

- célrétér ékesés
- adatházta
- automatikus formázás
- formátum / cella / tábl → alakítás
- egységes elvárás → értékelés / értékelés
- diagram formázása
- adatbázisok - foglalt

- hiperhivatkozás
- formátum / beállítás → tükör, sorok, képlek-egység
- új elvárás (új elvárás up)
- beállítás / tartalom, tartalom, ábrák

- hiperhív:
- létező file v. weblap
 - doc. adott pontja
 - új doc.
 - elhivatkozás levélre

jóbb g.
form beállítás/hiperhív.

his. beállítás
 kijelölés
 megújítás
 másolás
 eltávolítás

Word dokumentum
 Weblap
 Rich Text formátum
 Egyszerű név
 Formátum név
 MS-DOS formázott név
 word for windows
 Word for Macintosh

doc
 htm, html
 ff. (stílus)

1. tétel (A)

A zöveg progresszív alkalmazásának előzei az indiai művészet, a papír és a lap fő jellemzői, beállítások a növekedésben, irásos dokumentum részei.

előzei:

- gyakorlatban két gépkész
- nyugodtban két dolgoni \rightarrow előze a javítás
- gépész utáni formázásra van lehetőségek
- előze is jól alakítható és javítható a szöveg
- jól átváltható
- nyomtatásról minden példás első példás

papír jellemzői:

- grammzsúly: $1 m^2$ papír tömege
- indiai áll: $50-55 g/m^2 - 80-85 g/m^2$
- csomagolópapír: $100-120 g/m^2$

papír mérete:

- A0: $841 \times 1189 mm^2$
- A1: $594 \times 841 mm^2$
- :
- A4: $210 \times 297 mm^2$
- :
- A5: $148 \times 210 mm^2$

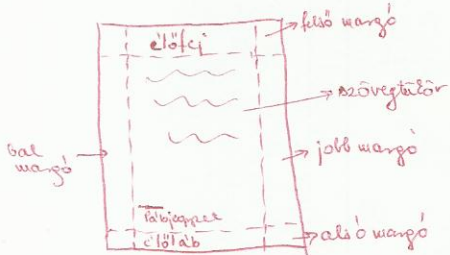
B0: $1000 \times 1414 mm^2$

C \rightarrow borítékot

lap jellemzői:

Fajl/leállítás \rightarrow méret (ma: A4)

részei:



\rightarrow margóbeállítások

\rightarrow előfő, előfő (előfő; fejléc és lábléc)

\rightarrow aláírást: a növekedés utolsó két magyarázat

irásos dokumentum részei:

- dokumentum: kétféle szöveges anyag
- szöveg: olyan dokumentumrész, amelyet azonnal nyitva lehet látni. eleje és vége van (kezdőjel:)
- SZAKASZFORMÁTUMOK: oldal, kezdő, előfő-első, oldalkezdés, első-és végjel
- kezdés: az a kezdés az az első szövegrész, amit kezdéssel nyitva látnak. (jele: #)
- karakter: betű
- BEKEZÉSEFORMÁTUMOK: igazítás, behúzás, kiemelés, tördelés, szög, behúzás, felsorolás, felsorolás
- BETŰFORMÁTUMOK: Hpm, méret, stílus, tulajdonság, betűtípus, stílus

Lövegszerkesztés

1. tétel: Lövegszerkesztő programok alkalmazásának előnyei az irandai munkában, a papír és a lap fő jellemzői, beállítások a lövegszerkesztőben, irános dokumentumok részei.

- előnyei:
- gyorsaság
 - javítható (hisztória), alarbitáló
 - több nyelvi formázható
 - nyomtatáskor minden példány első példány (hisztória példányos)
 - az előkészítést segíti az irános anyag rendelkezései (képek, jegyzet, tárgymutató... stb)

papír jellemzői: grammusúly

méretek:

A0: 841 x 1189 mm²

A4: 210 x 297 mm²

B0: 1000 x 1414 mm²

C: bunkó

irandai al: 50-110 g/m² → 80-82 g/m²

nyomtatópapír: 100-120 g/m²

oldal jellemzői: - méret

lap részei

fajl/oldalbeállítás

irános anyag részei (dokumentum): szaraz

betűtípus

karaktér

2. tétel: A füzet (szaraz) jellemzői színeivel:

- oldal:
- méret
 - adóadás
 - margó
 - függőleges igazítás

fajl/ oldalbeállítás

margó, papírméret, elrendezés

- hasár:
- szélesség
 - hasárköz
 - válasszal

formátum / hasárköz

- előfj, oldal:
- normál
 - első oldal
 - páros, páratlan oldalak

előfj / előfj, oldal

- oldalrész:
- helyzet
 - típus
 - elrendezés

beállítás / oldalrész

- első és végjegyzet:
- helyzet
 - típus
 - elrendezés

előfj / végjegyzet

3. tétel : A bevezetés (paragrafus) jellemzői:

Bevezetés végjel: #

- igazítás :
 - balra
 - középre
 - jobbra
 - szögelt

- bevezetés :
 - bal margótól
 - jobb margótól
 - első sor (bal bevezetéstől)

- térköz :
 - soroké
 - bet. után
 - bet. előtt

- tördelés :
 - egy daltára
 - új daltára
 - együtt a érekezővel
 - fattyú és átváltó

- szegély :
 - kint vonalal
 - árnyékolás / mintázat

- táncolás :
 - balra igazító
 - középre igazító
 - jobbra záródó
 - delimitáló

- felsorolás, számozás

bevezetés és térköz

formátum / bevezetés

sörgéltetés

formátum / szegély és mintázat
szegély / oldalszegély / mintázat

formátum / tabulátorok
igazítás, tördelés

formátum / felsorolás és számozás
felsorolás, számozás, vízszintes, vízszintes

Bevezetés
" "

4. tétel : A karakter jellemzői, műveleti módok bevezetése

- betűtípus :
 - betűtípus
 - betűstílus
 - méret
 - szín
 - aláhúzás
 - háttérbejelölés

formátum / betűtípus

- térköz és pontok :
 - betűköz - vízszintes, vízszintes
 - eltolás - emelt, süllyesztett

effektusok a sörgéltetésben : vízszintes, szögelt, vízszintes, vízszintes

műveleti módok, különleges karakter
betűtípus
 $\infty, \sqrt, \Sigma, \neq$

bevezetés / műveleti módok

②, 7, ..., " "

Tabulatorok és azok használata:

Tal: olyan névleges évszám, amely azt jelenti, hogy a éves ~~éves~~ ^{éves} adó polgárok upri2 ~~éves~~ ^{éves} jellelőre alapján

Jell: ^{hossz} ^{idő} ^{közvetlen} ^{próba} ^{tab.} = ^{hiedel} ^{tab.}

velellés: Formátum / tabulator helye, típusa, értéke
vonalak
táblázatok

Érték, dokumentum megkezdési lehetőségek:

• Nézet megnevezés Nézet / értékek

• Dokumentum

- Nézet / NORMAL - más kérdés ^{csak} ^{normál}
- OLDALKÉP - minden lánis (előfő, előlét, korszak)
- NYOMTATÁSI KÉP → FÁJL ^{sziv.} ^{nyomtatás} ^{érték}
- VÁZLAT - áttekinthető, áttekinthető ^{ny.}

de EDIT, NC és TURBO PASCAL lehetőségei a környezetben, a
de és a Windows alatt futó néhány programot összehasonlítani,
blokkműveletek

néhányféle művelet: - nem kell F ábrá, új sor eseten

- ha is van az alapú környezet

Parancsok: DOS

- nem népszerűbb
- tasker fontos részletek van
- nem lehet állást váltogatni
- minden helyedre a tasker fast le volt érdekel

WINDOWS

- részletes leírások
- vezérfunkciók ábrázolása
- mac type (TT)
- chimer : képfájlok, gombok, windows előtt
újh a net. ablak, mint a gombok
- élmény : chimeret mindegyike

- részletes leírás → gombok, leírás, de az

- részletes leírás Gaj volt a gomboknál
lóg - gombok leírásaihoz.

