1. **Úvod do počítačové terminologie**

Pojem informace, měření množství a ukládání informací

ASCII tabulka znaků

Hlavní části PC a jejich funkce:

* procesor (CPU)
* paměti
* výměnná paměťová zařízení
* vstupní/výstupní zařízení
* pojmy soubor, adresář, program
* pojmy operační systém a aplikační SW
* pojem informační sítě (LAN - WAN, výhody a možnosti využití, internet)
1. **Základy práce s počítačem a Windows XP (Windows 7)**

Práce s ikonami na ploše

Základní ikony (pevný disk, strom adresářů, adresáře/složky a soubory, koš)

Vytvoření zástupce

Práce s okny:

* okna pracovní plochy
* okna aplikací
* přesuny mezi okny
* spouštění aplikací a přepínání mezi nimi

Práce se soubory:

* základní struktura adresářů/složek počítače
* vytváření a prohlížení adresářů/složek
* zobrazení atributů souboru
* přejmenování souborů a adresářů/složek
* kopírování, mazání a přesouvání souborů a adresářů/složek

Užitečné aplikace Příslušenství

Principy komprese dat, použití komprimačních programů

1. **Základy zpracování textu**

Úvod:

* spuštění textového editoru
* otevření existujícího dokumentu
* jeho změna a uložení i v jiných formátech
* vytvoření nového dokumentu a jeho uložení
* zobrazení stránky
* změna panelu nástroje

Základní operace:

* vkládání dat
* vkládání nového odstavce
* výběr znaku, slova, věty, odstavce nebo celého dokumentu
* mazání textu
* kopírování a přesouvání textu v dokumentu a mezi aktivními dokumenty

Formátování textu:

* změna fontu (velikost a typ písma) řezů a barev
* automatické rozdělování slov, odsazení a řádkování
* kopírování formátů z vybraného textu na jiný

Obecné formátování:

* formát odstavce (zarovnání, mezery před a za, řádkování apod.)
* tabulátory (nastavení, zarovnání doleva, na střed ...)
* odrážky a číslování

Tabulky v textu:

* tvorba tabulky
* změna atributů buněk
* vkládání a mazání řádků a sloupců
* automatické formátování tabulky

Vkládání objektů do dokumentu:

* tabulky, souboru grafických dat, diagramu nebo grafu
1. **Tabulkový kalkulátor**

Úvod:

* spuštění tabulkového kalkulátoru
* otevření existující tabulky
* provedení změn
* zavření nebo uložení
* vytvoření nové tabulky a její uložení
* úprava panelu nástrojů

Základní operace:

* vkládání dat (číselných hodnot, textu, speciálních znaků a jednoduchých vzorců) do buňky
* výběr dat (buňky nebo více buněk, řádku nebo sloupce, více sloupců nebo řádků)
* kopírování, přesouvání, mazání buněk v rámci tabulky

Formátování buněk:

* typ dat, text, rozsah, ohraničení a stínování)
* styl buňky

Vzorce a funkce:

* základní aritmetické a logické vzorce (sčítání, odčítání, násobení, dělení)
* automatické vyplňování a kopírování dat
* použití dalších funkcí

Diagramy a grafy:

* tvorba různých druhů diagramů a grafů z údajů tabulky (výsekové diagramy, sloupcové grafy, apod.)
* editace grafu (přidání názvu nebo označení, změna měřítka, úprava barev, změna typu)
1. **Internet a HTML**

Principy internetu a možnosti připojení k němu

Práce s prohlížečem:

* otevření aplikace
* www adresy
* ukončení práce s prohlížečem
* změny nastavení prohlížeče
* úpravy základního nastavení (prohlížecí režim, panel nástrojů)

Webová navigace:

* otevření URL a přečtení dat
* otevření textového nebo grafického odkazu a návrat na původní stránku
* speciální stránky pro vyhledávání podle kriterií

Používání vyhledávacích nástrojů:

* definice vyhledávacích požadavků
* používání klíčových slov a základních logických operací

Použití elektronické pošty

1. **Počítačová prezentace**

Práce s aplikací pro tvorbu počítačových prezentací

Úvod:

* spuštění aplikace pro vytváření prezentace
* otevření existující prezentace
* provedení změn
* zavření nebo uložení
* úprava panelu nástrojů

Základní operace:

* vytvoření a editace snímku
* kopírování, přesouvání, mazání snímku v aktuální prezentaci
* rozložení snímku

Formátování snímků:

* návrh snímku (vzhled, barvy apod.)
* animace snímku

Vytvoření stránkové prezentace