

**EGDL és számítógép-kezelői vizsga-előkészítő**

**Windows XP és Office 2007**

# Biblia



*Dr. Pétery Kristóf*

**Merca**tor  
Stúdió

Dr. Pétery Kristóf

**ECDL és számítógép kezelői vizsga előkészítő**  
az NJSZT Syllabus 4 alapján

Windows XP és Office 2007 használatával

Mercator Stúdió  
2010.

Minden jog fenntartva, beleértve bárminemű sokszorosítás, másolás és közlés jogát is.

Kiadja a Mercator Stúdió  
Felelős kiadó a Mercator Stúdió vezetője  
Lektor: Gál Veronika  
Szerkesztő: Pétery István  
Műszaki szerkesztés, tipográfia: Dr. Pétery Kristóf

ISBN 978-963-607-686-3

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2010  
© Mercator Stúdió, 2010

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó  
2000 Szentendre, Harkály u. 17.  
T/F: 06-26-301-549  
06-30-30-59-489  
[www.akonyv.hu](http://www.akonyv.hu)

# TARTALOM

<b>TARTALOM</b> .....	<b>4</b>
<b>ELŐSZÓ</b> .....	<b>42</b>
<b>A KÖNYV HASZNÁLATA</b> .....	<b>45</b>
Tanulási tanácsok .....	46
<b>AZ INFORMATIKA ALAPJAI</b> .....	<b>47</b>
A 1. ECDL modulról .....	47
A vizsgáról .....	48
<b>ÁLTALÁNOS FOGALMAK</b> .....	<b>49</b>
Hardver, szoftver, információ-technológia.....	49
A számítógép típusai .....	50
A számítógép főbb részei.....	53
A számítógép teljesítménye .....	54
<b>HARDVER</b> .....	<b>55</b>
Rendszeregység (ház).....	55
Az alaplap .....	57
A központi vezérlőegység .....	58
Buszrendszerek .....	61
A memória.....	61
A perifériák.....	63
Csatolók .....	63
Beviteli eszközök .....	65
Billentyűzet .....	65
Mutatóeszközök .....	71
Botkormány .....	77
Lapolvasó .....	77
Digitális fényképezőgép.....	80
Digitális kamera.....	82
Webkamera .....	83
Kiviteli eszközök.....	85
Monitorok.....	85

Nyomtatók .....	90
Kombinált eszközök .....	95
Tárolók, háttértárak .....	95
Hajlékonylemez .....	96
Merevlemez .....	98
Cserélhető háttértárak .....	101
Zip meghajtó .....	102
"A" meghajtó .....	103
Jaz meghajtó .....	103
Mágnesszalagos háttértárak .....	104
CD-ROM és CD-RAM, újraírók .....	105
DVD meghajtók .....	107
Megneto-optikai tárolók .....	107
Háttértárak csatolási rendszerei .....	107
Pen-drive .....	109
Multimédiás ki- és bemeneti eszközök .....	109
Modem .....	110
<b>SZOFTVER .....</b>	<b>111</b>
Szoftvertípusok .....	111
A szoftverek verziói .....	111
Operációs rendszer szoftverek .....	112
Parancssoros operációs rendszerek .....	113
Grafikus felhasználói felületű operációs rendszerek .....	114
Hálózati operációs rendszerek .....	114
Alkalmazói szoftverek .....	116
Irodaautomatizálás .....	116
Adatbázis-kezelés .....	117
Számítógéppel segített mérnöki munka .....	118
Számítógéppel segített tervezés .....	118
Számítógéppel segített gyártás .....	119
Térinformatika .....	119
Számítógéppel segített képzés .....	119
Kiadványszerkesztés .....	119
Multimédia .....	120
Tranzakció-feldolgozó rendszerek .....	120
Grafikus felhasználói felület .....	120

Rendszerfejlesztés.....	124
A feladat megfogalmazása .....	125
Elemzés.....	125
Tervezés.....	125
Kódolás .....	125
Tesztelés .....	126
Bevezetés.....	127
<b>INFORMÁCIÓS HÁLÓZATOK.....</b>	<b>128</b>
LAN és WAN.....	128
A helyi hálózat (LAN).....	130
A nagy távolságú hálózat (WAN).....	130
A csoportmunka .....	130
Az Internet.....	131
Intranet és extranet .....	132
Az intranet .....	132
Az extranet .....	133
A telefonhálózat a számítástechnikában.....	134
Adatátviteli fogalmak .....	134
Kapcsolt vonal .....	135
Bérelt vonal .....	135
ISDN.....	136
ADSL.....	137
xDSL.....	138
Mobil Internet-elérés.....	139
<b>AZ IT FELHASZNÁLÁSA A MINDENNAPOKBAN.....</b>	<b>141</b>
A számítógép a munkahelyen.....	141
Mikor használjuk.....	142
Felhasználási lehetőségek az üzleti életben .....	142
Felhasználási lehetőségek a közigazgatásban .....	143
Felhasználási lehetőségek az egészségügyben .....	145
Felhasználási lehetőségek az oktatásban .....	145
Távoktatás és e-learning .....	149
A távmunka .....	151
Az elektronikus világ .....	151
Az elektronikus levél.....	152

Az elektronikus kereskedelem .....	154
Az online szolgáltatások előnyei-hátrányai .....	155
<b>EGÉSZSÉG, BIZTONSÁG ÉS KÖRNYEZET .....</b>	<b>157</b>
Ergonómia.....	157
Az ergonómikus munkahely .....	157
Az ergonómikus számítógép.....	158
Egészségügyi szempontok .....	159
Monotonitás.....	159
Gépház, zaj .....	160
Billentyűzet és egér .....	160
Képernyő .....	162
Biztonsági intézkedések .....	164
A környezet.....	164
<b>BIZTONSÁG .....</b>	<b>166</b>
Információvédelem.....	166
Az információvédelem fogalma .....	166
A személyes adatok védelme .....	167
A biztonságos géphasználat.....	168
Adatmentések .....	169
Internetről származó veszélyforrások .....	170
Az adathordozó elveszésének következményei .....	173
Számítógépvírusok .....	173
Fogalmak.....	174
Vírusellenőrző megoldások .....	177
Fájlok letöltése .....	177
<b>SZERZŐI JOG ÉS TÖRVÉNY .....</b>	<b>180</b>
A szerzői jog .....	180
A szerzői jog értelmezése az informatikában .....	182
A hordozható eszközökön tárolt adatok használata .....	183
Jogszerű szoftverhasználat .....	183
Licenckezelés.....	185
Adatvédelmi jogszabályok.....	188
<b>OPERÁCIÓS RENDSZEREK .....</b>	<b>190</b>
A 2. ECDL modulról .....	190

A vizsgáról .....	190
Feladatok.....	190
Értékelés .....	191
A könyv fejezetei.....	191
Összefoglalás .....	192
<b>A SZÁMÍTÓGÉPES KÖRNYEZET .....</b>	<b>193</b>
Az operációs rendszerekről.....	193
Rendszertípusok .....	194
A Microsoft operációs rendszerei .....	194
Első lépések.....	196
A számítógép elindítása .....	196
A számítógép újraindítása .....	197
Rendszerbetöltés utáni lépések .....	200
Gyors felhasználóváltás .....	203
Kijelentkezés .....	203
Leállítás, a gép megfelelő kikapcsolása .....	204
A munkaállomás lezárása .....	205
Kezelőeszközök .....	205
Billentyűzet .....	206
Egér.....	212
A nem válaszoló alkalmazás bezárása.....	215
Alapvető információk és tevékenységek .....	216
Az alapvető rendszerinformációk lekérdezése .....	217
A számítógép beállításainak megváltoztatása.....	219
A billentyűzet jellemzőinek beállítása .....	230
A hordozható adattároló eszközök formázása.....	233
Az alkalmazások telepítése és eltávolítása. ....	235
Programok telepítése és törlése.....	235
A Súgó funkcióinak használata .....	237
Szöveg szerkesztése .....	248
Jegyzetömb (Notepad) .....	248
WordPad .....	253
Összefoglalás .....	259
<b>A MUNKAASZTAL .....</b>	<b>260</b>
A Windows XP képernyő részei .....	260

