



Informatika 10.

Tartalom

Bevezetés	5
Mit tanultunk az elmúlt tanévben	6
Keresés a weben	7
A keresők típusai	8
Tematikus keresők	8
Kulcsszavas keresők	8
A keresők használata	10
Google	10
Wikipédia (hu.wikipedia.org)	14
Összefoglalás	16
Közösségi hálók	17
A Web 2.0 és a közösségi média	18
Közösségi hálók	18
Twitter	19
YouTube	19
Instagram	19
LinkedIn	19
A Facebook használata	20
Facebook – www.facebook.com	20
Facebook-fiók létrehozása	20
Az első lépések	21
Mit érdemes (kell) beállítani?	22
Bejegyzés létrehozása (posztolás)	23
Privát üzenet küldése	24
Összefoglalás	27
Táblázatkezelés	29
Táblázatok és táblázatkezelők	30
Az Excel	32
Az ablak felépítése	33
Adatok bevitele	34
Adattípusok	34
Automatikus kitöltés	35
Munkafüzet mentése	36
Munkavégzés munkalapokkal	36
Cellák, tartományok másolása, mozgatása, törlése	37
Formázás	37
A munkafüzet megnyitása és mentése	39
Függvények	43
Számolás képletek segítségével	43

Függvények alkalmazása	44
A leggyakrabban használt függvények beszúrása	45
A SZUM függvény alkalmazása	45
Az ÁTLAG függvény használata	46
MIN és MAX függvények	48
Diagramkészítés	50
Diagramok a munkalapon	50
Diagramtípusok	51
1. Oszlop- vagy sávdigramok	51
2. Kör- illetve peregcdiagram	51
3. Pont- illetve buborékdiagram	52
4. Vonaldiagram	52
A digram formázása	53
Táblázatkészítés (LibreOffice)	55
Képlet használata	56
Közös munka	58
Feladattár	61
Feladatgyűjtemény	62
Asztalos	62
Kárpitos	64
Kőműves	65
Élelmiszer- és vegyiáru-eladó	67
Szakács	68
Pék	69
Épület- és szerkezetlakatos	70
Festő, mázoló, tapétázó	71
Összefoglalás	72
Hasznos weboldalak	73
Banki ügyintézés	74
Webáruházak	76
A vásárlás folyamata	76
Jó, ha tudod	78
Elektronikus ügyintézés	79
Kormányablak (kormanyablak.hu)	79
magyarország.hu	80
Belépés az Ügyfélkapuba	81
Űrlapok kitöltése	81
NAV (Nemzeti Adó- és Vámhivatal) www.nav.gov.hu	82
Hasznos weboldalak vállalkozóknak	84
Startlap	84
Üzemanyag árak	84
Magyar Kereskedelmi és Iparkamara oldala	85
Összefoglalás	86
Kislexikon	87

Kedves Tanuló!

A számítógép alapszintű használatában egyre jártasabb vagy, pl. ismered már a gép felépítését, alapvető működését. Az elmúlt években találkozál többféle számítógépes alkalmazással, elsajátítottad azok alapszintű használatát. Tudsz egyszerű szövegeket rögzíteni, formázni, képes vagy akár egy hivatalos levél megírására is.

Megtanultad, hogyan készíts el egy kivetíthető bemutatót, aminek nagy hasznát veheted. Készíthetsz kedvenc tananyagodból kiselőadást vagy családi, baráti összejöveteleken, eseményeken látványos bemutatókat.

Ha úgy érzed, ezek bármelyike még gyakorlást igényel, lapozd fel korábbi tankönyveidet!

Az idei tanév izgalmas feladatokat tartogat számodra. Elviszünk kedvenc világodba, a közösségi oldalakra, megtanulhatod, hogy a chatelésen túl is vannak lehetőségek.

Megismerkedhetsz az internet világával, kiegészítheted eddigi ismereteidet.

Az idei tanév új kihívása lesz a táblázatkezelők megismerése. A táblázatkezelők a táblázatokba sorolt adatok tárolására, feldolgozására, ezek eredményeinek látványos bemutatására szolgálnak.

Manapság hivatalos ügyeinket gyakorta otthonról, a szobából, nem pedig sorban állással intézzük. Az online ügyintézéshez kínálunk mintákat a tanév végén.

Az elmúlt években elsajátítottad az informatikaterem használatát. Ezeket a szabályokat most is tartsd meg! Ha asztali számítógépen dolgozol figyelj az elektromos vezetékekre, amennyiben asztali gépekkel dolgozol! A hordozható számítógépek töltése is az elektromos hálózaton keresztül történik, így az áramütés veszélye ekkor is fennállhat. Véd a tantermedet, eszközeidet, hogy minél tovább használhasd őket!

Jó munkát, kellemes tanulást kívánunk:

a szerzők

A tanulás során a könyvben az alábbi kiemelésekkel fogsz találkozni:



Hallottál már róla?

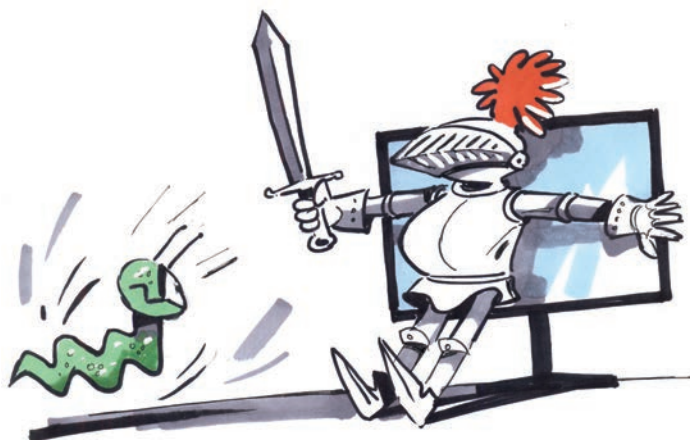
Kiegészítő anyag, érdekesség



Kérdések, feladatok

Feladatok a lecke feldolgozásához, otthoni vagy csoportos tevékenységekhez, számítógépes feladatmegoldáshoz.

Mit tanultunk az elmúlt tanévben?



Keresés a weben



A keresők típusai

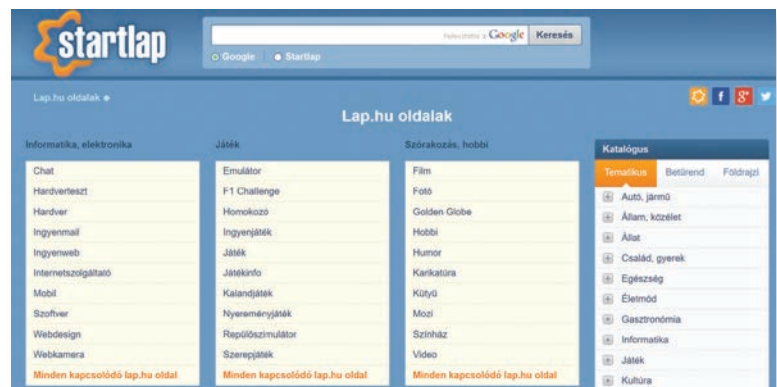


A keresőrendszerek olyan szolgáltatások, amelyek különböző szöveges, képes, videós (multimédiás) tartalmak vagy adatbázisok (adatok gyűjteménye) keresését segítik elő. Típusaik szerint lehetnek tematikus vagy kulcsszavas keresők.

Tematikus keresők

Használatuk esetén témakörökből választhatsz, majd a témaköröket egyre jobban szűkítheted. Az információkat a webhely munkatársai gyűjtötték össze, és osztották csoportokba.

Néhány tematikus gyűjtemény: Startlap (www.lap.hu), Yahoo (www.yahoo.com)

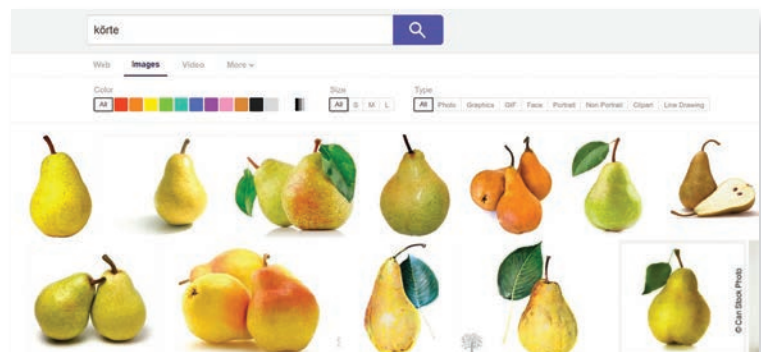


Kérdések, feladatok

Keress ki valamelyik tematikus keresőben az Állás témájú weboldalak linkgyűjteményét, és látogass el néhányra! Keress ott a szakmád szerinti állást! Elégedett vagy a lehetőségekkel?

Kulcsszavas keresők

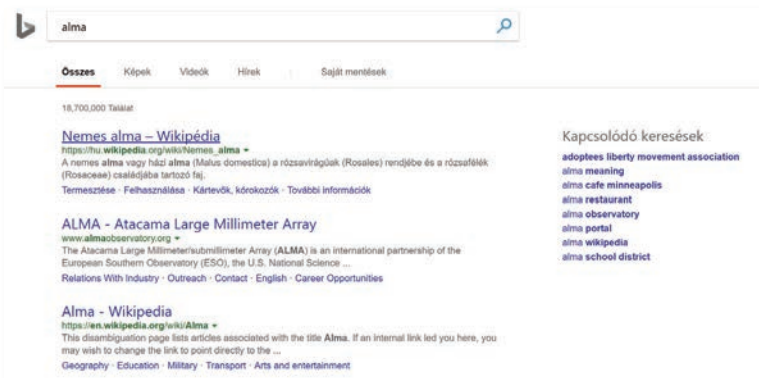
A kulcsszavas keresőkkel adott szavak, vagy kifejezések előfordulására kereshetünk. A legismertebb kulcsszavas (szabadszavas) kereső a Google. Az alábbi tevékenységeket végzi:



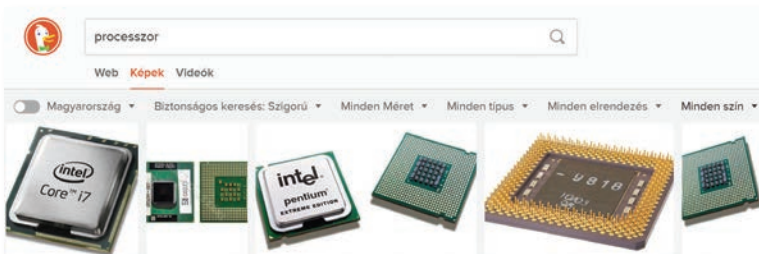
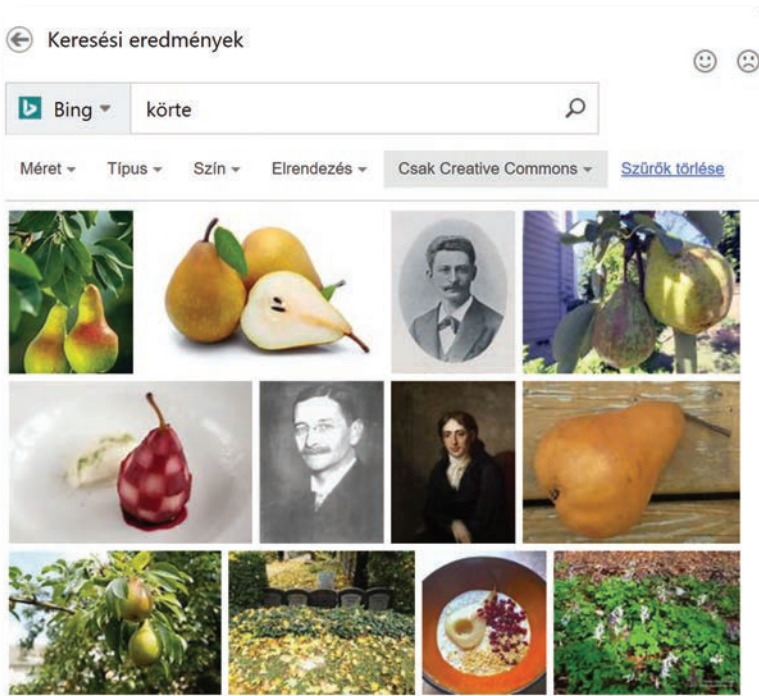


Google (www.google.hu) A legtöbbet használt kereső. Magyarországon automatikusan a magyar nyelvű változat indul el.

A keresendő szó vagy szavak beírása a szövegdobozban történik.



Bing (www.bing.com) Ez a kereső van beépítve a Microsoft Office programokba. Megnyílik például, amikor a képek online beszerzését választod.



DuckDuckGo (duckduckgo.com)



DuckDuckGo

A keresők használata

Google

Most egy kicsit részletesebben ejtünk szót a Google használatáról.

Miután már egy kifejezésre rákerestél, kiválaszthatod, hogy szöveget, képet, videót akarsz megnézni, vagy térképek, hírek között néznél meg valamit.

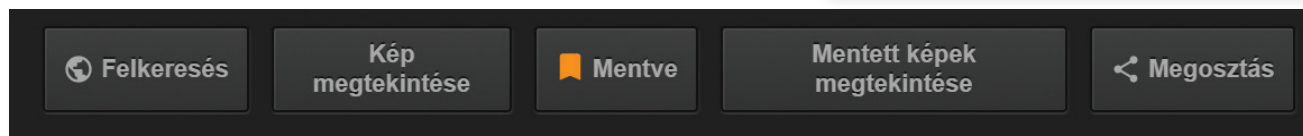
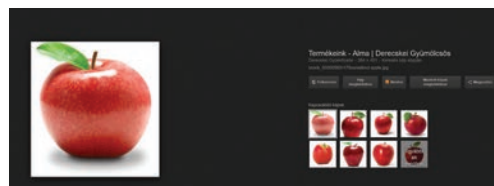
Az Összes találati listában minden találat szerepel. Külön érdekesség, hogy a jobb oldalon a *Wikipédiában* tárolt ismeret egy része, valamint az erre mutató hivatkozás is megjelenik. (A *Wikipédia* a legismertebb internetes lexikon.)

The screenshot shows a Google search for 'alma'. The search bar contains 'alma' and the search button is visible. Below the search bar, there are tabs for 'Összes', 'Képek', 'Videók', 'Térkép', 'Hírek', 'Egyebek', 'Beállítások', and 'Eszközök'. The search results show a snippet from 'HáziPatika' and a Wikipedia entry for 'Alma (növénynemzetség)'. On the right side, there is a knowledge panel for 'Alma' (Növény) with a photo of red apples. The panel includes the scientific name 'Malus', the family 'Rózsafélék', and a list of varieties: 'Vadalma', 'Malus floribunda', 'Malus baccata', 'Malus 'Evereste'', and 'Malus sieversii'.

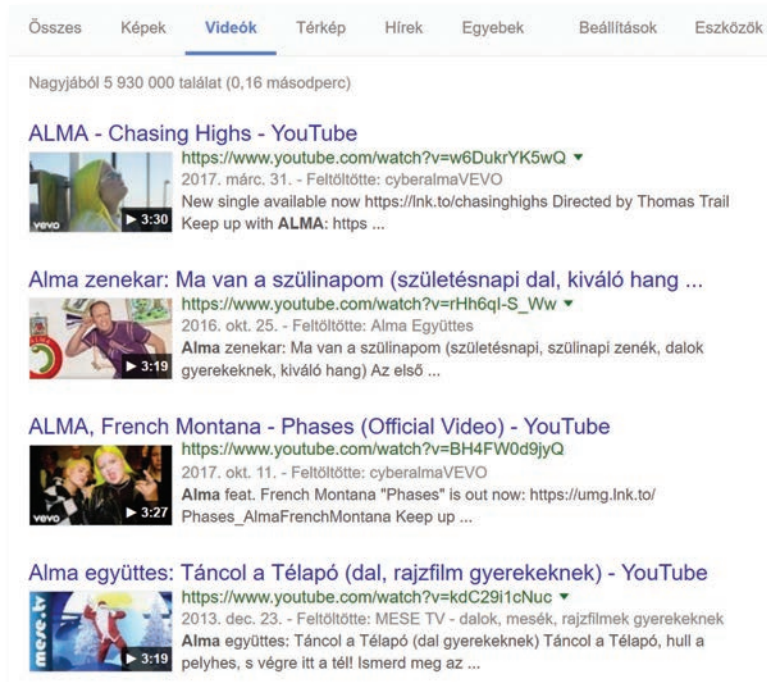
Ha a *Képek* menüpontot választod, akkor csak képeket jelenít meg.



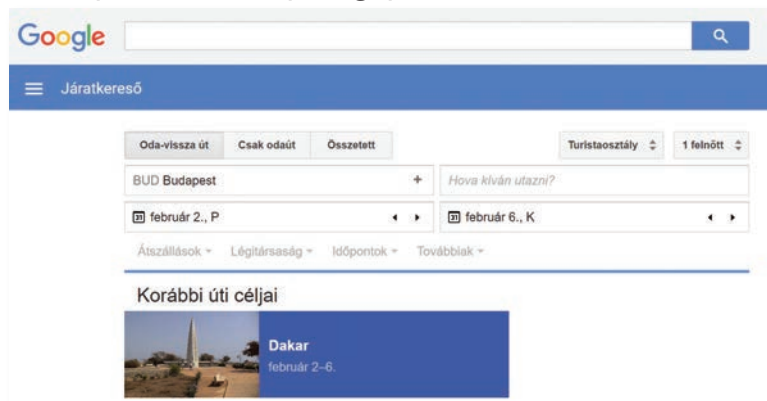
Rákattintva a kiválasztott képre, letöltheted magadnak (jobb egérgomb / *Kép mentése másképp*), vagy a hivatkozásra kattintva felkeresheted azt a weblapot, amelyiken a kép szerepel.



Ha szeretnéd a letöltött képet egy másik számítógépről is elérni, akkor célszerű a felhőbe menteni, mert így bármelyik számítógépről elérhető lesz. Ahhoz, hogy használhasd Google-azonosítós bejelentkezésre van szükséged. Ha menteni akarod a *driver-re* a kép-, vagy szövegfájlt akkor kattints a Mentés parancsra. Kereshetsz videókat is



Az *Egyebek* parancsnál kereshetsz könyveket. A *Járatok* parancssal repülőgéputakat találhatsz.




Egyebek

Könyvek

Járatok


Pénzügyek

Indulás

febr. 2., P  **16:25 – 17:35**
 Budapest (BUD) – Prága (PRG)
 Ryanair 4091 - Turistaosztály
 Átlagos lábmér (76 cm)

1 óra 10 perc
 Kézipoggyászra vonatkozó korlátozás
 Nincs Wi-Fi
 Nincs ülésbe épített áramforrás

Visszaút

febr. 6., K  **07:20 – 08:45**
 Prága (PRG) – Budapest (BUD)
 CSA 790 - Turistaosztály - ATR 42/72
 Átlagos lábmér (79 cm)
 Légcsavaros repülőgép

1 óra 25 perc
 Nincs Wi-Fi
 Nincs ülésbe épített áramforrás

Nagy előnye a repülőjárat-keresésnek, hogy minden magyarul olvasható.

Oda-vissza út Csak odaút Összetett Turistaosztály 1 felnőtt

BUD Budapest Prága (minden repülőtér)

február 2., P február 6., K

Átszállások Ár Légitársaság Időpontok Továbbiak



Válasszon járatot az elutazáshoz
 Rendezés ár + legjobb ajánlatok szerint

Árak, oda-vissza út. [További poggyászdíjak](#) lehetnek érvényben.

21 218 Ft oda-vissza út **Dátumtipp:** 6 957 Ft megtakarítás, ha ekkor indul vissza: febr. 5., H.
 Visszaút 1 nappal korábban

Árak nyomon követése [További információ](#)
 Ha elmenti az utazást, nyomon követheti az árváltozásokat, illetve értesítéseket és utazási tippeket kaphat e-mailben.

A legjobb repülőjáratok [További információ](#)

28 175 Ft oda-vissza út	 16:25 – 17:35 Ryanair	1 óra 10 perc BUD-PRG	Közvetlen járat
30 600 Ft oda-vissza út	 20:50 – 22:00 CSA	1 óra 10 perc BUD-PRG	Közvetlen járat

Beállítások **Eszközök**

- Keresési beállítások
- Nyelvek (Languages)
- A Biztonságos Keresés bekapcsolása
- Privát eredmények elrejtése
- Előzmények
- Keresés súgó

A *Beállítások* menüpontban tudod módosítani a keresési beállításokat, a keresés nyelvét. A *Biztonságos Keresés* bekapcsolásánál a veszélyes tartalmakat nem jeleníti meg a találati listában.

Keresési beállítások

Keresési eredmények **Biztonságos Keresés**

Nyelvek: Magyar Angol Német Spanyol Francia Olasz Portugál Török Japán Koreai Hindi Arab

Súgó: Beállítások Állapot

A Biztonságos Keresés bekapcsolása [A Biztonságos Keresés zárolása](#)

Találatok száma oldalanként

10 20 30 40 50 100
 Gyorsabb Lassabb

Privát eredmények

A privát eredmények segítségével relevánsabb tartalmakat találhat, beleértve a csak Ön által látható tartalmakat és kapcsolatokat is.

Privát eredmények használata
 Ne használjon privát eredményeket

A találatok megnyitásának helye

Az egyes kiválasztott találatok megnyitása új böngészőablakban

Keresési előzmények

Bejelentkezés után relevánsabb eredményeket és ajánlásokat kaphat keresési tevékenysége alapján. A keresési előzményeket bármikor kikapcsolhatja és szerkesztheti.

Keresési beállítások

Keresési eredmények: Magyar Angol Német Spanyol Francia Olasz Portugál Török Japán Koreai Hindi Arab

Milyen nyelven jelenjenek meg a Google termékek?

Deutsch Magyar Portugál (Portugál) Török
 English Italiano Tájeg Vájt 한국어
 Español Néerlandés Türkçe 中文 (简体)
 Español (Latinamerika) Polski العربية 中文 (繁體)
 Francés Portugál (Brazíl) العربية हिंदी

Több megjelenítés

Jelenleg a következő nyelvű keresési eredmények jelennek meg:
 magyar Szerkesztés

A mentett beállítások rendelkezésére állnak, valahányszor bejelentkezik.

Összes **Képek** Videók Térkép Hírek Egyebek Beállítások **Eszközök**
 Méret ▾ Szín ▾ Típus ▾ Idő ▾ Felhasználási jogok ▾ További eszközök ▾

A *Speciális keresésnél* szűkítheted a találatokat a kép típusa, a kép színe, mérete szerint is. Az *Eszközök* paranccsal hasonló szűréseket végezhetsz, például, hogy csak szabadon felhasználható fényképeket jelenítsen meg.

Google

Részletes képkeresés

Ilyen képek keresése:

ezen szavak mindegyikét:

pontosan ezt a szót vagy kifejezést:

ezen szavak bármelyikét:

ne tartalmazza ezen szavak egyikét sem:

Ezután szűkítse a találatokat eszerint:

képméret:

méretarány:

Kép színe: bármilyen szín színes fekete-fehér átlátszó ez a szín:

kép típusa:

régió:

webhely vagy domain:

Biztonságos Keresés:

fájltípus:

felhasználási jogok:

Speciális keresés

Google Saját tevékenységek ⋮ ☰ 🔔

Fontos megjegyezni, hogy a Google figyeli a kereséseidet, és ezeknek megfelelő, fizetett tartalmakat jelenít meg a böngészéseidben.

Az *Beállítások/Előzmények* pontban megtekintheted a kereséseidet. Ha nem akard azt, hogy adatokat jegyezzen meg a Google, akkor használj olyan keresőt, ami ezt nem teszi meg. Ilyen például a DuckDuckGo!

☰

Elemenként

Kiválasztás

Tevékenységek törlése

Törles téma vagy termék alapján 🔍

Keressen kulcsszó alapján, vagy szűrjön egy adott termékre, majd válassza a Találatok törlése lehetőséget a További beállítások ? menüben az egyező tevékenységek törléséhez

PRÓBÁLJA KI!

Törles dátum szerint

Az elmúlt 30 na... ▾

július 9. után ▾ augusztus 8. előtt ▾

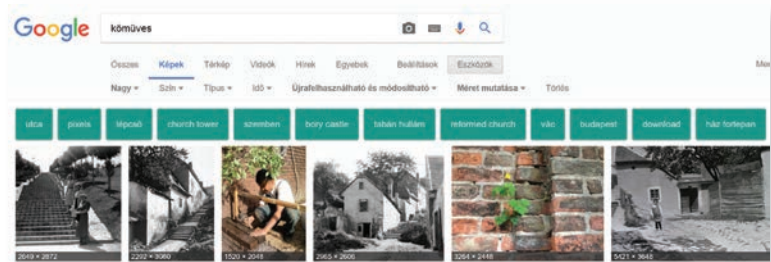
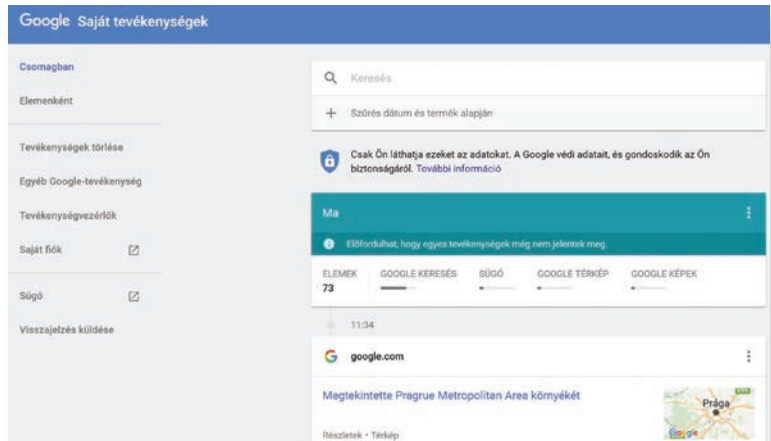
Minden termék ▾

TÖRLÉS



Kérdések, feladatok

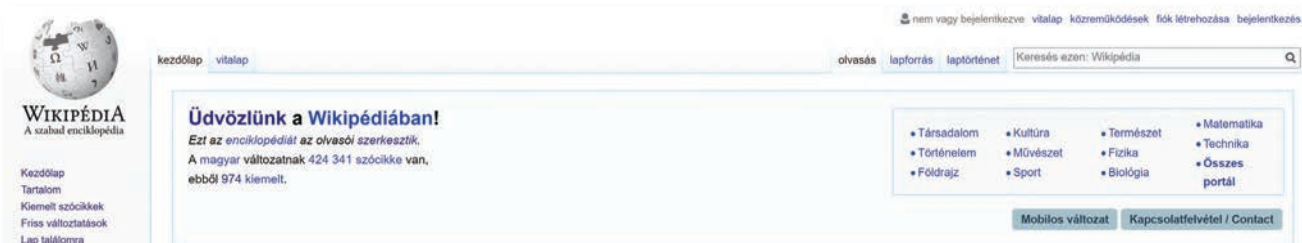
Írd be a szakmád nevét a keresőbe! Keress róla nagy méretű képeket! Jelöld ki az *Eszközök* eszköztárból a *További eszközöket* és válaszd a *Méret mutatása*, valamint a *Felhasználási jogok* menüből az *Újrafelhasználható és módosítható* parancsot! Tölts le egy HD-s (1920 × 1080) vagy annál nagyobb méretű képet a mappádba!



Wikipédia (hu.wikipedia.org)

Ez egy internetes enciklopédia (tudásanyag), amit az olvasók szerkesztenek. Ha beírod a cím linkjében található kifejezést a böngésződbe, akkor a kezdőlapra jutsz.


Mit jelent az enciklopédia? A Wikipédia erre a következő meghatározást adja: az enciklopédiák vagy lexikonok az emberi tudás írásos, a fogalmakat valamilyen rend szerint tárgyaló gyűjteményei.



Hogyan keresheted ezt meg a *Wikipédiában*? Egy-szerű: írd be a keresőbe az enciklopédia szót. A talá-lati listában a legelső a *Wikipédia* oldala. Ez minden keresőben úgy van beállítva, hogy az első linkek egyi-ke tartalmazza. A *Wikipédia* felső sorában is van ke-resősor, itt is kereshetsz.

Enciklopédia [bevezető szerkesztése]

A Wikipédiából, a szabad enciklopédiából

 Ez a szócikk a tudományos gyűjteményről szól.

Az **enciklopédiák** vagy **lexikonok** az emberi **tudás** írásos, a fogalmakat valamilyen rend szerint tárgyaló gyűjteményei.

