

Bártfai Barnabás

Office 2010

Bártfai Barnabás
BÁRTFAI BARNABÁS

Office 2010

BBS-INFO Kiadó, 2011.

© Bártfai Barnabás, 2011.

Minden jog fenntartva! A könyv vagy annak oldalainak másolása, sokszorosítása csak a szerző írásbeli hozzájárulásával történhet.

A betűtípus elnevezések, a Microsoft, a Windows, a Windows logo, az Office, a Word, az Excel, a PowerPoint, az Access és az Outlook bejegyzett védjegyek.
A Microsoft Szoftver Információ telefonszáma: (06-1) 267-46-36

A könyv nagyobb mennyiségben megrendelhető a kiadónál:
BBS-INFO Kiadó, 1630 Bp. Pf. 21. Tel.: 407-17-07

A könyv megírásakor a szerző és a kiadó a lehető legnagyobb gondossággal járt el. Ennek ellenére, mint minden könyvben, ebben is előfordulhatnak hibák. Az ezen hibákból eredő esetleges károkért sem a szerző, sem a kiadó semmiféle felelősséggel nem tartozik, de a kiadó szívesen fogadja, ha ezen hibákra felhívják figyelmét.

ISBN 978-963-9425-72-9

Kiadja a BBS-INFO Kft.
1630 Budapest, Pf. 21.

Felelős kiadó: a BBS-INFO Kft. ügyvezetője

Nyomdai munkák: Biró Family Nyomda - Budapest

Felelős vezető: Biró Krisztián

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	5
BEVEZETŐ.....	19
1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	21
1.1. Az Office 2010 változatai	21
1.2. Telepítés	22
1.3. Menük vagy szalagok.....	22
1.4. Eszköztárak és szalagok módosítása.....	23
1.4.1. A gyorselérési eszköztár módosítása	23
1.4.2. A szalagok módosítása	24
1.5. Nyelvi beállítások	25
1.6. Színséma.....	26
2. WORD.....	27
2.1. Általános tudnivalók	28
2.2. A Word indítása, befejezése	28
2.3. Alapvető kezelési feladatok.....	29
2.3.1. Billentyűzetkezelési szabályok	30
2.3.1.1. Alapvető tudnivalók.....	30
2.3.1.2. Kurzormozgatási funkciók	31
2.3.2. Javítási funkciók	32
2.3.2.1. A kurzor előtti karakter törlése	32
2.3.2.2. A kurzor által jelölt karakter törlése.....	32
2.3.2.3. Váltás beszúrás és felülírás üzemmód között	33
2.3.3. Bekezdések kezelése.....	33
2.3.3.1. Bekezdések megtörése.....	34
2.3.3.2. Bekezdések összevonása.....	35
2.3.4. Üres sorok létrehozása, törlése	35
2.3.5. Oldaltörés beszúrása és törlése.....	35
2.3.6. Tevékenység visszaállítása, utolsó művelet ismétlése.....	35
2.4. Állományműveletek	36
2.4.1. Szöveg mentése.....	36
2.4.2. Módosított dokumentum mentése a régi megtartása mellett.....	37
2.4.3. Dokumentum megnyitása	38
2.4.4. Export, import.....	39
2.4.5. Új szöveg szerkesztésének megkezdése	39