Feladat .....	262
Feladat .....	263
A Tálca .....	264
Feladat .....	266
Ikontípusok .....	267
Feladat .....	269
A munkaasztal ikonjai .....	273
Feladat .....	275
Feladat .....	278
A Start menü .....	282
Munka az ablakkal .....	290
Ablakok kezelése .....	291
Az ablakok részei .....	292
Menüsor .....	293
Eszköztár .....	293
Állapotsor .....	293
Gördítősáv .....	294
Ablakvezérlés .....	295
Feladat .....	295
Feladat .....	297
Ablakok méretezése .....	298
Feladat .....	298
Ablakok mozgatása, elrendezése .....	298
Párbeszédpanelek, parancsok .....	298
Összefoglalás .....	300
<b>FÁJLKEZELÉS .....</b>	<b>302</b>
Fogalmak .....	302
A Windows Intéző .....	303
Az Intéző nézetei .....	304
Az Intéző testre szabása .....	310
Az Intéző vezérlése egérrel – fájlmozgatás .....	313
Az Intéző vezérlése billentyűzettel .....	314
Állományok jellemzői .....	315
Képállományok gyors megtekintése .....	323
Csatlakozás hálózati meghajtóhoz .....	324
Hálózati kapcsolat megszüntetése .....	327

Mappák és almappák létrehozása .....	327
Mappák és fájlok keresése .....	327
Feladat .....	330
Feladat .....	332
Mappák és fájlok másolása és mozgatása .....	333
Feladat .....	335
Mappák és fájlok átnevezése .....	336
Mappák és fájlok törlése .....	336
Feladat .....	337
A Lomtár kezelése – törlés, visszaállítás .....	338
A Lomtár beállítása .....	338
Feladat .....	339
Kedvencek kezelése .....	342
Lemezkezelés az Intézőben .....	344
A fájlok számának kijelzése .....	344
Mappa beállításai .....	344
Feladat .....	348
Összefoglalás .....	348
<b>VÍRUSOK .....</b>	<b>350</b>
Fogalmak .....	350
Hogyan juthat be a vírus a gépekbe? .....	352
A vírusok következményei .....	352
Védekezési lehetőségek .....	352
Vírusirtó program használata .....	354
A tűzfal .....	355
Összefoglalás .....	357
<b>NYOMTATÁSKEZELÉS .....</b>	<b>358</b>
Nyomtatók beállítása .....	358
Feladat .....	366
A nyomtatási sorok kezelése .....	375
Feladat .....	377
Összefoglalás .....	378
<b>SZÖVEGSZERKESZTÉS .....</b>	<b>380</b>
A 3. ECDL modulról .....	380
A vizsgáról .....	380

Alapszintű feladatok .....	380
Emelt szintű feladatok .....	381
Haladó szintű feladatok .....	381
Értékelés .....	383
A könyv fejezetei .....	383
Összefoglalás .....	384
<b>ELSŐ LÉPÉSEK .....</b>	<b>385</b>
A program indítása.....	385
Programindítás a Start menüből.....	385
A program indítása irányítópultról.....	386
Feladat .....	388
Programindítás a Tálcáról .....	388
Indítás parancsikonnal.....	388
Feladat .....	389
Indítás közvetlenül a munkaasztalról.....	392
Indítás régebbi dokumentummal .....	392
Feladat .....	393
A Word szerkesztőablaka .....	393
Feladat .....	396
A menük .....	396
Feladat .....	400
Feladat .....	403
A munkaablak.....	403
Az állapotsor tartalma.....	404
Nagyítás .....	406
Feladat .....	407
Összefoglalás .....	407
<b>FÁJLKEZELÉS .....</b>	<b>408</b>
Az Office gomb fájlkezelő parancsai .....	408
Új dokumentum létrehozása .....	411
Feladat .....	413
Office fájlok megnyitása és mentése.....	414
Létező dokumentum megnyitása .....	415
Feladat .....	421
Sérült fájl megnyitása.....	421

Állományok megkeresése .....	423
Feladat .....	425
Több dokumentum megnyitása .....	426
Dokumentumváltás a Tálcán .....	427
Dokumentum mentése .....	429
Feladat .....	431
Mentés jelszóval .....	431
Automatikus mentés és biztonsági mentés .....	433
Exportálás-importálás .....	434
Feladat .....	435
Feladat .....	435
Változatok kezelése .....	436
Állományok törlése .....	436
Feladat .....	437
Dokumentum bezárása .....	437
A munka befejezése .....	437
Feladat .....	438
Összefoglalás .....	438
<b>A SÚGÓ HASZNÁLATA .....</b>	<b>439</b>
A súgó .....	439
Súgó tartalom .....	440
Keresés a súgóban .....	442
Elérhetőség és egyebek .....	443
Feladat .....	446
Összefoglalás .....	447
<b>ALAPVETŐ BEÁLLÍTÁSOK .....</b>	<b>448</b>
Nézetmód változtatása .....	448
Piszkozat nézet .....	449
Webes elrendezés nézet .....	451
Nyomtatási elrendezés nézet .....	452
Dokumentumtérkép .....	453
Minitűrök .....	454
Vázlat nézet .....	455
Nyomtatási kép üzemmód .....	456
Olvasás nézet .....	459

Az ablak felosztása .....	462
Feladat .....	464
Feladat .....	464
Az eszköztárak módosítása .....	464
Feladat .....	466
A menük beállítása .....	467
A billentyűzet beállítása .....	467
Beépülők beállításai .....	469
Biztonság beállításai .....	470
Más, fontos beállítások .....	473
Feladat .....	474
Összefoglalás .....	474
<b>ALAPVETŐ MŰVELETEK .....</b>	<b>475</b>
Szövegbevitel és módosítás .....	475
Szövegírás .....	476
Feladat .....	476
Feladat .....	476
Feladat .....	479
Feladat .....	479
Feladat .....	480
Feladat .....	482
Feladat .....	483
Feladat .....	485
Feladat .....	487
A Visszavonás parancs használata .....	487
Feladat .....	487
Mozgás a szövegben .....	488
Feladat .....	489
A szöveg javítása .....	489
Feladat .....	490
Szövegrészek kijelölése .....	490
Kijelölés üzemmód .....	491
Kijelölés egérrel .....	491
Kijelölés billentyűzettel .....	492
Nem összefüggő kijelölés .....	493
Hasonló szöveg kijelölése .....	493

Objektumok kijelölése.....	493
Feladat .....	493
Kijelölés a stílusok és formázás munkaablakban .....	494
Feladat .....	495
Vágás, másolás és mozgatás .....	496
Vágás .....	496
Mozgatás.....	498
Mozgatás egérrel.....	498
Másolás .....	498
Másolás egérrel.....	499
A vágólap tartalmának beillesztése .....	499
Feladat .....	499
Feladat .....	500
Feladat .....	500
Vágólap elemek törlése .....	501
Különleges beillesztés.....	501
Feladat .....	502
Keresés és csere .....	502
Keresés a szövegben.....	504
Feladat .....	507
Feladat .....	507
Szövegrészek cseréje .....	507
Feladat .....	509
Feladat .....	509
Összefoglalás .....	510
<b>FORMÁZÁS .....</b>	<b>511</b>
Lap- és margóbeállítás .....	511
Margók beállítása .....	512
Feladat .....	513
A beállítások érvényessége.....	514
A papírméret beállítása .....	515
A nyomtató papíradagolása.....	515
A laptördelés szabályozása .....	516
Hasábok beállítása .....	517
Feladat .....	518
Töréspontok beszúrása .....	520

Feladat .....	521
Az oldalak elrendezése .....	522
Feladat .....	526
Feladat .....	527
Szöveg formázása .....	528
Betűtípusok .....	528
Betűformázás párbeszédpanel segítségével.....	529
Feladat .....	530
Feladat .....	531
Feladat .....	534
Betűformázás billentyűparanccsal .....	534
Feladat .....	536
Betűformázás eszköztárral .....	536
Feladat .....	537
Betűformázás a helyi menüről .....	538
Színek használata .....	538
Bekezdések formázása.....	539
Igazítás és sorkizárás.....	541
Szabályozott szóelválasztás.....	543
Behúzás .....	543
Feladat .....	544
Feladat .....	545
Feladat .....	545
Feladat .....	545
Sortáv és térköz szabályozása.....	546
Feladat .....	547
Formátum másolása.....	547
Feladat .....	547
Feladat .....	548
Általános formázás .....	548
Tabulátorok használata .....	548
Feladat .....	550
Feladat .....	551
Feladat .....	552
Feladat .....	553
Feladat .....	554
Feladat .....	555

Szegélyek alkalmazása .....	556
Feladat .....	557
Feladat .....	559
Listák kialakítása .....	562
Feladat .....	564
Feladat .....	566
Sablonok .....	569
Levél és Fax sablonok.....	574
Feladat .....	575
Feladat .....	575
Feladat .....	577
Sablonállomány műveletek.....	577
Feladat .....	583
Feladat .....	584
A sablonállomány módosítása.....	585
A sablonállomány kinyomtatása .....	586
Feladat .....	586
Feladat .....	587
Összefoglalás .....	587
<b>DOKUMENTUM-FINOMÍTÁS .....</b>	<b>588</b>
Stílusok és oldalszámzás.....	588
Meglévő stílusok alkalmazása .....	589
Feladat .....	595
Feladat .....	595
Feladat .....	596
Stílusalkalmazás minta alapján .....	597
Feladat .....	603
Feladat .....	603
Stílusalkalmazás billentyűvel.....	604
Új stílus létrehozása .....	606
Stílus létrehozása szerkesztés előtt .....	606
Feladat .....	609
Feladat .....	610
Feladat .....	612
Feladat .....	613
Meglévő stílusok módosítása .....	613

