je, že hledané téma nemusíte zadávat přesně, při případném překlepu se vyhledávač se snaží uhodnout, co hledáte. Nevýhodou je, že se nabídne více odkazů na hledané téma a vy musíte rozpoznat, který z nabídnutých odkazů je ten pravý.

4.1 Úloha 1 – Začínáte brouzdat

Zkuste otevřít nějakou internetovou stránku a to prvním způsobem – zadáte konkrétní adresu nějaké stránky do adresního řádku prohlížeče, který se otevře po volbě „Otevřít novou internetovou stránku“.

Formát adresy si ukážeme na příkladu **sons.cz/kontakty**: Adresa internetové stránky se skládá z názvu domény (v tomto případě „sons“), kategorie domény („.cz“) a v některých případech také z dalších prvků, jako je subdoména (tu náš příklad neobsahuje) nebo cesta („/kontakty“).

Poznámka: Kategorie domény označuje zemi („.cz“) nebo obor (např. „.com“ = komerce), povolené kategorie jsou přesně specifikovány, jiné kategorie použít nelze.

Do adresního řádku obvykle zadáte jen název domény s kategorií, tím otevřete hlavní stránku cílové lokace a cestu už nezadávejte, tu pak spíše volíte přes odkazy na hlavní stránce. Zadejte tedy do adresního řádku např. „sons.cz“, potvrďte klávesou ENTER a otevře se hlavní stránka spolku nevidomých a slabozrakých.

Jak se po internetové stránce pohybujete?

Internetová stránka vypadá podobně jako novinová stránka - obsahuje obrázky, nadpisy, text - a navíc obsahuje odkazy. Odkaz je adresa další internetové stránky, která se může nacházet v textu, protože její obsah s textem nějakým způsobem souvisí. Odkaz, tedy tu další internetovou stránku, si můžete otevřít, když si chcete čtený text ujasnit či nechat lépe vysvětlit, nebo odkaz bez povšimnutí přejdete a čtete dále, jestliže je vše jasné. Dalším prvkem na stránce může být textové pole (formulář) – to je prázdný řádek pro zadávání (psaní) textu: jestliže je potřeba, abyste severu – odesilateli internetové stránky - něco sdělili, např., co hledáte, co chcete koupit, či obecně co vám má server ukázat či vypsát, napíšete svůj požadavek do textového pole, které je již pro tento účel na stránce připravené. Konec konců o jednom velmi důležitém textovém poli jsme hovořili hned na začátku – adresní řádek je textové pole.

Některé internetové stránky mohou být dost složité a tedy hůře přehledné, pak je rozumné si vzhled stránky upravit. Kromě úpravy velikosti stránky (stejnými klávesami

jako stránku Guidu zvětšujete F12, zmenšujete F11) můžete její vzhled také měnit tak, že se nevykreslují obrázky nebo zvolíte režim "pouze text".

Obrázky schováte kombinací CTRL + I (a opět je zobrazíte opakovaným stiskem CTRL + I). Bez obrázků se stránkou pracujete rychleji.

Stránku v režimu "pouze text" zobrazíte stiskem CTRL + T (a opět se vrátíte k původnímu vzhledu opakovaným stiskem CTRL + T). Stránka v režimu "pouze text" má zjednodušené rozložení, veškerý text je zarovnán vlevo a využívá celou šířku obrazovky. Celkově vypadá podobně jako textové okno dokumentu a stránka je tedy přehlednější.

Internetové stránky procházíte a čtete pomocí stejných klávesových zkratk, myši či dálkovým ovladačem jako při procházení nabídek v programu GuideConnect. Šipkou dolů se přesunete na další řádek nebo prvek stránky, šipkou nahoru na předchozí řádek či prvek stránky. Barevné zvýraznění (orámování / podtržení) je jakýsi „čtecí kurzor“, který sleduje pohyb šipek. Čtení hlasem zastavíte stiskem klávesy CTRL a znovu je spustíte stiskem klávesy F5. Zvýrazněnou položku (pod fokusem) znovu přečtete klávesou F4. Při zadávání příkazů buďte trpěliví, odezva na příkaz může někdy být pomalá.