2.5.	Nyomtatás.....	40
2.6.	Megjelenítési lehetőségek	42
2.6.1.	Helyi és lebegő menük.....	43
2.6.2.	Billentyűparancsok.....	43
2.6.3.	Nézetek	44
2.6.4.	Nagyítás	44
2.6.5.	Segédjelek kijelzése	45
2.6.6.	Felosztás.....	45
2.6.7.	Több dokumentum egyidejű kezelése	45
2.7.	Vágólap és blokkműveletek.....	46
2.7.1.	Szövegrész kijelölése.....	46
2.7.2.	Kijelölt szövegrész vágólapra helyezése	47
2.7.3.	Kijelölt szövegrész vágólapra másolása	47
2.7.4.	Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra	47
2.7.5.	Szövegrész mozgatása	47
2.7.6.	Szövegrész másolása	48
2.7.7.	Beillesztés előnézettel.....	48
2.7.8.	Adatok átvitele alkalmazások között.....	48
2.7.9.	Vágókönyv	49
2.7.10.	Formátum másolása	50
2.8.	Tabulátorok használata	50
2.9.	Betűk jellemzőinek megváltoztatása	54
2.9.1.	Betűtípusok módosítása.....	55
2.9.2.	A betű méretének módosítása.....	55
2.9.3.	A betű helyzete és vonalvastagsága.....	56
2.9.4.	Indexek.....	56
2.9.5.	Aláhúzások.....	56
2.9.6.	Egyéb kiemelések	57
2.9.7.	Szövegeffektusok.....	57
2.9.8.	Betűjellemzők megváltoztatása a betűtípus panelen	59
2.9.9.	Formázás törlése	60
2.9.10.	Kis és nagybetű csere	60
2.9.11.	Betűszín, háttérszín	61
2.10.	Bekezdések jellemzői.....	61
2.10.1.	Bekezdések igazítása.....	61
2.10.2.	Behúzások és kezdősor-jellemzők	62
2.10.3.	Sortávolságok és bekezdések közti térközök	63
2.10.4.	A bekezdés panel funkciói	64
2.10.5.	Bekezdések speciális beállításai.....	65
2.10.6.	Szegélyek és árnyékok	65
2.10.7.	Számozások és felsorolások készítése.....	68
2.10.8.	Bekezdésjellemzők alkalmazásának problémái.....	71
2.11.	Dokumentumjellemzők megváltoztatása	71
2.11.1.	Oldaljellemzők beállítása.....	71
2.11.2.	Lapszín, oldalszegélyek.....	74
2.11.3.	Egyszerű oldalszámozás.....	74
2.11.4.	Kezdő oldalszám beállítása	75
2.11.5.	Fejléc, lábléc szerkesztése, oldalszámozás	75
2.11.6.	Fedőlap készítés.....	77
2.11.7.	Kísérő információk	78

2.12. Keresési és helyettesítési funkciók.....	79
2.13. Stílusok és témák.....	82
2.13.1. Stílusok használata.....	82
2.13.2. Témák használata.....	85
2.14. Nyelvi és szövegfunkciók.....	86
2.14.1. Elválasztások kezelése.....	86
2.14.2. A nyelv kiválasztása.....	87
2.14.3. Helyesírási és nyelvhelyességi hiba kijelzés.....	87
2.14.4. Helyesírási és nyelvi ellenőrzés.....	88
2.14.5. Automatikus hibajavítás.....	89
2.14.6. Szinonima szótár.....	90
2.14.7. Fordítás.....	90
2.14.8. Gyorsszöveg, modulok.....	91
2.14.9. Adatok sorba rendezése.....	91
2.15. Dokumentumok tagolása.....	92
2.15.1. Töréspontok beszúrása.....	92
2.15.2. Hasábok.....	92
2.16. Hivatkozások.....	93
2.16.1. Címsorszámozás.....	93
2.16.2. Tartalomjegyzék készítés.....	94
2.16.3. Tárgymutató készítés.....	94
2.16.4. Lábjegyzetek, végjegyzetek.....	95
2.16.5. Hivatkozások készítése.....	96
2.17. Megjegyzések és korrektúra-használat.....	97
2.18. A dokumentumok védelme és az űrlapok.....	98
2.18.1. Dokumentumvédelem.....	98
2.18.2. Űrlapok készítése.....	99
2.19. Táblázatok készítése.....	100
2.20. Képek, objektumok, szövegdobozok, grafikus elemek.....	105
2.20.1. Ábrák, alakzatok, diagramok beszúrása.....	105
2.20.2. Képek kezelése.....	107
2.20.3. Alakzatok kezelése, rajzolás.....	112
2.20.4. Szövegdobozok.....	115
2.20.5. WordArt.....	116
2.20.6. Egyenletszerkesztő.....	118
2.20.7. Objektumok.....	119
2.20.8. Szimbólumok.....	119
2.21. Körlevél készítése.....	120
2.22. Sablonok használata.....	123
2.23. Weblapok készítése.....	124
2.23.1. Weblapok mentése.....	125
2.23.2. Háttér.....	125
2.23.3. Hivatkozások.....	126
2.23.4. Helyettesítő szöveg.....	126
2.24. További lehetőségek.....	127
2.24.1. Iniciálé készítése.....	127
2.24.2. Egyéb dokumentumfunkciók.....	127
2.24.3. Vízjelek.....	128
2.24.4. Dátum beszúrása.....	128
2.24.5. Konvertálás.....	128

