?

Office 2013 (Bártfai Barnabás)





456 oldal, B/5, 2013., ISBN 978-963-9425-8

Értékelés: Még nincs értékelve
Ár
Fogyasztói ár2500,00 Ft

Kedvezmény-1420,00 Ft

Tegye fel kérdését a termékr?l

Leírás

E köny segítségével megismerhetjük az Office 2013 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-es vagy 2010-es verziót használják, mivel a kezelés tekintetében jelent?s különbség nincs. Az Office 2013-ban a legels? változás a leegyszer?södött megjelenés. A lényeg azonban a forma mögött van, a programcsomag ugyanis bizonyos okostelefonokkal, táblagépekkel, a felh?ben is m?ködik, s?t akár olyan számítógépen is használható, amelyre nincs telepítve. A fájlokat a SkyDrive-ra is menthetjük, bejelentkezés esetén a személyes beállításokat bárhol megtarthatjuk, az Office 365 frissítései pedig automatikusak. Jelen könyvben ismertetjük a szövegszerkeszt?t, azaz a Word 2013-at, a táblázatkezel?t, azaz az Excel 2013-at, az adatbázis-kezel?t, azaz az Access 2013-at, a prezentációkészít?t, azaz a PowerPoint 2013-at, illetve a levelez?, névjegy- és id?beosztás nyilvántartót, az Outlook 2013-at is. Számos helyen olyan további kiegészítéseket is teszünk, amelyek bár nem részei a programok kezelésének, mégis hasznos lehet a munkánk során.

Könyv megvásárlása elektronikus formában (e-book) . (1690 Ft.)

Tartalomjegyzék:

TARTALOMJEGYZÉK 5

BEVEZET? 17

1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK 18

1.1. Az Office 2013 változatai 18

1.2. Telepítés 19

1.3. Adatok a felh?ben 19

1.4. Menük vagy szalagok 19

1.5. Eszköztárak és szalagok módosítása 19

1.5.1. A gyorselérési eszköztár módosítása 20

1.5.2. A szalagok módosítása 21

1.6. Nyelvi beállítások 22

1.7. Színséma és háttérminta 22

2. WORD 23

2.1. Általános tudnivalók 24

2.2. A Word indítása, befejezése 24

2.2.1. A Word 2013 kezd?képerny?je 25

2.3. Alapvet? kezelési feladatok 26

2.3.1. Billenty?zetkezelési szabályok 27

2.3.1.1. Alapvet? tudnivalók 27

2.3.1.2. Kurzormozgatási funkciók 28

2.3.2. Javítási funkciók 29

2.3.2.1. A kurzor el?tti karakter törlése 29

2.3.2.2. A kurzor által jelölt karakter törlése 29

2.3.2.3. Váltás beszúrás és felülírás üzemmód között 29

2.3.3. Bekezdések kezelése 30

2.3.3.1. Bekezdések megtörése 31

2.3.3.2. Bekezdések összevonása 31

2.3.4. Üres sorok létrehozása, törlése 32

2.3.5. Oldaltörés beszúrása és törlése 32

2.3.6. Tevékenység visszavonása, m?velet ismétlése 32

2.4. Állomány?veletek 33

2.4.1. Szöveg mentése 33

2.4.2. Módosított dokumentum mentése a régi megtartása mellett 35

2.4.3. Dokumentum megnyitása 35

2.4.4. Export, import 36

2.4.5. Új szöveg szerkesztésének megkezdése 37

2.5. Nyomtatás 38

2.6. Megjelenítési lehet?ségek 39

2.6.1. Helyi és lebeg? menük 41

2.6.2. Billenty?parancsok 41

2.6.3. Nézetek 41

2.6.4. Nagyítás 42

2.6.5. Segédjelek kijelzése 42

2.6.6. Felosztás 42

2.6.7. Több dokumentum egyidej? kezelése 42

2.7. Vágólap és blokkm?veletek 43

2.7.1. Szövegrész kijelölése 43

2.7.2. Kijelölt szövegrész vágólapra helyezése 44

2.7.3. Kijelölt szövegrész vágólapra másolása 44

2.7.4. Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra 44

2.7.5. Szövegrész mozgatása 44

2.7.6. Szövegrész másolása 45

2.7.7. Beillesztés el?nézettel 45

2.7.8. Adatok átvitele alkalmazások között 45

2.7.9. Vágókönyv 46

2.7.10. Formátum másolása 47

2.8. Tabulátorok használata 47

2.9. Bet?k jellemz?inek megváltoztatása 51

2.9.1. Bet?típusok módosítása 52

2.9.2. A bet? méretének módosítása 52

2.9.3. A bet? helyzete és vonalvastagsága 53

2.9.4. Indexek 53

2.9.5. Alá- és áthúzások 53

2.9.6. Bet? és háttérszín 54

2.9.7. Egyéb kiemelések 54

2.9.8. Szövegeffektusok 55

2.9.9. Bet?jellemz?k megváltoztatása a bet?típus panelen 56

2.9.10. Formázás törlése 58

2.9.11. Kis és nagybet? csere 58

2.10. Bekezdések jellemz?i 58

2.10.1. Bekezdések igazítása 58

2.10.2. Behúzások és kezd?sor-jellemz?k 59

2.10.3. Sortávolságok és bekezdések közti térközök 60

2.10.4. A bekezdés panel funkciói 62

2.10.5. Bekezdések speciális beállításai 62

2.10.6. Szegélyek és árnyékok 63

2.10.7. Számozások és felsorolások készítése 65

2.10.8. Bekezdésjellemz?k alkalmazásának problémái 68

2.11. Dokumentumjellemz?k megváltoztatása 69

2.11.1. Oldaljellemz?k beállítása 69

2.11.2. Lapszín, oldalszegélyek 72

2.11.3. Egyszer? oldalszámozás 72

2.11.4. Kezd? oldalszám beállítása 73

2.11.5. Fejléc, lábléc szerkesztése, oldalszámozás 73

2.11.6. Fed?lap készítés 76

2.11.7. Kísér? információk 76

2.12. Keresési és helyettesítési funkciók 77

2.13. Stílusok és témák 80

2.13.1. Stílusok használata 80

2.13.2. Azonosan formázott szövegek kijelölése 83

2.13.3. Témák használata 83

2.14. Nyelvi és szövegfunkciók 84

2.14.1. Elválasztások kezelése 84

