

# RSb021 Elektronická agenda – úvodní hodina

Mgr. Zbyněk Michálek

23. září 2021

# Obsah

Osnova kurzu

Průběh a ukončení předmětu

Doporučená literatura

Dotazy

Přípony souborů

# Malý vstupní orientační „test“ 😊

[Malý „testík“](#)

## Cíle kurzu

Hlavní náplní kurzu je naučit studenty, jak efektivně a bezpečně pracovat s počítačem a zvládat úkony, které jsou ve firemní praxi, veřejné správě apod. nezbytné. Jedná se především o pokročilejší práci s textovými a tabulkovými procesory a s prezentačními nástroji, využívání výhod cloudových služeb, vyhledávání údajů a materiálů (obrázků, videí) na internetu a jejich následné využití či zpracování (editace, konverze), efektivní a bezpečnou správu operačního systému, softwaru a elektronické pošty (aktualizace, zálohy).

”

“

## Výstupy z učení

Student po absolvování kurzu bude:

- ▶ efektivněji pracovat s textovým a tabulkovým procesorem;
- ▶ znát výhody a nevýhody online (cloudových) služeb a bude s nimi umět pracovat;
- ▶ znát zásady tvorby multimediálních prezentací;
- ▶ umět konvertovat mezi různými formáty (obrázků, videa, zvuku, ...);
- ▶ umět stahovat potřebné materiály z internetu (obrázky, videa, zvuk) a dále s nimi pracovat;
- ▶ umět efektivně vyhledávat na internetu;
- ▶ znát zásady bezpečné práce s počítačem;
- ▶ efektivně a bezpečně pracovat s elektronickou poštou;
- ▶ ovládat zásady běžné správy počítače (aktualizace OS a softwaru, zálohy disku, ...).

## Co bychom měli zvládnout?

1. Pokročilejší úkony v textových procesorech (především MS Word): generování obsahu, styly, rejstříky, hromadná korespondence, zalomení stránek, oddíly, sledování změn, porovnání dvou dokumentů, vkládání obrázků, číslování stránek, makra, ...; možnosti a meze využití regulárních výrazů (zástupných znaků); klávesové zkratky;
2. pokročilejší úkony v tabulkových procesorech (především MS Excel): formátování buněk, vzorce, funkce, grafy, ...;
3. prezentační nástroje (především MS PowerPoint): zásady tvorby prezentací, vkládání obrázků, nastavení přechodů mezi snímky, ...;
4. seznámení s Dokumenty Google, LibreOffice, OpenOffice (výhody/nevýhody); cloudová úložiště (Disk Google, OneDrive);
5. konverze mezi různými formáty (obrázky, video, zvuk, PDF, ...); stažení videa z internetu (YouTube aj.), extrakce zvukové stopy; stažení a úprava obrázků; OCR; virtuální tiskárny;

## Co bychom měli zvládnout?

6. vyhledávání na internetu (Google – obrázky, rozšířené vyhledávání, ...), používání internetových slovníků a překladačů; možnosti stahování materiálů z různých online webových úložišť (typu ulozto.cz, torrenty aj.) a jeho právní dopady;
7. bezpečnost a ochrana soukromí na internetu (nastavení prohlížeče, anonymní prohlížení, antivirové programy, hesla, ...);
8. práce s elektronickou poštou (protokoly POP3 a IMAP, posílání příloh, posílání velkých souborů, filtry zpráv, ...);
9. komprimace a dekomprimace souborů (MS Windows, Total Commander, ALZip); instalace a odinstalace programů, čištění disku;
10. aktualizace operačního systému (MS Windows), programů; zálohy disku a počítače.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Výčet oblastí je pouze orientační. Se zařazením dalších témat podle znalostí a potřeb studentů během semestrální výuky se počítá.