Mennyire megbízható a Wikipédia, ha az olvasók szerkesztik? A cikkek szerkesztésénél további hivatkozásokot kell megadni, ami növeli a helyes tartalom valószínűségét. Kiindulási alpnak elegendő tudást kaphatsz a Wikipédiában. Ha tudományos dolgoza-tot kell írni, akkor ajánlatos más forrásoknak is utá-nanézni.



Kérdések, feladatok

1. Keresd meg a magyar származású Oscar-dí-jasok listáját a *Wikipédiában*! A keresőben megjelenített találati listából válaszd a *Wikipé-dia* cikkét az Oscar-díjról, amiben megtalálsz a kért listát!
2. Keresd meg a *Wikipédia* saját keresőjében a következő címet: *A számítógép története*! Ke-resd meg benne, hogy mi volt a neve annak a magyar embernek aki megalkotta a basic prog-ramozási nyelvet!



The screenshot shows the Wikipedia article 'A számítógép története' (The history of the computer). The page title is 'A számítógép története [bevezető szerkesztése]'. The main text describes the evolution of computers from mechanical devices to modern digital computers. It mentions that computers are now used in various fields, from science to entertainment. A diagram illustrates the basic components of a computer: INPUT, PROCESSOR, STORAGE, and OUTPUT. The diagram shows information entering the system through the input, being processed by the processor, stored in storage, and then outputting information. Below the diagram, there is a caption: 'A számítógép az információfeldolgozás eszköze, a bevitt inputokat a programnak megfelelő outputtá alakítja.'

Összefoglalás

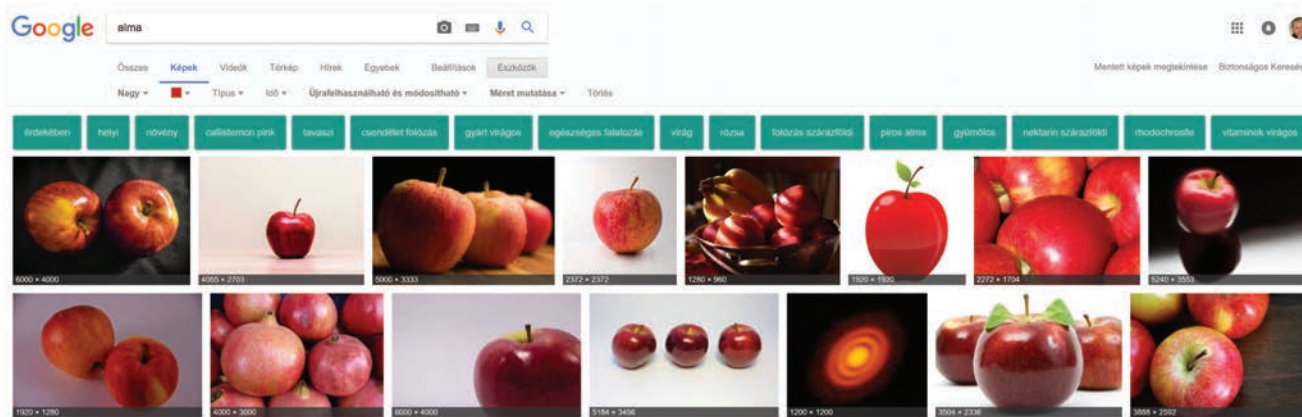


Az internetes keresők olyan szolgáltatások, amelyek különböző tartalmak vagy adatbázisok megtalálását segítik elő. Típusai szerint lehetnek tematikus vagy kulcsszavas keresők.

A **tematikus keresők**ben témakörökből választhatsz. A témaköröket egyre jobban szűkítheted. Az információkat csoportokba (kategóriákba) osztották.

A **kulcsszavas keresőkkel** adott szavak vagy kifejezések előfordulására kereshetünk. A legismertebb kulcsszavas (szabadszavas) kereső a Google.

A **Wikipédia** egy internetes enciklopédia (tudásanyag), amit az olvasók szerkesztenek.



Közösségi hálók



A web 2.0 és a közösségi média



A web 2.0 kifejezés olyan internetes szolgáltatások gyűjtőneve, amelyek elsősorban közösségre épülnek. A felhasználók közösen készítik a tartalmat és megosztják egymással az információkat.

A közösségi média (socialmedia) fogalma: olyan médiumok összessége, amit a felhasználók töltenek meg tartalommal. A közösségi média szolgáltatásai: közösségi oldalak, közösségi terek, videó-, kép és zenemegosztó portálok, hírgyűjtő oldalak, linkadatbázisok, internetes fórumok.

Közösségi hálók

Míg a valós életben van néhány barátod, akivel személyesen is találkozol, addig a közösségi hálón több száz „barátod” lehet, akikkel nem biztos, hogy találkozol személyesen. A közösségi hálóra regisztrálnod kell magad. Készíthetsz saját adatlapot (profil), megoszthatsz magadról információkat, de nem célszerű, (pl. elérhetőség, munkahely, kapcsolat stb).



Twitter – twitter.com



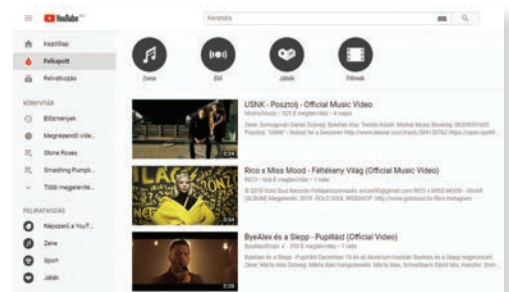
Ismeretségi hálózat, ahol max. 140 karakterben üzenetet (tweet-csipogás) küldhetsz nyilvános bejegyzésben. A regisztráció után követőket kell szerezned, hiszen ők látják a tweetjeidet (feltöltött tartalmadat). Számukat például a hashtagek (#) segítségével tudod növelni. Ez azt jelenti, hogy az üzeneteidben a fontos szavak elé egy ilyen jelet teszel. Ha valaki erre a kulcsszóra keres rá, akkor a listában akár meg is találhat. Persze te is követhetsz másokat. A legnagyobb eséllyel itt tudsz elérni híres embereket. Például az USA 45. elnöke, Donald Trump is előszeretettel használja ezt a csatornát. Az üzenetben @ jellel kell kezdeni annak a nevének, akit meg akarsz említeni. Így ő is látja a róla szóló tweetet.



YouTube – www.youtube.com



A YouTube olyan webhely, mely lehetővé teszi a felhasználóknak, hogy feltöltsenek videókat, és ezeket megosszák a világgal. A YouTube a világ legnagyobb videómegosztó oldala.



Instagram – www.instagram.com

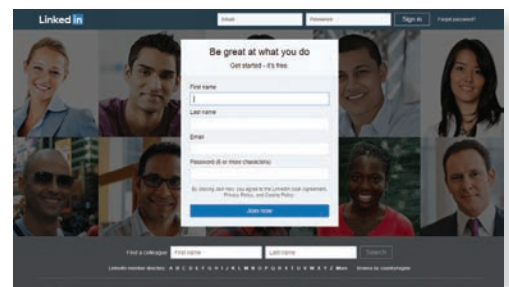


Az Instagram fényképek, és az utóbbi időben már rövid videók megosztásán alapuló közösségi webhely, melynek lényege az egyszerűségében rejlik. Feltöltöd a fényképet, választasz valamilyen szűrőt, és megosztod. Ez megjelenik a Facebookhoz hasonló adatfolyamban, lehet lájkolni, kommentelni (megjegyzéseket fűzni hozzá), sőt hashtagelni (#).

LinkedIn – www.linkedin.com



Ez a közösségi háló kifejezetten üzleti kapcsolatok építésére jött létre. A könyv írásának idején még csak angol nyelven volt használható.



A Facebook használata



Facebook – www.facebook.com



A Facebookot Mark Zuckerberg 2004 februárjában indította el társaival. Mára a világ legnagyobb közösségi hálózata lett belőle.

A Facebook egy virtuális közösségi környezet, amelynek tagjai

- személyes profiljuk létrehozása után információkat, képeket, videókat oszthatnak meg;
- a képeket és videókat albumokba rendezhetik;
- bejelölhetik ismerőseiket, és listákat hozhatnak létre;
- írhatnak ismerőseik üzenőfalára;
- üzeneteket küldhetnek;
- társaloghatnak;
- bejelölhetik magukat és ismerőseiket a képeken, videókon, bejegyzésekben;
- csoportokat indíthatnak és csoportokhoz csatlakozhatnak;
- hozzászólhatnak mások bejegyzéseihez, megosztott tartalmihoz;
- megbeszélésekben, vitákban vehetnek részt;
- különböző alkalmazásokat, játékokat használhatnak.



Facebook fiók létrehozása

Gépelj be a böngésződbe a következő webcímet:
www.facebook.com.

Ha még nincs saját fiókod, akkor a regisztrációkor meg kell adnod néhány adatot.

Ha már van fiókod, akkor itt léphetsz be, miután megadod a regisztrált adataidat (e-mail vagy telefon, illetve jelszó):

facebook

E-mail vagy telefon

Jelszó

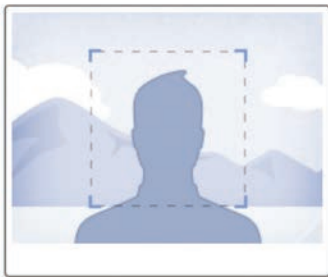
Bejelentkezés

[Elfelejtetted a fiókodat?](#)

Ha nem az otthoni gépeden vagy saját számítógépes profilodban vagy, ne jelöld be soha, hogy jegyezze meg a számítógép a jelszavadat, mert így más is beléphet a te Facebook-fiókodbba (profilodba), és garázdálkodhat a nevedben!

Üdvözlünk a Facebookon, János!

1 Tölts fel profilképet!



Kép feltöltése

VAGY

Fénykép készítése
a webkameráddal

2 Ismerősök keresése

Keress meg ismerőseidet név alapján, vagy találd meg osztály- és munkatársaidat!



Az első lépések

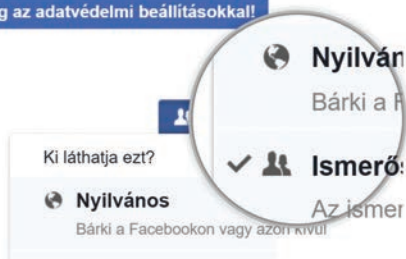
Miután sikeresen regisztráltál, feltöltheted a profilképedet, kereshetsz ismerősöket, ha ismered a nevüket.

Feltétlenül tekintsd át az adataid védelmére vonatkozó megfelelő beállításokat.

3 Ismerkedj meg az adatvédelmi beállításokkal!

Te határozod meg, hogyan osztod meg a dolgadoat az emberekkel és az alkalmazásokkal a Facebookon.

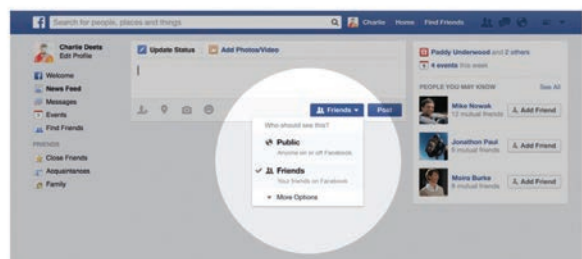
Ismerkedj meg az adatvédelmi beállításokkal!



További tudnivalók az adatvédelmről

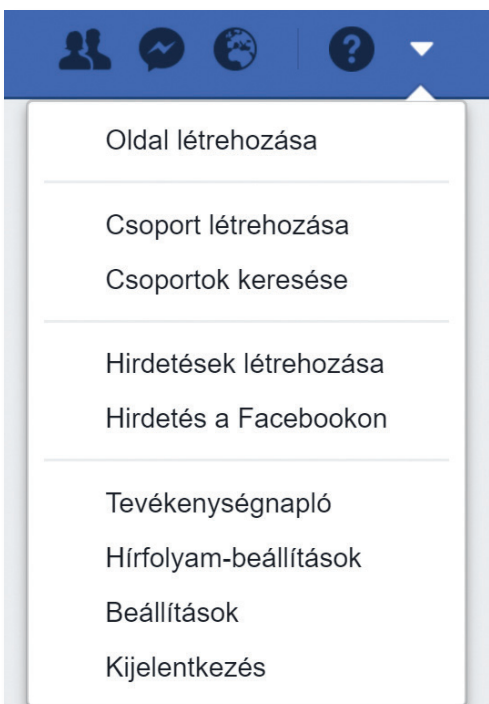
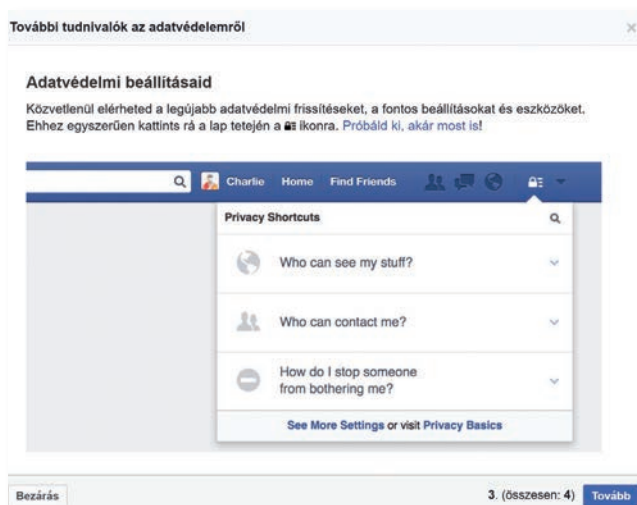
Ki láthatja a megosztásaidat?

A Facebookon megosztott dolgoknál megadhatod, hogy ki láthatja őket. Megoszthatsz például egy fényképet kizárólag az ismerőseiddel, vagy éppen nyilvánossá is teheted. Közvetlenül a bejegyzéséidnél megadhatod, hogy ki mit láthat.



Bezárás

1. (összesen: 4) [Tovább](#)



Ha szeretnéd, hogy valaki ismerősöd legyen, megkeresheted az e-mail-címe alapján:

4 A Facebookon már regisztrált ismerősök keresése e-mail-cím alapján

Az emberek átlagosan 20 ismerősüket vagy rokonukat találják meg itt a Facebook ismerőskeresője segítségével. Te már megtaláltad minden ismerősödöt? Próbáld ki!

E-mail-cím

juzer.janos@gmail.com

Ismerősök keresése

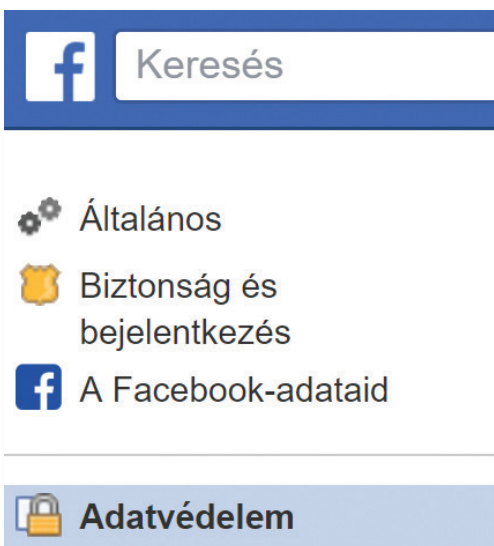
Nézd meg, hogyan működik.

A címsor jobb oldalán lévő háromszögre kattintva, a legördülő menüből a *Beállítások* parancsot választva részletes beállítási lehetőségeket találsz.

Mit érdemes (kell) beállítani?

A bal oldali menüben válaszd az *Adatvédelem* parancsot! Az oldal közepén a saját tevékenységre vonatkozóan a *Ki láthatja jövőbeni bejegyzéseimet* alapbeállítása *Nyilvános*. Ezt a mellette lévő *Módosítás* parancsra kattintva az új ablakban módosítsd!

Ajánlott, hogy csak az ismerőseid láthassák a bejegyzéseidet! Ha valakit szeretnél kihagyni közülük, akkor az *Ismerősök kivéve* pontban jelöld be a nevét!



Adatvédelmi beállítások és eszközök			
Saját tevékenységed	Ki láthatja a jövőbeni bejegyzéseidet?	Ismerősök	Módosítás
	Átnézheted az összes bejegyzéseidet és mások dolgait, amelyekben megjelölték.		Tevékenységnapló használata
	Korlátozod azon bejegyzéseid láthatóságát, amelyeket ismerőseid ismerőseivel is megosztottál, vagy nyilvánosak?		Régebbi bejegyzések korlátozása
Hogyan kereshetnek meg és hogyan vehetik fel az emberek a kapcsolatot veled	Ki jelölhet téged ismerősnek?	Mindenki	Módosítás
	Ki láthatja az ismerőseid listáját?	Nyilvános	Módosítás
	Ki kereshet meg a megadott e-mail-címed alapján?	Mindenki	Módosítás
	Ki kereshet meg a megadott telefonszámod alapján?	Mindenki	Módosítás
	Szeretnéd, hogy a Facebookon kívüli keresőmotorok hivatkozást jeleníthessenek meg a profilodra?	Igen	Módosítás

Bejegyzés létrehozása (posztolás)

Egy új bejegyzésbe írhat szöveget, hozzáadhatsz képet vagy videót, élő adásban videóval közvetíthetsz is. További információkat is megadhatsz.

Bejegyzés közzététele | Fénykép-/videóalbum | Élő videó

Mi jár a fejedben, János?

Fénykép/videó | Hangulat/tevékenység

Bejegyzés közzététele | Fénykép-/videóalbum | Élő videó

Mondj valamit erről a fényképről...

Kivel? Kivel voltál?

Fénykép/videó | Ismerősök megjelölése

Hangulat/tevékenység | Bejelentkezés

GIF | Matrica

Ismerősök | Küldés



Mi az a Lájk (like)?



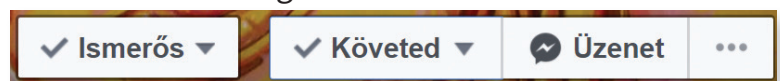
A lájk mára közzismertté vált, bizonyos nyelvekbe szinte be is épült. A Facebook legismertebb funkciója egyben védjegyévé vált. A Tetszik gomb megnyomásával kifejezhetjük, ha tetszik valamilyen bejegyzés. A rajongói oldalakat is lájkolni kell a követésükhöz.

Mások bejegyzéséhez véleményt fűzhetsz ... A Tetszik parancsnál kiválaszthatod mennyire tetszik a megfelelő hangulatjellel.

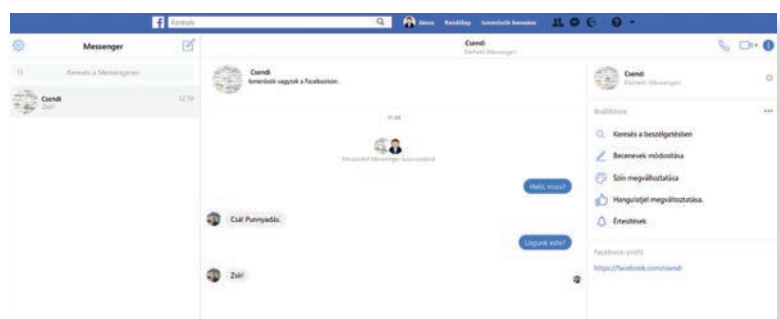


Privát üzenet küldése

A Facebook oldal jobb oldalán található *Névlistánból*, vagy az adott személy borítóképén található *Üzenetek* parancsra kattintva a felugró ablakban tudsz üzenetet küldeni és fogadni.



Az üzenetablak alsó részében választhatsz az üzenetfajták között. Küldhetsz képet, matricát, csatolt fájlt stb. Megnyithatod az üzenetküldőt (Messenger) külön, ablakban is.



A Messengerben lehetőség van telefonálásra, illetve videotelefonálásra is. A *Beállítások* menüpontban kényelmesebbé teheted a beszélgetéseket. Új üzenet írásakor be kell írnod a címzett, vagy címzettek nevét, ugyanis lehetőség van csoportos beszélgetésre.

Ha befejezted a tevékenységedet, ne felejts el kijelentkezni!



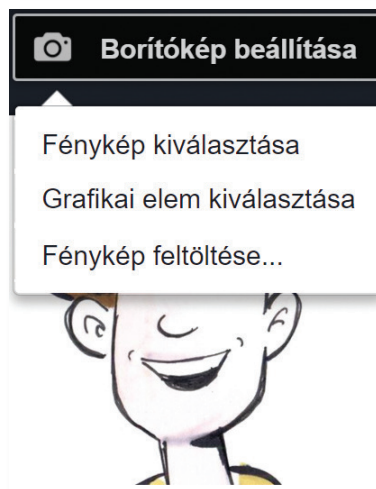
Kérdések, feladatok

1. Hozz létre saját Facebook-fiókot! Ha már van, jelentkezz be! Állíts be borítóképet! Ehhez először is tölts le ingyenesen használható képet, vagy válassz a sajátjaid közül! Nyisd meg a Paint programmal és méretezd át 814 × 315 képpont nagyságúra, és mentsd el! A Facebook-profilodnál a *Borítókép beállítása* menüpontban a *Fénykép feltöltése* parancsot választva keresd ki a fájlt és töltsd fel, majd kattints *Változtatások mentése* parancsra!



Kérdések, feladatok

2. Hozzatok létre csoportot az osztály tanulóiból a Facebookon! Kattintson egyikőtök a *Felfedezés* ikoncsoportból (jobb oldal) a *Csoportok* parancsra, majd a *Csoport létrehozása* ikonra! Az új ablakban adjátok meg a csoport nevét. Ez lehet az osztályotok (lehet humoros fantázianév is), és az *Emberek felvétele* pontban vegyétek fel az osztály tanulóit! Ehhez az kell, hogy ismerősök legyetek a Facebookon.



János Júzer

Hírfolyam

Messenger

Felfedezés

Üdvözlünk!

Csoportok

Marketplace

Oldalak

6 Események

Ismerőslisták

Ezen a napon

Játékok

Élő videó

Moves

Továbbiak...

Létrehozás

Hirdetés · Oldal · Csoport · Esemény

+ Csoport létrehozása

Új csoport létrehozása

A csoportok remekül használhatók feladatok elvégzésére, illetve arra, hogy pont azokkal az emberekkel tartsd a kapcsolatot, akikkel szeretnéd. Fényképeket és videókat oszthattok meg, beszélgethettek, szervezhettek stb.

A csoport elnevezése

10 A

Emberek felvétele

Add meg a neveket vagy e-mail-címeket...

Adatvédelem beállítása További tudnivalók a csoportok adatvédelméről

Zárt csoport
Bárki megtalálhatja a csoportot, és láthatja, hogy ki van benne. A bejegyzéseket csak a csoport tagjai láthatják.

Rögzítés a hivatkozásoknál

Létrehozás



Kérdések, feladatok

3. Hívjátok meg tanárokat ismerősnek, majd vegyétek fel a csoportba. Ne felejtsetek a *Korlátozottak* listára feltenni! Tanárokat is így fog eljárni annak érdekében, hogy az oldalakon megosztott információk kölcsönösen rejtve maradjanak egymás előtt.

4. Valaki a csoportból fényképezze le mobiljával az egyik tantárgyi füzetében egy óra vázlatát, és küldje el a csoport tanulóinak a Facebook-csoportban!

5. Beszélgetsetek két-három fős csoportokban a Messengeren!



Fájlok csatolása

Icons: Photo, Smiley, GIF, Smiley, Microphone, Gamepad, Camera, Like

Összefoglalás

A **web 2.0** kifejezés olyan internetes szolgáltatások gyűjtőneve, amelyek elsősorban közösségre épülnek. Itt a felhasználók közösen készítik a tartalmat, és megosztják egymás információit.

A **közösségi média** (socialmedia) fogalma: olyan médiumok összessége, amit a felhasználók töltenek meg tartalommal. A közösségi média szolgáltatásai: közösségi oldalak, közösségi terek, videó-, kép és zenemegosztó portálok, hírgyűjtő oldalak, link adatbázisok, internetes fórumok.

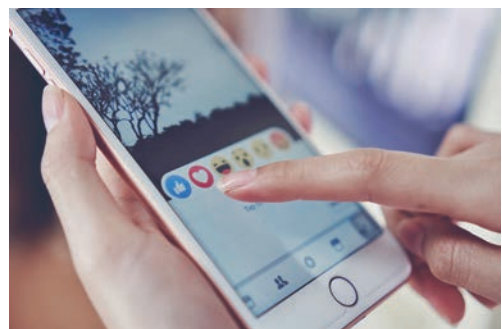


A **Facebookot** Mark Zuckerberg 2004 februárjában indította el társaival. Mára a világ legnagyobb közösségi hálózata lett belőle.

A Facebook egy virtuális a közösség, amelynek tagjai

- személyes profiljuk létrehozása után információkat, képeket, videókat oszthatnak meg;
- a képeket és videókat albumokba rendezhetik;
- bejelölhetik ismerőseiket és listákat hozhatnak létre;
- írhatnak ismerőseik üzenőfalára;
- üzeneteket küldhetnek;
- társaloghatnak;
- bejelölhetik magukat és ismerőseiket a képeken, videókon, bejegyzésekben;
- csoportokat indíthatnak és csoportokhoz csatlakozhatnak;
- hozzászólhatnak mások bejegyzéseihez, megosztott tartalmaihoz;
- megbeszélésekben, vitákban vehetnek részt;
- különböző alkalmazásokat, játékokat használhatnak.

A **lajk** mára megszokottá vált, bizonyos nyelvekbe szinte be is épült. A Facebook legismertebb funkciója és egyben egyik védjegye is. A Tetszik gomb megnyomásával fejezhetjük, ha tetszik valamilyen bejegyzés. Ezen kívül a rajongói oldalakat is lájkolni kell követésükhöz.





A **Twitter** egy ismeretségi hálózat, ahol max. 140 karakterben üzenetet (tweet-csi-pogás) küldhetsz nyilvános poszton.



A **YouTube** gyakorlatilag egy webhely, amely lehetővé teszi a felhasználóknak, hogy a feltöltsenek videókat és ezeket megosszák a világgal. A YouTube a világ legnagyobb videómegosztó oldala.



Az Instagram fényképek és az utóbbi időben már rövid videók megosztásán alapuló, közösségi alkalmazás.



A **LinkedIn** közösségi háló kifejezetten üzleti kapcsolatok építésére jött létre. Érdeemes a Facebook-fiókot úgy beállítani, hogy csak az ismerőseid láthassák a posztjaidat. Védj a személyes adataidat, ismeretlenek ne adj meg ilyet!



Táblázatkezelés



Táblázatok és táblázatkezelők

Oszlop ↓

Név	Teljesítmény
Móri Kálmán	7100
Fá Zoltán	6600
Ügvet Lenke	5200

Sor ⇒

Cella ↑

Szövegszerkesztővel már készítettél táblázatot. Megadad, hány sorból és oszlopból álljon. A sor és az oszlop metszésében találsz meg a cellát, ahová az adatot írtad.

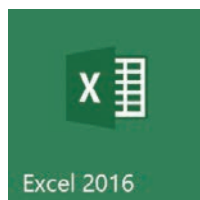
Össze tudod adni a cellákban lévő számadatokat? A Word össze tudja adni ugyan a számokat, de Excelben kényelmesebben végezheted el az összeadást és más műveleteket is elvégezheted. Gondolj például arra, hogy a kereskedő szeretné tudni azt, hogy mennyi áruja van, mennyit adott el, mennyi pénzt kapott érte és mennyi forgalmi adót (áfát) kell befizetnie.

Ez utóbbi feladatot szövegszerkesztő programmal nem lehet megoldani, ezért táblázatkezelőre van szükség.

A táblázatkezelő programok elsősorban számítások elvégzésére, az adatok tárolására szolgálnak.

