



ALFA KISOSZ Érdekvédő és Képző Egyesület
Székhely: 5600 Békéscsaba, Dr. Becsey O. u. 4/1.

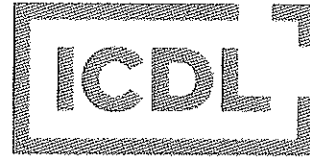


Felnőttképzési nyilvántartási száma: B/2020/000193

ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja



ECDL



The Digital Skills Standard

ALFA KISOSZ Érdekvédő és Képző Egyesület

Székhely: 5600 Békéscsaba, Dr. Becsey O. u. 4/1.

Felnőttképzési nyilvántartási száma: B/2020/000193

ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzés

Képzési programja

1. verzió

Készült: 2022. december 19.

Szakmai vezető neve: Czibula Zoltán

Szakmai vezető aláírása: ...



ALFA KISOSZ
Érdekvédő és Képző Egyesület
5600 Békéscsaba, Dr. Becsey O. u. 4/1.
Adószám: 15056962-2-04
Engedélyszám: E/2020/000114
Banksz.: OTP: 11733003-20001120

Készült a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény és a Neumann János Számítógéptudományi Társaság (NJSZT) által megfogalmazott syllabusok és vizsgapéldatárak (<https://njszt.hu/hu/ecdl/modul>) alapján.



ALFA KISOSZ Érdekvédő és Képző Egyesület
Székhely: 5600 Békéscsaba, Dr. Becsey O. u. 4/1.



Felnőttképzési nyilvántartási száma: B/2020/000193

ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

A képzés megnevezése	ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul)
A képzés során megszerezhető kompetencia	Az ECDL (European Computer Driving Licence - Európai Számítógép-használói Jogosítvány, Európán kívül ICDL, vagyis International Computer Driving Licence – Nemzetközi Számítógép-használói Jogosítvány) az informatikai írástudás nemzetközileg egységes bizonyítvány megszerzését elősegítő képzés. Ezen képzés program keretében a számítógépes alapsmereteket, szövegszerkesztést, táblázatkezelést és online alapsmereteket sajátítják el a képzésen résztvevők.
A képzésbe való bekapcsolódás feltételei	Betöltött tankötelezettségi kor
A képzésbe való részvétel feltételei	Jelenlét esetén a jelenléti ív minden oktatási napon való aláírása. Megengedett hiányzás a képzés óraszámának maximum 20 %-a.
A képzés célja	Számítógépes alapsmeretek Szövegszerkesztés Táblázatkezelés Online alapsmeretek elsajátítása és ECDL (ICDL) modulvizsgákra való felkészítés.
A képzés célcsoportja	Ez a végzettség azoknak biztosít lehetőséget, akik a munkaerőpiacon széleskörű szakmai ismeretek birtokában számítógép felhasználóként szeretnének elhelyezkedni vagy ezen területek valamelyikén dolgoznak, de még nem rendelkeznek végzettséggel.
A tervezett képzési idő	192 óra Előzetes tudás beszámítás a képzésen résztvevő kérésére figyelembe vehető, mely csökkenti a képzésbe való részvétel óraszámát.
A képzés tananyagegységei	1. tananyagegység: Számítógépes alapsmeretek 2. tananyagegység: Szövegszerkesztés 3. tananyagegység: Táblázatkezelés 4. tananyagegység: Online alapsmeretek
A képzés tananyagegységeinek célja TANANYAGEGYSÉGEN-KÉNT	1. tananyagegység: Számítógépes alapsmeretek célja: A tananyagegység alapvető fogalmakat és készségeket határoz meg az számítógép használatával, fájlok létrehozásával és kezelésével, valamint hálózatokkal és az adatbiztonsággal kapcsolatban. • értse az IKT, a számítógép és az egyéb eszközök és szoftverek témájával kapcsolatos alapvető fogalmakat, • indítsa el és megfelelően kapcsolja is le a számítógépet, • hatékonyan tudjon dolgozni az asztalon található ikonokkal és az ablakokkal, • képes legyen módosítani az operációs rendszer főbb tulajdonságait, és használja a beépített sűgő funkciókat,



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

- képes legyen létrehozni és kinyomtatni egy egyszerű dokumentumot,
- ismerje a fájlkezelés főbb fogalmait és hatékonyan tudjon fájlokat és mappákat rendszerezni,
- értse az alapvető adattárolási fogalmakat és tudjon fájlokat tömöríteni,
- értse a hálózati fogalmakat, a csatlakozások típusait és képes legyen az internethez csatlakozni,
- tisztában legyen az adatvédelem fontosságával, a malware és a biztonsági mentés fogalmával,
- ismerje a környezetvédelmi, hozzáférhetőséggel és a felhasználói egészséggel kapcsolatos megfontolásokat

2. tananyagegység: Szövegszerkesztés célja:

A tananyagegységben a résztvevők szövegszerkesztési ismereteket sajátítanak el, egyszerű levelek és egyéb dokumentumok létrehozásával.

- Tudni kell dokumentumokkal dolgozni és azokat különböző fájl formátumokban elmenteni.
- A hatékony munkavégzés érdekében tudni kell beépített funkciókat (pl. Súgó) használni.
- Tudni kell olyan rövid dokumentumokat létrehozni és szerkeszteni, amelyeket meg lehet osztani másokkal, és továbbítani is lehet.
- Tudni kell egy dokumentumba táblázatokat, képeket és rajzolt objektumokat beszúrni.
- Tudni kell dokumentumokat körlevélhez előkészíteni.
- Tudni kell beállítani az oldalszámozást, a nyomtatás előtt ellenőrizni a helyesírást.

3. tananyagegység: Táblázatkezelés célja:

A tananyagegységben a résztvevők táblázatkezeléssel kapcsolatos ismereteket sajátítanak el, a táblázatkezelés lényege és a táblázatkezelő program használata úgy, hogy a végeredménye pontos munkafájl legyen.

- Tudni kell táblázatokat létrehozni, menteni különböző fájlformátumokban
- A hatékonyság érdekében ismerni kell beépített funkciókat pl. a Sútót.
- Tudni kell a cellába adatot bevinni és listákat létrehozni. Tudni kell adatot kijelölni, rendezni, másolni, mozgatni, törölni, továbbá
- sorokat és oszlopokat szerkeszteni a munkalapokon; másolni, mozgatni, törölni és megfelelően átnevezni a munkalapokat.
- Tudni kell táblázatkezelő funkciók segítségével matematikai és logikai függvényeket létrehozni. Megfelelő gyakorlattal kell rendelkezni a függvények létrehozásában és a függvényhibák