Feladat .....	613
Stílusok törlése .....	615
Oldalszámozás .....	615
Feladat .....	617
Fejlécek és láblécek .....	618
Feladat .....	622
Fejléc és lábléc formázása .....	623
Helyesírás és nyelvtani ellenőrzés .....	624
Helyesírás-ellenőrzés .....	624
Elválasztás .....	631
Nyelvhelyesség-ellenőrzés .....	634
Szinonimaszótár .....	635
Fordítás .....	638
Összefoglalás .....	639
<b>NYOMTATÁS .....</b>	<b>640</b>
A dokumentum előkészítése nyomtatásra .....	640
Nyomtatási kép .....	641
A nyomtató beállítása .....	641
Alapvető nyomtatási beállítások .....	645
A dokumentum kinyomtatása .....	648
Feladat .....	650
Összefoglalás .....	651
<b>EMELT SZINTŰ MŰVELETEK .....</b>	<b>652</b>
Táblázatok .....	652
Táblázatok létrehozása .....	653
Feladat .....	657
Feladat .....	658
Mozgás a táblázatokban .....	658
Feladat .....	659
Kiválasztás a táblázatokban .....	659
Feladat .....	660
Kész táblázatok formázása .....	660
Feladat .....	666
Feladat .....	671
Feladat .....	673

Feladat .....	675
Táblázatkonverziók .....	676
Cellaműveletek .....	677
Feladat .....	679
Feladat .....	680
Feladat .....	680
Számolási műveletek a cellákban .....	681
Kép és grafika kezelése .....	686
ClipArt kép beszúrása .....	686
Feladat .....	688
Kép beszúrása fájlból .....	691
Feladat .....	699
Alakzatok beszúrása .....	701
Feladat .....	704
Fényképezőgépből származó képek .....	707
Lapolvasóról származó képek .....	708
Objektumok importálása .....	709
Új objektum létrehozása .....	710
Feladat .....	711
Meglévő objektum beillesztése .....	712
Feladat .....	713
Körlevelezés .....	714
Körlevelek elemi részei .....	714
Adatdokumentum kialakítása .....	716
Adatdokumentum létrehozása .....	717
Meglévő adatállomány felhasználása .....	722
Feladat .....	726
Törzsdokumentum kialakítása .....	727
Feladat .....	734
Összefésülés .....	737
Feladat .....	738
Feladat .....	738
Feladat .....	739
Feladat .....	742
Szűrések .....	742
Feladat .....	743
Különleges utasítások .....	743

ASK (KÉRDÉS) utasítás.....	744
FILL-IN (ÉRTÉK) utasítás.....	745
IF (HA) utasítás .....	746
MERGEREC (KÖRLEVREKORD) utasítás .....	747
MERGESEQ (KÖRLEVSORSZÁM) .....	747
NEXT (KÖVREKORD) utasítás .....	748
NEXTIF (KÖVREKORDHA) utasítás .....	748
SET utasítás.....	749
SKIPIF (KIHAGYÁSHA) utasítás.....	749
Feladat .....	749
Összefoglalás .....	752
<b>TÁBLÁZATKEZELÉS .....</b>	<b>753</b>
A 4. ECDL modulról .....	753
A vizsgáról.....	753
Alapszintű feladatok .....	753
Emelt szintű feladatok .....	754
Értékelés .....	754
A könyv fejezetei.....	754
Összefoglalás .....	755
<b>AZ ALKALMAZÁS HASZNÁLATA .....</b>	<b>756</b>
Fogalmak magyarázata .....	756
A táblázatkezelés első lépései .....	759
Indítás .....	759
Programindítás a Start menüből.....	759
Programindítás a Tálcáról .....	760
Indítás parancsikonnal.....	761
Feladat .....	761
Indítás közvetlenül a munkaasztalról.....	763
Indítás régebbi munkafüzettel .....	763
A munka befejezése .....	764
Az Excel munkaablak.....	764
Feladat .....	769
Új dokumentum létrehozása .....	770
Létező dokumentum megnyitása .....	774
Feladat .....	779

Állományok megkeresése .....	780
Feladat .....	783
Több dokumentum megnyitása .....	783
Dokumentum mentése .....	785
Feladat .....	787
Dokumentum bezárása .....	787
Exportálás-importálás .....	787
Feladat .....	792
Feladat .....	793
A Súgó használata .....	794
Súgó tartalom .....	795
Keresés a súgóban .....	796
Elérhetőség és egyébek .....	798
Feladat .....	800
Beállítások elvégzése .....	801
Nézetmód változtatása .....	802
Normál nézet .....	803
Oldaltörés megtekintése .....	806
Oldalelrendezés nézet .....	806
Nyomtatási kép nézet .....	807
Egyéni nézetek .....	808
Szalagméret csökkentése .....	808
Az ablak felosztása .....	808
Feladat .....	809
Ablakok kezelése .....	809
Feladat .....	810
Az eszköztár módosítása .....	810
A szalagok testre szabása .....	813
Az alkalmazás beállításainak megváltoztatása .....	816
Összefoglalás .....	818
<b>CELLÁK.....</b>	<b>820</b>
Adatok bevitele .....	820
Számok bevitele cellába .....	821
Feladat .....	822
Szöveg bevitele cellába .....	823
Speciális karakterek/jelek beillesztése egy cellába.....	824

Dátum bevitele .....	825
Adatok kijelölése .....	827
Cella, összefüggő és nem összefüggő tartomány kijelölése .....	827
Feladatok.....	831
Kijelölés egerrel .....	832
Feladat .....	832
Sor és oszlop kijelölése.....	833
Cellák beszúrása .....	834
Feladat .....	835
Adatok szerkesztése .....	836
Feladat .....	836
A Visszavonás parancs használata .....	837
Feladat .....	837
Másolás, mozgatás .....	838
Másolás és beillesztés .....	838
Feladat .....	840
Vágás és áthelyezés .....	841
Feladat .....	848
Cellák törlése .....	848
Cellatartalom vagy formátum törlése .....	850
Feladat .....	851
Az adatbevitel gyorsítása .....	851
Adatbevitel automatikus kiegészítéssel .....	851
Feladat .....	851
Cellák kitöltése a kitöltőjel húzásával .....	852
Feladat .....	853
Cellabevitel csoportos kitöltéssel .....	857
Feladat .....	857
Kitöltés egyéni lista elemeivel .....	860
Feladat .....	861
Feladat .....	862
Cellák automatikus feltöltése sorozattal .....	863
Feladat .....	865
Sorozatkitöltés a kitöltőjel húzásával .....	866
Feladat .....	867
Sorok és oszlopok.....	867
Sorok és oszlopok beszúrása.....	868

Oszlopszélesség és sormagasság módosítása.....	868
Feladat .....	871
Kijelölt sorok és oszlopok törlése .....	871
Keresés és csere .....	872
Egy adott cellatartalom megkeresése .....	872
Meghatározott cellatartalom lecserélése .....	873
Feladat .....	874
Adatok rendezése .....	875
Szám szerint növekvő vagy csökkenő sorba rendezés .....	876
Növekvő vagy csökkenő ábécé-rend.....	877
Rendezés a feltételesen formázott cellák szerint .....	877
A rendezés végrehajtása.....	878
Feladat .....	880
Összefoglalás .....	880
<b>MUNKAFÜZETEK.....</b>	<b>881</b>
Munkalap műveletek .....	881
Feladat .....	881
Új munkalap beillesztése.....	881
Munkalap átnevezése .....	882
Munkalap törlése .....	883
Munkalapok mozgatása, másolása .....	883
Mozgatás, másolás, másik munkafüzetbe.....	884
Feladat .....	885
Egyéb munkalap parancsok .....	885
Feladat .....	886
Összefoglalás .....	886
<b>KÉPLETEK ÉS FÜGGVÉNYEK.....</b>	<b>887</b>
Számolás képletekkel .....	887
A képletek kiértékelése és a pontosság.....	888
Aritmetikai és logikai képletek.....	890
Feladat .....	891
Hivatkozások és nevek.....	891
Feladat .....	893
Nevek használata a képletekben.....	894
Feladat .....	894