2.24.6. Fájlnévek rögzítése	128
2.24.7. Súlyó.....	128
2.25. Makrók	129
2.26. A Word testreszabása.....	130
2.26.1. Beállítások.....	130
2.27. Néhány végső megjegyzés.....	133
3. EXCEL.....	135
3.1. A táblázatkezelésről általában.....	136
3.1.1. Milyen feladatot célszerű táblázatkezelővel megoldani?.....	136
3.1.2. A táblázatok részei	137
3.2. Alapvető tudnivalók.....	139
3.2.1. Az Excel indítása	139
3.2.2. A program felépítése.....	139
3.2.3. Az Excel táblázatainak felépítése	140
3.2.4. Helyi és lebegő menük használata	141
3.2.5. Billentyűparancsok.....	142
3.2.6. Cellák és területek azonosítása	142
3.2.7. Kilépés az Excelből.....	144
3.3. Fájlműveletek	145
3.3.1. Táblázat mentése	145
3.3.2. Módosított táblázat mentése a régi megtartása mellett.....	146
3.3.3. Új táblázat szerkesztésének kezdése	146
3.3.4. Meglévő táblázat betöltése	147
3.3.5. Export, import.....	148
3.3.6. Táblázat nyomtatása	149
3.4. Általános funkciók.....	150
3.4.1. Nagyítás, nézetek.....	150
3.4.2. Kurzormozgatás	151
3.4.3. Hivatkozást tartalmazó cella kijelölése.....	152
3.4.4. Több cella egyidejű kijelölése.....	152
3.4.5. Utolsó művelet visszavonása.....	153
3.4.6. Adatbevitel cellába	153
3.4.7. Cellák automatikus kitöltése.....	154
3.4.8. Cella tartalmának módosítása.....	154
3.4.9. Cellatartalom törlése	155
3.4.10. Cellatartalom áthelyezése.....	155
3.4.11. Cellatartalom másolása.....	155
3.4.12. Cellatartalom mozgatása, másolása vágólap segítségével.....	155
3.4.13. Beillesztés előnézettel.....	156
3.4.14. Adatok átvitele alkalmazások között.....	156
3.4.15. Formátum másolása	157
3.4.16. Sorok, oszlopok, munkalapok beszúrása	158
3.4.17. Munkalap átnevezése, mozgatása, másolása	158
3.4.18. Új munkalap beszúrása.....	159
3.4.19. Sorok, oszlopok, munkalapok törlése.....	159
3.4.20. Sor- vagy oszloprész beszúrása, törlése	160
3.4.21. Egyetlen cella beszúrása, törlése	161
3.4.22. Számolt, vagy átvett adat cellába vitele.....	161
3.4.23. Cellahivatkozás rögzítése, relatív és abszolút hivatkozások	163
3.5. Formázási lehetőségek	163

3.5.1.	Cella tartalmának igazítása és formázása.....	163
3.5.2.	Írásirány megváltoztatása	165
3.5.3.	Cellák típusainak meghatározása.....	165
3.5.4.	Számítási pontosság, kerekítés	169
3.5.5.	Mezők szélességének és magasságának állítása	169
3.5.6.	Cellák összevonása, egyesítése	170
3.5.7.	Sortörés cellán belül	171
3.5.8.	Sorok, oszlopok, munkalapok elrejtése	171
3.5.9.	Beépített stílusok és formátumok	172
3.5.9.1.	Táblaformázás	172
3.5.9.2.	Stílusok	173
3.5.9.3.	Feltételes formázás.....	174
3.5.10.	Adatjelölések	176
3.5.11.	Értékgörbék	179
3.6.	Dokumentum-beállítások	180
3.7.	Függvények	183
3.7.1.	Függvények bevitelének módszerei.....	184
3.7.2.	Gyakrabban alkalmazott függvények.....	186
3.7.3.	Példák a függvények értelmezésére.....	188
3.7.4.	Függvények, képletek értékke alakítása	192
3.7.5.	Cellaterület adatainak kontrollálása	192
3.7.6.	Hibüzenetek, hibaelemzés.....	192
3.8.	Egyéb műveletek.....	195
3.8.1.	Ablaktábla rögzítése.....	195
3.8.2.	Cellák, cellaterületek elnevezése	196
3.8.3.	Adatok sorba rendezése.....	197
3.8.4.	Helyesírás ellenőrzés.....	198
3.8.5.	Keresés és csere a táblázatban.....	198
3.8.6.	Táblázatrészek keretezése, vonalazása	199
3.8.7.	Táblázatrészek hátterének beállítása.....	201
3.8.8.	Táblázatok védelme, zárolása	203
3.8.9.	Cellába írható adatok korlátozása	204
3.9.	Objektumok és ábrák kezelése	205
3.9.1.	Ábrák beszurása	205
3.9.2.	Képek kezelése.....	206
3.9.3.	Alakzatok kezelése	210
3.9.4.	WordArt.....	212
3.9.5.	Szövegdobozok.....	214
3.9.6.	Szimbólumok	214
3.9.7.	Egyenletek	214
3.9.8.	Objektumok.....	215
3.10.	Grafikonok, diagramok.....	215
3.10.1.	Diagramtípusok	216
3.10.2.	Grafikonok, diagramok készítése	218
3.10.3.	Diagram módosítása	219
3.10.3.1.	Törlés	220
3.10.3.2.	Diagram áthelyezése, átméretezése.....	220
3.10.3.3.	Diagram részeinek formázása	220
3.10.3.4.	Adatsor formázása.....	221
3.10.3.5.	Adatpont formázása	223

