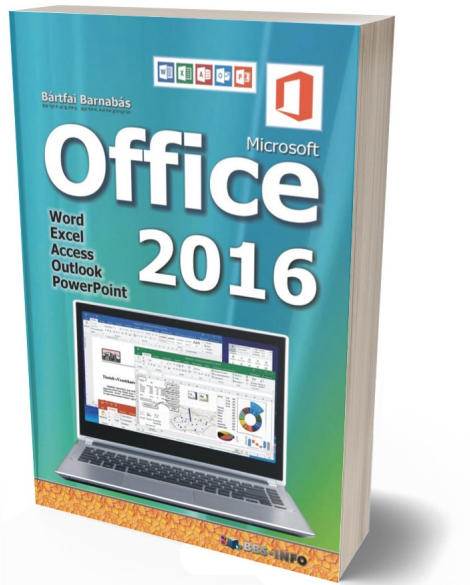


?

## Office 2016 (Bártfai Barnabás)



456 oldal, B/5, ISBN 978-615-5477-38-6 E könyv segítségével megismerhetjük az Office 2016 programjainak kezelését.

Értékelés: Még nincs értékelve

**Ár**

Fogyasztói ár 2990,00 Ft

Kedvezmény -930,00 Ft

[Tegye fel kérdését a termékhez!](#)

### Leírás

E könyv segítségével megismerhetjük az Office 2016 programjainak kezelését. A közérthető nyelvezet miatt bátran ajánljuk akár kezdőknek is, de hasznos lehet azok számára is, akik ECDL vagy egyéb vizsgára készülnek, vagy akik a programok további lehetőségeivel kívánnak megismerkedni. A könyvet ajánljuk azok számára is, akik a 2007-es, 2010-es, vagy 2013-as verziót használják, mivel a kezelés tekintetében csak minimális a különbség. Az Office 2016 csak pár új funkciót kapott az előző verzióhoz képest, viszont a lényeg a forma mögött van, a programcsomag ugyanis bizonyos okostelefonokkal, táblagépekkel, a felhőben is működik, sőt akár olyan számítógépen is használható, amelyre nincs telepítve. A fájlokat a OneDrive-ra is menthetjük, bejelentkezés esetén a személyes beállításokat bárhol megtarthatjuk, az Office 365 frissítései pedig automatikusak, az Excel pedig számos új diagramtípussal is bővült. Jelen könyvben ismertetjük a szövegszerkesztőt, azaz a Word 2016-ot, a táblázatkezelőt, azaz az Excel 2016-ot, az adatbázis-kezelőt, azaz az Access 2016-ot, a prezentációkészítőt, azaz a PowerPoint 2016-ot, illetve a levelező, névjegy- és időbeosztás nyilvántartót, az Outlook 2016-ot is. Számos helyen olyan további kiegészítéseket is teszünk, amelyek bár nem részei a programok kezelésének, mégis hasznos lehet a munkánk során.

Elektronikus formában megvásárolható:

[http://www.interkonyv.hu/konyvek/Office\\_2016](http://www.interkonyv.hu/konyvek/Office_2016)