A nevek megadásának másik módja .....	896
Feladat .....	896
Tartománynevek használata .....	897
Feladat .....	897
Munkafüzet és munkalap hivatkozások .....	897
A képletek alkalmazása .....	898
A képletek szintaxisa .....	899
A képletek használatával kapcsolatos hibaüzenetek.....	899
A relatív cellahivatkozás használata .....	901
Az abszolút cellahivatkozás használata .....	903
A vegyes cellahivatkozás használata.....	903
Feladat .....	903
Függvények használata .....	904
A függvény beírása .....	905
A függvény beillesztése listából.....	906
A leggyakoribb függvények .....	910
Feladat .....	912
Feladat .....	913
Matematikai függvények .....	913
Feladat .....	916
Feladat .....	917
Feladat .....	918
Feladat .....	919
Dátum- és időműveletek .....	920
Feladat .....	923
Pénzügyi számítások .....	925
Feladat .....	926
Logikai műveletek .....	928
Feladat .....	928
Feladat .....	929
Egyéni függvények.....	929
Feladat .....	930
Feladat .....	932
Összefoglalás .....	934
<b>FORMÁZÁS .....</b>	<b>935</b>
Beépített táblázatstílusok .....	935

Cellaformázás .....	940
Feladat .....	942
Számformátumok .....	942
Dátum formátumok .....	945
Pénznem formátumok .....	945
Százalék formátumok .....	946
Cellaformázás – szöveg .....	946
Betűméret és típus, félkövér, dőlt stílus .....	946
Betű színének módosítása .....	948
Cellatartalom elforgatása .....	948
Feladat .....	948
Cellaformázás – tartomány .....	949
Igazítások .....	949
Cellatartomány szegélyezése, mintázata .....	951
Feladat .....	951
Cellaméreték .....	952
Formátummásolás, törlés .....	952
Feladat .....	953
Automatikus formázás .....	953
Cellastílusok .....	953
Stílusok egyesítése .....	956
Helyesírás-ellenőrzés .....	957
Összefoglalás .....	958
<b>DIAGRAMOK ÉS GRAFIKONOK .....</b>	<b>959</b>
Diagram létrehozása .....	959
Diagram nem szomszédos kijelölésből .....	963
Többszintű kategóriák és adatsorok .....	965
Diagramadatok módosítása .....	966
Diagramformázás .....	966
Automatikus formázási minták .....	967
A diagram kiegészítése új elemekkel .....	969
Feladat .....	982
Feladat .....	983
A diagram/grafikon típusának megváltoztatása .....	984
Diagramok/grafikonok másolása és mozgatása .....	985
Diagramok/grafikonok átméretezése és törlése .....	987

Összefoglalás .....	987
<b>NYOMTATÁS.....</b>	<b>988</b>
Nyomtatási beállítások.....	988
Az oldalbeállítások .....	989
Margó beállítások módosítása.....	990
Fejléc és lábléc alkalmazása.....	991
Feladat .....	993
Nyomtatási sorrend, tartomány, cím megadása .....	994
Dokumentum nyomtatása .....	995
Alapvető nyomtatási beállítások.....	996
Oldaltörések ellenőrzése .....	996
Nyomtatási kép .....	996
Munkafüzet, lap nyomtatása .....	997
Összefoglalás .....	998
<b>EMELT SZINTŰ MŰVELETEK.....</b>	<b>1000</b>
Adatérvényesítés .....	1000
Feladat .....	1001
Írányított beillesztés .....	1002
Feladat .....	1003
Feltételes formázás.....	1004
Adatsávok beállítása .....	1005
Színskálák alkalmazása .....	1007
Ikonkészletek használata .....	1009
Formázás speciális cellatartalom alapján.....	1011
Formázás rangsorban elfoglalt hely szerint.....	1014
Új formázási szabály készítése .....	1015
Formázási szabály másolása, törlése.....	1015
A formázási szabályok kezelése .....	1016
Feladat .....	1022
Objektumok importálása .....	1023
Feladat .....	1025
<b>ADATBÁZIS-KEZELÉS .....</b>	<b>1026</b>
Adatbázis-kezelő függvények .....	1026
Feladat .....	1027
Kereső- és hivatkozási függvények.....	1031

Az INDEX függvény.....	1031
Feladat .....	1031
A HOL.VAN függvény.....	1033
Az FKERES függvény .....	1034
Feladat .....	1036
A VÁLASZT függvény.....	1037
A VKERES függvény .....	1038
Összefoglalás .....	1040
<b>LISTAKEZELÉS.....</b>	<b>1041</b>
Alapismeretek .....	1041
Adatúrlapok.....	1042
A táblázat átméretezése.....	1045
Táblázat bővítése az Excel 2007-ben .....	1046
Rekordok keresése a táblázatban .....	1046
Szűrt táblázatok .....	1047
Táblázatszűrés tartalom szerint.....	1049
Szövegszűrők.....	1049
Dátumszűrők .....	1050
Számszűrők.....	1051
Táblázatszűrés szín szerint.....	1053
Irányított szűrés.....	1053
Ismétlődő rekordok kiszűrése .....	1057
Helyezettek szűrése .....	1058
Listaelemek összegzése .....	1058
Az összegzés újdonságai .....	1062
Összefoglalás .....	1063
<b>ADATBÁZIS KEZELÉS .....</b>	<b>1064</b>
Az 5. ECDL modulról .....	1064
A vizsgáról.....	1064
Egyszerű adatbázis tervezése.....	1064
Létező adatbázis behívása vagy belépés egy létező adatbázisba .....	1065
Értékelés .....	1065
A könyv fejezetei.....	1065
Összefoglalás .....	1066

<b>AZ ALKALMAZÁS HASZNÁLATA .....</b>	<b>1067</b>
Fogalmak magyarázata .....	1067
Adatbázis.....	1068
Adatmodell .....	1069
A relációs adatmodell alapfogalmai.....	1071
Az adatbázis táblái közötti kapcsolatok célja.....	1072
Szabályok definiálása.....	1073
Adatbázisok tervezése.....	1074
1. lépés: Követelményelemzés.....	1075
2. lépés: Entitások, táblák meghatározása.....	1076
3. lépés: Attribútumok, mezők megadása.....	1077
4. lépés: Az azonosítók meghatározása.....	1078
5. lépés: A kapcsolatok meghatározása.....	1080
6. lépés: Teszt.....	1084
7. lépés: Analizálás Access eszközzel.....	1084
8. lépés: Adatbevitel és más objektumok.....	1089
Első lépések az adatbázis-kezelésben .....	1089
Indítás.....	1089
Programindítás a Start menüből.....	1090
Programindítás a Tálcáról .....	1090
Indítás parancsikonnal.....	1091
Feladat .....	1091
Indítás közvetlenül a munkaasztalról.....	1092
Indítás régebbi adatbázis megnyitásával.....	1093
Az Access alkalmazásablaka .....	1094
Feladat .....	1097
Létező adatbázis megnyitása.....	1100
Feladat .....	1109
A navigációs munkaablak kezelése.....	1110
Az adatbázis ablak kezelése .....	1111
Létező adatbázis rekordjának módosítása.....	1112
Feladat .....	1114
Adatbázis mentése lemezre .....	1117
Feladat .....	1119
A SÚGÓ HASZNÁLATA.....	1119
A súgó.....	1119
Súgó tartalom.....	1121

Keresés a sűgőban .....	1123
Elérhetőség és egyebek .....	1124
Feladat .....	1127
Adatbázis-kezelő alkalmazás bezárása.....	1128
A beállítások módosítása .....	1128
A népszerű elemek beállítása .....	1129
A szerkesztett adatbázis beállítása .....	1129
Az adatlapokon megjelenítendő elemek.....	1131
A tervezés beállításai .....	1131
Nyelvi ellenőrzés beállításai .....	1132
Automatikus javítás beállításai .....	1133
Speciális beállítások.....	1134
A billentyűzet alapvető beállításai .....	1136
Nézetmódok közötti váltás .....	1136
Eszköztár módosítása.....	1139
Feladat .....	1141
A menük beállítása .....	1141
Beépülők beállításai .....	1141
Biztonság beállításai .....	1142
Összefoglalás .....	1144
<b>TÁBLÁK.....</b>	<b>1146</b>
Adatbázis elvi és gyakorlati tervezése.....	1146
A táblákról részletesebben .....	1147
Tábla létrehozása .....	1149
Adattábla létrehozása adott mezőkkel és attribútumokkal...	1150
Feladat .....	1151
Feladat .....	1152
Feladat .....	1158
Tábla készítése mezősablonnal .....	1158
Tábla létrehozása táblasablon segítségével.....	1159
Táblakészítés importálással vagy csatolással .....	1159
Tábla létrehozása SharePoint-lista alapján .....	1161
SharePoint lista létrehozása sablonból .....	1162
Mozgás az adattáblán belül.....	1163
Adatok bevitele az adattáblába .....	1164
Feladat .....	1166

