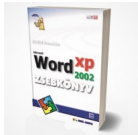
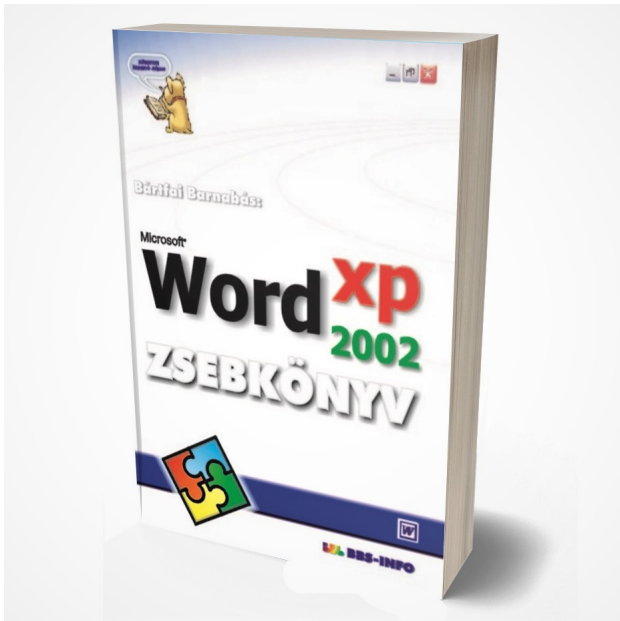


?

Word 2002 - XP zsebkönyv (Bártfai Barnabás)



192 oldal, B/6, 2002., ISBN 963 86288 2 0

Értékelés: Még nincs értékelve

Ár

Fogyasztói ár400,00 Ft

Kedvezmény-470,00 Ft

[Tegy fel kérdését a termék?](#)

Leírás

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office xp szövegszerkesztő programjának, a Word 2002-nek kezelését. A közérthető nyelvezet miatt bátran ajánljuk akár kezdőknek is, de hasznos lehet azok számára is, akik ECDL vizsgára készülnek, vagy akik a szövegszerkesztés további lehetőségeivel kívánnak megismerkedni, mivel e könyvecske a Word 2002 kezeléséhez szükséges ismereteken túl további hasznos tanácsokat is ad, valamint az esztétikus szövegek elkészítéséhez szükséges tudnivalókat is összefoglalja.

Tartalomjegyzék:

1. Előszó 7
2. Alapvető tudnivalók 9
3. Általános tudnivalók 12

- 3.1. A Word indítása, befejezése 13
- 3.2. Alapvető kezelési feladatok 14
- 3.3. Billentyűzetkezelési szabályok 15
 - 3.3.1. Alapvető tudnivalók 15
 - 3.3.2. Kurzormozgatói funkciók 18
 - 3.3.3. Javítási funkciók 19
- 3.4. Tevékenység visszaállítása, művelet ismétlése 21
- 4. Bekezdések kezelése 22
 - 4.1. Bekezdések megtörése 24
 - 4.2. Bekezdések összevonása 25
 - 4.3. Üres sorok létrehozása, törlése 25
 - 4.4. Oldaltörés beszúrása és törlése 26
- 5. Állományműveletek 27
 - 5.1. Szöveg mentése 27
 - 5.2. Dokumentum megnyitása 29
 - 5.3. Új szöveg szerkesztésének megkezdése 31
 - 5.4. Nyomtatás 32
 - 5.4.1. Nyomtatási kép megtekintése 35
- 6. Megjelenítési lehetőségek 36
 - 6.1. Nézetek 37
 - 6.2. Nagyítás 38
 - 6.3. Segédjelek kijelzése 38
 - 6.4. Felosztás 38
 - 6.5. Több dokumentum egyidejű kezelése 39
- 7. Blokkműveletek 40
 - 7.1. Szövegrész kijelölése 40
 - 7.2. Kijelölt szövegrész vágólapra helyezése 42
 - 7.3. Kijelölt szövegrész vágólapra másolása 43
 - 7.4. Vágólap tartalmának beillesztése 43
 - 7.5. Szövegrész mozgatása 44
 - 7.6. Szövegrész másolása 44
 - 7.7. Adatok átvitele alkalmazások között 44
 - 7.8. Formátum másolása 48
- 8. Tabulátorok használata 49
- 9. Betűk jellemzőinek megváltoztatása 56
 - 9.1. Betűtípusok módosítása 58
 - 9.2. A betű méretének módosítása 59
 - 9.3. A betű helyzete és vonalvastagsága 60
 - 9.4. Indexek 61
 - 9.5. Aláhúzások 61
 - 9.6. Egyéb kiemelések 62
 - 9.7. Betűjellemzők megváltoztatása panelen 63
- 10. Bekezdések jellemzőinek megváltoztatása 66
 - 10.1. Bekezdések igazítása 66
 - 10.2. Behúzások és kezdősor-jellemzők módosítása 68
 - 10.3. Bekezdések közti térközök beállítása 70
 - 10.4. Sortávolságok megváltoztatása 72
 - 10.5. Bekezdések speciális beállításai 74
 - 10.6. Szegélyek és árnyékok 75
 - 10.7. Bekezdések számozása és pöttyözése 80
 - 10.8. Bekezdésjellemzők alkalmazásának problémái 87
- 11. Dokumentumjellemzők megváltoztatása 89
 - 11.1. Oldaljellemzők beállítása 89
 - 11.2. Egyszerű oldalszámozás 95
 - 11.3. Fejléc, lábléc szerkesztése, oldalszámozás 95
 - 11.4. Kezdő oldalszám beállítása 100
- 12. Keresési és helyettesítési funkciók 101
- 13. Stílusok használata 108
- 14. Formázás felfedése 113
- 15. Témák használata 114
- 16. Nyelvi funkciók 115
 - 16.1. Elválasztások kezelése 115
 - 16.2. A nyelv kiválasztása 117
 - 16.3. Helyesírási és nyelvi ellenőrzés 118
 - 16.4. Helyesírási hiba kijelzés és nyelvhelyesség ellenőrzés 121
 - 16.5. Automatikus hibajavítás 122
 - 16.6. Szinonimaszótár 123
 - 16.7. Fordítás 124
 - 16.8. Gyorsszöveg 124

- 17. Intelligens címkék 126
- 18. Töréspontok beszúrása 127
- 19. Hasábok 129
- 20. Adatok sorba rendezése 132
- 21. Címsorszámozás 133
- 22. Tartalomjegyzék és tárgymutató készítése 135
- 23. Lábjegyzetek készítése és formázása 138
- 24. Hivatkozások készítése 140
- 25. Iniciálé készítése 142
- 26. Megjegyzések és korrektúra használata 143
- 27. Körlevél készítése 145
- 28. Hosszú, több állományból álló szöveg szerkesztése 148
- 29. Kísérő információk 150
- 30. Táblázatok készítése 151
- 31. Képek, objektumok, szövegdobozok kezelése 156
- 32. Alakzatok beszúrása 162
- 33. WordArt 163
- 34. Egyenletszerkesztő 166
- 35. Rajzeszközök 168
- 36. Sablonok használata 171
- 37. Makrók és a Visual Basic 173
- 38. Weblapok készítése 176
 - 38.1. Weblapok mentése 177
 - 38.2. Háttér 178
 - 38.3. Hivatkozások 179
 - 38.4. Helyettesítő szöveg 180
 - 38.5. Keretek 180
 - 38.6. Lapok és keretek tulajdonságai 181
 - 38.7. Megtekintés 182
- 39. A Word egyedi formájúvá alakítása 183
- 40. Egyéb funkciók 186
 - 40.1. Gyorsbillentyűk és speciális karakterek 186
 - 40.2. Helyi menük 188
 - 40.3. Gyakoribb eszköztárgomb funkciók 188
- 41. Néhány végső megjegyzés 190