2.14.2. A nyelv kiválasztása 85

2.14.3. Helyesírási és nyelvhelyességi hiba kijelzés 85

2.14.4. Helyesírási és nyelvi ellen?rzés 86

2.14.5. Automatikus hibajavítás 87

2.14.6. Szinonima szótár 88

2.14.7. Gyorsszöveg, modulok 88

2.14.8. Adatok sorba rendezése 88

2.15. Dokumentumok tagolása 89

2.15.1. Töréspontok beszúrása 89

2.15.2. Hasábok 90

2.16. Hivatkozások 91

2.16.1. Címsorszámozás 91

2.16.2. Tartalomjegyzék készítés 91

2.16.3. Tárgymutató készítés 92

2.16.4. Lábjegyzetek, végjegyzetek 93

2.16.5. Hivatkozások készítése 93

2.17. Korrektúra és védelem 94

2.17.1. Megjegyzések 95

2.17.2. Korrektúra 95

2.17.3. Dokumentumvédelem 96

2.17.4. ?rlapok készítése 97

2.18. Táblázatok készítése 99

2.19. Képek, objektumok, szövegdobozok, grafikus elemek 104

2.19.1. Ábrák, alakzatok, diagramok beszúrása 104

2.19.2. Képek kezelése 105

2.19.3. Alakzatok kezelése, rajzolás 111

2.19.4. Szövegdobozok 113

2.19.5. WordArt 113

2.19.6. Egyenletszerkeszt? 115

2.19.7. Objektumok 116

2.19.8. Szimbólumok 116

2.20. Körlevélkészítés 117

2.21. További lehet?ségek 120

2.21.1. Sablonok használata 120

2.21.2. Weblapok készítése 121

2.21.2.1. Weblapok mentése 122

2.21.2.2. Háttér 122

2.21.2.3. Hivatkozások 123

2.21.2.4. Helyettesít? szöveg 123

2.21.3. Iniciálé készítése 124

2.21.4. Egyéb dokumentumfunkciók 124

2.21.5. Vízjelek 125

2.21.6. Dátum beszúrása 125

2.21.7. Súgó 125

2.21.8. Makrók 125

2.22. A Word testreszabása 126

2.23. Néhány végs? megjegyzés 128

3. EXCEL 129

3.1. A táblázatkezelésr?l általában 130

3.1.1. Milyen feladatot célszer? táblázatkezel?vel megoldani? 130

3.1.2. A táblázatok részei 131

3.1.3. Újdonságok az Excel 2013-ban 132

3.2. Alapvet? tudnivalók 133

3.2.1. Az Excel indítása 133

3.2.2. Az Excel 2013 kezd?képerny?je 134

3.2.3. A program felépítése 134

3.2.4. Az Excel táblázatainak felépítése 135

3.2.5. Helyi és lebeg? menük használata 137

3.2.6. Billenty?parancsok 137

3.2.7. Cellák és területek azonosítása 137

3.2.8. Kilépés az Excelb?l 140

3.3. Fájlm?veletek 140

3.3.1. Táblázat mentése 140

3.3.2. Módosított táblázat mentése a régi megtartása mellett 142

3.3.3. Új táblázat szerkesztésének kezdése 142

3.3.4. Meglév? táblázat betöltése 143

3.3.5. Export, import 145

3.3.6. Táblázat nyomtatása 145

3.4. Általános funkciók 147

3.4.1. Nagyítás, nézetek 147

3.4.2. Kurzormozgatás 148

3.4.3. Hivatkozást tartalmazó cella kijelölése 148

3.4.4. Több cella egyidej? kijelölése 149

3.4.5. Utolsó m?velet visszavonása 149

3.4.6. Adatbevitel cellába 149

3.4.7. Cellák automatikus kitöltése 150

3.4.8. Cella tartalmának módosítása 152

3.4.9. Cellatartalom törlése 152

3.4.10. Cellatartalom áthelyezése 152

3.4.11. Cellatartalom másolása 152

3.4.12. Cellatartalom mozgatása, másolása vágólap segítségével 153

3.4.13. Beillesztés el?nézettel 153

3.4.14. Adatok átvitele alkalmazások között 154

3.4.15. Formátum másolása 155

3.4.16. Sorok, oszlopok, munkalapok beszúrása 155

3.4.17. Munkalap átnevezése, mozgatása, másolása 156

3.4.18. Sorok, oszlopok, munkalapok törlése 157

3.4.19. Sor- vagy oszloprész beszúrása, törlése 157

3.4.20. Egyetlen cella beszúrása, törlése 158

3.4.21. Számolt, vagy átvett adat cellába vitele 158

3.4.22. Cellahivatkozás rögzítése, relatív és abszolút hivatkozások 161

3.4.23. Adattípusok 161

3.5. Formázási lehet?ségek 163

3.5.1. Cella tartalmának igazítása és formázása 163