Kulcsok definiálása .....	1166
Elsődleges kulcs definiálása.....	1166
Index beállítása .....	1167
Feladat .....	1168
Kapcsolatok .....	1170
Összefoglalás .....	1176
<b>ADATTÁBLA MÓDOSÍTÁSA .....</b>	<b>1177</b>
Táblaszerkezet módosítása .....	1177
Adattábla formai jellemzői .....	1177
Új mezők létrehozása és mezők törlése .....	1178
Mező attribútumok (tulajdonságok) beállítása .....	1178
Mezőtulajdonságok beállítása .....	1179
Adatbázis karbantartása .....	1201
Adattábla adatainak módosítása .....	1202
Adattábla adatainak törlése .....	1203
Rekordok bevitele.....	1204
Összefoglalás .....	1204
<b>ŰRLAPOK.....</b>	<b>1205</b>
Űrlap létrehozása .....	1205
Űrlapok létrehozása .....	1206
Űrlap készítése az Űrlap eszközzel.....	1206
Osztott űrlap létrehozása.....	1208
Feladat .....	1209
Feladat .....	1210
Több rekordot megjelenítő űrlap létrehozása .....	1213
Űrlap létrehozása varázslóval .....	1214
Több táblát kezelő űrlap .....	1216
Segédűrlap hozzáadása létező űrlaphoz.....	1216
Feladat .....	1217
Nézetek.....	1219
Űrlaptervezés.....	1220
Elemek elhelyezése .....	1223
Vezérlőelemek .....	1225
Kötött vezérlőelem létrehozása .....	1226
Kötetlen vezérlőelem létrehozása .....	1227

Számított vezérlőelem létrehozása .....	1228
Vezérlőelem mezőhöz kapcsolása .....	1230
Vezérlőelem formázása .....	1232
Vezérlőelem áthelyezése .....	1242
Vezérlőelem méretezése .....	1242
Vezérlőelem igazítása .....	1243
Adattal kapcsolatos tulajdonságok .....	1244
Eseményekkel kapcsolatos tulajdonságok .....	1246
A vezérlőelem egyéb tulajdonságai .....	1246
Címkék és beviteli mezők .....	1247
Jelölőnégyzet, választókapcsoló, váltógomb .....	1248
Vezérlőelem csoportok .....	1248
Feladat .....	1249
Lista és kombinált lista .....	1252
Feladat .....	1252
Parancsgomb .....	1255
Segédúrlap .....	1257
Diagramok .....	1258
Kép és más objektumok .....	1263
Embléma beillesztése .....	1266
Bejárési sorrend .....	1266
Több karton kialakítása .....	1267
Ablakkezelő ikonok .....	1269
Léptetőgombok .....	1269
Görgetősáv .....	1270
Szakaszok .....	1270
Szakasz-osztóvonal elrejtése úrlapon .....	1272
Egy vezérlőelem vagy szakasz színei, hatásai .....	1272
Beépített formátumok .....	1272
Előugró úrlapok .....	1273
Nem modális előugró úrlap .....	1274
Egyéni párbeszédpanel létrehozása .....	1274
Összefoglalás .....	1275
<b>INFORMÁCIÓ-LEKÉRDEZÉS .....</b>	<b>1276</b>
Alapvető műveletek .....	1276

Létező adatbázis megnyitása vagy bejelentkezés egy adatbázisba .....	1276
Adott feltételeknek megfelelő rekord megkeresése .....	1278
Egy érték előfordulásainak megkeresése .....	1279
Adatkeresés értéklistán .....	1281
Adatkeresés szűrővel .....	1284
Szűrő használata táblán, lekérdezésben, űrlapon .....	1294
Rekordkeresés a rekordszámmal .....	1296
Rekordok rendezése táblában .....	1297
Rekordok rendezése űrlapon .....	1298
Egyszerű lekérdezés létrehozása .....	1298
Lekérdezéstípusok .....	1299
Választó lekérdezések .....	1299
Paraméteres lekérdezések .....	1301
Keresztábrás lekérdezések .....	1302
Módosító lekérdezések .....	1304
Azonos rekordok megkeresése .....	1309
Azonos rekordok automatikus törlése .....	1311
Összefoglalás .....	1312
<b>JELENTÉSEK .....</b>	<b>1313</b>
A jelentések felépítése .....	1313
Jelentés létrehozása .....	1315
Feladat .....	1318
Jelentés módosítása .....	1319
Fejléc és lábléc létrehozása, egyéniesítése .....	1320
Címkék készítése .....	1321
Részleges vagy teljes jelentés nyomtatása .....	1325
NYOMTATÁS .....	1325
Összefoglalás .....	1328
<b>PREZENTÁCIÓ ÉS GRAFIKA .....</b>	<b>1329</b>
A 6. ECDL modulról .....	1329
A vizsgáról .....	1329
Grafikai ábrázolással kapcsolatos feladatok .....	1329
Prezentációval kapcsolatos feladatok .....	1330
Értékelés .....	1330

A könyv fejezetei.....	1330
Összefoglalás .....	1331
<b>ELSŐ LÉPÉSEK .....</b>	<b>1332</b>
A prezentáció készítés első lépései .....	1332
A prezentáció-készítő program indítása.....	1334
Programindítás a Start menüből.....	1334
A program indítása irányítópultról.....	1335
Feladat .....	1337
Programindítás a Tálcáról .....	1337
Indítás parancsikonnal.....	1337
Indítás közvetlenül a munkaasztalról.....	1338
Indítás régebbi dokumentummal .....	1338
Feladat .....	1339
Bemutató-parancsikonok.....	1339
Feladat .....	1341
A PowerPoint képernyő elemei .....	1342
Létező bemutató megnyitása .....	1350
Bemutató elmentése .....	1358
Több dokumentum megnyitása .....	1360
Új prezentáció létrehozása és mentése .....	1362
Feladat .....	1363
A prezentáció bezárása.....	1363
A Súgó használata.....	1364
Súgó tartalom .....	1365
Keresés a súgóban .....	1367
Elérhetőség és egyebek.....	1368
Feladat .....	1370
Alapvető beállítások elvégzése.....	1370
Népszerű elemek .....	1370
Szövegszerkesztési beállítások.....	1372
Mentés beállításai .....	1378
Kibővített beállítások .....	1379
Feladat .....	1384
Biztonsági beállítások.....	1384
Eszköztár testre szabása .....	1386
Feladat .....	1387

Alapanyagok mérete, tájolása.....	1388
Megjelenítési üzemmódok és nagyítás .....	1389
Normál nézet .....	1391
Feladat .....	1394
Diaminta nézet .....	1396
Feladat .....	1401
Feladat .....	1402
Vázlat nézet.....	1403
Emlékeztetőminta nézet .....	1407
Jegyzetoldal és Jegyzetminta nézet.....	1411
Diarendező nézet .....	1413
Export-import .....	1419
Feladat .....	1421
Összefoglalás .....	1422
<b>ALAPVETŐ MŰVELETEK.....</b>	<b>1423</b>
Prezentáció létrehozása .....	1423
Üres bemutató létrehozása .....	1423
Feladat .....	1430
Bemutató létrehozása vázlat nézetben .....	1431
Feladat .....	1431
Új dia beszúrása .....	1432
Feladat .....	1432
Dia-elrendezés kiválasztása .....	1432
Feladat .....	1433
A beépített dia-elrendezés módosítása.....	1433
Szöveg bevitele.....	1434
Kurzormozgatás .....	1434
Szövegírás, javítás .....	1436
Feladat .....	1437
Szövegekijelölés.....	1437
Vágás és áthelyezés .....	1439
Feladat .....	1442
Feladat .....	1443
Keresés a szövegben.....	1443
Szövegrészek cseréje .....	1444
Feladat .....	1445

Szerkesztőparancs visszavonása .....	1445
Feladat .....	1445
Műveletek képekkel .....	1446
ClipArt kép beszúrása .....	1446
Feladat .....	1451
Kép beszúrása fájlból .....	1452
Feladat .....	1460
Alakzatok beszúrása .....	1461
Fényképalbum készítése .....	1461
Fényképezőgépből származó képek .....	1463
Lapolvasóról származó képek .....	1464
Médiaklipek beillesztése .....	1465
Médiaklip beillesztése .....	1466
Hang beszúrása .....	1469
Audio CD lejátszása .....	1471
Hangalámondás rögzítése .....	1472
Képek és klipek másolása, mozgatása és törlése .....	1474
Dia másolása, mozgatása és törlése .....	1475
Feladat .....	1475
Összefoglalás .....	1477
<b>FORMÁZÁS .....</b>	<b>1478</b>
Szöveg formázása .....	1478
Feladat .....	1480
Betűtípuscsere .....	1481
Feladat .....	1481
Kisbetű–nagybetű váltás .....	1481
Bekezdések igazítása .....	1482
Feladat .....	1484
Sorköz beállítása .....	1485
Feladat .....	1486
Felsorolásjelek módosítása .....	1486
Feladat .....	1488
Képek formázása .....	1489
Árnyékok az objektumok körül .....	1495
Egyéb hatások .....	1496
Feladat .....	1498