Přehled příkazů pro procházení a čtení obsahu stránky

Příkaz	Kláves. zkratka	Myš	Dálkový ovladač
Čtení a pohyb po položkách stránky	ŠIPKA NAHORU / DOLŮ	Levé klepnutí na položce	ŠIPKY na ovladači
Čtení a pohyb po slovech	CTRL + ŠIPKA NAHORU / DOLŮ	---	---
Čtení a pohyb po odstavcích	P / SHIFT + P	---	---
Čtení a pohyb po znacích	ŠIPKA LEVÁ / PRAVÁ	---	ŠIPKY na ovladači
Přečíst aktuální položku	F4	Levé klepnutí na položce	---
Plynulé čtení od aktuální položky	F5	---	Tlačítko REPRO
Přerušit mluvení	CTRL	---	Tlačítko REPRO

Další prvky na internetové stránce

Příkazy uvedenými v předchozí tabulce se pohybujete po textu internetové stránky. Na stránce však mohou to být i další prvky jako nadpisy, editační pole, odkazy, tlačítka. Vyhledávat tyto prvky procházením textu může být dosti zdlouhavé, proto jsou k dispozici další navigační příkazy procházející určitou kategorií prvků:

Příkaz	Klávesová zkratka	Dálkový ovladač
Pohyb po nadpisech (vpřed / zpět)	H / SHIFT + H	---
Pohyb po editačních polích (vpřed / zpět)	E / SHIFT + E	---
Pohyb po odkazech (vpřed / zpět)	K / SHIFT + K	---
Pohyb po již otevřených stránkách (vpřed / zpět)	BACKSPACE / SHIFT + BACKSPACE	---
Otevřít odkaz, potvrdit editaci, stisknout tlačítko	ENTER	OK

Pozor: Tyto kombinace nefungují, když jste v textovém poli. Zde se očekává, že budete psát, takže při stisku H se napíše písmeno H a při stisku SHIFT + H se do textového pole napíše velké H. Chcete-li se pohybovat po stránce těmito příkazy, musíte nejprve textové pole opustit.

Kontextové menu AKCE

Další dostupné akce jsou k dispozici v kontextové nabídce (po stisku F2 nebo tlačítka AKCE na ovladači):

- **Otevřít novou internetovou stránku.** Otevře adresní řádek, do něhož lze napsat nové zadání.
- **O stránku zpět.** Vráť zpět na předchozí internetovou stránku.
- **Prohledat internetovou stránku.** Vyhledá na stránce zadané slovo nebo frázi.
- **Odkazy.** Sestaví seznam všech odkazů na stránce, které můžete procházet a otevřít klávesou ENTER.
- **Nadpisy.** Sestaví seznam všech nadpisů na stránce, které můžete procházet a po stisku ENTER zobrazit stránku na vybraném nadpisu.
- **Přidat k oblíbeným.** Adresu aktuální internetové stránky si uložíte do seznamu oblíbených pro budoucí použití.
- **Vytisknout.** Aktuální stránku vytisknete.
- **Obnovit.** Znovu se načte stejná stránka.

- **Nastavit jako domovskou stránku.** Aktuální internetovou stránku uložíte jako domovskou, kterou můžete otevřít přímo z menu internetové stránky bez zadávání adresy.
- **Ukončit prohlížeč.** Zavřete prohlížeč a vrátíte se do nabídky internetové stránky.

Vyzkoušejte si pohyb a čtení na stránce, seznámení s novou stránkou chce určitý čas. Když se dostanete na odkaz nebo na tlačítko, prohlížeč ten prvek přečte a řekne, že jej můžete otevřít klávesou ENTER.

Práci s prohlížečem, tedy spojení na internetu, ukončíte klávesou ESC nebo z menu AKCE volbou poslední položky „Ukončit prohlížeč“.

4.2 Úloha 2 - Hledám to, nevím kde (zadat frázi)

Když do adresního řádku napíšete text, který není adresou internetové stránky, bude prohlížeč předpokládat, že hledáte internetové stránky obsahující slova zapsaná v adresním řádku a zobrazí seznam odpovídajících stránek.

Tuto vlastnost prohlížeče s výhodou využijete, když hledáte nějakou informaci a neznáte adresy internetových stránek, na nichž by se ta informace měla vyskytovat. Chcete např. vědět, kolik by stál třeba kávovar. Do adresního řádku napíšete slovo „kávovar“ a prohlížeč vypíše všechny odkazy na všechny internetové stránky, kde se toto slovo vyskytuje a vy si pak uvedené odkazy postupně otevíráte a čtete. Přirozeně velmi záhy zjistíte, že tam jsou odkazy nejen na stránky prodejen, kde kávovary prodávají, ale také na stránky, které vysvětlují, co to je kávovar, jak se vaří káva apod. Najít relevantní informaci, právě tu, která Vás zajímá, někdy nemusí být úplně snadné a může vyžadovat větší úsilí.

Vyhledávání na webu pomocí hlasu

Dotazy a fráze k vyhledání na internetu můžete také diktovat. Musíte jen otevřít adresní řádek s kurzorem a pak postupujete podle kapitoly „Psaní hlasem a hlasové poznámky“ ve druhé lekci kurzu.

