



# TANFOLYAMI AJÁNLATUNK







**„Én félek a számítógéptől, inkább hozzá sem nyúlok!”**

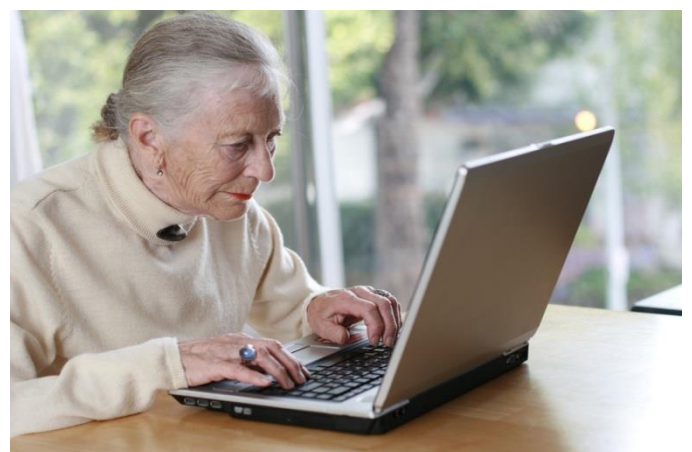
Hányszor hallhatjuk ezt a mondatot az örökifjú korú társainktól, pedig nem ördögösség, bárki megtanulhatja a legalapvetőbb funkciókat. Ezek segítségével tarthatjuk a kapcsolatot távoli családtagjainkkal, egyszerűbb kiadványokat készíthetünk, ismereteket sajátíthatunk el a számítógép működéséről és a biztonságos számítógép használatról.

### **A tanfolyam elvégzése során a hallgatók**

- megismerik a számítógép részeit, funkcióit, az adattároló eszközöket
- elsajátítanak ismereteket a biztonságos számítógép használatról, a vírusvédelemről
- megismerkednek az internet szolgáltatásával, böngészőprogramokkal és a keresési lehetőségekkel, közösségi oldalakkal és kommunikációs lehetőségekkel
- szövegszerkesztő használatával kisebb dokumentumokat készíthetnek
- egyszerűbb számításokat és statisztikákat készíthetnek táblázatkezelő programmal.

### **A tananyag**

<b>Számítógép felépítése</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hardver elemek</li> <li>• Háttértárolók és azok használata</li> <li>• Hálózati eszközök és beállításai</li> </ul>
<b>Operációs rendszerek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fájl-, mappa- és lemezkezelő műveletek</li> <li>• A számítógép testre szabása</li> </ul>
<b>Internetes ismeretek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Böngésző programok</li> <li>• Keresések</li> <li>• Kommunikáció</li> </ul>
<b>Szövegszerkesztés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betű- és bekezdés-formázások</li> <li>• Táblázatok</li> <li>• Képek és objektumok</li> </ul>
<b>Táblázatkezelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képletek</li> <li>• Egyszerű függvények</li> </ul>



## ÉRETTSÉGI FELKÉSZÍTŐ TANFOLYAMOK



Érettségizni szeretnél? Az iskolában kevés a felkészülésre szánt idő? Nem elég az óraszám? Itt a helyed!

Kis csoportokban, a korábbi ismereteidet figyelembe véve segítünk Neked akár középszinten akár emelt szinten szeretnél vizsgázni.



### A tananyag:

Középszinten	Emelt szinten
Szövegszerkesztés	<b>Dokumentumkészítés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szövegszerkesztés</li> <li>• Prezentáció</li> <li>• Grafikai ismeretek</li> <li>• Weblapszerkesztés</li> </ul>
<b>Dokumentumkészítés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentáció</li> <li>• Grafikai ismeretek</li> <li>• Weblapszerkesztés</li> </ul>	Táblázatkezelés
Táblázatkezelés	Adatbázis-kezelés
Adatbázis-kezelés	Programozás
Szóbeli témakörök	Szóbeli témakörök

A felkészítő tanfolyamainkat gyakorló tanárok vezetik, akik maguk is tapasztalt vizsgáztatók közép- és emelt szinten.

