

1) Nyelvvizsga értesítők (Word)

Egy nyelvvizsgaközpont szeretné értesíteni vizsgázóit eredményeikről. A vizsgázók és vizsgák adatait a mellékelt *eredmenyek.txt* fájl tartalmazza. Ezt a fájlt használja adatforrásként körlevél készítéséhez! A törzsdokumentumot mentse *ertesito* néven szövegszerkesztője formátumában! Amennyiben a törzsdokumentumban nem tudja megoldani a két különböző oldalbeállítást, dolgozzon két különálló, *ertesito_boritek* és *ertesito_level* nevű állománnyal, mert így részpontokat kaphat! A feladathoz nincs nyers szöveget tartalmazó állomány, a szükséges szövegrészeket a minta alapján gépelje be!

1. A törzsdokumentum az értesítőt és borítékját is tartalmazza, így két különböző méretű oldalból áll. A boríték C6-os méretű (16,2x11,4 cm), az értesítő maga 10x15 cm-es.
2. Mindkét oldal margói mind a négy oldalon 1-1 cm-esek legyenek.
3. Kapcsolja össze a dokumentumot az adatforrással!
4. Másolja a mellékelt *nyelvesz.png* képfájlt vizsgamappájába!
5. Először a borítékot készítse el! A feladó helyére csatolja a vizsgamappájában lévő *nyelvesz.png* képfájlt, majd méretezze át arányosan 1,5 cm magasságúra!
6. A címzett részt alakítsa ki a szokásos helyen, az adatforrásban található adatok segítségével, a minta alapján, Arial vagy Nimbus Sans betűtípussal! A címzett neve 14, címe 12 pontos. A név aláhúzott és félkövér.
7. Az értesítőn állítson be dekoratív oldalszegélyt! Ezen az oldalon a szövegek betűtípusa Times New Roman vagy Nimbus Roman.
8. A lap tetején – ismét csatolva – helyezze el ugyanazt a képet (a központ emblémáját), majd méretezze át az arányok megtartásával 40%-osra!
9. A kép alá gépelje be a címet 14 pontos, félkövér betűkkel!
10. A cím alatt alakítsa ki a táblázatot, és gépelje be a szükséges szövegeket, kiegészítve az adatforrás adataival!
11. A táblázat utolsó sorában lévő mondat mindig az adott vizsgázó által elért százalék függvényében legyen állító vagy tagadó. A sikeres vizsgához legalább 60%-ot kell teljesíteni.
12. Formázza meg a táblázatot a minta alapján! A kiemelt sorok mintázata világosszürke, a szegélyek mindenhol vékony, pontozott vonalak. A táblázat szövege 11 pontos.
13. A táblázat alatt helyezze el a keltezést! Azért, hogy munkáját többször is lehessen használni, a dátum mindig az aktuális dátumot mutassa.
14. Végül illessze be az aláírást tartalmazó *alairas.png* képfájlt, arányosan átméretezve 1,5 cm magasságúra!
15. Egyesítse a körlevelet új dokumentumba, melyet mentsen *ertesitok* néven! (OpenOffice.org programot használók sorszámozottan mentsek a leveleket! A dolgozat fedőlapjára csak az első és az utolsó sorszámu állomány nevét írja fel!)



Mikita Dárus

Hajdúszoboszló

48-as Ifjúság útja 21.

4200

Minta-1



Nyelvvizsga értesítő

Vizsgázó adatai

Családnév:	Mikita
Keresztnév:	Dárus
Születési dátum:	1985. 06. 14.

Vizsga adatai

Vizsga nyelve:	Olasz
Vizsga foka:	Alap
Elért eredmény:	73%

Értesítjük, hogy vizsgája sikerült.

Debrecen, 2008. március 16.

Minta-2

2) Halaink (PowerPoint)

Készítsen három diából álló prezentációt a keszeg és a ponty ismertetésére! A prezentáció szövegét a mellékelt *halak.txt* fájlban találja. Munkáját mentse *halaink* néven!