4.3 Úloha 2 - Nákup po internetu (e-shop)

Stránky internetového prodeje (e-shopu) mohou někdy být poměrně složité a nepřehledné a dost často hůře zpřístupněné, nicméně obsahují vždy jisté prvky, které jsou stejné ve všech e-shopech. V této úloze si vyzkoušíte jeden nákup, při kterém se seznámíte s podstatnými prvky e-shopu. Jako ukázkou jsme zvolili relativně přehlednou stránku tyflopomůcek.

Seznámit se se stránkou e-shopu

Tedy z hlavního menu zvolte Internetové stránky > Otevřít novou internetovou stránku a do následujícího textového pole napište „tyflopomucky.cz“. Otevře se úvodní stránka

prodejny tyflopomůcek. S novou stránkou je dobře se nejdříve seznámit, klávesou F5 začnete stránku číst nebo šipkou nahoru / dolů procházíte jednotlivé prvky stránky.

Poznámka: Na nově otevřené stránce se může zobrazit dialog s názvem „Principy ochrany soukromí“ či podobným s tlačítky „Akceptuji“ a „Nastavit“. Otevřený dialog může blokovat prohlížení stránky, zavřete jej tlačítkem „Akceptuji“.

Na začátku stránky jsou tlačítka a odkazy, které hlasový výstup začne číst, slyšíte „přepnout menu tlačítko“, „přepnout uživatele tlačítko“, „přepnout vyhledávání tlačítko“, „oblíbené zboží odkaz“, „odkaz“. A následuje řada úvodních odkazů na další podstránky tyflopomůcek „O nás“, „Kontakty“, „Jak nakupovat“, „Katalog zboží“, „English info“.

Po úvodních odkazech následuje vlastní obsah stránky, který zpravidla obsahuje, zajímavé nabídky, doporučení, novinky a pod. Za poslední položkou úvodních informací se nachází patička stránky s adresou prodejny, kontaktními údaji a odkazy na některé praktické informace (doprava, reklamace, atd.).

Výběr zboží pro nákup

Prvním, čím musíte nakupování začít, je na stránkách prodejny najít a označit zboží, které chcete koupit. Asi není nejpohodlnější si otevřít seznam veškerého zboží v prodeji a tento seznam položku po položce procházet – takových položek může být velmi mnoho, např. tyflopomůcky nabízejí zboží, které zabírá více než 50 stránek. Je rozumné si seznam zboží nějakým způsobem filtrovat. V první sadě tlačítek na začátku stránky je tlačítko „menu“, pod kterým se skrývá zboží rozdělené do jednotlivých menších kategorií, toto menu si teď otevřete.

Skočte na začátek stránky kombinací CTRL + HOME a po šipce dolů uslyšíte, že stojíte na tlačítku „menu“, které otevřete stiskem ENTER. Dalšími postupnými stisky šipky dolů projdete zbytek úvodních tlačítek, až uslyšíte „audio technika, zvolte pro otevření“ – to je první kategorie nabídky. Kategorie pak procházíte šipkou dolů / nahoru, vždy slyšíte název kategorie a pak „kategorie tlačítko“ a stiskem ENTER na tomto tlačítku otevřete podnabídku zvolené kategorie. Pak už se vyskytují jen názvy podkategorií, stiskem ENTER na podkategorii už otevřete stránku se zbožím. Zvolenou stránku si opět necháte číst F5 nebo procházíte šipkou dolů / nahoru. Je rozumné zvolit uspořádání „zahuštěný seznam“, jehož tlačítko najdete šipkou dolů postupným procházením prvků stránky. Zahuštěný seznam představuje zboží v uspořádání „1 řádek = 1 položka“, takže seznam lze snáze projít a požadované zboží vybrat: každý řádek začíná kódem zboží a jeho názvem, stiskem ENTER na kódu nebo na názvu otevřete stránku vybraného zboží, kde je uveden jeho popis, cena a další informace, vyhledáte tlačítko „přidat do košíku“ a stiskem ENTER si zboží k nákupu vyberete. Vybrat položku lze přímo z tohoto seznamu, kde na konci řádku je tlačítko „přidat do košíku“, jenom pozor: před tlačítkem je editační pole, do kterého musíte nejprve vyplnit počet kusů. Víte-li, že jste vyplnili počet kusů, pak jen stačí ENTEREM přidat do košíku (volba, že kus byl přidán do košíku, hlasem slyšet

není). Za tlačítkem Přidat do košíku je ještě tlačítko Přidat do oblíbených. Můžete si produkt přidat k dalšímu prohlížení či opakovanému zakoupení.