Színek és vonaltípusok módosítása.....	1498
Feladat .....	1501
Objektumok forgatása és tükrözése.....	1502
Feladat .....	1504
Objektumok igazítása .....	1504
Stílusok másolása.....	1506
Feladat .....	1506
Szövegkeret, helyőrző módosítása .....	1507
Elhelyezés pontos módosítása.....	1508
Sablonhasználat, stílusmódosítás.....	1509
Feladat .....	1511
Összefoglalás .....	1511
<b>GRAFIKA, DIAGRAM .....</b>	<b>1512</b>
Rajzolt objektumok.....	1512
Beépített alakzatok kezelése .....	1515
Feladat .....	1518
Objektumok beillesztése .....	1519
Beágyazott objektum szerkesztése .....	1522
Csatolt objektum szerkesztése.....	1523
Feladat .....	1523
Objektum konvertálása.....	1524
Táblázatok beépítése.....	1525
Kész táblázatok formázása .....	1530
Cellaműveletek.....	1536
Feladat .....	1537
WordArt objektumok beillesztése.....	1538
Listák készítése .....	1542
Folyamatok rögzítése .....	1544
Ciklusok ábrázolása .....	1545
Szervezeti sémák készítése .....	1546
Kapcsolatok, viszonyok ábrái .....	1550
Mátrix és piramis diagramok.....	1551
A SmartArt diagramok formázása .....	1551
Feladat .....	1553
Diagram, grafikon beillesztése .....	1554
Adatok módosítása.....	1556

Grafikonszerkesztés.....	1559
A diagramok formázása.....	1560
Összefoglalás .....	1577
<b>DIAVETÍTÉSI EFFEKTUSOK .....</b>	<b>1578</b>
Beépített animációk .....	1578
Beépített animációk alkalmazása .....	1578
Beépített animációs effektusok módosítása .....	1581
Áttűnések .....	1584
Egyéb, lejátszási beállítások .....	1585
Összefoglalás .....	1588
<b>NYOMTATÁS, BEMUTATÁS- ELŐKÉSZÍTÉS .....</b>	<b>1589</b>
Dia beállítások .....	1589
Bemutatás előkészítése .....	1590
Diák sorszámozása .....	1590
Diák kiegészítése előadói jegyzetekkel .....	1592
Helyesírás-ellenőrzés .....	1595
On-line korrektúrázás .....	1598
Nyomtatás.....	1599
Nyomtatási kép.....	1599
A nyomtató beállítása .....	1599
Diák nyomtatása különböző nézetekben .....	1603
Összefoglalás .....	1605
<b>PREZENTÁCIÓ VETÍTÉSE.....</b>	<b>1606</b>
Prezentáció bemutatása .....	1606
A vetítés előkészítése PowerPointban .....	1606
A vetítés előkészítése PowerPoint nélküli gépre .....	1606
Előkészítés CD-hez szolgáltatás .....	1607
A vetítés indítása .....	1610
Prezentáció indítása bármely diáról .....	1612
Vetítés közbeni navigációs lehetőségek .....	1612
Feladat .....	1617
Feladat .....	1619
Rejtett diák és egyéni diasorok .....	1619
Összefoglalás .....	1621

<b>INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ.....</b>	<b>1622</b>
A 7. ECDL modulról .....	1622
A vizsgáról .....	1622
Értékelés .....	1623
A könyv fejezetei.....	1623
Összefoglalás .....	1624
<b>AZ INTERNET.....</b>	<b>1625</b>
Az Internet kialakulásáról.....	1625
Fogalmak és szakkifejezések .....	1628
Alapvető tudnivalók a hálózatokról .....	1628
Az internet és a WWW (World Wide Web) .....	1629
Az internetes kommunikáció főbb elemei .....	1631
A webcímek felépítése és szerkezete .....	1637
Mi a webböngésző és mire használható?.....	1639
A keresőgépek .....	1641
A cookie és a cache .....	1642
Biztonsági megfontolások .....	1645
Védett webhelyek .....	1647
A digitális tanúsítvány.....	1649
A titkosítás fogalma és használatának célja.....	1651
Interneten terjedő vírusok.....	1651
Biztonságos hitelkártya-használat .....	1653
A tűzfal .....	1653
A biztonságos géphasználat .....	1655
Első lépések a webböngésző használatában .....	1656
A webböngésző megnyitása.....	1658
A webböngésző ablaka .....	1659
Feladat .....	1661
A webböngésző kezdőlapjának beállítása.....	1661
Feladat .....	1661
A weblap megjelenítése új ablakban .....	1663
A weblap letöltésének leállítása .....	1663
A weblap frissítése .....	1663
A Súlyó kezelése .....	1664
Feladat .....	1667
A beállítások elvégzése .....	1668

Eszköztárak megjelenítése és elrejtése .....	1668
Képek megjelenítése és elrejtése a weblapon .....	1669
Feladat .....	1669
A korábban meglátogatott URL-ek megjelenítése a címsor használatával .....	1669
Az előzmények listájának (History) törlése .....	1670
A böngésző bezárása .....	1670
Összefoglalás .....	1670
<b>WEBBÖNGÉSZÉS .....</b>	<b>1671</b>
Webhelyek elérése .....	1671
Egy URL elérése/megnyitása .....	1671
Hiperhivatkozás, képhivatkozás megnyitása .....	1672
Navigálás előre és vissza a korábban meglátogatott webhelyek között .....	1672
Feladat .....	1674
Web alapú űrlapok .....	1676
Feladat .....	1676
A Kedvencek listájának használata .....	1677
Egy weblap megjelölése .....	1678
Megjelölt weblap megjelenítése .....	1680
A Kedvencek listájának rendezése .....	1680
Feladat .....	1681
Összefoglalás .....	1681
<b>KERESÉS A WEBEN .....</b>	<b>1682</b>
Keresőgép használata .....	1682
Feladat .....	1684
Egy meghatározott keresőgép kiválasztása .....	1685
Feladat .....	1686
Meghatározott információ keresése kulcsszavak és kifejezések használatával .....	1688
Keresési feltételek kombinációja .....	1689
Feladat .....	1692
Részletes keresés űrlappal .....	1692
Feladat .....	1693
A weblap tartalmának másolása .....	1694

Feladat .....	1695
A weblap részeinek másolása .....	1695
Feladat .....	1696
Objektumok letöltése egy weblapról .....	1697
Nyomtatási előkészületek .....	1697
Weblap nyomtatási képernyő megtekintése .....	1697
Oldalbeállítások .....	1698
Nyomtatás .....	1699
Összefoglalás .....	1701
<b>ELEKTRONIKUS LEVELEZÉS .....</b>	<b>1702</b>
Fogalmak és szakkifejezések .....	1702
Az e-mail cím felépítése és szerkezete .....	1703
POP3 és SMTP .....	1704
Az elektronikus levelező rendszerek előnyei .....	1704
Az Internetes etikett („netikett”) .....	1705
Biztonsági megfontolások .....	1709
A kérértelen levelek érkezésének lehetősége .....	1709
A digitális aláírás fogalma .....	1711
Első lépések az elektronikus levelezésben .....	1712
A levelező szoftver megnyitása és bezárása .....	1712
A levelezőprogram ablaka .....	1714
Adott felhasználó bejövő postafiókjának megnyitása .....	1719
Egy és több e-mail üzenet megnyitása .....	1722
Váltás megnyitott üzenetek között .....	1724
E-mail üzenet bezárása .....	1724
A Sűgő funkcióinak használata .....	1725
A beállítások megváltoztatása .....	1728
A beérkezett üzenetek mezőinek beállítása .....	1729
A beépített eszköztárak megjelenítése, elrejtése .....	1731
Fontosabb beállítások .....	1732
Összefoglalás .....	1738
<b>LEVELEZÉS.....</b>	<b>1740</b>
Üzenetek olvasása.....	1740
Feladat .....	1743
E-mail üzenet megjelölése jelölővel .....	1743