## ECDL TANFOLYAMOK



### Néhány szó az ECDL-ről

**ECDL: Európai Számítógép-használói  
Jogositvány - European Computer Driving  
Licence**

Az ECDL az Európai Unió által támogatott, egységes európai számítógép-használói bizonyítvány, amely nem elsősorban az informatikai, hanem a felhasználói ismereteket, az informatikai írástudás meglétét hivatott igazolni. A bizonyítványt az EU csaknem valamennyi kormánya elismeri.

Az ECDL megbízható (a PC használatához szükséges valamennyi ismeretet garantálja), egyszerű (konkrét követelmény-rendszere van, moduláris formája számos előnyt jelent), minőség-orientált (az EU által támogatott, és a nemzetközi ECDL Alapítvány által felügyelt vizsgarendszer), végül, de nem utolsósorban pedig független, azaz készségeket alakít ki, amelyek a hardver és szoftver típusától függetlenül biztosítják az alapvető alkalmazásokban való jártasságot.

Az ECDL előnyt jelent mind a munkavállalók és munkáltatók, mind pedig a munkanélküliek, illetve pályakezdők számára.

### Választható bizonyítványok

#### ECDL Start (80 tanfolyami óra)

Kötelező modulok	Választható modulok Egyet kell választani
Számítógépes alapismeret	Táblázatkezelés
Szövegszerkesztés	Adatbázis-kezelés
Online alapismeretek	Prezentáció
	Képszerkesztés
	Webszerkesztés
	IT biztonság
	E-hitelesség, E-aláírás

#### ECDL Select (120 tanfolyami óra)

Kötelező modulok	Választható modulok Hármat kell választani
Számítógépes alapismeret	Adatbázis-kezelés
Szövegszerkesztés	Prezentáció
Online alapismeretek	Képszerkesztés,
Táblázatkezelés	Webszerkesztés
	IT biztonság
	E-hitelesség, E-aláírás



Ez a modul alapvető fogalmakat és készségeket határoz meg az számítógép használatával, fájlok létrehozásával és kezelésével, valamint hálózatokkal és az adatbiztonsággal kapcsolatban.

### A vizsga sikeres teljesítéséhez a vizsgázó:

- megérti az IKT, a számítógép és az egyéb eszközök és szoftverek témájával kapcsolatos alapvető fogalmakat,
- hatékonyan tud dolgozni az asztalon található ikonokkal és az ablakkal,
- képes lesz módosítani az operációs rendszer főbb tulajdonságait, és használni a beépített súgó funkciókat,
- képes lesz létrehozni és kinyomtatni egy egyszerű dokumentumot,
- megismeri a fájlkezelés főbb fogalmait és hatékonyan tudja fájlokat és mappákat rendszerezni,
- megérti az alapvető adattárolási fogalmakat és tud fájlokat tömöríteni,
- megismerkedik az adatvédelem fontosságával, a malware és a biztonsági mentés fogalmával,
- megismeri a környezetvédelmi, hozzáférhetőséggel és a felhasználói egészséggel kapcsolatos fogalmakat.

### A tananyag (Syllabus 1.0)

<b>Számítógépek és eszközök</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IKT</li> <li>• Hardver</li> <li>• Szoftver és szoftverlicenc</li> </ul>
<b>Asztal és beállítások</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asztal és ikonok</li> <li>• Ablakok használata</li> <li>• Eszközök és beállítások</li> </ul>
<b>Kimenetek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szövegfájlok</li> <li>• Nyomtatás</li> </ul>
<b>Fájlkezelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fájlok és mappák</li> <li>• Tárolás és tömörítése</li> </ul>
<b>Hálózatok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hálózati alapismeretek</li> <li>• Hálózati hozzáférés</li> </ul>
<b>Biztonság és kényelem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adat- és eszközvédelem</li> <li>• Egészség- és környezetvédelem</li> </ul>