Výběr zboží vyhledáním podle názvu či kódu

Druhým, asi o něco rychlejším způsobem výběru zboží, je zadání názvu zboží nebo jeho kódu do vyhledávacího pole. Pro tento způsob však už musíte vědět, jak se hledané zboží v prodejně nazývá či jaký má kód (např. od známého). Víte tedy, že chcete koupit lupu do ruky a tento název zadáte do vyhledávacího pole zboží. Tlačítko „vyhledávání“ je v úvodní sadě tlačítek na začátku stránky, takže CTRL + HOME a šipkou dolů na „přepnout vyhledávání - tlačítko“. Stiskem ENTER pole zobrazíte, písmenem „E“ (zkratka pro editační pole) dostanete pod fokus a ENTER pak do editačního pole umístí psací kurzor, takže napíšete „lupa do ruky“ a potvrdíte ENTER. Otevře se seznam nabízených lup do ruky, v seznamu si najdete lupu, kterou byste chtěli koupit (stiskem ENTER na kódu či názvu položky otevřete stránku zboží a dál už je to stejné jako výše).

Výběr zboží ve staženém katalogu mimo internet

Další a možná nejrychlejší možností je stáhnout katalog zboží, na který se nejrychleji dostanete z kontextového menu AKCE: v seznamu odkazů po F2 najdete odkaz „katalog zboží“, vyberte ENTER a opět po F2 v seznamu akcí najdete odkaz „katalog zboží v PDF formátu“, zvolíte, potvrdíte „Ano“ a vrátíte se zpátky do hlavního menu (internet zavřete).

Pozor: Je třeba najít „Katalog PDF“, na stránce je k dispozici ještě katalog online, jehož nabídka je dříve než PDF.

Stažený katalog si pak prohlédnete z hlavního menu pod úlohou Dopisy a dokumenty > Dokumenty a hned pod první položkou „Přejít na složku – Uživatel“ otevřete složku „Downloads“, do které se soubor „SONS_Tyflopomucky_katalog“ stáhl. Stiskem ENTER katalog otevřete a můžete číst (plynule po F5 nebo procházíte šipkou dolů či nahoru). V katalogu si v klidu najdete zboží, které chcete koupit a jeho kód pak zadáte do vyhledávacího pole prodejny tyflopomůcek (např. ta lupa do ruky 5x má kód 0570).

Košík a dokončit nákup

A přistoupíme k závěrečné části nákupu: Potvrzení vybraného zboží v košíku, volbou dopravy a platby a zadáním adresy pro doručení.

Když máte v košíku všechno zboží, které si přejete zakoupit, pak zkratkou CTRL + HOME se přesunete na začátek stránky Tyflopomůcek, kde pomocí šipek vyhledáte svůj Nákupní košík. Hlasový výstup řekne počet kusů a také Prázdný objekt, přímo košík nepojmenuje. Když na ohlášený počet kusů stlačíte ENTER, pak se vám košík otevře. To již hlasový výstup oznámí.

Dále si standardně projděte otevřenou stránku košíku. Dozvíte se, že vás čekají tři kroky, a to:

Výběr způsobu dopravy a úhrady
Dodací údaje
Rekapitulace

Alternativně se můžete „Vrátit zpět k nákupu“ či „Pokračovat v objednávání“.

Tedy tedy budete volit přepravu. Lze zvolit Českou poštu, osobní odběr v Praze či Olomouci, ale také kurýra, a to PPL/DPD. Všecko to jsou přepínače, volbu nastavíte stiskem ENTER. Také se dozvíte, že nad určitou částku e-shop přepravu Českou poštou nepovoluje a že v takovém případě dopravu změní na kurýrní službu. Cena dopravy je 60 Kč.

Po volbě přepravy se přesunete k Výběru úhrady za zboží. Možnosti jsou Platba bankovním převodem, Hotově a Dobírka. Zvolte způsob úhrady, pak následuje předvolená Česká republika jako stát dodání a editační pole na vyplnění kódu dárkového kuponu (vyplňte, máte-li nějaký k dispozici). Nakonec zvolíte tlačítko Pokračovat.

Objeví se přihlašovací stránka k účtu zákazníka Tyflopomůcek. Máte-li účet, přihlásíte se svými údaji, které vyplníte do patřičných editačních polí. Pokud účet nemáte, najdete dále na stránce možnosti Chci se zaregistrovat nebo Nákup bez registrace. Pro rychlý nákup zvolte Nákup bez registrace a v dalším dalším kroku pak vyplníte vlastní osobní údaje, tedy Odběratele. Do editačních polí postupně vepisujete jméno, příjmení, ulice, město, ale i telefonní číslo a e-mailovou adresu. Nezapomínejte na to, že když píšete do editačního pole, klávesou ENTER potvrdíte zadané údaje a zadávání ukončíte a klávesou ESC zadávání zrušíte. Je-li vše vyplněno, zvolíte tlačítko Pokračovat.

Tím přejdete k rekapitulaci, kde si zkontrolujete svoje fakturační údaje, zvolené způsoby dopravy a platby, případně můžete napsat poznámku pro prodejce do příslušného textového pole. Jsou-li tyto údaje v pořádku, pak si ještě zkontrolujete vlastní nákup – název zboží, cena či počet kusů. Před dokončením nákupu je třeba zaškrtnout pole, že souhlasíte s obchodními podmínkami. Zboží objednáte tlačítkem „Potvrďte nákup“ a pak počkáte na doručení.