3.10.3.6.	Diagramtípus váltása	223
3.10.3.7.	Diagramelrendezések és feliratok.....	224
3.10.3.8.	Térhatású objektumok kezelése	227
3.10.3.9.	További diagramrészek formázása.....	227
3.10.3.10.	Diagram kiegészítése.....	228
3.10.3.11.	Diagram elnevezése.....	228
3.10.3.12.	Forrásadatok megváltoztatása	228
3.11.	Haladó funkciók.....	230
3.11.1.	Adatbázis-táblázatok	230
3.11.2.	Adatok szűrése.....	230
3.11.3.	Táblázatok átalakítása.....	233
3.11.3.1.	Szövegből oszlopok készítése	233
3.11.3.2.	Ismétlődések eltávolítása	234
3.11.4.	Lehetőségelemzés, célértékkeresés, solver	234
3.11.5.	Tagolás és részösszegszámítás.....	236
3.11.6.	Kimutatások készítése.....	238
3.11.7.	Korrektúra, megjegyzések.....	240
3.11.8.	Vezérlők és makrók	241
3.11.8.1.	Vezérlők	241
3.11.8.2.	Makrók	242
3.11.9.	További lehetőségek a táblázatokkal	245
3.12.	Konfigurálás és testreszabás.....	246
3.12.1.	Beállítások.....	246
3.12.2.	Gyorsbillentyűk és speciális karakterek használata.....	248
3.13.	Fogalmak.....	250
3.13.1.	Az adatbázisok.....	250
3.13.2.	Adatbázis szerkezetek.....	252
3.13.2.1.	Hierarchikus adatbázis-szerkezet.....	252
3.13.2.2.	Hálós adatbázis-szerkezet	252
3.13.2.3.	Relációs adatbázis-szerkezet	252
3.13.3.	Az Access adatbázisok részei.....	253
3.13.4.	Hogyan épüljön fel egy adatbázis?	253
3.13.5.	Adatbázisok tervezése	254
3.13.5.1.	Általános tervezési elvek, adattípusok	254
3.13.5.2.	Indexelések	254
3.13.5.3.	Elnevezések	255
3.13.5.4.	Normalizálás	255
3.13.5.5.	Kapcsolatok típusai	257
3.13.5.6.	Mezőtulajdonságok	258
3.13.6.	Adatformátumok.....	259
3.14.	Alapfunkciók.....	261
3.14.1.	A program indítása	261
3.14.1.1.	Meglévő adatbázis megnyitása	262
3.14.1.2.	Új, üres adatbázis létrehozása	262
3.14.1.3.	Új adatbázist létrehozása sablonok alapján.....	262
3.14.2.	Kilépés, bezárás	263
3.14.3.	Alapvető kezelési feladatok	263
3.14.3.1.	Szalagok	263
3.14.3.2.	Helyi menük	264
3.14.3.3.	Súgó	264