Nyelvi elemek a növekedésben. Elválasztás és
kezelés - ellenőrzés

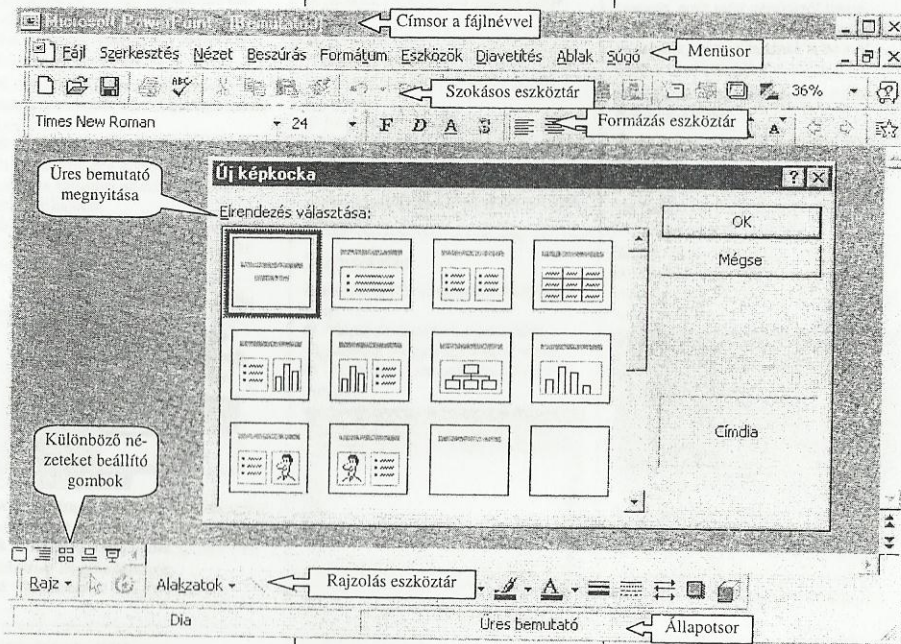
Először / nyelvi ellenőrzés

- nyelv - nyelv megadása
- nyelv
- miniatűr
- elválasztás - ési elv.

szavak száma

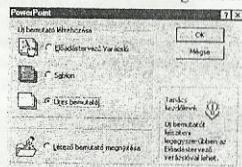
- automatikus javítás
- ési elválasztás
- futóképes szöveg (MS-DOS)
 - ctrl + , -
 - ctrl + shift + , -

Bemutatókészítés



PowerPoint indítása

A Start | Programok | Microsoft PowerPoint parancs kiadása után választhatunk a következő lehetőségek közül:

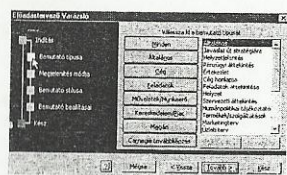


- 1 **Útkattintás** a megfelelő körbe,
- 2 **Útkattintás** az OK gombra.

Előadás tervező varázsló

Megkönnyíti a szerkesztést. Ha PowerPoint indításakor nem ezt a lehetőséget választottuk, akkor indításához

- 1 Válasszuk a **Fájl | Új dokumentum** parancsot, majd a **Bemutatók** panelen dupla **Útkattintás** az **Előadásterv... Varázsló** ikonra,

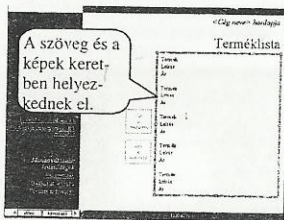


- 2 A baloldali folyamatbrán **Útkattintás** a **Bemutató típusa** melletti négyzetre (vagy a **Tovább** gombra) és jelöljük ki a kívánt típust,
- 3 A **Megtekintés módja** panelen csak akkor válasszuk az **Internet, kirakat** lehetőséget, ha a bemutatónál nem vagyunk jelen,
- 4 Állítsuk be a bemutató stílusát,
- 5 A **Bemutató beállításainál** megadhatjuk a bemutató címét, és a készítő adatait,
- 6 A befejezéshez **Útkattintás** a **Kész** gombra. A bemutató **Tagolt megjelenítés (Vázlat)** nézetben jelenik meg.

Nézetek

A PowerPoint a bemutatók szerkesztéséhez és lejátszásához több nézetet biztosít, ezek között egyrészt a **Nézet** menüben, másrészt a bal alsó sarokban elhelyezett gombsoron válthatunk:

- Képkocka (Dia)** nézetben szerkeszthetjük a diákat,



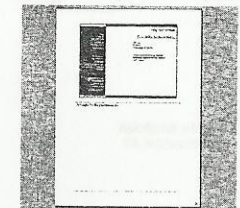
- Tagolt (Vázlat)** nézetben együtt szerkeszthetjük a diák szövegét,

- 1 **Cím dia**
- 2 **Pénzügyi adatok**
- 3 **Egyéb adatok**
- 4 **Teljesítés**
- 5 **Álláslista**
- 6 **Külső források**
- 7 **Partnerok és viszonylatok**
- 8 **Referenciák**
- 9 **Cykorlatok képei**
- 10 **További hivatkozások**

- Diarendező** nézetben a legkönnyebb a diák sorrendjét meghatározni,



- Jegyzetoldal** nézetben megjegyzéseket fűzhetünk az egyes diákhoz,



- Diavetítés** nézetben teljes képernyő betöltően jelennek meg a diák, ezáltal a bemutató lejátszása alatt is.