Poznámka: Stránka e-shopu nabízí také registraci, která je pohodlnější pro opakované nákupy. Bohužel na registrační stránce tyflopomůcek je chyba, takže zde se registrace nemusí vždy podařit. Pokud však opakovaně nakupujete v jiných e-shopech, je rozumné si registraci založit.

Souhlas uděluje s rozmyslem

Pokud objednáváte zboží v internetovém obchodě, povinnou položkou k zaškrtnutí je souhlas s obchodními podmínkami. Vedle toho může prodejce vyzývat k zaškrtnutí nepovinných položek, např. chtít souhlas se zasíláním „zajímavých a akčních nabídek“, s poskytnutím vašich „osobních údajů pro marketingové účely“ apod.

Pozor, tyto další nepovinné položky si vždy pečlivě zkontrolujte. Obchodníci totiž vymysleli fintu na nepozorné zákazníky: Na některých e-shopech může text položky znít „Přeji si dostávat upozornění...“, v takovém případě nechte položku nezaškrtnutou. Můžete se však také setkat se sdělením typu „Nepřeji si dostávat upozornění...“ a v takovém případě musíte kolonku zaškrtnout.

4.4 Úloha 3 - Stahovat a číst audio knihy z KTN

Knihovna a tiskárna pro nevidomé K. E. Macana (KTN) zpřístupňuje nevidomým a těžce zrakově postiženým občanům [digitální knihovnu](#). Je nutné, aby se uživatel před využíváním služeb knihovny v knihovně registroval. Jak na registraci se dočtete na stránce [registrace](#).

Stahování knih

Otevřete si z hlavní nabídky Guide Connect „Internetové stránky“ položku „Vyhledávání na internetu“. Posléze do adresního řádku zadejte hledaný výraz: KTN.cz a potvrďte ENTEREM.

Načte se úvodní stránka KTN.cz. Také tady si můžete upravit vzhled stránky, jak jste se to naučili v dřívější lekci. Kromě úpravy velikosti stránky (klávesami jako stránku Guidu zvětšujete F12, zmenšujete F11) můžete její vzhled také měnit tak, že se nevykreslují obrázky nebo zvolíte režim "pouze text". Obrázky schováte kombinací CTRL + I (a opět je zobrazíte opakovaným stiskem CTRL + I). Bez obrázků se stránkou pracujete rychleji.

Stránku v režimu "pouze text" zobrazíte stiskem CTRL + T (a opět se vrátíte k původnímu vzhledu opakovaným stiskem CTRL + T). Stránka v režimu "pouze text" má zjednodušené rozložení, veškerý text je zarovnán vlevo a využívá celou šířku obrazovky.

Šípkami nahoru a dolů se pohybujete po obsahu internetové stránky, najdete zde různé odkazy jako „O nás“, „Naše služby“, „Registrace“, „Kontakty“ aj. Takto se šípkou dolů dostanete na odkaz „Digitální internetová knihovna“ a pokračujte dále v prohlížení obsahu stránky až na položku „Vstup do digitální knihovny“. Klávesou ENTER pak odkaz otevřete. Při pohybu po stránce a při zadávání příkazů je třeba, abyste byli trpěliví, odezva je pomalejší.

Nyní se nacházíte v Digitální knihovně a je nutné, abyste se do ní přihlásili. Použitím šipek či dalších navigačních příkazů najdete položku „Přihlásit“ a potvrdíte ENTEREM. Objeví se přihlašovací formulář, kam do editačních polí napíšete vaše přihlašovací údaje, to je uživatelské jméno a heslo. Po přihlášení do knihovny se načte a zobrazí její obsah. Ten opět procházíte pomocí kláves (šipek) a navigačních příkazů tak, jak jste zvyklí s internetovými stránkami pracovat. Pomocí šipek najdete odkazy jako „Katalog“, „Camelot“, „Moje záznamy“ či „Náповěda“. Jelikož obsah stránky je velmi rozsáhlý, doporučujeme dané tituly rovnou vyhledávat. K tomu vám poslouží písmeno „E“ na klávesnici, pomocí kterého vyhledáte editační pole. Toto pole slouží k vyhledávání titulů

v knihovně. Napíšete do něj to, co hledáte. Může to být jméno autora, název díla či obecný výraz, co si přejete vyhledat. Obsah editačního pole potvrdíte ENTEREM. Načte se stránka s výsledky.

