

„ŽIJEME ON-LINE“ – pokročilí

počítačová učebna Krajské knihovny Vysočiny

1. **MS Word** – opakování z předchozích lekcí, tabulátory, styly, tvorba dokumentu pomocí šablon a průvodců.
2. **MS Word** – tvorba vlastního stylu a jeho použití, tvorba šablony, odrážky a číslování.
3. **MS Word** – dělení slov, záhlaví a zápatí stránky, vkládání grafických objektů do dokumentu.
4. **MS Word** – opakování, další možnosti práce a vyhledávání, přílohy k elektronické poště. Dostupné internetové služby (jízdni řady, mapy, internetové obchody).
5. **MS Excel** – opakování – tvorba tabulky, základní vzorce, grafy; práce s více listy.
6. **Volně dostupné programy na internetu** (slunečnice.cz; stahuj.cz). Stažení a popis instalace jednoduchého programu. Základní operace s digitálním fotoaparátem.
7. **Práce s digitálním fotoaparátem.** Úpravy fotografií pomocí volně dostupných programů – Photofiltre, WnView
8. **MS Power Point** – základní funkce, ukázka a tvorba prezentace.