3.5.2. Írásirány megváltoztatása 164

3.5.3. Cellák típusainak meghatározása 165

3.5.4. Számítási pontosság, kerekítés 168

3.5.5. Mez?k szélességének és magasságának állítása 168

3.5.6. Cellák összevonása, egyesítése 169

3.5.7. Sortörés cellán belül 170

3.5.8. Sorok, oszlopok, munkalapok elrejtése 170

3.5.9. Beépített stílusok és formátumok 171

3.5.9.1. Táblaformázás 171

3.5.9.2. Stílusok 172

3.5.9.3. Feltételes formázás 173

3.5.10. Adatjelölések 175

3.5.11. Értékgörbék 178

3.5.12. Gyorselemzés 179

3.6. Dokumentum-beállítások 179

3.7. Függvények 183

3.7.1. Függvények bevitelének módszerei 184

3.7.2. Gyakrabban alkalmazott függvények 186

3.7.3. Példák a függvények értelmezésére 188

3.7.4. Függvények, képletek értékké alakítása 193

3.7.5. Cellaterület adatainak kontrollálása 193

3.7.6. Hibaüzenetek, hibaelemzés 193

3.8. Egyéb m?veletek 196

3.8.1. Ablaktábla rögzítése 196

3.8.2. Cellák, cellaterületek elnevezése 197

3.8.3. Adatok sorba rendezése 198

3.8.4. Helyesírás ellen?rzés 200

3.8.5. Keresés és csere a táblázatban 200

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 205

3.8.10. Korrektúra, megjegyzések 208

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 216

3.9.7. Egyenletek 216

3.10. Grafikonok, diagramok 216

3.10.1. Diagramtípusok 217

3.10.2. Grafikonok, diagramok készítése 219

3.10.3. Diagram módosítása 221

3.10.3.1. Törlés 222

3.10.3.2. Diagram áthelyezése, átméretezése 222

3.10.3.3. Diagram-összetev?k megváltoztatása 222

3.10.3.4. Diagramstílus és szín megváltoztatása 222

3.10.3.5. Adatsorok és kategóriák sz?rése 222

3.10.3.6. Diagram részeinek formázása 223

3.10.3.7. Adatsor formázása 224

3.10.3.8. Adatpont formázása 225

3.10.3.9. Diagramtípus váltása 225

3.10.3.10. Diagramelrendezések és feliratok 226

3.10.3.11. Térhatású objektumok 229

3.10.3.12. További diagramrészek formázása 230

3.10.3.13. Diagram kiegészítése 230

3.10.3.14. Forrásadatok megváltoztatása 230

3.11. Haladó funkciók 232

3.11.1. Adatbázis-táblázatok 232

3.11.2. Adatok sz?rése 232

3.11.3. Táblázatok átalakítása 235

3.11.3.1. Szövegb?l oszlopok készítése 235

3.11.3.2. Ismétl?dések eltávolítása 236

3.11.4. Lehet?ségelemzés, célértékkeresés 236

3.11.5. Solver 237

3.11.6. Tagolás és részösszegszámítás 239

3.11.7. Kimutatások készítése 241

3.11.8. Vezérl?k és makrók 244

3.11.8.1. Vezérl?k 244

3.11.8.2. Makrók 246

3.11.9. További lehet?ségek a táblázatokkal 248

3.12. Konfigurálás és testreszabás 249

3.12.1. Beállítások 249

3.12.2. Gyorsbillenty?k és speciális karakterek használata 251

4. ACCESS 253

4.1. Fogalmak 254

4.1.1. Az adatbázisok 254

4.1.2. Adatbázis szerkezetek 255

4.1.3. Az Access adatbázisok részei 257

4.1.4. Hogyan épüljön fel egy adatbázis? 257

4.1.5. Adatbázisok tervezése 258

4.1.5.1. Általános tervezési elvek, adattípusok 258

4.1.5.2. Indexelések 258

4.1.5.3. Elnevezések 259

4.1.5.4. Normalizálás 259

4.1.5.5. Kapcsolatok típusai 261

4.1.5.6. Mez?tulajdonságok 261

4.1.6. Adatformátumok 263

4.2. Alapfunkciók 265

4.2.1. A program indítása 265

4.2.1.1. Meglév? adatbázis megnyitása 265

4.2.1.2. Új, üres adatbázis létrehozása 267

4.2.1.3. Új adatbázist létrehozása sablonok alapján 267

4.2.2. Kilépés, bezárás 268

4.2.3. Alapvet? kezelési feladatok 268

4.2.3.1. Szalagok 268

4.2.3.2. Helyi menük 269

4.2.3.3. Súgó 269

4.2.3.4. Tevékenység visszaállítása, utolsó m?velet ismétlése 269

