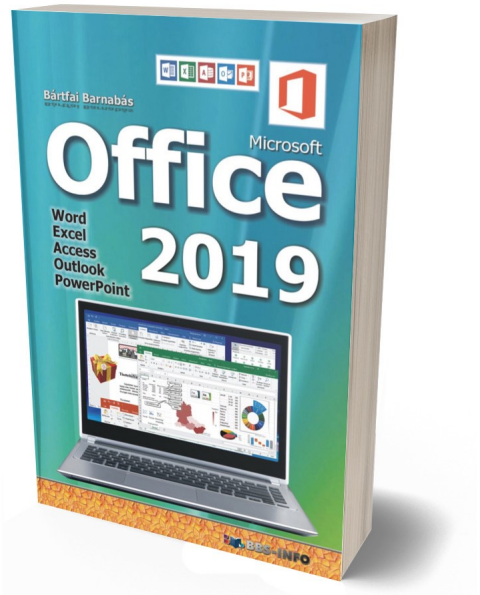
?

Office 2019 (Bártfai Barnabás)





448 oldal, B/5, ISBN 978-615-5477-76-8

Értékelés: Még nincs értékelve
Ár
Fogyasztói ár3620,00 Ft

Kedvezmény-300,00 Ft

Tegye fel kérdését a termékr?l

Leírás

E könyv segítségével megismerhetjük az Office 2019 programjainak kezelését. A közérthet? nyelvezet miatt bátran ajánljuk akár kezd?knek is, de hasznos lehet azok számára is, akik ECDL vagy egyéb vizsgára készülnek, vagy akik a programok további lehet?ségeivel kívánnak megismerkedni. A könyvet ajánljuk azok számára is, akik a 2007, 2010, 2003, vagy 2016-os verziót használják, mivel a kezelés tekintetében csak minimális a különbség. Bár az Office 2019 csak pár új funkciót kapott az el?z? verzióhoz képest, viszont a lényeg a forma mögött van, például mindegyik alkalmazásból elérhet?k a 3D-s alakzatok, az Excel több új függvénnyel és térképdiagrammal is b?vült és az SAP import is közvetlen elérhet? lett, stb. Jelen könyvben ismertetjük a szövegszerkeszt?t, azaz a Word 2019-et, a táblázatkezel?t, azaz az Excel 2019-et, az adatbázis-kezel?t, azaz az Access 2019-et, a prezentációkészít?t, azaz a PowerPoint 2019-et, illetve a levelez?, névjegy- és id?beosztás nyilvántartót, az Outlook 2019-et is. Mindemellett számos helyen olyan további kiegészítéseket is teszünk, amelyek bár nem részei a programok kezelésének, mégis hasznos lehet a munkánk során.

Könyv megvásárlása a Librinél

Könyv megvásárlása eletronikusan

Tartalomjegyzék:

BEVEZET? 19

1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK 20

1.1. Az Office 2019 változatai 20

1.2. Telepítés 21

1.3. Adatok a felh?ben 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 2019-ban 26

2.2. A Word indítása, használatának befejezése 27

2.2.1. A Word 2019 kezd?képerny?je 27

2.3. Alapvet? kezelési feladatok 28

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

2.3.2. Billenty?zetkezelési szabályok 30

2.3.2.1. Alapvet? tudnivalók 30

2.3.2.2. Kurzormozgatási funkciók 31

2.3.3. Javítási funkciók 32

2.3.3.1. A kurzor el?tti 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, m?velet ismétlése 35

2.4. Állománym?veletek 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 lehet?ségek 44

2.6.1. Helyi és lebeg? menük 45

2.6.2. Billenty?parancsok 45

2.6.3. Nézetek 45

2.6.4. Nagyítás 45

2.6.5. Segédjelek kijelzése 46

2.6.6. Felosztás 46

2.6.7. Lapmozgatás és taneszközök 46

2.6.8. Több dokumentum egyidej? kezelése 47

2.7. Vágólap és blokkm?veletek 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 el?nézettel 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. Bet?k jellemz?inek megváltoztatása 55

2.9.1. Bet?típusok módosítása 56

2.9.2. A bet? méretének módosítása 56

2.9.3. A bet? helyzete és vastagsága 57

2.9.4. Indexek 57

2.9.5. Alá- és áthúzások 57

2.9.6. Bet? és háttérszín 58

2.9.7. Egyéb kiemelések 58

2.9.8. Szövegeffektusok 59

2.9.9. Bet?jellemz?k változtatása a bet?típus panelen 60

2.9.10. Formázás törlése 62

2.9.11. Kis és nagybet? csere 62

2.10. Bekezdések jellemz?i 62

2.10.1. Bekezdések igazítása 62

2.10.2. Behúzások és kezd?sor-jellemz?k 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. Bekezdésjellemz?k alkalmazásának problémái 72

