

KATONA JÓZSEF MŰSZAKI, KÖZGAZDASÁGI SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

**Minimum követelmények informatikából
nappali rendszerben 10-11-12. évfolyam és
esti rendszerben 11-12. évfolyam részére
Osztályozó-, javító-pótló vizsgára készülőknek**

A tanult tananyagnak megfelelően!

Szövegszerkesztés

Előismeretek

Szövegszerkesztési alapfogalmak. Az alapvető szövegegységek ismerete. Karakter-, bekezdés- és oldalformázás. Dokumentum betöltése, mentése, nyomtatása. A vágólap használata. Blokkműveletek. Tabulátorok használata. A helyesírás ellenőrzése. Nyomtatási kép. Egyszerű dokumentum készítése. Képek bevitele a dokumentumba.

A továbbhaladás feltételei

A tanuló

- 1 ismerje a tipográfia alapfogalmait, a szöveges dokumentumok részeit;
- 2 tudja kezelni a szövegszerkesztő program eszközeit;
- 3 rendelkezzen a szövegrészek formázásához szükséges ismeretekkel;
- 4 képes legyen összetett formázási feladatok megoldására;
- 5 részletes feladatleírás és minta alapján legyen képes szöveges dokumentum előállítására;
- 6 tudjon szöveges dokumentumba képeket, táblázatokat, más programok által készített objektumokat beilleszteni;
- 7 írásbeli munkáit esztétikusan tudja elkészíteni.

2. Táblázatkezelés

Előismeretek

Táblázatkezelési alapfogalmak: cella, sor, oszlop, hivatkozás. Egyszerűbb képletek alkalmazása. Táblázatok számítógéppel történő létrehozása, módosítása (adatbevitel, másolás, törlés, módosítás). A táblázat formázása. Az elkészült táblázat mentése, megnyitása, nyomtatása. Oldalbeállítás és nyomtatási kép használata. Diagramok értelmezése.

A továbbhaladás feltételei

A tanuló

- 1 tudjon adatokat táblázatos formában megjeleníteni, a táblázatot a feladatnak megfelelően formázni. Ismerje a tanult táblázatkezelő program kezelőfelületét, beállításait. Tudjon többféle formátumú táblázatot megnyitni, menteni és nyomtatni.
- 2 ismerje a cella, az oszlop, a sor, a tartomány, a munkalap és a munkafüzet fogalmát és kezelési módjait.
- 3 ismerje a szöveg és a szám adattípusokat, a lényegesebb számformátumokat;
- 4 tudjon egyszerű képleteket és függvényeket használni (összeg, átlag, maximum, minimum, darabszám, feltételek a képletben, keresés stb.) Ismerje a címzési módokat: a relatív, az abszolút és a vegyes címzést.
- 5 tudja alkalmazni a karakterformázás és a cellaformázás lehetőségeit. Tudja beállítani az oszlopszélességet és a sormagasságot. Tudja alkalmazni a szegélyezés és mintázatkészítés lehetőségeit. Ismerje az oldalbeállításhoz kapcsolódó formázási lehetőségeket (tájolás, margó, élőfej, élőláb).
- 6 ismerje a diagramok és grafikonok szerkesztésének, módosításának lépéseit. Tudjon az ábrázolandó adatoknak és a belőle levonandó következtetéseknek megfelelő grafikontípust választani (pont, vonal, oszlop, kör). Tudjon grafikont és más objektumot beilleszteni, formázni.
- 7 tudjon statisztikai problémákat megoldani táblázatkezelővel. Tudjon egyszerű és jól áttekinthető nyilvántartást készíteni. Tudjon táblázatot tervezni szöveges feladat alapján.
- 8 tudja a táblázat összetartozó adatait adott szempont szerint rendezni, az adatokat megadott szempont szerint szűrni.

3. Prezentáció

Előismeretek

Ismerje az általa tanult bemutató-készítő és rajzolóprogram kezelőfelületét. Tudjon egyszerű ábrát, rajzot készíteni. Tudjon bemutatót megnyitni, menteni és lejátszani.

A továbbhaladás feltételei

A tanuló

- tudja kezelni a rendelkezésére álló prezentációs programot;
- tudjon egyszerű bemutatókat készíteni;
- ismerje a bemutatók objektumainak formázási lehetőségeit;
- képes legyen a diák, emlékeztetők, jegyzetek nyomtatására.
- rendelkezzen a bemutatók vetítéséhez szükséges ismeretekkel.

4. Adatbázis-kezelés

Előismeretek

A táblázatkezelés alapfogalmai. Az adatok táblázatos formában történő megjelenítése, előnyeinek bemutatása. Keresés meglévő adatbázisokban.

Egy táblázatkezelő alkalmazás adatbázis-kezelő funkcióinak ismerete.

A továbbhaladás feltételei

- 1 Az adat, adathalmaz, adatállomány, adatbázis fogalmának biztonságos használata.
- 2 A relációs adatbázisok alapfogalmainak ismerete.
- 3 Az adattábla, rekord, mező, kapcsolómező, kulcsmező fogalmának ismerete, egymáshoz való viszonyának megértése.
- 4 SQL ismeretek
- 5 Lekérdezések ismerete létrehozása.
- 6 Jelentések készítése, nyomtatása.

5. Weblapszerkesztés

Előismeretek

Szövegszerkesztési alapismeretek. Az internet webszolgáltatása, böngészés. Tudjon egy böngészőt használni és weboldalt lementeni. Ismerje a böngészőprogramok navigációs eszközeit és az URL szerkezetét. Képfarmátumok ismerete.

A továbbhaladás feltételei

A tanuló

Ismerje a weblap jellemző elemeit. A címsor, háttérszín, háttérkép, különböző színű, méretű, igazítású szöveg, listák, táblázatok, képek, animációk, mozgóképek, hanganyag, hivatkozások elhelyezése egy grafikus webszerkesztővel. Tudjon egyszerű weblapszerkesztési feladatot elvégezni. Tudjon egyszerű weblapot készíteni a HTML leíró nyelv segítségével egyszerű szövegszerkesztővel. Ismerje a HTML alapelemeit. Ismerje az interneten jellemzően előforduló állomány-formátumokat.