4.2.3.5. Navigációs ablak 269

4.2.4. Ablakok és nézetek 271

4.2.5. Nyomtatás 272

4.3. Táblák 272

4.3.1. Táblák létrehozása 273

4.3.1.1. Tábla létrehozása adatok beírásával 273

4.3.1.2. Tábla létrehozása sablonból 274

4.3.1.3. Tábla létrehozása tervez? nézetben 275

4.3.1.4. Tábla importálása 276

4.3.2. Meglév? táblák megtekintése, szerkesztése 276

4.3.3. Adatbevitel adattáblába 277

4.3.4. Rekordok kezelése 277

4.3.5. Táblák formázása, megjelenítésének módosítása 278

4.3.6. Táblák szerkezetének módosítása 279

4.3.6.1. Mez?k mozgatása, másolása 280

4.3.6.2. Új mez? beszúrása 280

4.3.6.3. Mez? törlése 280

4.3.6.4. Mez?név megváltoztatása 281

4.3.6.5. Adattípus megváltoztatása 281

4.3.6.6. Mez?tulajdonság megváltoztatása 281

4.3.7. Más táblából való válogatást lehet?vé tev? mez?k létrehozása 281

4.3.8. Táblák másolása, törlése és átnevezése 283

4.3.9. Keresés 283

4.3.10. Csere 284

4.3.11. Rendezés 284

4.3.12. Sz?rés 284

4.3.13. Frissítés 286

4.4. Kapcsolatok 286

4.4.1. Kapcsolatok értelmezése és jelent?sége 286

4.4.2. A kapcsolatok kialakítása 287

4.4.3. Közvetlen kapcsolatok 289

4.4.4. Kapcsolatjellemz?k megváltoztatása 289

4.4.5. Kapcsolt táblák használata 289

4.5. Lekérdezések 290

4.5.1. Lekérdezés nézetek 290

4.5.2. A lekérdezések típusai 290

4.5.2.1. Választó lekérdezés 290

4.5.2.2. Kereszttáblás lekérdezés 290

4.5.2.3. Táblakészít? lekérdezés 291

4.5.2.4. Frissít? lekérdezés 291

4.5.2.5. Hozzáf?z? lekérdezés 291

4.5.2.6. Törl? lekérdezés 291

4.5.2.7. SQL lekérdezés 291

4.5.2.8. Egyesít? lekérdezés 291

4.5.2.9. Átadó lekérdezés 292

4.5.2.10. Adatdefiniáló lekérdezés 292

4.5.3. SQL parancsok 292

4.5.4. Lekérdezések frissítése, futtatása 293

4.5.5. Lekérdezések létrehozása 293

4.5.6. Lekérdezések módosítása 295

4.5.6.1. Táblák, lekérdezések hozzáadása 295

4.5.6.2. Táblák törlése lekérdezésb?l 296

4.5.6.3. Mez? hozzáadása, módosítása, törlése 296

4.5.6.4. Mez?sorrend megváltoztatása 296

4.5.6.5. Mez?k megjelenítésének tiltása 297

4.5.6.6. Mez?tulajdonságok megváltoztatása 297

4.5.6.7. Egyéb mez?m?veletek 297

4.5.6.8. Lekérdezés típusának megváltoztatása 297

4.5.7. Összetett lekérdezések 297

4.5.8. Adatok rendezése lekérdezés segítségével 298

4.5.9. Feltételek meghatározása 298

4.5.9.1. Összehasonlító operátorok 298

4.5.9.2. Logikai operátorok 298

4.5.9.3. Aritmetikai operátorok 299

4.5.9.4. Egyéb operátorok 299

4.5.9.5. Több mez?t?l függ? feltételmegadás 299

4.5.9.6. Számított kifejezések a lekérdezésekben 299

4.5.10. Összesítések és összegzések 300

4.5.11. Egyéb lekérdezések készítése 301

4.5.11.1. Tábla adatainak módosítása frissít? lekérdezéssel 301

4.5.11.2. Rekordok törlése törl? lekérdezéssel 301

4.5.11.3. Új táblák létrehozása táblakészít? lekérdezéssel 302

4.5.11.4. Új rekordok létrehozása hozzáf?z? lekérdezéssel 302

4.5.11.5. Kereszttáblás lekérdezés készítése 302

4.5.11.6. Azonos elemek keresése lekérdezéssel 302

4.5.11.7. Nem egyez? elemek keresése lekérdezéssel 302

4.5.12. Felhasználói paraméterek használata lekérdezésekben 303

4.5.13. Lekérdezés eredményének megtekintése 303

4.5.14. Lekérdezések törlése, átnevezése 304

4.6. ?rlapok 304

4.6.1. ?rlap nézetek 305

4.6.2. Adatbevitel táblára ?rlapsegítségével 305

4.6.3. Az ?rlapok részei 305

4.6.4. A segéd?rlap 305

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 308

4.6.8. Meglév? ?rlapok szerkesztése 309