2.11. Dokumentumjellemz?k megváltoztatása 73

2.11.1. Oldaljellemz?k beállítása 73

2.11.2. Lapszín, oldalszegélyek 76

2.11.3. Egyszer? oldalszámozás 76

2.11.4. Kezd? oldalszám beállítása 77

2.11.5. Fejléc, lábléc szerkesztése, oldalszámozás 77

2.11.6. Fed?lap készítés 80

2.11.7. Kísér? 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 ellen?rzés 90

2.14.3.3. Automatikus hibajavítás 91

2.14.4. Szinonima szótár 91

2.14.5. Gyorsszöveg, modulok 92

2.14.6. Fordítás 92

2.14.7. Felolvasás 92

2.14.8. Adatok sorba rendezése 92

2.15. Dokumentumok tagolása 93

2.15.1. Töréspontok beszúrása 93

2.15.2. Hasábok 94

2.16. Hivatkozások 95

2.16.1. Címsorszámozás 95

2.16.2. Tartalomjegyzék készítés 95

2.16.3. Tárgymutató készítés 96

2.16.4. Lábjegyzetek, végjegyzetek 97

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. ?rlapok 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. Egyenletszerkeszt? 118

2.19.7. Szimbólumok 119

2.19.8. Objektumok 119

2.20. Körlevélkészítés 120

2.21. További lehet?ségek 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. Helyettesít? 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 végs? megjegyzés 130

3. EXCEL 131

3.1. A táblázatkezelésr?l általában 132

3.1.1. Milyen feladatot célszer? táblázatkezel?vel megoldani? 132

3.1.2. A táblázatok részei 133

3.1.3. Újdonságok az Excel 2019-ban 134

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

3.2. Alapvet? tudnivalók 136

3.2.1. Az Excel indítása 136

3.2.2. Az Excel 2019 kezd?képerny?je 136

3.2.3. A program felépítése 136

3.2.4. Az Excel táblázatainak felépítése 138

3.2.5. Helyi és lebeg? menük használata 139

3.2.6. Billenty?parancsok 140

3.2.7. Cellák és területek azonosítása 140

3.2.8. Kilépés az Excelb?l 142

3.3. Fájlm?veletek 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. Meglév? 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 152

