

# JÁG - Felvételi követelmények informatikából - 2008

**Forrás: 28/2000. (IX. 21.) OM rendelet a kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról**

## **Informatikai alapok**

Az információ. Információátvitel (telefon). A jelek világa. A jelek csoportosítása. Titkosítások. Kód, adatmennyiség és információ. Adatátvitel, kommunikáció.

A számítógép fő részei. Egészséges, ergonomiai szempontoknak megfelelő számítógépes munkakörnyezet. Számítástechnikai eszközök kezelése. Billentyűzet, egér, lemezek, nyomtató.

A számítógépek története, Neumann-elv. Magyar tudósok szerepe az informatikai kultúra fejlődésében.

A számítógépek alkalmazási területei a társadalomban

## **Operációs rendszer használata**

Háttértár váltása, könyvtár kiválasztása, eligazodás, mozgás a háttértáron. Könyvtárszerkezet kialakítása a háttértárolón. Kiválasztott állományok másolása, mozgatása, átnevezése, törlése. Programok futtatása. Lemez formázása, használhatóságának ellenőrzése újrafarmázás nélkül.

Vírus fogalma, hatása. Vírusterjedés megakadályozása.

Tömörítés fogalma, célja. Tömörített állomány tartalmának megtekintése, kiválasztott állományok kicsomagolása. Kiválasztott könyvtár tartalmának tömörítése.

Multimédia oktatóprogramok, oktatási anyagok használata.

## **Kommunikáció a hálózaton**

Hálózati belépés és kilépés módja. Az iskolai hálózat vázlatos felépítése, a szolgáltató és munkaállomások kapcsolata. A hálózati szolgáltatások kialakulásának rövid története. A hálózat használatának alapszabályai.

Az internet szolgáltatásairól.

Saját e-mail cím. Az elektronikus levelezés alapfunkcióinak használata: küldés, fogadás.

Hasznos webhelyek. Tematikus és kulcsszavas keresők.

## **Szöveg, kép és zene**

A rajzoló program alapszintű szolgáltatásai. A rajzeszközök és a színek. Rajzok, ábrák készítése.

A multimédia alapelemei: szöveg, hang és kép.

## **Dokumentumkészítés számítógéppel**

A szöveg megfelelő begépelése, javítása, módosítása. Karakterek formázása: a betűtípus, a betűméret beállítása, dőlt, aláhúzott, félkövér betűstílus.

Bekezdés- és oldalformázás. Műveletek vágólappal.

Ábrák rajzolása, kész rajzok módosítása. Képek bevitele.

Mentés és nyomtatás.

Kisebb méretű dokumentum tervezése, szerkesztése. Szöveges és rajzos dokumentumok tervezése, az elkészítés szokásos menete. Levél, újságoldal készítése. Tantárgyi anyag készítése.

Tabulátorok használata.

Szöveg átrendezése, keresés, csere, helyesírás.

## **Az adatkezelés alapjai**

Táblázatok használata a mindennapi életben. Cella, sor, oszlop, hivatkozás, képlet.

Diagramok készítése táblázatból.