Új, bemutató készítése

Ha nem kívánjuk használni az **Előadás készítő varázslót**, akkor a következő módon állíthatjuk össze a bemutató szerkezetét:

- 1 **Útkattintás** az **Új dokumentum** gombra, megjelenik az **Új képkocka** panel,

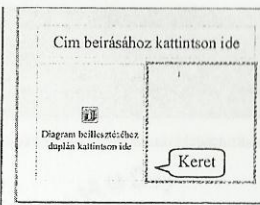


- 2 Válasszuk ki az első képkockát úgy, hogy rákattintunk duplán az egérrel, ekkor megjelenik a kiválasztott képkocka **Dia** nézetben,
- 3 A következő képkockák beszúrásához válasszuk a **Beszúrás | Új dia** parancsot, vagy **Útkattintás** az **Új dia** gombra.

Dia szerkesztése

Előre gyártott dia szerkesztésekor

- 1 Jelenítsük meg a szerkesztendő diát **Képkocka (Dia)** nézetben,
- 2 **Útkattintás** sorban a megfelelő szövegekre, megjelenik egy keret benne a kurzorral, itt szerkeszthetjük a szöveget,



- 3 A szöveget tartalmazó keret mozgatható, a kurzor alakúra változik, a baloldali egérgomb lenyomott állapotában vontassuk a szöveget a megfelelő helyre,

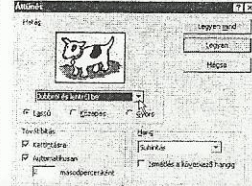
- 4 Szöveg formázásához használhatjuk a szokásos eszközöket. A szöveg kijelölése után változtatható többszörös betűméret, betűstílus, igazítás, sortávolság a **Bekezdésköz** gombokkal, diagram szerkesztése esetén módosítsuk a megjelenő táblázatban lévő adatokat,
- 5 Keret törléséhez jelöljük ki a keretet, és üssük le a **Delete** billentyűt,
- 6 A diaelrendezés módosításához **Útkattintás** a **Beépített elrendezések** gombra, válasszuk a lehetőségek közül,

- 7 Sablon használatához **Útkattintás** a **Tervezősablon használata** gombra.

Áttűnések beállítása

Vetítés közben a képváltás speciális átmenet-animálással valósítható meg:

- 1 Váltunk diarendező nézetbe,
- 2 A kijelöléshez **Útkattintás** arra a diára, melynek áttűnését be akarjuk állítani,
- 3 Válasszuk a **Diavetítés | Áttűnés** parancsot, megjelenik az **Áttűnés** panel,



- 4 A hatást szemléltető kép alatt nyissuk le a választómézőt, és jelöljük ki a kívánt áttűnés típusot, amit a képen azonnal megtekinthetünk,
- 5 Állítsuk be az áttűnés sebességét, ez **Lassú**, **Közepes** vagy **Gyors** lehet,
- 6 Beállíthatjuk a továbbítás módját **Automatikusra** is, megadva a vetítési időt a váltásig,

- 7 Minden képváltáshoz hanghatást rendelhetünk a **Hang** listából választva,
- 8 A képkocka áttűnési hatásainak beállítása után **Útkattintás** a **Legyen gombra**.

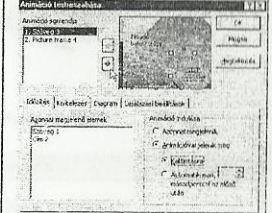
- 9 A **Legyen mind** gombot akkor használjuk, ha a vetítés során egységessé áttűnést akarunk beállítani,

Megjegyzés: Ha minden képkockára beállítottuk a kívánt áttűnést, akkor jelöljük ki az első diát és próbáljuk ki a bemutatót a **Diavetítés** gombra kattintva.

