



DÁLKOVÁ STŘEDNÍ ŠKOLA EKONOMICKÁ

MATURITNÍ OKRUHY Z INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE

ŠKOLNÍ ROK:

2023/2024

1. Základní počítačové komponenty, charakteristika, parametry, nabídka na trhu; Využití příkazové řádky při zjišťování parametrů počítačové sítě (IP adresa, trasování).
2. Jednotky informace (převody, používání), rychlost přenosu dat, binární a hexadecimální soustava – význam, převody.
Základy práce v MS Windows (stromová struktura, soubor, složka, uložení, kopírování, vyjmutí).
3. Periferní zařízení (rozdělení, příklady zařízení a jejich charakteristika).
Komprese, archivace, zálohování.
4. Elektronická komunikace (základní způsoby, jejich výhody a nevýhody, netiketa).
Nastavení a využívání stylů a šablon, hromadná korespondence v MS Word.
5. Počítačové sítě (základní pojmy, rozdělení, topologie, specifika práce v síti z pohledu uživatele).
Práce s tabulkami, obrázky a grafikou v MS Word.
6. Operační systémy (význam, příklady, charakteristika např. OS Windows).
Nastavení parametrů stránky, tisku, záhlaví, zápatí v MS Word.
7. Přenosná média (typy, kapacita a další charakteristiky, princip záznamu).
Zobrazení a využití skrytých znaků a pokročilých způsobů formátování v MS Word.
8. Srovnání PC, notebooku a mobilních zařízení (ne/kompatibilita komponent).
Tvorba základních vzorců a využití adresace v MS Excel.
9. Internetový prohlížeč (příklad, základní funkce – nastavení domovské stránky, historie, správa záložek apod.)
Nastavení počítače (ovládací panely, nastavení).
10. Autorský zákon (licence), zákon o elektronickém podpisu (digitální certifikát).
Využívání funkcí ve vzorcích v MS Excel.



DÁLKOVÁ STŘEDNÍ ŠKOLA EKONOMICKÁ

11. Ochrana dat (archivace, zálohování), škodlivý software a ochrana proti němu (typy, míra škodlivosti, prevence).
Práce s listy a tvorba vzorců napříč listy v MS Excel.
12. Internet – připojení a služby (možnosti připojení, základní služby: www, e-mail, VoIP, FTP, apod.)
Tvorba grafu v MS Excel.
13. Cloudové služby, využití, výhody, nevýhody, bezpečnost.
Filtrování, řazení, kontingenční tabulky, vyhledávání v MS Excel.
14. Aplikační software (příklady využití, vstupy, výstupy).
Formátování tabulek v MS Excel.
15. Důvěryhodnost webových stránek.
Práce se snímky a design prezentace v MS Powerpoint.
16. Kódování (šifrování, komprese, bezpečnostní).
Animace, časování, přechody snímků v MS Powerpoint.
17. Zásady prezentování.
Úprava fotografie (rozlišení, oříznutí, změna formátu).
18. Typografie (textový editor, prezentace, webové stránky).
Vyhledávání na internetu (s využitím obecných a specializovaných nástrojů (např. Google, Seznam, mapy, jízdní řády, encyklopedie, úřady, obchody, finanční instituce).
19. Souborové formáty (typy, přípony, vazba přípona – software)
Komunikace e-mailem a správa e-mailové schránky.
20. Algoritmus (vlastnosti, využití)
Praktická práce s cloudem (stažení a nahrání souborů, sdílení, multiuživatelský přístup).