4.6.8.1. Új elem ?rlapra helyezése 310

4.6.8.2. Meglév? elem elhelyezkedésének módosítása 310

4.6.8.3. ?rlapstílusok 311

4.6.8.4. Elemek bet?típusai, méretei, igazításai 311

4.6.8.5. Elem tulajdonságainak megváltoztatása 312

4.6.8.6. Objektumok beszúrása ?rlapra 313

4.6.8.7. Bejárási sorrend 313

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 319

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 326

4.9.7. Titkosítás és korlátozás jelszóval 326

4.9.8. Megosztott adatok kezelése SharePointtal 326

4.10. Testreszabás 327

5. OUTLOOK 331

5.1. Általános tudnivalók 332

5.1.1. Az Outlook els? indítása 332

5.1.2. Az Outlook felépítése 335

5.1.3. Megjelenítések átalakítása 337

5.2. Elektronikus levelezés 339

5.2.1. E-mail címek 340

5.2.2. Az elektronikus levelezés rendszere 340

5.2.3. Üzenetek csoportosítása 342

5.2.4. Szinkronizáció 343

5.2.5. Beérkezett üzenetek olvasása 344

5.2.6. Levél nyomtatása 345

5.2.7. Beérkez? levelek tárolása, törlése 346

5.2.8. Új üzenet küldése 346

5.2.9. Válaszadás, levéltovábbítás 348

5.2.10. Állomány csatolása levélhez 348

5.2.11. Üzenet formázása 349

5.2.12. Kép beillesztése 350

5.2.13. Üzenetjellemz?k meghatározása 350

5.2.14. Automatikus aláírás 352

5.2.15. Levélpapír és alapértelmezett bet?típus 353

5.2.16. Levélszemét (spam) kezelés 353

5.2.17. Levelek mappákba rendezése, karbantartása 355

5.2.18. Levelek további kezelési lehet?ségei 355

5.2.19. Keresés levelek közt 356

5.2.20. Levéltulajdonságok 357

5.2.21. Üzenetek id?pont szerinti megkülönböztetése 357

5.2.22. Oszlopok módosítása 357

5.2.23. Levelezési beállítások 358

5.2.24. E-mail fiókok kezelése 359

5.2.25. Címjegyzék 361

5.2.26. Visszahívás 361

5.3. Naptárkezelés 361

5.3.1. Nézetek 362

5.3.2. Több naptár használata 365

5.3.3. Események és találkozók 365

5.3.4. A kívánt nap kiválasztása 365

5.3.5. Új találkozó bejegyzése 366

5.3.6. Ismétl?d? találkozók 367

5.3.7. Találkozók adatainak módosítása 369

5.3.8. Találkozó másolása 369

5.3.9. Találkozó törlése 369

5.3.10. Egész napos esemény bejegyzése, módosítása, törlése 369

5.3.11. Értekezlet összehívása 370

5.4. Névjegy funkciók (Személyek) 372

5.4.1. Meglév? adatok megtekintése 373

5.4.2. Új névjegy felvitele 373

5.4.3. Adatok módosítása 375

5.4.4. Névjegy törlése 376

5.4.5. Híváskezdeményezés és üzenetküldés 376

5.5. Feladatok 376

5.5.1. Feladatok megtekintése 377

5.5.2. Új feladat rögzítése 378

5.5.3. Feladatok módosítása 379

5.5.4. Feladatok törlése 380

5.5.5. Feladatok állapota és kategóriája 380

5.5.6. Feladat kiosztása levelezéssel 381

5.6. Feljegyzések 382

5.7. Outlook Ma 383

5.8. Egyéb lehet?ségek 384

5.8.1. Kategorizálás 384

5.8.2. Nézetek megváltoztatása 384

5.8.3. Keresés 385

5.8.4. Címjegyzék és csoportos címzés 385

5.8.5. Stílus, etikai szabályok 386

5.8.6. Exportálás, importálás adatmentés 387

5.8.7. Beállítások 388

5.8.8. Szolgáltatások konfigurálása 390

6. POWERPOINT 391

6.1. Általános tudnivalók 392

6.1.1. A program indítása, befejezése 393

6.1.2. A PowerPoint 2013 kezd?képerny?je 393

6.1.3. Alapvet? kezelési feladatok 394

6.1.4. A képerny? részei 395

6.1.5. Nézetek 396

6.1.6. Több dokumentum egyidej? kezelése 397

6.1.7. Nagyítás-kicsinyítés 397

6.1.8. A prezentáció tagozódása 397

6.1.9. Tevékenység visszaállítása, m?velet ismétlése 398

6.2. Állomány m?veletek 398

6.2.1. A fájl menü 398

