

Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek

1. Szövegszerkesztés I

Szövegszerkesztők általános szolgáltatásai:

A szövegszerkesztés alapelvei; WYSWYG típusú szövegszerkesztők;

Ismertesse a word programot a következő szempontok alapján:

Fájlformátumok és jellemzőik; dokumentumkészítés lépései; a dokumentumlap felépítése; fájlműveletek.

2. Szövegszerkesztés II

Szövegszerkesztési műveletek

Ismertesse a word programot a következő szempontok alapján:

A Word szövegszerkesztő program szövegegyeségei, elemei; szövegrészek kijelölése; vágólap műveletek; keresés, csere.

A karakterformázás lehetőségei (betűtípusok, betűstílusok és jellemzőik).

A bekezdésformázás lehetőségei: bekezdések létrehozása, szöveg bekezdésekre tagolása; igazítások, sorkizárás; behúzás, térköz, behúzások típusai; felsorolás, számozás, többszintű listák.

3. Szövegszerkesztés III

Ismertesse a word programot a következő szempontok alapján:

Dokumentumok tördelése: szövegek sorokra, bekezdésekre, oldalakra tördelése; árva és fattyúsorok, bekezdések sorainak tördelése.

Oldalak formázása: beállítások, hasábok; oldalbeállítások; fejléc, lábléc; oldalszámozás; szakaszformázási műveletek; nyomtatás, nyomtatási beállítások.

4. Szövegszerkesztés IV

Ismertesse a word programot a következő szempontok alapján:

Táblázat elemei, táblázat létrehozása, szöveg táblázattá alakítása, rendezés; táblázat formázása; stílusok funkciója, létrehozása, alkalmazása szövegrészekre; beépített és egyéni stílusok használata; stílusokban alkalmazható formázások.

5. Szövegszerkesztés V

Ismertesse a word programot a következő szempontok alapján:

Tárgymutató és tartalomjegyzék készítése; körlevél fogalma, részei, az egyes részek funkciója; űrlap készítése.

6. Táblázatkezelés I

Ismertesse a táblázatkezelő programok alapvető szolgáltatásait!

Ismertesse az Excel programot az alábbi szempontok szerint:

Adatbevitel (egy cellába beírható adatok fajtái); képletek beírása (alpműveletek); az adatbevitel során előforduló hibák; adatok módosítása, törlése; munkalapműveletek; fájlműveletek

(megnyitás, mentés, konverzió).

7. Táblázatkezelés II

Ismertesse az Excel programot az alábbi szempontok szerint:
Cellahivatkozási módok (írjon példákat a különböző módokra);
Számítások végzése függvénnyel: matematikai és trigonometriai függvények; statisztikai függvények.

8. Táblázatkezelés III

Ismertesse az Excel program alábbi függvénycsoportjait!
Mátrix függvények; logikai függvények; dátum függvények;
Pénzügyi függvények (RÉSZLET, RRÉSZLET, PRÉSZLET).

9. Táblázatkezelés IV

Ismertesse az Excel programot az alábbi szempontok szerint:
Pénzügyi függvények (RÁTA, RÉSZLET, PER.SZAM)
Diagramok készítése, szerkesztése; diagramtípusok.
Adattábla műveletek (rendezések, szűrések).

10. Prezentációkészítés I

Ismertesse a prezentációkészítő programok alapvető szolgáltatásait!
Ismertesse a bemutató készítés alapelveit!
Ismertesse a PowerPoint programot az alábbi szempontok szerint:
A bemutató megtervezése; a technikai kivitelezés szabályai; fájlformátumok és jellemzőik; a prezentációkészítés lépései.

11. Prezentációkészítés II

Ismertesse a PowerPoint programot az alábbi szempontok szerint:
Diák típusai; diaműveletek.
Bemutató létrehozása tervező és varázsló segítségével.
Élőfej, élőláb; nézeti módok; diaminták, színsémák.

12. Adatbázis-kezelés I

Ismertesse az adatbázis fogalmát!
Ismertesse a főbb adatmodelleket!
Melyek a relációs adatmodell jellemzői?
Ismertesse az adatbázis főbb fogalmait!
Ismertesse az adatbázis tervezés lépéseit!

13. Adatbázis-kezelés II

Ismertesse az Access programot az alábbi szempontok szerint:
Az adatbázist alkotó objektumok; táblák létrehozása, a tábla nézeti; egy tábla felépítése, részei;

a mezők típusai; egyedi kulcs szerepe, létrehozása.

14. Adatbázis-kezelés III

Ismertesse az Access programot az alábbi szempontok szerint:

Egyedi kulcs szerepe, létrehozása; kapcsolat kialakítása táblák között; a kapcsolat típusai; szűrések, rendezések.

15. Adatbázis-kezelés IV

Ismertesse az Access programot az alábbi szempontok szerint:

Lekérdezések, lekérdezések fajtái; lekérdezések létrehozása; űrlapok, űrlapok létrehozása; jelentések, jelentések létrehozása.

16. Számrendszerek I

Ismertesse a számrendszerek közötti átváltások következő algoritmusait!

10-es számrendszerből 2-es számrendszerbe való átváltás;

2-es számrendszerből 10-es számrendszerbe való átváltás;

2-es számrendszerből 16-es számrendszerbe való átváltás

16-os számrendszerből 2-es számrendszerbe való átváltás.

Készítsen példákat az ismertetett algoritmusokra!

17. Számrendszerek II

Ismertesse a kettes-alapú számrendszerek közötti gyors konverzió alapelvét!

Ismertesse az egész számok ábrázolásának (fixpontos számábrázolás) módját! Készítsen példát az ábrázolásra!

Ismertesse a valós számok ábrázolásának (lebegőpontos számábrázolás) módját az IEEE 754-es szabvány szerint! Készítsen példát az ábrázolásra!

18. Karakterek és képek ábrázolása

Ismertesse a karakterábrázolási módokat!

Ismertesse a képek tárolási módjait!