Jelikož je stránka hodně členěná a dostat se k výsledkům vašeho vyhledávání by bylo příliš časově náročné, tak zde po načtení stránky doporučujeme pohyb po odkazech, a to za využití písmene „K“. Když najdete titul, který jste hledali, stačí jej potvrdit ENTEREM. Abyste se dostali na výpis informací o díle, je třeba opět pohyb po odkazech, tj. za použití písmene „K“. Když se dostanete k nadpisu „Všeobecné informace“, pak tyto je již možné procházet šipkami. Dozvíte se podrobnosti o titulu, autora, kdy byl vyroben, načten aj. Informací u titulů je poměrně dost. Postupně se dostanete až k položce „Ke stažení“. Knihy ve formátu MP3 mají vždy název MP a nějaké číslo, např. MP7203. Hlasový výstup ohlásí „Zvolte pro otevření“, otevřete stisknutím ENTER. Guide Connect se vás zeptá, zda si soubor přejete stáhnout? Zvolíte položku „Ano“ a potvrdíte ENTEREM. Guide Connect potvrdí, že soubor byl stažen.

Knihu máte tedy staženou a internetovou stránku můžete zavřít klávesou ESC. Předtím, než stránku zcela opustíte, je praktické si ji uložit do „Oblíbených“, abyste při příští návštěvě knihovny mohli postupovat rychleji. K tomuto kroku použijete klávesu „F2“, kde je k dispozici 11 nabídek, nabídky procházíte pomocí šipek. Až naleznete položku „Přidat k oblíbeným“, potvrdíte ji ENTEREM. Poté do textového pole napíšete název stránky tak, aby byl pro vás dobře zapamatovatelný, např. „Digitální knihovna KTN“. Volbu opět potvrdíte ENTEREM. Guide Connect potvrdí, že tato stránka byla přidána k oblíbeným. Toto oznámení stvrdíte tlačítkem „OK“.

V hlavní nabídce Guide Connect, v možnosti „Internetové stránky“ pak naleznete položku „Oblíbené“, kde máte pod sebou všechny dosud přidané stránky k oblíbeným včetně digitální knihovny. Při další návštěvě knihovny můžete tedy stránku spouštět rovnou z této nabídky.

Poslech staženého titulu

Knihu již máte staženou v počítači. V hlavním menu Guide Connect vyberete položku „Nástroje“, zde zvolíte možnost „Průzkumník“. Další položkou, kterou budete hledat jsou „Stažené soubory“. Ve stažených souborech si najdete konkrétní stažený soubor, který má většinou název MP a číslo, jak již víte. Najdete tedy soubor MP7203, který jste stahovali. Abyste neměli ve stažených souborech samé knihy s čísly, tak doporučujeme po stažení knihu hned přejmenovat tak, abyste ji mohli vždy pohodlně najít a vracet se k ní. K tomuto účelu využijeme tlačítko „Kontextové menu“ na klávesnici. Je to zpravidla třetí klávesa vpravo od mezerníku. Do textového pole napíšete pak název tak, jak se kniha jmenuje či podle jména autora, volba je na vás, např. Čapek Dášeňka. Název titulu potvrdíte ENTEREM. Guide Connect opět potvrdí, že jste soubor přejmenovali.

Když máte soubor přejmenovaný, je třeba jej rozbalit. Tituly z digitální knihovny jsou stahovány ve formátu zip, to znamená, že má soubor velký objem dat a je třeba jej rozbalit na dílčí části.

Najedete na soubor „Čapek Dášeňka“ a otevřete jej ENTEREM. Hlasový výstup ohlásí, že se vám otevřel obsah komprimovaného souboru. Na tomto místě opět využijete klávesu _Kontextové menu“, kde se vám objeví nabídka „Rozbalit“, volbu potvrdíte ENTEREM. Zde se skrývá pouze jedna možnost, a to „Rozbalit vše“, opět potvrdíte ENTEREM. Guide Connect začne rozbalovat komprimovaný soubor, dále potvrdí, že byl rozbalen, toto jeho oznámení stvrdíte tlačítkem „OK“. V této fázi máte knihu pojmenovanou dle svého a rozbalenou. Je připravena k přehrání.

Nyní je třeba, abyste se vrátili v menu Guide Connect ze „Stažených souborů“ do složky „Přílohy“. Zde naleznete svou knihu „Čapek Dášeňka“, otevřete ji použitím ENTERU. Objeví se vám složka s původním číslem MP7203, opět ji otevřete ENTEREM. Již vidíte pod sebou stopy celé knihy končící koncovkou mp3. Obsah složky většinou začíná souborem 00playlist, ten přehrát nelze. Začnete tedy s přehráním od stopy 01.mp3, kdy se vám začne kniha přehrávat od začátku.