6.2.2. Prezentáció mentése 398

6.2.3. Video készítése prezentációból 401

6.2.4. Önállóan lejátszható fájl készítése 401

6.2.5. Létez? prezentáció megnyitása 401

6.2.6. Prezentáció lejátszása weblapon 403

6.2.7. Új prezentáció szerkesztésének kezdése 403

6.3. Diasorozat létrehozása 404

6.3.1. Prezentációkészítés sablonnal vagy téma választásával 404

6.3.2. Prezentációkészítés üres bemutató alapján 405

6.4. Diasorozat készítésének további fázisai 405

6.4.1. Új dia beszúrása, törlése, áthelyezése 406

6.4.1.1. Új dia közbeszúrása 406

6.4.1.2. Dia törlése a prezentációból 406

6.4.1.3. Diák sorrendjének módosítása a prezentációban 406

6.4.2. Szöveg bevitele diára 407

6.4.3. Kurzormozgatási és javítási funkciók 407

6.4.4. Vágólap és blokkm?veletek 408

6.4.4.1. Szövegrész kijelölése 408

6.4.4.2. Kijelölt objektum vágólapra helyezése 409

6.4.4.3. Kijelölt objektum vágólapra másolása 409

6.4.4.4. Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra 409

6.4.4.5. Objektum vagy szövegrész mozgatása 409

6.4.4.6. Objektum, szövegrész másolása 409

6.4.4.7. Beillesztés el?nézettel 410

6.4.4.8. Adatok átvitele alkalmazások között 410

6.4.4.9. Vágókönyv 411

6.4.5. Formátum másolása 411

6.5. Szövegek formázása 412

6.5.1. Bet?k jellemz?inek megváltoztatása 412

6.5.1.1. Bet?típusok módosítása 412

6.5.1.2. A bet? méretének módosítása 412

6.5.1.3. A bet? helyzete és vonalvastagsága 413

6.5.1.4. Árnyékolás 413

6.5.1.5. Aláhúzások, áthúzások 413

6.5.1.6. Térközök 413

6.5.1.7. Kis és nagybet? csere 413

6.5.1.8. Bet?szín 413

6.5.1.9. Bet?jellemz?k megváltoztatása a bet?típus panelen 414

6.5.1.10. Formázás törlése 414

6.5.2. Bekezdések jellemz?inek megváltoztatása 414

6.5.2.1. Bekezdések igazítása 414

6.5.2.2. Behúzások és kezd?sor-jellemz?k 415

6.5.2.3. Sortávolságok és bekezdések közti térközök 415

6.5.2.4. Szövegirány és függ?leges szövegigazítás 415

6.5.2.5. Számozások és felsorolások 416

6.6. WordArt 417

6.7. Táblázat beillesztése és szerkesztése 419

6.8. Szövegdobozok kezelése 422

6.8.1. Mozgatás, átméretezés, forgatás 422

6.8.1.1. Automatikus méretezés 423

6.8.1.2. Szövegdoboz kitöltése és keretezése 423

6.9. Grafikus elemek 425

6.9.1. Képek diára helyezése 425

6.9.2. Online képek, ClipArtok 425

6.9.3. Vonalak, alakzatok beszúrása 426

6.9.4. Diagram beszúrása 426

6.9.5. Grafikus elemek formázása 427

6.9.6. Fényképalbum készítése 430

6.10. Videok, hangok, zenék 431

6.11. Diaelrendezés utólagos változtatása 433

6.12. További diajellemz?k 433

6.12.1. Témák, effektusok, stílusok 433

6.12.2. Oldaljellemz?k 435

6.12.3. Háttér 435

6.12.4. A dia el?adói jegyzetekkel való kiegészítése 436

6.12.5. Diák sorszámozása 436

6.12.6. Fejléc és lábléc 436

6.12.7. Dia elrejtése 437

6.13. Diák közti váltások beállítása 437

6.14. Szövegmegjelenítés lehet?ségei, animálás 439

6.15. Hivatkozások, akciók, m?veletek 442

6.16. Dia minta 443

6.17. Vetítés 444

6.17.1. Kiemelés, rajzolás 445

6.17.2. Diavetítés futtatási módjai 446

6.17.3. Id?zítés 447

6.17.4. Egyéni diasorok 447

6.17.5. Vetítés felvétele, kísér?szöveg 447

6.18. Diasorozat nyomtatása 448

6.19. További lehet?ségek 449

6.19.1. Keresés és csere 449

6.19.2. Helyesírás ellen?rzés 449

6.19.3. Megjegyzések beszúrása 450

6.19.4. El?készítés 451

6.19.5. Fájlnevek és mappák rögzítése 451

6.19.6. Súgó 452

6.20. A PowerPoint testreszabása 452

7. EGYÉB OFFICE PROGRAMOK 455