# Obsah

Osnova kurzu

Průběh a ukončení předmětu

Doporučená literatura

Dotazy

Přípony souborů



## Průběh a ukončení předmětu

- ▶ část hodiny přednáška a část samostatná cvičení; budou se vzájemně prolínat
- ▶ občasné domácí úkoly
- ▶ bez průběžných semestrálních testů
- ▶ **NEPOVINNÉ:** za *objevené chyby nebo nepřesnosti v prezentacích* (nikoliv maličkosti typu chybějící čárky), *dobré nápady na zlepšení přednášek, tipy na zařazení nových témat, upozornění na zastaralé informace nebo naopak nový program/řešení, aktivní účast v předmětovém fóru (pomoc spolužákům)* apod. **plusové body**, které se přičtou k dobru na konci kurzu ☺
- ▶ handouty po hodině do studijních materiálů (v případě zapomenutí upozornit!)
- ▶ zápočet, 5 kreditů
- ▶ **kurz je praktického rázu, proto je vyžadována docházka, tolerují se dvě absence, nepočítaje v to tuto hodinu**
- ▶ zápočet bude udělen po úspěšném splnění závěrečných praktických úkolů a testu (alespoň na 70 %)
- ▶ 28. 10. nebude hodina (státní svátek) (končíme 16. 12.)

# Obsah

Osnova kurzu

Průběh a ukončení předmětu

**Doporučená literatura**

Dotazy

Přípony souborů

## Doporučená literatura I

- ▶ BLINKA, Aleš. *Jak na dlouhé dokumenty ve Wordu 2007/2010, aneb, Píšeme diplomku, bakalářku, knihu, manuál, normu, výroční zprávu či jiný delší text*. Vyd. 1. Brno: Akademické nakladatelství CERM, 2012. 163 s. ISBN 9788072047864.
- ▶ DUSÍKOVÁ, Tereza. *Počítač pro ženy. Praktický průvodce pro práci, studium i zábavu*. 2008. vyd. Brno: Computer Press, 2008. 280 s. ISBN 978-80-251-2029-3.
- ▶ FRANČŮ, Marie. *Jak zvládnout testy ECDL*. 3. aktual. a rozšíř. vyd. Brno: Computer Press, 2009. 176 s. ISBN 9788025126530.
- ▶ HERODEK, Martin. *Microsoft Windows 10 : podrobná uživatelská příručka*. 1. vydání. Brno: Computer Press, 2015. 297 stran. ISBN 9788025145951.
- ▶ CHÁBERA, Jiří. *ECDL : průvodce přípravou na testy*. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2012. 200 s. ISBN 9788025131442.

## Doporučená literatura II

- ▶ KOŽÍŠEK, Martin a Václav PÍSECKÝ. *Bezpečně n@ internetu : průvodce chováním ve světě online*. První vydání. Praha: Grada Publishing, 2016. 175 stran. ISBN 9788024755953.
- ▶ KRÁL, Mojmír. *Bezpečný internet : chraňte sebe i svůj počítač*. První vydání. Praha: Grada Publishing, a.s., 2015. 183 stran. ISBN 9788024754536.
- ▶ LACKO, Ľuboslav. *Osobní cloud pro domácí podnikání a malé firmy*. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2012. 270 s. ISBN 9788025137444.
- ▶ LAPÁČEK, Jiří. *Počítač pro seniory : vydání pro Windows 7 a Office 2010 : [Windows, Word, Excel, Internet]*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2011. 216 s. ISBN 9788025133972.
- ▶ LAPÁČEK, Jiří. *Počítač pro živnostníky a podnikatele*. Vydání první. Brno: Computer Press, 2008. 392 s. ISBN 978-80-251-2220-4.