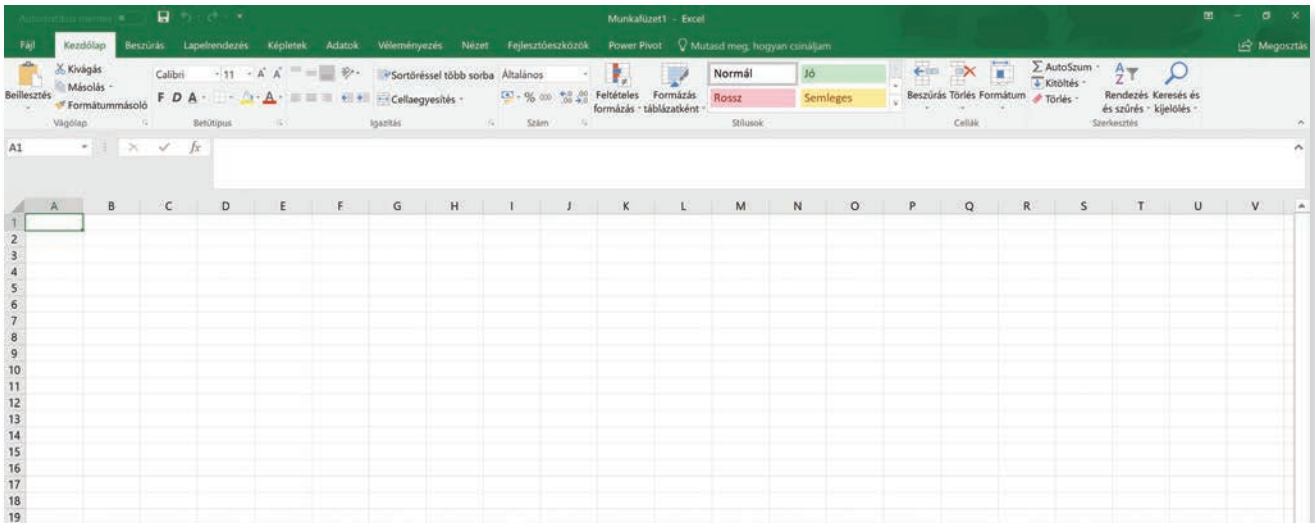
A táblázatkezelő programokkal a következő műveletek végezhetők:

- az adatok táblázatba történő beírása, javítása, módosítása;
- különféle számítások elvégzése képlet segítségével;
- adatmódosítás esetén automatikus újraszámolás;
- esztétikus megjelenítés;
- diagramok készítése;
- közös munka.



A táblázatok készítéséhez az Office programcsomag Excel programját használjuk. Ezért a programért általában fizetni kell. Az iskolai gépeken az oktatási verzió van rajta, így ott is gyakorolhatsz.

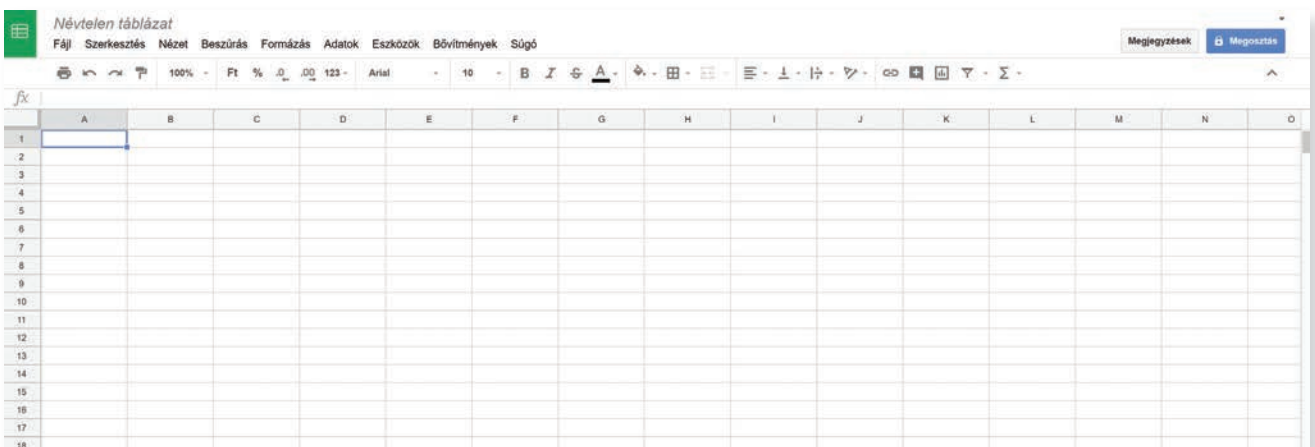
Ezt az oktatási verzióját az Excelnek otthon is ingyenesen használhatod míg iskolába jársz.



Ha nincs a gépeden Excel táblázatkezelő, akkor használhatod a Google Drive internetes tárhely Google Táblázatok szolgáltatást.



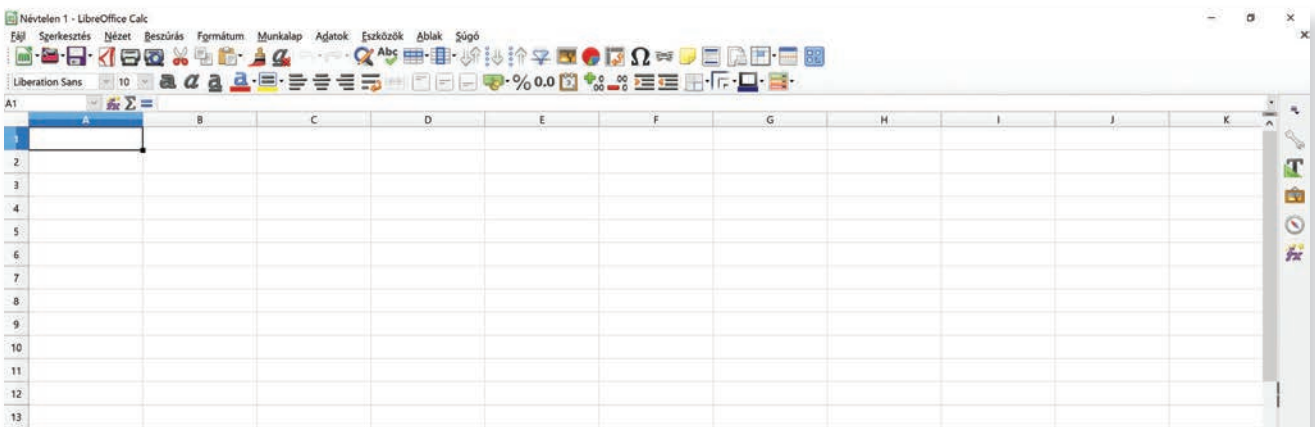
Google Táblázatok



Letöltheted a LibreOffice ingyenes irodai program-csomag táblázatkezelőjét.

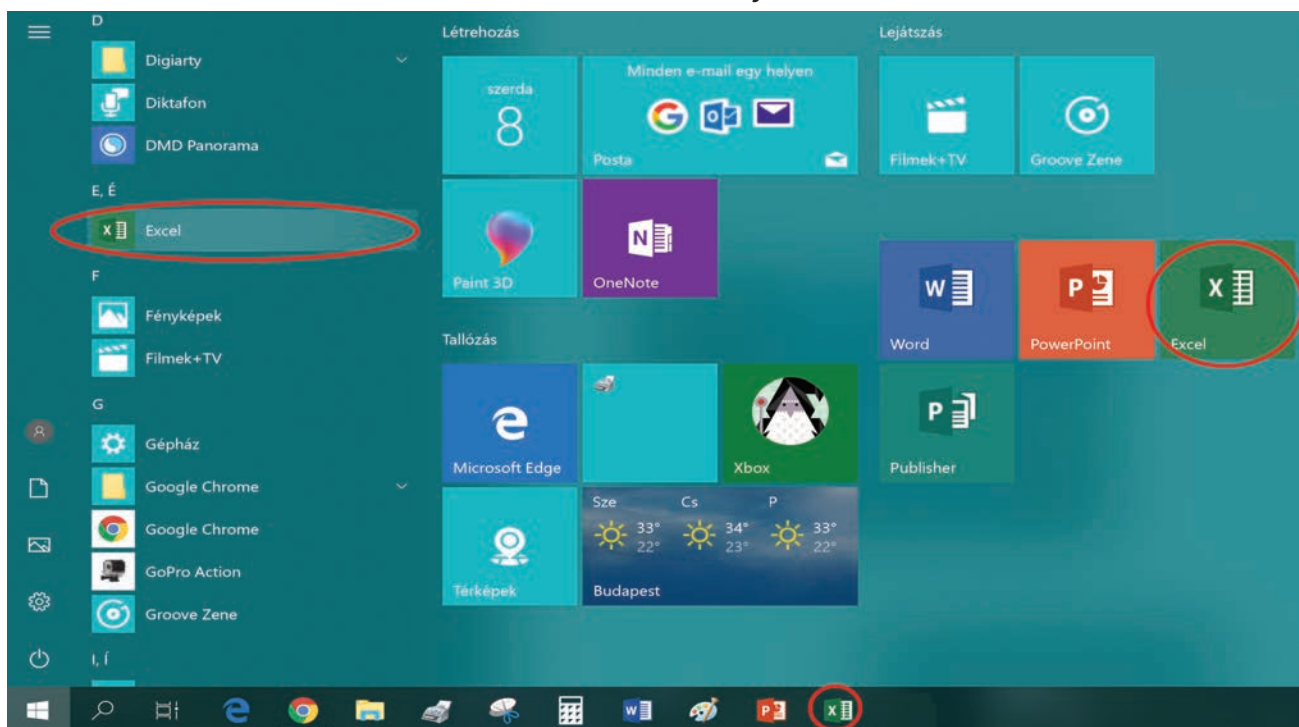


Calc táblázat

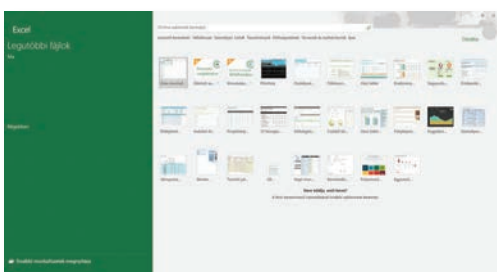


Az Excel

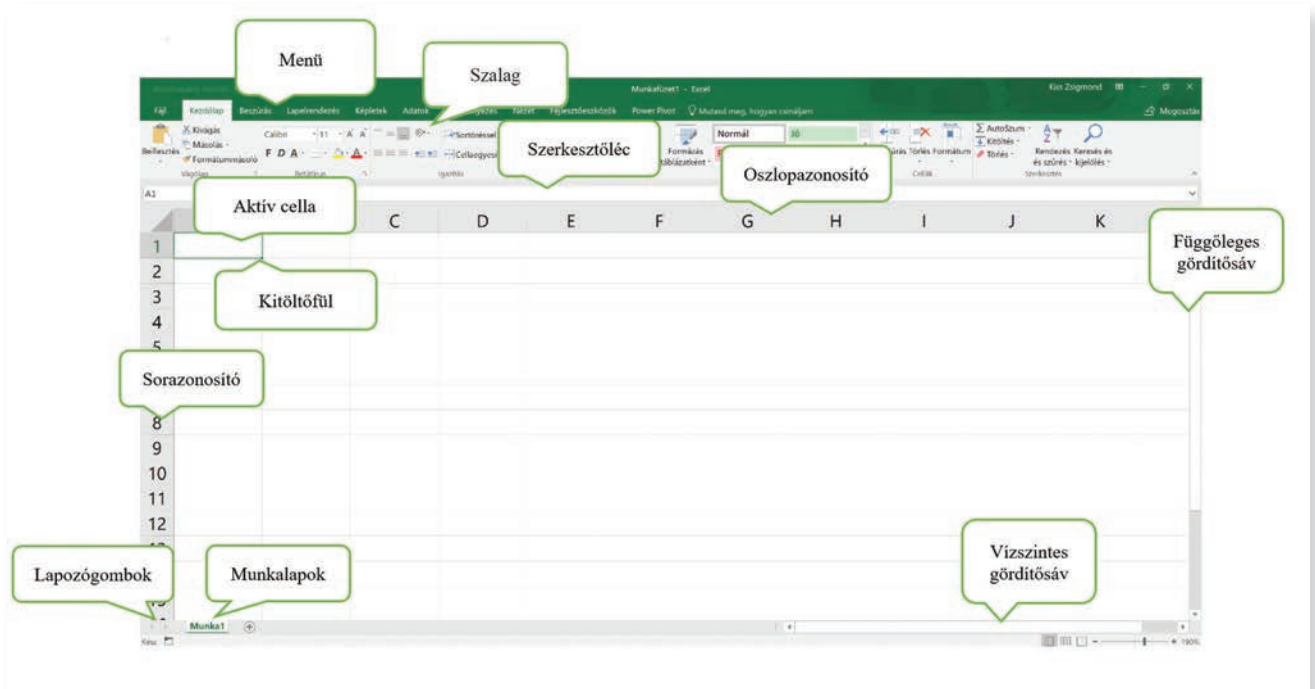
Megnyitása többféleképpen lehetséges. Meg lehet nyitni a Start menü bal oldalán a betűrendbe rendezett programok közül, vagy a jobb oldalon szereplő csempék közül, esetleg a tálcáról, amennyiben korábban ide helyeztük.



Megnyitás után választhatunk üres munkafüzetet, vagy egyet az előre elkészített sablonok közül.

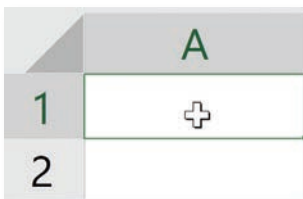


Az ablak felépítése

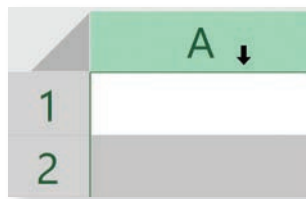


Az egérkurzor sokféle alakot vehet fel, tájékoztat arról, hogy éppen milyen műveletet végezhet. Például:

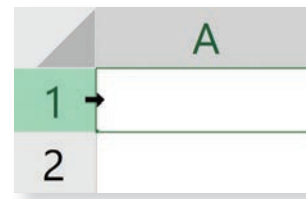
cellakijelölés:



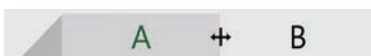
oszlopkijelölés:



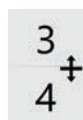
sorkijelölés:



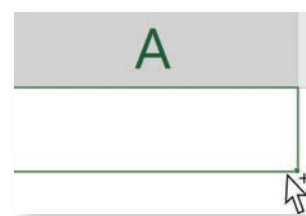
oszlopméret módosítása:



sorméret módosítása:



cella másolása:



Az **aktív cellát** vastag szegély veszi körül. Mindig az aktív cellában dolgozunk. A cellakijelölőt mozgathatjuk kurzorvezérlő nyilakkal vagy egérrel, illetve billentyűk segítségével (Tab, vagy Shift + Tab). Minden cella egyértelműen azonosítható annak a sornak és oszlopnak a jelével, amelynek a metszéspontjában helyezkedik el. A sorokat betűkkel, az oszlopokat számokkal jelöljük. A szerkesztőléc bal oldalán, a név mezőben szerepel az aktív cella azonosítója.

Több cella együttesen cellatartományt alkot.

A tartományt így jelölhetjük: a bal felső és a jobb alsó cella azonosítója kettősponttal elválasztva. Pl. A2:C4

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			

	A	
1	Név	

	A	B
1	Név	Jegy
2	Nagy József	5
3	Pálinkás Tibor	4
4	Nemes Ilona	5
5	Móna Abigél	5
6	Vass Ádám	3

	A	B

	A	B
1	Név	Jegy
2	Nagy József	5
3	Pálinkás Tibor	4
4	Nemes Ilona	5
5	Móna Abigél	5
6	Vass Ádám	3
7		=ÁTLAG(B2:B6)



Kérdések, feladatok

1. Kattints a táblázat egy cellájára! A név mezőben olvasd le a cella azonosítóját!
2. Jelöld ki a B2:C5 cellatartományt!

Adatok bevitele

Az aktív cellába beírt adatok akkor kerülnek véglegesen a cellába, ha a beírás után lenyomjuk az Enter billentyűt.

A beírt adatot a kurzorvezérlő nyilak lenyomásával is jóváhagyhatjuk.



Kérdések, feladatok

Írd be a balra lévő adatokat a táblázatba!

Ahhoz, hogy elférjenek az adatok az oszlopban, változtasd meg az oszlop szélességét az oszlopazonosító betűk közti elválasztóvonalat jobbra húzva! Ha kettőt kattintasz az elválasztóvonalon, akkor olyan széles lesz az oszlop, mint a benne lévő leghosszabb adatsor.

A begépeltek az alapadatok, a számított adatok a származtatott adatok.

Adattípusok

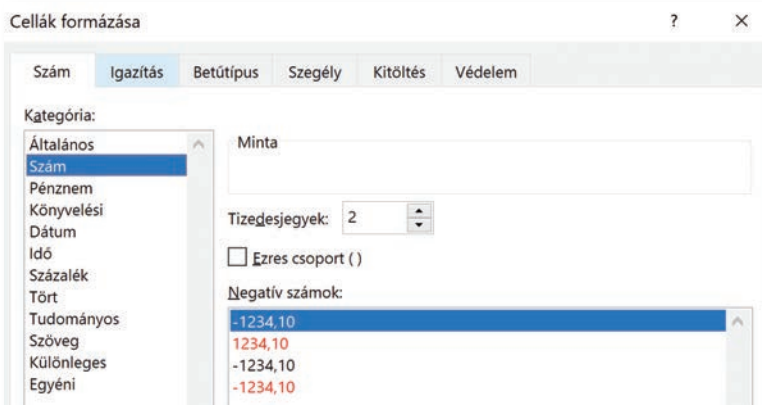
A táblázatba bevitt adatok fajtái lehetnek:

Alapadatok:

- **számok** – a cella jobb oldalához igazodnak, ezekkel az adatokon számításokat végezhetünk
- **szövegek** – a cella bal oldalához igazodnak, ezekkel az adatokon nem végezhetünk számításokat.

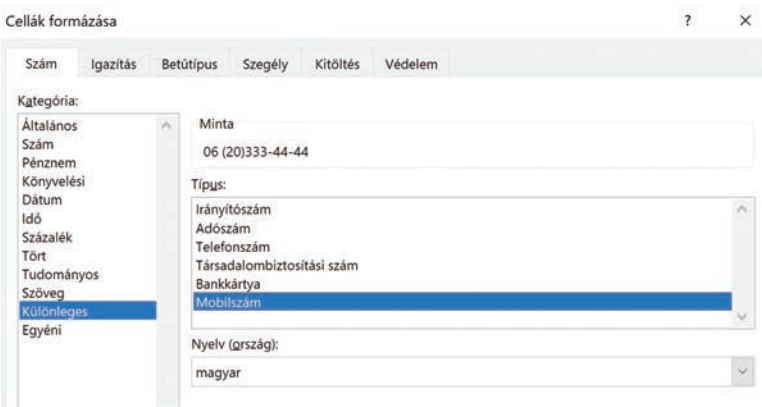
A dátumok a szám típusú adatokhoz tartoznak. A dátum részeit ponttal választjuk el, az idő részeit egymástól kettősponttal. A dátumban a nap után nem teszünk pontot.

2018.01.27
2018.01.27 23:09

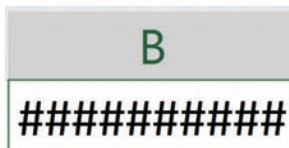
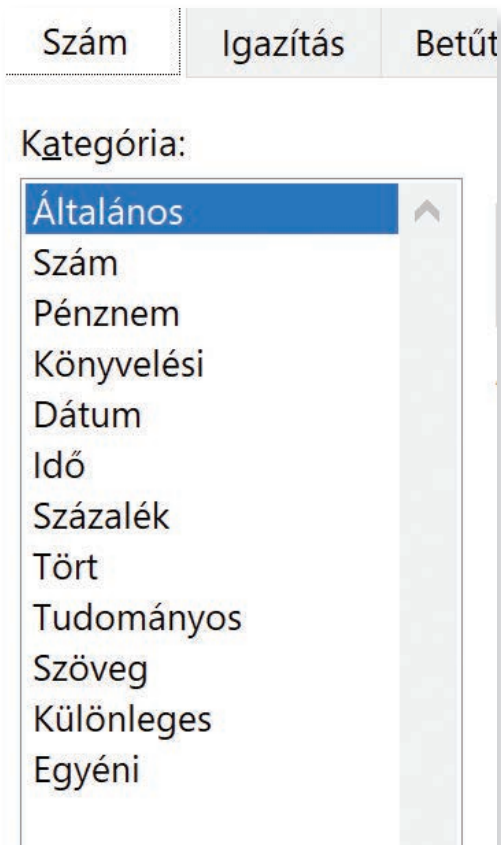


06 (20)333-44-44
43544554-2-42

Az ábrán látható mobilszámmal, illetve adószámmal valójában nem tudunk műveleteket végezni.



Ha a jobb oldalt a B cellában látható jeleket látsz, növeld a cella méretét, mert kicsi a cella mérete az adathoz képest és nem lehet megjeleníteni.



Automatikus kitöltés

Sokszor van arra szükségünk, hogy sort vagy oszlopot egy sorozat tagjaival töltsünk fel. Például: hétfő, kedd, szerda... vagy 2018, 2019, 2020. Ezt a táblázatkezelőkben a kitöltés funkcióval érhetjük el. Beírjuk a sorozat első egy, vagy két elemét, majd a sorozatot a kijelölt cella, vagy cellák jobb alsó sarokpontján történő egérhúzással folytatjuk.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Számok	Sorszámok	Napok	Napok	Hónapok	Hónapok	Dátum	Idő
2		1.	Hétfő	H	Január	márc	2020.09.03	9:00
3		2.	Kedd	K	Február	ápr	2020.09.04	10:00
4		3.	Szerda	Sze	Március	máj	2020.09.05	11:00
5		4.	Csütörtök	Cs	Április	jún	2020.09.06	12:00
6		5.	Péntek	P	Május	júl	2020.09.07	
7				Szo		aug		



Kérdések, feladatok

Hozd létre a következő táblázatot! Használd az automatikus kitöltést!



A munkafüzet mentése

Az elkészített fájl mentése a *Fájl* menü *Mentés másként* almenüjével történik. A fájl kiterjesztése *xlsx* lesz. Lehetőség van más fájlformátumban, pl. *pdf* fájlként is menteni.



Munkavégzés a munkalapokkal

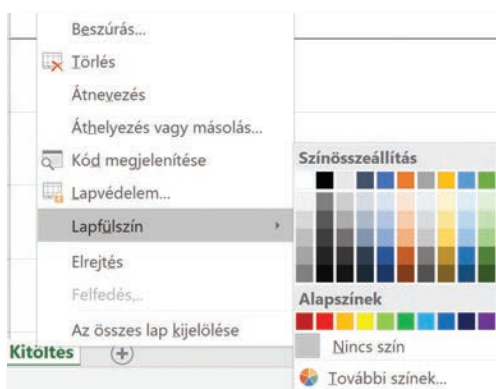
A táblázatkezelőben a dokumentumokat **munkafüzetnek** nevezzük.

A munkafüzet munkalapokból áll. A program indításakor ez a *munka1* nevű munkalap.



Egy munkafüzet tetszőleges számú munkalapból állhat, ennek egyedül a számítógép tárolókapacitása szab gátat. Új munkalap beszúrásához kattints a munkalap fülek melletti *Új lap* ikonra!

Minden feladat megoldását célszerű külön munkafüzetben készíteni és külön fájlba menteni. Több feladatot nem célszerű egy fájlba menteni, mert rendkívül nehézkes a kezelése.



Kattints jobb egérgombbal a munkalap nevére, a megjelenő helyi menüből válaszd az *Átnevezés* parancsot! Nevezd át, majd nyomj Entert!

A munkalap címének színezéséhez kattints a munkalap nevére jobb egérgombbal, majd a megjelenő helyi menüben kattints a *Lapfülszín* parancsra, és válaszd ki a neked tetsző színt!

Cellák, tartomány másolása, mozgatása, törlése

Előfordulhat, hogy celláink ismétlődő adatokat tartalmaznak. Ilyenkor szükség lehet a másolásra. Ehhez az aktív cella keretén tartsd lenyomva a Ctrl-t, majd mozgasd az egérrel a cella szegélyét a kívánt helyre!

Az is megtörténhet, hogy rossz helyre írtad az adatot, és át kell helyezned. Ezt az aktív cella szegélyének mozgatásával történő húzással érheted el.

A cella tartalmát a Delete billentyűvel törölheted.




Kérdések, feladatok

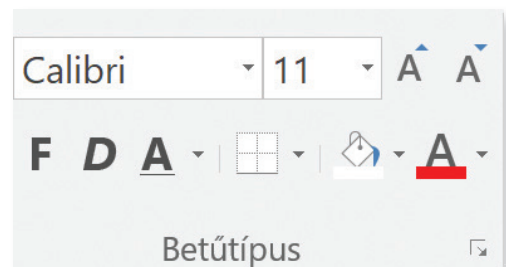
Készíts el az órarended! A hét napjai beviteléhez és az óra sorszámához használj automatikus kitöltést! Az ismétlődő tantárgyak beírásához használj másolást!

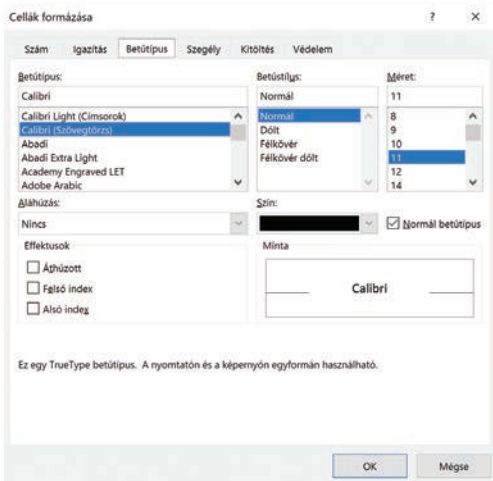
	A	B	C	D	E	F
1		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
2	1	Egészségtan	Irodai alk.	Osztályfőnöki		
3	2	Testnevelés	Irodai alk.	Irodai alk.		
4	3	Testnevelés	Irodai alk.	Irodai alk.		
5	4	Kommunikáció	Irodai alk.	Irodai alk.		
6	5	Kommunikáció	Gépirás	Irodai alk.		
7	6	Matematika	Gépirás	Gépirás		
8	7	Magyar	Informatika	Gépirás		
9	8	Etika	Informatika			

	A	B	C	D	E	F
1		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
2	1	Egészségtan	Irodai alk.	Osztályfőnöki	Levelezés	Angol
3	2	Testnevelés	Irodai alk.	Irodai alk.	Levelezés	Angol
4	3	Testnevelés	Irodai alk.	Irodai alk.	Gépirás	Matematika
5	4	Kommunikáció	Irodai alk.	Irodai alk.	Gépirás	Osztályfőnöki
6	5	Kommunikáció	Gépirás	Irodai alk.	Levelezés	Irodai alk.
7	6	Matematika	Gépirás	Gépirás	Levelezés	Irodai alk.
8	7	Magyar	Informatika	Gépirás		Irodai alk.
9	8	Etika	Informatika			Irodai alk.

Formázás

A cellákat sokféleképpen formázhatod. Lehetséges a menüszalagon lévő ikonok segítségével formázni. Itt, úgy, mint a Wordben, csoportokba foglalták a hasonló funkciójú ikonokat. Az egyik csoport a *Betűtípus*.

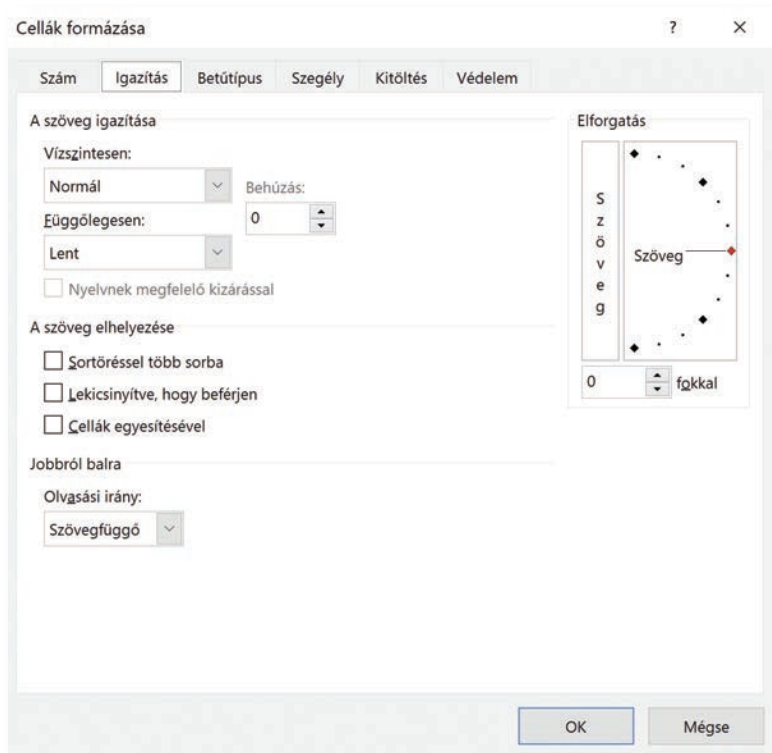




A csoport jobb alsó sarkában található kis négyzeten keresztül a *Cellák formázása* párbeszédablak *Betűtípus* lapjára jutunk, ahol részletesebb beállításokra van lehetőség.

