

Tematika alkalmazás szigorlatra szövegszerkesztésből

2003/04

1. ✓ Szövegszerkesztő programok alkalmazásának előnyei az irodai munkában, a papír és a lap fő jellemzői, beállítások a szövegszerkesztőknél, írásos dokumentum részei.
✓ Prezentációkészítés.
2. ✓ A bekezdés, a fejezet(szakasz) jellemzői és ezek kezelése.
○ HTML lehetőségek.
3. ✓ Betűk jellemzői, szimbólumok beszúrása, a szövegdoboz jellemzői, kezelése.
✓ Táblázatok készítése, használatuk.
4. ✓ Tabulátorok és azok használata. Eszköztár, dokumentumok megtekintési lehetőségei.
○ Képletek készítése
5. ○ Dokumentumok beolvasása, mentése.
○ Dokumentumok, borítékok, címkék, nyomtatása. Rajzok, képek készítése és beszúrása. Csatolás, beágyazás.
6. ✓ Az EDIT , a NC és a TURBO Pascal lehetőségei a szövegszerkesztésben, a Dos és a Windows alatt futó szövegszerkesztő programok összehasonlítása, blokkműveletek. *keresés, csere* *szöveggel való manipuláció (hét mp.)*
7. ✓ Stílusok és használatuk
7. ✓ Keresés, csere, ugrás a szövegben.
✓ Körlevelezés
8. ?✓ Többhasábos tördelés, töréspont beszúrása.
○ Lapszámozás, könyvjelző, objektumok és hiperhivatkozások beszúrása.
9. ✓ Élőfej és élőláb, felsorolás, számozás, címsorszámzás *(húsz mp.)*
?✓ Tárgymutató, tartalomjegyzék, ábrajegyzék
10. ✓ Nyelvi elemek a szövegszerkesztőben. Elválasztás és helyesírás-ellenőrzés
✓ Lábjegyzetkészítés