Képzési adatlap

|  |  |
| --- | --- |
| **Cím** | Digitális tartalom fejlesztése - A digitális tartalom integrálása és újratervezése |
| **Kulcsszavak** | Word dokumentum, Excel táblázat, PPT |
| **Készítette** | Learning Innovation Kft**.** |
| **Nyelv** | Magyar |
| **A képzés során elsajátítható ismeretek** | *Válasszon asz alábbiak közül egyet vagy többet:*   |  |  | | --- | --- | | *Információs és adatm****űveltség*** |  | | *Kommunikáció és együttm****ű****ködés* |  | | *Digitális tartalom készítése*  *Biztonság*  *Probléma megoldás* | *X* | |  | |  | |
| **A képzés során elsajátítható ismeretek** | |
| A képzés végén képes leszel:   * Digitális tartalom létrehozására különböz**ő** formátumokban (Word, Excel, PPT). * Word dokumentum szerkesztésére, hivatalos levél vagy Önéletrajz megírására. * Excel táblázat szerkesztésére. * Dokumentumok, táblázatok, prezentációk elmentésére. | |
| **A képzés leírása** | |
| A tanfolyam els**ő** részében segítünk létrehozni egy Word dokumentumot. A tanfolyam végén beillesztettünk egy linket amely további segítséget nyújthat. | |
| **A képzési tartalom – tananyagegységek** | |
| 1. **Digitális tartalom készítése**    1. **Word dokumentum**       1. **Hogyan nyiss egy új dokumentum?**       2. **Eszköztár használata: betűk**       3. **Eszköztár használata: betűk**       4. **Eszköztár használata: elrendezés**       5. **Eszköztár használata: elrendezés**       6. **Eszköztár használata: elrendezés**       7. **Eszköztár használata: elrendezés**       8. **Törlés.**       9. **Képek/szövegek másolása**       10. **Hogyan ments el a dokumentumot?**       11. **Hogyan nyomtass ki egy dokumentumot?**       12. **Még több információ a Word dokumentum szerkesztéséről.**    2. **Excel táblázat**       1. **Hogyan nyissunk meg egy új Excel táblázatot?**       2. **Eszköztár használata: betűk**       3. **Eszköztár használata: betűk**       4. **Eszköztár használata: elrendezés**       5. **Eszköztár használata: színezés**       6. **Eszköztár használata: szegélyek**       7. **Eszköztár használata: aábécé sorrend**       8. **Eszköztár használata: összeadás**       9. **Eszköztár használata: törlés**       10. **Hogyan mentsd el az Excel táblázatot?**    3. **Powerpoint Prezentáció (PPT)**       1. **Hogyan nyissunk meg egy új PPT-t?**       2. **Eszköztár használata: betűk**       3. **Eszköztár használata: betűk**       4. **Eszköztár használata: elrendezés**       5. **Eszköztár használata: elrendezés**       6. **Képek/szövegek másolása**       7. **Eszköztár használata: törlés**       8. **Hogyan mentsd el a PPT-t?** | |
| **Képzési tartalom pontokban** | |
| * **Word dokumentum létrehozása** * **Betűtípusok formázása és színezése** * **Szöveg formázása és színezése** * **Szöveg és kép beillesztése** * **Mentés és törlés** * **Excel tábla létrehozása** * **Betűtípusok formázása és színezése** * **A cellák formázása és színezése** * **Mentés és törlés** * **Összegzés, összeadás** * **Powerpoint prezentáció létrehozása** * **Betűtípusok és szövegek formázása és színezése** * **Szöveg és kép beillesztése** * **Mentés és törlés** | |
| **Szójegyzék** | |
| **Fonts:** Azonos stílusban készült bet**ű**k és jelek összetartozó készlete.  **Adat:** Az információt néha adatnak nevezik.  **Eszköztár:** Az ablak egy területe, amelyben a parancsok és egyéb vezérl**ő**k funkcionálisan kapcsolódó csoportokban jelennek meg. Az eszköztárak általában vízszintes vagy függ**ő**leges sávban elhelyezett ikonokból állnak. Az ikonokra kattintva használhatók egy program speciális funkciói, vagy indítható el egy specifikus folyamat azokon belül. | |
| **Bibliográfia és további referenciák** | |
| <https://www.wikihow.com/Save-a-Microsoft-Word-Document>  <https://www.youtube.com/watch?v=S-nHYzK-BVg>  <https://www.youtube.com/watch?v=rwbho0CgEAE>  <https://www.youtube.com/watch?v=XF34-Wu6qWU> | |
| **Kapcsolódó tananyag** |  |
| **Kapcsolódó PPT** | 3A Digitális tartalom létrehozása |
| **Kapcsolódó link** |  |
| **Kapcsolódó videó** |  |