

Počítačový kurz – osnova - 2011-2012:

15 lekcí – 500 Kč, zahájení první týden v říjnu

ÚVOD

Velice stručné seznámení s technickým vybavením počítače. Seznámení s klávesnicí a myší. Základní filozofie operačního systému Windows XP, ovládání oken. Vysvětlení pojmu software, hardware. Uspořádání souborů a složek na disku počítače. Práce se soubory - např. kopírování, přejmenování, přesunutí, smazání. Spouštění programů a ukládání souborů na pevný disk. Ukládání souborů na externí disk (flash disk, paměťová karta) za účelem jejich přenesení na jiný počítač. Programy z programové skupiny Příslušenství. Vyhledávání souborů na pevném disku. Vytváření zástupců pro spouštění programů.

Microsoft Office :

WORD 07

- seznámení s prostředím programu a s jeho ovládacími prvky
- pořizování textu v dokumentu
- pohyb v dokumentu
- označování různých částí textu
- úprava písma
- úprava odstavce
- tabulátory
- kopírování formátu
- práce s příkazy kopírovat/vyjmout/vložit
- jednoduché číslované seznamy, seznamy s odrážkami
- ohraničení - stínování
- styly - použití nadefinovaných stylů
- pořízení a základní úprava tabulky
- vyhledávání a nahrazování textu
- práce s náhledem, záhlaví a zápatí dokumentu, tisk dokumentu
- pravopisná kontrola
- hromadná korespondence (dopisy, obálky, štítky)
- komentáře
- vkládání různých prvků do dokumentu (např. datum, textové pole, obrázek)
- pole v dokumentu
- graf
- vodoznak
- převod do formátu pdf

EXCEL 07

- seznámení s prostředím programu a s jeho ovládacími prvky
- vkládání dat do buněk tabulky (čísla, text, datum, číselné řady, seznamy)
- označování různých oblastí v listu (výběr oblasti)

- formátování buňky (číselné formáty, úprava písma, ohraničení a stínování)
- vkládání a odstraňování sloupce, řádku, buněk
- formát sloupce, řádku (šířka sloupce atd.)
- vymazání zápisů/formátů
- vkládání jednoduchých vzorců do buňky (funkce autosum), kopírování vzorců
- relativní a absolutní adresace
- manipulace s listy (přejmenování, přesunutí, odstranění atd.)
- příkazy z nabídky Data (seřazování dat v tabulce, automatický filtr)
- práce s náhledem, vzhled stránky, tisk tabulky
- ukázky některých nejběžnějších funkcí (zaokrouhlení, průměr, minimum, maximum), práce s Průvodcem funkcí
- práce s příkazy kopírovat/vyjmout/vložit/vložit jinak
- vyhledávání a nahrazování
- ukládání souboru, otevírání již uloženého souboru
- ukázka vytvoření grafu
- vkládání komentářů, jejich úpravy, odstraňování
- úpravy grafu - změna typu grafu, formátování jeho jednotlivých částí, tisk
- stručně ke konfiguraci programu
- ochrana tabulky pomocí zámku
- filtrování dat pomocí rozšířeného filtru

POWERPOINT 07

- popis programového prostředí a ovládacích prvků
- vytvoření prezentace s využitím připravených průvodců
- snímek - základní prvek prezentace
- prvky snímku: texty a jeho úpravy, obrázky, odkazy, tlačítka, tabulka, graf, organizační diagram, videoklipy
- vytvoření dalších prvků pomocí nástroje Kreslení.
- animace snímků, zvukové efekty, přechody jednotlivých obrazovek prezentace
- náhled na vytvořenou prezentaci, tisk a nastavení tisku.
- automatické načasování běhu prezentace (způsoby časování).
- různé formáty uložení prezentace: stránka HTML, "na cesty"

INTERNET

- obecná problematika Internetu – co to je Internet, stručně o technickém zázemí, k čemu se dá Internet využít
- možnosti připojení a potřebné technické vybavení
- nastavení a používání internetového prohlížeče Internet Explorer
- další internetové prohlížeče, Firefox, Opera
- praktické příklady: vyhledávání různých informací
- ukládání informací a obrázků na pevný disk
- elektronická pošta - přístup do schránky pomocí prohlížeče
- napsání e-mailu, jeho úpravy, připojení přílohy
- odpověď a poslání dalšímu příjemci
- třídění, odstraňování pošty
- elektronická pošta a viry

ZONER – podle zájmu účastníků

Ovládání programu

- průzkumník
- prohlížeč
- editor

Získání obrázků

- kopírování ze zařízení
- skenování
- snímání obrazovky
- stažení z webu

Základy archivace

- složky
- uživatelské informace
- klíčová slova

Základní úpravy obrázků

- otočení
- ořez
- převrácení
- změna velikosti obrázku

Korekce chyb obrázků

- srovnání horizontu
- srovnání linií
- srovnání perspektivy

Globální úpravy obrázků

- histogram
- automatické vylepšení
- vylepšení expozice
- úprava teploty barev
- projasnění stínů
- úrovně

Lokální úpravy obrázků

- redukce červených očí

Finální úpravy obrázků

- ostření
- adjustace – rámečky

Publikování obrázků

- promítání
- export do jiných formátů
- tisk jednoho obrázku

Programy: CCleaner, KMPlayer, antiviry - NOD32, AVAST, AVG, ADOBE READER, PDFCREATOR, DEAMON, ICQ, NERO, ACRONIS

Kontakt: Skořepa Jaroslav, skorepa-ddm@seznam.cz, 571 665 417, mobil 603 961 573