**Tartalomjegyzék:**

BEVEZETŐ 19

1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK 20

1.1. Az Office 2016 változatai 20

1.2. Telepítés 21

1.3. Adatok a felhőben 21

1.4. Menük vagy szalagok 21

1.5. Eszköztárak és szalagok módosítása 21

1.5.1. A gyorselérési eszköztár módosítása 22

1.5.2. A szalagok módosítása 23

1.6. Nyelvi beállítások 24

1.7. Színséma és háttérminta 24

2. WORD 25

2.1. Általános tudnivalók 26

2.1.1. Újdonságok a Word 2016-ban 26

2.2. A Word indítása, befejezése 27

2.2.1. A Word 2016 kezdőképernyője 27

2.3. Alapvető kezelési feladatok 28

2.3.1. Ha nem tudja, hogy mit kellene tenni? 30

2.3.2. Billentyűzetkezelési szabályok 30

2.3.2.1. Alapvető tudnivalók 30

2.3.2.2. Kurzormozgatási funkciók 31

2.3.3. Javítási funkciók 32

2.3.3.1. A kurzor előtti karakter törlése 32

2.3.3.2. A kurzor által jelölt karakter törlése 32

2.3.3.3. Váltás beszúrás és felülírás üzemmód között 32

2.3.4. Bekezdések kezelése 33

2.3.4.1. Bekezdések megtörése 34

2.3.4.2. Bekezdések összevonása 34

2.3.5. Üres sorok létrehozása, törlése 35

2.3.6. Oldaltörés beszúrása és törlése 35

2.3.7. Tevékenység visszavonása, művelet ismétlése 35

2.4. Állományműveletek 35

- 2.4.1. Szöveg mentése 36
- 2.4.2. Módosított dokumentum mentése a régi megtartása mellett 38
- 2.4.3. Dokumentum megnyitása 38
- 2.4.4. Export, import 39
- 2.4.5. Új szöveg szerkesztésének megkezdése 40
- 2.4.6. Közös használat 41
- 2.5. Nyomtatás 42
- 2.6. Megjelenítési lehetőségek 44
  - 2.6.1. Helyi és lebegő menük 45
  - 2.6.2. Billentyűparancsok 45
  - 2.6.3. Nézetek 45
  - 2.6.4. Nagyítás 46
  - 2.6.5. Segédjelek kijelzése 46
  - 2.6.6. Felosztás 46
  - 2.6.7. Több dokumentum egyidejű kezelése 47
- 2.7. Vágólap és blokkmenüek 47
  - 2.7.1. Szövegrész kijelölése 47
  - 2.7.2. Kijelölt szövegrész vágólapra helyezése 48
  - 2.7.3. Kijelölt szövegrész vágólapra másolása 48
  - 2.7.4. Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra 48
  - 2.7.5. Szövegrész mozgatása 49
  - 2.7.6. Szövegrész másolása 49
  - 2.7.7. Beillesztés előnézettel 49
  - 2.7.8. Adatok átvitele alkalmazások között 49
  - 2.7.9. Vágókönyv 50
  - 2.7.10. Formátum másolása 51
- 2.8. Tabulátorok használata 51
- 2.9. Betűk jellemzőinek megváltoztatása 55
  - 2.9.1. Betűtípusok módosítása 56
  - 2.9.2. A betű méretének módosítása 56
  - 2.9.3. A betű helyzete és vastagsága 57
  - 2.9.4. Indexek 57
  - 2.9.5. Alá- és áthúzások 57
  - 2.9.6. Betű és háttérszín 58
  - 2.9.7. Egyéb kiemelések 58

- 2.9.8. Szövegeffektusok 59
- 2.9.9. Betűjellemzők változtatása a betűtípus panelen 60
- 2.9.10. Formázás törlése 62
- 2.9.11. Kis és nagybetű csere 62
- 2.10. Bekezdések jellemzői 62
  - 2.10.1. Bekezdések igazítása 62
  - 2.10.2. Behúzások és kezdősor-jellemzők 63
  - 2.10.3. Sortávolságok és bekezdések közti térközök 64
  - 2.10.4. A bekezdés panel funkciói 66
  - 2.10.5. Bekezdések speciális beállításai 66
  - 2.10.6. Szegélyek és árnyékok 67
  - 2.10.7. Számozások és felsorolások készítése 69
  - 2.10.8. Bekezdésjellemzők alkalmazásának problémái 72
- 2.11. Dokumentumjellemzők megváltoztatása 73
  - 2.11.1. Oldaljellemzők beállítása 73
  - 2.11.2. Lapszín, oldalszegélyek 76
  - 2.11.3. Egyszerű oldalszámozás 76
  - 2.11.4. Kezdő oldalszám beállítása 77
  - 2.11.5. Fejléc, lábléc szerkesztése, oldalszámozás 77
  - 2.11.6. Fedőlap készítés 80
  - 2.11.7. Kísérő információk 80
- 2.12. Keresési és helyettesítési funkciók 81
- 2.13. Stílusok és témák 84
  - 2.13.1. Stílusok használata 84
  - 2.13.2. Azonosan formázott szövegek kijelölése 87
  - 2.13.3. Témák használata 87
- 2.14. Nyelvi és szövegfunkciók 88
  - 2.14.1. Elválasztások kezelése 88
  - 2.14.2. A nyelv kiválasztása 89
    - 2.14.3. Helyesírási és nyelvhelyesség 89
      - 2.14.3.1. Hiba kijelzése 89
      - 2.14.3.2. Helyesírási és nyelvi ellenőrzés 90
      - 2.14.3.3. Automatikus hibajavítás 91
    - 2.14.4. Szinonima szótár 91
    - 2.14.5. Gyorsszöveg, modulok 92

