

1. Számítógép grafika (PowerPoint)

- beépített grafikus alakzatok használata
- grafikus objektumok tulajdonságainak beállítása
- összevonás, különbség, metszet
- animációk készítése

2. Szövegszerkesztés (Word, Google-dokumentumok)

- szöveg másolása
- speciális karakterek megjelenítése
- képek beillesztése, szöveghez igazítása
- plakát készítése képek segítségével
- karakterformázás
 - betűszín
 - betűméret
 - elemi stílusok
- bekezdésformázás
 - igazítások kezelése
 - sorköz
 - térköz
- táblázatok létrehozása, alkalmazása a dokumentumban
- Egyszerű dokumentum létrehozása minta alapján
- Egyszerű dokumentum létrehozása önállóan, megadott témában

3. Prezentációkészítés (PowerPoint, Google-diák)

- diatípus megválasztása
- bemutató összeállítása megadott témában minta alapján
- grafikus lehetőségek használata
- áttűnések, animációk használata
- egyéni bemutató készítése

4. Algoritmizálás (Scratch)

- szereplő egyszerű mozgatása utasításokkal
- egyszerűbb események használata
- programblokk létrehozása feladatkártya alapján
- ismétlések használata
- egyszerű feltételes elágazás használata
- Egyszerű, interaktív felületek létrehozása minta alapján

5. Informatikai alapismeretek

- az információ fogalma
- ismeretszerzéshez használt eszközök
- az információtovábbítás eszközei, lehetőségei
- kommunikáció számítógépek segítségével
- kódolás, dekódolás
- titkosítások
- számítógép részegységei
- beviteli- és kiviteli eszközök

- internethasználat
- irányított keresés
- elektronikus levelezés

6. Táblázatkezelés (Excel, Google-táblázatok)

- táblázatok kialakítása minta alapján
- tartalomnak megfelelő elrendezés
- cellatartalom formázása
- keretezés, szegélyezés
- háttérszínek
- elemi képletek, függvények használata minta alapján