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

	<p>felismerésében, illetve</p> <ul style="list-style-type: none">• szám és szövegtartalom formázásában;• az információ minél pontosabb átadása érdekében ki kell tudni választani, létre kell tudni hozni, és meg kell tudni formázni a megfelelő grafikont.• Tudni kell a táblázat oldalszámait megfelelően beállítani, illetve ellenőrizni és javítani a tartalmat a nyomtatás előtt <p>4. tananyagegység: Online alapismeretek célja: A tananyagegység elsajátítása során a résztvevő:</p> <ul style="list-style-type: none">• legyen tisztában, hogy mit jelent a web-böngészés és az online biztonság fogalma,• tudja használni a böngészőt és kezelni annak beállításait, könyvjelzőit és a webes kimeneteket,• keressen hatékonyan online információkat és értékelje kritikusan a webes tartalmakat,• értse a kulcsfontosságú szerzői jogi és az adatvédelmi kérdéseket,• értse az online közösségek, a kommunikációt és az e-mail fogalmát,• tudjon küldeni, fogadni e-maileket és kezelni e-mail beállításokat,• tudjon e-maileket rendszerezni és keresni, naptárakat használni.
<p>A képzés tananyagegységeinek tartalma</p> <p>TANANYAGEGYSÉGEN-KÉNT</p>	<p>1. tananyagegység: Számítógépes alapismeretek tartalma:</p> <p>1. Számítógépek és eszközök</p> <p>1.1 IKT</p> <p>1.1.1 Az Információs és Kommunikációs Technológiák (IKT) fogalma</p> <p>1.1.2 Az IKT szolgáltatások típusai: internetes szolgáltatások, mobil technológiák és irodai alkalmazások</p> <p>1.2 Hardver</p> <p>1.2.1 A hardver fogalma, főbb számítógép típusok: desktop, laptop és tablet. A legfontosabb eszközök: okostelefonok, multimédia-lejátszók, digitális fényképezőgépek és tulajdonságaik</p> <p>1.2.2 A processzor (CPU), a memória (RAM) és az adattárolók fogalma és működése.</p> <p>1.2.3 A legfontosabb bemeneti/kimeneti eszközök: nyomtatók, képernyők, szkener, billentyűzet, egér, webkamera, hangszóró, mikrofon</p> <p>1.1.4 Bemeneti/kimeneti portok: USB, HDMI</p> <p>1.3 Szoftver és szoftverlicenc</p> <p>1.3.1 A szoftver fogalma és főbb típusai: operációs rendszerek, alkalmazások. Helyben telepíthető és online elérhető alkalmazások fogalma</p> <p>1.3.2 Az operációs rendszer fogalma és néhány közismert</p>



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

- számítógépes operációs rendszer
- 1.3.3 Néhány közismert alkalmazás: irodai-, kommunikációs-, közösségi-, média-, dizájn- és mobilalkalmazások
- 1.3.4 Végfelhasználói szerződés fogalma (EULA), legális szoftverek használatának fontossága
- 1.3.5 A szoftverlicenckek típusai: zárt és nyílt forráskódú, próbaverziók, shareware, freeware szoftverek
- 1.4 Indítás és kilépés
- 1.4.1 Számítógép elindítása és bejelentkezés felhasználói névvel és jelszóval
- 1.4.2 A számítógépből való szabályos kijelentkezés, lekapcsolás, újraindítás
2. Asztal, ikonok, beállítások
- 2.1 Asztal és ikonok
- 2.1.1 Az asztal és a tálca funkciója
- 2.1.2 Ismerőbb ikonok: fájlok, mappák, alkalmazások, nyitók, maghajtók, parancsikonok, lomtár/kuka.
- 2.1.3 Ikonok kiválasztása és mozgatása
- 2.1.4 Parancsikonok létrehozása, átnevezése, áthelyezése és törlése
- 2.2 Ablakok használata
- 2.2.1 Az ablak részei: címsor, menüsor, eszköztár, menüsáv (ribbon), állapotsor, görgetősáv
- 2.2.2 Ablakok megnyitása, ikonná alakítása, méretének nagyítása és előző méret visszaállítása, átméretezés, mozgatás, bezárás
- 2.2.3 Váltás a megnyitott ablakok között
- 2.3 Eszközök és beállítások
- 2.3.1 Súly használata
- 2.3.2 A számítógép alapvető rendszerinformációinak megtekintése: operációs rendszer neve és verziószáma, telepített memória (RAM)
- 2.3.3 Konfigurációs beállítások megváltoztatása: dátum és idő, hangerőszabályzó beállításai, asztal háttere, felbontás
- 2.3.4 Billentyűzet nyelvi beállításainak megváltoztatása, új nyelv beállítása, nyelv törlése, alapértelmezett nyelv megváltoztatása
- 2.3.5 A nem válaszoló alkalmazás bezárása
- 2.3.6 Alkalmazások telepítése és eltávolítása
- 2.3.7 USB meghajtó, digitális fényképezőgép, médialejátszó csatlakoztatása a számítógéphez, az eszközök biztonságos eltávolítása.
- 2.3.8 Teljes képernyő ill. aktív ablak vágólapra helyezése



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

3. Kimenetek
- 3.1 Szövegfájlok
- 3.1.1 Szövegszerkesztő alkalmazás megnyitása, bezárása. Fájlok megnyitása bezárása
- 3.1.2 Szöveg beírása egy dokumentumba
- 3.1.3 Másolás és mozgatás egy dokumentumon belül illetve megnyitott dokumentumok között. Képernyőkép beillesztése egy dokumentumba.
- 3.1.4 Dokumentum mentése és elnevezése.
- 3.2 Nyomtatás
- 3.2.1 Nyomtató telepítése és eltávolítása. Tesztoldal nyomtatása
- 3.2.2 Alapértelmezett nyomtató beállítása
- 3.2.3 Dokumentum kinyomtatása egy szövegszerkesztő alkalmazásból
- 3.2.4 A nyomtatási feladat megtekintése, szüneteltetése, újraindítása és törlése
4. Fájlkezelés
- 4.1 Fájlok és mappák
- 4.1.1 Meghajtók, mappák és fájlok kezelése hierarchikus rendszerben. A mappák, meghajtók megjelenítésének teljes képernyőjüvé tétele, lekicsinyítése. Navigálás maghajtók, mappák, almappák és fájlok között.
- 4.1.2 Egy fájl, mappa tulajdonságainak megjelenítése (pl. név, méret, elérési útvonal)
- 4.1.3 A fájlok és mappák nézetének megváltoztatása (pl. mozaik, ikonok, lista, részletek)
- 4.1.4 Általánosan használt fájl típusok felismerése: szövegszerkesztői fájlok, táblázatkezelő dokumentumok, prezentációs fájlok, hordozható dokumentumok (pdf), kép-, hang- és videó-állományok, tömörített fájlok, futtatható fájlok
- 4.1.5 Meghajtó, mappa és fájl megnyitása
- 4.1.6 Fájlok és mappák elnevezésének gyakorlata: találó, keresést és elrendezést segítő név adása
- 4.1.7 Mappa létrehozása
- 4.1.8 Mappák, fájlok átnevezése
- 4.1.9 Fájlok keresése tulajdonságok szerint: a fájl név egészével vagy részével, szükség esetén helyettesítő karakterrel, tartalom vagy a módosítás dátuma alapján.
- 4.1.10 Legtöbb használt fájl listájának megtekintése
- 4.2 Fájlok és mappák elrendezése
- 4.2.1 Önálló, összefüggő vagy nem összefüggő fájlok vagy mappák kijelölése
- 4.2.2 Fájlok rendezése név, méret, típus és módosítás dátuma



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

- szerint növekvő és csökkenő sorrendben
- 4.2.3 Fájlok és mappák mozgatása és másolása könyvtárak és meghajtók között
- 4.2.4 Fájlok és mappák lomtárba/kukába helyezése, illetve eredeti helyükre való visszaállítása
- 4.2.5 A lomtár/kuka kiürítése
- 4.3 Tárolás és tömörítés
- 4.3.1 A legfontosabb média tárolóeszközök: pl. belső és külső merevlemez, hálózati meghajtó, CD, DVD, Bluray lemez, USB flash drive, memóriakártya és online fájl-tárolás.
- 4.3.2 Fájl méret, mappaméret és tárolókapacitás mérése: KB, MB, GB, TB.
- 4.3.3 Tárolóegység szabad kapacitásának megtekintése
- 4.3.4 Fájlok és mappák tömörítésének célja
- 4.3.5 Fájlok és mappák tömörítése
- 4.3.6 Tömörített fájlok és mappák kicsomagolása a meghajtó megadott helyére.
5. Hálózatok
- 5.1 Hálózati alapismeretek
- 5.1.1 A hálózat fogalma. A hálózatok funkciója: megosztás, adatokhoz és eszközökhöz való biztonságos hozzáférés.
- 5.1.2 Az internet fogalma. Néhány fontosabb felhasználási lehetőség: World Wide Web (www), VoIP, e-mail, IM.
- 5.1.3 Az intranet és a virtuális magán hálózat (VPN) fogalma és főbb funkciói
- 5.1.4 Adatátviteli sebesség fogalma és mérése: bit/sec (bps), kilobit/sec (kbps), megabit/sec (mbps), gigabit/sec (gbps)
- 5.1.5 A letöltés és feltöltés fogalma
- 5.2 Hálózati hozzáférés
- 5.2.1 Internetre való csatlakozás eszközei: telefonvonal, mobiltelefon, kábel, wi-fi, wi-max, műhold.
- 5.2.2 Az internetszolgáltató fogalma. A szolgáltató kiválasztásának a főbb szempontjai: pl. feltöltési és letöltési sebesség, letöltési korlát, ár.
- 5.2.3 Vezetéknélküli hálózat állapotának felismerése: védett/biztonságos, nyílt/szabaddon használható.
- 5.2.4 Csatlakozás egy vezetéknélküli hálózatra
6. Biztonság és kényelem
- 6.1 Adat- és eszközvédelem
- 6.1.1 Megfelelő jelszó alkalmazása: megfelelő hosszúság, megfelelő karakterek keveréke; a jelszó titokban tartása és rendszeres megváltoztatása.