3.4.4. Több cella egyidej? kijelölése 152

3.4.5. Utolsó m?velet visszavonása 153

3.4.6. Adatbevitel cellába 153

3.4.7. Cellák automatikus kitöltése 153

3.4.8. Cella tartalmának módosítása 155

3.4.9. Cellatartalom törlése 155

3.4.10. Cellatartalom áthelyezése 156

3.4.11. Cellatartalom másolása 156

3.4.12. Cellatartalom mozgatása, másolása vágólap segítségével 156

3.4.13. Beillesztés el?nézettel 156

3.4.14. Adatok átvitele alkalmazások között 157

3.4.15. Formátum másolása 158

3.4.16. Sorok, oszlopok, munkalapok beszúrása 159

3.4.17. Munkalap átnevezése, mozgatása, másolása 159

3.4.18. Sorok, oszlopok, munkalapok törlése 160

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 162

3.4.22. Cellahivatkozás rögzítése, relatív és abszolút hivatkozások 164

3.4.23. Adattípusok 164

3.5. Formázási lehet?ségek 166

3.5.1. Cella tartalmának igazítása és formázása 166

3.5.2. Írásirány megváltoztatása 167

3.5.3. Cellatípusok meghatározása 168

3.5.4. Számítási pontosság, kerekítés 171

3.5.5. Mez?k szélességének és magasságának állítása 171

3.5.6. Cellák összevonása, egyesítése 172

3.5.7. Sortörés cellán belül 173

3.5.8. Sorok, oszlopok, munkalapok elrejtése 173

3.5.9. Beépített stílusok és formátumok 173

3.5.9.1. Táblaformázás 174

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 értékké alakítása 194

3.7.5. Cellaterület adatainak kontrollálása 194

3.7.6. Hibaüzenetek, hibaelemzés 195

3.8. Egyéb m?veletek 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 ellen?rzés 200

3.8.5. Keresés és csere a táblázatban 201

3.8.6. Táblázatrészek keretezése, vonalazása 201

3.8.7. Táblázatrészek hátterének 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-összetev?k megváltoztatása 223

3.10.3.4. Diagramstílus és szín megváltoztatása 224

3.10.3.5. Adatsorok és kategóriák sz?rése 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 227

3.10.3.11. Térhatású objektumok kezelése 230

3.10.3.12. További diagramrészek formázása 230

3.10.3.13. Diagram kiegészítése 231

3.10.3.14. Forrásadatok megváltoztatása 231

3.10.4. Térkép készítése 232

3.10.5. Animált 3D térkép készítése 233

3.11. Haladó funkciók 234

3.11.1. Adatbázis-táblázatok 234

3.11.2. Adatok sz?rése 235

3.11.3. Táblázatok átalakítása 237

3.11.3.1. Szövegb?l oszlopok készítése 237

3.11.3.2. Ismétl?dések eltávolítása 238

3.11.3.3. Beolvasás és átalakítás 238

3.11.4. Lehet?ségelemzés, 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 el?rejelzés 246

3.11.9. Vezérl?k és makrók 247

3.11.9.1. Vezérl?k 247

3.11.9.2. Makrók 248

3.11.10. További lehet?ségek 250

3.12. Konfigurálás és testreszabás 251

3.12.1. Beállítások 251

3.12.2. Gyorsbillenty?k 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 262

4.1.6. Adatformátumok 263

4.1.7. Mez?tulajdonságok 265

4.2. Alapfunkciók 267

4.2.1. A program indítása 267

4.2.1.1. Meglév? adatbázis megnyitása 267

4.2.1.2. Új, üres adatbázis létrehozása 269

4.2.1.3. Új adatbázist létrehozása sablonok alapján 269

4.2.2. Kilépés, bezárás 270

4.2.3. Alapvet? 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 m?velet 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 274