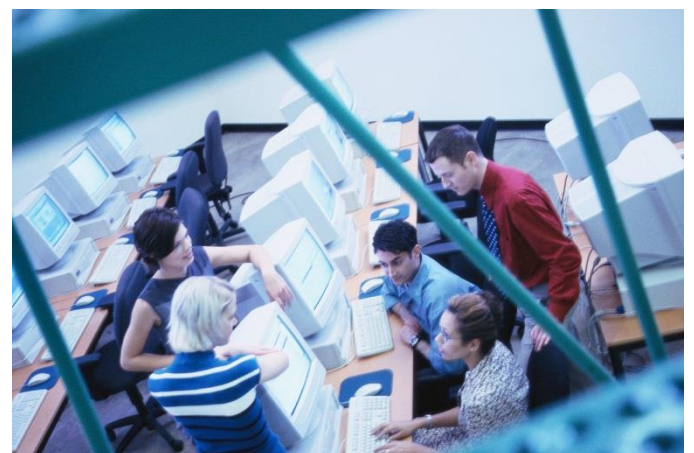
Ezen a vizsgán a vizsgázónak szövegszerkesztési ismereteiről kell számot adnia, egyszerű levelek és egyéb dokumentumok létrehozásával.

**A vizsga sikeres teljesítéséhez a vizsgázó:**

- Tud dokumentumokkal dolgozni és azokat különböző fájl formátumokban elmenteni.
- A hatékony munkavégzés érdekében használni tudja a beépített funkciókat.
- Létre tud hozni olyan rövid dokumentumokat, amelyeket meg lehet osztani másokkal, és továbbítani is lehet.
- Tud egy dokumentumba táblázatokat, képeket és rajzolt objektumokat beszúrni.
- Dokumentumokat körlevélhez elő tud készíteni.
- Be tud állítani az oldalszámozást, a nyomtatás előtt ellenőrizni a helyesírást.

### A tananyag (Syllabus 5.0)

Az alkalmazás használata	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentumok használata</li><li>• Hatékonyság növelése</li></ul>
Dokumentum létrehozása	<ul style="list-style-type: none"><li>• Szöveg bevitele</li><li>• Kijelölés, szerkesztés</li></ul>
Formázás	<ul style="list-style-type: none"><li>• Szöveg</li><li>• Bekezdés</li><li>• Stílusok</li></ul>
Objektumok	<ul style="list-style-type: none"><li>• Táblázat létrehozása és formázása</li><li>• Importált objektumok (kép, rajz, grafikon)</li></ul>
Körlevél készítése	<ul style="list-style-type: none"><li>• Előkészítés</li><li>• Kimenet beállítása</li></ul>
Kimeneti anyagok előkészítése	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beállítás</li><li>• Ellenőrzés</li><li>• Nyomtatás</li></ul>





Ez a modul a táblázatkezeléssel kapcsolatos ismereteket kéri számon. A vizsgázónak értenie kell a táblázatkezelés lényegét és képesnek kell lennie úgy használni a táblázatkezelő programot, hogy a végeredménye pontos munkafájl legyen.

#### A vizsga sikeres teljesítéséhez a vizsgázó:

- Tud a cellába adatot bevinni és listákat létrehozni, azokat megfelelően formázni
- A táblázatkezelő funkciók segítségével matematikai és logikai függvényeket létre tud hozni. Megfelelő gyakorlattal rendelkezik a függvények létrehozásában és a függvényhibák felismerésében, illetve szám és szövegtartalom formázásában
- az információ minél pontosabb átadása érdekében létre tud hozni és meg tud formázni grafikont.
- A táblázatot megfelelően előkészíti a nyomtatáshoz, az igényes munka átadásához.