- 2.14.6. Adatok sorba rendezése 92
- 2.15. Dokumentumok tagolása 93
  - 2.15.1. Töréspontok beszúrása 93
  - 2.15.2. Hasábok 93
- 2.16. Hivatkozások 94
  - 2.16.1. Címsorszámozás 94
  - 2.16.2. Tartalomjegyzék készítés 95
  - 2.16.3. Tárgymutató készítés 96
  - 2.16.4. Lábjegyzetek, végjegyzetek 96
  - 2.16.5. Hivatkozások készítése 97
- 2.17. Korrektúra és védelem 98
  - 2.17.1. Megjegyzések 98
  - 2.17.2. Korrektúra 99
  - 2.17.3. Dokumentumvédelem 100
  - 2.17.4. Őrlapok készítése 101
- 2.18. Táblázatok készítése 102
- 2.19. Képek, objektumok, szövegdobozok, grafikus elemek 107
  - 2.19.1. Ábrák, alakzatok, diagramok beszúrása 107
  - 2.19.2. Képek kezelése 108
  - 2.19.3. Alakzatok kezelése, rajzolás 113
  - 2.19.4. Szövegdobozok 115
  - 2.19.5. WordArt 116
  - 2.19.6. Egyenletszerkesztő 118
  - 2.19.7. Objektumok 119
  - 2.19.8. Szimbólumok 119
- 2.20. Körlevélkészítés 120
- 2.21. További lehetőségek 123
  - 2.21.1. Sablonok használata 123
    - 2.21.2. Weblapok készítése 124
      - 2.21.2.1. Weblapok mentése 125
      - 2.21.2.2. Háttér 125
      - 2.21.2.3. Hivatkozások 126
      - 2.21.2.4. Helyettesítő szöveg 126
    - 2.21.3. Iniciálé készítése 126
    - 2.21.4. Egyéb dokumentumfunkciók 127

2.21.5. Vízjelek 127

2.21.6. Dátum beszúrása 127

2.21.7. Súgó 128

2.21.8. Makrók 128

2.22. A Word testreszabása 128

2.22.1. Beállítások 128

2.23. Néhány végső megjegyzés 130

### 3. EXCEL 131

3.1. A táblázatkezelésről általában 132

3.1.1. Milyen feladatot célszerű táblázatkezeléssel megoldani? 132

3.1.2. A táblázatok részei 133

3.1.3. Újdonságok az Excel 2016-ban 134

3.1.4. Ha nem tudja, hogy mit kellene tenni? 135

3.2. Alapvető tudnivalók 136

3.2.1. Az Excel indítása 136

3.2.2. Az Excel 2016 kezdőképernyője 136

3.2.3. A program felépítése 136

3.2.4. Az Excel táblázatainak felépítése 138

3.2.5. Helyi és lebegő menük használata 139

3.2.6. Billentyűparancsok 140

3.2.7. Cellák és területek azonosítása 140

3.2.8. Kilépés az Excelből 142

3.3. Fájlműveletek 143

3.3.1. Táblázat mentése 143

3.3.2. Módosított táblázat mentése a régi megtartása mellett 144

3.3.3. Új táblázat szerkesztésének kezdése 145

3.3.4. Meglévő táblázat betöltése 145

3.3.5. Export, import 147

3.3.6. Táblázat nyomtatása 147

3.3.7. Közös használat 148

3.4. Általános funkciók 150

3.4.1. Nagyítás, nézetek 150

3.4.2. Kurzormozgatás 151

3.4.3. Hivatkozást tartalmazó cella kijelölése 151

3.4.4. Több cella egyidejű kijelölése 152

- 3.4.5. Utolsó m?velet visszavonása 152
- 3.4.6. Adatbevitel cellába 152
- 3.4.7. Cellák automatikus kitöltése 153
- 3.4.8. Cella tartalmának módosítása 154
- 3.4.9. Cellatartalom törlése 155
- 3.4.10. Cellatartalom áthelyezése 155
- 3.4.11. Cellatartalom másolása 155
- 3.4.12. Cellatartalom mozgatása, másolása vágólap segítségével 155
- 3.4.13. Beillesztés el?nézetrel 156
- 3.4.14. Adatok átvitele alkalmazások között 156
- 3.4.15. Formátum másolása 158
- 3.4.16. Sorok, oszlopok, munkalapok beszúrása 158
- 3.4.17. Munkalap átnevezése, mozgatása, másolása 159
- 3.4.18. Sorok, oszlopok, munkalapok törlése 159
- 3.4.19. Sor- vagy oszloprész beszúrása, törlése 160
- 3.4.20. Egyetlen cella beszúrása, törlése 161
- 3.4.21. Számolt, vagy átvett adat cellába vitele 161
- 3.4.22. Cellahivatkozás rögzítése, relatív és abszolút hivatkozások 163
- 3.4.23. Adattípusok 164
- 3.5. Formázási lehet?ségek 165
  - 3.5.1. Cella tartalmának igazítása és formázása 165
  - 3.5.2. Írásirány megváltoztatása 167
  - 3.5.3. Cellatípusok meghatározása 167
  - 3.5.4. Számítási pontosság, kerekítés 170
  - 3.5.5. Mez?k szélességének és magasságának állítása 171
  - 3.5.6. Cellák összevonása, egyesítése 171
  - 3.5.7. Sortörés cellán belül 172
  - 3.5.8. Sorok, oszlopok, munkalapok elrejtése 173
  - 3.5.9. Beépített stílusok és formátumok 173
    - 3.5.9.1. Táblaformázás 173
    - 3.5.9.2. Stílusok 175
    - 3.5.9.3. Feltételes formázás 176
  - 3.5.10. Adatjelölések 177
  - 3.5.11. Értékgörbék 180
  - 3.5.12. Gyorselemzés 180