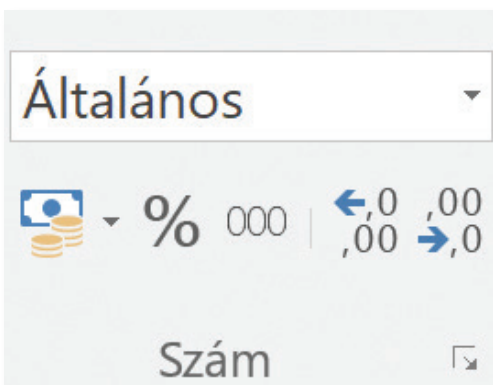
Egy másik csoport az *Igazítás*. Nemcsak vízszintesen, de függőlegesen is igazíthatjuk az adatokat. Beállíthatjuk a szövegrányt, egyesíthetünk cellákat, illetve megadhatjuk azt, hogy a beírt szöveget sortöréssel több sorba rendezze.

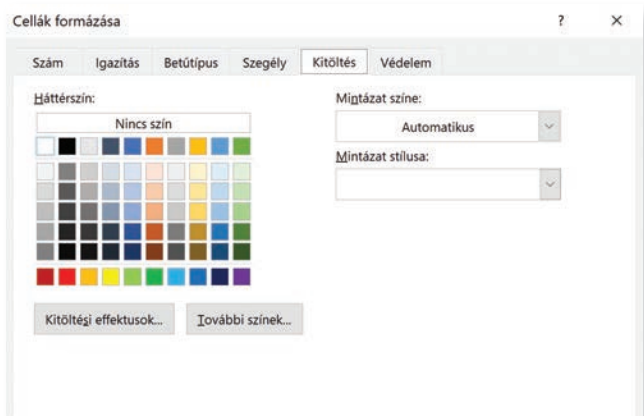
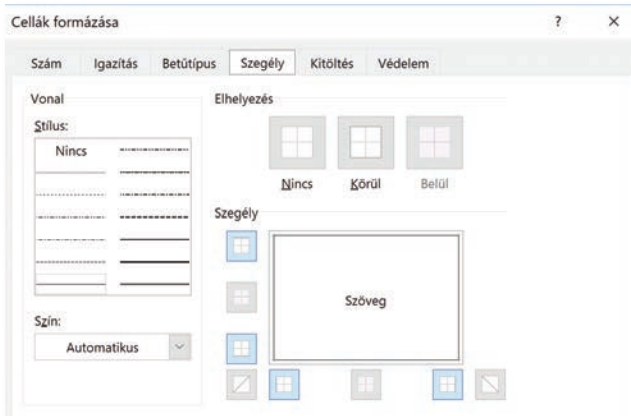
A csoport jobb alsó sarkában található kis négyzeten a *Cellák formázása* párbeszédablak *Igazítás* lapjára jutunk.



Egy további a *Szám* ikoncsoport. Itt – többek közt – beállíthatjuk a számformátumot, a pénznemet, a százalékot. Formázhatjuk úgy is adatokat, hogy ezreselválasztót alkalmazzon, valamint növelhetjük vagy csökkenthetjük a tizedesjegyek számát.

A cellák körül elhelyezkedő, halvány szegélyek csak a beírást segítik, nyomtatásban nem látszanak. Az adatok táblázatos megjelenéséhez a cellákat szegélyezd. A szegélyezendő terület kijelölése után a *Cellaformázás* párbeszédablak *Szegély* lapján ki kell választani a vonal stílusát, színét és a szegély elhelyezkedését. A cella egyes oldalain külön-külön ki vagy bekapcsolható a szegély megjelenítését.





Ennek a párbeszédablaknak a *Kitöltés* lapfülén formázhatjuk a hátteret.

	A	B	C	D	E	F
1		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
2	1	Egészségtan	Irodai alk.	Osztályfőnöki	Levelezés	Angol
3	2	Testnevelés	Irodai alk.	Irodai alk.	Levelezés	Angol
4	3	Testnevelés	Irodai alk.	Irodai alk.	Gépírás	Matematika
5	4	Kommunikáció	Irodai alk.	Irodai alk.	Gépírás	Osztályfőnöki
6	5	Kommunikáció	Gépírás	Irodai alk.	Levelezés	Irodai alk.
7	6	Matematika	Gépírás	Gépírás	Levelezés	Irodai alk.
8	7	Magyar	Informatika	Gépírás		Irodai alk.
9	8	Etika	Informatika			Irodai alk.



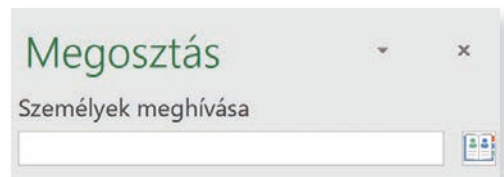
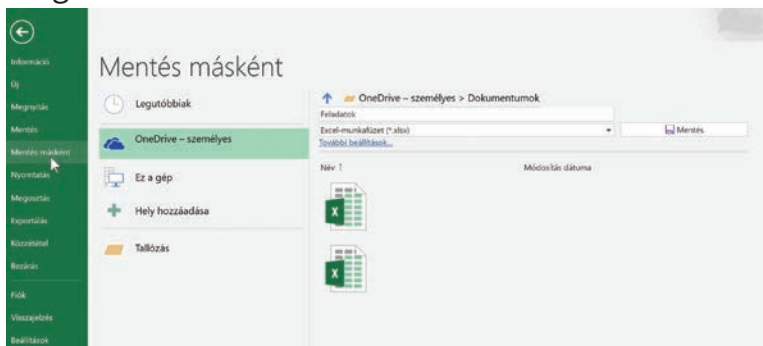
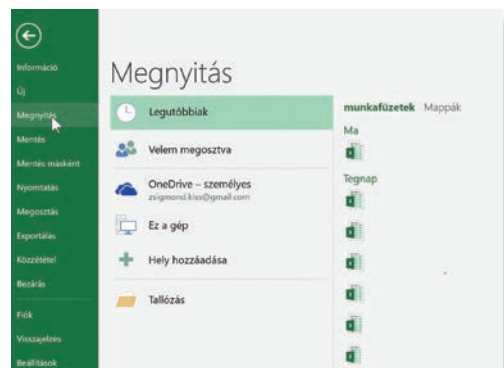
Kérdések, feladatok

Formázd meg az órarendedet! Használd a tanult formázási eszközöket. Az azonos órákat jelöld ugyanazzal a háttérszínnel!

A munkafüzet megnyitása és mentése

Egy, már elmentett munkafüzetet a *Fájl* menü *Megnyitás* parancsával nyithatunk meg. Válaszhatunk a legutóbbi, a velünk megosztott OneDrive meghajtó (felhőalapú tárhely) és a számítógépen található mappák közül.

A *Fájl* menü *Mentés másként* parancsával elmenthetjük munkafüzetünket. A *Fájl* menü *Megosztás* parancsával megoszthatod a munkafüzetet másokkal. Feltétele, hogy előbb el kell mentened a OneDrive felhőalapú tárhelyre. A jobb oldalon megjelenő munkablakban meg kell adnod azok e-mail-címét, akikkel meg akarod osztani.





Kérdések, feladatok

Oszd meg az órarended az osztály egyik tagjával!

A Fájlmű Nyomtatás parancsával ki tudod nyomtatni a teljes munkafüzetet, az aktív munkalapot, vagy csupán egy kijelölt területet.

A jobb oldali nyomtatási képen ellenőrizd a nyomtatás előtt, hogy mi kerül a papírra!

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1. Egészítésk	irodai alk.	Országfőnöki	Levelezés	Angol
2. Történelem	irodai alk.	irodai alk.	Levelezés	Angol
3. Testnevelés	irodai alk.	irodai alk.	Gépirás	Matematika
4. Kommunikáció	irodai alk.	irodai alk.	Gépirás	Országfőnöki
5. Kommunikáció	Gépirás	irodai alk.	Levelezés	irodai alk.
6. Matematika	Gépirás	Gépirás	Levelezés	irodai alk.
7. Magyar	Informatika	Gépirás		irodai alk.
8. Éleki	Informatika	Gépirás		irodai alk.

Az *Oldalbeállítás* parancsra kattintva a megjelenő párbeszédablakban beállíthatod pl. azt, hogy mi jelenjen meg az élőfejben, illetve élőlábban, továbbá módosíthatod a tájolást! A párbeszédablak *Munkalap* fülén azt is beállíthatod, hogy cellarácsokkal együtt nyomtasson, vagy pl. megjelenítse-e a sor az oszlopazonosítókat.

Oldalbeállítás

Oldal Margók Élőfej és élőláb Munkalap

Tájolás: Álló Fekvő

Nagyítás: Legyen az eredeti méret: 100 %-a Legyen: 1 oldal széles és 1 oldal magas

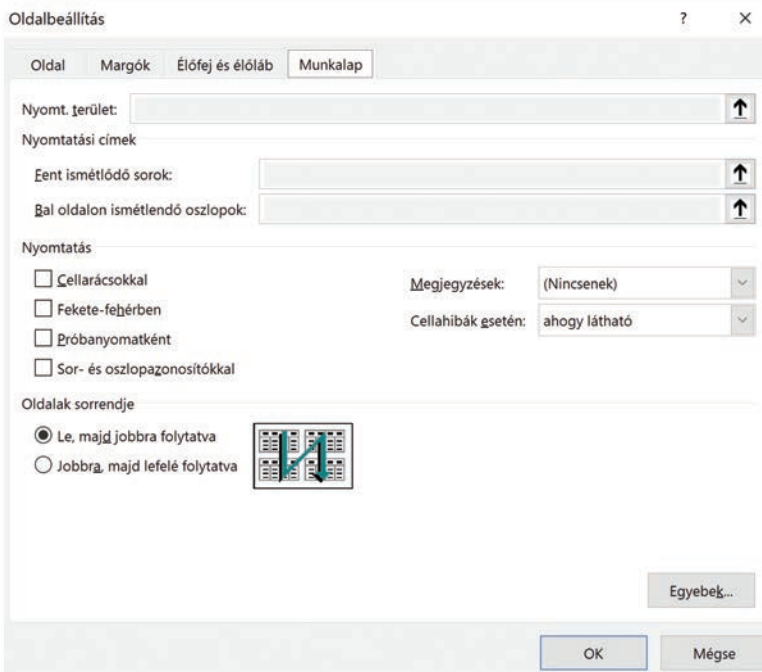
Papírméret: A4

Minőség: 600 dpi

Élső oldalszám: Automatikuss

Egyebek...

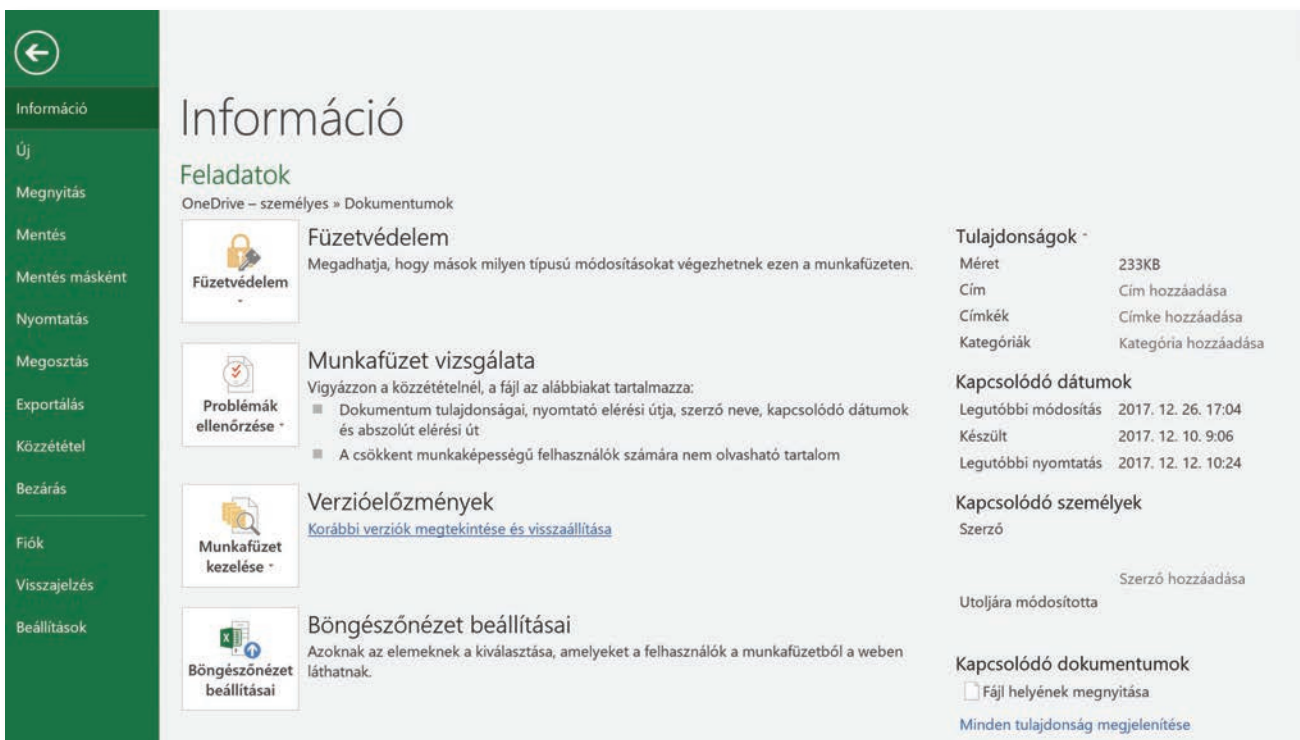
OK Mégse

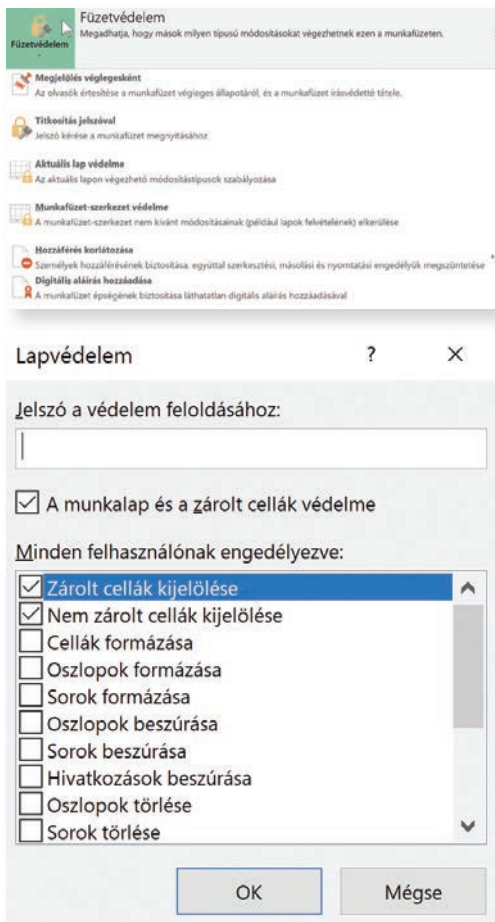


Kérdések, feladatok

Nyomtasd ki az órarendet!

A Fájl menü *Információ* parancsa segítségével megvédhetjük munkánkat közös szerkesztés esetén.

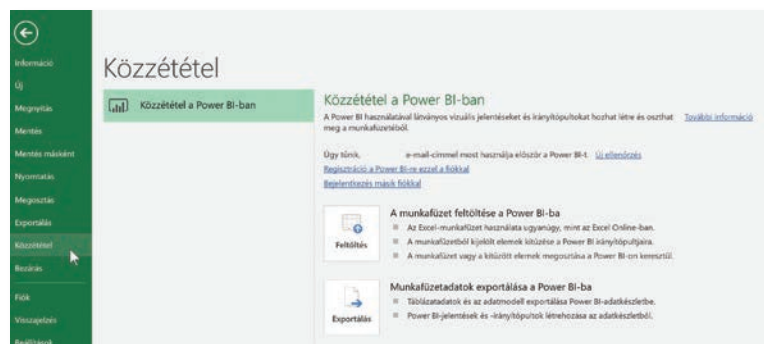




Válaszd a *Füzetvédelem* ikont! A legördülő menüben beállíthatod azt, hogy kik és milyen jellegű módosítást végezhetnek rajta. Itt adhatod meg, a munkafüzet véglegességét.

Az *Aktuális lap* védelme menüpontot választva a megjelenő új párbeszédablakban további tiltásokat és engedélyezéseket állíthatsz be.

A Fájl menü *Közzététel* paranccsal a munkahelyi e-mail-címmel rendelkező kollégák szerkeszthetnek közösen egy dokumentumot.



Függvények

Számolás képletek segítségével

A matematikai műveletek elvégzéséhez képletekre van szükség. Sok képlet található a táblázatkezelő *Képletek* menüpontjában, de mi magunk is beírhatjuk azokat. A képleteket egyenlőségjellel kezdődnek. Pl. $= (A3+B3)*C3$. Ez a képlet azt jelenti, hogy az A3 cellában lévő értékhez hozzáadjuk a B3 cellában lévő értéket, és az így kapott számot szorozzuk meg a C3 cellában lévő cella tartalmával.

Egy új munkalapon, melynek neve legyen *Képlet*, írd be a cellákba a mellékelt adatokat! A C4-es cellába írd be a képletet!

Enterrel való lezárással a számítógép kiszámolja a képlet értékét. A cellában a számítás eredménye látható, azonban a szerkesztőlécen maga a képlet szerepel.

	A	B	C
1			
2			
3	3	5	4
4			$=(A3+B3)*C3$

	A	B	C
1			
2			
3	3	5	4
4			32

	A	B	C
1	Név	Nettó	Bruttó
2	Alaplap	20000	
3	4 magos processzor	73000	
4	16 GB memória	38500	

A munkalap neve legyen áfaszámítás! Színezd be a lapfület egy eddigiektől eltérő színnel!

Először töltsd ki a táblázatot a bruttó értékek beírása nélkül. A bruttó értéket úgy kapjuk meg, hogy nettó értéket általános forgalmi adóval (áfával) meg-növeljük. Az áfa értéke az egyes termékeknél, szolgáltatásoknál különböző lehet. Itt 27%-os áfával számolunk. A nettó érték a 100%, ehhez adunk még 27%-ot. Ez összesen 27%-kal nagyobb mint a nettó érték. Ez 1,27-el való szorzást jelent.

A képleteket beírhatod a C oszlop celláiba. Ha a képletet másolod, a cella jobb alsó sarkát húzzad!

	A	B	C
1	Név	Nettó	Bruttó
2	Alaplap	20000	$=B2*1,27$
3	4 magos processzor	73000	$=B3*1,27$
4	16 GB memória	38500	$=B4*1,27$



Kérdések, feladatok

Készítsd el a következő táblázatot egy új munkalapon!

Formázd a szöveget, lásd el kerettel is (kijelölés, terület Szegély menüszalag/*Minden szegély*)!

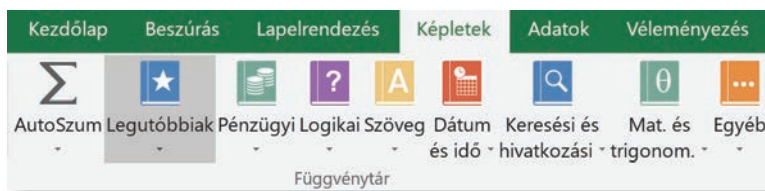
	A	B	C
1	Név	Nettó	Bruttó
2	Alaplap	20000	25400
3	4 magos processzor	73000	92710
4	16 GB memória	38500	48895

Függvények alkalmazása

A táblázatkezelő program sokféle függvényt ismer.

A függvények beszúrásának több módja lehetséges. Az egyik mód például a szerkesztőlécen lévő *fx* ikonra kattintva, a megjelenő párbeszédablakban választhatsz a legutóbb használt függvények közül, vagy a típusok szerinti csoportokból (kategóriákból).

Hozzájutsz a *Képletek* szalag *Függvénytár* ikoncsoportjából is. Az azonos típusú függvények típusok szerint csoportosítva helyezkednek el.



! Kérdések, feladatok

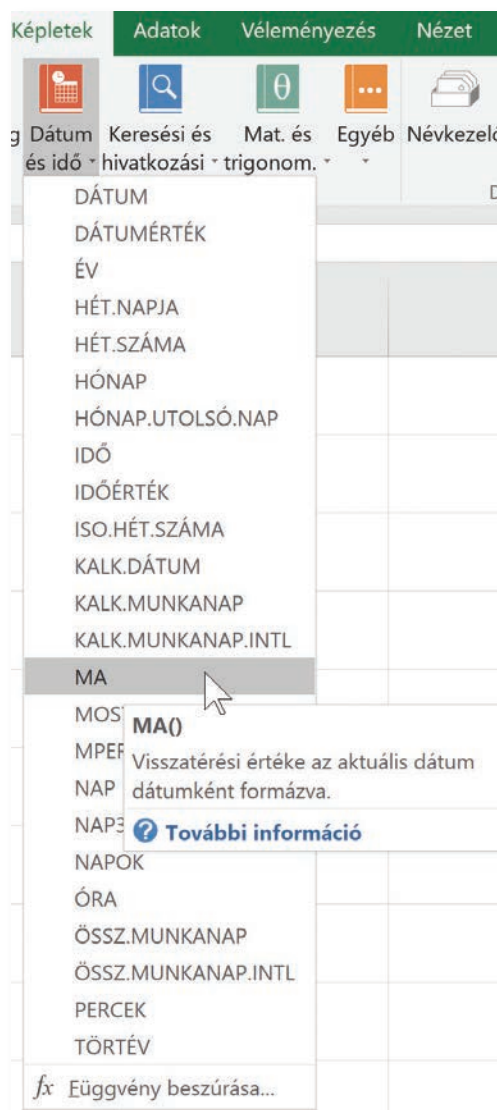
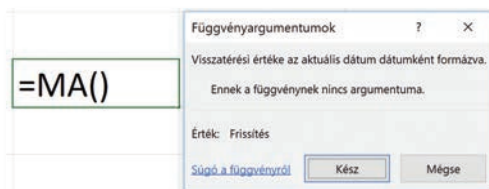
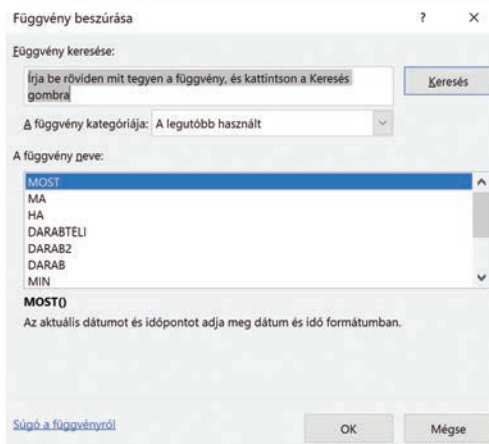
Válaszd ki a *Dátum és idő* csoportból a *MA()* függvényt, majd illeszd be *Dátum és idő* nevű munkalapra. A megjelenő párbeszédablakban kattints a *Kész* gombra!

Ha jól dolgoztál, a munkalapon megjelenik az aktuális dátum. Szúrd be alá a *Dátum és idő* csoportból a *MOST()* függvényt!

Figyeld meg, mivel választja szét a program a dátumokat és az időt!

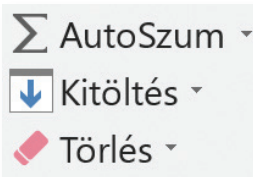
	A	B
1	Ma:	2018.01.28
2	Most:	2018.01.28 11:29

Ha a következő órán megnézed ezt a munkalapot, akkor az akkori dátumot és időt fogja mutatni! Mindig követi a számítógépen lévő dátum és idő értékeket.

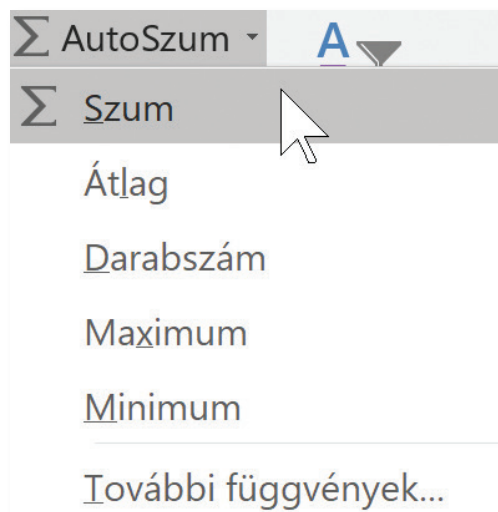


A leggyakrabban használt függvények beszúrása

A Kezdőlap szalag bal oldalán található az *AutoSzum* parancsikon. Legördülő menüjében gyűjtötték össze a leggyakrabban használt függvényeket.



Ezek a *Szum* (összeg), *Átlag*, *Darabszám*, *Maximum*, illetve *Minimum*. A További függvényeket választva megnyílik a *Függvény beszúrása* párbeszédablak.



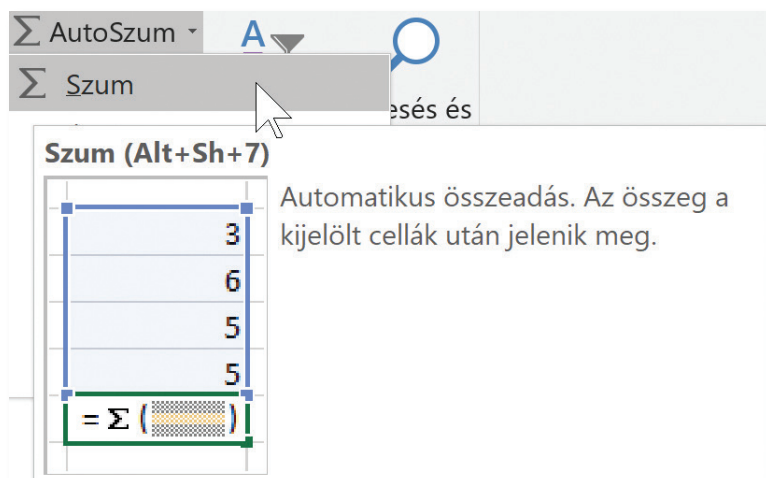
A SZUM függvény alkalmazása

Hozz létre egy új munkalapot, a neve: Zenei vetélkedő legyen! Másold le a következő adatokat!

Az első sorban a cellák kijelölése után alkalmazd a *Cellaegyesítés* parancsot!

	A	B	C	D
1	Zenei vetélkedő műsor versenyzőinek pontszáma			
2	Név	Zsűri	Nézők	Összesen
3	Király Viktor	30	22	
4	Vastag Tamás	28	26	

Legyen a D3 az aktív cella! A *Kezdőlap* szalag jobb oldalán található *AutoSzum* parancsikonra kattints!!



Az egyenlőségjel után szerepel a függvény neve (SZUM), majd zárójelben az a tartomány, amit össze kell adni (B3:C3). A számítógép automatikusan az aktív cella melletti vagy fölötti összefüggő adatsort jelöli meg (szaggatott vonal). Ezt mindig ellenőrizd! Ha megfelelő a kijelölés, akkor nyomd le az Entert!

	A	B	C	D
1	Zenei vetélkedő műsor versenyzőinek pontszáma			
2	Név	Zsűri	Nézők	Összesen
3	Király Viktor	30	22	=SZUM(B3:C3)
4	Vastag Tamás	28	26	

A végén formázd meg, szegélyezd az adatokat (kijelölés, Szegély szalag / Minden szegély)!

	A	B	C	D
1	Zenei vetélkedő műsor versenyzőinek pontszáma			
2	Név	Zsűri	Nézők	Összesen
3	Király Viktor	30	22	52
4	Vastag Tamás	28	26	54

	A	B
1	Vásárlás	
2	Ing	6290
3	Nadrág	6500
4	Cipő	26990
5	Kabát	28990
6	Sapka	1390
7	Sál	1490
8	Összesen	



Kérdések, feladatok

Egy új munkalapon (a neve legyen Vásárlás), hozd létre a másik táblázatot! Számold ki, mennyit költött összesen a család a vásárlásnál!

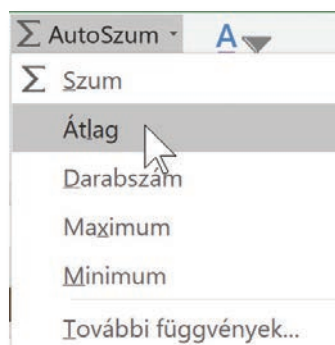
Az ÁTLAG függvény használata

Átlagot úgy kell számolni, hogy összeadjuk a számokat, és elosztjuk annyival, ahány számot összeadtunk. Például az iskolában, a tanulók félévi tantárgyi jegyeiből szoktak átlagot számítani. Most egy ilyen feladat következik.