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

- 6.1.2 A tűzfal fogalma és funkciója
- 6.1.3 A rendszeres biztonsági mentés fogalma és célja
- 6.1.4 A rendszeres szoftverfrissítés fontossága és célja: vírusvédelem, alkalmazások és az operációs rendszer frissítése
- 6.2 Malware
- 6.2.1 A malware fogalma és típusai: vírus, féreg, trójai, kémprogramok
- 6.2.2 A malware fertőzés veszélyei (hogyan fertőzheti meg a számítógépet)
- 6.2.3 A vírusirtó használata
- 6.3 Egészség és környezetvédelem
- 6.3.1 A számítógéphasználat egészségvédelmi szempontjai: rendszeres szünetek, megfelelő világítás és ülőhelyzet
- 6.3.2 A számítógépek és eszközök energiatakarékos üzemeltetése: használat utáni kikapcsolás, automatikus leállítás funkció használata, háttérvilágítás megfelelő beállítása és az alvó üzemmód alkalmazása.
- 6.3.3 A számítógépek, eszközök, akkumulátorok, nyomatópatronok és papír újrahasznosításának fontossága
- 6.3.4 Akadálymentesítési lehetőségek: hangfelismerő szoftver, képernyőolvasó, képernyőnagyító, virtuális billentyűzet, nagy kontraszt.
- 2. tananyagegység: Szövegszerkesztés tartalma:**
1. Az alkalmazás használata
- 1.1 Dokumentumok használata
- 1.1.1 A szövegszerkesztő alkalmazás megnyitása és bezárása. Dokumentumok megnyitása bezárása
- 1.1.2 Új dokumentum létrehozása (alapértelmezett sablon segítségével), egyéb elérhető sablonok (pl. feljegyzés, fax, napirend) használata
- 1.1.3 A dokumentum elmentése egy meghajtó megadott helyére. A dokumentum elmentése más néven egy meghajtó megadott helyére
- 1.1.4 A dokumentum elmentése más fájlformátumban, például: szöveges állomány, RTF (Rich Text Format), sablon, szoftverspecifikus fájlkiterjesztés, más verziószám
- 1.1.5 Váltás a megnyitott dokumentumok között
- 1.2 Hatékonyság növelése
- 1.2.1 Az alkalmazáshoz szükséges alap opciók beállítása: felhasználónév, alapértelmezett mappa megnyitása, dokumentum mentése
- 1.2.2 A rendelkezésre álló segítségkérési funkciók használata
- 1.2.3 A nagyítás/kicsinyítés (zoom) funkció használata



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

- 1.2.4 A beépített eszköztárak megjelenítése és elrejtése, a sáv (ribbon) visszaállítása és minimalizálása
- 1.2.5 A dokumentumban való navigáláshoz szükséges jó gyakorlatok ismerete: parancsikonok használata, ugrás (go to) eszköz
- 1.2.6 Navigálás a dokumentum egy adott pontjára az ugrás (go to) eszköz használatával
2. Dokumentum létrehozása
- 2.1. Szöveg bevitelle
- 2.1.1 A rendelkezésre álló dokumentum nézetek közötti különbségek megértése
- 2.1.2 A dokumentum nézetei közötti váltás
- 2.1.3 Szöveg bevitele a dokumentumba
- 2.1.4 Szimbólumok, különleges karakterek beszúrása pl.©, ®, ™
- 2.2 Kijelölés, szerkesztés
- 2.2.1 A nem nyomtatandó karakterek megjelenítése és elrejtése. (Pl. szóköz, bekezdés, kézi sortörés, tabulátor)
- 2.2.2 Karakter, szó, sor, mondat, bekezdés és a dokumentum teljes törzsszövegének kijelölése
- 2.2.3 A tartalom szerkesztése: új karakterek és szavak beszúrása a már létező szövegbe, a létező szöveg felülírása a felülírás mód használatával
- 2.2.4 Meghatározott szavak, kifejezések keresése a keresés parancs használatával
- 2.2.5 Meghatározott szó, kifejezés egyszerű cseréje a csere parancs használatával
- 2.2.6 Szöveg másolása, mozgatása egy dokumentumon belül és több megnyitott dokumentum között
- 2.2.7 Szöveg törlése
- 2.2.8 A visszavonás (undo) és az ismétlés (redo) parancsok használata
3. Formázás
- 3.1 Szöveg
- 3.1.1 Szöveg formátum megváltoztatása: betű mérete, betűtípus
- 3.1.2 Szövegformázási stílusok alkalmazása, például: félkövér, dőlt, aláhúzott
- 3.1.3 Felső és alsó index alkalmazása a szövegben
- 3.1.4 Különböző színek alkalmazása
- 3.1.5 Kisbetűs és nagybetűs írás közötti váltás alkalmazása a szövegben
- 3.1.6 Automatikus elválasztás használata
- 3.1.7 Hiperhivatkozás beillesztése, szerkesztése, eltávolítása.



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

	<p>3.2 Bekezdés</p> <p>3.2.1 Bekezdések létrehozása és egyesítése</p> <p>3.2.2 Kézi sortörés (lágý Enter) beszúrása és törlése</p> <p>3.2.3 Megfelelő gyakorlat a szöveg igazításban: igazítás, behúzás, tabulátor használata felesleges szóközök helyett</p> <p>3.2.4 Szöveg igazítása balra, jobbra, középre és sorkizártan</p> <p>3.2.5 Bekezdések behúzása balra, jobbra, az első sorra alkalmazva, függő</p> <p>3.2.6 Tabulátor határoló jelek beállítása, törlése és alkalmazása: balra, középre, jobbra és tizedes számhoz igazítással</p> <p>3.2.7 Megfelelő gyakorlat bekezdés térközök alkalmazásában: Enter billentyű helyett térköz alkalmazása a bekezdések között</p> <p>3.2.8 Térköz alkalmazása bekezdések előtt és után, egyszeres, másfeles és dupla sorköz alkalmazása a bekezdésben</p> <p>3.2.9 A felsorolásjelek és a számozás hozzáadása, törlése egyszintű listából. Váltás a különböző felsorolás és számozás stílusok között egyszintű listában</p> <p>3.2.10 Szövegdoxoz és háttérszín hozzáadása a bekezdéshez, keret beállítása: vonal színe, stílusa, szélessége</p> <p>3.3 Stílusok</p> <p>3.3.1 Létező betűstílus alkalmazása kiválasztott szöveghez</p> <p>3.3.2 Létező bekezdésstílus alkalmazása egy vagy több bekezdésben</p> <p>3.3.3 Formázást másoló eszközök használata</p> <p>4. Objektumok</p> <p>4.1 Táblázat létrehozása</p> <p>4.1.1 Táblázat létrehozása adat beszúrásához, táblázat törlése</p> <p>4.1.2 Adat beszúrása, szerkesztése táblázatban</p> <p>4.1.3 Sorok, oszlopok, cellák és a teljes táblázat kijelölése</p> <p>4.1.4 Sorok és oszlopok beszúrása és törlése</p> <p>4.2 Táblázat formázása</p> <p>4.2.1 Az oszlopszélesség és a sormagasság megváltoztatása</p> <p>4.2.2 A cellahatárok vonalvastagságának, szélességének és színének megváltoztatása</p> <p>4.3 Importált objektumok</p> <p>4.3.1 Objektum beszúrása (kép, grafika) a dokumentum adott helyére</p> <p>4.3.2 Objektum kiválasztása</p> <p>4.3.3 Objektumok másolása, mozgatása egy dokumentumon belül és több megnyitott dokumentum között</p> <p>4.3.4 Objektumok méretezése az arányok megtartásával, az arányok megtartása nélkül. Objektum törlése.</p>
--	--