1. A diák háttere egységesen a mellékelt *vizalatt.jpg* képfájl. A szövegek betűszíne a (0;51;0) RGB kódú zöld, betűtípusa Arial vagy Nimbus Sans.
2. A szövegdobozok mintázata 50%-ban átlátszó világossárga.
3. A címdián a cím betűmérete 80 pont, a címdoboz a dián mindkét irányból középre igazított.
4. A második dián helyezze el a *keszeg.png* képfájlt! A diacím betűmérete 60 pont, doboza 90°-kal balra forgatott. Igazítsa a címdobozt a dia bal, felső és alsó széléhez a minta szerint!
5. Másolja a szövegfájlból a keszegről szóló bekezdéseket egy szövegdobozba! A bekezdéseket alakítsa felsorolássá! A szövegdoboz érjen a cím dobozához, illetve a dia jobb és az alsó széléhez. A hal ábrája és a szövegdoboz nem metszheti egymást.
6. A dián az elemek egymás után, automatikusan jelenjenek meg a következők szerint: előbb a hal képe ússzon be jobbról; ezután helyben, egyszerre jelenjen meg a címdoboz és a leírás doboza. 10 másodperc elteltével a két szövegdoboz tűnjön el, ugyanolyan animációval, mint ahogy megjelent, majd a hal képe ússzon ki balra.
7. A harmadik dián helyezze el a *ponty.png* képfájlt, és az előző diához hasonlóan a címet és a leírást, majd animálja a dia elemeit ugyancsak az előző diához hasonlóan!
8. A címdia és a második dia között 5 másodperc, a második és a harmadik dia között 20 másodperc után legyen automatikus, animáció nélküli áttűnés.



1.di



2.dia



3.dia

3) Megújuló energia (Web)

Készítsen weboldalt a megújuló energiaforrásokról! A feladat megoldása során kövesse a mintát! Hozzon létre egy állományt, amelynek neve legyen *index.html*! A második lap egy kezdeti változatát a *szelenergia.html* állományban találja, ezt másolja vizsgamappájába! A megoldás során figyeljen arra, hogy a hivatkozások más környezetben is működjenek!

1. Készítse el először az *index.html* lapot! Ezen a lapon minden betűtípus Verdana. Az uralkodó szín a lapon a sötétzöld (a#008000 RGB kódú) és a fehér. Mindhárom linkfajta betűszíne legyen fehér.
2. A lap gerince egy középre igazított táblázat két cellával. A táblázatnak nincs cellaköze, cellamargója 10 képpont, szegélye sötétzöld, 5 képpont vastag. A cellák tartalma függőlegesen felülre igazított. A bal oldali cella szélessége 300, a jobb oldalié 500 képpont.
3. A bal oldali cella mintázata sötétzöld. A cellába szűrje be a mellékelt *energia.jpg* képet! A kép alá – jobbra igazítva – gépelje be a lap „menüjét”, ami legyen fehér és félkövér!
4. A jobb oldali cellába gépelje be a címet! A cím legyen balra igazított, 50 pontos, félkövér és sötétzöld. Ugyanez a cím jelenjen meg a böngészőablak felirataként is. A cím alá szűrje be a mellékelt *napraforgo.jpg* képet!
5. A menüből a *Széleenergia* menüpontot alakítsa linkké, mely a *szelenergia.html* oldalt nyissa meg!
6. Módosítsa a széleenergiáról szóló lapot! A lap háttere legyen a mellékelt *eg.jpg* kép. Ezen a lapon az uralkodó szín a sötétkék (a#00080 RGB kódú), ezért a lap alapértelmezett betűszíne is legyen ilyen.
7. A lapon a táblázat szegélye legyen 1 képpont vastag, sötétkék.
8. A bal oldali oszlopban helyezze el a mellékelt *szel.jpg* állományt, a cellában felülre igazítva! Ennek a cellának a mintázata legyen sötétkék.
9. A cím legyen elsőszintű címsor, fehér betűszínnel. A cím cellájának mintázata is legyen sötétkék.
10. A cím alatti cellákban a szövegeket alakítsa felsorolássá a mintának megfelelően!



Minta

4) Böngészők (Excel)

Táblázatkezelője formátumában készítsen kimutatást a webböngésző programok elterjedtségének alakulásáról a 2006-os évben! Munkáját mentse *bongeszok* néven! Amennyiben lehetséges, a megoldás során képletet, függvényt használjon! A részfeladatok között lehet olyan, amely egy korábbi kérdés eredményét használja fel. Ha egy részfeladatot nem sikerül megoldani, számot adó kifejezés helyett írjon be nagyságrendben odaillo számot, és azzal dolgozzon tovább! Így értékes részpontokat kaphat. A megoldás során vegye figyelembe a mintát! A számított értékek stílusa – a további formátumok mellett – legyen félkövér.

