

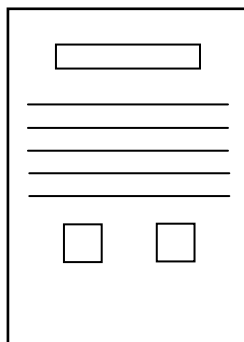
V určeném paměťovém prostoru vytvořte složku **ZÁVĚREČNÝ TEST**. Do této složky stáhněte z internetu přílohu, která je součástí tohoto zadání a to pod novým názvem **teorie**.

## ZÁKLADY IT

Otevřete soubor **teorie** uložený ve složce **ZÁVĚREČNÝ TEST**. U souboru odstraňte použité heslo. Kliknutím na příslušná políčka zvolte správné odpovědi. Následně uložte veškeré změny a ukončete práci v programu Word.

## TEXTOVÝ EDITOR

- 1) Spusťte program Word a nově otevřený soubor uložte pod názvem **nabídka** do určeného paměťového prostoru do složky **ZÁVĚREČNÝ TEST**. Obsah dokumentu zpracujte podle schematického rozložení textu a grafických objektů na stránce:



- 2) Nastavte šířku okrajů:
  - ▶ Nahoře a dole: **3,0 cm**
  - ▶ Vlevo a vpravo: **2,4 cm**
- 3) Na začátek dokumentu vytvořte pomocí grafického objektu Wordart nadpis podle následujícího zadání:
  - ▶ Text: **NABÍDKA TEXTOVÉHO EDITORU**
  - ▶ Výplň: **libovolná textura**
  - ▶ Zarovnání: **na střed**

- 4) Pod nadpis **napište** tematický odstavec (téma je dáno nadpisem) dlouhý minimálně **pět řádků**. Odstavec pak upravte následovně:
- ▶ Písmo: **Arial**
  - ▶ Velikost písma: **13**
  - ▶ Řez písma: **kurzíva**
  - ▶ Barva písma: **tmavě modrá**
  - ▶ Zarovnání: **do bloku**
  - ▶ Řádkování: **1,15**
  - ▶ Odsazení: **odsadíte první řádek odstavce (1,25 cm)**
- 5) Do jakékoliv části odstavce vložte větu **Prezentace našeho produktu začíná v 10<sup>00</sup>**. U této věty zachovejte stejný formát, jako je formát odstavce. Tuto větu dále zvýrazněte pomocí barvy pozadí **žlutá**.
- 6) Pod odstavec vložte vedle sebe následující dva grafické objekty:
- ▶ **screenshot libovolného dialogového okna programu Word**
  - ▶ **tematicky vhodný obrázek nakopírovaný z internetu**
- 7) Nastavte **automatické dělení slov** v celém dokumentu a **zkontrolujte pravopis**.
- 8) Takto vytvořený soubor **nabídka** použijte jako **hlavní dokument** pro vytvoření formulářových dopisů pomocí nástroje Hromadná korespondence.
- 9) Zároveň pro tento úkol vytvořte ve Wordu standardním postupem i nový **zdroj dat**, který bude obsahovat tato pole - **jméno, příjmení, pohlaví, ulice, město a PSČ**. Do zdroje dat vyplňte následujících 5 položek:

jméno	příjmení	pohlaví	ulice	město	PSČ
David	Novotný	muž	Lipová 20	Praha	11100
Petr	Hamáček	muž	Jarní 34	Liberec	46000
Jana	Nováková	žena	U Zahrad 12	Ostrava	70800
Zdena	Kopalová	žena	Studená 23	Liberec	46000
Michal	Buk	muž	Podzimní 44	Praha	11100

- 10) Takto vytvořený zdroj dat uložte pod názvem **adresáři** do určeného paměťového prostoru do složky s názvem **ZÁVĚREČNÝ TEST**.

- 11) Jako slučovací pole použijte pole **příjmení, ulice, město a PSČ**. Tato pole vložte na začátek hlavního dokumentu zleva pod sebe a eventuelně vhodně upravte jejich formát.
- 12) Za pomoci těchto polí slučte hlavní dokument a zdrojová data tak, aby vzniklé formulářové dopisy byly určeny pouze **pro muže**.
- 13) Vytvořený soubor **formulářových dopisů** uložte pod názvem **pro-muže** do určeného paměťového prostoru do složky s názvem **ZÁVĚREČNÝ TEST** a to v **PDF formátu**.
- 14) Uložte veškeré změny a ukončete práci v programu Word.

---

## TABULKOVÝ KALKULÁTOR

- 1) Spusťte program Excel a nově otevřený soubor uložte pod názvem **mzdy** do určeného paměťového prostoru do složky **ZÁVĚREČNÝ TEST**. Obsah dokumentu zpracujte podle následujícího zadání:
- 2) Sešit bude zpočátku obsahovat pouze dva listy se jmény **leden** a **statistika**. Zbylý list odstraňte. U každého z obou listů nastavte jinou barvu karty.
- 3) Do listu **leden** vytvořte tabulky podle následující předlohy:

<b>Odměna v %</b>
4,5

<b>Zaměstnanec</b>	<b>Hodinová sazba v Kč</b>	<b>Odpracováno hodin</b>	<b>Mzda (včetně odměny)</b>
David Novotný	100	150	?
Petr Hamáček	110	150	?
Jana Nováková	120	150	?
Zdena Kopalová	130	200	?
Míchal Buk	140	200	?
Roman Rous	150	200	?
Karel Bonda	160	170	?
Pavla Krátká	170	170	?

4) Do listu **statistika** vytvořte tabulku podle následující předlohy:

Vyplaceno na mzdách	?
Průměrná mzda	?
Nejvyšší mzda	?
Nejnižší hodinová sazba	?
Počet zaměstnanců	?

- 5) Formáty tabulek (písmo, výplň, ohraničení, ...) v obou listech upravte podle svého citu a uvážení.
- 6) Ve druhé tabulce listu **leden** vytvořte chybějící vzorce pro výpočet mzdy. Při tvorbě těchto vzorců zároveň použijte takové řešení, aby byly schopny reagovat na změnu výše dané měsíční paušální odměny pro každého zaměstnance firmy v horní tabulce.
- 7) Pro tvorbu vzorců v tabulce listu **statistika** použijte příslušné základní funkce.
- 8) Do samostatného listu s názvem **graf**, který umístíte za list statistika, vytvořte **výsečový graf** zobrazující podíly zaměstnanců na celkové částce vyplacené na mzdách. Popisky výsečí dat grafu budou v procentech s přesností na 2 desetinná místa. Název grafu bude Podíly zaměstnanců.
- 9) Uložte veškeré změny a ukončete práci v programu Excel.

Složku ZÁVĚREČNÝ TEST následně zkomprimujte do souboru s názvem **výsledky.zip**. Soubor výsledky.zip odešlete ze své mailové schránky na adresu **radek.hajdu@centrum-kaspar.cz** a v kopii na adresu **rh.it@seznam.cz** Předmět mailu bude **ZT - vaše příjmení**.