4.3.1.1. Tábla létrehozása adatok beírásával 275

4.3.1.2. Tábla létrehozása sablonból 276

4.3.1.3. Tábla létrehozása tervez? nézetben 276

4.3.1.4. Tábla importálása 277

4.3.2. Meglév? táblák megtekintése, szerkesztése 278

4.3.3. Adatbevitel adattáblába 278

4.3.4. Rekordok kezelése 279

4.3.5. Táblák formázása, megjelenítésének módosítása 280

4.3.6. Táblák szerkezetének módosítása 280

4.3.6.1. Mez?k mozgatása, másolása 281

4.3.6.2. Új mez? beszúrása 281

4.3.6.3. Mez? törlése 282

4.3.6.4. Mez?név megváltoztatása 282

4.3.6.5. Adattípus megváltoztatása 282

4.3.6.6. Mez?tulajdonság megváltoztatása 282

4.3.7. Számított adatot tartalmazó mez?k létrehozása 282

4.3.8. Más táblából való válogatást lehet?vé tev? mez?k létrehozása 283

4.3.9. Táblák másolása, törlése és átnevezése 284

4.3.10. Keresés 285

4.3.11. Csere 285

4.3.12. Rendezés 285

4.3.13. Sz?rés 286

4.3.14. Frissítés 287

4.4. Kapcsolatok 287

4.4.1. Kapcsolatok értelmezése és jelent?sége 287

4.4.2. A kapcsolatok kialakítása 288

4.4.3. Közvetlen kapcsolatok 290

4.4.4. Kapcsolatjellemz?k megváltoztatása 290

4.4.5. Kapcsolt táblák használata 290

4.5. Lekérdezések 291

4.5.1. Lekérdezés nézetek 291

4.5.2. A lekérdezések típusai 291

4.5.2.1. Választó lekérdezés 291

4.5.2.2. Kereszttáblás lekérdezés 291

4.5.2.3. Táblakészít? lekérdezés 292

4.5.2.4. Frissít? lekérdezés 292

4.5.2.5. Hozzáf?z? lekérdezés 292

4.5.2.6. Törl? lekérdezés 292

4.5.2.7. SQL lekérdezés 292

4.5.2.8. Egyesít? lekérdezés 292

4.5.2.9. Átadó lekérdezés 293

4.5.2.10. Adatdefiniáló lekérdezés 293

4.5.3. SQL parancsok 293

4.5.4. Lekérdezések frissítése, futtatása 294

4.5.5. Lekérdezések létrehozása 294

4.5.6. Lekérdezések módosítása 296

4.5.6.1. Táblák, lekérdezések hozzáadása 296

4.5.6.2. Táblák törlése lekérdezésb?l 297

4.5.6.3. Mez? hozzáadása, módosítása, törlése 297

4.5.6.4. Mez?sorrend megváltoztatása 297

4.5.6.5. Mez?k megjelenítésének tiltása 298

4.5.6.6. Mez?tulajdonságok megváltoztatása 298

4.5.6.7. Egyéb mez?m?veletek 298

4.5.6.8. Lekérdezés típusának megváltoztatása 298

4.5.7. Összetett lekérdezések 298

4.5.8. Adatok rendezése lekérdezés segítségével 299

4.5.9. Feltételek meghatározása 299

4.5.9.1. Összehasonlító operátorok 299

4.5.9.2. Logikai operátorok 299

4.5.9.3. Aritmetikai operátorok 299

4.5.9.4. Egyéb operátorok 300

4.5.9.5. Több mez?t?l függ? feltételmegadás 300

4.5.9.6. Számított kifejezések a lekérdezésekben 300

4.5.10. Összesítések és összegzések 301

4.5.10.1. Feltételek viselkedése az összesítésekben 302

4.5.11. Egyéb lekérdezések készítése 302

4.5.11.1. Tábla adatainak módosítása frissít? lekérdezéssel 302

4.5.11.2. Rekordok törlése törl? lekérdezéssel 302

4.5.11.3. Új táblák létrehozása táblakészít? lekérdezéssel 303

4.5.11.4. Új rekordok létrehozása hozzáf?z? lekérdezéssel 303

4.5.11.5. Kereszttáblás lekérdezés készítése 303

4.5.11.6. Azonos elemek keresése lekérdezéssel 303

4.5.11.7. Nem egyez? elemek keresése lekérdezéssel 303

4.5.12. Felhasználói paraméterek használata lekérdezésekben 304

4.5.13. Lekérdezés eredményének megtekintése 304

4.5.14. Lekérdezések törlése, átnevezése 305

4.6. ?rlapok 305

4.6.1. ?rlap nézetek 306

4.6.2. Adatbevitel táblára ?rlapsegítségével 306

4.6.3. Az ?rlapok részei 306

4.6.4. A segéd?rlap 306

4.6.5. ?rlapok készítése 306

4.6.5.1. ?rlapok készítése automatikusan 306

4.6.5.2. ?rlapok készítése varázslóval 307

4.6.6. ?rlapok készítése tervezéssel 308

4.6.7. Az ?rlapokon használható elemek 309

4.6.8. Meglév? ?rlapok szerkesztése 310

4.6.8.1. Új elem ?rlapra helyezése 310

4.6.8.2. Meglév? elem elhelyezkedésének módosítása 311

4.6.8.3. ?rlapstílusok 312

4.6.8.4. Elemek bet?típusai, méretei, igazításai 312

