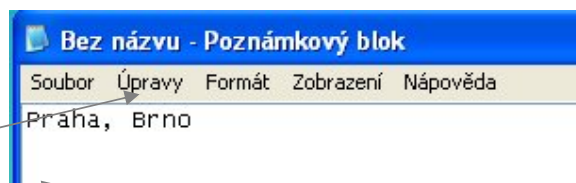


## Tahák - č.7 Vytvoření, uložení a otevření dokumentu

Princip jak vytvořit, uložit a znovu otevřít dokument je podobný ve všech dostupných programech. My si tento postup ukážeme na programu Poznámkový blok, který slouží k vytváření jednoduchých dokumentů a je součástí Windows.

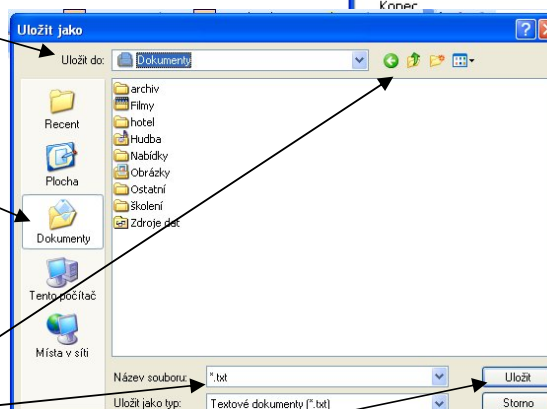
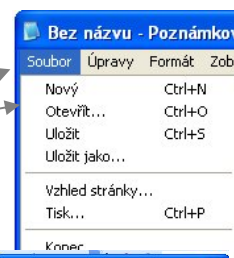
### Vytvoření prázdného dokumentu:

1. V nabídce Start – Programy – Příslušenství otevřete program Poznámkový blok.
2. V okně programu se Vám vytvořil nový dokument („papír“), na který můžete zapisovat text.
3. Na tento „papír“ napište slova „Praha, Brno“  
V této chvíli máme rozpracován dokument který chceme nazvat „Města“ a uložit na pevný disk do našich dokumentů..



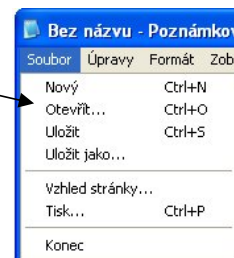
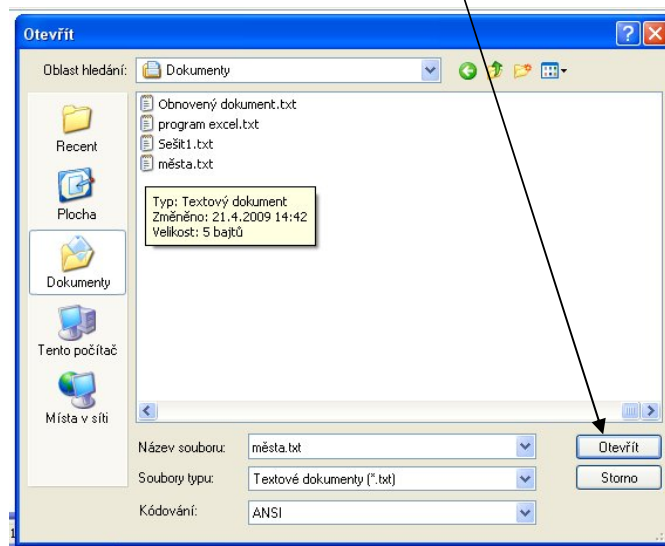
### Uložení dokumentu

4. Klikněte na položku základního menu označenou „Soubor“ a zvolte volbu „Uložit“.
5. V horním řádku následujícího okna označeném Uložit do určité kam se má soubor uložit. Pokud chcete dokument uložit do své složky Dokumenty, stačí kliknout na tlačítko Dokumenty v levé části okna. Pokud chcete zvolit jinou složku, kliknete na tuto složku dvakrát levým tlačítkem myši a ona se otevře. Pokud jste otevřeli špatnou složku, použijte pro odchod ze složky tlačítko se šipkou, která ukazuje ven ze složky (stejně jako na taháku 6).
6. Do řádku nadepsaného Název souboru napište pod jakým názvem chcete soubor uložit (v našem případě „Města“). Původní text označený modrým polem se zápisem nového názvu automaticky vymaže.
7. Kliknutím na tlačítko „Uložit“ v pravém spodním rohu okna soubor uložíte. (Tlačítkem storno by jste celou akci zrušili) Název souboru se Vám objeví v horním řádku programu.



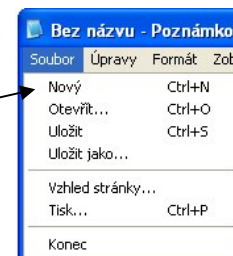
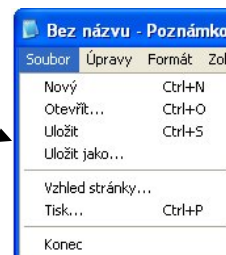
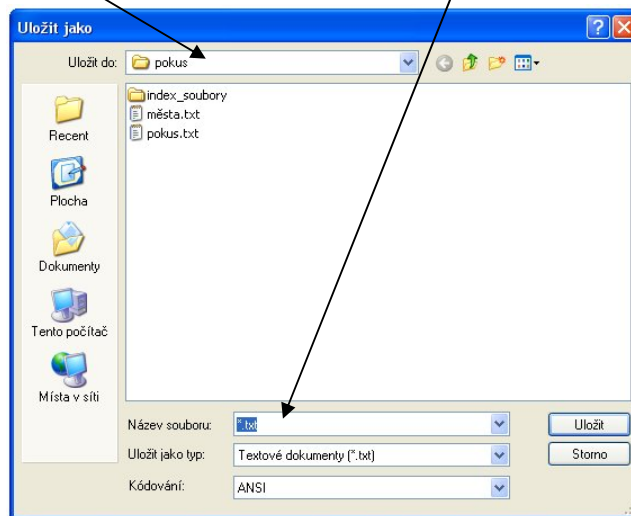
### Otevření již vytvořeného dokumentu:

1. V nabídce Soubor klikněte na položku Otevřít.
2. V následujícím okně vstupte do složky, ve které máte uložený soubor, kliknutím myši jej označte a potvrďte tlačítkem Otevřít. Vybraný soubor se otevře v programu.



### Uložení dokumentu pod jiným názvem

1. V nabídce Soubor zvolte „Uložit jako“
2. V následujícím okně máte možnost navolit nový název souboru a nové umístění.



### Vytvoření nového dokumentu.

1. Nový prázdný dokument vytvoříme volbou Nový v Nabídce Soubor.