- 3.6. Dokumentum-beállítások 181
- 3.7. Függvények 185
  - 3.7.1. Függvények bevitelének módszerei 185
  - 3.7.2. Gyakrabban alkalmazott függvények 188
  - 3.7.3. Példák a függvényekre 189
  - 3.7.4. Függvények, képletek értékke alakítása 194
  - 3.7.5. Cellaterület adatainak kontrollálása 194
  - 3.7.6. Hibaüzenetek, hibaelemzés 195
- 3.8. Egyéb műveletek 197
  - 3.8.1. Ablaktábla rögzítése 197
  - 3.8.2. Cellák és területek elnevezése 198
  - 3.8.3. Adatok sorba rendezése 199
  - 3.8.4. Helyesírás ellenőrzés 200
  - 3.8.5. Keresés és csere a táblázatban 201
  - 3.8.6. Táblázatrészek keretezése, vonalazása 201
  - 3.8.7. Táblázatrészek háttérének beállítása 203
  - 3.8.8. Táblázatok védelme, zárolása 204
  - 3.8.9. Cellába írható adatok korlátozása 206
  - 3.8.10. Korrektúra, megjegyzések 209
- 3.9. Objektumok és ábrák kezelése 209
  - 3.9.1. Ábrák beszúrása 209
  - 3.9.2. Képek kezelése 210
  - 3.9.3. Alakzatok kezelése 212
  - 3.9.4. WordArt 214
  - 3.9.5. Szövegdobozok 215
  - 3.9.6. Szimbólumok 215
  - 3.9.7. Egyenletek 216
- 3.10. Grafikonok, diagramok 217
  - 3.10.1. Diagramtípusok 217
  - 3.10.2. Grafikonok, diagramok készítése 221
  - 3.10.3. Diagram módosítása 223
    - 3.10.3.1. Törlés 223
    - 3.10.3.2. Diagram áthelyezése, átméretezése 223
    - 3.10.3.3. Diagram-összetevők megváltoztatása 224
    - 3.10.3.4. Diagramstílus és szín megváltoztatása 224

- 3.10.3.5. Adatsorok és kategóriák szűrése 224
- 3.10.3.6. Diagram részeinek formázása 224
- 3.10.3.7. Adatsor formázása 225
- 3.10.3.8. Adatpont formázása 227
- 3.10.3.9. Diagramtípus váltása 227
- 3.10.3.10. Diagramelrendezések és feliratok 228
- 3.10.3.11. Térhatású objektumok kezelése 230
- 3.10.3.12. További diagramrészek formázása 231
- 3.10.3.13. Diagram kiegészítése 231
- 3.10.3.14. Forrásadatok megváltoztatása 232
- 3.10.4. 3D térképek 233
- 3.11. Haladó funkciók 234
  - 3.11.1. Adatbázis-táblázatok 234
  - 3.11.2. Adatok szűrése 235
  - 3.11.3. Táblázatok átalakítása 237
    - 3.11.3.1. Szövegből oszlopok készítése 237
    - 3.11.3.2. Ismétlődések eltávolítása 238
    - 3.11.3.3. Beolvasás és átalakítás 238
  - 3.11.4. Lehetőségelemzés, célértékkeresés 239
  - 3.11.5. Solver 240
  - 3.11.6. Tagolás és részösszegszámítás 241
  - 3.11.7. Kimutatások készítése 243
  - 3.11.8. Egy kattintásos elrejtés 246
  - 3.11.9. Vezérlők és makrók 247
    - 3.11.9.1. Vezérlők 247
    - 3.11.9.2. Makrók 248
    - 3.11.10. További lehetőségek 250
- 3.12. Konfigurálás és testreszabás 252
  - 3.12.1. Beállítások 252
  - 3.12.2. Gyorsbillentyűk és speciális karakterek használata 254
    - 4. ACCESS 255
      - 4.1. Fogalmak 256
        - 4.1.1. Az adatbázisok 256
        - 4.1.2. Adatbázis szerkezetek 257
          - 4.1.2.1. Hierarchikus adatbázis-szerkezet 258

