

?

Számítástechnikai feladatok és megoldások (Zoltai Sarolta)



112 oldal, A/4, 2002., ISBN 963 86288 5 5

Értékelés: Még nincs értékelve

Ár

Fogyasztói ár990,00 Ft

Kedvezmény-200,00 Ft

[Tegye fel kérdését a termék?](#)

Leírás

A könyv a számítógép kezelés rejtelmeinek feladataiból hoz példákat, amelyek elkészítéséhez megoldási útmutatót is ad. Ezt a könyvet egyaránt ajánljuk tanulóknak és tanároknak is. Tanulóknak azért, mert a könyv feladatokon keresztül ismerteti meg a számítógép használatához szükséges tudnivalókat, így a feladatokhoz elkészítési tanácsok is tartoznak. A tanárok pedig a könyv példáit felhasználva végighaladhatnak az anyagon, de akár órai, vagy házi feladatnak is adhatják a példákat. A feladatok úgy kerültek összeállításra, hogy az kifejezetten tanulási célt szolgáljon, így azok sokszor egyszerűek, vagy néha több formázást tartalmaznak, de ezek szándékosak, pontosan azért, hogy gyakorolhassuk a lehetőségeket. A könyv példái természetesen csak egy igen kis szeletét mutatják meg a számítógép-kezelés rejtelmeinek, de a fontosabb témák mindegyikéből találunk ízelítőt. A kedves olvasó tehát ne várjon el egy minden részleten végigvezető feladatgyűjteményt, hiszen ha azt kívánná, úgy a feladatok elkészítése saját magának is jópár évébe telne, addig pedig már egy újabb verzió is megjelenik a piacon. A lényeg az, hogy megismerjük a lehetőségeket, és a legfontosabb funkciókat. Természetesen, hogy kinek mi elegendő és mi nem, az egyéni képességek kérdése. Ez a könyv nem egy tankönyv, amely minden részletében bemutatja a szoftverek lehetőségeit, hanem egy segédanyag, amely olyan példákat ismertet, amelyek segítségével könnyebben tudjuk megismerni a számítógép kezelésének legfontosabb tudnivalóit. A feladatok Windows és az Office XP programcsomagban megtalálható szoftverek felhasználásával készíthetők el, de kivitelezhetők más, régebbi verziókban is.

Főbb témakörök:

Windows operációs rendszer, Szövegszerkesztés (Word), Táblázatkezelés (Excel), Adatbázis-kezelés (Access), Prezentáció-készítés (PowerPoint), Internet használat (MS-Internet Explorer), Weblapszerkesztés (FrontPage), Feladatgyűjtemény.

Tartalomjegyzék:

Előszó 5

1. Operációs rendszer 7
 - 1.1. Az operációs rendszer 8
 - 1.2. Felhasználói felület, asztal 8
 - 1.3. Az asztal beállítása 9
 - 1.4. Programok indítása, programablakok kezelése 10
 - 1.5. A "Start" menü 11
 - 1.6. Start/Sajátgép 11
 - 1.7. Könyvtárszerkezet létrehozása 12
 - 1.8. Állománykezelés 13
 - 1.9. Mappa és állomány törlése 14
 - 1.10. Windows Intéző 14
 - 1.11. Számológép használata 16
 - 1.12. Kép készítése 17
 - 1.13. WordPad 18
2. Szövegszerkesztés 19
 - 2.1. Dokumentumkészítés menete 20
 - 2.2. A szövegszerkesztés elemei 20
 - 2.3. Word szövegszerkesztő felhasználói felülete 20
 - 2.4. Oldalbeállítás 21
 - 2.5. Szövegbevitel 23
 - 2.6. Karakterformátumok 24
 - 2.7. Bekezdésformátumok 25
 - 2.8. Műveletek vágólappal 26
 - 2.9. Ábrák rajzolása, rajzok módosítása 26
 - 2.10. Szövegdoboz használata, elválasztás 27
 - 2.11. Képek, ábrák bevitele a dokumentumba 28
 - 2.12. Szegély és háttér készítése 29
 - 2.13. Tabulátorok 30
 - 2.14. Táblázat beillesztése 31
 - 2.15. Fejléc, lábléc, oldalszámozás 32
 - 2.16. Felsorolás 33
 - 2.17. Hasábok kialakítása 34
 - 2.18. Keresés 35
 - 2.19. Csere 35
 - 2.20. Helyesírás ellenőrzés 36
 - 2.21. Stílusok, lábjegyzet, tartalomjegyzék 36
 - 2.22. Körlevél 39
3. Táblázatkezelés 43
 - 3.1. Adatok táblázatos formába rendezése 44
 - 3.2. Az Excel felhasználói felülete 44
 - 3.3. Cella, sor, oszlop, hivatkozás, kijelölés 44
 - 3.4. Adattípusok 45
 - 3.5. Karakterek formázása 46
 - 3.6. Oszlopszélesség, sormagasság állítása 47
 - 3.7. Sorok, oszlopok törlése, beszúrása 49
 - 3.8. Számolás a táblázatban, cellahivatkozások 50
 - 3.9. Függvények 51
 - 3.10. Egyéb függvények 52
 - 3.11. Képletek 55
 - 3.12. Adatmegjelenítési formák 55
 - 3.13. Adatmódosítás 56
 - 3.14. Diagram készítése 57
 - 3.15. Diagramtípusok 58
 - 3.16. Adatok rendezése, szűrése 60
4. Adatbázis-kezelés 63
 - 4.1. Adatbázis fogalma, adatbázis műveletek 64
 - 4.2. Az Access felhasználói felülete 64
 - 4.3. Adattáblák létrehozása 65
 - 4.4. Táblák feltöltése adatokkal 66

- 4.5. Kapcsolatok kialakítása, törlése 66
- 4.6. Lekérdezés adatbázisból 68
- 4.7. Feltételes lekérdezés 69
- 4.8. B?vítés, módosítás, törlés, sorba rendezés 69
- 4.9. Rekordok sz?rése 70
- 4.10. ?rlep készítése 71
- 4.11. Jelentések készítése 72
- 5. Prezentációkészítés 75
 - 5.1. A PowerPoint felhasználói felülete 76
 - 5.2. Új bemutató létrehozása 76
 - 5.3. Háttérszín, háttérkép 77
 - 5.4. Új diák beillesztése, képpel 78
 - 5.5. Táblázat dián 79
 - 5.6. Szövegdoboz, rajzjelek használata 80
 - 5.7. Animáció készítése 81
 - 5.8. Diák rendezése 82
 - 5.9. Vetítés 82
- 6. Internet használat 83
 - 6.1. Alapfogalmak 84
 - 6.2. Böngészés 84
 - 6.3. Keresés 87
 - 6.4. Levelezés 87
- 7. Weblap szerkesztés 91
 - 7.1. A Microsoft FrontPage alkalmazási területe 92
 - 7.2. Felhasználói felülete: 92
 - 7.3. Létrehozás, keretek, menü 93
 - 7.4. Háttér készítése 94
 - 7.5. Karakterformázások 95
 - 7.6. Hiperhivatkozások készítése 96
 - 7.7. Képek, elválasztó vonal beillesztése 97
 - 7.8. Táblázat beillesztése 97
- 8. Feladatgy?jtemény 99
 - 8.1. Operációs rendszer 100
 - 8.2. Szövegszerkesztés 100
 - 8.3. Táblázatkezelés 107
 - 8.4. Adatbázis kezelés 109
 - 8.5. Prezentáció 110
 - 8.6. Internet használat 110
 - 8.7. Weblap készítés 110