Hozd létre egy új munkalapon az az oldalt lévő táblázatot! A munkalap neve legyen *Átlagszámítás!*

Aktív cellánk ebben az esetben B12! Válaszd ki a gyakran használt függvények menüjéből az *Átlag* függvényt!

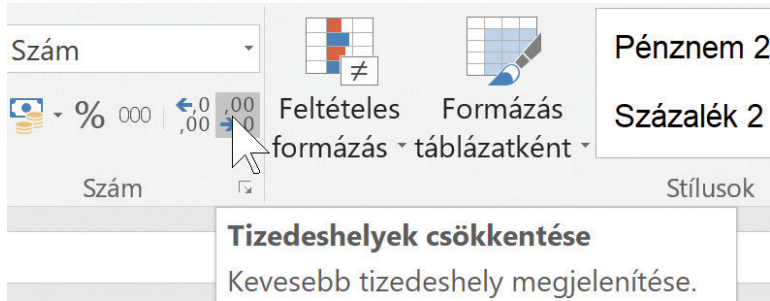
	A	B
1	Angol	4
2	Egészségtan	5
3	Etika	5
4	Gépírás	4
5	Informatika	5
6	Irodai alkalmazások	3
7	Kommunikáció	4
8	Levelezés	4
9	Magyar	5
10	Matematika	3
11	Testnevelés	5
12	Átlag:	



Ellenőrizd, hogy a megfelelő cellákat jelölte-e ki!
Hagyd jóvá az Enter gombbal! Ez lett az eredmény:

4,272727

Mi csak egy tizedesjegyig szoktunk kerekíteni, ezért csökkenteni kell a tizedesjegyek számát a következő ikonnal:



	A	B	C
1	Angol	4	
2	Egészségtan	5	
3	Etika	5	
4	Gépírás	4	
5	Informatika	5	
6	Irodai alkalmazások	3	
7	Kommunikáció	4	
8	Levelezés	4	
9	Magyar	5	
10	Matematika	3	
11	Testnevelés	5	
12	Átlag:	=ÁTLAG(B1:B11)	

	A	B
1	Angol	4
2	Egészségtan	5
3	Etika	5
4	Gépírás	4
5	Informatika	5
6	Irodai alkalmazások	3
7	Kommunikáció	4
8	Levelezés	4
9	Magyar	5
10	Matematika	3
11	Testnevelés	5
12	Átlag:	4,3



Kérdések, feladatok

- Határozd meg a tanulmányi átlagodat egy új munkalapon! A neve *Tanulmányi átlagom* legyen!
- Mennyi vizet fogyaszt egy átlagos négytagú család egy nap? Készítsd el a következő táblázatot! A munkalap neve *Vízfogyasztás* legyen!

	A	B	C	D
	vízfogyasztás fajtája	min fogyasztás (liter)	max fogyasztás (liter)	átlag
1				
2	kádfürdő	100	120	
3	zuhanyozás	40	70	
4	mosás mosógéppel	40	60	
5	WC öblítés	10	15	
6	kézmosás	3	3	
7	mosogatás kézzel	40	60	
8	mosogatás géppel	10	15	
9	Összesen:			

A vízfogyasztás függ a család szokásaitól, ezért ez eltérő lehet. Ezért minimum és maximum értéket adunk meg. Ebből számold ki vízfogyasztási fajtánként az átlagot! Használhatod a képletmásolást is! Ha készen vagy vele, akkor összesítsd!

A vízfogyasztás után köbméterenként fizetünk. Egy köbméter víz 1000 liter, így a példánkban egy négytagú család 0,293 köbméter vizet használ el.

	A	B	C	D
	vízfogyasztás fajtája	min fogyasztás (liter)	max fogyasztás (liter)	átlag
1				
2	kádfürdő	100	120	110
3	zuhanyozás	40	70	55
4	mosás mosógéppel	40	60	50
5	WC öblítés	10	15	12,5
6	kézmosás	3	3	3
7	mosogatás kézzel	40	60	50
8	mosogatás géppel	10	15	12,5



Kérdések, feladatok

3. Nézz utána, hogy nálatok ennyi fogyasztás után mennyit kellene fizetnetek! Javasoljuk, hogy írd be az internetes keresőbe kulcszónak a vízdíj szót, és a találati eredmények közül válaszd ki a te szolgáltatód vízdíjkalkulátorát!

Vízdíj, vízdíj-kalkulátor

Nyitólap » Fővárosi Vízművek » Lakossági ügyfelek » Általános információk » Díjszabás » Vízdíj, vízdíj-kalkulátor

VÍZDÍJ-KALKULÁTOR LAKOSSÁGI ÜGYFELEKNEK

A vízfogyasztás kiszámításához adja meg a következő adatokat

Település:

Mérőállás az előző leolvasási időszakban: m³

Előző mérőállás leolvasásának dátuma:

Mérőállás jelenleg: m³

Jelenlegi mérőállás leolvasásának dátuma:

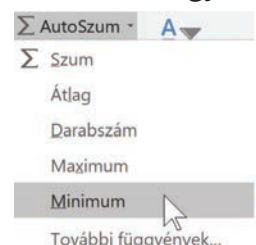
MIN és MAX függvények

Ezen függvények segítségével gyorsan tudunk adatokat megkeresni. A MIN (minimum) függvény az adatok közül megkeresi a legkisebbet, a MAX (maximum) függvény pedig a legnagyobbat.

Magyarország népességét népszámlálással mérik fel. A Központi Statisztikai Hivatal oldalán található adatok közül kigyűjtöttük a mellékelt adatokat. Készítsd el a táblázatot, formázd meg az ábrán látható módon! A munkalap neve *Népesség* legyen!

A MIN és MAX függvény segítségével állapítsd meg, mennyi volt a legkevesebb és a legtöbb lakos Magyarországon a táblázatban szereplő években!

Legyen a B10-es cella az aktív! Válaszd a gyakran használt függvények közül a MIN függvényt!



	A	B
1	Magyarország népessége	
2	év	lakos (ezer fő)
3	1900	6854
4	1920	7987
5	1941	9316
6	1960	9961
7	1980	10709
8	2000	10222
9	2017	9789
10	Legkevesebb	
11	Legtöbb	

Ellenőrizd, hogy helyes-e a tartomány kijelölése!
Hagyd jóvá a ✓ gombbal, vagy az Enter megnyomásával!

Legyen az aktív cella a B11-es! Válaszd a gyakran használt függvények közül a MAX függvényt!

	A	B
1	Magyarország népessége	
2	év	lakos (ezer fő)
3	1900	6854
4	1920	7987
5	1941	9316
6	1960	9961
7	1980	10709
8	2000	10222
9	2017	9789
10	Legkevesebb	6854
11	Legtöbb	=MAX(B3:B10)
12		MAX(szám1; [szám2]; ...)

Ellenőrizd, hogy helyes-e a tartomány kijelölése!
Mint látod, a B10-es cellát nem kellene kijelölnie. Módosítsd a képlet átírásával, vagy a helyes tartomány (B3–B9) kijelölésével!

Nyomd le az entert! Az ábrán látható eredményt kaptad?

Mit olvasol ki a táblázatból? Hogyan változott a népesség az elmúlt évtized során?

	A	B
1	Magyarország népessége	
2	év	lakos (ezer fő)
3	1900	6854
4	1920	7987
5	1941	9316
6	1960	9961
7	1980	10709
8	2000	10222
9	2017	9789
10	Legkevesebb	=MIN(B3:B9)
11	Legtöbb	MIN(szám1; [szám2]; ...)

	A	B
1	Magyarország népessége	
2	év	lakos (ezer fő)
3	1900	6854
4	1920	7987
5	1941	9316
6	1960	9961
7	1980	10709
8	2000	10222
9	2017	9789
10	Legkevesebb	6854
11	Legtöbb	=MAX(B3:B9)



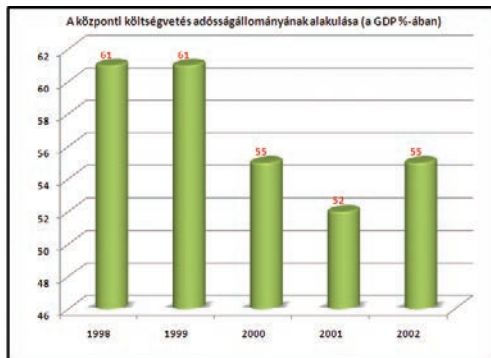
Ha érdekelnek az adatok részletesebben, vagy ha más típusú adatokra vagy kíváncsi, keresd fel a Központi Statisztikai Hivatal honlapját: www.ksh.hu



	A	B
1	Magyarország népessége	
2	év	lakos (ezer fő)
3	1900	6854
4	1920	7987
5	1941	9316
6	1960	9961
7	1980	10709
8	2000	10222
9	2017	9789
10	Legkevesebb	6854
11	Legtöbb	10709

Diagramkészítés

Diagramok a munkalapon



A táblázatban szereplő számok, adatok értelmezése nem egyszerű feladat. Ha viszont rajzos, színes formában látod, sokkal érthetőbb lesz számodra is. Adatainkból diagramok készíthetők, melyek segítségével átláthatóbbak az adataink.

Keress diagramokat az interneten! Válassz ki egyet közülük, és mutasd be az osztálytársaidnak!

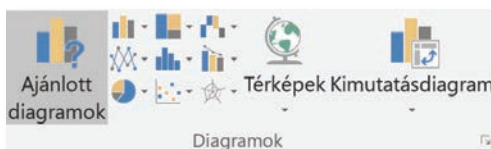


Kérdések, feladatok

Mesélj a diagramról! Mit ábrázol? Milyen adatokat jelenít meg a vízszintes és a függőleges tengelyen? Melyik a legnagyobb és a legkisebb érték?

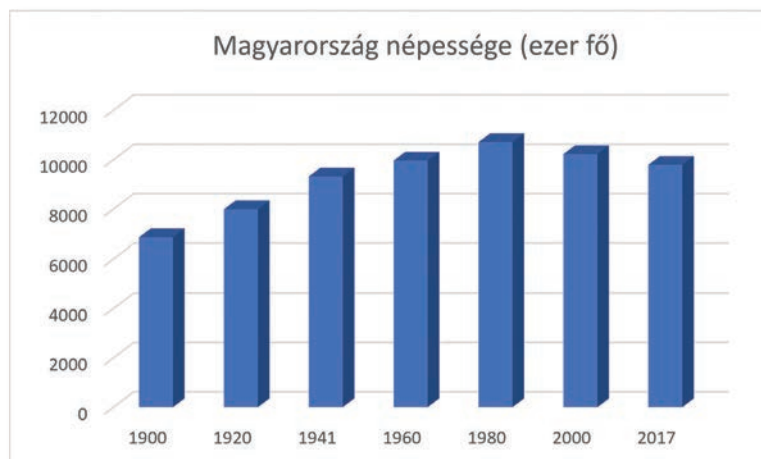
Készítsük el a saját diagramunkat! Nyisd meg munkafüzeted *Népesség* munkalapját! A diagram készítését célszerű kezdeni az adatok kijelölésével. A hibásan kijelölt adatállomány utólag módosítható.

Ábrázoljuk digramon, hogyan alakult Magyarország népessége 1900 és 2017 között. Jelöljük ki a feliratokat tartalmazó cellákat is, de hagyjuk ki a maximum és minimumra vonatkozó sorokat!. Jelöld ki csak az A1:B9-es tartományt!



Következik a diagram beillesztése, amelyet a *Bezsűrés* ikon segítségével végezhetünk el. Itt több lehetőség közül választhatsz: az Ajánlott diagramok, vagy valamelyik diagramtípus ikonjára kattintva.

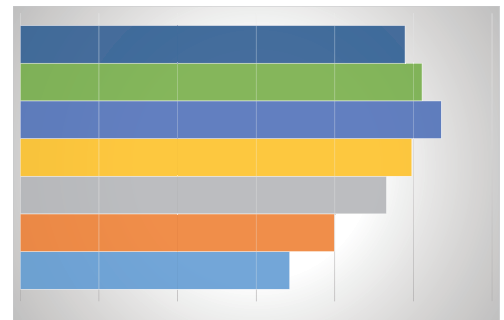
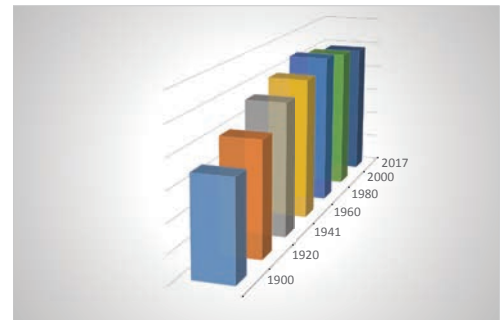
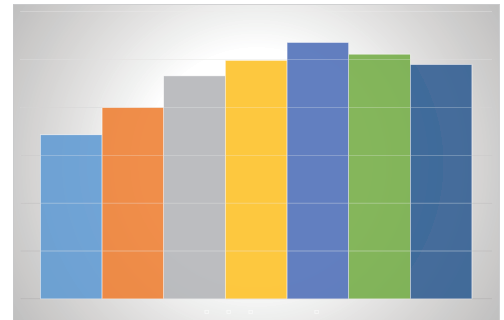
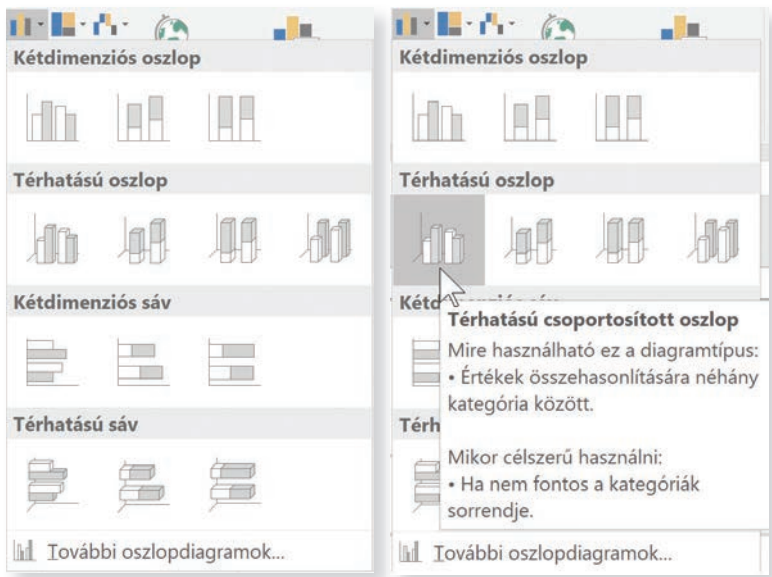
	A	B
1	Magyarország népessége	
2	év	lakos (ezer fő)
3	1900	6854
4	1920	7987
5	1941	9316
6	1960	9961
7	1980	10709
8	2000	10222
9	2017	9789
10	Legkevesebb	6854
11	Legtöbb	10709



Diagramtípusok

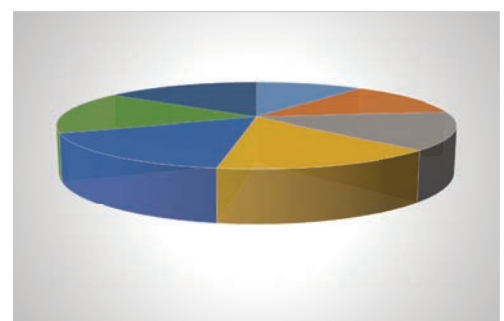
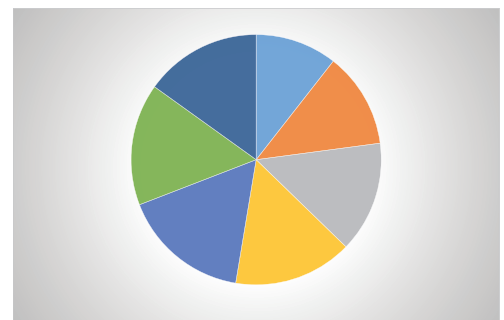
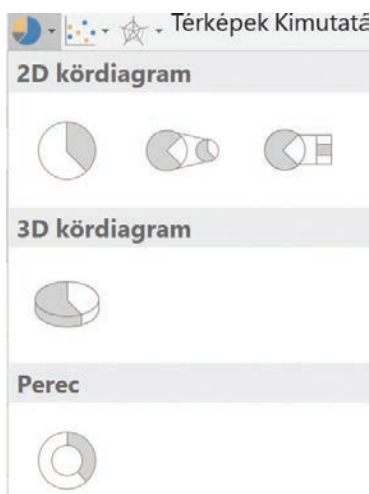
1. Oszlop vagy sávdigramok

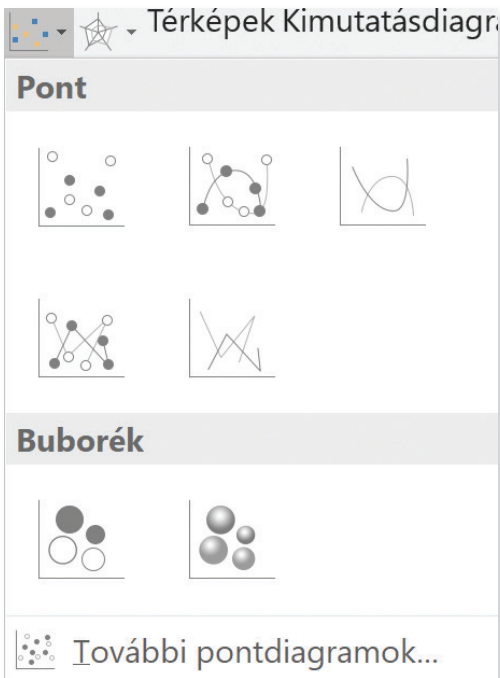
Az adatok nagyságát az oszlopok vagy sávok hossza fejezi ki. Az oszlopdiagram függőleges, a sávdigram vízszintes formában ábrázolja adatainkat. Létezik kétdimenziós (síkbeli) és térhatású formája. Az ezeken belüli további formákat aldiagramoknak nevezük. Ha az egeret az ikon fölé viszed, a súgó tájékoztat a diagram nevééről és arról, hogy mikor célszerű használni:



2. Kör- illetve pircdiagram

Ennek a típusnak is létezik kétdimenziós (sík) és háromdimenziós (térbeli) formája és többféle aldiagramja. A térbeli formát tortadiagramnak nevezik.





3. Pontdiagram – Az egyetlen típus, ahol az Excel a vízszintes tengely adatait koordinátaként értelmezi. A népszerűséggel kapcsolatos példánkban csak ez a típus használható.

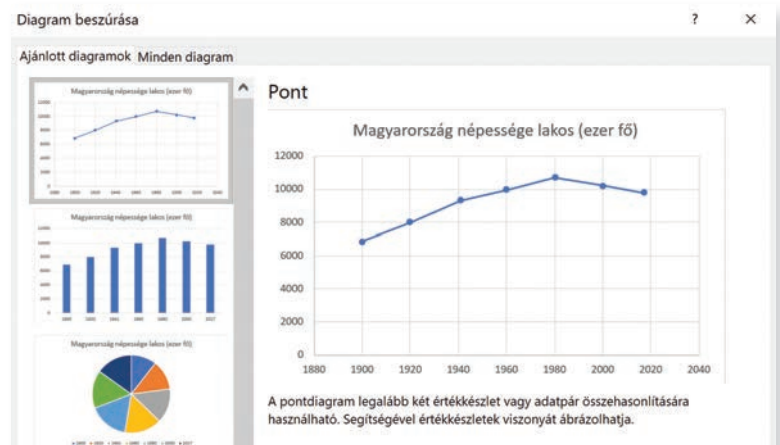
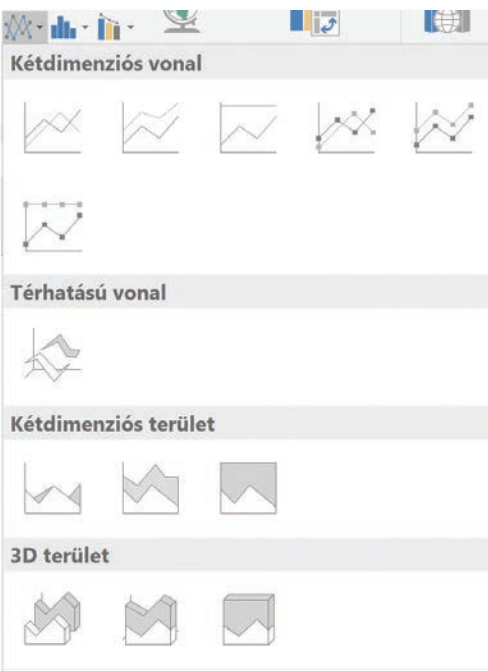
4. Buborékdiagram – A vízszintes tengely adatait nem koordinátaként értelmezi, nem figyel a nagyságokra és a rendezésre, mindenképpen egyenletes besorozást készít, az eredeti sorrendben.

5. Vonaldiagram

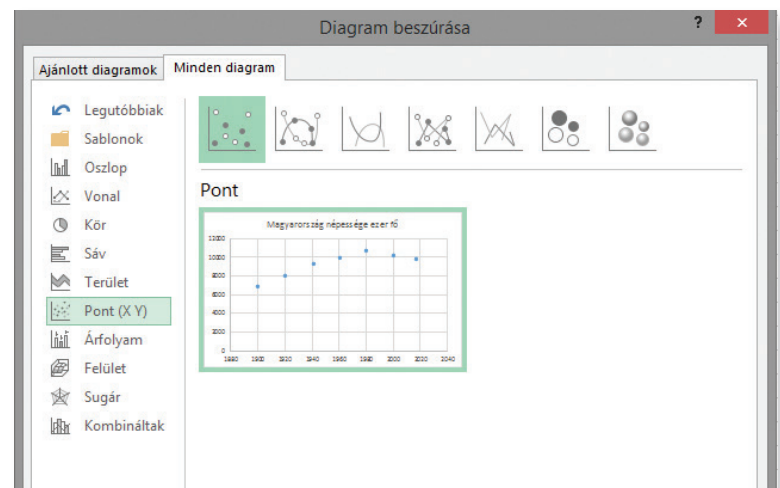
Például a matematikában használt függvények értékeit tudjuk velük megjeleníteni.

További diagramtípusok

Az *Ajánlott diagramok* ikonra kattintva a program megpróbálja kitalálni melyik diagramtípusok lehetnek nekünk a leginkább megfelelőek.



A *Minden típus* fülre kattintva viszont a teljes választék a rendelkezésünkre áll.



A diagram formázása

A diagramra kattintva szerkeszthetővé válik. Megjelenik a *Tervezés és Formátum* szalag.

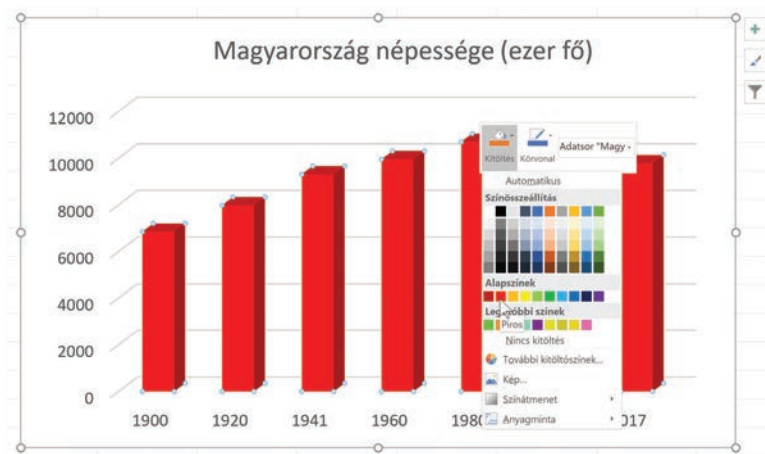


A *Tervezés* szalag *Más színek* ikonjával megváltoztathatjuk a diagram színeit. A *Más diagramtípusok* segítségével másik diagramtípusra válhatunk, vagy a diagram stílusát kiválaszthatjuk az előre elkészített sablonok közül. A diagramot önálló munkalagra helyezük. Az *Új munkalap* gombra kattintva írd be a munkalap nevét: *Népességdiagram!*

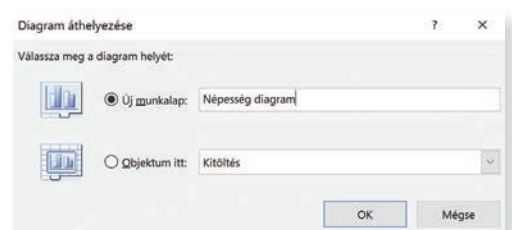
A diagram címét úgy változtathatod meg, hogy rákattintasz a címre, és a megjelenő szövegdox tartalmát módosítod. Legyen a címe: Magyarország népessége (ezer fő)!

A *Tervezés* eszköztáron a *Más színek* ikonjára kattintva a legördülő menüből válaszd a *Színes paletta 3* színsort!

Ha csak az egyes diagram-összetevők színét akard megváltoztatni, akkor ki kell jelölni (pl. az oszlopokat), és jobb egérgombjával elérhető helyi menüből a *Kitöltés* ikonra kattintva választhatsz színt, színátmenetet, képet, anyagmintát.



Válassz egy neked tetsző színt vagy anyagmintát! Tartsd szem előtt, hogy a diagramnak jól olvashatónak, értelmezhetőnek kell lenni, a forma nem mehet a tartalom rovására!



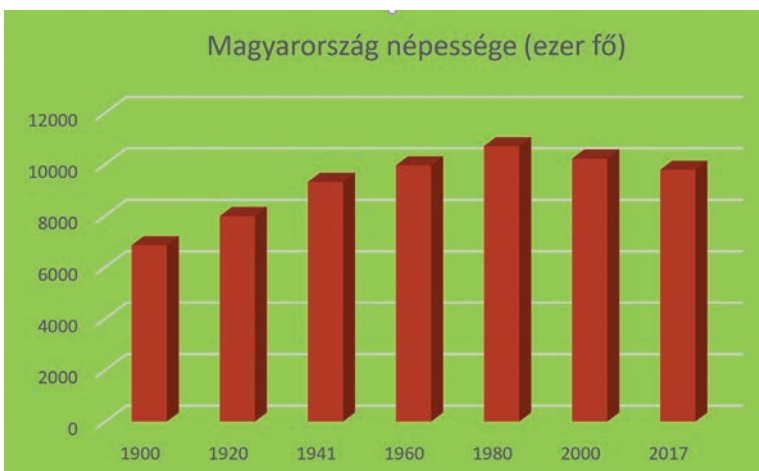
A diagramot kijelölve, annak jobb felső sarkában három ikon jelenik meg. A legfelső (+) ikonra kattintva diagram részeit változtathatjuk meg. Ha a beírás közben véletlenül eltűnt a diagramcímed, akkor itt kapcsolhatod vissza!

A második ikon (ecset) segítségével a diagram stílusát változtathatod meg, a harmadik ikon (tölcsér) segítségével pedig szűrheted, mely adatokat jelenítsen meg a diagram. A diagram egyes részei fölé húzva az egérkurzort, megjelenik a súgó, és tájékoztat a diagram-összetevők nevééről: diagramterület, rajzterület, diagramcím, adatsor, függőleges (Érték) tengely, vízszintes (Kategória) tengely, hátfal, oldalfal, padló.