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

5. Körlevél készítés
- 5.1 Előkészítés
- 5.1.1 Dokumentum megnyitása és előkészítése törzsdokumentumként a körlevélhez
- 5.1.2 Levelezési lista és más adatfájl kiválasztása
- 5.1.3 Adatmező beszúrása a törzsdokumentumba (levél, levélcímkek)
- 5.2 Kimenet
- 5.2.1 A címlista és a levél egyesítése új fájlként vagy nyomtatandó dokumentumként
- 5.2.2 Körlevél nyomtatása: levelek, címkek
6. Kimeneti anyagok előkészítése
- 6.1 Beállítás
- 6.1.1 Dokumentum elrendezésének megváltoztatása, álló, fekvő laptájolás. Papírméret megváltoztatása
- 6.1.2 A teljes dokumentum margóinak megváltoztatása: felső, alsó, bal és jobb margók
- 6.1.3 Megfelelő gyakorlat oldalak hozzáadásában: oldaltörés beszúrása Enter helyett
- 6.1.4 Oldaltörés beszúrása és törlése a dokumentumban
- 6.1.5 Élőfej (fejléc) és élőláb (lábléc) szövegének megadása és módosítása, törlése
- 6.1.6 Mezők hozzáadása élőfejhez (fejléchez) és élőlábhoz (lábléchez): dátum, oldalszám, információ, fájlnev, szerző
- 6.2 Ellenőrzés és nyomtatás
- 6.2.1 A dokumentum helyesírás-ellenőrzése és a szükséges módosítások elvégzése, például helyesírási hibák kijavítása, bizonyos szavak figyelmen kívül hagyása vagy az ismétlődő szavak törlése
- 6.2.2 Szavak hozzáadása a beépített szótárhoz a helyesírás-ellenőrző használatával
- 6.2.3 Nyomtatási kép megtekintése
- 6.2.4 A dokumentum nyomtatása, nyomtatási tartomány kiválasztása: teljes dokumentum, aktuális oldalak, kijelölt szöveg, példányszám megadása
- 3. tananyagegység: Táblázatkezelés tartalma:**
1. Az alkalmazás használata
- 1.1 A táblázatkezelő használata
- 1.1.1 A táblázatkezelő fájlok megnyitása és bezárása. A táblázatok megnyitása és bezárása
- 1.1.2 Új munkafüzet létrehozása a normál sablon alapján, vagy más



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

hozzáférhető helyi vagy online sablon alapján

1.1.3 Munkafüzet elmentése helyi vagy távoli meghajtó meghatározott helyére. Munkafüzet elmentése más néven helyi vagy távoli meghajtó meghatározott helyére

1.1.4 Munkafüzet elmentése más fájltypusként, például: szöveges állomány, PDF, CSV, vagy más szoftver vagy verziószám alatt

1.1.5 Megnyitott munkafüzetek közötti váltás

1.2 Hatékonyság növelése

1.2.1 Az alkalmazás alapvető beállításainak használata: felhasználói név, megnyitásra és mentésre vonatkozó alapértelmezés szerinti könyvtár/mappa

1.2.2 A rendelkezésre álló segítségkérési funkciók használata

1.2.3 A kicsinyítés/nagyítás (zoom) használata.

1.2.4 A beépített eszköztár megjelenítése, elrejtése. Az eszköztár sáv visszaállítása

1.2.5 A dokumentumban való navigáláshoz szükséges jó gyakorlatok ismerete: parancsikonok használata, ugrás (go to) eszköz

1.2.6 Navigálás a dokumentum egy adott cellájára az ugrás (go to) eszköz használatával

2. Cellák

2.1 Beszúrás, kijelölés

2.1.1 A munkalapon egy cella csak egyféle adatelemet tartalmazhat (pl. keresztnév egy cellában, családi név a szomszédos cellában)

2.1.2 Megfelelő gyakorlat listák létrehozásakor: kerüljük a listán belüli üres oszlopokat, sorokat. Üres sor beszúrása az összesítő sor elé úgy, hogy a lista körüli cellák üresek maradjanak

2.1.3 Szám, dátum és szöveg bevitele a cellába

2.1.4 Egy cella, összefüggő tartományok és nem összefüggő tartományok, illetve a teljes munkalap kijelölése

2.2 Szerkesztés, válogatás

2.2.1 A cellatartalom szerkesztése, módosítása

2.2.2 A visszavonás (undo) és az ismétlés (redo) parancsok használata

2.2.3 Adott tartalom keresése egy munkalapon belül a keresés paranccsal

2.2.4 Adott tartalom cseréje egy munkalapon belül a csere paranccsal

2.2.5 Tartomány rendezése egy kritérium alapján csökkenő, növekvő és szám szerinti sorrendben, csökkenő és növekvő ábécé rendben



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

- 2.3 Másolás, mozgatás és törlés
- 2.3.1 Egy cella, tartomány tartalmának másolása egy munkalapon belül, különböző munkalapok között és különböző munkafüzetek között
- 2.3.2 Adatok másolása és egy sorozat folytatása az automatikus kitöltés / kitöltőnégyzet, vagy függvény használatával
- 2.3.3 Egy cella, tartomány tartalmának mozgatása egy munkalapon belül, különböző munkalapok között és különböző munkafüzetek között
- 2.3.4 A cellatartalom törlése
3. Munkalapok kezelése
- 3.1 Sorok és oszlopok
- 3.1.1 Egy sor, összefüggő sortartomány, illetve nem összefüggő sortartomány kijelölése
- 3.1.2 Egy oszlop, összefüggő oszloptartomány, illetve nem összefüggő oszloptartomány kijelölése
- 3.1.3 Sorok és oszlopok beszúrása, törlése
- 3.1.4 Az oszlopszélesség és a sormagasság módosítása egy adott értékhez, az optimális szélesség és magasság eléréséhez
- 3.1.5 Sorok és/vagy oszlopok rögzítése és feloldása
- 3.2 Munkalapok
- 3.2.1 Váltás a különböző munkalapok között
- 3.2.2 Új munkalap beillesztése, munkalap törlése
- 3.2.3 Megfelelő gyakorlat a munkalapok elnevezésében: tartalomra utaló nevek használata az alapértelmezett nevek helyett
- 3.2.4 Munkalap másolása, átnevezése, mozgatása egy munkafüzetben belül és munkafüzetek között
4. Képletek és függvények
- 4.1 Aritmetikai képletek
- 4.1.1 Képletek készítése: Cellahivatkozások használata számok beírása helyett
- 4.1.2 Képletek készítése cellahivatkozások és aritmetikai operátorok (összeadás, kivonás, szorzás, osztás) használatával
- 4.1.3 A képletek használata során felmerülő általános hibaértékek felismerése és értelmezése: #####, #NÉV?, #ZÉRÓOSZTÓ!, #HIV!, #ÉRTÉK!
- 4.1.4 A relatív, és abszolút cellahivatkozások értelmezése és használata a képletekben
- 4.2 Függvények használata
- 4.2.1 Képletek készítése matematikai, statisztikai, dátum és idő, keresési és hivatkozási függvények használatával
- 4.3.2 Képletek készítése a logikai függvények használatával (mely



