

Název modulu: OpenOffice.org Calc

Označení: A2

Stručná charakteristika modulu

Kurz si klade za cíl seznámit posluchače s principy práce v prostředí moderního tabulkového kalkulátoru a naučit je používat nejzákladnější postupy při práci s tabulkami. Kurz je koncipován od úplných základů až po nastavení tisku objemných tabulek obsahujících vzorce a funkce.

Cíle modulu – profil absolventa

Absolvent kurzu bude schopen efektivně využívat dostupné datové struktury tabulkového kalkulátoru. Bude seznámen s většinou možností využití tabulkového kalkulátoru. Získá schopnosti samostatně dále rozvíjet nabyté znalosti a dovednosti. Zvládne správnou terminologii z oblasti užití tabulkových kalkulátorů.

Vstupní požadavky, doporučení a metodické pokyny

Modul předpokládá zkušenosti v ovládání počítače, účastníci kurzu by měli ovládat základní činnosti a práce spojené s dokumenty, předpokládají se také znalosti používání internetu.

Jako vhodné se jeví zadávání samostatné práce z probrané látky a s účastníky kurzu prodiskutovat možnosti jejího řešení.

Podmínky pro úspěšné absolvování

Frekventant prokáže znalosti získané absolvováním tohoto kurzu vytvořením závěrečné práce, která by se měla opírat o podstatnou část látky probranou v tomto modulu. Na základě toho obdrží certifikát o jeho absolvování. Náměty samostatných prací budou prodiskutovány s lektorem, výukové středisko je bude archivovat.

Stručná osnova modulu A2: OpenOffice.org Calc

č.	Název části	Obsah části	hod.
1.	Úvodní část	1.1 Publicita ESF 1.2 Osvěta: Co je otevřený a svobodný software 1.3 Download a instalace aplikací 1.4 Ukázka pracovního prostředí OpenOffice.org	2
2.	Základní pojmy	2.1 Popis a základní ovládání programu 2.2 Práce se soubory 2.3 Ovládací prvky 2.4 Základy práce v tabulce	2
3.	Formátování	3.1 Formátování buněk 3.2 Formátování textu 3.3 Formátování číselných údajů 3.4 Slučování, zámek buněk, graf. úprava tabulky	6
4.	Vzorce a funkce	4.1 Principy tvorby vzorců 4.2 Funkce 4.3 Absolutní a relativní adresování 4.4 Zadávání složitějších vzorců, vnořené funkce	6
5.	Grafy	5.1 Vytváření grafů, jejich typy 5.2 Formátování objektů v grafu	3
6.	Úvod do práce s databází	6.1 Základní pojmy 6.2 Seřazení dat, automatický filtr, souhrny 6.3 Ukotvení hlavičky, vytváření seznamu	3
7.	Tisk	7.1 Nastavení vzhledu stránky 7.2 Náhled před tiskem, nastavení tiskárny, tisk 7.3 Export do PDF	3
	CELKEM		25

Doporučený tématický plán modulu A2: OO Calc

1. Úvodní část

2 hodiny

1.1 Publicita ESF

Stručná informace o strukturálních fondech EU, Operačním programu Rozvoj lidských zdrojů, jeho prioritách a opatřeních. Zařazení projektu do této struktury. Odkaz www.esfcr.cz a www.msmt.cz.

1.2 Osvěta: Co je otevřený a svobodný software, důsledky, výhody

Stručně – terminologie FS a OSS (viz <http://www.gnu.cz> a odkaz na svobodný software), důsledky licencí GPL a objasnění výhod pro uživatele.

1.3 Download a instalace aplikací

Navštívit stránky <http://www.openoffice.cz> a ukázat možnost stažení aktuální verze a instalace. Poukázat na podporu v podobě helpu, FAQ, tutoriálů, oborových diskusních skupin.

1.4 Ukázka pracovního prostředí OpenOffice.org

Krátká ukázka po spuštění těchto aplikací motivuje účastníky k instalaci doma či na pracovišti a pomůže lepší orientaci a rychlejšímu osvojení software.

2. Základní pojmy

2 hodiny

2.1 Popis a základní ovládání programu

Tabulka, list, buňka, pohyb po buňkách a po tabulce. Roletky menu – jejich význam a využití.

2.2 Práce se soubory

Vytvoření nového souboru, otevření existujícího souboru, uložení souboru, uložit jako. Otvírání souborů v síťovém prostředí více uživateli současně.

2.3 Ovládací prvky

Panel nástrojů, jejich přizpůsobení.

2.4 Základy práce v tabulce

Zadávání, přepisování a úprava obsahu buňky, kopírování, vyjmutí a vkládání obsahu buněk, výběr buněk souvislá a nesouvislá oblast.

3. Formátování

6 hodin

3.1 Formátování buněk

Ohraničení, barvy, výplň, možnosti zarovnávání hodnot v buňkách, změna výšky a šířky řádků a sloupců.

3.2 Formátování textu

Fonty, barvy, orientace textu, podtržení atd.

3.3 Formátování číselných údajů

Čísla, zlomky, datum a čas, procenta atd.

3.4 Slučování, zámek buněk, grafická úprava tabulky

Sloučení buněk, nastavení zámku buněk, vkládání a odstranění řádků (sloupců), skrytí a zobrazení řádků(sloupců). Stylista.

4. Vzorce a funkce

6 hodin

4.1 Principy tvorby vzorců

Princip tvorby vzorců, vytvoření vzorců různými postupy, pravidla pro zápis.

4.2 Funkce

Základní matematické operace, používání závorek. Průvodce funkcí, základní vlastnosti, funkce AutoSum.

4.3 Absolutní a relativní adresování

Úpravy vzorců s funkcemi, odkazy buněk, kopírování vzorců (při relativním a absolutním adresování).

4.4 Zadávání složitějších vzorců, vnořené funkce

Používání oblastí ve vzorcích, pokročilé využití průvodce funkcí, vnořené funkce.

5. Grafy

3 hodiny

5.1 Vytváření grafů, jejich typy

Postup při vytváření grafu pomocí *Průvodce grafem*, popis základních typů grafů (sloupcový, výsečový, XY, atd.).

5.2 Formátování objektů v grafu

Změna oblasti dat grafu, tvorba legendy, ohraničování.

6. Úvod do práce s databází

3 hodiny

6.1 Základní pojmy

Oblast, výběr, definice, položka databáze.

6.2 Seřazení dat, automatický filtr, souhrny

Možnosti řazení, filtrování záznamů a definovaných oblastí, vytváření souhrnů a mezisoučtů.

6.3 Ukotvení hlavičky, vytváření seznamu

Ukotvení hlavičky tabulky, vytvoření posloupnosti pomocí levého (pravého) tlačítka myši lineární (růstové) řady.

7. Tisk

3 hodiny

7.1 Nastavení vzhledu stránky

Úprava měřítko, centrování, okraje, záhlaví a zápatí, orientace papíru.

7.2 Náhled před tiskem, nastavení tiskárny, tisk

Náhled před tiskem, tisk jednotlivých částí sešitu, nastavení oblasti tisku, opakování hlavičky na každé stránce, tabulky a grafu do snímku.

7.3 Export do PDF

Ukázka přímého exportu do PDF z prostředí OO Calc, prohlížení v Adobe Reader.