Animációk beállítása

Számos érdekes képi- és hanghatást állíthatunk be:

- 1 Jelöljük ki a szerkesztendő diát és térjünk át **Képkocka (Dia)** nézetbe,
- 2 Válasszuk a **Diavetítés | Animáció** testreszabása parancsot, megjelenik az **Animáció testreszabása** panel,



- 3 Az animációs és az azonnal megjelenő elemek külön ablakban láthatók,
- 4 Ha egy azonnal megjelenő elemet animálta akarunk állítani, akkor **Útkattintás** az **Animáció indítása** mezőben válasszuk az **Animációval jelenik meg** lehetőséget,
- 5 Állítsuk be, hogy az animáció **Kattintásra** vagy **Automatikusan** induljon,
- 6 **Útkattintás** a **Kivételzés** fölére, állítsuk be az animációs jellemzőket,
- 7 **Útkattintás** a **Megtekintés** gombra megnézhetjük az eredményt,
- 8 Az OK gombra **Útkattintva** fejezzük be a szerkesztést.

Dia elrejtése

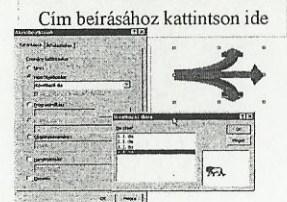
A közönséghez igazodva elrejtethetünk egyes képkockákat, ezek nem kerülnek vetítésre:

- 1 Jelöljük ki a rejtetni kívánt diát,
- 2 Válasszuk a **Diavetítés | Dia elrejtése** parancsot, ha **Diarendező** nézetben vagyunk, akkor a dia sorszáma **Formátum** panelen látható,
- 3 A rejtés megszüntetéséhez is az előbbi módon kell eljárni,
- 4 Ha a bemutató vetítése közben mégis szükséges a rejtett képkocka bemutatása, akkor **Útkattintás** a jobboldali egérgombbal, a megjelenő helyi menüben válasszuk az **Ugrás | Rejtett dia** parancsot.

Elágazás létrehozása

Beépíthetők a bemutatóba elágazási lehetőségek is. Ha egy objektumra kattintunk, akkor eltérve a bemutató szokások menetétől például egy másik képkockára ugorhatunk.

- 1 Jelentsük meg azt a diát, amelyen elágazást hozunk létre *Képkocka* nézetben.
- 2 Például a *Beszűrés* | *Kép* parancssal illesszünk be egy olyan objektumot, amelyre kattintva az elágazást végre akarjuk hajtani.
- 3 Válasszuk a *Diavetítés* | *Akció* beállítás parancsot, állítsuk be a *Hiperhivatkozás* lehetőséget.

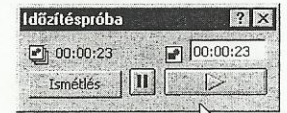


- 4 A lenyitható listából válasszuk a *Dia* lehetőséget.
- 5 Jelöljük ki a kívánt diát (a jobb alsó ablakban megtekinthetjük).
- 6 Kattintás az OK gombokra.

Időzítés beállítása

Ha összeállítottunk egy bemutatót, akkor egy próbavetítés során beállíthatunk automatikus képváltási időket.

- 1 Jelöljük ki az első képkockát.
- 2 Válasszuk a *Diavetítés* | *Időzítés* | *próba* parancsot, melynek hatására elindul a vetítés, és megjelenik az *Időzítés* | *próba* panel.



- 3 Kattintás segítségével lapozzuk végig a számunkra megfelelő ütemben a bemutatót, a képkockák váltási ideje rögzítésre kerül.
- 4 A vetítés végén kattintás a jobb oldali gombbal, a helyi menüből választjuk a *Vetítés vége* parancsot.

Multimédia beillesztések

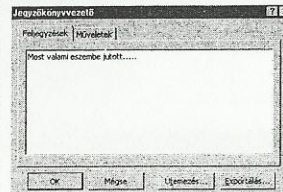
A bemutatókat külső mozgókép és hangeffektusokkal egészíthetjük ki. Mozgókép beszúrásához:

- 1 Jelöljük ki a megfelelő diát, és térjünk át *Képkocka* nézetbe.
- 2 Válasszuk a *Beszűrés* | *Mozgóképek és hangok* | *Mozgókép fájlból* parancsot.
- 3 Keressük meg a beszűri kívánt fájlt, kattintás rá duplán, egy fekete téglalap jelenik meg a képkockán, ez lesz a képernyő.
- 4 Mozgassuk a téglalapot a kívánt helyre és méretezzük a megfelelő nagyságúra.
- 5 A bemutató vetítése közben a mozgókép elindításához kattintás a fekete téglalapra.