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

	<p>két meghatározott érték közül az egyiket eredményezi). A hasonlító operátor használatával: =, >, <</p> <p>5. Formázás</p> <p>5.1 Számok és dátumok</p> <p>5.1.1 Cellaformázás: a számok megjelenítése meghatározott számú tizedeshelyekkel és az ezreselválasztó jel megjelenítésével, illetve elrejtésével</p> <p>5.1.2 Cellaformázás dátum, stílus és a pénznem jelének megjelenítéséhez</p> <p>5.1.3 Cellaformázás: a számok százalék formában való megjelenítése</p> <p>5.2 Tartalom</p> <p>5.2.1 A cellatartalom megjelenítésének megváltoztatása: betűméret és betűtípusok</p> <p>5.2.2 Formázások alkalmazása a cellatartalomra: félkövér, dőlt, aláhúzott, kétszeresen aláhúzott</p> <p>5.2.3 A cellatartalom és a cellaháttér színének megváltoztatása</p> <p>5.2.4 Automatikus formázás/táblázatstílus alkalmazása</p> <p>5.2.5 Egy cella vagy cellatartomány formázásának másolása másik cellára vagy cellatartományra</p> <p>5.3 Igazítás, kerethatások</p> <p>5.3.1 Szövegtördelés (text wrapping) alkalmazása egy cellára vagy cellatartományra, szövegtördelés eltávolítása</p> <p>5.3.2 Egy cella vagy cellatartomány tartalmának igazítása: függőlegesen, vízszintesen. A cellatartalom tájolása</p> <p>5.3.3 Cellák egyesítése, a cella tartalmának középre igazítása az egyesített cellában, cellák szétválasztása</p> <p>5.3.4 Egy cella vagy cellatartomány szegélystílusának meghatározása: vonalak, színek</p> <p>6. Diagramok</p> <p>6.1 Diagramok létrehozása</p> <p>6.1.1 A különféle diagramtípusok, grafikonok megfelelő alkalmazásának ismerete</p> <p>6.1.2 Különféle diagramok/grafikonok készítése egy munkafüzet adataiból: oszlop-, sáv-, vonal- és kördiagram</p> <p>6.1.3 Diagram/grafikon kiválasztása</p> <p>6.1.4 A diagram/grafikon típusának megváltoztatása</p> <p>6.1.5 Diagramok/grafikonok másolása és mozgatása, átméretezése</p> <p>6.2 Szerkesztés</p> <p>6.2.1 Cím hozzáadása, törlése szerkesztése diagramhoz/grafikonhoz</p>
--	--



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

- 6.2.2 Adatcímkék hozzáadása a grafikonhoz: érték/szám, százalék
- 6.2.3 A diagram/grafikon adatmagyarázat háttérszínének megváltoztatása
- 6.2.4 Az oszlop, vonal sáv vagy a körcikk színének megváltoztatása a diagramon/grafikonon belül
- 6.2.5 A diagramcím, tengely, ill. felirat színének és betűméretének megváltoztatása

7. Nyomtatás előkészítése

7.1 A munkalap beállításai

7.1.1 A munkalap margóinak megváltoztatása: felső, alsó, bal és jobb margók

7.1.2 A munkalap tájolásának megváltoztatása álló vagy fekvő formátumra. A papírméret megváltoztatása

7.1.3 Az oldalbeállítás megváltoztatása úgy, hogy a munkalap tartalma elférjen egy meghatározott számú oldalon

7.1.4 Szöveg bevitele, megváltoztatása és törlése egy munkalap élőfejében (fejlécében) és élőlábában (láblécében)

7.1.5 Mezők beillesztése és törlése az élőfejbe (fejlécbe) és élőlábba (láblécbe): oldalszám- információk, dátum, időpont, fájlnev, a munkalap neve

7.2 Ellenőrzés és nyomtatás

7.2.1 A táblázatkezelő szöveges bejegyzéseinek és számításainak ellenőrzése és javítása

7.2.2 A cellarácsok megjelenítése és elrejtése, a nyomtatáshoz használt sor- és oszlopazonosítók megjelenítése

7.2.3 Automatikus címként nyomtatandó sor(ok) engedélyezése a kinyomtatott munkalap minden oldalán

7.2.4 A munkalap nyomtatási képének megjelenítése

7.2.5 Egy cellatartomány, egy teljes munkalap, egy munkalap meghatározott számú példánya, a teljes munkafüzet és egy kiválasztott diagram nyomtatása

4. tananyagegység: Online alapismeretek tartalma:

1. A böngészés alapfogalmai

1.1 Kulcsfogalmak

1.1.1 Az Internet, World Wide Web (WWW), URL és a hiperlink fogalma

1.1.2 Webcím szerkezete, domainnév típusok: földrajzi és szervezeti(.org, .edu, .com, .gov)

1.1.3 Web böngésző fogalma, ismertebb böngészők

1.1.4 Különböző internetes tevékenységek: információ keresés, vásárlás, tanulás, közzététel, banki ügyintézés, kormányzati szolgáltatások, szórakozás, kommunikáció



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

- 1.2 Biztonság, védelem
 - 1.2.1 Védelem online környezetben: vásárlás megbízható weboldaltól, személyes adataink és pénzügyi információk körültekintő kiadása, kijelentkezés a weboldalaktól
 - 1.2.2 Titkosítás fogalma
 - 1.2.3 A biztonságos weboldal jellemzői: HTTPS, lakatszimbólum
 - 1.2.4 Digitális tanúsítvány fogalma
 - 1.2.5 Internethasználat ellenőrzési módjai: rendszerfelügyelet (szupervízió), böngészés és letöltés korlátozása
- 2. Web-böngészés
 - 2.1 Böngésző használata
 - 2.1.1 Böngésző megnyitása és bezárása
 - 2.1.2 URL cím beírása a címsorba és belépés egy weboldalra
 - 2.1.3 Weboldal frissítése, letöltés leállítása
 - 2.1.4 Hiperlink aktiválása
 - 2.1.5 Weboldal megnyitása új lapon, új ablakban
 - 2.1.6 Lapok és ablakok megnyitása és bezárása, váltás a lapok és ablakok között
 - 2.1.7 Oldalak közti navigálás: előrelépés, hátralépés, kezdőlap
 - 2.1.8 Korábban használt oldalak megtekintése az előzmények funkció használatával
 - 2.1.9 Webes űrlapok kitöltése, elküldése, visszatérés az alaphelyzetbe
 - 2.1.10 Webes eszköz használata weboldal vagy szöveg fordításához
 - 2.2 Eszközök és beállítások
 - 2.2.1 Böngésző kezdőlapjának beállítása
 - 2.2.2 Előugró ablak fogalma, előugró ablak engedélyezése és tiltása.
 - 2.2.3 A süti fogalma. Sütik engedélyezése és tiltása
 - 2.2.4 A súgó funkció használata
 - 2.2.5 Beépített eszköztárak megjelenítése és elrejtése. A szalagmenü minimalizálása illetve visszaállítása.
 - 2.2.6 Előzmények, ideiglenes internet fájlok és az elmentett űrlapok törlése
 - 2.3 Könyvjelző
 - 2.3.1 Könyvjelzők/kedvencek hozzáadása és törlése
 - 2.3.2 Könyvjelzők/kedvencek megjelenítése
 - 2.3.3 Könyvjelzők/kedvencek mappa létrehozása és törlése. Weboldalak hozzáadása könyvjelzők/kedvencek mappához.
 - 2.4 Webes kimenetek
 - 2.4.1 Fájlok letöltése és mentése megadott helyre.