- 4.1.2.2. Hálós adatbázis-szerkezet 258
- 4.1.2.3. Relációs adatbázis-szerkezet 258
- 4.1.3. Az Access adatbázisok részei 259
- 4.1.4. Hogyan épüljön fel egy adatbázis? 259
- 4.1.5. Adatbázisok tervezése 260
  - 4.1.5.1. Általános tervezési elvek, adattípusok 260
  - 4.1.5.2. Indexelések 260
  - 4.1.5.3. Elnevezések 261
  - 4.1.5.4. Normalizálás 261
  - 4.1.5.5. Kapcsolatok típusai 263
  - 4.1.5.6. Mezőtulajdonságok 263
- 4.1.6. Adatformátumok 265
- 4.2. Alapfunkciók 267
  - 4.2.1. A program indítása 267
    - 4.2.1.1. Meglévő adatbázis megnyitása 267
    - 4.2.1.2. Új, üres adatbázis létrehozása 269
    - 4.2.1.3. Új adatbázis létrehozása sablonok alapján 269
  - 4.2.2. Kilépés, bezárás 270
  - 4.2.3. Alapvető kezelési feladatok 270
    - 4.2.3.1. Szalagok 270
    - 4.2.3.2. Helyi menük 270
    - 4.2.3.3. Súgó 271
    - 4.2.3.4. Tevékenység visszaállítása, utolsó művelet ismétlése 271
    - 4.2.3.5. Navigációs ablak 271
  - 4.2.4. Ablakok és nézetek 273
  - 4.2.5. Nyomtatás 274
- 4.3. Táblák 274
  - 4.3.1. Táblák létrehozása 275
    - 4.3.1.1. Tábla létrehozása adatok beírásával 275
    - 4.3.1.2. Tábla létrehozása sablonból 276
    - 4.3.1.3. Tábla létrehozása tervező nézetben 277
    - 4.3.1.4. Tábla importálása 278
  - 4.3.2. Meglévő táblák megtekintése, szerkesztése 278
  - 4.3.3. Adatbevitel adattáblába 279
  - 4.3.4. Rekordok kezelése 279

- 4.3.5. Táblák formázása, megjelenítésének módosítása 280
- 4.3.6. Táblák szerkezetének módosítása 281
  - 4.3.6.1. Mezők mozgatása, másolása 282
  - 4.3.6.2. Új mező beszúrása 282
  - 4.3.6.3. Mező törlése 282
  - 4.3.6.4. Mezőnév megváltoztatása 282
  - 4.3.6.5. Adattípus megváltoztatása 283
  - 4.3.6.6. Mezőtulajdonság megváltoztatása 283
- 4.3.7. Számított adatot tartalmazó mezők létrehozása 283
- 4.3.8. Más táblából való válogatást lehetővé tevő mezők létrehozása 283
- 4.3.9. Táblák másolása, törlése és átnevezése 285
- 4.3.10. Keresés 285
- 4.3.11. Csere 286
- 4.3.12. Rendezés 286
- 4.3.13. Szűrés 286
- 4.3.14. Frissítés 288
- 4.4. Kapcsolatok 288
  - 4.4.1. Kapcsolatok értelmezése és jelentősége 288
  - 4.4.2. A kapcsolatok kialakítása 289
  - 4.4.3. Közvetlen kapcsolatok 291
  - 4.4.4. Kapcsolatjellemzők megváltoztatása 291
  - 4.4.5. Kapcsolt táblák használata 291
- 4.5. Lekérdezések 292
  - 4.5.1. Lekérdezés nézetek 292
  - 4.5.2. A lekérdezések típusai 292
    - 4.5.2.1. Választó lekérdezés 292
    - 4.5.2.2. Keresztábrás lekérdezés 292
    - 4.5.2.3. Táblakészítő lekérdezés 293
    - 4.5.2.4. Frissítő lekérdezés 293
    - 4.5.2.5. Hozzáíró lekérdezés 293
    - 4.5.2.6. Törölő lekérdezés 293
    - 4.5.2.7. SQL lekérdezés 293
    - 4.5.2.8. Egyesítő lekérdezés 293
    - 4.5.2.9. Átadó lekérdezés 294
    - 4.5.2.10. Adatdefiniáló lekérdezés 294

