

[www.videolekce.com](http://www.videolekce.com)

virtuální  
školení  
počítačových  
dovedností



SOFTWARE SOLUTIONS

Do paměti ukládáme informace v různé formě, např. vizuální, akustické, sémantické. Akustická forma bývá při učení výhodnější než vizuální, ovšem zdaleka neúčinnější je zpracování co nejvíce smysly, při něm je pravděpodobnost trvalého vštípení informace nejvyšší.

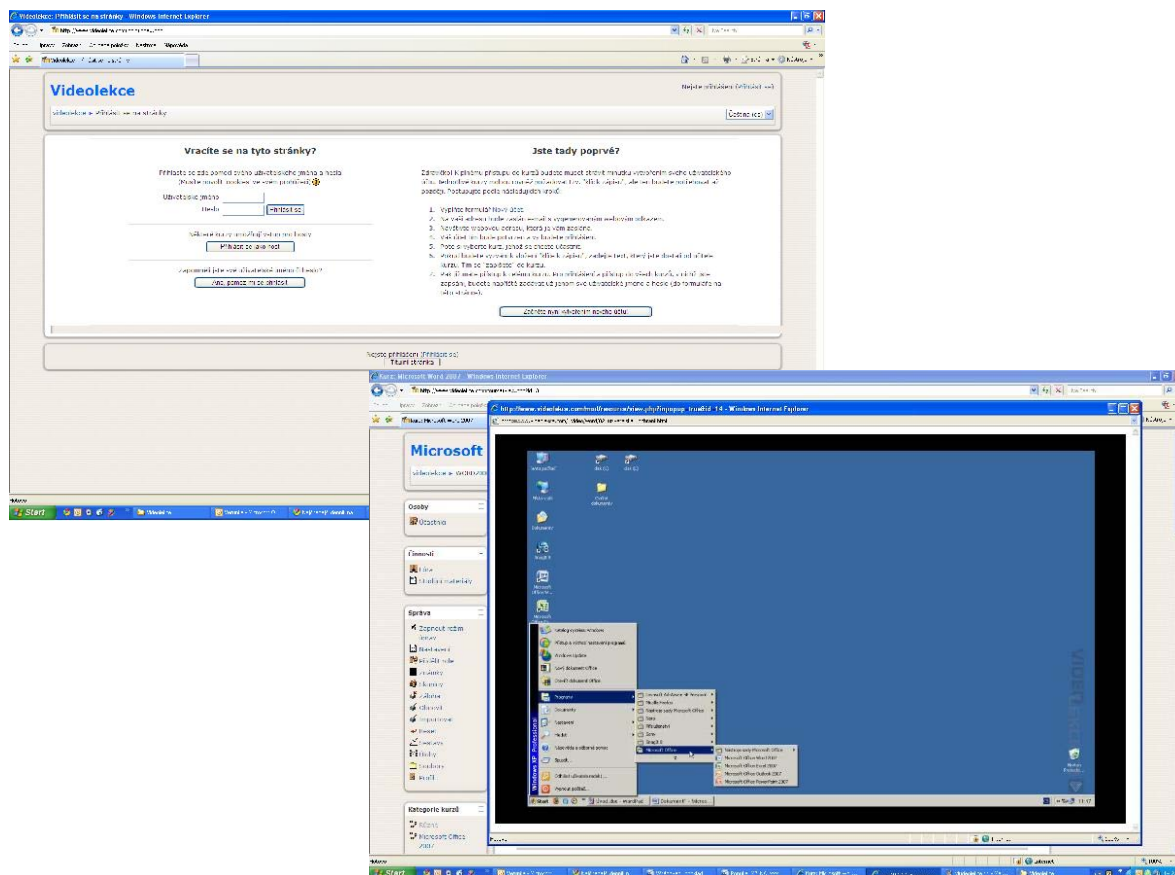
K lepšímu zapamatování a uchování informací v paměti používáme různé paměťové strategie. Prostým opakováním činnosti využíváme tzv. mechanickou paměť, zatímco uspořádáme-li informace do celků, k jejich zapamatování použijeme logickou paměť. Druhý způsob je dlouhodobě výhodnější, protože s věkem účinnost mechanické paměti klesá, zatímco logická paměť se zlepšuje s množstvím nastřádaných informací.

Většina lidí si pamatuje: **10 %** z toho co čtou, **20 %** z toho co slyší, **30 %** z toho co vidí, **50 %** z toho co slyší a vidí, **70 %** z toho co řeknou, **90 %** z toho co dělají.

## PROTO !!!

SOFTWARE SOLUTIONS připravila projekt zaměřený na úsporné, atraktivní a efektivní dosažení počítačových dovedností formou

## VIDEOLEKCÍ



Cílem projektu je dosažení znalostí stanovených konceptem ECDL (European Computer Driving Licence), každodenní a kondiční výuka z oblasti informačních a komunikačních technologií (ICT), dále pak využití při řešení každodenních problémů při práci s počítačem, správě souborů, využívání textových editorů, tabulkových procesorů, databází, vytváření prezentací a práce s internetem a elektronickou poštou.

Projekt VIDEOLEKCE přináší balík výukových video programů s těsnou návazností na praktické prověření dosažených znalostí a vyzkoušení jednotlivých úkonů. Pro dosažení větší efektivity výuky, je do projektu zapojen lektor, který organizuje výuku a ověřování znalostí v kontaktu s jednotlivými účastníky projektu.