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

2.4.2 Szöveg, kép vagy URL másolása megadott helyre pl. dokumentumba vagy e-mailbe.

2.4.3 Weboldal nyomtatási képének megtekintése és a weboldal nyomtatása. Weboldal részletének nyomtatása a megfelelő nyomtatási beállításokkal.

3. Web alapú információk

3.1 Keresés

3.1.1 Kereső-motor fogalma és néhány közismert kereső-motor ismerete

3.1.2 Kulcs-szavas (vagy szókapcsolatos) keresés végrehajtása

3.1.3 Keresés finomítása haladó beállításokkal, pl.: a keresés pontosítása dátum, nyelv, médiatípusának megadása

3.1.4 Keresés web-alapú enciklopédiákban, szótárakban.

3.2 Kritikus szemlélet (értékelés)

3.2.1 Online információk hitelességének fontossága. A különféle weboldalak céljának felismerése, pl.: információs oldal, szórakoztató oldal, véleményező oldal, kereskedő oldal.

3.2.2 Egy weboldal hitelességét meghatározó tényezők: pl. szerző, referencia, frissített tartalom.

3.2.3 Egy adott oldal tartalma megfelel-e a célközönség igényeinek

3.3 Szerzői jog, adatvédelem

3.3.1 A szerzői jog és a szellemi tulajdon fogalma. Forrásmegjelölés és/vagy a megfelelő engedélyek beszerzésének szükségessége.

3.3.2 A főbb adatvédelmi jogok és kötelezettségek Magyarországon.

4. Kommunikációs fogalmak

4.1 Online közösségek

4.1.1 Online (virtuális) közösség fogalma. Néhány példa ismerete: közösségi oldalak, internet fórum, web-konferencia, chat és online játékok.

4.1.2 Felhasználók általi tartalomközlés- és megosztás módjai: blog, mikroblog, podcast, képek, hang- és videóklippek

4.1.3 Online közösségekben való biztonságos részvétel: megfelelő személyes biztonsági beállítások, az személyes információk elérésének korlátozása, adott esetben a privát üzenet funkció előnyben részesítése, helymeghatározás funkció kikapcsolása, ismeretlen felhasználók ellenőrzése és/vagy letiltása

4.2 Kommunikációs eszközök

4.2.1 Azonnali üzenet (Instant Messaging) fogalma

4.2.2 Az SMS és az MMS fogalma



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

- 4.2.3 A Voice over Internet Protocol (VoIP) fogalma
- 4.2.4 Elektronikus kommunikációs eszközök helyes használata: pontos és rövid fogalmazás, világos tárgy meghatározás, elővigyázatosság a személyes információk megadásában, felesleges tartalmak továbbításának elkerülése, helyesírás-ellenőrzés
- 4.3 E-mail fogalmak
- 4.3.1 Az e-mail fogalma és főbb funkciói
- 4.3.2 E-mail cím szerkezete
- 4.3.3 Fájlmelléletekkel kapcsolatos problémák: fájl méret és fájl típus korlátozás
- 4.3.4 A címzett, másolat, és titkos másolat mezők közötti különbség és az egyes mezők helyes használata
- 4.3.5 A tisztességtelen és kéréstlen, valamint esetleges vírusveszélyt jelentő e-mailek felismerése
- 4.3.6 Az adathalászat fogalma
5. E-mail használat
- 5.1 E-mail küldés
- 5.1.1 Hozzáférés az e-mail fiókhoz
- 5.1.2 Az egyes e-mail mappák funkciói: beérkező levelek, kimenő levelek, elküldött levelek, törölt elemek/loomtár, piszkozatok, spam/levélszemét mappa
- 5.1.3 E-mail írása
- 5.1.4 Egy vagy több címzett megadása. A címezettek elosztása a Címzett, Másolat, Titkos másolat mezőbe
- 5.1.5 Megfelelő tárgy megadása, szöveg bevitele vagy beillesztése a levél törzsébe
- 5.1.6 Melléklet hozzáadása és eltávolítása
- 5.1.7 E-mail küldése prioritással vagy anélkül
- 5.2 E-mail fogadás
- 5.2.1 E-mail megnyitása és bezárása
- 5.2.2 A Válasz illetve a Válasz mindenkinek funkciók megfelelő használata
- 5.2.3 E-mail továbbítása
- 5.2.4 Melléletek megnyitása és adott helyre mentése
- 5.2.5 Üzenet nyomtatási képének megtekintése és kinyomtatása, megfelelő nyomtatási beállításokkal
- 5.3 Eszközök és beállítások
- 5.3.1 Sűgő használata
- 5.3.2 Beépített eszköztár megjelenítése, elrejtése. Menüszalag visszaállítása, lekicsinyítése.
- 5.3.3 Szöveges e-mail aláírás létrehozása és beszúrása
- 5.3.4 Automatikus házon kívüli üzenet ki- és bekapcsolása



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

	<p>5.3.5 E-mail olvasott, olvasatlan állapotának felismerése. e-mail állapotának olvasottra, olvasatlanra állítása. Üzenetjelölő hozzáadása e-mailhez és elvétele</p> <p>5.3.6 Terjesztési lista / levelező lista létrehozása, törlése, tagok adatainak módosítása</p> <p>5.4 E-mailek rendszerezése</p> <p>5.4.1 Beérkezett üzenetek listájához oszlopok felvétele, törlése: feladó, tárgy, érkezés dátuma</p> <p>5.4.2 Üzenet keresése a feladó, a tárgy és az üzenet szövege alapján</p> <p>5.4.3 Üzenetek rendezése név, dátum, küldő alapján</p> <p>5.4.4 Üzenet mappa létrehozása, törlése. Üzenet mozgatása az üzenet mappába.</p> <p>5.4.5 Üzenet törlése, törölt üzenet visszaállítása</p> <p>5.4.6 A Törölt elemek/kuka mappa kiürítése</p> <p>5.4.7 Üzenet kuka mappába áthelyezése, üzenet törlése a kuka mappából</p> <p>5.5 Naptár használata</p> <p>5.5.1 Találkozó létrehozása, lemondása, módosítása a naptár eszközzel</p> <p>5.5.2 Meghívottak, elemek hozzáadása egy találkozóhoz a naptár eszközzel. Meghívottak, elemek törlése találkozóról a naptár eszközzel.</p> <p>5.5.3 Meghívás elfogadása, lemondása</p>
<p>A képzés tananyagegységeinek óraszámja</p> <p>TANANYAGEGYSÉGEN-KÉNT</p>	<p>1. tananyagegység: Számítógépes alapismeretek óraszámja: 48 óra Előzetes tudás beszámítás a képzésen résztvevő kérésére figyelembe vehető, mely csökkenti a tananyagegységben való részvétel óraszámát.</p> <p>2. tananyagegység: Szövegszerkesztés óraszámja: 48 óra Előzetes tudás beszámítás a képzésen résztvevő kérésére figyelembe vehető, mely csökkenti a tananyagegységben való részvétel óraszámát.</p> <p>3. tananyagegység: Táblázatkezelés óraszámja: 48 óra Előzetes tudás beszámítás a képzésen résztvevő kérésére figyelembe vehető, mely csökkenti a tananyagegységben való részvétel óraszámát.</p> <p>4. tananyagegység: Online alapismeretek óraszámja: 48 óra Előzetes tudás beszámítás a képzésen résztvevő kérésére figyelembe vehető, mely csökkenti a tananyagegységben való részvétel óraszámát.</p>