1. Importálja a mellékelt *statisztika.csv* állományt! A munkalapot nevezze át *Böngészők*-re!
2. A számadatokat alakítsa egy tizedes pontosságú százalékos értékekké! Mivel az adatok amerikai forrásból származnak, előbb cserélje a tizedespontokat tizedesvesszőkre!
3. Az első oszlop elé szúrjon be egy új oszlopot! Ebbe az oszlopba, a számadatok soraiba írja be a hónapokat fordított sorrendben!
4. A böngészők sorát egészítse ki a következőképpen: a három Explorer-verzió után szúrjon be egy új oszlopot, melynek első cellájába írja be, hogy *Internet Explorer*! Ebbe az oszlopba függvény segítségével összesítse a három Explorer-verzió adott havi részarányát!
5. Az utolsó oszlop után készítsen egy *Egyéb* kategóriát a nem nevesített böngészők részarányáról! Számítsa ki ezeket az értékeket függvény segítségével az oszlop celláiba!
6. Formázza meg a táblázatot a minta alapján, beleértve az igazításokat, betűstílusokat! A fejléc mintázata fekete, szövegszíne fehér. A hónapok celláinak mintázata szürke. A számadatok celláinak szegélye vékony, pontozott.
7. Az első sor elé szúrjon be egyetlen újabb sort! Ebbe gépelje be a címet a minta szerint! A cím betűmérete 36 pont. Ugyanennek a sornak a bal szélére szúrja be a mellékelt *emblemak.png* képfájlt! A képet úgy méretezze az arányok megtartásával, hogy a sor magasságához igazodjon!
8. A táblázat alatti sorba készítsen egy kivonatot a részarány változásáról, ami a januári és a decemberi időszak között a részarányból kitűnik! Az Internet Explorer esetén csak az egyesített részesedét vegye figyelembe! Az értékeket képlet segítségével számolja ki! A sor cellái döltek.
9. Egy sor kihagyásával készítsen kimutatást a legnagyobb növekedést, illetve csökkenést elért böngészőkről a minta szerint! Az E17, illetve E18 cellákban függvény segítségével számolja ki a kimagasló változások mértékét, majd mellette szintén függvény segítségével adja meg, hogy mely böngészők érték el ezt a változást!
10. Formázza meg ezt a kimutatást a minta alapján! A növekedés celláinak mintázata világoszöld, a csökkenése a piros egy világos árnyalata. A szegélyek folytonos, fekete vonalak.
11. A táblázatok alatt készítsen tortadiagramot az egyes böngészők használatában elért változásról! A szeleteknek ne legyen szegélye. A szeletek mintázatánál használja a böngészőkre jellemző színeket: *Firefox* – narancs, *Internet Explorer* – kék, *Mozilla* – világoszöld, *Netscape* – sötétzöld, *Opera* – piros! Az egyéb kategória színe legyen szürke.
12. A „tortát” forgassa el, és növelje meg a látószögét is! A diagram címét és feliratait készítse el a minta alapján! A diagramnak ne legyen szegélye.
13. Az élőlábban mindig az aktuális dátum jelenjen meg, 14 pontos betűmérettel. Állítsa be a margókat úgy, hogy munkája elférjen egy álló A4-es oldalon!

