

Rámcový přehled učiva kurzu OpenOffice.org kancelářské minimum:

Standardní délka kurzu je jeden den (8 vyučovacích hodin). Výuka probíhá na počítačové učebně. Školení probíhají od 9:00 do 16:00 hod. Každý posluchač má k dispozici samostatný počítač a obdrží zdarma kvalitní literaturu ke kurzu. Optimální počet posluchačů v kurzu je pět až osm. V průběhu kurzu je k dispozici občerstvení a během přestávek možnost volného přístupu na internet.

Základním předpokladem k úspěšnému zvládnutí tohoto kurzu je alespoň základní znalost **Windows**.

Kurs je rozdělen do bloků s následujícím přehledem probírané látky:

1. BLOK:

OpenOffice.org Writer

- Popis a základní ovládání programu Writer (obrazovka, menu...).
- Základy práce s dokumentem (psaní, mazání, odstavce, vkládání symbolů...)
- Kopírování a přesun textu (pomocí myši a schránky)
- Formátování dokumentu - lokální (text, odstavec, tabulátory,...)
- Vkládání záhlaví - paty a její úprava, číslování stránek.
- Tisk (formát stránky, náhled před tiskem, konečná úprava, nastavení tisku, tiskárny a tisk).

Internet

- Praktická práce s hypertextovými stránkami – „brouzdání internetem“.
- Cílené hledání konkrétní věci na internetu – prohledávací nástroje.
- Zajímavá místa na internetu, nejčastější zdroje informací.
- Bezpečnost práce na internetu

Elektronická pošta

- Přijímání a odesílání elektronické „e-mail“ pošty.
- Odpovídání na přijatou poštovní e-mailovou zprávu.
- Poslání souboru elektronickou poštou (tzv. attachment), obdržení souboru elektronickou poštou.

2. BLOK:

OpenOffice.org Calc

- Popis a základní ovládání programu Calc (obrazovka, menu...)
- Základy práce v tabulce (otevření nové tabulky, uložení, základy psaní do buněk...), označování buněk
- Práce s buňkami, formátování buněk v tabulce (text, buňky, čísla, orámování, stínování).
- Kopírování a přesun buněk nebo bloku buněk pomocí Schránky a myši
- Jednoduché výpočty v tabulce - zápis jednoduchých vzorců,
- Kopírování matematických vzorců (pojem relativní adresování), absolutní adresace
- Výpočty v tabulce, použití základních funkcí (SUMA, PRŮMĚR, ZAOKROUHLNÍ, KDYŽ....)
- Nastavení tiskové stránky, vytvoření hlavičky/patičky
- Ukázka před tiskem - náhled (s konečnou úpravou tiskové stránky), tisk (nastavení tisku)
- Vytváření grafů (vytvoření grafu pomocí průvodce, úpravy parametrů a změny jeho jednotlivých částí)
- Komplexní shrnutí programu

