

AKO NAPÍSAŤ ELEKTRONICKÚ KRONIKU A NEZBLÁZNIŤ SA

WEBINÁR NÁRODNÉHO OSVETOVÉHO CENTRA

(14. 7. 2022)

O ČOM BUDE REČ?

- VÝHODY A NEVÝHODY ELEKTRONICKEJ KRONIKY
- ZÁKLADY PRÁCE S MICROSOFT OFFICE WORD
- ÚPRAVY TEXTOV, DEFINOVANIE ŠTÝLOV, GENEROVANIE OBSAHU
- ZÁKLADY PRÁCE S MICROSOFT OFFICE EXCEL
- TVORBA GRAFOV, ZÁKLADNÉ VÝPOČTY A ŠTATISTIKY

VÝHODY ELEKTRONICKEJ KRONIKY

- ĽAHKÉ PREPISY TEXTOV, CELKOVÁ ÚPRAVA DIELA
- PRI VHODNEJ VOĽBE PÍSMO BEZPROBLÉMOVÁ ČITATEĽNOSŤ
- JEDNODUCHÉ VYHĽADÁVANIE V TEXTE, TVORBA REGISTROV
- EFEKTÍVNE SPRACOVÁVANIE PRÍLOH A ILUSTRÁCIÍ, FOTOGRAFIÍ
- MOŽNOSŤ TVORBY NEOBMEDZENÉHO POČTU KÓPIÍ ZÁPISU

NEVÝHODY ELEKTRONICKEJ KRONIKY

- STÁLE PRETRVÁVAJÚCA NEZNALOSŤ PRÁCE S POČÍTAČOM
- STRATA AUTENTICITY RUČNE PÍSANEJ KRONIKY
- OBČAS NÁROČNEJŠIA PRÁCA V ELEKTRONICKOM PROSTREDÍ
- DEFORMÁCIA PODKLADOV A PRÁCA S NEKVALITNÝM MATERIÁLOM
- NEZVLÁDNUITÉ DOKUMENTAČNÉ PARAMETRE PRI TLAČI ZÁPISOV

MICROSOFT OFFICE WORD

- TEXTOVÝ EDITOR – NA ČO JE DOBRÝ?



TRIKY PRE KRONIKÁROV - WORD

- FORMÁLNE ÚPRAVY TEXTU
- DEFINOVANIE JEDNOTLIVÝCH ŠTÝLOV TEXTU
- GENEROVANIE INTERAKTÍVNEHO OBSAHU (FUNKČNÉHO V PDF)
- AUTOMATIZOVANÉ VLOŽENIE ČÍSEL STRÁN A OKRAJOV STRÁN
- VKLADANIE ZLOMOV STRÁN A REFERENCIÍ (POZNÁMOK POD ČIAROU)

MICROSOFT OFFICE EXCEL

- TABULKOVÝ EDITOR – NA ČO JE DOBRÝ?



TRIKY PRE KRONIKÁROV - EXCEL

- EFEKTÍVNE A PREHLADNÉ UCHOVÁVANIE MNOŽSTVA ÚDAJOV
- TVORBA ŠTATISTÍK, SÚČTOV, PRIEMEROV
- IDENTIFIKÁCIA EXTRÉMNYCH HODNÔT (MINIMUM, MAXIMUM)
- PROMPTNÉ SPRACOVANIE RÔZNYCH DRUHOV GRAFOV
- VYTVÁRANIE VLASTNÝCH VZORCOV NA VÝPOČTY

A TERAZ PRAX!

ÚLOHY, KTORÉ TREBA ZVLÁDNUŤ

- VÝBER PÍSMÁ, ZAROVNANIE TEXTU A ŠÍRKA RIADKOVANIA
- DEFINOVANIE ŠTÝLOV TEXTU (ASPOŇ DVOCH ÚROVNÍ)
- ZLOMY STRÁN A VLOŽENIE ČÍSLOVANIA STRÁN
- GENEROVANIE OBSAHU CELÉHO ZÁPISU
- TVORBA PREHĽADNÉHO GRAFU (NAPR. „KOLÁČOVÉHO“)

DISKUSIA

ĎAKUJEM ZA
POZORNOST!

MARTIN LUKÁČ – MART.LUKAC@GMAIL.COM