**7. évfolyam**

**I. Szövegszerkesztés (elmélet és gyakorlat)**

1. Táblázatok készítése (táblázat beszúrása, sorok és oszlopok adatainak módosítása, szegély, háttérszín, sor és oszlop beszúrása/törlése, cellák egyesítése/felosztása/tartalmának igazítása).

2. Tabulátorok alkalmazása.

3. Ábrák beillesztése szövegbe.

4. Élőfej/élőláb/oldalszám beszúrása, tartalomjegyzék beillesztése, lábjegyzet.

**II. Az e-világ és az online kommunikáció (elmélet)**

5. Felhőszolgáltatások, felhőalkalmazások (adattárolás földi/felhőben).

6. Hatékony és etikus kommunikáció az interneten (chat, e-mail, kommentek).

7. Adatvédelem az interneten (személyes adatok, adathalászat és egyéb támadások).

**III. Algoritmizálás, programozás, robotika (elmélet és gyakorlat)**

8. Ciklusok ciklusváltozóval.

9. Ciklusok ciklusváltozó nélkül.

10. Algoritmus írása.

**IV. Bemutatókészítés (elmélet és gyakorlat)**

11. **JÓ** tantárgyi prezentáció készítése.

12. Interaktív bemutató készítése.

**V. Digitális eszközök használata (elmélet)**

13. Ergonomikus operációs rendszer és ergonomikus szovtverek.

14. Hardverergonómia és az ergonomikus munkahely.