Diagram-összetevők

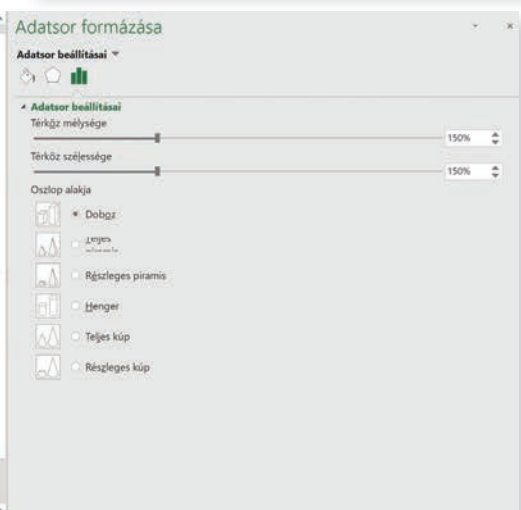
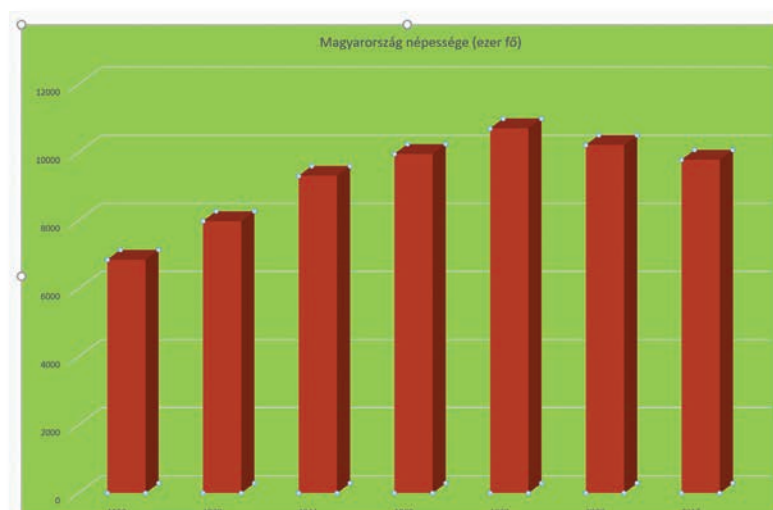
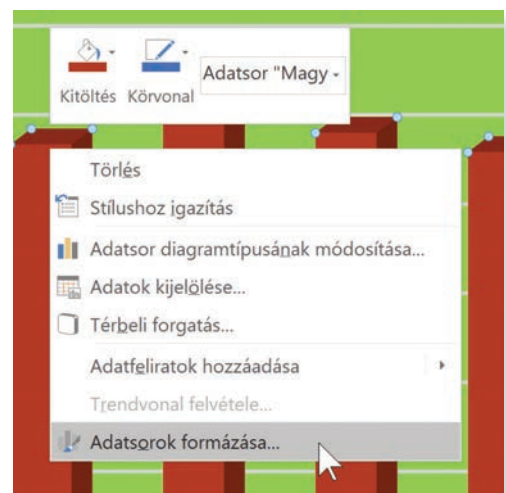
- Tengelyek
- Tengelycímek
- Diagramcím
- Adatfeliratok
- Adattábla
- Rácsvonalak
- Jelmagyarázat



Kérdések, feladatok

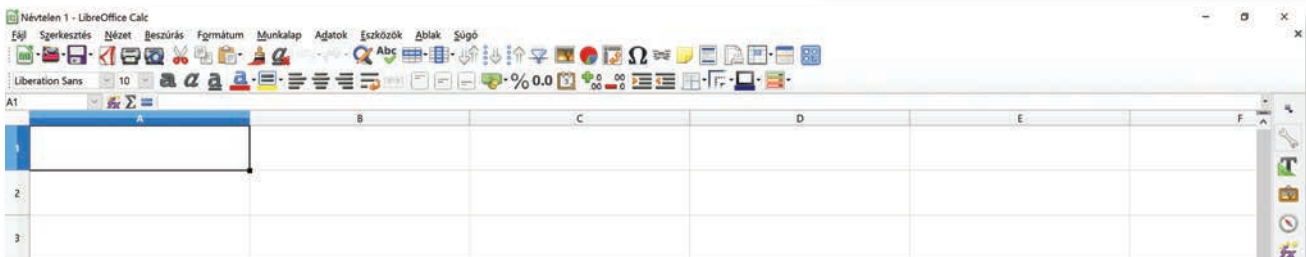
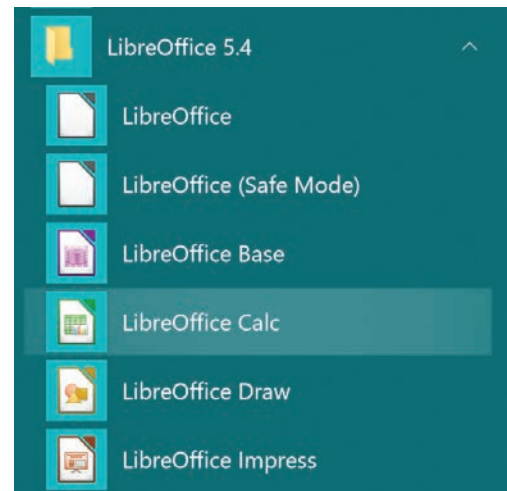
Formázd meg a diagramterületet zöldre!

Az adatsorok helyi menüjében az *Adatsorok* formázása parancsra kattintva jobb oldalon megjelenik egy munkablak. Itt válassz az oszlop alakja sorból egy neked tetsző alakot!

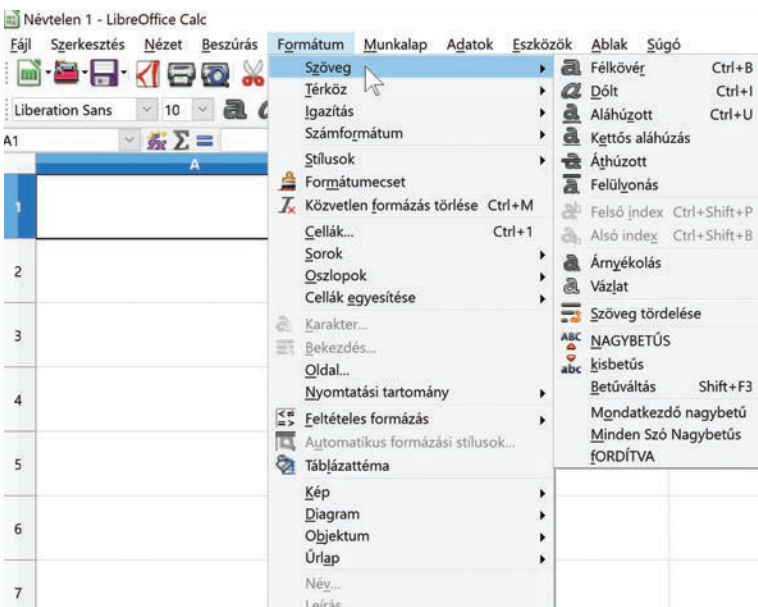


Táblázatkészítés – Libre Office

Ha nincs otthon a gépeden Microsoft Office, letölthetsz magadnak ingyenes irodai programcsomagot, például a LibreOffice-t. A LibreOffice Calc nevű programmal lehet táblázatot készíteni. Indítása után a következő üres munkafüzet jelenik meg.



Mint látod, hasonló a felépítése, mint amit már az Excel használatánál tapasztaltál. Hasonlóan is működik. Az ikonok, menüpontok elhelyezése változhat az Excelhez képest, de ha a feladatukat keresed, akkor jól elboldogulhatsz bármely táblázatkezelő programban! A mentéskor más fájlformátumot ajánl fel: ods, de lehetőség van a megszokott xlsx formátumban is menteni.



A cellák egyesítését ezzel az ikon-
nal végezheted el:

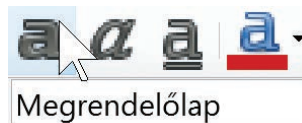


Kérdések, feladatok

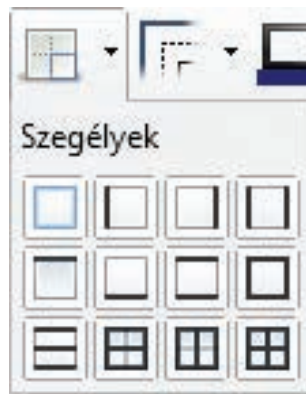
Gépdeld be a cellákba a következő adatokat és formázd meg:

	A	B	C	D
1	Megrendelőlap			
2	Hidegtál neve	Nettó ár/fő (Ft)	Rendelt (kg)	Nettó összeg (Ft)
3	Tengeri hidegtál	1500		
4	Tarjás hidegtál	1300		
5	Sonkatekerceses hidegtál	1200		
6	Gyümölcsstál	1500		
7	Mini fasírtos hidegtál	1500		
8	Alap hidegtál	1200		
9	Csirkecombos hidegtál	1400		
10	Gasztro sajtos hidegtál	1500		
11	Húsos hidegtál	1300		
12	Rántott húsos hidegtál	1400		
13	Sajtos hidegtál	1500		
14	Mini töltött káposztás hidegtál	1500		
15	Vegetáriánus hidegtál	1300		
16	Kaszinótojásos hidegtál	1200		
17	Magyaros hidegtál	1500		
18	Hidegtálak összesen			

A karaktereket félkövérré a
vastag „a” ikon segítségével
teheted:



Szegélyt itt jelölt ikonnal állít-
hatsz:



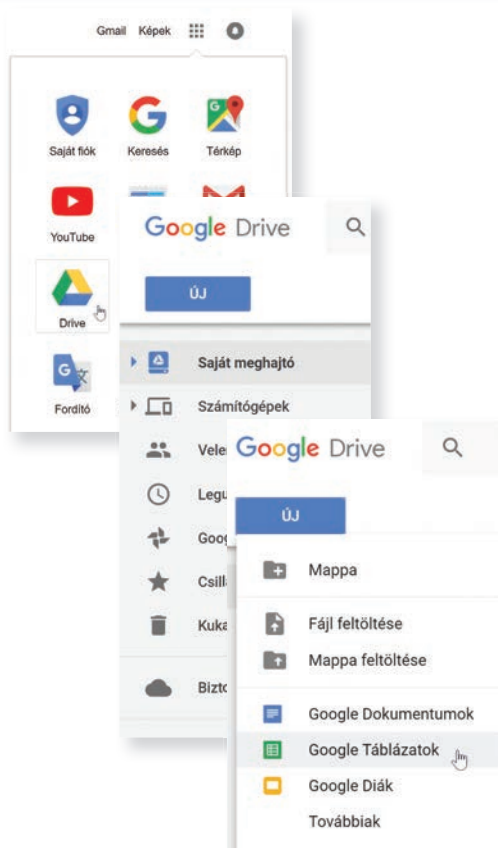
Képlet használata

Legyen a D3-as cella az aktív cella, és írd be a követ-
kező képletet:

	A	B	C	D
1	Megrendelőlap			
2	Hidegtál neve	Nettó ár/fő (Ft)	Rendelt (kg)	Nettó összeg (Ft)
3	Tengeri hidegtál	1500		=B3*C3

Jóváhagyáshoz az enter billentyűt nyomd meg!

Közös munka

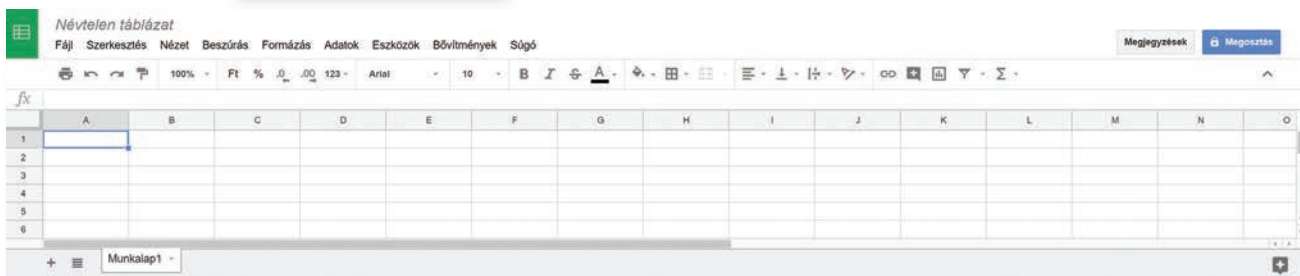


Drive

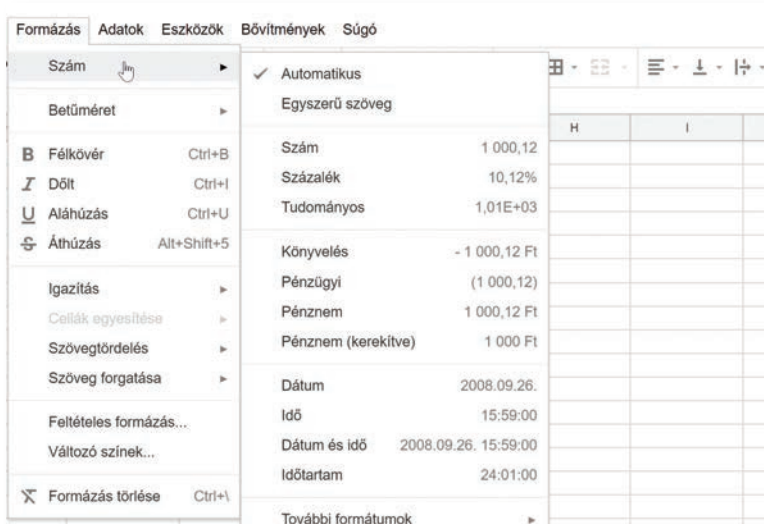
Vannak olyan online programok, amihez nincs szükség a számítógépeden telepített táblázatszerkesztő programokra, elég az internetes böngészőt megnyitnod. Ezek programok a Google Drive-on keresztül érhetők el. A *Drive* ikonra kattintva a következő menü jelenik meg:

Itt az *Új* parancsra kattintva választhatsz a dokumentumok fajtái közül! Válaszd a Google Táblázatok!

Az üres munkafüzet így néz ki:



Az eszköztárak kevesebb ikont tartalmaznak, legtöbb parancs a menükből érhető el:



A dokumentum neve *Közös munka* legyen!

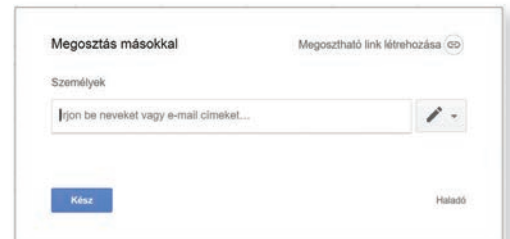
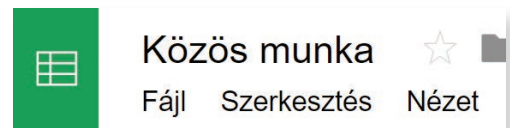
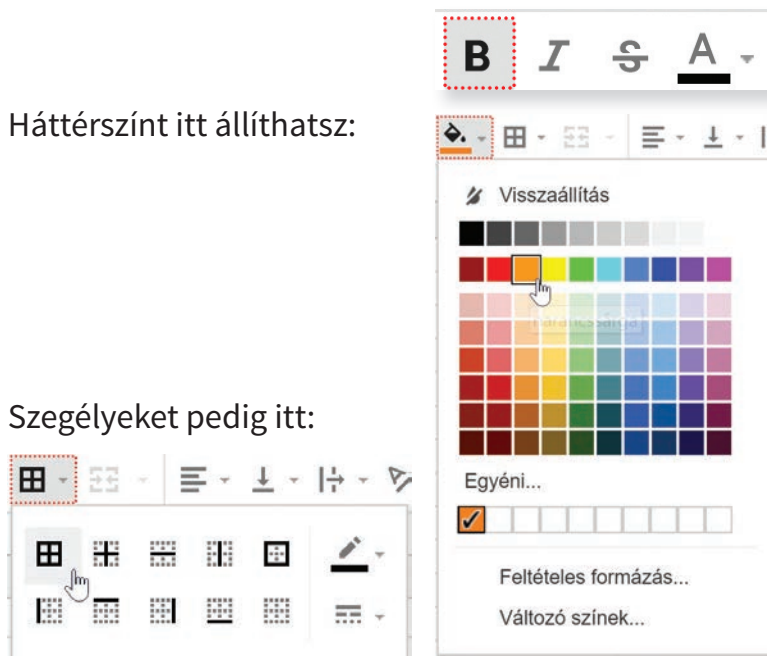
Található egy kék színű gomb a jobb oldalon *Megosztás* felirattal. Erre kattintva meghívhatsz másokat a közös munkára. Itt az e-mail-címét kell megadnod annak, akivel együtt szeretnél dolgozni a dokumentumban!

Párban végezzétek el a feladatot! Hívd meg valamilyen osztálytársadat!

Írjátok be a következő adatokat a cellákba, amely Magyarország megyéit és megyeszékhelyeit tartalmazza! Osszátok meg a munkát úgy, hogy mind-egyikőtök egy oszlopot ír be a közös dokumentumba! Félkövérré itt teheted a kijelölt szöveget:

Háttérszínt itt állíthatsz:

Szegélyeket pedig itt:



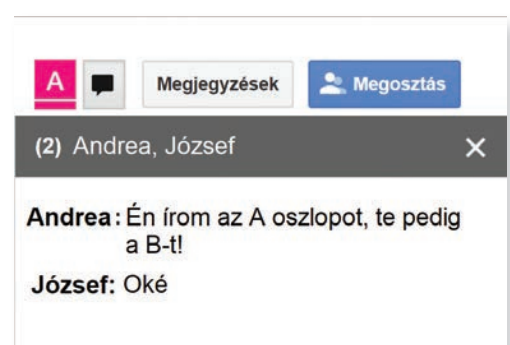
	A	B
1	Megye	Megyeszékhely
2	Bács-Kiskun megye	Kecskemét
3	Baranya megye	Pécs
4	Békés megye	Békéscsaba
5	Borsod-Abaúj-Zemplén megye	Miskolc
6	Csongrád megye	Szeged
7	Fejér megye	Székesfehérvár
8	Győr-Moson-Sopron megye	Győr
9	Hajdú-Bihar megye	Debrecen
10	Heves megye	Eger
11	Jász-Nagykun-Szolnok megye	Szolnok
12	Komárom-Esztergom megye	Tatabánya
13	Nógrád megye	Salgótarján
14	Pest megye	Budapest
15	Somogy megye	Kaposvár
16	Szabolcs-Szatmár-Bereg megye	Nyíregyháza
17	Tolna megye	Szekszárd
18	Vas megye	Szombathely
19	Veszprém megye	Veszprém
20	Zala megye	Zalaegerszeg

Láthatod, hogy elnevezéseket, hasonló jelentésű rajzos ikonokat keresve is könnyen boldogulsz!

A közös munka folyamán nyomon tudod követni, a társad dolgozik-e a dokumentumban, vagy épp mit ír! Sőt, megjegyzéseket is fűzhetsz a munkához!

A csevegés a munkamegbeszéléskor hasznos eszköz.

Menteni nem kell, ez automatikusan történik. A mentés helye nem a te számítógéped, hanem az interneten egy kiszolgáló számítógép (szerver).





A leggyakrabban használt diagramok

1. Oszlop- vagy sávdigramok,
2. Kör- illetve perezdiagram,
3. Pont- illetve buborékdiagram,
4. Vonaldiagram.

A LibreOffice Calc nevű programmal is lehet táblázatot készíteni. Használhatod a Google Drive tárhely **Google Táblázatok** szolgáltatását. Ilyenkor egy böngészőben szerkeszted a táblázatot. Megoszthatod a munkafüzeted másokkal.

A táblázatkezelő programok az adatokat táblázatokban tárolják. Elsősorban számítások elvégzésére, az adatok tárolására szolgálnak.

A táblázatkezelő programokkal a következő műveletek végezhetők:

- az adatok táblázatba történő beírása, javítása, módosítása,
- adatmódosítás esetén automatikusan az új eredményt adja,
- különféle számítások végzése képlet alapján,
- esztétikus megjelenítés,
- diagramok készítése,
- közös munka.

A dokumentumot **munkafüzetnek** nevezzük. A munkafüzet **munkalapokból** áll.

Az adatot vagy képletet az aktuális cellába írjuk. Ahová az adatot írjuk az az **aktuális cella**. A cellákba különféle adatok kerülhetnek. A **szöveges típusú adatokat** a cella bal oldalához illeszti a program, a **szám típusúakat** a cella jobb oldalához. Műveleteket végezni szám típusú adatokkal lehet. A cellákba bevihetsz még **képleteket**. Ezek beírása egyenlőségjellel kezdődik, ilyenkor a számítógép elvégzi a kijelölt műveletet. Az automatikus kitöltés segítségével egy sorozat tagjaival töltheted meg a cellákat. Az Excel-munkafüzet mentése **xlsx** kiterjesztéssel történik. Az adatok formázása a szövegszerkesztéshez hasonló módon történik. A Kezdőlap szalag jobb oldalán található az AutoSzum parancsikon. Legördülő menüjében gyűjtötték össze a **leggyakrabban használt függvényeket**. Ezek a **Szum** (összeg), **Átlag**, **Darabszám**, **Maximum**, illetve **Minimum**. A további függvényeket választva megnyílik a **Függvény beszúrása** párbeszédablak. Az adatainkból diagramok készíthetők.

Feladattár



Feladatgyűjtemény

Asztalos



Kérdések, feladatok

1. Készítsd el az alábbi asztalosmunkával kapcsolatos táblázatot!

Számold ki az egyes tételek átlagárát! Az *Érték* oszlopba az *Átlag* és a *Mennyiség* szorzata szerepeljen, amit képlettel határozz meg! A munkadíj a G17-es cellában szereplő összeg 20%-a. A fizetendő összeg a G16 és G17 cellák összege legyen!



	A	B	C	D	E	F	G
1	Név	Min (Ft)	Max (Ft)	Hivatkozási alap	Átlag (Ft)	Mennyiség	Érték (Ft)
2	Bútorlap	12000	20000	tábla		2	
3	Vágás	100	140	méter		3	
4	Élfólia	140	250	méter		3	
5	Munkalap	5000	8000	méter		2	
6	Vízvető + Decor	5000	5000	5 méter		1	
7	Szokli védő	1500	1500	5 méter		1	
8	Munkalap záró / zoldó alumínium profil	2200	2500	darab		4	
9	Hátlap	5000	8000	tábla		1	
10	Abs élzárás	240	3000	méter		2	
11	Ajtó pántok	220	1500	darab		8	
12	Bútorajtó	17000	35000	négyzetméter		4	
13	Mosogató	20000	100000	darab		1	
14	Csavarok, tiplik, ragasztó stb.	15000	20000	összesen		1	
15	Anyagok összesen						
16	Munkadíj 20%						
17	Összesen						

	A	B	C	D	E	F	G
1	Név	Min (Ft)	Max (Ft)	Hivatkozási alap	Átlag (Ft)	Mennyiség	Érték (Ft)
2	Bútorlap	12000	20000	tábla	16000	2	32000
3	Vágás	100	140	méter	120	3	360
4	Élfólia	140	250	méter	195	3	585
5	Munkalap	5000	8000	méter	6500	2	13000
6	Vízvető + Decor	5000	5000	5 méter	5000	1	5000
7	Szokli védő	1500	1500	5 méter	1500	1	1500
8	Munkalap záró / zoldó alumínium profil	2200	2500	darab	2350	4	9400
9	Hátlap	5000	8000	tábla	6500	1	6500
10	Abs élzárás	240	3000	méter	1620	2	3240
11	Ajtó pántok	220	1500	darab	860	8	6880
12	Bútorajtó	17000	35000	négyzetméter	26000	4	104000
13	Mosogató	20000	100000	darab	60000	1	60000
14	Csavarok, tiplik, ragasztó stb.	15000	20000	összesen	17500	1	17500
15	Anyagok összesen						259965
16	Munkadíj 20%						51993
17	Összesen						311958



2. Készítsd el az alábbi megrendelőlapot!
Formázd meg a ábrán látható módon!

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Megrendelőlap									
2										
3	Anyagnév			Élzáras		Anyagnév			Élzáras	
4										
5	Hosszúság	Szélesség	Darab	Fólia	Abs	Hosszúság	Szélesség	Darab	Fólia	Abs
6										
7										
8										
9										
10										
11	Megrendelő adatai									
12	Név									
13	Cím									
14	Telefon									
15	E-mail									
16	Megrendelés napja									
17	A megrendelőlapot kérjük cm-ben kitölteni.									
18	Egy hossz élzárása:h Két hossz élzárása:hh									
19	Egy szélesség élzárása:s Két szélesség élzárása:ss									
20	Élzáras mind a négy oldalon: k									



3. Készítsd el az alábbi árajánlatot! Nézz utána az interneten, vagy érdeklődj a mesternél, mennyi lehet az egyes tételek nettó referencia-ára, majd írd be a táblázatba! A *Tétel MVH* nettó ára összesen a *menyiség* és a *nettó referenciaár* szorzata. Ezeket az értékeket összesítsd is!

	A	B	C	D	E	F
	MVH kód	Megnevezés	Mennyiség	M.e.	Nettó referencia ár	Tétel MVH nettó ára összesen
1						
2	44-000-0355513	Szakipari munkák Asztalösszerkezetek elhelyezése Bontások Fa nyílászáró szerkezetek bontása, ajtó, ablak vagy kapu, 2,00 m2-ig	7,2	m2		0,00
3	44-000-0355525	Szakipari munkák Asztalösszerkezetek elhelyezése Bontások Fa nyílászáró szerkezetek bontása, ajtó, ablak vagy kapu, 2,01-4,00 m2 között	10,5	m2		0,00
4	44	Nyílászárók beépítése egyedi árajánlat alapján	16	db		0,00
5		44-es munkanem összesen				0,00

Kárpitos



Kérdések, feladatok

1. Leendő vállalkozóként üzleti tervet kell készítened! Készítsd hozzá az alábbi táblázatot! Keresz rá az interneten kárpitos anyagok forgalmazóira, és írd be a táblázatba, mint szállítópartnereket!

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	FŐBB ÜZLETI PARTNEREK								
2	A partner neve	Cím, telefonszám			A kapcsolat jellege (vevő, szállító)		Fizetés módja és határideje		
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									



2. Ugyancsak az üzleti terv részeként készítsd el az alábbi egyszerű pénzforgalmi tervet! Utána töltsd fel tetszőleges adatokkal, majd összesítsd az egyes évekhez tartozó értékeket!

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2			Utolsó lezárt év		2018		2019		2020	
3	A.) Bevételek									
4	Árbevétel									
5	Egyéb									
6	Rendkívüli									
7	Összesen									
8	B.) Kiadások									
9	Személyi jellegű									
10	Anyagjellegű									
11	Egyéb									
12	Összesen									
13	C.) Adósságszolgálat									
14										
15	Összesen A-B-C									

Kőműves



Kérdések, feladatok

1. Kőműves vállalkozóként meg kell ismerned a falazóelemek kínálatát.

Látogass el a <http://tegla.lap.hu/> webhelyre!
Készíts Excel-táblázatot, amelyben rögzíted a honlapokon található cégek fontosabb adatait:

- cégnév,
- irányítószám,
- város,
- cím (pl. utca, házszám),
- forgalmazott termékek (a számodra fontosak felsorolása),
- a honlap címe.



2. Téglákat kell beszerezned az építkezéshez!
Készítsd el az alábbi táblázatot!

A négyzetméterár a db/nm és a darabár szorzatával egyezik meg..

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	A téгла							
2	Cég	Neve	Méretei			db/nm	Darabár	Négyzetméter ár
3			a	b	c			
4	Baranyai Téгла Kft.	Kisméretű téгла I. o	0,25	0,12	0,065	102	90 Ft	
5	Leier	LeierPLAN 44 ISO+	0,44	0,25	0,249	16	1 120 Ft	
6	Leier	LeierPLAN 44 ISO	0,44	0,25	0,249	16	1 020 Ft	
7	Leier	LeierPLAN 45 N+F	0,45	0,25	0,249	16	539 Ft	
8	Leier	LeierPLAN 38 N+F	0,38	0,25	0,249	16	490 Ft	
9	Leier	LeierPLAN 30 N+F	0,3	0,25	0,249	16	410 Ft	
10	Leier	LeierPLAN 25 N+F	0,25	0,375	0,249	10,7	480 Ft	
11	Leier	LeierPLAN 25 OBJEKT	0,25	0,38	0,238	10,5	520 Ft	
12	Leier	LeierPLAN 20 N+F	0,2	0,5	0,238	8	395 Ft	
13	Leier	LeierPLAN 12 N+F	0,12	0,5	0,249	8	333 Ft	
14	Leier	LeierPLAN 10 N+F	0,12	0,5	0,249	8	389 Ft	
15	Leier	Leierterm Kisméretű tömör téгла	0,25	0,12	0,065	102	95 Ft	
16	Leier	Leierterm Kisméretű kevéslyukú téгла	0,25	0,12	0,065	102	85 Ft	
17	Leier	Leierterm 25/30 AKU	0,3	0,25	0,238	12,8	640 Ft	

3. Egy lakás mennyezetének vakolását kell elvégezned. Készítsd el az alábbi táblázatot, majd számold ki az egyes helyiségek mennyezetének felületét, majd összesítsd!

	A	B	C	D
1	Helyiség neve	Helyiség hossza (m)	Helyiség szélessége (m)	Mennyezet felülete (m ²)
2	Szoba	5,4	4,2	
3	Konyha	4,2	2,9	
4	Előszoba	2,4	2,65	
5	Mosdó	2,4	1,2	
6	Összes mennyezetvakolás felülete (m²):			

	A	B	C	D
1	Helyiség neve	Helyiség hossza (m)	Helyiség szélessége (m)	Mennyezet felülete (m ²)
2	Szoba	5,4	4,2	22,68
3	Konyha	4,2	2,9	12,18
4	Előszoba	2,4	2,65	6,36
5	Mosdó	2,4	1,2	2,88
6	Összes mennyezetvakolás felülete (m²):			44,1

4. Egy lakásban aljzatbetont kell készítened. Táblázatba foglaltuk a helyiségek méreteit és kívánt vastagságot. Számítsd ki, mennyi aljzatbetont kell kikeverned helyiségenként és összesen!