4.6.8.5. Elem tulajdonságainak megváltoztatása 312

4.6.8.6. Objektumok beszúrása ?rlapra 314

4.6.8.7. Bejárási sorrend 314

4.6.9. Diagramok készítése 314

4.7. Jelentések 315

4.7.1. Jelentés készítése 315

4.7.1.1. Jelentés automatikus készítése 315

4.7.1.2. Jelentés készítése varázsló segítségével 315

4.7.1.3. Jelentés készítése egyedi tervezéssel 317

4.7.2. Jelentés módosítása 317

4.7.3. Jelentés megtekintése 320

4.7.4. Jelentés nyomtatása 320

4.8. Makrók és modulok 320

4.8.1. Új makró készítése 320

4.8.2. Meglév? makró módosítása 321

4.8.3. Makró futtatása 322

4.8.4. Makró törlése és átnevezése 322

4.8.5. Makró eseményhez kapcsolása 322

4.8.6. Modulok 322

4.9. Egyéb lehet?ségek 323

4.9.1. Küldés és exportálás 323

4.9.2. Importálás 324

4.9.3. Adatbázis tömörítése és helyreállítása 324

4.9.4. Biztonsági mentés 325

4.9.5. Régi adatbázis konvertálása 325

4.9.6. Adatlap 325

4.9.7. Titkosítás és korlátozás jelszóval 326

4.9.8. Megosztott adatok kezelése SharePointtal 326

4.10. Testreszabás 327

4.10.1. Beállítások 327

5. OUTLOOK 331

5.1. Általános tudnivalók 332

5.1.1. Az Outlook els? indítása 332

5.1.2. Az Outlook felépítése 334

5.1.3. Megjelenítések átalakítása 337

5.2. Elektronikus levelezés 339

5.2.1. E-mail címek 339

5.2.2. Az elektronikus levelezés rendszere 340

5.2.3. Üzenetek csoportosítása 341

5.2.4. Szinkronizáció 342

5.2.5. Beérkezett üzenetek olvasása 343

5.2.6. Levél nyomtatása 344

5.2.7. Beérkez? levelek tárolása, törlése 345

5.2.8. Új üzenet küldése 345

5.2.9. Válaszadás, levéltovábbítás 347

5.2.10. Állomány csatolása levélhez 347

5.2.11. Üzenet formázása 348

5.2.12. Kép beillesztése 349

5.2.13. Üzenetjellemz?k meghatározása 349

5.2.14. Automatikus aláírás 351

5.2.15. Levélpapír és alapértelmezett bet?típus 351

5.2.16. Levélszemét (spam) kezelés 352

5.2.17. Levelek mappákba rendezése, karbantartása 353

5.2.18. Levelek további kezelési lehet?ségei 354

5.2.19. Keresés levelek közt 355

5.2.20. Levéltulajdonságok 355

5.2.21. Üzenetek id?pont szerinti megkülönböztetése 355

5.2.22. Oszlopok módosítása 356

5.2.23. Levelezési beállítások 356

5.2.24. E-mail fiókok kezelése 358

5.2.25. Címjegyzék 358

5.2.26. Visszahívás 359

5.3. Naptárkezelés 359

5.3.1. Nézetek 359

5.3.2. Több naptár használata 362

5.3.3. Események és találkozók 362

5.3.4. A kívánt nap kiválasztása 363

5.3.5. Új találkozó bejegyzése 363

5.3.6. Ismétl?d? találkozók 365

5.3.7. Találkozók adatainak módosítása 366

5.3.8. Találkozó másolása 367

5.3.9. Találkozó törlése 367

5.3.10. Egész napos esemény bejegyzése, módosítása, törlése 367

5.3.11. Értekezlet összehívása 367

5.4. Névjegy funkciók (Személyek) 369

5.4.1. Meglév? adatok megtekintése 370

5.4.2. Új névjegy felvitele 371

5.4.3. Adatok módosítása 373

5.4.4. Névjegy törlése 373

5.4.5. Híváskezdeményezés és üzenetküldés 373

5.5. Feladatok 374

5.5.1. Feladatok megtekintése 374

5.5.2. Új feladat rögzítése 375

5.5.3. Feladatok módosítása 377

5.5.4. Feladatok törlése 377

5.5.5. Feladatok állapota és kategóriája 377

5.5.6. Feladat kiosztása levelezéssel 378

5.6. Feljegyzések 379

5.7. Outlook Ma 380

5.8. Egyéb lehet?ségek 381

5.8.1. Kategorizálás 381

5.8.2. Nézetek megváltoztatása 381

5.8.3. Keresés 381

5.8.4. Címjegyzék és csoportos címzés 382

5.8.5. Stílus, etikai szabályok 383

5.8.6. Exportálás, importálás, adatmentés 383

5.8.7. Segítségkérés 384

5.8.8. Beállítások 384

5.8.9. Szolgáltatások konfigurálása 386

6. POWERPOINT 387

6.1. Általános tudnivalók 388

6.1.1. A program indítása, befejezése 389

6.1.2. A PowerPoint kezd?képerny?je 389

6.1.3. Alapvet? kezelési feladatok 389

6.1.4. A képerny? részei 391

6.1.5. Nézetek 392