#### A tananyag (Syllabus 5.0)

##### Az alkalmazás használata

- Táblázatkezelő használata
- Hatékonyság növelése

##### Cellák

- Beszúrás, kijelölés
- Szerkesztés, válogatás
- Másolás és törlés

##### Munkalapok kezelése

- Sorok és oszlopok
- Munkalapok

##### Képletek és függvények

- Aritmetikai képletek
- Függvények használata

##### Formázás

- Számok és dátumok, pénznemek
- Igazítás
- Szegély és mintázat

##### Diagramok

- Diagramok létrehozása
- Diagramok formázása







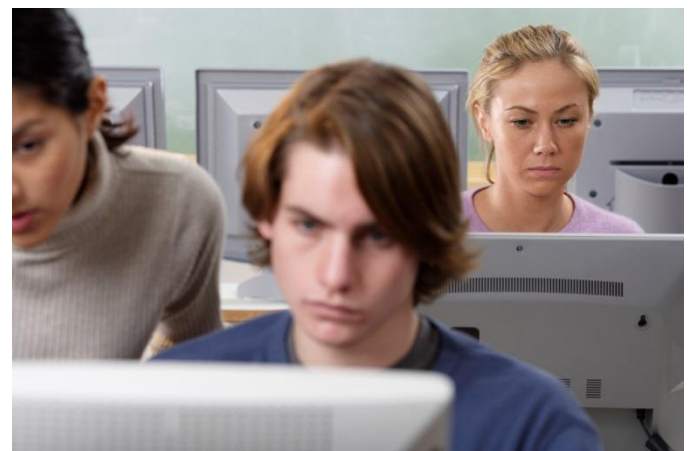
Ez a modul az adatbázis-kezeléssel kapcsolatos ismereteket kéri számon. A vizsgázónak értenie kell a adatbázis-kezelés lényegét.

**A vizsga sikeres teljesítéséhez a vizsgázó:**

- Tudja, hogy mi az adatbázis, hogy épül fel, és hogyan működik.
- Létre kell tudni hozni egyszerű adatbázisokat és különböző módokon meg kell jeleníteni a tartalmukat.
- képes tábla létrehozására, meg tudja határozni és módosítani a mezőket és tulajdonságait, adatot bevinni és szerkeszteni.
- Tud táblát vagy űrlapot leválogatni és szűrni, lekérdezéseket létrehozni, módosítani, működtetni, hogy az adatbázisból adott információhoz lehessen jutni.
- Jelentést készít és továbbításra kész anyagot létre tud hozni.

### A tananyag (Syllabus 5.0)

Adatbázis ismerete	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adatbázis alapfogalmai</li><li>• Adatbázis kialakítása</li><li>• Kapcsolatok</li><li>• Műveletek</li></ul>
Alkalmazás	<ul style="list-style-type: none"><li>• Első lépések</li><li>• Általános feladatok</li></ul>
Táblák	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rekordok</li><li>• Tervezés</li></ul>
Információ lekérdezése	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legfontosabb műveletek</li><li>• Lekérdezések</li></ul>
Objektumok	<ul style="list-style-type: none"><li>• Űrlapok</li></ul>
Nyomtatásra kész adatok	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jelentések és adatok exportja</li><li>• Nyomtatás</li></ul>





A modul a prezentációkészítéshez szükséges ismereteket kéri számon.

**A vizsga sikeres teljesítéséhez a vizsgázó:**

- Tud prezentációkat létrehozni és elmenteni különböző fájl formátumokban
- A hatékonyság érdekében ismeri a funkciókat (pl. Súgó)
- Értelmezni tudja a különböző prezentációs nézeteket, tudja, mikor melyiket kell használni, ki tudja választani a különböző diaelrendezéseket és meg tudja szerkeszteni a diákat
- A prezentációk szövegét be tudja vinni, szerkeszteni és formázni. Egyedi címeket is kell tudnia alkalmazni.
- Képet, grafikát, rajzolt alakzatot kell tudnia beszúrni, szerkeszteni
- Különböző animálási és áttűnési effektusokat kell ismernie; a tartalmat ellenőrizni és javítania kell a nyomtatás, illetve a diák bemutatása előtt

**A tananyag (Syllabus 5.0)**

**Az alkalmazás használata**

- Első lépések a prezentációkészítésben
- A hatékonyság növelése

**Prezentáció elkészítése**

- A prezentáció különböző nézetei
- Diák, diaminták

**Szöveg**

- Szöveg formázása
- Listák
- Táblázatok

**Diagramok**

- Diagram készítése, formázása
- Szervezeti diagram készítése, formázása

**Grafikus objektumok**

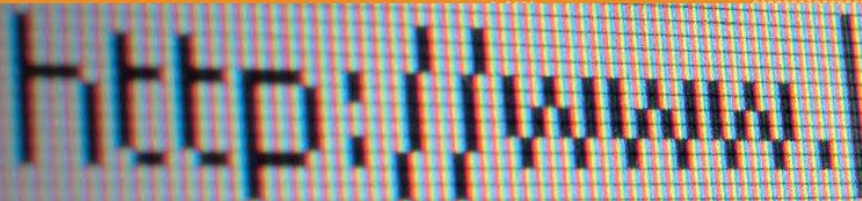
- Képek, rajzok, alakzatok beszúrása és formázása

**Áttűnések, animációk**

- Diák áttűnése, időzítés
- Objektumok animálása
- Animáció beállítása

**A prezentáció befejezése**

- Nyomtatási lehetőségek
- Vetítési beállítások



A modul alapvető fogalmakat és készségeket határoz meg a webböngészéssel, hatékony információ kereséssel, online kommunikációval és az e-mailel kapcsolatban.