	A	B	C	D	E
1	Helyiség neve	Helyiség hossza (m)	Helyiség szélessége (m)	Aljzatbeton vastagsága (m)	Aljzatbeton térfogata (m ³)
2	Konyha	4,2	2,4	0,05	
3	Iroda	4,2	2,9		
4	Összes aljzatbeton mennyisége (m³)				

	A	B	C	D	E
1	Helyiség neve	Helyiség hossza (m)	Helyiség szélessége (m)	Aljzatbeton vastagsága (m)	Aljzatbeton térfogata (m ³)
2	Konyha	4,2	2,4	0,05	0,504
3	Iroda	4,2	2,9		0,609
4	Összes aljzatbeton mennyisége (m³)				1,113

Burkoló



Kérdések, feladatok

1. A munkahelyeden belső vakolási munkát végeznek. A feladatod egy lakószoba falvakolási munkamennyiségének meghatározása. Készítsd el hozzá az alábbi táblázatot, majd számold ki a hiányzó értékeket!



	A	B	C	D	E
1	Idom neve	Idom mennyisége	Idom magassága	Idom szélessége	Idom felülete
2		(db)	(m)	(m)	(m ²)
3	FAL1	2	2,7	5,4	
4	FAL2	2	2,7	4,6	
5	Összesen:				
6	Levonások:				
7	Ajtó	1	2,1	0,9	
8	Ablak	2	1,4	1,6	
9	Összesen:				
10	Összes felület:				



2. Egy családi ház teljes belső falvakolási munkáit kell elvégezned. Készítsd el az alábbi táblázatot hozzá!

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Anyag megnevezése	Vakolandó felület (m ²)	Anyagszükséglet a megadott vastagsághoz (kg/m ²)	Anyagszükséglet a teljes felületre (kg)	Kiszerezési egység (kg/zsák)	Kiszerezési mennyiség (zsák)	Szállítási egység (zsák/raklap)	Kiszerezési mennyiség (raklap)
2	Kézi alapvakolat 2 cm vastagsághoz	250	25		25		54	
3	Belső simítóvakolat 4 mm rétegvastagsághoz	250	5		25		54	

Határozd meg a falvakoláshoz szükséges anyagok mennyiségét! Alapvakolatként 2 cm vastagságban gyárilag kevert zsákos anyag, simítóvakolatként 4 mm vastagságban zsákos belső simítóvakolat kerül felhasználásra.

Szakmai emlékeztetőül: Az anyagszükségletet a teljes felületre = vakolandó felület x anyagszükséglet a megadott vastagsághoz

Kiszerezési mennyiség (zsák) = anyagszükséglet a teljes felületre x kiszerezési mennyiség

Kiszerezési mennyiség (raklap) = kiszerezési mennyiség (zsák) x szállítási egység

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Anyag megnevezése	Vakolandó felület (m ²)	Anyagszükséglet a megadott vastagsághoz (kg/m ²)	Anyagszükséglet a teljes felületre (kg)	Kiszerezési egység (kg/zsák)	Kiszerezési mennyiség (zsák)	Szállítási egység (zsák/raklap)	Kiszerezési mennyiség (raklap)
2	Kézi alapvakolat 2 cm vastagsághoz	250	25	6250	25	250	54	5
3	Belső simítóvakolat 4 mm rétegvastagsághoz	250	5	1250	25	50	54	1

Szakács



Kérdések, feladatok

1. Hozd létre az alábbi táblázatot! Feladatod a 130 adag Jókai-bableveshez nyersanyagszükségletének kiszámítása.

	A	B	C	D	E
1	Nyersanyag megnevezése	Mennyiségi egység	Mennyiség 10 adag	Adagszám 130 adag	Mennyiség 130 adaghoz
2	Szárzabb	kg	0,4	130	
3	Füstölt csülök	kg	1	130	
4	Sárgarépa	kg	0,15	130	
5	Petrezselyemgyökér	kg	0,15	130	
6	Zeller	kg	0,1	130	
7	Sertészsír	kg	0,06	130	
8	Finomliszt	kg	0,06	130	
9	Vöröshagyma	kg	0,05	130	
10	Fokhagyma	kg	0,01	130	
11	Fűszerpaprika	kg	0,01	130	
12	Só	kg	0,02	130	
13	Debreceni	kg	0,6	130	
14	Tejföl	kg	0,15	130	



2. Egy üzlet hidegkonyháján 1 kg majonéz alapmártáshoz a következő nyersanyagmennyiségeket használják fel:



Számold ki, hogy mennyi nyersanyagra van szükség 6,2 kg majonéz elkészítéséhez! A számokat egy, a sónál pedig két tizedesre kerekítve jelenítsd meg!

	A	B	C
1	Nyersanyag neve	Mennyiség 1 kg-hoz	Mennyiség 6,2 kg-hoz
2	Tojássárgája (db)	5	
3	Olaj (kg)	0,9	
4	Citrom (db)	1	
5	Só (kg)	0,01	

	A	B	C
1	Nyersanyag neve	Mennyiség 1 kg-hoz	Mennyiség 6,2 kg-hoz
2	Tojássárgája (db)	5	31
3	Olaj (kg)	0,9	5,6
4	Citrom (db)	1	6
5	Só (kg)	0,01	0,06

Pék



Kérdések, feladatok

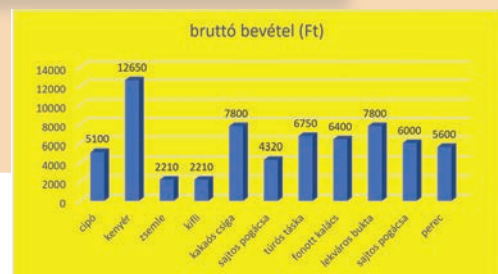
1. Készítsd el az alábbi táblázatot! A pékségben kapható termékek eladása utáni bruttó bevétel (Ft) kiszámítása a feladatod! Ezt a darabszám és a bruttó ár szorzataként adhatod meg. Összeítsd, majd számolj átlagbevételt, a legtöbb és legkevesebb bevételt határozd meg!



	A	B	C	D
1	termék	darabszám	bruttó ár (Ft)	bruttó bevétel (Ft)
2	cipó	60	85	
3	kenyér	110	115	
4	zsemle	130	17	
5	kifli	130	17	
6	kakaós csiga	60	130	
7	sajtos pogácsa	120	36	
8	túrós táska	50	135	
9	fonott kalács	40	160	
10	lekváros bukta	60	130	
11	sajtos pogácsa	60	100	
12	perec	70	80	
13	összesen			
14	átlag			
15	A legtöbb bevétel egy termékből:			
16	A legkisebb bevétel egy termékből:			



Készíts az eredményekből oszlopdiaagramot, és formázd meg az ábrán látható módon!



2. Készítsd el a következő táblázatot!

	A	B	C	D
1	Croissantok	Tömeg	Nettó ár	Bruttó ár
2	Rozsos	120 g		125 Ft
3	Csokis	120 g		150 Ft
4	Sajtos	120 g		150 Ft
5	Sonkás	120 g		150 Ft
6	Virslis	120 g		180 Ft
7	Pudingos	120 g		130 Ft



Számold ki a nettó árat! Az áfa 18 %.

B	C
Tömeg	Nettó ár
120 g	=D2/1,18

Épület- és szerkezetlakatos



Kérdések, feladatok

Acélszerelvényeket kell befestened. Készítsd el az alábbi táblázatot, amely tartalmazza az adatokat!

	A	B	C	D	E	F
	Darabszám	Hossz (m)	Szélesség (m)	Vastagság (m)	Festendő felület (m ²)	Szükséges festékmennyiség (kg)
1						
2	40	2	0,04	0,04		
3	50	1	0,05	0,03		
4	Összesen:					



Számítsd ki a festendő felületek nagyságát!

E
Festendő felület (m ²)
$=2*(C2+D2)*B2*A2$



1 m² felület lefestéshez 0,2 kg festék szükséges. Számítsd ki, mennyi kell a feladatban szereplő szerelvényekhez külön-külön és összesen!

F
Szükséges festékmennyiség (kg)
$=E2*0,2$

Festő, mázoló, tapétázó



Kérdések, feladatok

1. Öt helyiségből álló lakás mennyezetének festéséhez kell kiszámítanod az összes festendő területét.

Készítsd el az alábbi táblázatot, majd számold ki a felületeket és összesítsd!



	A	B	C	D
1	Helyiség	Hosszúság (m)	Szélesség (m)	Felület (m²)
2	1	5	4,5	
3	2	5	4,5	
4	3	4,1	3	
5	4	4,1	3	
6	5	4,1	3	
7	Összesen			

	A	B	C	D
1	Helyiség	Hosszúság (m)	Szélesség (m)	Felület (m²)
2	1	5	4,5	22,5
3	2	5	4,5	22,5
4	3	4,1	3	12,3
5	4	4,1	3	12,3
6	5	4,1	3	12,3
7	Összesen			81,9



2. Készítsd el az alábbi táblázatot. A táblázatban különféle átmérőjű és hosszúságú csövek festéséhez szükséges festékmennyiségeket kell kiszámolnod! Egy négyzetméter felület festéséhez 11 kg festék szükséges. Az egyes csövek (hengerek) felületét megkapod, ha az átmérő és a hossz szorzatát megszorozod a pi (3,14) értékével.

	A	B	C	D
	Átmérő (coll)	Átmérő (m)	Hossz (m)	Szükséges festékmennyiség
1				
2	1"-os	0,03	1280	
3	2"-os	0,05	370	
4	3"-os	0,08	440	

Női ruhakészítő



Kérdések, feladatok

Készítsd el alábbi táblázatokat! A táblázatban megadott adatok testméretek, nem a ruha méretét adják. A táblázat adatait felhasználva, szakmai gyakorlaton méretvétel alapján adj tanácsot egy tanuló társadnak, milyen méretű ruhát keressen magának!

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Gyermek méret táblázat pizsamához													
2		92	98	104	110	116	122	128	134	140	146	152	158	164
3	Mellkerület	43-46	47-50	51-54	55-58	59-62	63-66	67-70	71-74	75-78	79-82	83-86	87-90	91-94
4	Derékkerület	39-42	43-46	47-50	51-54	53-58	59-62	63-66	67-70	71-74	75-78	79-82	83-86	87-90
5	Csípőkerület	47-50	51-54	55-58	59-62	63-66	67-70	71-74	75-78	79-82	83-86	87-90	91-94	95-98
6	Külső hossz	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105
7	Nadrág esetén													
8	Külső hossza	A derékvonaltól a talpsíigig mérve.												
9		A méret megadása egyben a testmagasságot is jelöli.												

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Női méret táblázat							
2		XS	S	M	L	XL	2XL	3XL
3	Mellkerület	73-80	81-88	89-96	97-104	105-116	117-128	129-140
4	Derékkerület	56-63	64-71	72-79	80-87	88-99	100-111	112-123
5	Csípőkerület	81-88	89-96	97-104	105-112	113-124	125-136	137-148
6	Nadrág esetén							
7	Külső hossza	normál testmagasságot kell rendelni						
8		magas testmagasságot kell rendelni						

Hasznos weboldalak



Banki ügyintézés



Hány éves kortól lehet bankszámlád?

14 és 18 év között úgy nyithatsz számlát, hogy valamilyen szülőd elkísér a számlanyitásra és kezességet vállal arra az esetre, ha nem tudnál fizetni. A bankok igyekeznek mindenféle kedvezményeket adni, a majdnem ingyenes számlavezetéstől a saját fényképpel ellátott bankkártyáig és vásárlási kedvezmények adásáig. 18 éves kor felett önállóan is nyithatsz számlát.

Mire van szükség a bankszámlanyitáshoz?

Bankszámlát nyitni minden olyan bankban és pénzügyi intézményben lehet, ahol nem csak céges ügyintézással foglalkoznak. A bankszámlanyitás elsődleges feltétele a személyi igazolvány és a lakcímkártya. A legtöbb bankszámla esetében nincs nyitási költség, vagyis nem kell pénzzel rendelkezni a megnyitáshoz (a számlavezetés, vagyis a fenntartás viszont sokszor kerül pénzbe). A kedvezményes számlák (mint a diák- vagy a nyugdíjasszámla) megnyitásához szükség lehet még a kedvezményre való jogosultságot igazoló iratra is.



Hogyan kezelheted a számlád?

Ha nincs bankkártyád, akkor személyesen a személyi igazolványod és lakcímkártyád segítségével vehetsz ki, vagy fizethetsz be pénzt, illetve utalhatsz. Ha van bankkártyád, akkor a bankjegykiadó automatáknál is kivethetsz vagy befizethetsz pénzt. Bankkártyáddal fizetni is tudsz. Fizetésnél egy PIN-kódot kér általában. Némely kártyákkal a pénztárgép termináljához érintéssel is lehet fizetni. A számlához tartozik az internetes elérés biztosítása is, ahol lekérdezheted számlaegyenlegeted, megnézheted a számlatörténetet, indíthatsz átutalásokat másik bankszámlára.

Internetes fizetés

Ha interneten vásárolsz, akkor kérik hozzá a kártyára írt nevet, azonosító számsort, a kártya lejáratának dátumát és egy három jegyű ellenőrző kódot.

Mobilos fizetés

Lehetőség van fizetni a mobiloddal, mint egy bankkártyával, ha megfelelő a mobilos operációs rendszered, rendelkezel bankkártyával, valamint letöltötted a megfelelő alkalmazást (pl. Symple by OTP), és regisztráltad a kártyádat. Az újabb típusú okostelefonok alkalmasak erre.

MNB (Magyar Nemzeti Bank) árfolyam

<https://www.mnb.hu/arfolyamok>

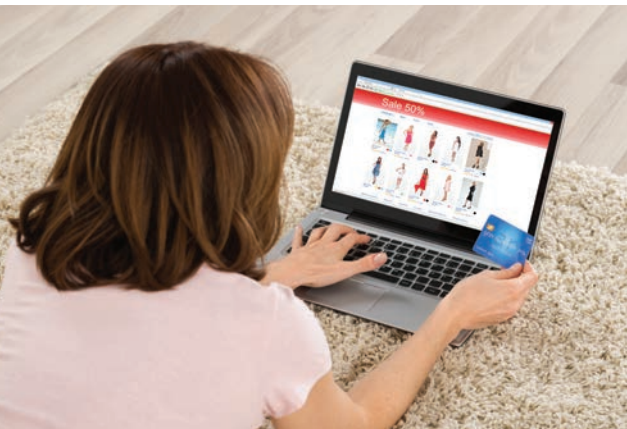


AZ MNB LEGFRISSEBB HIVATALOS DEVIZAÁRFOLYAMAI

A Magyar Nemzeti Bank valutaváltási tevékenységet nem végez!

2018. január 19.			
Pénznem	Devizanév	Egység	Forintban kifejezett érték
EUR	euro	1	309,28
USD	USA dollár	1	251,82
CHF	svájci frank	1	263,55

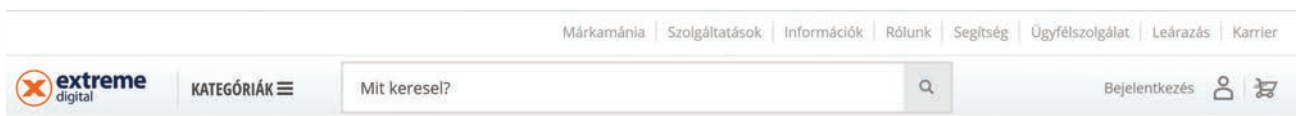
Webáruházak



Az elektronikus kereskedelem (e-kereskedelem) interneten történik. Webáruházak azok a webhelyek, amelyeknek fő tevékenysége a termékek és szolgáltatások értékesítése. Itt a termékeket csak képen látod, pedig az emberek szeretik megfogni azokat a dolgokat, amiket megvesznek. Sokszor a képről nem derül ki pontosan mit veszel, ezért, ha kézhez kapod és nem tetszik, akkor visszaadhatod, és visszakapod az árát. A vásárlás előnyei közé tartozik, hogy gyorsan megtalálod a terméket és a róla szóló információkat. Nem korlátozza nyitvatartási idő, más országok áruházában is vásárolhatsz anélkül, hogy ki kellene mozdulnod otthonról.

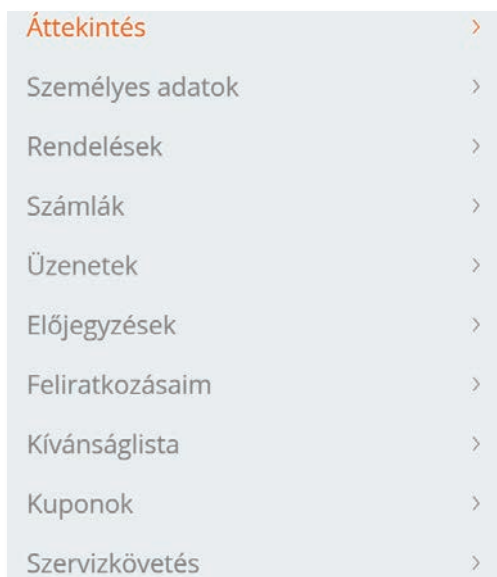
A vásárlás folyamata

Nyisd meg a webáruház honlapját, példánkban a www.edigital.hu oldalt!



Regisztrációhoz kötött a vásárlás. Kattints a *Bejelentkezés* parancsra! Töltsd ki a regisztrációs űrlapot!

Ekkor egy olyan oldalra jutsz, ahol nyomon követheted majd a rendeléseidet, érdeklődéseidet.



Regisztráció

Nincs még fiókod? Regisztrációhoz add meg a lenti adatokat, vagy használd bejelentkezéshez a közösségi fiókokat!

E-mail címed *	<input type="text"/>
Teljes neved *	<input type="text"/>
Jelszó *	<input type="password"/>
Jelszó megerősítése *	<input type="password"/>

Kijelentem, hogy az [Általános Szerződési Feltételeket](#) és az [Adatvédelmi nyilatkozatot megismertem és elfogadom](#), s abban szereplő adatkezelésekhez hozzájárulok.

A felhasználási feltételeket elfogadom!

Iratkozz fel hírlevelünkre és értesülj elsőként akcióinkról, újdonságainkról!

Regisztráció

extreme digital KATEGÓRIÁK

- Notebook & Számítástechnika
- Fotó-Videó & Optika**
- TV, Audió & Szórakozás
- Mobiltelefon & Kiegészítők
- Tablet, E-book & Navigáció
- Apple & Kiegészítők
- Háztartás & Állattartás
- Háztartás, Otthon & Lámpa
- Szépség, Egészség & Baba
- Kert, Barkács & Állattartás
- Sport & Szabadidő
- Konzol & Játéksoftver

Fotó-Videó & Optika

- Fényképezőgép
- Videokamera
- Objektív és kiegészítők
- Vakuk és fényformálók
- Állvány és kiegészítők
- Fotós, videós kiegészítők, tartozékok
- Elem, akkumulátor, töltők
- Táskák, tokok
- Távcső, teleszkóp

Professzionális drón

A webáruházak gyakran kínálnak valamilyen akciót, hogy motiválják a vásárlást.

Ha kiválasztottad az árut, akkor tedd a bevásárlókosárba (kattints a kosár alakú ikonra)!

✓ A terméket kosaradhoz adtuk

 vezeték nélküli lézer egér **14 490 Ft**
16 990 Ft (-15%) [Tovább a fizetéshez »](#)

A következő lépésben megadhatod, hány darabot szeretnél vásárolni a kiválasztott termékből.

Ezután a számlázási adatok megadása és ellenőrzése következik.

1. **Kosarad tartalma** > 2. Adatok megadása > 3. Adatok ellenőrzése

Név *

Ország *

Város *

Cím *

E-mail cím *

Telefonszám *

Válaszd ki az átvételi módot, illetve tájékozódj a fizetési módokról és válaszd ki a neked megfelelőt!

Átvételi módok

- HÁZHOZ SZÁLLÍTÁS**
3 Munkanap
INGYENES
- SZEMÉLYES ÁTVÉTEL, ÁTVÉTELI PONTON**
3 Munkanap
INGYENES
- SZEMÉLYES ÁTVÉTEL SZAKÜZLETBEN**
Átvehető
INGYENES
- EXPRESSZ HÁZHOZ SZÁLLÍTÁS**
Következő munkanap
12 óráig
1 590 Ft



vezeték nélküli lézer egér
Lézeres érzékelő
Nano-USB vevő
Intelligens akku kezelés

14 490 Ft
16 990 Ft (-15%) 



Rendelés leadása »

Rendelésem aktuális állapota, módosítása



Kérdések, feladatok

1. Gyűjts legalább öt webáruházcímet az interneten!



2. Közeleg a karácsony.

Rendelni szeretnél valamelyik webáruházban karácsonyi ajándékot, mert nincs annyi időd, hogy személyesen járd végig az üzleteket. Keress az interneten webáruházakat és nézd végig a kínálatukat! (Pl. <http://ajandekkaracsonyra.com>). Ha valamelyik ajándék megtetszik, és módod van rá (van bankkártyád, vagy van pénzed a futárra, vagy el tudsz menni személyesen érte), meg is rendelheted. Ha elakadsz valahol, kérd tanárod segítségét!

Fizetési módok

Információ a fizetési módokról

Megjegyzés

Itt információt adhatsz például a futárnak a helyszín megközelítésével kapcsolatban, stb. (A nyitott szolgáltatásokon felüli kéréseket nem áll módunkban teljesíteni)

Fizetési módok

KÉNYELMES ONLINE BANKKÁRTYÁS FIZETÉS



ONLINE BANKKÁRTYÁS FIZETÉS



Fizetés szaküzletben

Átutalás

Ajándékkártya

Ha nincs még bankkártyád, akkor személyes átvétel esetén fizethetsz a futárnál, illetve az átvételi ponton is. Amennyiben készen vagy a rendeléssel, a *Rendelés leadása* gombra kattintva befejezheted a vásárlást.

Előfordul, hogy nincs raktáron még a termék, ezért a *Rendelésem aktuális állapota* paranccsal megnézheted, hol tart a teljesítés.

Rendelések

Lezárt rendelések »

Folyamatban lévő megrendelések: 1



Szaküzletünkben átvethető

Megrendelés bizonylatszám: 333529BM18

Rendelés leadva: 2018. jan. 20

Végösszeg: 14 490 Ft

Átvétel: Személyes átvétel szaküzletben (2040 Budaörs, Kinizsi u. 5. (a budaörsi Kika áruházban))

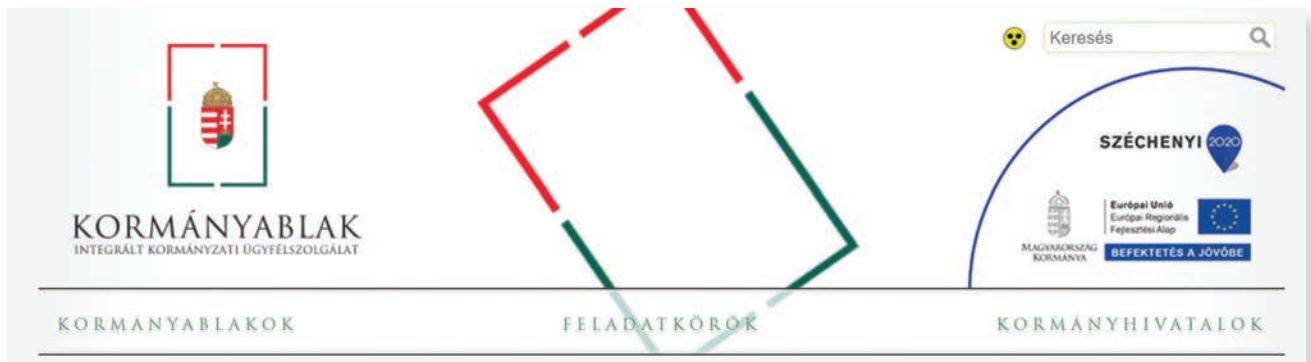
Részletek

Ezt követően kapsz egy visszaigazoló e-mailt, amelyben visszaigazolják vásárlási szándékodat. Itt még le is mondhatod a rendelést, ha meggondoltad magad.

Jó, ha tudod

Webáruházat az a gazdálkodó szervezet nyithat, amelyik bejelentette a területileg illetékes jegyzőnél, tevékenységi körében feltüntette azt. A webáruház oldalán szerepelni kell az elérhetőségnek (név, székhely, levelezési cím, adószám, cégjegyzékszám, nyilvántartó bíróság neve). Le kell írni azt is, hogy mit árulnak. Tájékoztatnia kell a vásárlót a házhozszállítás költségeiről, annak határidejéről és a termék átvételének módjáról. Tájékoztatnia kell a vásárlót a regisztráció és a vásárlás menetéről, a fizetési módokról, a garanciális feltételekről. Fel kell tüntetni a vásárlástól elállás jogát (14 napon belül elállhatsz a vásárlástól indoklás nélkül).

Elektronikus ügyintézés



Kormányablak (kormanyablak.hu)

Minden magyar állampolgár, ügyei intézésekor kapcsolatba kerül az állammal.

Az ügyintézés gyors és hivatalos módja a Kormányablak-irodákon keresztül történik. A *Feladatkörök* menüpontra kattintva tájékozódhatsz arról, hogy milyen ügyeket tudsz elintézni az interneten és mi annak a módja. Azt is megtudhatod, hogy milyen iratok szükségesek a Kormányablakban elintézendőkhöz.

Néhány feladat a sok közül: itt igényelhetsz személyi igazolványt vagy annak cseréjét, útlevelet. Ügyeket intézhetsz a családdal, a vállalkozással kapcsolatban.

Sok esetben személyesen kell felkeresned a lakóhelyedhez közel eső Kormányablak irodát. Ezt a Kormányablak menüpontban választhatod ki. Itt információkat kaphatsz nyitvatartásukról, elérhetőségükről.

Nyitvatartás	
Hétfő	7:00-17:00
Kedd	8:00-17:00
Szerda	8:00-20:00
Csütörtök	8:00-18:00
Péntek	8:00-14:00
Szombat	Zárva
Vasárnap	Zárva

A Kormányablak zárását megelőző 15 percben nincs lehetőség sorszámkidásra a már megjelent ügyfelek ügyeinek elintézése érdekében.

Országos Telefonos Ügyfélszolgálat

Felvilágosítást adunk a kormányablakokban, az okmányirodáknak és a kormányhivatalok ügyfélszolgálati irodáiban intézhető ügyekkel kapcsolatban.
Pontos, naprakész információkkal segítjük Önt a személyes ügyfélszolgálatok felkeresése előtt.

A főoldalon foglalhatsz időpontot valamely Kormányablakba vagy okmányirodába.

IDŐPONTFOGLALÁS KORMÁNYABLAKBA



KÖZPONTI
IDŐPONTFOGLALÓ
ALKALMAZÁS

IDŐPONTFOGLALÁS OKMÁNYIRODÁBA



MAGYARORSZÁG.HU
Kormányzati Portál

- 1** BEJELENTKEZÉS
Kijelentkezés
- 2** KORMÁNYABLAK VÁLASZTÁS
1173 Budapest
Pesti út 163. Módosít
- 3** ÜGYKÖR VÁLASZTÁS
Ügyfélkapu-regisztráció (15 perc) Töröl
Ügyintézési idő összesen: 15 perc
Új hozzáadása Tovább az időpont választásra
- 4** IDŐPONT VÁLASZTÁS
- 5** ÜGYFÉL ADATOK
- 6** VISSZAIGAZOLÁS

Az okmányirodákba a magyarország.hu oldalon keresztül tudsz időpontot foglalni.

Ez egy általánosabb és részletesebb kormányzati portál. A főbb menüpontok jelzik, mennyi mindent tudhatsz meg. Ha az *ügyintézés* fülre kattintasz a menüben, akkor kiválaszthatod, milyen ügyet szeretnél intézni. Ha például a diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyeket, akkor kattints az *Okmányok*, majd *Személyi okmányok, nyilvántartás* menüpontra! Itt a *Diákigazolvány* pontot választva információkat kaphatsz a diákigazolvánnyal kapcsolatban.

MAGYARORSZÁG.HU
Kormányzati Portál

ÜGYFÉLKAPU Ön még nem lépett be! **Belépés** Regisztráció Aktiválás

Teljes tartalomban Keresés

Magyarország.hu **Ügyintézés** Tárhely Keresés Közigazgatás Országinfó Hírközpont Segítség eDemokrácia Kapcsolat 1818

portálindeks honlaptérkép üzemeltetési információk hírlevél címkék

Ügyfél-elégedettségi kérdőív

Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások iránti igény megismerése céljából elégedettségi kérdőívet készítettünk. Kérjük, segítse a magyarország.hu portál minőségi változását, fejlődését azzal, hogy kitölti és elküldi részünkre az alábbi kérdőívet.

