

Informační a komunikační technologie (praktická zkouška)

obor vzdělání 63-41-M/02 Obchodní akademie

- Vnitřní a vnější paměti počítače, příkazový řádek a příkazy
- Vstupní zařízení, počítačové sítě
- Výstupní zařízení, průzkumník Windows a práce v něm
- Operační systémy, matematické vzorce v programu Editor rovnic (Word)
- Operační systém Windows, ovládání, nastavení a tisk
- Antivirové programy a počítačové viry, vytváření nadpisu pomocí WordArt
- Základní formátování textu, vkládání objektu, otevírání a ukládání (verze, webová stránka) dokumentu v programu Microsoft Word
- Seznamy, sloupce, oddíly, vzhled a číslování stránek v programu Microsoft Word
- Styly, generování obsahu a automatické tvary v programu Microsoft Word
- Vytváření a úprava tabulek v programu Microsoft Word
- Použití a vkládání vzorců do tabulek v programu Microsoft Word
- Hromadná korespondence v programu Microsoft Word
- Vytváření a úprava tabulek v programu Microsoft Excel
- Použití vzorců, funkcí a podmínek v programu Microsoft Excel
- Grafy a diagramy v programu Microsoft Excel
- Tvorba prezentací v programu Microsoft PowerPoint
- Vytváření tabulek a relací v databázi Microsoft Access
- Vytváření a úprava formulářů v databázi Microsoft Access
- Vytváření a úprava sestav, filtrování v databázi Microsoft Access
- Vytváření dotazů v databázi Microsoft Access
- Historie a služby internetu, protokoly, IP adresy, připojení k internetu
- Internetové prohlížeče, jejich nastavení a vyhledávání údajů na Internetu
- Odesílání a přijímání e-mailových zpráv, konfigurace e-mailového klienta (Outlook)
- Vytváření stránek v jazyce HTML (formát textu, tabulky, odkazy, obrázky, seznamy)
- Použití kaskádových stylů při vytváření webových stránek