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

A tananyagegység
megvalósítása során
alkalmazott képzési módszerek

**TANANYAGEGYSÉGEN-
KÉNT**

1. tananyagegység: Számítógépes alapismeretek megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:

- előadás
- online előadás
- magyarázat
- megbeszélés
- bemutatás
- szemléltetés
- egyéni feladatmegoldás
- gyakorlati feladatmegoldás
- projektmódszer
- gyakorlat
- oktató videó

2. tananyagegység: Szövegszerkesztés megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:

- előadás
- online előadás
- magyarázat
- megbeszélés
- bemutatás
- szemléltetés
- egyéni feladatmegoldás
- gyakorlati feladatmegoldás
- projektmódszer
- gyakorlat
- oktató videó

3. tananyagegység: Táblázatkezelés megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:

- előadás
- online előadás
- magyarázat
- megbeszélés
- bemutatás
- szemléltetés
- egyéni feladatmegoldás
- gyakorlati feladatmegoldás
- projektmódszer
- gyakorlat
- oktató videó

4. tananyagegység: Online alapismeretek megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:

- előadás
- online előadás



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

	<ul style="list-style-type: none">- magyarázat- megbeszélés- bemutatás- szemléltetés- egyéni feladatmegoldás- gyakorlati feladatmegoldás- projekt módszer- gyakorlat- oktató videó
<p>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák</p> <p>TANANYAGEGYSÉGEN- KÉNT</p>	<p>1. tananyagegység: Számítógépes alapismeretek megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák:</p> <ul style="list-style-type: none">- frontális- egyéni- páros- csoportos munka- szimuláció- jelenléti oktatás- e-learning, digitális oktatás, távoktatás, zárt rendszerű elektronikus távoktatás <p>2. tananyagegység: Szövegszerkesztés megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák:</p> <ul style="list-style-type: none">- frontális- egyéni- páros- csoportos munka- szimuláció- jelenléti oktatás- e-learning, digitális oktatás, távoktatás, zárt rendszerű elektronikus távoktatás <p>3. tananyagegység: Táblázatkezelés megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák:</p> <ul style="list-style-type: none">- frontális- egyéni- páros- csoportos munka- szimuláció- jelenléti oktatás- e-learning, digitális oktatás, távoktatás, zárt rendszerű elektronikus távoktatás <p>4. tananyagegység: Online alapismeretek megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák:</p> <ul style="list-style-type: none">- frontális



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

	<ul style="list-style-type: none">- egyéni- páros- csoportos munka- szimuláció- jelenléti oktatás- e-learning, digitális oktatás, távoktatás, zárt rendszerű elektronikus távoktatás
<p>A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám</p> <p>TANANYAGEGYSÉGEN-KÉNT</p>	<p>1. tananyagegység: Számítógépes alapismeretek beszámítható óraszám: 1 óra</p> <p>2. tananyagegység: Szövegszerkesztés beszámítható óraszám: 1 óra</p> <p>3. tananyagegység: Táblázatkezelés beszámítható óraszám: 1 óra</p> <p>4. tananyagegység: Online alapismeretek beszámítható óraszám: 1 óra</p>
<p>A maximális csoportlétszám</p>	<p>20 fő</p>
<p>A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása</p> <p>TANANYAGEGYSÉGEN-KÉNT</p>	<p>1. tananyagegység: Számítógépes alapismeretek teljesítményt értékelő rendszer leírása: A képzésen résztvevők a képzés időtartama alatt az oktató által feladatott gyakorlati feladatokat oldanak meg. Minden résztvevő minden témakörből kell feladatot megoldjon.</p> <p>2. tananyagegység: Szövegszerkesztés teljesítményt értékelő rendszer leírása: A képzésen résztvevők a képzés időtartama alatt az oktató által feladatott gyakorlati feladatokat oldanak meg. Minden résztvevő minden témakörből kell feladatot megoldjon.</p> <p>3. tananyagegység: Táblázatkezelés teljesítményt értékelő rendszer leírása: A képzésen résztvevők a képzés időtartama alatt az oktató által feladatott gyakorlati feladatokat oldanak meg. Minden résztvevő minden témakörből kell feladatot megoldjon.</p> <p>4. tananyagegység: Online alapismeretek teljesítményt értékelő rendszer leírása: A képzésen résztvevők a képzés időtartama alatt az oktató által feladatott gyakorlati feladatokat oldanak meg. Minden résztvevő minden témakörből kell feladatot megoldjon.</p>



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

<p>A képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele</p> <p>TANANYAGEGYSÉGENKÉNT</p>	<p>1. tananyagegység: Számítógépes alapismeretek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele: A tananyagegység akkor tekinthető elvégzettnek, ha</p> <ul style="list-style-type: none">- A résztvevő a tananyagegység óraszámának legalább 80%-án jelen volt és- Az oktató által feladott gyakorlati feladatokat legalább 50%-ban megoldotta. <p>2. tananyagegység: Szövegszerkesztés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele: A tananyagegység akkor tekinthető elvégzettnek, ha</p> <ul style="list-style-type: none">- A résztvevő a tananyagegység óraszámának legalább 80%-án jelen volt és- Az oktató által feladott gyakorlati feladatokat legalább 50%-ban megoldotta. <p>3. tananyagegység: Táblázatkezelés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele: A tananyagegység akkor tekinthető elvégzettnek, ha</p> <ul style="list-style-type: none">- A résztvevő a tananyagegység óraszámának legalább 80%-án jelen volt és- Az oktató által feladott gyakorlati feladatokat legalább 50%-ban megoldotta. <p>4. tananyagegység: Online alapismeretek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele: A tananyagegység akkor tekinthető elvégzettnek, ha</p> <ul style="list-style-type: none">- A résztvevő a tananyagegység óraszámának legalább 80%-án jelen volt és- Az oktató által feladott gyakorlati feladatokat legalább 50%-ban megoldotta.
<p>A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei</p>	<p>Képzést lezáró tananyagegység vizsga eredményes teljesítése, mely 4 részből áll:</p> <p>1. tananyagegység: Számítógépes alapismeretek vizsga: A vizsgán csak akkreditált szoftvert lehet használni, egyéb programok használata nem megengedett. A teszt 28 feladatból áll. Az elérhető legmagasabb pontszám 36 pont. A vizsga akkor sikeres, ha legalább 75 %-ot (27 pontot) ér el. A fájlok és könyvtárak neveiben helyesírási hiba nem megengedett, például fájlok létrehozásakor, mentéskor, vagy átnevezéskor. A gyakorlati feladatokat előre elkészített mappa és fájlrendszeren kell elvégezni. A Vizsga tartalma:</p> <ul style="list-style-type: none">- 17 elméleti kérdés- 11 gyakorlati kérdés



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

- A teszt 28 feladatból áll

A vizsgázó által megoldott vizsgafeladatot a vizsgáztató a nemzetközileg meghatározott irányelveknek megfelelően értékeli. A vizsgán semmilyen segédeszköz nem használható. A vizsgafeladat megoldásához a rendelkezésre álló idő 45 perc.

2. tananyagegység: Szövegszerkesztés vizsga:

A vizsgafeladat megoldásához kizárólag a választott szövegszerkesztő program használható.

A teszt 31 feladatból áll. Az elérhető legmagasabb pontszám: 36 pont. A vizsga akkor sikeres, ha legalább 75 %-ot (27 pontot) ér el. A fájlok adott néven történő mentésekor helyesírási hiba nem megengedett.

A Vizsga tartalma:

- 1 elméleti kérdés
- 30 gyakorlati kérdés
- A teszt 31 kérdésből áll.

A szövegbevitelért külön pont nem jár.

A maximálisan elérhető pontszám 36 pont.

A sikeres vizsgához a vizsgázónak legalább 27 pontot kell megszereznie.