Jelölő törlése az üzenetből .....	1744
Üzenet megjelölése olvasottként, olvasatlanként .....	1744
Fájl melléklet megnyitása és elmentése .....	1745
Üzenet elküldése .....	1747
Új üzenet létrehozása .....	1748
Cím beszúrása a „címezett” mezőbe .....	1753
Üzenet elküldése további cím(ek)re, másolatként (Cc) és titkos másolatként (Bcc) .....	1755
Üzenet elküldése címtettlista vagy csoport részére .....	1756
A Tárgy mező használata .....	1758
A helyesírás-ellenőrző eszköz használata .....	1758
Fájl melléklet csatolása az üzenethez .....	1760
Az üzenet elküldése fontosság jelzésével .....	1761
Automatikus aláírás .....	1763
Névjegykártya küldése .....	1764
Válasz az üzenetre .....	1765
A válasz mindenkinek .....	1767
Válasz az eredeti üzenet beszúrásával vagy elhagyásával .....	1767
Üzenet továbbítása .....	1768
Feladat .....	1768
Másolás, mozgatás és törlés .....	1769
Mozgatás .....	1769
Mozgatás egérrel .....	1769
Másolás .....	1770
Másolás egérrel .....	1770
A vágólap tartalmának beillesztése .....	1770
Szöveg másolása az üzenetbe egy másik forrásból .....	1771
Szöveg törlése az üzenetből .....	1772
Fájl melléklet eltávolítása kimenő üzenetből .....	1772
A levél elküldése .....	1773
Összefoglalás .....	1774
<b>ÜZENETEK KEZELÉSE .....</b>	<b>1775</b>
A címjegyzékek használata .....	1775
E-mail cím hozzáadása a címjegyzékhez .....	1775
E-mail cím törlése a címjegyzékből .....	1776
A címjegyzék frissítése bejövő üzenetből .....	1777

Új címzettlista/csoport létrehozása .....	1777
Feladat .....	1780
Üzenetküldés csoportnak .....	1780
Csoport törlése .....	1780
Üzenetek rendszerezése .....	1781
Üzenet keresése a feladó és a tárgy alapján.....	1781
Üzenet keresése az üzenet szövege alapján .....	1783
Cím keresése .....	1783
Új mappa létrehozása az üzenetek számára.....	1784
Üzenetek mozgatása az új üzenetmappába.....	1785
Üzenetek sorba rendezése név és dátum alapján.....	1786
Üzenet törlése .....	1786
Üzenet visszaállítás a Törölt elemek mappából .....	1786
A Törölt elemek mappa kiürítése .....	1787
Nézetek beállítása .....	1787
Témakörök kezelése .....	1788
Eljárások .....	1789
Biztonsági zónák beállítása .....	1791
Levelezési szabályok .....	1791
Üzenetek nyomtatása .....	1794
Összefoglalás .....	1795
<b>MINTAFELADAT .....</b>	<b>1797</b>
Megoldás .....	1797
<b>IRODALOM .....</b>	<b>1803</b>

# ELŐSZÓ

Az ECDL (European Computer Driving Licence) – magyarul Európai Számítógép-használói Jogosítvány – olyan bizonyítvány, amely tanúsítja, hogy birtokosa sikeresen letett egy információ-technológiai alapismereteket mérő elméleti, és hat számítógép-használói jártasságot mérő gyakorlati vizsgát. Az okmány tehát nem elsősorban az informatikai, hanem a felhasználói ismereteket igazolja, melyet minden európai polgár megszerezhet.

Az eredetileg európai programként indult rendszert, illetve ahhoz hasonlót vezetnek be Kanadában, Ausztráliában, Dél-Afrikában és az Egyesült Államokban is. Itt a vizsgarendszer neve: ICDL – International Computer Driving Licence.

A számítógépes ismeretek napjainkban egyre alapvetőbbé válnak az élet minden területén. Az ECDL tanúsítvány igazolja birtokosának számítógép-használói ismereteit. Az ilyen igazolást jól használhatják azok, akiknek munkája megköveteli a számítógépes ismereteket – függetlenül tudományágtól – diákok, munkavállalók és munkáltatók egyaránt. A vizsgákra való felkészítés pedig hasznos lehet azoknak is, akik kedvtelésből akarják megtanulni a számítógépek használatát.

Az ECDL vizsgákat az ismeretek igazolására eddig több mint 26 országban vezették be. Előreláthatólag 2004-re több ötmillió feletti létszám rendelkezik majd az ECDL-bizonyítvánnyal.

Az ECDL szándéka:

- ✚ az általános számítástechnikai tudásszint emelése a jelenlegi és a leendő munkavállalók körében,
- ✚ a számítógéppel dolgozók munkájának eredményesebbé tétele,
- ✚ az információ-technológiai befektetések hatékonyságának növelése,
- ✚ a felhasználók megismertetése a legújabb, és a legmagasabb színvonalú módszerekkel.

Az ECDL-bizonyítvány megszerzéséhez szükséges egy elméleti és hat gyakorlati vizsga: it-alapismeretek (elmélet), operációs rendsze-

rek, szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, prezentáció, azonkívül információ és kommunikáció. Sőt az ECDL Start keretében az ECDL-végbizonyítvány megszerzéséhez a hét modul helyett elegendő négy modulvizsgát letenni a nemzetközi bizonyítványhoz. Az ECDL Start kötelező moduljai az operációs rendszerek, a szövegszerkesztés, az információ és kommunikáció, míg a negyedik modul szabadon választható az it-alapismeretek, a táblázatkezelés, az adatbázis-kezelés és a prezentáció közül.

A vizsga modulonként tehető le az arra feljogosított vizsgaközpontokban. A vizsgarendszer felelőse és jogtulajdonosa Magyarországon a Neumann János Számítógép-tudományi Társaság.

A hét vizsga kissé részletesebben:

**Információ-technológia alapismeretek:** Elméleti vizsga az alapvető számítógépes fogalmakban való jártassággal kapcsolatosan és a számítógépek alkalmazási területeinek ismeretéről.

Gyakorlati vizsgák:

**Szövegszerkesztés:** Számítógép segítségével készülő szövegek létrehozása, szerkesztése, formázása, tárolása és nyomtatása. E terület fontosságát kiemeli, hogy napjainkban az írásos dokumentumok nagy részét szövegszerkesztő programokkal állítják elő.

**Táblázatkezelés:** Táblázatok, jegyzékek és listák számítógépes előállítás, kezelése. A táblázatkezelő programok jelentősége azért is nagy, mert ezeken a funkciókon kívül alkalmasak még a számítások, keresések, szűrések elvégzésére, valamint az adatok szemléletes, grafikus bemutatására is. Ennek köszönhetően az ilyen programokat költségvetések, előrejelzések, üzleti és műszaki számítások, pénzügyi jelentések elkészítésére, kisebb adatállományok kezelésére alkalmazzák.

**Adatbázis-kezelés:** A nagy mennyiségű adatok nyilvántartására, gyors és rugalmas kezelésére, elérésére használható. Ilyen igényekkel nap, mint nap találkozhatunk a valós életben.

**Prezentáció és grafika:** A prezentáció elképzeléseink, terveink, és más témák látványos előadásában segít. A számítógép támogatásával végzett bemutatók az eredményes kommunikáció eszközévé váltak az üzleti életben és az oktatásban egyaránt. A grafika illusztrációs eszközei, nemcsak az építészeknek, mérnököknek, illusztrá-

toroknak és grafikusoknak fontosak, hanem használatuk beépül a szövegszerkesztő és bemutató készítő programokba.

**Információs hálózati szolgáltatások:** A számítógépes hálózatok teszik elérhetővé sokak számára az erőforrásokat és a kommunikációt. Ezek biztosítására napjainkra már az egész világot behálózó kapcsolatrendszert fejlesztettek ki több millió számítógép összekapcsolásával. A modul az információs szupersztráda eredményes használatához szükséges ismereteket nyújtja a felhasználók számára.

**Operációs rendszerek:** A többi modul elvárt szintű alkalmazásához, valamint a számítógép minél több hasznos szolgáltatásának kiaknázásához elengedhetetlenül fontos ismerni a számítógépes rendszert működtető lényeges funkciókat.

Az első vizsga előtt a jelentkező egy vizsgakártyát kap, amelyre minden sikeres vizsgát rávezetnek. Az összes vizsga letétele után a vizsgaközpont a kártyáját elküldi az NJSZT ECDL irodájába, ahol ennek alapján kiállítják az ECDL bizonyítványt. A hét vizsgát a regisztráció megkezdésétől számított három éven belül kell letenni bármelyik hivatalos európai ECDL vizsgaközpontban.

A vizsgakérdéseket bármely szolgáltatótól származó szoftver alapján összeállíthatják. Néhány vizsgának különböző változatai lehetnek a vizsgaközpont felszereltségétől, a rendelkezésre álló eszközöktől függően.

A Mercator Stúdió sorozatával az eredményes felkészülést kívánja szolgálni. Minthogy a vizsgaközpont felszereltsége eltérő lehet, illetve az alkalmazott eszközök az informatikában megszokott módon, viszonylag rövid átfutási idővel cserélődnek, sorozatunk köteteit mindig a leggyakrabban használt rendszereknek megfelelően dolgozzuk át. Eközben azonban mindig ragaszkodunk a Neumann János Számítógép-tudományi Társaság által kiadott syllabus-hoz.

A sorozat e-book formájában jelenik meg, közvetlen előzményének és ajánlott szakirodalomnak tekinthető a kiadó e témában mára már száz fölé emelkedett köteteinek sora. Szintén kiegészítésként ajánljuk hagyományos „papíros” könyveinket is más kiadók igen fontos példatárait (kiemelve a Kossuth Kiadó ECDL-vizsgapéldatárát). A tárgyalt ismeretek néhány OKJ- (Országos Képzési Jegyzékben szereplő) szakma számítástechnikai feltételeinek is megfelelnek.

# A KÖNYV HASZNÁLATA

A könyv kiadásával az egyéni, számítógép felhasználásával végzett tanulást kívánjuk támogatni. Ennek előnye a teljes időbeli megköötöttségtől mentesség, szabad időbeosztás mellett az is, hogy az elektronikus könyvet a képernyő egy részén magunk előtt tartva, a képernyő egy másik részén a tárgyalat alkalmazás futtatásával követhetjük a leírtakat.

Ez a könyv az ingyenes Acrobat Reader 5.0 vagy az Acrobat e-Book Reader, illetve az Adobe Reader segítségével olvasható. Aki- nek nincs ilyen programja, az letöltheti többek közt a [www.adobe.com](http://www.adobe.com) webhelyről is. Az ilyen típusú könyvek igen elő- nyös tulajdonsága, hogy a képernyőn megjeleníthető a tartalom- jegyzék, amelynek + ikonjaival jelölt csomópontjaiban alfejezeteket tartalmazó ágakat nyithatunk ki. A tartalomjegyzék bejegyzései ugyanakkor ugróhivatkozásként szolgálnak. Ha egy fejezetre aka- runk lépni, akkor elegendő a bal oldali ablakrészben megjelenített könyvjelző-lista megfelelő részére kattintani. Sőt az ilyen könyvek teljes szövegében kereshetünk.

A sorozat könyveinek tartalma az NJSZT 4. syllabusához igazo- dik. A kiadványok összeállításakor a közérthetőség mellett a legfon- tosabb szempont az volt, hogy sikeresen támogassuk az ECDL vizsgák letételére készülő Olvasót. Minthogy mindegyik kötet sok ismeretet tárgyal, a könnyebb kezelhetőség érdekében néhány olyan tipográfiai megoldást alkalmaztunk, amelyek felhívják a fi- gyelmet a könyv speciális funkciójú részeire.

Ezek egy részét újabban a „papíros” könyvek margóin helyezik el, ami ez elektronikus könyv használatát nemcsak megkönnyítené, hanem néha bizony megnehezítené is. Ezért helyettük a könyvben való tájékozódást segítő csak a bekezdés elején megjelenő szimbólumokat, illetve háttérszínezést alkalmaztunk. A jelek segí- tésével könnyebben megtalálhatók az új ismereteket leíró részek, a célok és a feladatok. Mindegyik ECDL kötetünkben, mindegyik mo- dul tárgyalásakor azonos jelöléseket használtunk. A parancsok és a párbeszédpanelek nevét **félkövéren**, a párbeszédpanelek listáiban

szereplő elemeket, illetve könyvtárakat, mappákat *dőlten* szedtük. A billentyűket és kombinációikat **bekeretezve** jelöljük.

Ez a kötet az informatika és számítástechnika elméleti vonatkozásaival foglalkozik, így nem használjuk benne a többi kötetben alkalmazott (célkitűzés, feladatok, megoldások stb.) piktogramokat.

## Tanulási tanácsok

Bár az ECDL vagy egy szoftverüzemeltető vizsgára készülők rendszerint már többféle ismerettel rendelkeznek, köztük tanulási tapasztalatokkal is, de az elektronikus könyv használata minden bizonnyal számukra is tartalmaz újdonságokat.

A tanulást ezért mindenképpen a könyv kezelésének elsajátításával, szerkezetének megismerésével kezdjük. Olyan ablakméretet és nagyítást állítsunk be *Reader* programunkban, amely biztosítja a megerősítés nélküli, kényelmes olvasást, szükség esetén az olvasó ablaka mellett a feladatok kipróbálását is. A gyors tájékozódás érdekében használjuk a tartalomjegyzéket, könyvjelzőket, illetve az olvasók beépített keresőszolgáltatásait.

A fejezetek logikus, a programokat kezelő felhasználók ismereteinek, a funkciók használatának sorrendjében követik egymást.

Az ismeretek elsajátításához tűzzünk magunk elé ésszerű, be tartható határidőket. Az egyes fejezetek és feladatok között ne tartunk túlságosan nagy szüneteket, mert gyakorlás nélkül hamar felejtünk. Minden kérdésre igyekezzünk válaszolni és az ismeretek rögzítése érdekében többször ismételjünk.

# AZ INFORMATIKA ALAPJAI

## A 1. ECDL modulról

Mindent információnak nevezünk, ami valamely kérdésben eloszlatja bizonytalanságunkat. Az információk tárolását számítógépekkel oldjuk meg, közvetítésére a számítógépes hálózatokat alkalmazzuk, amelyek mindenki számára a legkülönbélebb módokon biztosítják az információk elérését, kezelését, az adatokkal végzett munkát.

Az informatika és kommunikáció napjainkban az élet minden területén megjelenik. E fogalmak és korszerű tudományágak egyik gyakorlati sűrítménye a számítástechnika, amely eszközeivel az informatikai és kommunikációs igények kielégítésére törekszik. A számítástechnikai ismeretek csaknem minden szakmában és munkahelyen alapkövetelménnyé lettek.

A témával kapcsolatos szakkönyvek viszont rendszeres felújításra, kibővítésre és újraírásra szorulnak, hiszen ezek az ismeretek igen hamar avulnak. Gondoljunk csak arra, hogy a személyi számítógép alig húsz éves, az Internet is csak néhány éves múltra tekinthet vissza. Ma a kezdeti időszak gépárainak töredékéért sokszoros teljesítményekhez jutunk (például 1986-ban egy 80 Megabájtos merevlemez 80000 forintért adtak, manapság ennyi pénzért akár 600 Gigabájtnyi kapacitást vásárolhatunk, ami 7500-szoros növekedés, de hasonlóak a PC-k teljesítményadataiban mérhető különbségek is).

Könyvünk megpróbálja dióhéjban összesűriteni a rengeteg információt, amire a számítástechnika mindennapi alkalmazásával kapcsolatban szüksége lehet egy, a témával most ismerkedő olvasónak. A könyv első része nem túl alaposan (de nem is megterhelő módon) elméleti, történeti vonatkozásokkal foglalkozik, majd megismerteti az olvasót a számítógépek felhasználási területeivel a hardverek és szoftverek világával. A rész könnyebb elsajátítását, a megismert tudnivalók felidézését segítik a lépten-nyomon feltett kérdések. Legyenek bátrak, aggodalom nélkül lépjenek abba a világba, amely naponta felhasználók millióinak szerez örömet, keve-

sebbeknek bosszúságot... Szeretnénk, ha olvasóink inkább az előző tábor tagjait szaporítanák.

Erről, illetve az információcsere módozatairól szól az 1. modul.

## A vizsgáról

Az *Informatika alapjai* modulban a vizsgázó az informatika, illetve a számítógépek ismeretéről, a használatukkal kapcsolatos alapvető fogalmak és szakkifejezések, valamint alapvető biztonsági tudnivalók tájékozottságáról ad számot.

A vizsgázónak értenie kell az információtechnológia (IT) legfontosabb fogalmait: ismernie kell a személyi számítógép hardver- és szoftverfelépítését, illetve tisztában kell lennie az adattárolás vagy éppen a memória fogalmával is. Tudnia kell továbbá, hogy mire szolgál egy információs hálózat, ismernie kell a számítógépes szoftverek néhány gyakorlati felhasználási módját, és tisztában kell lennie a számítógép-használattal összefüggő egészségügyi és biztonsági előírásokkal is. Mindezekon kívül a vizsgázónak ismernie kell a számítógép-használattal kapcsolatos jogi és biztonságtechnikai szempontokat is.