# 3. Čtení a zpracování dokumentů v desktopových operačních systémech Windows nebo Mac OS prostřednictvím hlasového a hmatového výstupu nebo zvětšení obrazu

Krátký název: Dokumenty ve Windows nebo Mac OS s hlasovým/hmatovým výstupem nebo zvětšením obrazu

Kód: ZPITDD

Doba trvání: 2 semestry

Prerekvizity: absolvování kurzu 1/2, nebo úspěšné složení vstupního evaluačního testu

## Anotace

Po absolvování kurzu student získá pokročilejší dovednosti v uživatelském ovládání počítače s desktopovým systémem Windows nebo Mac OS bez obrazového výstupu prostřednictvím hlasového a případně hmatového výstupu s odečítači obrazovky (volitelně JAWS, NVDA, Předčítání, VoiceOver, případně s hmatovými displeji typů dostupných v českém prostředí) nebo prostřednictvím zvětšení obrazu zvětšovacím programem (volitelně ZoomText, Lupa, Zoom). Kurz je zaměřen na efektivní získávání informací z rozsáhlejších dokumentů a na základy formální úpravy vytvářených dokumentů.

## Témata stručně

* pokročilé ovládání textového editoru
* orientace v rozsáhlejším strukturovaném dokumentu
* čtení dokumentů ve formátu PDF, prezentačních dokumentů apod.
* základy práce s aplikacemi zpřístupňujícími fyzické dokumenty zvětšením nebo technologií OCR
* formální úprava dokumentu (základy pravidel formátování dokumentu a typografie)
* funkce a nastavení odečítače obrazovky nebo zvětšovacího programu související se čtením a zpracováním dokumentů
* základy práce s aplikacemi jazykových slovníků

## Témata podrobně

* pokročilé ovládání textového editoru (typicky MS Word, Libre Office, Pages)
	+ rozšířené možnosti orientace na pásu karet
	+ přesun kurzoru na zvolené místo v dokumentu (typicky funkce Přejít), práce se záložkami
	+ typy zobrazení dokumentu
	+ pokročilé funkce vyhledávání
	+ využití kontroly pravopisu
	+ nastavení textového editoru: doporučená nastavení s ohledem na uživatele odečítače obrazovky nebo zvětšovacího programu; nastavení zobrazení aplikace (např. přizpůsobení pásu karet)
* orientace v rozsáhlejším strukturovaném dokumentu
	+ navigace napříč dokumentem s využitím stylů, hypertextového obsahu apod.
	+ čtení poznámek pod čarou, tabulek
* čtení dokumentů ve formátu PDF, prezentačních dokumentů apod.
	+ princip čtení dokumentu ve formátu PDF (zejména v aplikaci Adobe Reader)
	+ princip čtení prezentačního dokumentu (zejména v aplikaci MS PowerPoint)
	+ využití specifických funkcí odečítače obrazovky nebo zvětšovacího programu
* základy práce s aplikacemi zpřístupňující fyzické dokumenty zvětšením nebo technologií OCR
* formální úprava dokumentu (základy pravidel formátování dokumentu a typografie)
	+ formát písma a odstavce
	+ aparát stylů (použití stylu v dokumentu, úprava stylu, tvorba nového stylu ad.)
	+ automatický obsah dokumentu
	+ typografické zásady při tvorbě dokumentu (rozložení textu na stránce, úprava nadpisů, volba vhodného písma, pravidla pro odstavce, psaní interpunkce, zkratek, symbolických značek a jednotek atd.)
	+ jazykové nástroje textového editoru
	+ základní zásady citování zdrojů (citace, parafráze, bibliografický zápis)
* funkce a nastavení odečítače obrazovky (a příp. hmatového displeje) nebo zvětšovacího programu související se čtením a zpracováním dokumentů
* základy práce s aplikacemi jazykových slovníků (včetně specifických funkcí odečítačů obrazovky)