A vizsgázó által megoldott vizsgafeladatot a vizsgáztató ellenőrzi, és a nemzetközileg meghatározott irányelveknek megfelelően értékeli.

A vizsgán semmilyen segédeszköz nem használható.

A vizsgafeladat megoldására rendelkezésre álló idő 45 perc.

3. tananyagegység: Táblázatkezelés vizsga:

A vizsgafeladat megoldásához kizárólag a kiválasztott táblázatkezelő program használható.

A teszt 31 feladatból áll. Az elérhető legmagasabb pontszám: 36 pont. A vizsga akkor sikeres, ha legalább 75 %-ot (27 pontot) ér el. A munkalapok és munkafüzetek nevében helyesírási hiba nem megengedett. Figyeljen a kötőjelekre és az alulvonásokra a fájlok elnevezésekor (például April-2008 vagy Budget_2008.xls. Az adatbevitel szerkesztését az Enter gomb megnyomásával kell lezárni, hogy a rendszer elvégezhesse az ellenőrzést.

A Vizsga tartalma:

- 2 elméleti kérdés
- 28 gyakorlati kérdés
- A teszt 30 kérdésből áll.

A maximálisan elérhető pontszám 36 pont.

A sikeres vizsgához a vizsgázónak legalább 27 pontot kell megszereznie.

A vizsgáztató ellenőrzi és a nemzetközileg meghatározott irányelveknek megfelelően értékeli a megoldást.



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

	<p>A vizsgán semmilyen segédeszköz nem használható. A vizsgafeladat megoldásához rendelkezésre álló idő 45 perc.</p> <p>4. tananyagegység: Online alapismeretek vizsga: A vizsgán csak akkreditált szoftvert lehet használni, egyéb programok használata nem megengedett. A vizsgafeladat megoldásához kizárólag a kiválasztott táblázatkezelő program használható. A teszt 22 feladatból áll. Az elérhető legmagasabb pontszám: 36 pont. A vizsga akkor sikeres, ha legalább 75 %-ot (27 pontot) ér el. Az Internet böngészésével kapcsolatos kérdések megoldásához MS Internet Explorer vagy Mozilla Firefox az elektronikus levelezéssel kapcsolatos kérdések megoldásához pedig a Microsoft Outlook használható. A fájlok nevében és az e-mail címekben helyesírási hiba nem megengedett. Az e-mail küldésének elmulasztása pontvesztést eredményezhet. A Vizsga tartalma:</p> <ul style="list-style-type: none">- 13 elméleti kérdés- 9 gyakorlati kérdés- A teszt 22 feladatból áll. <p>A gyakorlati feladatokat előre elkészített mappa és fájlrendszeren kell elvégezni. Az elérhető maximális pontszám: 36. A sikeres vizsgához a vizsgázónak legalább 27 pontot kell megszereznie. A vizsgázó által megoldott vizsgafeladatot a vizsgáztató a nemzetközileg meghatározott irányelveknek megfelelően értékeli. A vizsgán semmilyen segédeszköz nem használható. A vizsgafeladat megoldásához a rendelkezésre álló idő 45 perc.</p> <p>Tananyagegység vizsgaként el kell fogadni a Neumann János Számítógéptudományi Társaság által meghatározott rendszer szerint letett eredményes ECDL (ICDL) vizsgát. Akik nem tesznek a Neumann János Számítógéptudományi Társaság által meghatározott rendszer szerinti vizsgát, nekik az oktató állít össze feladatsorokat a fenti szempontok alapján.</p> <p>A képzést lezáró vizsga eredményes teljesítése esetén: képző intézmény által kiállított ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) Tanúsítvány.</p>
<p>A képzési program végrehajtásához szükséges személyi feltételek</p> <p>TANANYAGEGYSÉGEN-</p>	<p>1. tananyagegység: Számítógépes alapismeretek végrehajtásához szükséges személyi feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none">- Felsőfokú szakirányú végzettség: Informatikai mérnök vagy Informatika tanár vagy Rendszergazda vagy- Pedagógiai felsőfokú végzettség és szakirányú végzettség: ECDL



ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

KÉNT	<p>vizsga vagy szoftverüzemeltető vagy</p> <ul style="list-style-type: none">- Szakirányú végzettség: ECDL vizsga vagy szoftverüzemeltető és legalább 2 éves szakirányú szakmai gyakorlat <p>2. tananyagegység: Szövegszerkesztés végrehajtásához szükséges személyi feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none">- Felsőfokú szakirányú végzettség: Informatikai mérnök vagy Informatika tanár vagy Rendszergazda vagy- Pedagógiai felsőfokú végzettség és szakirányú végzettség: ECDL vizsga vagy szoftverüzemeltető vagy- Szakirányú végzettség: ECDL vizsga vagy szoftverüzemeltető és legalább 2 éves szakirányú szakmai gyakorlat <p>3. tananyagegység: Táblázatkezelés végrehajtásához szükséges személyi feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none">- Felsőfokú szakirányú végzettség: Informatikai mérnök vagy Informatika tanár vagy Rendszergazda vagy- Pedagógiai felsőfokú végzettség és szakirányú végzettség: ECDL vizsga vagy szoftverüzemeltető vagy- Szakirányú végzettség: ECDL vizsga vagy szoftverüzemeltető és legalább 2 éves szakirányú szakmai gyakorlat <p>4. tananyagegység: Online alapismeretek végrehajtásához szükséges személyi feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none">- Felsőfokú szakirányú végzettség: Informatikai mérnök vagy Informatika tanár vagy Rendszergazda vagy- Pedagógiai felsőfokú végzettség és szakirányú végzettség: ECDL vizsga vagy szoftverüzemeltető vagy- Szakirányú végzettség: ECDL vizsga vagy szoftverüzemeltető és legalább 2 éves szakirányú szakmai gyakorlat
<p>A képzési program végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek</p> <p>TANANYAGEGYSÉGEN-KÉNT</p>	<p>1. tananyagegység: Számítógépes alapismeretek végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none">- Csoportlétszámnak megfelelő:- asztalok és székek- számítógépek vagy laptopok- szükséges szoftverek (operációs rendszer) <p>Csoportonként 1 db:</p> <ul style="list-style-type: none">- nyomtató- projektor <p>2. tananyagegység: Szövegszerkesztés végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none">- Csoportlétszámnak megfelelő:- asztalok és székek



ALFA KISOSZ Érdekvédő és Képző Egyesület
Székhely: 5600 Békéscsaba, Dr. Becsey O. u. 4/1.



Felnőttképzési nyilvántartási száma: B/2020/000193

ECDL (ICDL) Base (4 alapmodul) képzési programja

	<ul style="list-style-type: none"> - számítógépek vagy laptopok - szükséges szoftverek (szövegszerkesztő program) <p>Csoportonként 1 db:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nyomtató - projektor <p>3. tananyagegység: Táblázatkezelés végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Csoportlétszámnak megfelelő: - asztalok és székek - számítógépek vagy laptopok - szükséges szoftverek (táblázatkezelő program) <p>Csoportonként 1 db:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nyomtató - projektor <p>4. tananyagegység: Online alapismeretek végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Csoportlétszámnak megfelelő: - asztalok és székek - számítógépek vagy laptopok - szükséges szoftverek (böngésző, elektronikus levél küldő) - Internet kapcsolat <p>Csoportonként 1 db:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nyomtató - projektor
<p>A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja</p>	<p>A képzéshez nincs szükség egyéb speciális feltételekre.</p>

Felnőttképző képviselőre jogosult személy
 neve: Czibula Zoltán

Aláírása:



ALFA KISOSZ
 Érdekvédő és Képző Egyesület
 5600 Békéscsaba, Dr. Becsey O. u. 4/1.
 Engedélyszám: E/2020/000114
 Banksz.: OTP: 11733003-20001120

