

INFORMATIKA TÉTELEK

7. OSZTÁLY

1. Tudnivalók a számítógépről

1. Általános fogalmak, számítógép részei.
2. Bit, byte, kettes számrendszer.
3. Hardver, szoftver, perifériák.

2. Fájlműveletek, operációs rendszer

1. Fájl típusok, mappák.
2. Mappaműveletek.
3. Mentés adott helyre, több formátumban.
4. Megnyitás adott helyről.

3. Grafikai program (Paint)

1. A rajzlap tájolása, méretének beállítása, változtatása.
2. Rajzeszközök (szerszámkészlet) használata, állapotsor.
3. Színek használata, szerkesztése (színpaletta), egyéni színek definiálása (árnyalat, telítettség, fényerő).
4. Transzformációk használata (tükrözések, forgatások, nyújtások, döntések).
5. Szöveg megjelenítése (szöveg eszköztár használata).
6. Rajzrészlet másolása, beillesztése.
7. Rajz, rajzrészlet mentése.

4. Szövegszerkesztő program használata

1. Oldalbeállítás (margók, tájolás, papírméret).
2. Nyersszöveg beolvasása (doc, txt, fájl megnyitása).
3. Helyesírás, nyelvi ellenőrzés.
4. Szöveg bevitele, begépelése.
5. Karakterformázások (betűtípus, stílus, méret, szín, aláhúzás, különlegességek, térköz és pozíció).
6. Bekezdésformázások (igazítás, behúzás és térköz, sorköz).
7. Szegély, oldalszegély és mintázat.
8. Felsorolás, számozás.
9. Iniciálé (elhelyezés, beállítások).
10. Rajz (alakzatok, formázás, stb.).
11. Kép, rajz beszúrása fájlból (másolás).
12. Élőfej, élőláb (oldalszámozás, dátum és idő beszúrása, szöveg, stb.).
13. Szövegdoboz (formázás, stb.).
14. Táblázat rajzolása, beszúrása, formázása.
15. Nyomtatás.

5. Táblázatkezelő program használata

1. Adatok beolvasása (pl. xls, fájlból).
2. Adatok bővítése, formázása.
3. Oldalbeállítások.
4. Munkalapok (elnevezése).
5. Adatok rendezése.

6. Táblázat szegélyezése, mintázása.
7. Cella formázása (szám, igazítás, betűtípus stb.).
8. Beszúrások (cellák, sor, oszlop, munkalap, diagram, szimbólum stb.).
9. Fájl, kép beszúrása, formázása.
10. Képletek használata.
11. Függvények (matematikai: szum, szorzat; statisztikai: átlag, min, max).
13. Megfelelő, jól értelmezhető diagram készítése.
14. Nyomtatás.

6. Prezentációs program használata

1. Diatípusok, sablonok.
2. Dián lévő szöveg formázása.
3. Diára képek, rajzok beszúrása, formázása.
4. Rajzolás PPT-ben (saját rajzeszköztár).
5. Háttér, egyéni háttér.
6. Animációk.
7. Áttűnés.

7. Internet alkalmazása

1. Információ keresése: böngészőprogram, keresőprogram használata.
2. Szöveg, kép stb. keresése, adott helyre mentése.
3. Szöveg, kép stb. másolása, beillesztése.
4. E-mail küldése, fogadása, csatolt küldemények.