

# Denní rozpis kurzu

## OpenOffice Writer - začátečníci

---

### 1. den

- Spuštění a ukončení běhu programu, práce s myší, klávesnicí
- Roletová menu, panely nástrojů
- Základní pojmy a zásady pro vytváření dokumentů (znak, slovo, věta, oddíl, dokument)
- Formátování textu a odstavce, styl odstavce.
- Pomůcky pro efektivní práci (automatické opravy, korektor chyb, inteligentní značky, atd.).
- Ukládání a otevírání dokumentu,
- Parametry stránky (okraje, záhlaví, zápatí, odsazení, tabulátory, ohraničení, stínování).

### 2. den

- Tvorba a použití šablony.
- Parametry stránky (okraje, záhlaví, zápatí, odsazení).
- Tisk, parametry tisku.
- Export do formátu PDF
- Přizpůsobení panelů nástrojů
- Práce s tabulkami.
- Kreslení.
- Vkládání objektů.