## Doporučená literatura III

- ▶ LAPÁČEK, Jiří. *Počítač v domácnosti : podrobný průvodce pro práci, zábavu i vzdělávání*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2006. 366 s. ISBN 8025110478.
- ▶ LAPÁČEK, Jiří. *Počítač v kanceláři*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2006. 320 s. ISBN 8025112098.
- ▶ NAVRÁTIL, Pavel a Michal JIŘÍČEK. *S počítačem nejen k maturitě*. 9. vyd. Prostějov: Computer Media, 2016. ISBN 978-80-7402-253-1.
- ▶ NAVRÁTIL, Pavel a Michal JIŘÍČEK. *S počítačem nejen k maturitě*. 2. díl. 9. vyd. Prostějov: Computer Media, 2016. ISBN 978-80-7402-253-1.
- ▶ PECINOVSKÝ, Josef. *1001 tipů a triků pro Microsoft Windows 10*. Brno: Computer Press, 2016. 376 s. ISBN 978-80-251-4685-9.
- ▶ PECINOVSKÝ, Josef. *Office 2016 : průvodce uživatele*. Praha: Grada, 2016. 256. ISBN 978-80-247-5691-2.

## Doporučená literatura IV

- ▶ PETROWSKI, Thorsten. *Bezpečí na internetu pro všechny*. Translated by Tomáš Kurka. Vyd. 1. Liberec: Dialog, 2014. 241 s. ISBN 9788074240669.
- ▶ ROUBAL, Pavel. *Počítač pro učitele*. Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2009. 312 s. ISBN 9788025122266.
- ▶ ŽITNIAK, Ján. *Microsoft Office 2016 : podrobná uživatelská příručka*. 1. vydání. Brno: Computer Press, 2017. 528 stran. ISBN 9788025148914.

# Obsah

Osnova kurzu

Průběh a ukončení předmětu

Doporučená literatura

**Dotazy**

Přípony souborů

## Dotazy, náměty, připomínky

Zde je místo pro Vaše případné dotazy, náměty, připomínky, ...

[Odkaz na poznámky, dotazy...](#)



# Obsah

Osnova kurzu

Průběh a ukončení předmětu

Doporučená literatura

Dotazy

**Přípony souborů**

# Přípony souborů – nejznámější typy

(grafika)(video)(komprimované)(zvuk)(text. procesory,  
text)(dokumenty)(písmo)(tab. procesory)(prezentace)

- |                  |                  |                           |                  |
|------------------|------------------|---------------------------|------------------|
| 1. .3gp          | 17. .exif        | 33. .mov                  | 48. .sub         |
| 2. .arj          | 18. .flv         | 34. .mp3                  | 49. .svg         |
| 3. .avi          | 19. .gdoc        | 35. .mp4                  | 50. .sys         |
| 4. .bmp          | 20. .gif         | 36. .mpg (.mpeg,<br>.mpe) | 51. .tif (.tiff) |
| 5. .cfg          | 21. .gsheet      | 37. .msi                  | 52. .tmp (.temp) |
| 6. .css          | 22. .gslide      | 38. .odt                  | 53. .torrent     |
| 7. .csv          | 23. .htm (.html) | 39. .otf                  | 54. .ttf         |
| 8. .dat          | 24. .ico         | 40. .pdf                  | 55. .txt         |
| 9. .DjVu         | 25. .ics (.ical) | 41. .php                  | 56. .wav         |
| 10. .doc         | 26. .ini         | 42. .png                  | 57. .wma         |
| 11. .docx        | 27. .iso         | 43. .ppt (pptx)           | 58. .wmf         |
| 12. .dot (.dotx) | 28. .jpg (.jpeg) | 44. .rar                  | 59. .wmv         |
| 13. .eml         | 29. .lnk         | 45. .raw                  | 60. .xls (.xlsx) |
| 14. .eps         | 30. .log         | 46. .rtf                  | 61. .xml         |
| 15. .epub        | 31. .mid (.midi) | 47. .srt                  | 62. .zip         |
| 16. .exe         | 32. .mkv         |                           |                  |

# Určení typu souboru

[Online nástroj na určení typu souboru](#)