Jegyzetelés

Bemutató közben jegyzeteket készíthetünk:

- 1 Kattintás bárhová a jobb oldali gombbal, megjelenik a helyi menü.
- 2 Válasszuk a *Jegyzőkönyvvezető* parancsot.

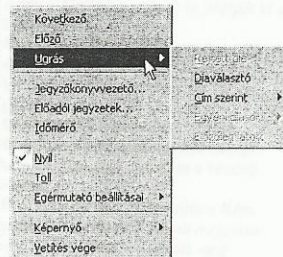


- 3 A megjelenő ablakban jegyzeteket készíthetünk, melyet a Word-be exportálhatunk.

Diavetítés

Kész bemutató levetéséhez nyissuk meg a bemutatót tartalmazó fájlt, majd

- 1 Kattintás a *Diavetítés* gombra,
- 2 Ha a vetítést nem automatizáltuk, akkor diaváltáshoz kattintás a képernyőn bárhol a *baloldali* egérgombbal,
- 3 Helyi menü megjelenítéséhez kattintás a képernyőn bárhol a *jobb oldali* egérgombbal.

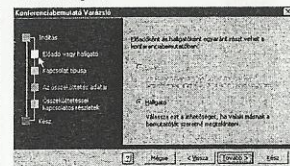


- 4 A helyi menü segítségével például bemutató közben is változtathatunk a sorrenden az *Ugrás* parancssal.
- 5 A bemutató befejezéséhez válasszuk a *Vetítés vége* parancsot, vagy üssük le az ESC billentyűt.

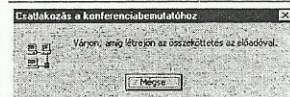
Konferencia bemutató

Helyi hálózaton vagy Interneten több távoli számítógépen is futtathatunk bemutatót, amit saját gépünkről irányítunk. Ehhez valamennyi a hallgatóknak és nekünk, mint előadónak is be kell lépni a konferenciába.

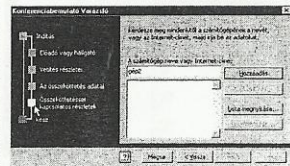
- 1 Indítsuk el minden gépen a *PowerPoint* programot.
- 2 Az előadó töltse be a vetíteni kívánt bemutatót.
- 3 Válasszuk az *Eszközök* | *Konferencia bemutató* parancsot, elindul a *Konferencia bemutató varázsló*.
- 4 Az előadó válassza az „előadó” opciót. Mivel a hallgatóknál nincs betöltött bemutató, így ők csak a *Hallgató* opciót választhatják.



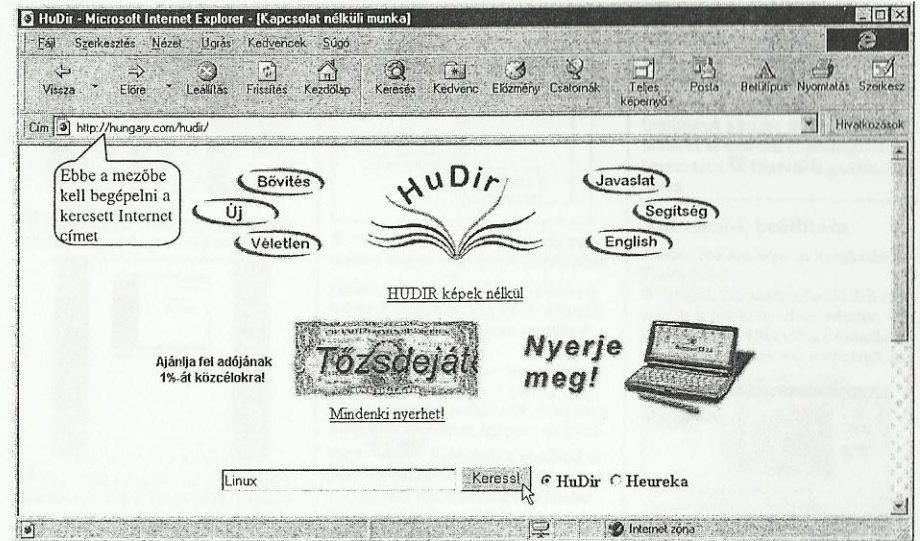
- 5 Válasszuk ki a kapcsolat típusát, majd kattintás a *Tovább>* gombra.
- 6 Tekintjük meg az összeköttetéssel kapcsolatos adatokat, gépünk nevét közzöljük az előadóval, végül kattintás a gombra.
- 7 Megjelenik egy üzenet, és készek vagyunk a bemutató fogadására.