6.1.6. Több dokumentum egyidej? kezelése 393

6.1.7. Nagyítás-kicsinyítés 393

6.1.8. A prezentáció tagozódása 393

6.1.9. Tevékenység visszaállítása, m?velet ismétlése 394

6.2. Állomány m?veletek 394

6.2.1. A fájl menü 394

6.2.2. Prezentáció mentése 394

6.2.3. Video készítése prezentációból 396

6.2.4. Önállóan lejátszható fájl készítése 397

6.2.5. Létez? prezentáció megnyitása 397

6.2.6. Prezentáció lejátszása weblapon 398

6.2.7. Új prezentáció szerkesztésének kezdése 398

6.2.8. Közös használat 399

6.3. Diasorozat létrehozása 399

6.3.1. Prezentációkészítés sablonnal vagy téma választásával 399

6.3.2. Prezentációkészítés üres bemutató alapján 400

6.4. Diasorozat készítésének további fázisai 401

6.4.1. Új dia beszúrása, törlése, áthelyezése 401

6.4.1.1. Új dia közbeszúrása 401

6.4.1.2. Dia törlése a prezentációból 402

6.4.1.3. Diák sorrendjének módosítása a prezentációban 402

6.4.2. Szöveg bevitele diára 402

6.4.3. Kurzormozgatási és javítási funkciók 402

6.4.4. Vágólap és blokkm?veletek 403

6.4.4.1. Szövegrész kijelölése 403

6.4.4.2. Kijelölt objektum vágólapra helyezése 404

6.4.4.3. Kijelölt objektum vágólapra másolása 404

6.4.4.4. Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra 404

6.4.4.5. Objektum vagy szövegrész mozgatása 404

6.4.4.6. Objektum, szövegrész másolása 405

6.4.4.7. Beillesztés el?nézettel 405

6.4.4.8. Adatok átvitele alkalmazások közt 405

6.4.4.9. Vágókönyv 406

6.4.5. Formátum másolása 407

6.5. Szövegek formázása 407

6.5.1. Bet?k jellemz?inek megváltoztatása 407

6.5.1.1. Bet?típusok módosítása 407

6.5.1.2. A bet? méretének módosítása 407

6.5.1.3. A bet? helyzete és vonalvastagsága 408

6.5.1.4. Árnyékolás 408

6.5.1.5. Aláhúzások, áthúzások 408

6.5.1.6. Térközök 408

6.5.1.7. Kis és nagybet? csere 408

6.5.1.8. Bet?szín 409

6.5.1.9. Bet?jellemz?k megváltoztatása a bet?típus panelen 409

6.5.1.10. Formázás törlése 409

6.5.2. Bekezdések jellemz?inek megváltoztatása 409

6.5.2.1. Bekezdések igazítása 409

6.5.2.2. Behúzások és kezd?sor-jellemz?k 410

6.5.2.3. Sortávolságok és bekezdések közti térközök 410

6.5.2.4. Szövegirány és függ?leges szövegigazítás 411

6.5.2.5. Számozások és felsorolások 411

6.6. WordArt 412

6.7. Táblázat beillesztése és szerkesztése 414

6.8. Szövegdobozok kezelése 417

6.8.1. Mozgatás, átméretezés, forgatás 417

6.8.1.1. Automatikus méretezés 417

6.8.1.2. Szövegdoboz kitöltése és keretezése 418

6.9. Grafikus elemek 419

6.9.1. Képek diára helyezése 419

6.9.2. Online képek, ClipArtok 420

6.9.3. Vonalak, alakzatok beszúrása 420

6.9.4. Diagram beszúrása 421

6.9.5. Grafikus elemek formázása 421

6.9.6. Fényképalbum készítése 424

6.10. Videok, hangok, zenék 425

6.11. Diaelrendezés utólagos megváltoztatása 427

6.12. További diajellemz?k 427

6.12.1. Témák, effektusok, stílusok 427

6.12.2. Oldaljellemz?k 428

6.12.3. Háttér 429

6.12.4. A dia el?adói jegyzetekkel való kiegészítése 429

6.12.5. Diák sorszámozása 430

6.12.6. Fejléc és lábléc 430

6.12.7. Dia elrejtése 430

6.13. Diák közti váltások beállítása 431

6.14. Szövegmegjelenítés lehet?ségei, animálás 432

6.15. Hivatkozások, akciók, m?veletek 435

6.16. Dia minta 437

6.17. Vetítés 437

6.17.1. Kiemelés, rajzolás 438

6.17.2. Diavetítés futtatási módjai 438

6.17.3. Id?zítés 439

6.17.4. Egyéni diasorok 440

6.17.5. Vetítés felvétele, kísér?szöveg 440

6.18. Diasorozat nyomtatása 440

6.19. További lehet?ségek 441

6.19.1. Keresés és csere 441

6.19.2. Helyesírás ellen?rzés 442

6.19.3. Megjegyzések beszúrása 443

6.19.4. El?készítés 443

6.19.5. Fájlnevek és mappák rögzítése 444

6.19.6. Súgó 444

6.20. A PowerPoint testreszabása 444

6.20.1. Beállítások 444

7. EGYÉB OFFICE PROGRAMOK 447