Projekt je rozdělen do několika fází a specificky přizpůsoben potřebám jeho účastníků. Jednotlivé fáze mohou vypadat například takto:

- Blok úvodních kurzů lektora zaměřený na organizaci projektu, ovládnání videolekcí a formu jejich zpřístupnění účastníkům projektu. Nastavení individuálních prvků projektu po dohodě s účastníky a zahájení výuky
- Samostatná individuální výuka prostřednictvím videolekcí
- Hot-line a kontakt s lektorem při řešení individuálních bodů výuky
- Systém postupného prověřování znalostí formou testů v prostředí videolekcí a následné proaktivní doplnění znalostí dle vyhodnocení testů

Rozsah projektu je stanoven na základě oficiální verze konceptu ECDL/ICDL Syllabus verze 5.0 která je publikovaná na oficiálních stránkách [www.ecdl.cz](http://www.ecdl.cz). Jako forma výuky a následného prověření stupně znalostí byl zvolen „živý“ výklad rektora s názorným předváděním a podrobným vysvětlením se současným vyzkoušením v živém programu a následným prověřením stupně dosažených znalostí.

Projekt přináší atraktivní výuku, časové úspory, možnost procvičení v kterékoliv fázi výuky, inteligentní stavbu kurzu s možností průběžného opakování.

Obsah je v souladu s konceptem ecdl rozdělen do sedmi modulů:

### **1. Základní pojmy informačních a komunikačních technologií.**

Tento modul je zaměřen na pochopení hlavních pojmů z oblasti hardware, software, počítačových sítí a obecně ICT

- co je počítačové vybavení (hardware)
- co je programové vybavení (software)
- k čemu slouží počítačové sítě a jak pracují
- způsoby připojení k Internetu.
- co jsou informační a komunikační technologie
- autorského práva a ochrany dat spojené s používáním počítačů

## 2. Používání počítače a správa souborů.

Výuka je zaměřena na teoretické znalosti a praktické dovednosti v práci s počítačem

- možnosti operačního systému včetně úprav základních nastavitelných vlastností
- ovládat pracovní plochu počítače
- pracovat v grafickém uživatelském prostředí.
- základní pojmy z oblasti správy souborů
- znát programy ke komprimování a extrahování velkých souborů
- používat antivirové programy k ochraně proti počítačovým virům.
- používat programové nástroje pro jednoduché úpravy textu a nástroje pro tisk dostupné v rámci operačního systému

## 3. Zpracování textu.

Cílem je praktické využití textového editoru při tvorbě dokumentů a korespondenci

- pracovat s textovými dokumenty a ukládat je v souborech různého typu
- znát možnosti textového editoru pro zlepšení efektivity práce
- tvořit a upravovat textové dokumenty malého rozsahu
- používat různé formátování
- vkládat tabulky, obrázky a kreslené objekty do dokumentů
- nastavení stránky dokumentu
- prověřit správnost pravopisu
- tisk dokumentů

## 4. Tabulkový procesor

Zaměření je na práci s tabulkami, zadávání dat, úpravy tabulek, vytváření vzorců a logických návazností, formátování, vytváření grafů a úpravy listů

- práce s tabulkami
- znát možnosti tabulkového procesoru pro zefektivnění práce
- zadávat data do buněk
- používat užitečné návyky pro vytváření tabulek
- vybírat, řadit a kopírovat, přesouvat a mazat
- upravovat řádky a sloupce v tabulce
- tvořit matematické a logické vzorce využívající funkce tabulkového procesoru
- formátovat obsahy tabulek
- vytvářet a formátovat grafy pro přehlednější zobrazování informací.
- nastavení listu s tabulkou a prověřit
- opravit obsah listu před závěrečným tiskem

## 5. Použití databází

Cílem je pochopení podstaty databáze a práce s ní, vytváření databází, práce s daty a formuláři, filtrování, provádění výběrů a vytváření dotazů, sestavování logických návazností

- co je databáze
- struktura databáze a jak se s ní pracuje
- řadit a filtrovat data tabulky a formuláře
- vytvářet, upravovat a spouštět databázové dotazy za účelem získání požadovaných informací z databáze
- co je formulář
- vytvářet formuláře pro zadávání, úpravy a odstraňování záznamů a dat v záznamech
- tvořit běžné sestavy a upravovat výstupy pro další distribuci

## 6. Prezentace

Zaměření je na práci s prezentacemi a využívání aplikace pro prezentaci včetně animací

- pracovat s prezentacemi a ukládat je v souborových formátech různého typu.
- možností aplikací pro prezentace pro zefektivnění práce
- zobrazení prezentace
- volit různá rozvržení snímků a jejich vzhled
- vkládat, upravovat a formátovat text v prezentacích
- znát užitečné návyky pro pojmenovávání snímků
- vytvářet a formátovat grafy pro zobrazení informací
- vkládat a upravovat obrázky, kliparty, symboly a kreslené objekty
- používat animace a přechodové efekty
- ověřovat správnost obsahu prezentace
- tisk
- prezentace

## 7. Práce s internetem a komunikace

Práce s internetem je orientována na každodenní využívání internetu. Komunikace je zaměřena na využití elektronické pošty

- co je Internet
- výrazy související s Internetem
- bezpečnostní hlediska při používání Internetu
- úkoly spojené s vyhledáváním na Internetu
- nastavení internetového prohlížeče
- hledání informací na Internetu
- vyplňovat a odesílat internetové formuláře
- internetové stránky a stahovat soubory z Internetu

- co je elektronická pošta
- výhody a nevýhody jejího používání
- další možnosti komunikace
- etická a bezpečnostní hlediska při používání elektronické pošty
- vytvářet a posílat zprávy elektronické pošty
- kontrolovat pravopis
- odpovídat na zprávy elektronické pošty a přeposílat je dále
- pracovat s přílohami
- tisknout zprávy