- 4.5.3. SQL parancsok 294
- 4.5.4. Lekérdezések frissítése, futtatása 295
- 4.5.5. Lekérdezések létrehozása 295
- 4.5.6. Lekérdezések módosítása 297
  - 4.5.6.1. Táblák, lekérdezések hozzáadása 297
  - 4.5.6.2. Táblák törlése lekérdezéssel 298
  - 4.5.6.3. Mező hozzáadása, módosítása, törlése 298
  - 4.5.6.4. Mezősorrend megváltoztatása 298
  - 4.5.6.5. Mezők megjelenítésének tiltása 299
  - 4.5.6.6. Mezőtulajdonságok megváltoztatása 299
  - 4.5.6.7. Egyéb mezőműveletek 299
  - 4.5.6.8. Lekérdezés típusának megváltoztatása 299
- 4.5.7. Összetett lekérdezések 299
- 4.5.8. Adatok rendezése lekérdezés segítségével 300
- 4.5.9. Feltételek meghatározása 300
  - 4.5.9.1. Összehasonlító operátorok 300
  - 4.5.9.2. Logikai operátorok 300
  - 4.5.9.3. Aritmetikai operátorok 301
  - 4.5.9.4. Egyéb operátorok 301
  - 4.5.9.5. Több mezőtől függő feltételmegadás 301
  - 4.5.9.6. Számított kifejezések a lekérdezésekben 301
- 4.5.10. Összesítések és összegzések 302
  - 4.5.10.1. Feltételek viselkedése az összesítésekben 303
- 4.5.11. Egyéb lekérdezések készítése 303
  - 4.5.11.1. Tábla adatainak módosítása frissítő lekérdezéssel 303
  - 4.5.11.2. Rekordok törlése törlő lekérdezéssel 303
  - 4.5.11.3. Új táblák létrehozása táblakészítő lekérdezéssel 304
  - 4.5.11.4. Új rekordok létrehozása hozzáfűző lekérdezéssel 304
  - 4.5.11.5. Keresztábrás lekérdezés készítése 304
  - 4.5.11.6. Azonos elemek keresése lekérdezéssel 304
  - 4.5.11.7. Nem egyező elemek keresése lekérdezéssel 304
- 4.5.12. Felhasználói paraméterek használata lekérdezésekben 305
- 4.5.13. Lekérdezés eredményének megtekintése 305
- 4.5.14. Lekérdezések törlése, átnevezése 306
- 4.6. Őrlapok 306

- 4.6.1. Űrlap nézetek 307
- 4.6.2. Adatbevitel táblára Űrlapsegítségével 307
- 4.6.3. Az Űrlapok részei 307
- 4.6.4. A segédűrlap 307
- 4.6.5. Űrlapok készítése 308
  - 4.6.5.1. Űrlapok készítése automatikusan 308
  - 4.6.5.2. Űrlapok készítése varázslóval 309
- 4.6.6. Űrlapok készítése tervezéssel 310
- 4.6.7. Az Űrlapokon használható elemek 310
- 4.6.8. Meglévő Űrlapok szerkesztése 311
  - 4.6.8.1. Új elem Űrlapra helyezése 312
  - 4.6.8.2. Meglévő elem elhelyezkedésének módosítása 312
  - 4.6.8.3. Űrlapstílusok 313
  - 4.6.8.4. Elemek betűtípusai, méretei, igazításai 313
  - 4.6.8.5. Elem tulajdonságainak megváltoztatása 314
  - 4.6.8.6. Objektumok beszúrása Űrlapra 315
  - 4.6.8.7. Bejárési sorrend 315
- 4.6.9. Diagramok készítése 316
- 4.7. Jelentések 317
  - 4.7.1. Jelentés készítése 317
    - 4.7.1.1. Jelentés automatikus készítése 317
    - 4.7.1.2. Jelentés készítése varázsló segítségével 317
    - 4.7.1.3. Jelentés készítése egyedi tervezéssel 319
  - 4.7.2. Jelentés módosítása 319
  - 4.7.3. Jelentés megtekintése 321
  - 4.7.4. Jelentés nyomtatása 322
- 4.8. Makrók és modulok 322
  - 4.8.1. Új makró készítése 322
  - 4.8.2. Meglévő makró módosítása 323
  - 4.8.3. Makró futtatása 324
  - 4.8.4. Makró törlése és átnevezése 324
  - 4.8.5. Makró eseményhez kapcsolása 324
  - 4.8.6. Modulok 324
- 4.9. Egyéb lehetőségek 325
  - 4.9.1. Küldés és exportálás 325