**A vizsga sikeres teljesítéséhez a vizsgázó:**

- tudja, hogy mit jelent a web-böngészés és az online biztonság fogalma,
- tudja használni a böngészőt és kezelni annak beállításait, könyvjelzőit és a webes kimeneteket,
- tud hatékonyan keresni online információkat és kritikusán tudja megtekinteni a webes tartalmakat,
- érti a kulcsfontosságú szerzői jogi és az adatvédelmi kérdéseket,
- érti az online közösségek, a kommunikációt és az e-mail fogalmát,
- tud küldeni, fogadni e-maileket és kezelni e-mail beállításokat,
- tudja az e-maileket rendszerezni és keresni, naptárakat használni.

**A tananyag (Syllabus 1.0)**

**A böngészés alapfogalmai**

- Kulcsfogalmak: www, http, https, IP cím, protokoll

**Böngésző használata**

- Ismertebb böngésző programok használata és beállításai
- Könyvjelzők
- Webes kimenetek

**Web alapú információk**

- Keresőmotor fogalma
- Kulcsszavas kereső
- Kritikus szemlélet
- Szerzői jogok

**Kommunikációs fogalmak**

- Online közösségek
- Kommunikációs eszközök

**E-mail fogalmak**

- E-mail cím szerkezete
- E-mail küldése és fogadása
- Beállítások
- Naptár





Az ECDL Képszerkesztés követelményrendszerben a vizsgázónak értenie kell a digitális képekkel kapcsolatos legfontosabb fogalmakat, valamint ismernie kell egy képszerkesztő alkalmazást. Ezen a vizgán tudni kell képeket megnyitni és beolvasni, kijelöléseket készíteni, képeket módosítani. Ismerni kell továbbá a rétegek használatát, a szövegelemek, rajzolt objektumok készítésének módszereit, a festés és szűrők lehetőségeit. A vizsgázónak képesnek kell lenni az elkészített képek nyomtatására, vagy publikálására a web-en.

### A vizsga sikeres teljesítéséhez a vizsgázó:

- ismeri a pixelgrafika és a vektorgrafika fogalmát;
- tud használni egy pixelgrafikus képszerkesztő programot;
- ismeri a réteg fogalmát, a rétegekkel tud különböző műveleteket végezni;
- a képszerkesztő beépített szűrőit tudja használni;
- elő tudja készíteni munkáját további feldolgozásra, nyomtatásra, weboldalhoz

### A tananyag (Syllabus 1.0)

Alapfogalmak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitális kép</li> <li>• Színek</li> <li>• Grafikus formátumok</li> </ul>
Alkalmazás használata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képszerkesztő program alapvető funkcióinak használata, beállítások</li> <li>• Képek megnyitása, importálása</li> </ul>
Műveletek képekkel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kijelölés</li> <li>• Színezés</li> <li>• Rétegműveletek</li> <li>• Rajzoló eszközök</li> <li>• Szűrők</li> </ul>
Kimenetek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyomtatás beállítása</li> <li>• Közzététel webwn</li> </ul>





Az ECDL Webszerkesztés célja, hogy a jelölt tisztában legyen a webszerkesztés legfontosabb fogalmaival, és képes legyen egy statikus weboldal létrehozására, feltöltésére és fenntartására.

#### A vizsga sikeres teljesítéséhez a vizsgázó:

- megérti a legfontosabb webes fogalmakat, kifejezéseket;
- ismeri a HTML alapelveit, tudja használni a HTML jelölőket (tag-ek) a weboldal kinézetének módosítására;
- webes alkalmazások használatával tud weboldalakat tervezni, formázni, szöveget formázni, hiperlinkeket és táblázatokat használni;
- ismeri és használni tudja a webes képformázási lehetőségeket, létre tudjon hozni űrlapokat egy weboldalon;
- ismeri és használni tudja a stíuslapokat;
- elő tudja készíteni egy weboldalt egy webszerveren való közzétételére.