Kattintson ide a kérdőív kitöltéséhez!

Új szolgáltatások

Legfrissebb
Elektronikus közigazgatás, Hiteles Elektronikus Postafiók, Elektronikus ügyintézési szolgáltatások, Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH), Kormányzati Elektronikus Aláírás-Ellenőrző Szolgáltatás (KEAESZ)...

Cégkapu
Regisztráció, Cégkapu...

e-Papír
e-Papír szolgáltatás...

Ügyfélkapu
Regisztráció, Aktiválás, Regisztrációs adatok, Elfelejtett jelszó...

Célcsoport szűrése
- nincs szűrés -

Üzemeltetési információk

Legtöbbbör
letöltött használt megnézett

A-Z Lista

A Á B C Cs D E É F G Gy H I Í J K L Ly M N Ny O Ó Ö

Szolgáltatások

TIPP Cégkapu
TIPP Rendelkezési Nyilvántartás
Hatósági bizonyítvány kiállítása
Webes ügysegéd
Nyugdíjbiztosítási adategyeztetés
eBEV-szolgáltatások
Dokumentumfeltöltés

Címkék

Afganisztán, AJBH, Állami Népegészségügyi és Tisztiorvó Baja, biztos, BRFK, devizaf Diákhitel Központ Zrt., EU elnökség, frekvencia, gyás holokauszt, Horvát, Integráció, külügyminiszter, Magyar Mozgóké

Egyenesen a lényegre...

Magánélet (22) Házasság, Gyermekvállalás, Haláleset...	Vállalkozás (68) Cég alapítása, Vállalkozói adók, Cég alapítása...	Közigazgatás (9) Elektronikus ügyintézés eljárása, Munka a közszférában, A közigazgatási eljárás illetéke...
Jog (56) Választójog, Állampolgárság, Szerződés kötése, megszüntetése...	Pénzügyek (12) Személyi adózás, Helyi adók, illetékek, Öröklési illeték...	Oktatás (10) Tankötelezettség, Érettségi, Felsőoktatás...
Fogyasztóvédelem (2) Vásárlói jogok, Letiltott termékek, Kötelező jótállás...	Társadalombiztosítás (14) Nyugdíj, Szociális támogatás, Egészségügyi ellátások...	Munka (17) Munkaszerződés, Munkaviszony megszűnése, Munkáltató jogai és kötelezettségei...
Okmányok (5) Anyakönyvek, Személyi okmányok, Utazási okmányok...	Tulajdon (18) Ingatlan, Gépjárművel kapcsolatos eljárások, Öröklés, hagyatékok...	

Ügyintézés - Ügyek - Okmányok

Az államigazgatás számos területén találkozhat az olvasó különböző okmányokkal, okiratokkal, amelyek általában valamilyen jogosultságot vagy adatot igazolnak. Ebben témakörben szerepelnek az anyakönyvezéssel, különböző hatósági engedélyekkel, közlekedési okmányokkal, a személyi okmányokkal és azok nyilvántartásával, valamint az utazási okmányokkal kapcsolatos információk.

Üi Okmányok rovat ügyoldalai

Gépjármű vezetői engedély	(Módosítva: 2017.02.22.)
Utazási okmányok	(Módosítva: 2018.01.05.)
Személyi okmányok, nyilvántartás	(Módosítva: 2018.01.05.)
Hatósági engedélyek	(Módosítva: 2018.01.05.)
Anyakönyvek	(Módosítva: 2017.04.04.)

Az **Ügyintézés** fülön lehet időpontot foglalni. Bizonyos ügyeket az interneten keresztül is el tudsz intézni (például lakcímgazolvány). Időpontot tudsz foglalni, Mind ehhez **Ügyfélkapu** regisztráció szükséges. A regisztrációhoz el kell menned az okmányirodába.

A lakóhely szerinti iroda, valamint a konkrét ügy kiválasztása után az előzőekben megismert Kormányablak foglalási rendszerébe jutsz, ahol lefoglalhatod az időpontot. Természetesen időpontfoglalás nélkül is tudsz ügyeket intézni, ez azonban több időt vesz igénybe.

Bejutva az értesítési tárhelyre, megnézheted a hivatalos dokumentumaidat.

Űrlapok kitöltése

Az elektronikus ügyintézés során űrlapokat kell kitöltened. Például a közüzemi szolgáltatóknál a mérőállás-bejelentés is ilyen űrlap segítségével történik.

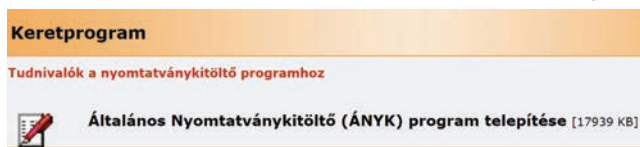
Belépés az Ügyfélkapuba

NAV (Nemzeti Adó- és Vámhivatal)

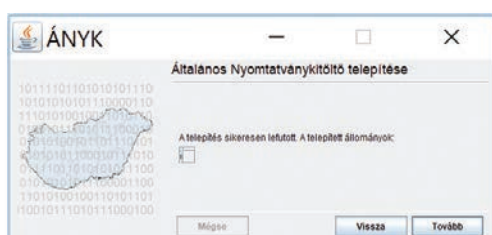
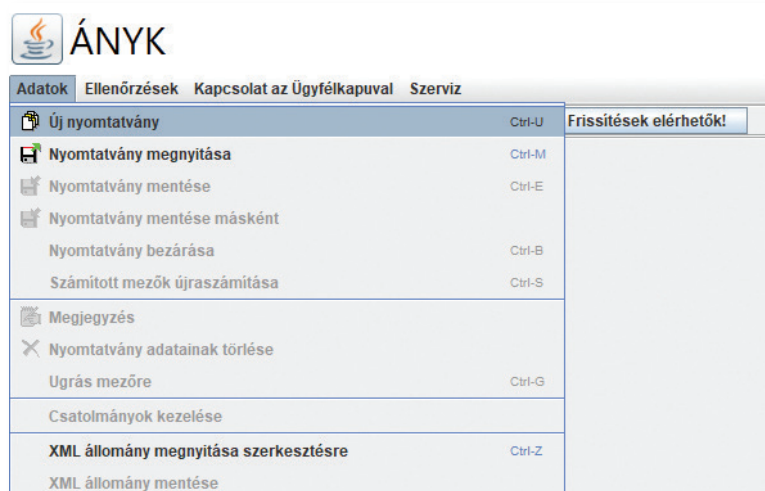
www.nav.gov.hu



A NAV adókat és vámot szed be. Ha te dolgoztál munkáltatónál, akkor a jövedelmed alapján adót fizettél, amit a munkáltatód vont le bruttó béredből és fizetett be adóként. Ahhoz, hogy diákként dolgozhass, be kell töltened a 16. életéved. Iskolaszünetben 15 éves kor felett engedélyezett a munkavégzés, azonban szüleid hozzájárulása szükséges. A munkavállaláshoz adókártyára is szükséged van, amin szerepel az adóazonosító jeled. Adókártya igényléséhez ki kell töltened egy nyomtatványt (18T34), és eljuttatni az adóhatósághoz. A nyomtatványt a NAV weboldaláról töltheted le a *Nyomtatványkitöltő* programok menüpontból.



Az *Általános nyomtatványkitöltő* program futtatáshoz a Java programozási nyelvet kell letöltened, és telepítened. Ehhez is találsz segítséget a NAV oldalán. Telepítés után a 18T34-es jelű nyomtatványt kell megkeresned és letöltened. Írd be az oldal keresőjébe a nyomtatvány jelét. A találatok közt válaszd ki és telepítsd a kitöltőprogramot!



Létrehozás

Szűrési feltételek

Oszlopok	Feltétel
Nyomatvány neve	(Nincs feltétel)
Információ	(Nincs feltétel)
Verzió	(Nincs feltétel)
Verzióváltás oka	(Nincs feltétel)
Szervezet	(Nincs feltétel)
Állomány	(Nincs feltétel)
Kategória	(Nincs feltétel)

Szűrési feltételek törlése

Sablonok

Nyomatvány neve	Információ	Verzió	Verzióváltás oka	Szervezet
18T34	ADATLAP magánszemélyek adóz.	2.0	Nincs megadva	NAV
IGAZOL	Osszevont nyomtatvány az adóhat...	25.0	Nincs megadva	NAV
MTVA_EMBERJUDIT2016_1		3.2	Nincs megadva	MTVA
MTVA_EMBERJUDIT2016_3		3.3	Nincs megadva	MTVA
MTVA_EMBERJUDIT2017_1		3.1	Nincs megadva	MTVA
MTVA_EMBERJUDIT2017_3		3.1	Nincs megadva	MTVA
MTVA_KOLLIANVIAGOSTON		3.1	Nincs megadva	MTVA

Törzsadat választás

Adózó:

Telephely:

Adótanácsadó:

Megnyitás Mégsem



Ha telepítetted a nyomtatványkitöltő programot, nyisd meg a nyomtatványt és töltsd ki! Segítséget (ki-töltési útmutatót) találsz a NAV oldalán. Ha végeztél az *Ellenőrzések* paranccsal ellenőrizd! Ha minden rendben, és van Ügyfélkapu-regisztrációd, akkor megjelölheted elektronikus beküldésre!

ÁNYK

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

18T34 18T34-01

18T34 ADATLAP
MAGÁNSZEMÉLY ADÓAZONOSÍTÓ JELENE, VÁMAZONOSÍTÓ SZÁMÁNAK EGYEDI KIADÁSÁHOZ, AZ ADATLAP TARTALÉK RENDEZÉSÉHEZ ÉS LEVELEZÉSI CÍM BEJELENTÉSÉHEZ

vonalkód helye

A HIVATAL TÖLTI KI

Névviselési kód: Állampolgársági kód:

átvétel / beérkezés: az átvétel kódja:

postára adás: Vámaazonosító szám HU

Megjegyzés:

AZ ADÓZÓ TÖLTI KI

1. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal értesítése alapján javítani kívánt adatlap nyilvántartási száma:
Küldése az újraküldésről írásban kötelező.

Rendelkezik-e adóazonosító jellel: nem , igen , ha igen száma:

Rendelkezik-e Magyarországon kiadott EORI/VPID-számmal: nem , igen , ha igen száma: HU

Rendelkezik-e más tagállamban kiadott EORI-számmal: nem , igen , ha igen száma:

Küldése abban az esetben szükséges, amennyiben egy külföldi személy már rendelkezik a saját tagállamában kiadott uniós vámaazonosító számmal. (a 90/269/EEC európai parlamenti és tanácsi rendelettel az Unió Vámkód: egyes rendelkezéseire vonatkozó részletes szabályok tekintetében történő kiegészítő) szók. 2015. július 28-i 2446/2015/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet 1. cikk 18. pontja szerinti EORI számmal)

Az adatlap kiállításának oka: ** A 35 kóddal jeltt esetben 3.000,- Ft igazgatási szolgáltatási díj fizetendő
(1) igazolvány kiadás első esetben, (2) igazolvány kiadás módosított adattal, (3) igazolvány elvesztett **, (4) megrongálódott **, (5) megsemmisült **, (6) eltulajdonítottak, (7) hivatalból történő (vagy tömeges) gyártás során nem kapott, (8) sérült igazolványt kapott, (9) egyedi gyártás során nem kapott, (20) adóazonosító jellel rendelkező gyermek részére történő adóigazolvány kiadása első esetben, (31) levelezési cím bejelentése, (27) kifizető adóazonosító jel kérelme, (29) önkormányzati adóhatóság adóazonosító jel kérelme, (30) állami foglalkoztatási szerv adóazonosító jel kérelme, (43) vámaazonosító szám igénylése adóazonosító jel kérelmezésével egyidejűleg, (44) vámaazonosító szám igénylése adóazonosító jellel rendelkező magánszemély esetében, (45) vámaazonosító számmal rendelkező magánszemély vámaazonosító számmal összefüggő változások bejelentése.

A MAGÁNSZEMÉLY ADATAI

Állampolgársága:

Csakdi neve:

Utóneve(i):

Születési csakdi neve:

Születési utóneve(i):

Elző házassági csakdi neve:

Születési helye: város/község

Születési ideje:

3. Anyja születési csakdi neve:

Anyja születési utóneve(i):

Magán-személy lakóhelye: irsz. város/község
kötterület neve:

(lakcímkártya tulajdonos): községi jellege (út, utca, tér stb.):

hsz./hrsz. épület lépcsőház emelet ajtó

Külföldi állampolgár külföldi lakóhelye: irsz. ország
város/község
kötterület neve:

hsz./hrsz. községi jellege (út, utca, tér stb.):

hsz./hrsz. épület lépcsőház emelet ajtó

ÁNYK

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

18T34 18T34-01

Ellenőrzés Ctrl-R

ÁNYK

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

18T34 18T34-01

Nyomatvány megjelölése elektronikus beküldésre

Nyomatvány megjelölésének visszavonása

Nyomatvány közvetlen beküldése az Ügyfélkapu keresztül

Nyomatvány csoportos közvetlen beküldése az Ügyfélkapu keresztül

Átadás digitális aláírással

Hasznos weboldalak vállalkozóknak

Startlap

<https://www.startlap.hu>

Ezen az oldalon a vállalkozások számára hasznos weboldalak gyűjteményét találhatod téma szerint csoportosítva.

The screenshot shows the startlap.hu website interface. It features a search bar at the top with the text 'KERESÉS A LAPOKON' and 'Lap.hu oldalak / Pénz, üzlet, gazdaság'. Below the search bar, there are several columns of content:

- SZPONZORÁLT HIRDETESEK**: Includes a 'BEMUTATÁS' section with a link to 'Cikkek, tippek tanácsok kis- és középvállalkozások számára!'.
- MARKETING**: Includes 'ADGIFT Egyedi Reklámajándék', 'Marketing szövegírás', 'Marketing tervezési eszközök kis- és kö...', 'A marketinges', 'Ingyenes marketing tanácsadás', 'Online-marketing Magazin', 'Megírom.hu-On helyett!', 'Bevált marketing praktikák a sikeres cé...', 'A Nagy Üzlet - Pénzkereső ötletek', 'Marketing cégek a vevő szemével', 'Marketinginfó - marketing tudásportál', and 'Ötlethíd - az ötlettől a megvalósulásig'.
- ÜZLETI TIPPEK**: Includes 'Jelentős változások a távközlésben', 'Drasztikus döntést hozott a VW', 'Nehezen szabadulunk a készpénztől', 'Így hozhat pénzt a hőség', and 'A magyar piac az elsődleges játszótér'.
- SAJTÓ**: Includes 'Napi Gazdaság', 'Világ gazdaság', 'Index.hu Kis- és középvállalkozások mel...', 'KKVHÁZ', 'Érdeklő a nyugdíj? Megoldás + ajándék! *', and 'Sajtó (aloldal)'. There is also a 'TANÁCSADÁS' section with 'Global Partners - Független vállalkozási ...' and 'BERENCSI Vezetési Tanácsadó és Szolgá...'.
- FACEBOOK OLDALAK**: Lists various Facebook pages like 'FN.hu', 'Olcsobbat.hu', 'Világ gazdaság Online', 'HVG', 'Portfolio.hu', 'Biztosítási hírek', 'Vatera.hu', 'Napi Gazdaság', and 'Facebook oldalak (aloldal)'. There is also an 'INFORMATIKA' section with 'KKV Informatikai megoldás', 'ATEO - Informatika KKV igényekre', 'KURT Adatmentés és Információbiztons...', 'INSTA Weblap és webáruház rendszer', 'Rendszergazda szolgáltatások', 'Informatika havidíjért kisvállalkozásokn...', and 'Taktorsys Üzleti Informatika'.

Üzemanyag árak

<https://nav.gov.hu/nav/szolgáltatások/uzemanyag/uzemanyagara/>

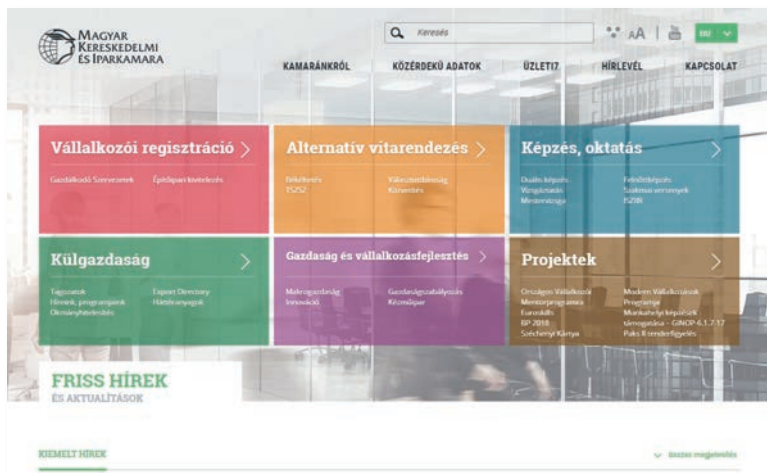
Elérhető a Főlap/Szolgáltatások/Üzemanyag/Üzemanyagárak útvonalon.



The screenshot shows the NAV website page for fuel prices. It includes a breadcrumb trail: 'Főlap / Szolgáltatások / Üzemanyag-elszámolás / Üzemanyagárak'. There are filters for 'üzemanyag', 'benzin', 'gázolaj', 'keverék', and 'LPG'. The date is '2018.01.18.'. The title is 'Közlemény az üzemanyagárakról'. The text explains that the personal income tax return is updated with the average fuel prices for each month. A table shows the prices for 2018:

2018.év	Ólmozatlan motorbenzin ESZ-95 (Ft/l)	Gázolaj (Ft/l)	Keverék (Ft/l)	LPG autógáz (Ft/l)
február	362	373	399	226
január	359	374	396	219

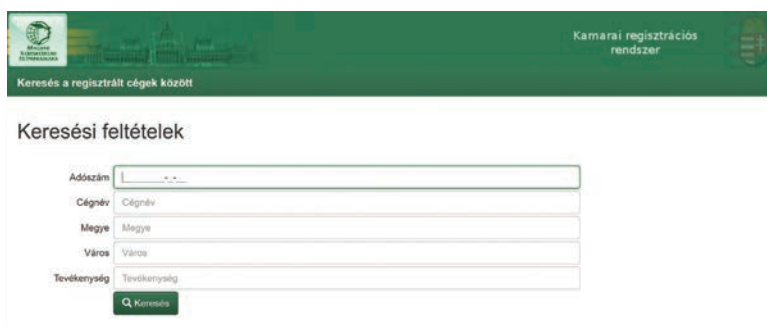
Magyar Kereskedelmi és Iparkamara oldala



<https://mkik.hu>



A mkik.hu – itt érdeklődheszt gazdálkodó szervezetről, ha beírod a keresőbe valamelyik adatát.



<https://www.kamreg.hu/mkkiv/kereso.html>

Összefoglalás



18 év éves kor felett önállóan is nyithatsz számlát. Ezt minden olyan bankban megteheted, ahol nem csak céges ügyintézésrel foglalkoznak. **A bankszámlanyitás elsődleges feltétele a személyi igazolvány és a lakcímkártya megléte. Ha van bankkártyád, akkor bankjegykiadó automatáknál vehetsz ki vagy fizethetsz be pénzt. Bankkártyáddal fizetni is tudsz.** Fizetéshez egy PIN-kódra van szükséged. Némely kártyákkal a pénztárgép termináljához érintéssel is lehet fizetni. A számlához tartozik az internetes elérés biztosítása is, ahol lekérdezheted számlaegyenlegedet, megnézheted a számlatörténetet, indíthatsz átutalásokat másik bankszámlára.

Ha interneten vásárolsz, akkor kérik hozzá a kártyára írt nevet, azonosító számsort, a kártya lejáratának dátumát és egy háromjegyű ellenőrző kódot.

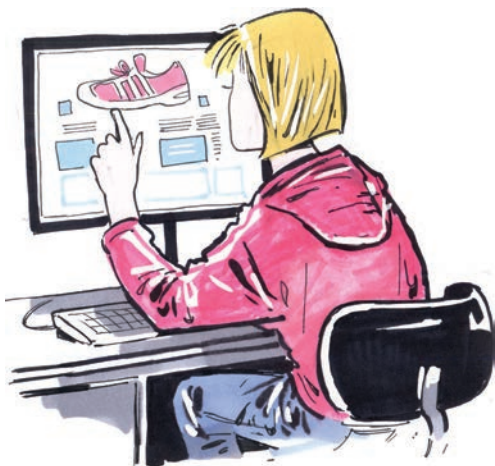
Az újabb okostelefonokkal fizetni is lehet.

Az aktuális valutaárfolyamot a **Magyar Nemzeti Bank oldalán** nézheted meg.

Az elektronikus kereskedelem (e-kereskedelem) interneten és számítógépes hálózaton történik. **Webáruházak azok a webhelyek, amelyek fő tevékenysége a termékek és szolgáltatások értékesítése.** Vásárláshoz, van, hogy regisztrálnod kell, majd kiválasztani a termékeket és a kosárba helyezni. Ezután lehet fizetni.

Te, mint magyar állampolgár, ügyeid intézésekor kapcsolatba kerülsz az állammal. Az ügyintézés gyors és hivatalos módja a **Kormányablak**-irodákon keresztül történik. A **magyország.hu** is egy kormányzati portál. Az ügyeid intézéséhez szükség van **Ügyfélkapus** regisztrációra, amelyet személyesen valamelyik Kormányablak-irodában tudsz megtenni. Az elektronikus ügyintézés során űrlapokat kell kitöltened.

A **NAV** adókat és vámot szed be. Ha már dolgoztál valahol, akkor a jövedelmed alapján adót kellett fizetned, amit a munkáltatód vont le bruttó béredből, és fizetett be adóként. A vállalkozók általában valamilyen kamarának a tagjai. Ilyen szervezet **Magyar Kereskedelmi és Iparkamara**.



Adat: az információ egysége a számítógép számára érthető formában rögzítve

Aktív cella: az aktív cella az, amelyikbe bekerül az az adat, amit beírnak. Rákkattintással bármely cella aktívvá tehető.

Állapotsor: Az épp használt programra vonatkozó adatokat megjelenítő sor. Az állapotsor legtöbbször az ablak alján található. Nem mindegyik ablakhoz tartozik feltétlenül állapotsor.

Átnevezés: mappa vagy fájl nevének megváltoztatása

Bekezdés: a szöveg két enter közötti része

Betűbűvés: A LibreOffice programcsomag azon funkciója, mellyel 2 és 3 dimenziós képeket készíthetünk a szövegekből

Betűrend: az ábécé betűinek meghatározott sorrendje. Adatok, listák egyfajta rendezésére szolgál

Betűtípus: egyforma tervezésű, egyedi stílusjegyeket hordozó betűk összessége.

Cella: az Excel munkalap alapelemei a cellák.

Cellatartomány: több cellából álló táblázati rész

Címsor: Az ablakok tetején látható vízszintes sáv, amelyben az ablak neve olvasható.

Diagram: az adatok megjelenítése grafikus formában. Leggyakoribb az oszlop-, sáv- vagy peregdiagram.

Egérmutató: A képernyőn megjelenő, általában nyíl alakú ikon, melynek helyzetét az egér mozgása határozza meg. Az adott alkalmazásban az egérmutató más alakokat is ölthet

Elektronikus banki szolgáltatások: a hagyományos banki szolgáltatások számítógéphálózaton át történő biztosítása

Elektronikus kereskedelem: a hagyományos kereskedelmi tevékenység számítógéphálózaton keresztül. A számla ellenértékének kiegyenlítése, a fizetés is történhet hálózaton keresztül

Első sor behúzása: a bekezdés első sorát a margótól távolabb kezdjük

Excel képlet: meghatározott matematikai művelet, mely mindig egyenlőségjellel kezdődik,

Excel: Az MS Office irodai programcsomag táblázatkezelő alkalmazása

Fájlnév kiterjesztés: a fájlnev második része, attól ponttal elválasztva. Utal a fájl típusára. Pl: .doc, .docx, .xlsx

Fájltípus: Windows környezetben a fájl jellemzőinek meghatározása. A fájl típus megadja, mely programmal (például Microsoft Excel) kell megnyitni a fájlt. A fájl típusokat a fájl névkiterjesztés segít meghatározni.

Függő behúzás: az egész bekezdést beljebb kezdjük a margótól

Függvény Ma(): Az aktuális dátum beírására szolgál

Függvény Max: A legnagyobb számot adja meg.

Függvény Min: A legkisebb számot adja meg.

Függvény Szum: Értékek összeadására szolgál

Függvény: egy adott feladat megoldására készített utasítás sor

Gyorselérési eszköztár: a gyakran használt utasítások helye.

Helyi menü: bizonyos utasítások sora, melyek az alkalmazás bármely pontján megjeleníthetők

Jelszó: karakterek (betűk, számok) titkos kombinációja, az adatvédelem egyik legfontosabb eszköze a számítógépes rendszerekben, amelynek feladata annak biztosítása, hogy meghatározott adatokhoz csak bizonyos személy(ek) férhessen(ek) hozzá.

Karakter: betűk, számok, egyéb látható és láthatatlan jelek. Pl. Szóköz, enter

Kitöltés adatokkal: elegendő egyetlen elemet, adatot beírni, és azt a kitöltő fül segítségével e megfelelő irányba elhúzni, az adat megismétlődik

Kitöltés listában: meghatározott szabály alapján felépülő lista készíthető legalább két adat beírásával és a kitöltőfül megfelelő irányba húzásával.

Kormányablak: az ügyfelek hivatalos ügyeinek intézésére szolgáló ügyfélszolgálati iroda.

Lap fül: a munkafüzetben található minden egyes lapnak saját füle van.

Legutóbbi fájlok: a legutóbbi elemek állományok listája.

Libreoffice: A LibreOffice nyílt forráskódú, ingyenesen és szabadon felhasználható irodai programcsomag, amely Windows, Macintosh és Linux rendszereken egyaránt használható. Hat alkalmazásból áll: Writer (szövegszerkesztő), Calc (táblázatkezelő), Impress (bemutatókészítő), Draw (rajzoló), Math (képletszerkesztő) és Base (adatbázis-kezelő).

Menüszalag: az Ms Office alkalmazásokban az ablak felső részén található grafikus eszöz, amely a program utasításait tartalmazza.

Ms Office: A Microsoft cég által kifejlesztett irodai programcsomag.

Munkafüzet: az Excel alapértelmezett dokumentuma.

Munkalap: egy táblázatkezelő programban a munkafüzetek összessége.

NAV: Nemzeti Adó- és Vámhivatal. Alaptevékenysége az adók, illetékek, vámok beszedése, a vonatkozó jogszabályok betartatása

Okmány: egy hatóság, hivatal ad ki, általában egy jogi helyzetet, tényt rögzít, bizonyít.

Onedrive: A Microsoft által létrehozott internetes tárhely

Pin kód: titkos kód, amellyel különféle személyes jellegű szolgáltatásokat védenek. Legközismertebb alkalmazásai a bankkártya-hozzáférés és a mobiltelefon-használat korlátozása.

Regisztráció: Egy alkalmazás, program, számítógépes felület használatához kötött adatkérő oldal, ahol a felhasználó önkéntesen megadja egyes személyes adatait (felhasználói nevét, jelszavát.....), és ugyanakkor elfogadja a felhasználási feltételeket.

Sablon: a sablon egy korábban a gyártó vagy a felhasználó által készített minta dokumentum.

Sor (táblázatokban): a táblázat egymás melletti celláinak tartománya

Szegély: a szöveget keretező vonal

Személyi adat: születési hely, idő, lakcím, anya neve, telefonszám, taj- ill. Adószám.

SZJA: A személyi jövedelemadót mindenkinek a bérjövedelme, valamint egyéb jövedelme után is meg kell fizetnie az állam számára

Táblázat: sorokból és oszlopokból álló adathalmaz

Ügyfélkapu: elektronikus ügyintézkést lehetővé tevő internetes felület

Webáruház: (más néven: webshop, e-shop) olyan weblap, ami termékeket vagy szolgáltatásokat értékesít

Like: Tetszés kifejezésére használt jel. A Facebook védjegye.

Facebook: Mark Zuckenberg által létrehozott közösségi hálózat.

Keresők: Különböző internetes tartalmak megtalálására szolgál

Google: A leggyakrabban használt internetes keresőprogram

Wikipédia: Internetes enciklopédia, az olvasók által szerkesztett tudásanyag