

ECDL és számítógép-kezelői vizsga-előkészítő

Windows XP és Office XP

A decorative graphic featuring a large, multi-pointed star in the upper right corner, filled with a rainbow gradient from blue to yellow. A trail of smaller, similar stars follows a curved path from the sun towards the bottom left. The word 'Biblia' is written in a large, blue, 3D-style font across the middle of the image, partially overlapping the star trail.

Biblia

Dr. Péter Kristóf

Mercafor
Stúdió

Dr. Pétery Kristóf

ECDL és számítógép kezelői vizsga előkészítő
az NJSZT Syllabus 4 alapján

Windows XP és Office XP 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 978-963-607-684-9

© 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

TARTALOM

TARTALOM	4
ELŐSZÓ.....	40
A KÖNYV HASZNÁLATA.....	43
Tanulási tanácsok.....	44
AZ INFORMATIKA ALAPJAI	45
A 1. ECDL modulról	45
A vizsgáról	46
ÁLTALÁNOS FOGALMAK.....	47
Hardver, szoftver, információ-technológia.....	47
A számítógép típusai	48
A számítógép főbb részei.....	51
A számítógép teljesítménye	52
HARDVER.....	53
Rendszeregység (ház).....	53
Az alaplap	55
A központi vezérlőegység	56
Buszrendszerek	59
A memória.....	59
A perifériák.....	61
Csatolók.....	61
Beviteli eszközök	63
Billentyűzet.....	63
Mutatóeszközök	69
Botkormány	75
Lapolvasó	75
Digitális fényképezőgép.....	78
Digitális kamera.....	80
Webkamera	81
Kiviteli eszközök.....	83
Monitorok.....	83

Nyomtatók	88
Kombinált eszközök	93
Tárolók, háttértárok	93
Hajlékonylemez	94
Merevlemez	96
Cserélhető háttértárok	99
Zip meghajtó	100
"A" meghajtó	101
Jaz meghajtó	101
Mágnesszalagos háttértárok	102
CD-ROM és CD-RAM, újraírók	103
DVD meghajtók	105
Megneto-optikai tárolók	105
Háttértárok csatolási rendszerei	105
Pen-drive	107
Multimédiás ki- és bemeneti eszközök	107
Modem	108
SZOFTVER	109
Szoftvertípusok	109
A szoftverek verziói	109
Operációs rendszer szoftverek	110
Parancssoros operációs rendszerek	111
Grafikus felhasználói felületű operációs rendszerek	112
Hálózati operációs rendszerek	112
Alkalmazói szoftverek	114
Irodaautomatizálás	114
Adatbázis-kezelés	115
Számítógéppel segített mérnöki munka	116
Számítógéppel segített tervezés	116
Számítógéppel segített gyártás	117
Térinformatika	117
Számítógéppel segített képzés	117
Kiadványszerkesztés	117
Multimédia	118
Tranzakció-feldolgozó rendszerek	118
Grafikus felhasználói felület	118

Rendszerfejlesztés.....	122
A feladat megfogalmazása	123
Elemzés.....	123
Tervezés.....	123
Kódolás	123
Tesztelés	124
Bevezetés.....	125
INFORMÁCIÓS HÁLÓZATOK.....	126
LAN és WAN.....	126
A helyi hálózat (LAN).....	128
A nagy távolságú hálózat (WAN).....	128
A csoportmunka	128
Az Internet.....	129
Intranet és extranet	130
Az intranet	130
Az extranet	131
A telefonhálózat a számítástechnikában.....	132
Adatátviteli fogalmak	132
Kapcsolt vonal	133
Bérelt vonal	133
ISDN.....	134
ADSL.....	135
xDSL.....	136
Mobil Internet-elérés.....	137
AZ IT FELHASZNÁLÁSA A MINDENNAPOKBAN.....	139
A számítógép a munkahelyen.....	139
Mikor használjuk.....	140
Felhasználási lehetőségek az üzleti életben	140
Felhasználási lehetőségek a közigazgatásban	141
Felhasználási lehetőségek az egészségügyben	143
Felhasználási lehetőségek az oktatásban	143
Távoktatás és e-learning	147
A távmunka	149
Az elektronikus világ	149
Az elektronikus levél.....	150

Az elektronikus kereskedelem.....	152
Az online szolgáltatások előnyei-hátrányai.....	153
EGÉSZSÉG, BIZTONSÁG ÉS KÖRNYEZET	155
Ergonómia.....	155
Az ergonómikus munkahely	155
Az ergonómikus számítógép.....	156
Egészségügyi szempontok	157
Monotonitás.....	157
Gépház, zaj	158
Billentyűzet és egér	158
Képernyő	160
Biztonsági intézkedések	162
A környezet.....	162
BIZTONSÁG	164
Információvédelem.....	164
Az információvédelem fogalma	164
A személyes adatok védelme.....	165
A biztonságos géphasználat.....	166
Adatmentések	167
Internetről származó veszélyforrások.....	168
Az adathordozó elveszésének következményei	171
Számítógépvírusok	171
Fogalmak.....	172
Vírusellenőrző megoldások	175
Fájlok letöltése	175
SZERZŐI JOG ÉS TÖRVÉNY	178
A szerzői jog	178
A szerzői jog értelmezése az informatikában	180
A hordozható eszközökön tárolt adatok használata	181
Jogszerű szoftverhasználat	181
Licenckezelés.....	183
Adatvédelmi jogszabályok.....	186
BEVEZETÉS	188
A 2. ECDL modulról	188

A vizsgáról	188
Feladatok.....	188
Értékelés	189
A könyv fejezetei.....	189
Összefoglalás	190
ELSŐ LÉPÉSEK	191
Az operációs rendszerekről.....	191
Rendszertípusok	192
A Microsoft operációs rendszerei	192
A számítógép elindítása.....	194
Rendszertöltés csökkentett módban	195
Rendszerbetöltés utáni lépések	198
Gyors felhasználóváltás	200
Kijelentkezés	201
Újraindítás	201
Leállítás, a gép megfelelő kikapcsolása	201
A munkaállomás lezárása	203
Kezelőeszközök	203
Billentyűzet	203
Egér.....	210
Összefoglalás	213
A MUNKAFELÜLET	214
A Windows XP képernyő részei	214
Feladat	216
Feladat	217
A Tálca	218
Feladat	220
Ikontípusok.....	221
Feladat	222
A munkaasztal ikonjai.....	227
Feladat	229
Feladat	232
A Start menü	236
Összefoglalás	244
MUNKA AZ ABLAKOKKAL	245

Ablakok kezelése	245
Az ablakok részei	246
Fejléc	247
Menüsor	247
Eszköztár	247
Állapotsor	248
Gördítősáv	248
Ablakvezérlés	249
Feladat	250
Feladat	250
Ablakok méretezése	252
Feladat	252
Ablakok mozgatása, elrendezése	253
Párbeszédpanelek, parancsok	253
Összefoglalás	255
AZ ON-LINE SÚGÓ	256
A Súgó kezelése	256
Súgótéma választása	258
Keresés a Súgóban	259
A Súgó tárgymutatójának használata	261
Témakör megjelölése könyvjelzővel	262
Feladat	263
A Súgó szerepe a hibaelhárításban	265
Rendszerinformációk lekérdezése	266
Azonnali segítség	268
Összefoglalás	268
FÁJLOK SZERVEZÉSE	269
Fájlok és mappák (könyvtárak)	269
A Windows Intéző	270
Az Intéző nézetei	271
Az Intéző testre szabása	277
Az Intéző vezérlése egérrel	280
Az Intéző vezérlése billentyűzettel	281
Állományok jellemzői	282
Képállományok gyors megtekintése	287

Csatlakozás hálózati meghajtóhoz	288
Hálózati kapcsolat megszüntetése	291
Mappák és fájlok keresése	291
Feladat	294
Feladat	295
Mappák és fájlok másolása és mozgatása	297
Feladat	299
Mappák és fájlok átnevezése	300
Mappák és fájlok törlése	300
Feladat	301
A Lomtár kezelése	302
A Lomtár beállítása	302
Feladat	303
Kedvencek kezelése	306
Lemezkezelés az Intézőben	308
Formázás	309
Feladat	309
Összefoglalás	310
TESTRE SZABÁS.....	312
Saját beállítások, profilok	312
A Start menü beállítása	312
A Tálca beállítása	317
A Munkaasztal beállítása	321
Aktív munkaasztal kialakítása	324
A Vezérlőpult használata	327
Mappa beállításai	329
Feladat	332
A képernyő beállításai	333
A billentyűzet jellemzői	340
Az egér tulajdonságai	343
Kisegítő lehetőségek beállítása	347
Területi és nyelvi beállítások	350
Dátum és idő beállítása	352
Hardver hozzáadása és eltávolítása	353
Telefon és modem beállításai	356
Fax beállításai	360

Internet-beállítások.....	362
Hálózati kapcsolatok beállítása	367
Programok telepítése és törlése.....	371
Felhasználók és jelszavak beállítása	372
Rendszerbeállítások.....	378
Betűkészletek.....	383
Összefoglalás	386
NYOMTATÁSI FUNKCIÓK.....	387
Nyomtatók beállítása	387
Feladat	395
Feladat	406
Összefoglalás	407
KELLÉKEK	408
Internet Explorer.....	408
Jegyzetömb (Notepad)	416
Karaktertábla	421
Megosztott mappák	422
Outlook Express	423
Paint	424
Sajátkarakter-szerkesztő	431
Számítógép-kezelés.....	433
Számológép	433
Vágókönyv-kezelő és kiszolgáló.....	436
Feladat	439
Windows Feladatkezelő.....	440
Windows Movie Maker	445
Windows Update	446
WordPad	446
Multimédia alkalmazások.....	452
Hangerőszabályzó.....	452
Hangrögzítő.....	453
Médialejátszó	454
Kisegítő lehetőségek.....	455
Összefoglalás	457
SZÖVEGSZERKESZTÉS.....	459

A 3. ECDL modulról	459
A vizsgáról.....	459
Alapszintű feladatok	459
Emelt szintű feladatok	460
Értékelés	460
A könyv fejezetei.....	461
Összefoglalás	461
ELSŐ LÉPÉSEK	463
A program indítása.....	463
Programindítás a Start menüből.....	463
A program indítása irányítópultról.....	464
Feladat	466
Programindítás a Tálcáról	466
Indítás parancsikonnal.....	466
Feladat	467
Indítás közvetlenül a munkaasztalról.....	470
Indítás régebbi dokumentummal	470
Feladat	470
A Word szerkesztőablaka	471
Feladat	473
A menük	474
Feladat	474
Testre szabott eszköztárak.....	476
Feladat	478
A munkablak.....	478
Az állapotsor tartalma.....	478
Nagyítás	479
Feladat	480
Összefoglalás	481
FÁJLKEZELÉS	482
Új dokumentum létrehozása	482
Feladat	483
Létező dokumentum megnyitása	484
Feladat	490
Állományok megkeresése	490

Feladat	491
Több dokumentum megnyitása	492
Dokumentum mentése	493
Feladat	495
Mentés jelszóval	495
Automatikus mentés	496
Biztonsági másolat	498
Exportálás-importálás	499
Feladat	500
Feladat	500
Változatok kezelése	500
Állományok törlése	502
Dokumentum bezárása	502
A munka befejezése	503
Összefoglalás	503
A SÚGÓ HASZNÁLATA	504
A helyi Sűgő	504
Az Office Segéd	505
Sűgő tartalom és tárgymutató	506
Feladat	508
Összefoglalás	508
ALAPVETŐ BEÁLLÍTÁSOK	509
Nézetmód változtatása	509
Normál nézet	510
Webes elrendezés nézet	511
Nyomtatási kép nézet	511
Dokumentumtérkép	512
Vázlat nézet	512
Nyomtatási kép üzemmód	513
Az ablak felosztása	514
Feladat	515
Ablakok kezelése	515
Feladat	516
Az eszköztárak módosítása	516
A menűk beállítása	522

A billentyűzet beállítása	523
Összefoglalás	524
ALAPVETŐ MŰVELETEK	525
Szövegbevitel és módosítás	525
Szövegírás	525
Feladat	526
Feladat	526
Feladat	528
Feladat	528
Feladat	529
Feladat	530
Feladat	531
Feladat	532
Feladat	534
Feladat	535
A Visszavonás parancs használata	535
Feladat	535
Mozgás a szövegben	536
A szöveg javítása	538
Feladat	538
Szövegrészek kijelölése	539
Kijelölés üzemmód	539
Kijelölés egérrel	539
Kijelölés billentyűzettel	540
Nem összefüggő kijelölés	541
Kijelölés a stílusok és formázás munkaablakban	541
Vágás, másolás és mozgatás	542
Vágás	542
Mozgatás	543
Mozgatás egérrel	543
Másolás	543
Másolás egérrel	544
A vágólap tartalmának beillesztése	544
Feladat	545
Feladat	545
Feladat	545

Vágólap elemek törlése	546
Különleges beillesztés	546
Keresés és csere	547
Keresés a szövegben	549
Feladat	552
Feladat	552
Szövegrészek cseréje	552
Feladat	553
Feladat	554
Összefoglalás	554
FORMÁZÁS	555
Lap- és margóbeállítás	555
Margók beállítása	555
Feladat	556
A beállítások érvényessége.....	557
A papírméret beállítása	558
A nyomtató papíradagolása.....	559
A laptördelés szabályozása	559
Hasábok beállítása	559
Feladat	561
Töréspontok beszúrása	562
Feladat	562
Az oldalak elrendezése	564
Feladat	567
Feladat	568
Szöveg formázása	569
Betűtípusok	569
Betűformázás menüparanccsal	569
Feladat	571
Feladat	575
Betűformázás billentyűparanccsal	575
Feladat	577
Betűformázás eszköztárral	578
Feladat	578
Betűformázás a helyi menüről	578
Színek használata	578

Bekezdések formázása.....	579
Igazítás és sorkizárás.....	581
Szabályozott szóelválasztás.....	583
Behúzás	583
Feladat	584
Feladat	584
Feladat	585
Feladat	585
Sortáv és térköz szabályozása.....	585
Feladat	586
Formátum másolása.....	587
Feladat	587
Feladat	587
Általános formázás	588
Tabulátorok használata	588
Feladat	590
Feladat	590
Feladat	591
Feladat	592
Feladat	593
Feladat	594
Szegélyek alkalmazása	594
Feladat	595
Feladat	597
Listák kialakítása	599
Feladat	600
Feladat	604
Sablonok.....	606
Általános sablon	606
Levél és Fax sablonok.....	607
Feladat	608
Feljegyzés sablonok.....	608
Jelentéssablonok.....	608
Feladat	609
Egyéb dokumentum sablonok	609
Feladat	610
Feladat	610

Sablonállomány műveletek.....	611
Feladat	613
Feladat	614
Sablon módosítása.....	614
Feladat	615
Sablon kinyomtatása	616
Feladat	616
Összefoglalás	616
DOKUMENTUM-FINOMÍTÁS	617
Stílusok és oldalszámzás.....	617
Meglévő stílusok alkalmazása.....	618
Feladat	620
Feladat	620
Feladat	621
Stílusok alkalmazása minta alapján	621
Feladat	623
Feladat	623
Stílusalkalmazás billentyűvel.....	624
Stílusalkalmazás nyomógombbal	625
Feladat	625
Stílusalkalmazás másolással.....	626
Új stílus létrehozása	626
Feladat	629
Feladat	630
Feladat	632
Feladat	632
Meglévő stílusok módosítása	633
Feladat	633
Stílusok törlése.....	634
Oldalszámzás.....	634
Fejlécek és láblécek.....	636
Dátum, szerző, oldalszám mezők elhelyezése.....	636
Feladat	638
Fejléc és lábléc formázása	639
Helyesírás és nyelvtani ellenőrzés.....	639
Helyesírás-ellenőrzés.....	640

Elválasztás	647
Nyelvhelyesség-ellenőrzés	649
Szinonimaszótár	650
Összefoglalás	652
NYOMTATÁS	653
A dokumentum előkészítése nyomtatásra	653
Nyomtatási kép	654
A nyomtató beállítása	654
Alapvető nyomtatási beállítások	658
A dokumentum kinyomtatása	661
Feladat	663
Összefoglalás	664
EMELT SZINTŰ MŰVELETEK	665
Táblázatok	665
Táblázatok létrehozása	666
Feladat	670
Feladat	671
Mozgás a táblázatokban	671
Feladat	672
Kiválasztás a táblázatokban	672
Feladat	673
Kész táblázatok formázása	673
Feladat	679
Táblázatkonverziók	680
Cellaműveletek	682
Feladat	684
Feladat	684
Feladat	685
Számolási műveletek a cellákban	685
Kép és grafika kezelése	686
ClipArt kép beszúrása	687
Kép beszúrása fájlból	689
Alakzatok beszúrása	691
Fényképezőgépből származó képek	692
Lapolvasóról származó képek	692

Objektumok importálása	694
Új objektum létrehozása	694
Feladat	695
Meglévő objektum beillesztése.....	696
Feladat	697
Kördokumentum.....	697
A körlevelek elemi részei.....	697
Az adatközpont	700
Adatközpont létrehozása.....	701
Meglévő adatállomány felhasználása.....	703
A törzsdokumentum	709
Az összefűzés	716
Címkeformátum beállítása	719
Borítékformátum beállítása	720
Különleges utasítások.....	721
KÉRDÉS (ASK) utasítás.....	722
ÉRTÉK (FILLIN) utasítás.....	723
HA (IF) utasítás	724
KÖRLEVREKORD (MERGEREC) utasítás	725
KÖRLEVSORSZÁM (MERGESEQ)	725
KÖVREKORD (NEXT) utasítás	726
KÖVREKORDHA (NEXTIF) utasítás.....	726
DEF utasítás.....	727
KIHAGYÁSHA (SKIPIF) utasítás.....	727
Összefűzési példa	728
Összefoglalás	730
TÁBLÁZATKEZELÉS	731
A 4. ECDL modulról	731
A vizsgáról.....	731
Alapszintű feladatok	731
Emelt szintű feladatok	732
Értékelés	732
A könyv fejezetei.....	732
Összefoglalás	733
ELSŐ LÉPÉSEK	734

Fogalmak magyarázata	734
Indítás	737
Programindítás a Start menüből.....	737
A program indítása irányítópultról.....	738
Feladat	739
Programindítás a Tálcáról	740
Indítás parancsikonnal.....	740
Feladat	740
Indítás közvetlenül a munkaasztalról.....	743
Indítás régebbi munkafüzettel	743
Az Excel munkaablak.....	743
Feladat	747
Összefoglalás	747
FÁJLKEZELÉS	748
Új dokumentum létrehozása	748
Létező dokumentum megnyitása	749
Feladat	755
Állományok megkeresése	755
Feladat	757
Több dokumentum megnyitása.....	757
Dokumentum mentése.....	758
Feladat	759
Dokumentum bezárása.....	759
Munkaterület mentése	760
Exportálás-importálás	760
Feladat	762
A munka befejezése	763
Feladat	763
Összefoglalás	764
A SÚGÓ HASZNÁLATA.....	765
A helyi Súgó.....	765
Az Office Segéd	766
Súgó tartalom és tárgymutató	767
Feladat	769
Összefoglalás	769

ALAPVETŐ BEÁLLÍTÁSOK.....	770
Nézetmód változtatása	770
Az ablak felosztása	772
Feladat	773
Ablakok kezelése	774
Kicsinyítés-nagyítás	774
Feladat	775
Az eszköztárak módosítása	775
Összefoglalás	780
ALAPVETŐ MŰVELETEK	781
Adatok beillesztése	781
Számok bevitele cellába	782
Feladat	783
Szöveg bevitele cellába	784
Speciális karakterek/jelek beillesztése egy cellába.....	785
Dátum bevitele	786
Egyszerű képletek bevitele egy cellába	787
A Visszavonás parancs használata	788
Feladat	789
Javítás	789
Feladat	790
Adatok kijelölése	791
Cella, összefüggő és nem összefüggő tartomány kijelölése	791
Feladatok.....	795
Kijelölés egérrel	796
Feladat	796
Sor és oszlop kijelölése.....	796
Cellák beszúrása	798
Feladat	799
Cellák törlése	800
Cellatartalom vagy formátum törlése	801
Feladat	802
Másolás, mozgatás	803
Másolás és beillesztés	803
Feladat	804
Másolás vágólapra	805

Kivágás a vágólapra	806
A vágólap tartalmának beillesztése.....	806
Feladat	808
Az adatbevitel gyorsítása.....	809
Adatbevitel automatikus kiegészítéssel	809
Feladat	809
Cellák kitöltése a kitöltőjel húzásával.....	810
Feladat	811
Cellabevitel csoportos kitöltéssel	815
Feladat	815
Kitöltés egyéni lista elemeivel	817
Feladat	818
Feladat	819
Cellák automatikus feltöltése sorozattal.....	820
Feladat	823
Sorozatkitöltés a kitöltőjel húzásával	823
Feladat	825
Keresés és csere	825
Egy adott cellatartalom megkeresése	825
Meghatározott cellatartalom lecserélése	827
Feladat	828
Sorok és oszlopok.....	828
Sorok és oszlopok beszúrása.....	828
Oszlopszélesség és sormagasság módosítása.....	829
Feladat	831
Kijelölt sorok és oszlopok törlése	831
Munkalap műveletek	831
Feladat	832
Munkalapok beszúrása, törlése.....	832
Munkalapok átnevezése.....	832
Munkalapok áthelyezése, másolása.....	833
Feladat	834
Egyéb munkalap parancsok	834
Feladat	835
Adatok rendezése	835
Szám szerint növekvő vagy csökkenő sorba rendezés	836
Növekvő vagy csökkenő ábécé-rendbe rendezés	837

A rendezés végrehajtása.....	837
Feladat	839
Összefoglalás	839
KÉPLETEK HASZNÁLATA	840
A képletek kiértékelése és a pontosság.....	840
Aritmetikai és logikai képletek.....	842
Feladat	842
Hivatkozások és nevek.....	842
Feladat	844
Nevek használata a képletekben.....	845
Feladat	845
A nevek megadásának másik módja.....	847
Feladat	847
Tartománynevek használata	848
Feladat	848
Munkafüzet és munkalap hivatkozások.....	848
A képletek alkalmazása	849
A képletek szintaxisa.....	849
A képletek használatával kapcsolatos hibaüzenetek.....	850
A relatív cellahivatkozás használata	852
Az abszolút cellahivatkozás használata.....	854
A vegyes cellahivatkozás használata.....	854
Feladat	854
Összefoglalás	855
FÜGGVÉNY ALKALMAZÁSA	856
A függvények használata	857
A függvény beírása	857
A függvény beillesztése listából.....	858
A leggyakoribb függvények	862
Feladat	863
Feladat	864
Matematikai függvények	865
Feladat	868
Feladat	868
Feladat	869

Feladat	870
Dátum- és időműveletek	872
Feladat	873
Pénzügyi számítások	876
Feladat	877
Logikai műveletek	878
Feladat	879
Feladat	880
Egyéni függvények.....	880
Feladat	881
Feladat	882
Összefoglalás	885
ADATBÁZIS-KEZELÉS	886
Adatbázis-kezelő függvények	886
Feladat	887
Kereső- és hivatkozási függvények.....	891
Az INDEX függvény.....	891
Feladat	891
A HOL.VAN függvény.....	893
Az FKERES függvény	894
Feladat	896
A VÁLASZT függvény.....	897
A VKERES függvény.....	898
Összefoglalás	900
LISTAKEZELÉS.....	901
Alapismeretek	901
Adatúrlapok.....	902
A lista módosítása és bővítése.....	904
Rekordok keresése a listában	905
Szűrt listák	906
Listaszűrés autoszűrővel.....	907
Feladat	908
Helyezett szűrés	909
Feladat	909
Írányított szűrés.....	910

Feladat	910
Listaelemek összegzése	911
Feladat	912
Részösszeg-csoportok megjelenítése	913
Műveletek részösszeg-csoportokkal	914
Feladat	915
Összefoglalás	915
FORMÁZÁS	916
Cellaformázás	916
Feladat	917
Számformátumok	917
Dátum formátumok	919
Pénznem formátumok	919
Százalék formátumok	920
Cellaformázás – szöveg	920
Betűméret és típus, félkövér, dőlt stílus	920
Betű színének módosítása	922
Szöveg elforgatása	922
Feladat	922
Cellaformázás – tartomány	923
Igazítások	923
Cellatartomány szegélyezése, mintázata	925
Feladat	925
Cellaméretek	926
Formátummásolás, törlés	926
Feladat	927
Automatikus formázás	927
Helyesírás-ellenőrzés	928
Összefoglalás	929
NYOMTATÁS	930
Nyomtatási beállítások	930
Az oldalbeállítások	930
Margó beállítások módosítása	932
Fejléc és lábléc alkalmazása	932
Feladat	934

Nyomtatási sorrend, tartomány, cím megadása	934
Dokumentum nyomtatása	936
Alapvető nyomtatási beállítások	936
Oldaltörések ellenőrzése	936
Nyomtatási kép	936
Munkafüzet, lap nyomtatása	937
Összefoglalás	938
EMELT SZINTŰ MŰVELETEK.....	940
Adatérvényesítés	940
Feladat	941
Irányított beillesztés	942
Feladat	943
Feltételes formázás.....	944
Feladat	944
Objektumok importálása	945
Feladat	947
Diagramok.....	948
Diagram létrehozása	948
A diagram bővítése	950
Diagramadatok módosítása.....	952
Diagramformázás	952
Automatikus formázási minták.....	953
A diagram kiegészítése új elemekkel	954
Diagramelemek formázása.....	954
Feladat	957
Feladat	958
Összefoglalás	960
ADATBÁZIS KEZELÉS	961
Az 5. ECDL modulról	961
A vizsgáról.....	961
Egyszerű adatbázis tervezése.....	961
Létező adatbázis behívása vagy belépés egy létező adatbázisba	962
Értékelés	962
A könyv fejezetei.....	962

Összefoglalás	963
ELSŐ LÉPÉSEK	964
Fogalmak magyarázata	964
Adatbázis.....	965
Adatmodell	966
A relációs adatmodell alapfogalmai	967
Adatbázisok tervezése	970
1. lépés: Követelményelemzés.....	971
2. lépés: Entitások, táblák meghatározása	972
3. lépés: Attribútumok, mezők megadása.....	973
4. lépés: Az azonosítók meghatározása.....	974
5. lépés: A kapcsolatok meghatározása	976
6. lépés: Teszt	980
7. lépés: Analizálás Access eszközzel	981
8. lépés: Adatbevitel és más objektumok	986
Az adatbázis-kezelő program megnyitása	986
Az Access alkalmazásablaka	992
Feladat	996
Létező adatbázis megnyitása alapértelmezés szerinti elrendezésben	1002
Feladat	1014
Az adatbázis ablak kezelése	1015
Létező adatbázis rekordjának módosítása	1017
Feladat	1019
Adatbázis mentése merevlemezre vagy floppy lemezre.....	1020
Feladat	1021
Adatbázis bezárása	1021
A Súgó használata	1022
A program súgója	1022
Súgó tartalom és tárgymutató	1024
Alapvető beállítások elvégzése	1029
Megjelenítendő elemek beállítása	1029
Általános beállítások	1031
Szerkesztés és keresés beállításai	1032
A billentyűzet alapvető beállításai	1032
Adatlap beállításai	1033

Űrlapok és jelentések beállításai	1033
Lapok beállításai	1034
Speciális beállítások	1034
Nemzetközi beállítások	1034
Helyesírás beállítások	1035
Automatikus javítás beállításai	1035
Táblák és lekérdezések beállításai	1037
Nézetmódok közti váltás	1037
Eszköztár kinézetének módosítása	1039
A menük beállítása	1046
Összefoglalás	1047
ADATBÁZIS LÉTREHOZÁSA	1048
Alapvető műveletek	1048
Adatbázis elvi és gyakorlati tervezése	1048
A táblákról részletesebben	1049
Tábla létrehozása	1050
Adattábla létrehozása adott mezőkkel és attribútumokkal ...	1051
Feladat	1052
Feladat	1054
Tábla készítése Tábla Varázslóval	1056
Feladat	1062
Mozgás az adattáblán belül	1062
Adatok bevitele az adattáblába	1064
Feladat	1065
Kulcsok definiálása	1065
Elsődleges kulcs definiálása	1066
Index beállítása	1066
Feladat	1067
Kapcsolatok	1069
Összefoglalás	1075
ADATTÁBLA MÓDOSÍTÁSA	1076
Táblaszerkezet módosítása	1076
Adattábla formai jellemzői	1076
Új mezők létrehozása és mezők törlése	1077
Mező attribútumok (tulajdonságok) beállítása	1077

Mezőtulajdonságok beállítása	1078
Adatbázis karbantartása	1103
Adattábla adatainak módosítása	1104
Adattábla adatainak törlése	1104
Rekordok bevitele	1105
Összefoglalás	1105
ÚRLAPOK HASZNÁLATA	1106
Úrlap létrehozása	1106
Úrlapok létrehozása	1107
AutoÚrlap alkalmazása	1107
Feladat	1108
Feladat	1109
Úrlap létrehozása varázslóval	1110
Több táblát kezelő úrlap	1112
Segédúrlap hozzáadása létező úrlaphoz	1113
Feladat	1113
Nézetek	1115
Úrlaptervezés	1116
Elemek elhelyezése	1119
Vezérlőelemek	1120
Kötött vezérlőelem létrehozása	1121
Kötetlen vezérlőelem létrehozása	1122
Számított vezérlőelem létrehozása	1123
Vezérlőelem mezőhöz kapcsolása	1124
Vezérlőelem formázása	1127
Vezérlőelem áthelyezése	1135
Vezérlőelem méretezése	1136
Vezérlőelem igazítása	1137
Adattal kapcsolatos tulajdonságok	1138
Eseményekkel kapcsolatos tulajdonságok	1140
A vezérlőelem egyéb tulajdonságai	1140
Címkék és beviteli mezők	1141
Jelölőnégyzet, választókapcsoló, váltógomb	1142
Vezérlőelem csoportok	1142
Feladat	1143
Lista és kombinált lista	1145

Feladat	1146
Parancsgomb	1148
Segédűrlap	1150
Diagramok	1151
Kép és más objektumok	1155
Bejárési sorrend	1158
Több karton kialakítása	1158
Ablakkezelő ikonok	1160
Léptetőgombok	1160
Görgetősáv	1160
Szakaszok	1161
Szakasz-osztóvonal elrejtése űrlapon	1163
Egy vezérlőelem vagy szakasz színei, hatásai	1163
Beépített formátumok	1163
Előugró űrlapok	1165
Nem modális előugró űrlap	1165
Egyéni párbeszédpanel létrehozása	1165
Összefoglalás	1166
INFORMÁCIÓ-LEKÉRDEZÉS	1167
Alapvető műveletek	1167
Létező adatbázis megnyitása vagy bejelentkezés egy adatbázisba	1167
Adott feltételeknek megfelelő rekord megkeresése	1169
Egy érték előfordulásainak megkeresése	1170
Adatkeresés értéklistán	1171
Adatkeresés szűrővel	1173
Szűrő használata táblán, lekérdezésben, űrlapon	1181
Rekordkeresés a rekordszámmal	1183
Mezőre ugrás hosszú rekordban	1184
Rekordok rendezése táblában	1184
Rekordok rendezése űrlapon	1185
Egyszerű lekérdezés létrehozása	1186
Lekérdezéstípusok	1186
Választó lekérdezések	1187
Paraméteres lekérdezések	1189
Keresztábrás lekérdezések	1190

Módosító lekérdezések.....	1192
Azonos rekordok megkeresése	1197
Azonos rekordok automatikus törlése.....	1199
Összefoglalás	1200
JELENTÉSEK	1201
A jelentések felépítése	1201
Jelentés létrehozása	1204
Feladat	1206
Jelentés módosítása	1207
Fejléc és lábléc létrehozása, egyéniesítése	1208
Címkék készítése.....	1208
Jelentés nyomtatása	1213
NYOMTATÁS.....	1213
Összefoglalás	1217
PREZENTÁCIÓ ÉS GRAFIKA.....	1218
A 6. ECDL modulról	1218
A vizsgáról	1218
Grafikai ábrázolással kapcsolatos feladatok.....	1218
Prezentációval kapcsolatos feladatok.....	1218
Értékelés	1219
A könyv fejezetei.....	1219
Összefoglalás	1220
ELSŐ LÉPÉSEK	1221
A prezentáció készítés első lépései	1221
A prezentáció-készítő program indítása	1223
A PowerPoint képernyő elemei	1230
Létező bemutató megnyitása	1233
Bemutató elmentése	1245
Több dokumentum megnyitása	1247
Új prezentáció létrehozása és mentése	1248
Feladat	1250
A prezentáció bezárása.....	1251
A Súgó használata.....	1252
A program súgója	1252
Súgó tartalom és tárgymutató	1254

Alapvető beállítások elvégzése	1259
Általános beállítások	1259
Szövegszerkesztési beállítások.....	1261
Megjelenítés beállítások	1262
Nyomtatási beállítások	1263
Mentés beállításai	1264
Helyesírás és stílus beállításai	1265
Biztonsági beállítások.....	1266
Eszköztárak beállítása.....	1267
Eszköztár módosítás más parancsai	1272
Alapanyagok mérete, tájolása.....	1274
Megjelenítési üzemmódok és nagyítás	1275
Normál nézet	1276
Dia-minta nézet	1279
Vázlat nézet.....	1283
Emlékeztető-minta nézet.....	1286
Jegyzetoldal és Jegyzet-minta nézet.....	1289
Diarendező nézet	1291
Export-import	1293
Összefoglalás	1296
ALAPVETŐ MŰVELETEK.....	1297
Prezentáció létrehozása	1297
Üres bemutató létrehozása	1297
Bemutató létrehozása vázlat nézetben	1302
Feladat	1302
Bemutató készítése varázslóval	1303
Feladat	1303
Új dia beszúrása	1307
Dia-elrendezés kiválasztása	1307
A beépített dia-elrendezés módosítása.....	1308
Szöveg bevitele.....	1309
Kurzormozgatás	1309
Szövegírás, javítás	1310
Szövegkijelölés.....	1312
Vágás és áthelyezés	1313
Keresés a szövegben.....	1315

Szövegrészek cseréje	1316
Szerkesztőparancs visszavonása	1317
Műveletek képekkel	1317
ClipArt kép beszúrása	1318
Kép beszúrása fájlból	1323
Alakzatok beszúrása	1324
Fényképezőgépből származó képek	1325
Lapolvasóról származó képek	1325
Médiaklipek beillesztése	1327
Képek és klipek másolása, mozgatása és törlése	1330
Dia másolása, mozgatása és törlése	1330
Feladat	1331
Összefoglalás	1333
FORMÁZÁS	1334
Szöveg formázása	1334
Kisbetű-nagybetű váltás	1335
Betűtípuscsere	1336
Bekezdések igazítása	1336
Sorköz beállítása	1336
Felsorolásjelek módosítása	1337
Árnyékok az objektumok körül	1339
Színek és vonaltípusok módosítása	1340
Objektumszínek, kitöltő minták és színátmenetek	1341
Objektumok forgatása és tükrözése	1343
Grafikus objektumok formázása	1344
Stílusok másolása	1344
Szövegdobozok módosítása	1345
A szövegdoboz-elhelyezés pontos módosítása	1345
Általános stílusbeállítások	1347
Háttér beállítása	1348
Összefoglalás	1353
GRAFIKA, DIAGRAM	1354
Rajzolt objektumok	1354
Vektoros rajzoló	1357
Beépített alakzatok kezelése	1359

Objektumok beillesztése	1360
Beágyazott objektum szerkesztése	1363
Csatolt objektum szerkesztése	1364
Objektum konvertálása	1366
Táblázatok beépítése	1367
Mozgás a táblázatokban	1371
Kiválasztás a táblázatokban	1372
Kész táblázatok formázása	1372
WordArt objektumok beillesztése	1373
A WordArt eszközei	1375
Szerkezeti sémák készítése	1378
Szerkezeti diagram készítése	1380
Diagram, grafikon beillesztése	1381
A grafikonrajzoló fájlkezelése	1383
Grafikonszerkesztés	1384
A grafikonrajzoló nézetei	1386
Diagram bővítése	1387
A diagramok formázása	1388
A diagramszerkesztő eszközei	1401
Adatok kezelése	1403
Összefoglalás	1404
NYOMTATÁS, BEMUTATÁS- ELŐKÉSZÍTÉS	1405
Dia beállítások	1405
Bemutató előkészítése	1406
Diák sorszámozása	1406
Diák kiegészítése előadói jegyzetekkel	1408
Helyesírás-ellenőrzés	1411
On-line korrektúrázás	1415
Nyomtatás	1419
Nyomtatási kép	1419
A nyomtató beállítása	1419
Diák nyomtatása különböző nézetekben	1423
Összefoglalás	1425
EFFEKTEK	1426
Beépített animációk	1426

Beépített animációk alkalmazása	1426
Beépített animációs effektusok módosítása	1428
Áttűnések	1431
Egyéb, lejátszási beállítások	1435
Összefoglalás	1438
PREZENTÁCIÓ VETÍTÉSE.....	1439
Prezentáció bemutatása	1439
A vetítés előkészítése PowerPointban	1439
A vetítés előkészítése PowerPoint nélküli gépre	1439
A vetítés indítása	1442
Prezentáció indítása bármely diáról	1444
Vetítés közbeni navigációs lehetőségek	1445
Rejtett diasorok	1453
Összefoglalás	1453
INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ.....	1454
A 7. ECDL modulról	1454
A vizsgáról	1454
Értékelés	1455
A könyv fejezetei	1455
Összefoglalás	1456
AZ INTERNET.....	1457
Az Internet kialakulásáról	1457
Fogalmak és szakkifejezések	1460
Alapvető tudnivalók a hálózatokról	1460
Az internet és a WWW (World Wide Web)	1461
Az internetes kommunikáció főbb elemei	1463
A webcímek felépítése és szerkezete	1469
Mi a webböngésző és mire használható?.....	1471
A keresőgépek	1473
A cookie és a cache	1474
Biztonsági megfontolások	1477
Védett webhelyek	1479
A digitális tanúsítvány.....	1481
A titkosítás fogalma és használatának célja.....	1483
Interneten terjedő vírusok.....	1483

Biztonságos hitelkártya-használat	1485
A tűzfal	1485
A biztonságos géphasználat	1487
Első lépések a webböngésző használatában	1488
A webböngésző megnyitása.....	1490
A webböngésző ablaka	1491
Feladat	1493
A webböngésző kezdőlapjának beállítása.....	1493
Feladat	1493
A weblap megjelenítése új ablakban	1495
A weblap letöltésének leállítása	1495
A weblap frissítése	1495
A Súgó kezelése	1496
Feladat	1499
A beállítások elvégzése	1500
Eszköztárak megjelenítése és elrejtése	1500
Képek megjelenítése és elrejtése a weblapon	1501
Feladat	1501
A korábban meglátogatott URL-ek megjelenítése a címsor használatával	1501
Az előzmények listájának (History) törlése	1502
A böngésző bezárása.....	1502
Összefoglalás	1502
WEBBÖNGÉSZÉS.....	1503
Webhelyek elérése	1503
Egy URL elérése/megnyitása	1503
Hiperhivatkozás, képhivatkozás megnyitása	1504
Navigálás előre és vissza a korábban meglátogatott webhelyek között.....	1504
Feladat	1506
Web alapú űrlapok	1508
Feladat	1508
A Kedvencek listájának használata.....	1509
Egy weblap megjelölése.....	1510
Megjelölt weblap megjelenítése	1512
A Kedvencek listájának rendezése	1512

Feladat	1513
Összefoglalás	1513
KERESÉS A WEBEN	1514
Keresőgép használata	1514
Feladat	1516
Egy meghatározott keresőgép kiválasztása	1517
Feladat	1518
Meghatározott információ keresése kulcsszavak és kifejezések használatával	1520
Keresési feltételek kombinációja	1521
Feladat	1524
Részletes keresés úrlappal	1524
Feladat	1525
A weblap tartalmának másolása.....	1526
Feladat	1527
A weblap részeinek másolása	1527
Feladat	1528
Objektumok letöltése egy weblapról.....	1529
Nyomtatási előkészületek	1529
Weblap nyomtatási képeinek megtekintése	1529
Oldalbeállítások.....	1530
Nyomtatás.....	1531
Összefoglalás	1533
ELEKTRONIKUS LEVELEZÉS	1534
Fogalmak és szakkifejezések	1534
Az e-mail cím felépítése és szerkezete	1535
POP3 és SMTP	1536
Az elektronikus levelező rendszerek előnyei	1536
Az Internetes etikett („netikett”)	1537
Biztonsági megfontolások	1541
A kéretlen levelek érkezésének lehetősége	1541
A digitális aláírás fogalma.....	1543
Első lépések az elektronikus levelezésben	1544
A levelező szoftver megnyitása és bezárása.....	1544
A levelezőprogram ablaka	1546

Meghatározott felhasználó bejövő postafiókjának megnyitása	1548
Egy és több e-mail üzenet megnyitása	1550
Váltás megnyitott üzenetek között	1552
E-mail üzenet bezárása	1552
A Súgó funkcióinak használata	1553
A beállítások megváltoztatása	1555
A beérkezett üzenetek mezőinek beállítása	1555
A beépített eszköztárak megjelenítése, elrejtése	1556
Fontosabb beállítások	1557
Összefoglalás	1563
LEVELEZÉS.....	1564
Üzenetek olvasása.....	1564
E-mail üzenet megjelölése jelölővel	1567
Jelölő törlése az üzenetből.....	1567
Üzenet megjelölése olvasottként, olvasatlanként	1567
Fájlmelléklet megnyitása és elmentése	1568
Üzenet elküldése	1570
Új üzenet létrehozása.....	1571
Cím beszúrása a „címezett” mezőbe.....	1575
Üzenet elküldése további cím(ek)re, másolatként (Cc) és titkos másolatként (Bcc).....	1577
Üzenet elküldése címezettlista vagy csoport részére	1578
A Tárgy mező használata.....	1580
A helyesírás-ellenőrző eszköz használata.....	1580
Fájlmelléklet csatolása az üzenethez	1582
Az üzenet elküldése fontosság jelzésével	1584
Automatikus aláírás	1584
Névjegykártya küldése	1586
Válasz az üzenetre	1587
A válasz mindenkinek.....	1588
Válasz az eredeti üzenet beszúrásával vagy elhagyásával.....	1588
Üzenet továbbítása	1588
Másolás, mozgatás és törlés.....	1589
Mozgatás.....	1590
Mozgatás egérrel.....	1590

Másolás	1590
Másolás egérrel	1591
A vágólap tartalmának beillesztése	1591
Szöveg másolása az üzenetbe egy másik forrásból	1591
Szöveg törlése az üzenetből	1592
Fájl melléklet eltávolítása kimenő üzenetből	1592
A levél elküldése	1593
ÜZENETEK KEZELÉSE	1594
A címjegyzékek használata	1594
E-mail cím hozzáadása a címjegyzékhez	1594
E-mail cím törlése a címjegyzékből	1595
A címjegyzék frissítése bejövő üzenetből	1596
Új címtettlista/csoport létrehozása	1596
Üzenetküldés csoportnak	1599
Csoport törlése	1599
Üzenetek rendszerezése	1600
Üzenet keresése a feladó és a tárgy alapján	1600
Üzenet keresése az üzenet szövege alapján	1602
Cím keresése	1602
Új mappa létrehozása az üzenetek számára	1603
Üzenetek mozgatása az új üzenetmappába	1603
Üzenetek sorba rendezése név és dátum alapján	1604
Üzenet törlése	1605
Üzenet visszaállítás a Törölt elemek mappából	1605
A Törölt elemek mappa kiürítése	1606
Nézetek beállítása	1606
Témakörök kezelése	1607
Eljárások	1608
Biztonsági zónák beállítása	1610
Levelezési szabályok	1610
Üzenetek nyomtatása	1613
Összefoglalás	1614
IRODALOM	1615

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 előállítása, 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 syllabuszhoz.

A sorozat e-book formájában jelenik meg, közvetlen előzményének és ajánlott szakirodalomnak tekinthető a kiadó e témában mára már 500 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 megköttöttségtől 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 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, illetve most összevont kötetünkben minden egyes fejezet sok ismeretet tárgyal, a könnyebb kezelhetőség érdekében néhány olyan tipográ- fiai megoldást alkalmaztunk, amelyek felhívják a figyelmet 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- ségével könnyebben megtalálhatók az új ismereteket leíró részek, a célok és a feladatok. Mindegyik modul (külön fejezetben történő) 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 fejezet az informatika és számítástechnika elméleti vonatkozásaival foglalkozik, így nem használjuk benne a többi fejezetben 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.