#### A tananyag (Syllabus 2.0)

A web fogalma	<ul style="list-style-type: none"><li>• A weboldal elérése</li><li>• Jogi kérdések</li></ul>
HTML és webszerkesztés	<ul style="list-style-type: none"><li>• HTML Tag-ek</li><li>• Webszerkesztő program használata</li></ul>
Objektumok	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grafikus objektumok</li><li>• Űrlapok</li></ul>
Stílus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stíuslap elkészítése</li></ul>
Közzététel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Webszerver eléréséhez szükséges adatok</li><li>• Ellenőrzés</li></ul>





A modul során a hallgatók ismereteket szereznek az elektronikus hitelesség és hiteles digitális információ fogalomrendszere témaköréből, beleértve a különböző aláírási formák gyakorlati elkészítését és a tanúsítványok ellenőrzését.

### A tananyag (Syllabus 1.0)

#### Információ és Információs társadalom

- Az információ fontossága,
- Jogi kérdések
- Hiteles és nem hiteles információ

#### Az elektronikus aláírás az Európai Információs Társadalomban

- Az elektronikus aláírás fogalomrendszere
- Az EU céljai
- Az elektronikus aláírás működése

#### Publikus Kulcsú Infrastruktúra (PKI)

- A PKI rendszerek felépítésének leírása

#### Digitális tanúsítványok

- A tanúsítványok fogalmi rendszere
- Digitális tanúsítványok a mai rendszerekben
- Visszavonási listák, a visszavonási állapot ellenőrzése

#### Az elektronikus aláírások osztályozása és készítése

- Az elektronikus aláírások osztályozása
- Az elektronikus aláírások osztályozása

#### Hivatali ügyintézés elektronikusan

- magyarorszag.hu
- Elektronikus aláírás és internet banking
- e-adózás és e-számla





Az IT-biztonság ECDL modul célja, hogy a vizsgázó megértse az IKT (infokommunikációs technológiai) eszközök mindennapos biztonságos használatának, a biztonságos hálózati kapcsolatok fenntartásának feltételeit; képes legyen a biztonságos és magabiztos Internet-használatra, és az adatok és információk megfelelő kezelésére.

**A vizsga sikeres teljesítéséhez a vizsgázó:**

- a biztonságos információ és adat fontosságára, a fizikai biztonságra, a személyes adatok védelmére és a személyazonosság-eltulajdonításra vonatkozó kulcsfogalmak;
- a számítógép, egyéb eszközök és a hálózat megvédése rosszindulatú szoftverektől és a jogosulatlan hozzáférésektől;
- biztonságos böngészés a World Wide Weben és biztonságos kommunikáció az interneten
- az e-mailekre és azonnali üzenetküldőkre vonatkozó biztonsági kérdések
- az adatok biztonságos mentése és visszaállítása; adatok biztonságos megsemmisítése.

### A tananyag (Syllabus 1.0)

<b>Biztonsággal kapcsolatos fogalmak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az adatok értéke és fenyegetettsége</li> <li>• Személyi biztonság</li> </ul>
<b>Hálózatbiztonság</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A rosszindulatú szoftver fogalma</li> <li>• Védekezés vírusirtó szoftverrel</li> </ul>
<b>Biztonságos web-használat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A biztonságos web-oldalak beazonosítása</li> <li>• Közösségi hálózatok</li> </ul>
<b>Kommunikáció</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biztonságos és hitelesített e-mailek</li> <li>• Azonnali üzenetküldés</li> </ul>
<b>Az adatok biztonságos kezelése</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adatok védelme és mentése</li> <li>• Adatok biztonságos megsemmisítése</li> </ul>





Elérhetőségeink: [www.profnet.hu](http://www.profnet.hu)

+36 70 506 84 82

[oktatas@profnet.hu](mailto:oktatas@profnet.hu)

5553 Kondoros Hősök u. 17/1

5600 Békéscsaba Andrásy út 11-17. 6. em. 33.