Online přehrávání knihy v přehrávači KTN

Díla, která jsou k dispozici v digitální knihovně v MP3 formátu, lze přehrávat i online díky přehrávači k tomu určeném, aniž by bylo nutné knihu stahovat. Již se tedy umíte do knihovny přihlásit, vyhledat dílo a víte, kde najít podrobnosti o něm. Otevřete si podrobné informace o titulu, kde najdete již zmiňované informace jako autora, anotace, kategorie, ale také např. v jakých formátech je dílo k dispozici či kdo jej načetl. Když šipkami projdete tyto všechny obecné informace, pak se dostanete ke zmiňovanému mini-přehrávači.

Pomocí šipek se pak dozvíte následující informace: číslo stopy (např. stopa 1), „Přehrát“, „Přetočit zpět“, „Přetočit vpřed“, „Snížit hlasitost“, „Zvýšit hlasitost“. Když budete pokračovat pomocí šipek dále v prohlížení obsahu stránky, pak naleznete již známou sekci „Ke stažení“, kde lze knihu MP3 stahovat.

Pokud se rozhodnete, že chcete knihu pouze poslouchat v době, kdy sedíte u PC, tak k tomu slouží právě tlačítka na mini-přehrávači. Chcete-li začít s poslechem, aktivujete ENTEREM tlačítko „Přehrát“, kniha začne hrát od začátku. K pozastavení předčítání slouží volba „Pozastavit“, tlačítko na přehrání se proměnilo na tlačítko na zastavení čtení knihy. Když chcete část poslouchaného přetočit, tak k tomu poslouží možnost „Přetočit zpět“ či „vpřed“. Je třeba na těchto volbách dlouze držet ENTER, pak se obsah začne rychle posouvat vybraným směrem. Také stlačením či dlouhým přidržením ENTERU na tlačítkách „Zvýšit a snížit hlasitost“ ztišíte či naopak přidáte hlasitost předčítané knihy. Pokud se chcete přesunout na jinou stopu v knize, vyhledáte pomocí šipek tlačítko „Stopa“, zde hlasový výstup vyslovuje aktuálně přehrávanou stopu. Na stopě potvrdíte ENTEREM, kdy se vám rozbalí seznam stop. Zde pohybem šipkami vyberete stopu,

kteřou chcete přehrávat. Volbu opět stvrdíte ENTEREM. Vybraná stopa se začne přehrávat. Když už chcete skončit se čtením, tak jej pozastavíte a opustíte internetový prohlížeč tak, jak jste zvyklí. Můžete se také z knihovny odhlásit přes tlačítko „Akce uživatele“, hlasový výstup přitom řekne přihlašovací jméno.

Při dalším návratu a přihlášení do knihovny, a vyhledání příslušné knihy, by měl přehrávač zůstat na stopě, kterou jste naposledy spouštěli. Může se však stát, že v některých případech si to webová stránka pamatovat nebude. Je tedy lepší alespoň orientačně vědět, kde jste poslech skončili, abyste příslušnou stopu mohli dobře najít a spustit znova.

4.5 Nebezpečný internet

Při procházení internetových stránek buďte obezřetní, relativně bezpečný je pohyb pro ověřených či doporučených stránkách. Na neznámých stránkách na vás mohou číhat mnohá úskalí, můžete nechtěně poskytnout osobní údaje, přístupová hesla nebo si do počítače stáhnout škodlivý software. Na podvodných stránkách či ve falešných e-shopech hrozí ztráta peněz.

Zásady, co nedělat na internetu

- Nesdílejte své osobní údaje
- Nestahujte z neznámých zdrojů
- Neotevírejte podezřelé odkazy
- Dávejte pozor na podvržené stránky, které vypadají jako stránka oficiální instituce (banky, úřadu)
- Dávejte pozor na podvodné e-shopy
- Pokud to není nezbytné, nepoužívejte veřejnou Wi-Fi síť

5 Ukončit Guide a vypnout počítač

V hlavním menu vyberte poslední nabídku „Ukončit GuideConnect“ a počítač pak vypnete první podnabídkou „Vypněte zařízení“.

Pozor: Nikdy nevypínejte počítač tlačítkem na počítači, vždy jej vypínejte takto, jak teď říkáme.

Pokud nechcete počítač vypnout a chcete pro další práci otevřít plochu Windows, zvolte třetí možnost „Návrat do Windows“.

6 Bonusy

6.1 Nastavení e-mailu

V nastavení pro zprávy lze změnit způsob zobrazování e-mailů.

Nastavení e-mailu otevřete z hlavního menu:

1. Zvolte zde „Nastavení“.
2. Zvolte „E-mail“.

6.2 Výuka psaní na klávesnici

Zde, po volbě Nástroje > Výukový kurz > Výuka psaní, si můžete procvičit základní dovednosti psaní všemi deseti. Po volbě se zobrazí seznam šesti lekcí, ze kterých si vybíráte. Vyberte si lekci a procvičujte si psaní na klávesnici. V dané lekci můžete cvičit tak dlouho, jak budete chtít. Stiskem klávesy ESC zavřete lekci i Výuku psaní a uslyšíte svoje skóre.