3.14.3.4.	Tevékenység visszaállítása, utolsó művelet ismétlése	264
3.14.3.5.	Navigációs ablak.....	264
3.14.4.	Ablakok és nézetek.....	266
3.14.5.	Nyomatás	267
3.15.	Táblák	267
3.15.1.	Táblák létrehozása.....	267
3.15.1.1.	Tábla létrehozása adatok beírásával.....	268
3.15.1.2.	Tábla létrehozása sablonból.....	269
3.15.1.3.	Tábla létrehozása tervező nézetben.....	269
3.15.1.4.	Tábla importálása.....	271
3.15.2.	Meglévő táblák megtekintése, szerkesztése.....	271
3.15.3.	Adatbevitel adattáblába.....	271
3.15.4.	Rekordok kezelése.....	272
3.15.5.	Táblák formázása, megjelenítésének módosítása.....	273
3.15.6.	Táblák szerkezetének módosítása	274
3.15.6.1.	Mezők mozgatása, másolása	274
3.15.6.2.	Új mező beszúrása	275
3.15.6.3.	Mező törlése.....	275
3.15.6.4.	Mezőnév megváltoztatása	275
3.15.6.5.	Adattípus megváltoztatása.....	275
3.15.6.6.	Mezőtulajdonság megváltoztatása	276
3.15.7.	Más táblából való válogatást lehetővé tevő mezők létrehozása.....	276
3.15.8.	Táblák másolása, törlése és átnevezése	278
3.15.9.	Keresés	279
3.15.10.	Csere.....	279
3.15.11.	Rendezés.....	280
3.15.12.	Szűrés.....	280
3.15.13.	Frissítés.....	281
3.16.	Kapcsolatok.....	281
3.16.1.	Kapcsolatok értelmezése és jelentősége.....	282
3.16.2.	A kapcsolatok kialakítása	282
3.16.3.	Közvetlen kapcsolatok	284
3.16.4.	Kapcsolatjellemzők megváltoztatása	284
3.16.5.	Kapcsolt táblák használata	284
3.17.	Lekérdezések.....	285
3.17.1.	Lekérdezés nézetek	285
3.17.2.	A lekérdezések típusai.....	285
3.17.2.1.	Választó lekérdezés	285
3.17.2.2.	Keresztábrás lekérdezés	285
3.17.2.3.	Táblakészítő lekérdezés	286
3.17.2.4.	Frissítő lekérdezés.....	286
3.17.2.5.	Hozzáfűző lekérdezés	286
3.17.2.6.	Törlő lekérdezés	286
3.17.2.7.	SQL lekérdezés.....	286
3.17.2.8.	Egyesítő lekérdezés	286
3.17.2.9.	Átadó lekérdezés.....	287
3.17.2.10.	Adatdefiniáló lekérdezés	287
3.17.3.	SQL parancsok	287
3.17.4.	Lekérdezések frissítése, futtatása	288
3.17.5.	Lekérdezések létrehozása.....	289

3.17.6.	Lekérdezések módosítása.....	290
3.17.6.1.	Táblák, lekérdezések hozzáadása	291
3.17.6.2.	Táblák törlése lekérdezésből	291
3.17.6.3.	Mező hozzáadása, módosítása, törlése	291
3.17.6.4.	Mezősorrend megváltoztatása	292
3.17.6.5.	Mezők megjelenítésének tiltása.....	292
3.17.6.6.	Mezőtulajdonságok megváltoztatása	292
3.17.6.7.	Egyéb mezőműveletek	292
3.17.6.8.	Lekérdezés típusának megváltoztatása	292
3.17.7.	Összetett lekérdezések	293
3.17.8.	Adatok rendezése lekérdezés segítségével	293
3.17.9.	Feltételek meghatározása	293
3.17.9.1.	Összehasonlító operátorok	293
3.17.9.2.	Logikai operátorok	294
3.17.9.3.	Aritmetikai operátorok.....	294
3.17.9.4.	Egyéb operátorok.....	294
3.17.9.5.	Több mezőtől függő feltételmegadás	294
3.17.9.6.	Számított kifejezések a lekérdezésekben	294
3.17.10.	Összesítések és összegzések.....	295
3.17.10.1.	Feltételek viselkedése az összesítésekben.....	296
3.17.11.	Egyéb lekérdezések készítése	296
3.17.11.1.	Tábla adatainak módosítása frissítő lekérdezéssel.....	296
3.17.11.2.	Rekordok törlése törlő lekérdezéssel.....	297
3.17.11.3.	Új táblák létrehozása táblakészítő lekérdezéssel	297
3.17.11.4.	Új rekordok létrehozása hozzáfűző lekérdezéssel.....	297
3.17.11.5.	Keresztáblás lekérdezés készítése	297
3.17.11.6.	Azonos elemek keresése lekérdezéssel	298
3.17.11.7.	Nem egyező elemek keresése lekérdezéssel.....	298
3.17.12.	Felhasználói paraméterek használata lekérdezésekben	298
3.17.13.	Lekérdezés eredményének megtekintése.....	299
3.17.14.	Lekérdezések törlése, átnevezése	299
3.18.	Úrlapok.....	300
3.18.1.	Úrlap nézetek	300
3.18.2.	Adatbevitel táblára úrlap segítségével	300
3.18.3.	Az úrlapok részei.....	300
3.18.4.	A segédúrlap	301
3.18.5.	Úrlapok készítése.....	301
3.18.5.1.	Úrlapok készítése automatikusan.....	301
3.18.5.2.	Úrlapok készítése varázslóval	302
3.18.6.	Úrlapok készítése tervezéssel	303
3.18.7.	Az úrlapokon használható elemek.....	304
3.18.8.	Meglévő úrlapok szerkesztése	305
3.18.8.1.	Új elem úrlapra helyezése.....	305
3.18.8.2.	Meglévő elem elhelyezkedésének módosítása.....	306
3.18.8.3.	Úrlapstílusok	307
3.18.8.4.	Elemek betűtípusai, méretei, igazításai.....	307
3.18.8.5.	Elem tulajdonságainak megváltoztatása.....	307
3.18.8.6.	Objektumok beszúrása úrlapra	309
3.18.8.7.	Bejárás sorrend	309
3.18.9.	Diagramok készítése	309

