**Irodai alkalmazások gyakorlata - 14. évfolyam**

1. Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan egy táblázatkezelő program alapfunkcióinak alkalmazása
2. Munkalapok azonosítása, beszúrása, törlése, Oldalbeállítás funkciói
3. Adatbevitel, másolás, beillesztés
4. Egyszerű táblázatok létrehozása, Forrásfájlban kapott táblázat bővítése
5. Táblázat esztétikus formázása
6. Élőfej, élőláb tartalmának beszúrása, formázása
7. Karakterek formázása
8. Cellaműveletek: adatok igazítása, cellák egyesítése, felosztása, különböző számformátumok alkalmazás
9. Egyszerű számolási műveletek egyéni képlettel vagy függvények alkalmazásával
10. SZUM, ÁTLAG függvények
11. MAXIMUM, MINIMUM függvények
12. DARAB, DARAB2, DARABTELI, DARABÜRES függvények
13. HA, KEREKÍTÉS függvények
14. Egyszerű rendezés, szűrés
15. A táblázat megadott adataiból diagramok létrehozása, formázása, elhelyezése
16. Kép, alakzat, szövegdoboz, WordArt, szimbólum beszúrása, szerkesztése
17. A titkári munkában jellemző dokumentumok (táblázatok, diagramok)
18. Nyilvántartások, jelenléti ívek, eredmény-kimutatás stb. készítése.
19. A dokumentumok készülhetnek: minta után
20. Részletes feladattal irányított utasítások szerint, Megadott tartalmi szempontok, adatok szerint, In
21. Adatbázisok készítése a titkári munkában
22. Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan egy adatbázis-kezelő program alapfunkcióinak alkalmazása
23. Adatbázisba adatok feltöltése (forrásfájlban kapott adatok bővítése, módosítása, egyéni adatbevitel)
24. Adattáblából adatok kikeresése (szűrés), rekordok módosítása, beszúrása, törlése
25. Adatok rendezése a táblákban
26. Lekérdezés létrehozása, mentése, szerkesztése
27. Jelentés készítése, módosítása, nyomtatása
28. A prezentáció mint kommunikációs technika
29. A prezentációkészítés jelentősége a titkári munkában
30. A prezentációkészítés lépései (felkészülés, tervezés, megvalósítás)
31. Tipográfiai alapismeretek (betűk, szöveg, színek stb.)
32. Szervezetek, termékek, szolgáltatások prezentációjának előírásai
33. Prezentációk készítése egy konkrét bemutató készítő programban
34. Honlap-készítési alapfogalmak
35. A weblapok funkciója, szerkezeti felépítése, HTML kódok
36. Bekezdések, felsorolások
37. Táblázatok
38. Képek használata
39. Hivatkozások
40. Weblapkészítés gyakorlata