Pozn.: Výuka funguje dobře, je implementována výuka psaní na české klávesnici. Na některé problémy můžete však narazit v poslední lekci „Interpunkce“, když požadovaný znak na české klávesnici není.

6.3 Zábava - hry

Když v hlavním menu zvolíte nabídku Zábava > Hry, otevře se nabídka počítačových her, s nimiž se můžete zabavit a / nebo rozvíjet své kognitivní schopnosti:

- Šibenice
- Sudoku
- Blackjack
- Klondike Solitaire

Po stisku F1 (nápověda) si přečtete stručný popis hry. Nepřehlédněte prosím, že zvolená hra nabízí kontextovou nabídku AKCE (po stisku F2 nebo z dálkového ovladače), kde jsou k dispozici další možnosti.

6.4 Vzdálená podpora

Tato volba umožňuje, aby se technik z týmu prodejce připojil k vašemu počítači a na dálku řešil technické problémy, na které jste v počítači narazili.

Pozor: O technickou podporu prodejce musíte nejprve požádat telefonicky nebo e-mailem a s technikem si domluvit termín vzdálené podpory. Nestačí v menu zvolit vzdálenou podporu!

V domluveném termínu na výzvu technika v hlavním menu zvolíte Nástroje > Podpora > Vzdálená podpora. Po volbě Vzdálená podpora se zobrazí uživatelské jméno a heslo, které hlas aplikace přečte. Tyto informace musíte technikovi sdělit, aby se mohl k vašemu počítači připojit.

6.5 Video-návody

Po volbě Nástroje > Výukový kurz > Tréninková videa si můžete pustit video-návod s českým hlasovým doprovodem. Dostupné nabídky jsou:

- **Začínáme.** Nabídka návodů k vybraným funkcím programu GuideConnect.
- **E-mail.** Specializovaná nabídka k vybraným funkcím úlohy E-mail.

7 Klávesové zkratky používané v této lekci

Klávesové zkratky pro internetové stránky

Příkaz	Klávesová zkratka	Dálkový ovladač
Další / předchozí položka	ŠIPKA DOLŮ / NAHORU	Ekvivalentní ŠIPKY na ovladači
Další / předchozí znak	ŠIPKA DOPRAVA / DOLEVA	Ekvivalentní ŠIPKY na ovladači
Zapnout / vypnout obrázky	CTRL + I	---
Změnit režim zobrazení	CTRL + T	---
Další nadpis	H	---
Další editační pole	E	---
Další odkaz	K	---

O stránku zpět	BACKSPACE	---
Plynulé čtení od aktuální položky	F5	REPRO
Umlčet	CTRL	---
Menu Akce pro internet	F2	AKCE
Zavřít prohlížeč	ESC	ZPĚT

8 Jak dále

Tato lekce je poslední lekcí našeho výukového kurzu aplikace GuideConnect. Cílem kurzu je seznámit uživatele s některými základními úlohami, které lze na počítači ve zjednodušeném prostředí GuideConnectu dělat, a ukázat, že práce na počítači není složitá ani pro osoby nezkušené.

Další informace a návody najdete na stránce produktu <https://spektra.eu/guide/>, a výukové materiály pak na <https://spektra.eu/vyuka>.

Budeme velmi rádi, jestliže tento kurz přispěje ke zlepšení vašich počítačových dovedností, a doufáme, že bude případně i motivací, abyste se s počítačem naučili pracovat mnohem fundovaněji.

Nebojte se počítače: je to velmi snadné ...

9 Licence a kontakty

9.1 Licence

Tento kurz je určen pro výuku zrakově postižených uživatelů speciálního programu GuideConnect se zjednodušeným ovládáním počítače a autoři kurzu nabízejí pro tento účel celý text nebo jeho části k bezplatnému použití a volnému šíření. Zároveň však autoři prosí, aby přitom vždy byl uváděn odkaz na tento původní zdroj, z něhož použití textu kurzu nebo jeho částí pochází. Pro jiný účel, než výše uvedený, nelze text kurzu nebo jeho části bez souhlasu autorů použít, v žádném případě jej nelze šířit za úplatu.

9.2 Poděkování a kontakt

Autoři velmi děkují za všechny připomínky a návrhy na doplnění kurzu, které chápou jako společnou snahu pomáhající ke zlepšení výuky uživatelů uváděných produktů. Případné připomínky či návrhy k obsahu kurzu zasílejte prosím redaktorovi kurzu na adresu:

verner.bretislav@spektra.eu

Zpracování kurzu bylo částečně sponzorováno družstvem Spektra, v.d.n., které je zároveň autorizovaným prodejcem předmětných produktů (www.spektra.eu).