- 4.9.2. Importálás 326
- 4.9.3. Adatbázis tömörítése és helyreállítása 326
- 4.9.4. Biztonsági mentés 327
- 4.9.5. Régi adatbázis konvertálása 327
- 4.9.6. Adatlap 328
- 4.9.7. Titkosítás és korlátozás jelszóval 328
- 4.9.8. Megosztott adatok kezelése SharePointtal 328
- 4.10. Testreszabás 329
  - 4.10.1. Beállítások 329
- 5. OUTLOOK 333
  - 5.1. Általános tudnivalók 334
    - 5.1.1. Az Outlook első indítása 334
    - 5.1.2. Az Outlook felépítése 337
    - 5.1.3. Megjelenítések átalakítása 339
  - 5.2. Elektronikus levelezés 341
    - 5.2.1. E-mail címek 342
    - 5.2.2. Az elektronikus levelezés rendszere 342
    - 5.2.3. Üzenetek csoportosítása 344
    - 5.2.4. Szinkronizáció 345
    - 5.2.5. Beérkezett üzenetek olvasása 346
    - 5.2.6. Levél nyomtatása 347
    - 5.2.7. Beérkezett levelek tárolása, törlése 348
    - 5.2.8. Új üzenet küldése 348
    - 5.2.9. Válaszadás, levéltovábbítás 350
    - 5.2.10. Állomány csatolása levélhez 350
    - 5.2.11. Üzenet formázása 351
    - 5.2.12. Kép beillesztése 352
    - 5.2.13. Üzenetjellemzők meghatározása 352
    - 5.2.14. Automatikus aláírás 354
    - 5.2.15. Levélpapír és alapértelmezett betűtípus 355
    - 5.2.16. Levélszemét (spam) kezelés 355
    - 5.2.17. Levelek mappákba rendezése, karbantartása 357
    - 5.2.18. Levelek további kezelési lehetőségei 357
    - 5.2.19. Keresés levelek közt 358
    - 5.2.20. Levéltulajdonságok 358

- 5.2.21. Üzenetek időpont szerinti megkülönböztetése 359
- 5.2.22. Oszlopok módosítása 359
- 5.2.23. Levelezési beállítások 360
- 5.2.24. E-mail fiókok kezelése 361
- 5.2.25. Címjegyzék 363
- 5.2.26. Visszahívás 363
- 5.3. Naptárkezelés 363
  - 5.3.1. Nézetek 364
  - 5.3.2. Több naptár használata 367
  - 5.3.3. Események és találkozók 367
  - 5.3.4. A kívánt nap kiválasztása 367
  - 5.3.5. Új találkozó bejegyzése 368
  - 5.3.6. Ismétlődő találkozók 369
  - 5.3.7. Találkozók adatainak módosítása 371
  - 5.3.8. Találkozó másolása 371
  - 5.3.9. Találkozó törlése 371
  - 5.3.10. Egész napos esemény bejegyzése, módosítása, törlése 371
  - 5.3.11. Értekezlet összehívása 372
- 5.4. Névjegy funkciók (Személyek) 374
  - 5.4.1. Meglévő adatok megtekintése 375
  - 5.4.2. Új névjegy felvitele 375
  - 5.4.3. Adatok módosítása 377
  - 5.4.4. Névjegy törlése 378
  - 5.4.5. Híváskezdeményezés és üzenetküldés 378
- 5.5. Feladatok 378
  - 5.5.1. Feladatok megtekintése 379
  - 5.5.2. Új feladat rögzítése 380
  - 5.5.3. Feladatok módosítása 381
  - 5.5.4. Feladatok törlése 382
  - 5.5.5. Feladatok állapota és kategóriája 382
  - 5.5.6. Feladat kiosztása levelezéssel 383
- 5.6. Feljegyzések 384
- 5.7. Outlook Ma 385
- 5.8. Egyéb lehetőségek 386
  - 5.8.1. Kategorizálás 386

- 5.8.2. Nézetek megváltoztatása 386
- 5.8.3. Keresés 386
- 5.8.4. Címjegyzék és csoportos címzés 387
- 5.8.5. Stílus, etikai szabályok 388
- 5.8.6. Exportálás, importálás adatmentés 388
- 5.8.7. Segítségkérés 390
- 5.8.8. Beállítások 390
- 5.8.9. Szolgáltatások konfigurálása 392
- 6. POWERPOINT 393
  - 6.1. Általános tudnivalók 394
    - 6.1.1. A program indítása, befejezése 395
    - 6.1.2. A PowerPoint kezdőképernyője 395
    - 6.1.3. Alapvető kezelési feladatok 395
    - 6.1.4. A képernyő részei 397
    - 6.1.5. Nézetek 398
    - 6.1.6. Több dokumentum egyidejű kezelése 399
    - 6.1.7. Nagyítás-kicsinyítés 399
    - 6.1.8. A prezentáció tagozódása 399
    - 6.1.9. Tevékenység visszaállítása, művelet ismétlése 400
  - 6.2. Állomány műveletek 400
    - 6.2.1. A fájl menü 400
    - 6.2.2. Prezentáció mentése 400
    - 6.2.3. Video készítése prezentációból 402
    - 6.2.4. Önállóan lejátszható fájl készítése 403
    - 6.2.5. Létező prezentáció megnyitása 403
    - 6.2.6. Prezentáció lejátszása weblapon 404
    - 6.2.7. Új prezentáció szerkesztésének kezdése 404
    - 6.2.8. Közös használat 405
  - 6.3. Diasorozat létrehozása 405
    - 6.3.1. Prezentációkészítés sablonnal vagy téma választásával 405
    - 6.3.2. Prezentációkészítés üres bemutató alapján 406
  - 6.4. Diasorozat készítésének további fázisai 407
    - 6.4.1. Új dia beszúrása, törlése, áthelyezése 408
      - 6.4.1.1. Új dia közbeszúrása 408
      - 6.4.1.2. Dia törlése a prezentációból 408