- 8 Ha előadóként veszünk részt a konferenciában, akkor az összeköttetéssel kapcsolatos részleteknél minden résztvevő számítógépet csatlakoztatunk kell nevének begépelésével, majd a *Hozzáadás* gombra kattintással.



- 9 A számítógépek csatlakoztatása után kezdődhet a bemutató.



Internet Explorer 4.0

olyan böngésző program, amely

- ⇒ Lehetővé teszi a kedvenc webhelyek gyors elérését és automatikus frissítését a háttérben,
- ⇒ Gyors mozgást biztosít a weben a böngészőszáv segítségével,
- ⇒ A már használt URL címeket begépelés közben kiegészíti,
- ⇒ Képes megnyitni Office '97 fájlokat úgy, hogy ezeket szerkeszteni is lehet.

Web helyek elérése

- 1 Gépeljük be *Cím* mezőbe a megfelelő címet, az alábbiak szerint kezdve: **http://** hypertext dokumentum, weblap, **ftp://** fájlok, programok letöltése, **file://** saját merevlemezén fájl megnyitása.
- 2 Üssük le az ENTER billentyűt

Navigálás az oldalak között

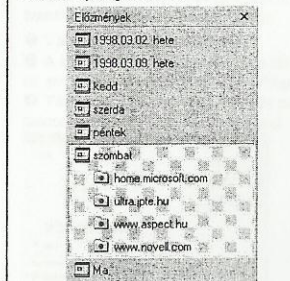
A weblapokon hiperlinkek biztosítják az ugrást a lap másik részére, vagy más helyekre. Csatolás (link) vagy kék színű, *aláhúzott felirat*, vagy kép lehet. Ha az egérmouse egy ilyen link fölé mozgatjuk, akkor alakja kúrra változik. Új lapra ugráshoz:

- 1 Mozgassuk a kurzort a link fölé.
 - 2 Kattintás a baloldali gombbal.
- Megjegyzés:** A számítógép tárolja a már megjelenített lapokat, így ezeket Internet csatlakozás nélkül is olvashatjuk.

Lapozás a betöltött oldalak között

Ha már több oldalt betöltöttünk, akkor közöttük lapozni a vissza illetve az előre gombokkal lehet. Gyors lapozáshoz

- 1 Válasszuk a *Nézet* | *Eszköztárak* | *Előzmények* parancsot.



- 2 Kattintás először a megfelelő napra, majd a kívánt címre.

Betöltés megszakítása

- 1 Kattintás a *Leállítás* gombra.

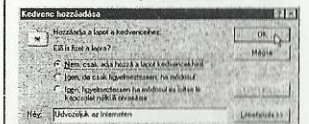
Ugrás a kezdőlapra

- 1 Kattintás a *Kezdőlap* gombra.
- Megjegyzés:** Az alapértelmezett kezdőlap beállításához válasszuk a *Nézet* | *Internet beállítások* parancsot, majd az *Általános* fülre kattintva gépeljük be a címet.

Könyvjelzők

Ha egy webhelyt gyakran akarunk felkeresni, akkor vegyük fel a kedvencekbe:

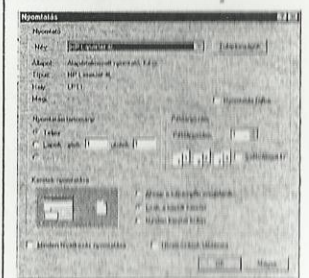
- 1 Válasszuk a *Kedvencek* | *Hozzáadás* a kedvencekhez parancsot.



- 2 Válasszuk ki a megfelelő lehetőséget, és kattintás az OK gombra.

Oldalak nyomtatása

- 1 Válasszuk a *File* | *Nyomtatás* parancsot.



- 2 Állítsuk be a megfelelő opciókat