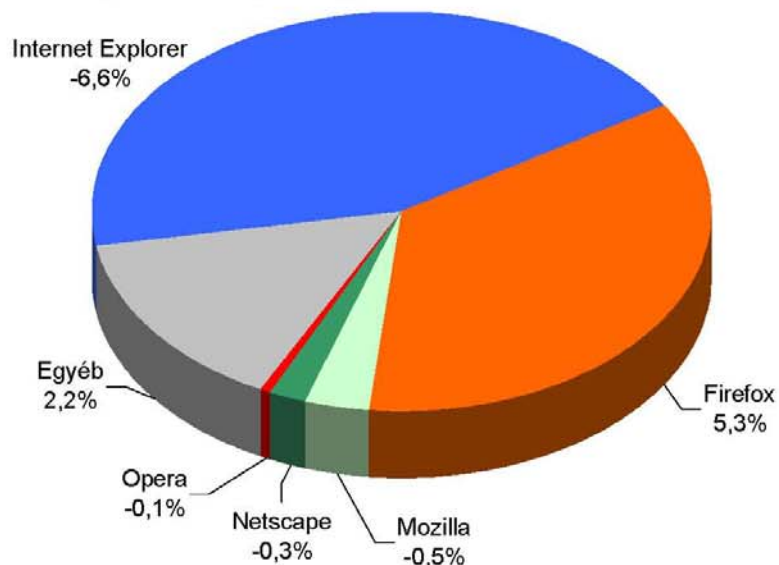


Böngészők elterjedtsége 2006

	Internet Explorer 7	Internet Explorer 6	Internet Explorer 5	Internet Explorer	Firefox	Mozilla	Netscape	Opera	Egyéb
December	10,7%	45,3%	3,4%	59,4%	30,3%	2,6%	0,2%	1,5%	6,0%
November	7,1%	49,9%	3,6%	60,6%	29,9%	2,5%	0,2%	1,5%	5,3%
Október	3,1%	54,5%	3,8%	61,4%	28,8%	2,4%	0,3%	1,4%	5,7%
Szeptember	2,5%	55,6%	4,0%	62,1%	27,3%	2,3%	0,4%	1,6%	6,3%
Augusztus	2,0%	56,2%	4,1%	62,3%	27,1%	2,3%	0,3%	1,6%	6,4%
Július	1,9%	56,3%	4,2%	62,4%	25,5%	2,3%	0,4%	1,4%	8,0%
Június	1,6%	58,2%	4,3%	64,1%	24,9%	2,2%	0,3%	1,4%	7,1%
Május	1,1%	57,4%	4,5%	63,0%	25,7%	2,3%	0,3%	1,5%	7,2%
Április	0,7%	58,0%	5,0%	63,7%	25,2%	2,5%	0,4%	1,5%	6,7%
Március	0,6%	58,8%	5,3%	64,7%	24,5%	2,4%	0,5%	1,5%	6,4%
Február	0,5%	59,5%	5,7%	65,7%	25,1%	2,9%	0,4%	1,5%	4,4%
Január	0,2%	60,3%	5,5%	66,0%	25,0%	3,1%	0,5%	1,6%	3,8%
Változás:				-6,6%	5,3%	-0,5%	-0,3%	-0,1%	2,2%

Legnagyobb növekedés:	5,3%	Firefox
Legnagyobb csökkenés:	-6,6%	Internet Explorer

A böngészők elterjedtségének változása a 2006-os évben



2008.03.16

Minta

5) Digitális napló (Access)

Készítsen egy adatbázist *naplo* néven, melyben egy iskola diákjainak jegyeit tárolják!

1. Az adatbázisba importálja a mellékelt *diakok.csv*, *tantargyak.csv* és a *jegyek.csv* fájlok tartalmát rendre a **diakok**, a **tantargyak**, illetve a **jegyek** táblákba! Az importálás során új mezőt ne vegyen fel, de állítsa be az elsődleges kulcsokat és a táblák közötti kapcsolatokat az alábbi leírás alapján!

A **diakok** tábla mezőinek jelentése a következő:

DID	<i>A diák azonosítója (szám vagy számláló, elsődleges kulcs)</i>
Nem	<i>A diák neme (szöveg)</i>
Nev	<i>A diák neve (szöveg)</i>
Osztaly	<i>A diák osztálya (szöveg)</i>

A **tantargyak** tábla mezőinek jelentése a következő:

TID	<i>A tantárgy azonosítója (szám vagy számláló, elsődleges kulcs)</i>
Tantargy	<i>A tantárgy neve (szöveg)</i>

A **jegyek** tábla mezőinek jelentése a következő:

DID	<i>A diák azonosítója, akihez a jegy tartozik (szám, a diakok.DID mezőre hivatkozik)</i>
TID	<i>Annak a tantárgynak az azonosítója, amiből a jegyet adták (szám, a tantargyak.TID mezőre hivatkozik)</i>
Jegy	<i>A kapott jegy (szám)</i>
Irásbeli	<i>Megadja, hogy a jegy írásbeli számonkérés során született-e (logikai)</i>
Datum	<i>Az a dátum, amikor a jegy született (dátum)</i>

Készítse el a következő feladatok megoldását, és a zárójelben lévő néven mentse el azokat!

- 2.** Egy lekérdezés segítségével listázza ki a 8/a névsorát! (A)
- 3.** Listázza ki, hogy milyen jegyeket kaptak a lányok testnevelésből a hatodik osztályokban! (B)
- 4.** Adja meg a 7/a osztály írásbeli jegyeinek átlagát! (C)
- 5.** Melyik tantárgyból teljesítettek legjobban az ötödikesek? (D)
- 6.** Lekérdezéssel adja meg, hogy hány olyan diák van az iskolában, akinek legalább az egyik neve Z betűvel kezdődik! (E)
- 7.** Készítse el az osztályonkénti névsorokat egy jelentés segítségével! (F)