

A tétel a 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendeletben foglalt szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.

Szakképesítés azonosítószáma és megnevezése:

52 481 02	Irodai informatikus
-----------	---------------------

Tájékoztató

A vizsgázó az első lapra írja fel a nevét!

Ha a vizsgafeladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie, és a lapokat sorszámmal el kell látnia.

Használható segédeszköz: -

Értékelési skála:

81 – 100%	5 (jeles)
71 – 80%	4 (jó)
61 – 70%	3 (közepes)
51 – 60%	2 (elégséges)
0 – 50%	1 (elégtelen)

A javítási-értékelési útmutatótól eltérő helyes megoldásokat is el kell fogadni.

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 13%

1. feladat

Összesen: 30 pont

A feladata egy táblázatkezelési és egy szövegszerkesztési feladat elkészítése. Az alábbi leírás és minta alapján készítse el a megadott dokumentumokat!

Egy képzőintézmény a vizsgaidőszakban a nála tanuló diákokkal egyeztetve beosztja a vizsgáit, és arról körlevélben értesíti őket. Feladata lesz a rendelkezésre álló adatokból a beosztás véglegesítése és az adatok felhasználásával a körlevél elkészítése.

Feladatához a vizsga.xlsx és a level_torzsz.docx állományok tartalmát kell felhasználnia.

A vizsga.xlsx állomány két munkalapot tartalmaz. A képzéseken résztvevők négy különböző szakra járnak. A munkafüzet **t1** munkalapján az **A** oszlopban a szak kódja, a **B:E** oszlopokban az adott szakhoz tartozó vizsgatárgyak találhatóak.

1	A	B	C	D	E
1	szak-kód	tárgy1	tárgy2	tárgy3	tárgy4
2	e23	Egészségügy és elsősegélynyújtás	Édzésmélet és gimnasztika	logi, gazdálkodási és marketing ismeretek	Munkahelyi egészség és biztonság
3	a05	Ipari gyártórendszerek	Irányítástechnikai alapok	Informatikai és műszaki alapok	Munkahelyi egészség és biztonság
4	z90	Zenei és filmhang alapismeretek	Szoftverek, hangfeldolgozás	Produkción, reprodukció, elektronikus zenekészítés	Munkahelyi egészség és biztonság
5	g16	Általános gumipari feladatok	Ipari gumitermék előállítási alapok	Abroncsgyártási ismeretek	Munkahelyi egészség és biztonság

A munkafüzet **Vizsgák** munkalapjának **A** oszlopában találhatóak a vizsgázók, a **B** oszlopában a szakjuk kódja.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	név	szak-kód	t1	t1	t1_szo	t2	t2_szo	t3	t3	t3_szo	t4	t4	t4_szo	t5
2	Alma Virág	e23		2019.05.13.08:00			2019.05.21.08:00			2019.05.24.08:00			2019.05.27.08:00	
3	Barack Hanna	z90		2019.05.13.08:30			2019.05.21.08:30			2019.05.24.08:25			2019.05.27.08:35	
4	Citrom Mária	a05												
5	Dió Benca	e23												
6	Egres Luca	a05												
7	Füge Ádám	a05												
8	Galagonya Boglárka	z90												
9	Hébkösz László	z90												
10	Ibolya Kornél	g16												
11	Josta Ambrózia	a05												
12	Kökény Katalin	e23												
13	Lúcsi Imola	e23												
14	Mazsola Hilda	z90												
15	Naspolya Tíme	g16												
16	Papóka Berni	z90												
17	Ribizli Eszter	e23												
18	Szedes Zoltán	g16												

1. Képlet segítségével határozza meg a **C**, az **F**, az **I** és az **L** oszlopokban a vizsgázók szakjának megfelelő vizsgatárgyakat! Ügyeljen arra, hogy ha egy vizsgázónál a szak kódját módosítjuk, akkor is a megfelelő vizsgatárgyak jelenjenek meg!
2. A vizsgák időpontjai a **D**, a **G**, a **J** és az **M** oszlopban találhatóak. Egy vizsganapon belül az egymást követő vizsgák kezdési időpontjai közötti különbség mindig azonos. Ennek megfelelően töltsé ki ezen oszlopok 2. sorától a 18. soráig a cellákat egymás utáni időpontokkal!
3. A körlevél elkészítéséhez praktikus az idő típusú adatként tárolt vizsgaidőpontok szöveggé konvertálása, mert ezzel elkerülhető, hogy a szövegszerkesztő által kiválasztott időpontformátumban jelenjenek majd meg az adatok. Ezért minden időpontot függvény segítségével alakítson az időpont jobb oldalán található cellában szöveggé úgy, hogy annak formátuma a következő elrendezést eredményezze: **2019. 05. 31. 08:25!**

4. Hozzon létre körlevelet a *level_torzs.docx* állományból kiindulva!
5. Az adatforrás a *vizsga.xlsx* állomány **Vizsgák** munkalapja legyen!
6. A dokumentumban „«” és „»” karakterekkel jelzett helyekre szűrje be a megfelelő adatmezőket! Egymás alatti 4 sorban szerepeljen az adott vizsgázó négy vizsgatárgya, és mindegyik vizsgatárgy mellett tabulátorral pozícionáltan az adott vizsga időpontjának szöveggé konvertált verziója! Mentse a körlevél törzsdokumentumát!
7. Készítsen el egy egyesített dokumentumot, amiben az összes vizsgázónak szóló levél szerepel külön oldalakon! Az állományt mentse *mind* néven a szövegszerkesztő program alapértelmezett formátumában!

Minta a *mind* dokumentumhoz:

