

# Informatikai Tanfolyam – Tematika

## Alap szint (kezdőknek)

**Időtartam: 6 hét (heti 2 alkalom, 3 óra/alkalom)**

### 1. Alapok és eszközhasználat

- A számítógép és a laptop részei, működése
- Az operációs rendszer alapjai (Windows, macOS röviden)
- Billentyűzet és egér használata, gyorsbillentyűk

### 2. Fájelkezelés és mappaszervezés

- Fájlok és mappák létrehozása, rendszerezése
- Másolás, áthelyezés, törlés, pendrive és külső eszközök kezelése
- Biztonsági mentés és alapvető adatvédelem

### 3. Internet és biztonságos böngészés

- Böngészők (Chrome) használata
- Keresési trükkök, hasznos weboldalak
- Internetes csalások, adathalászat felismerése

### 4. E-mail használat

- E-mail fiók létrehozása és kezelése (Gmail, Freemail)
- Mellékletek küldése, fogadása
- Levélszemét felismerése, biztonsági beállítások

### 5. Ügyintézés az interneten

- Ügyfélkapu és e-bejelentkezés alapjai
- Számlák befizetése online
- EgészségAblak alkalmazás használata

### 6. Dokumentumkezelés és nyomtatás

- Alapvető Word és Excel műveletek
- Nyomtatás, PDF fájlok kezelése
- Egyszerű jelentések és táblázatok létrehozása

## Haladó szint

**Időtartam: 6 hét (heti 2 alkalom, 3 óra/alkalom)**

### 1. Haladó fájlkezelés és rendszerhasználat

- Rendszerkarbantartás, gyorsítási tippek
- Biztonsági mentések, felhőszolgáltatások (Google Drive, OneDrive)
- Alapvető vírusvédelem és frissítések kezelése

### 2. Haladó internet- és e-mail-használat

- E-mail szabályok, szűrők, profi e-mail kezelés
- Haladó keresési technikák, megbízható források az interneten
- Kéretlen reklámok, adatvédelem, VPN használat

### 3. Szövegszerkesztés és táblázatkezelés haladóknak

- Word: stílusok, tartalomjegyzék, képek, táblázatok
- Excel: képletek, függvények, kimutatások
- Prezentációkészítés (PowerPoint)

#### **4. Online ügyintézés és digitális aláírás**

- Online bankolás biztonságosan
- Elektronikus aláírás, digitális szerződések
- NAV, e-Papír, online hivatali ügyintézés

#### **5. Okostelefon és PC összekapcsolása**

- Android és iOS szinkronizálás számítógéppel
- Képek, dokumentumok mentése és kezelése
- Távoli asztal és távoli segítségnyújtás

#### **6. Internetes szolgáltatások és közösségi média**

- Facebook, Messenger, Viber, egyéb kommunikációs platformok
- Webáruházak, online vásárlás biztonságosan
- Felhasználói fiókok védelme, kétlépcsős hitelesítés

#### **Tanfolyam végén:**

- Oklevél a sikeres részvételről
- Gyakorlati feladatok és záróteszt
- Egyéni kérdések megválaszolása

**A tanfolyam tematikája tájékoztató jellegű. A változtatás jogát fenntartjuk.**