- 6.4.1.3. Diák sorrendjének módosítása a prezentációban 408
- 6.4.2. Szöveg bevitele diára 408
- 6.4.3. Kurzormozgatási és javítási funkciók 409
- 6.4.4. Vágólap és blokkm?veletek 410
  - 6.4.4.1. Szövegrész kijelölése 410
  - 6.4.4.2. Kijelölt objektum vágólapra helyezése 410
  - 6.4.4.3. Kijelölt objektum vágólapra másolása 411
  - 6.4.4.4. Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra 411
  - 6.4.4.5. Objektum vagy szövegrész mozgatása 411
  - 6.4.4.6. Objektum, szövegrész másolása 411
  - 6.4.4.7. Beillesztés el?nézettel 411
  - 6.4.4.8. Adatok átvitele alkalmazások közt 412
  - 6.4.4.9. Vágókönyv 412
- 6.4.5. Formátum másolása 413
- 6.5. Szövegek formázása 413
  - 6.5.1. Bet?k jellemz?inek megváltoztatása 413
    - 6.5.1.1. Bet?típusok módosítása 414
    - 6.5.1.2. A bet? méretének módosítása 414
    - 6.5.1.3. A bet? helyzete és vonalvastagsága 414
    - 6.5.1.4. Árnyékolás 414
    - 6.5.1.5. Aláhúzások, áthúzások 415
    - 6.5.1.6. Térközök 415
    - 6.5.1.7. Kis és nagybet? csere 415
    - 6.5.1.8. Bet?szín 415
    - 6.5.1.9. Bet?jellemz?k megváltoztatása a bet?típus panelen 415
    - 6.5.1.10. Formázás törlése 416
  - 6.5.2. Bekezdések jellemz?inek megváltoztatása 416
    - 6.5.2.1. Bekezdések igazítása 416
    - 6.5.2.2. Behúzások és kezd?sor-jellemz?k 417
    - 6.5.2.3. Sortávolságok és bekezdések közti térközök 417
    - 6.5.2.4. Szövegirány és függ?leges szövegigazítás 417
    - 6.5.2.5. Számozások és felsorolások 418
- 6.6. WordArt 419
- 6.7. Táblázat beillesztése és szerkesztése 421
- 6.8. Szövegdobozok kezelése 424

- 6.8.1. Mozgatás, átméretezés, forgatás 424
  - 6.8.1.1. Automatikus méretezés 425
  - 6.8.1.2. Szövegdoboz kitöltése és keretezése 425
- 6.9. Grafikus elemek 427
  - 6.9.1. Képek diára helyezése 427
  - 6.9.2. Online képek, ClipArtok 427
  - 6.9.3. Vonalak, alakzatok beszúrása 428
  - 6.9.4. Diagram beszúrása 428
  - 6.9.5. Grafikus elemek formázása 429
  - 6.9.6. Fényképalbum készítése 432
- 6.10. Videók, hangok, zenék 433
- 6.11. Diaelrendezés utólagos változtatása 434
- 6.12. További diajellemzők 435
  - 6.12.1. Témák, effektusok, stílusok 435
  - 6.12.2. Oldaljellemzők 436
  - 6.12.3. Háttér 437
  - 6.12.4. A dia előadói jegyzetekkel való kiegészítése 437
  - 6.12.5. Diák sorszámozása 438
  - 6.12.6. Fejléc és lábléc 438
  - 6.12.7. Dia elrejtése 439
- 6.13. Diák közti váltások beállítása 439
- 6.14. Szöveg megjelenítés lehetőségei, animálás 440
- 6.15. Hivatkozások, akciók, műveletek 443
- 6.16. Dia minta 445
- 6.17. Vetítés 446
  - 6.17.1. Kiemelés, rajzolás 447
  - 6.17.2. Diavetítés futtatási módjai 447
  - 6.17.3. Időzítés 448
  - 6.17.4. Egyéni diasorok 448
  - 6.17.5. Vetítés felvétele, kísérőszöveg 449
- 6.18. Diasorozat nyomtatása 449
- 6.19. További lehetőségek 450
  - 6.19.1. Keresés és csere 450
  - 6.19.2. Helyesírás ellenőrzés 450
  - 6.19.3. Megjegyzések beszúrása 451

6.19.4. Előkészítés 452

6.19.5. Fájlnemek és mappák rögzítése 452

6.19.6. Súgó 453

6.20. A PowerPoint testreszabása 453

6.20.1. Beállítások 453

7. EGYÉB OFFICE PROGRAMOK 455