3.19. Jelentések.....	311
3.19.1. Jelentés készítése.....	311
3.19.1.1. Jelentés automatikus készítése	311
3.19.1.2. Jelentés készítése varázsló segítségével	311
3.19.1.3. Jelentés készítése egyedi tervezéssel	313
3.19.2. Jelentés módosítása	313
3.19.3. Jelentés megtekintése	315
3.19.4. Jelentés nyomtatása	316
3.20. Makrók és modulok.....	316
3.20.1. Új makró készítése.....	316
3.20.2. Meglévő makró módosítása	317
3.20.3. Makró futtatása	318
3.20.4. Makró törlése és átnevezése.....	318
3.20.5. Makró eseményhez kapcsolása.....	318
3.20.6. Modulok	318
3.21. Egyéb lehetőségek.....	319
3.21.1. Küldés és exportálás.....	319
3.21.2. Importálás.....	320
3.21.3. Adatbázis tömörítése és helyreállítása	321
3.21.4. Biztonsági mentés	322
3.21.5. Régi adatbázis konvertálása.....	322
3.21.6. Adatlap	322
3.21.7. Titkosítás és korlátozás jelszóval.....	323
3.21.8. Adatgyűjtés E-mailben.....	323
3.21.9. Megosztott adatok kezelése SharePointtal	323
3.22. Testreszabás.....	324
3.22.1. Beállítások.....	324
4. OUTLOOK.....	329
4.1. Általános tudnivalók	330
4.1.1. Az Outlook első indítása	330
4.1.2. Az Outlook felépítése.....	333
4.1.3. Megjelenítések átalakítása	335
4.2. Elektronikus levelezés	337
4.2.1. E-mail címek.....	338
4.2.2. Az elektronikus levelezés rendszere	339
4.2.3. Üzenetek csoportosítása	340
4.2.4. Szinkronizáció.....	341
4.2.5. Beérkezett üzenetek olvasása.....	342
4.2.6. Levél nyomtatása	343
4.2.7. Beérkező levelek tárolása, törlése	343
4.2.8. Új üzenet küldése	344
4.2.9. Válaszadás, levéltovábbítás.....	345
4.2.10. Állomány csatolása levélhez	346
4.2.11. Üzenet formázása	347
4.2.12. Kép beillesztése.....	348
4.2.13. Üzenetjellemezők meghatározása	348
4.2.14. Automatikus aláírás	350
4.2.15. Levélpapír és alapértelmezett betűtípus	351
4.2.16. Levélszemét (spam) kezelés	351
4.2.17. Levelek mappákba rendezése, karbantartása	353

4.2.18. Levelek további kezelési lehetőségei	354
4.2.19. Keresés levelek közt	355
4.2.20. Levéltulajdonságok	355
4.2.21. Üzenetek időpont szerinti megkülönböztetése	355
4.2.22. Oszlopok módosítása	356
4.2.23. Levelezési beállítások.....	356
4.2.24. E-mail fiókok kezelése	358
4.2.25. Címjegyzék	359
4.2.26. SMS és faxküldés	359
4.2.27. Visszahívás	360
4.3. Naptárkezelés	360
4.3.1. Nézetek	361
4.3.2. Több naptár használata.....	364
4.3.3. Események és találkozók.....	365
4.3.4. A kívánt nap kiválasztása.....	365
4.3.5. Új találkozó bejegyzése.....	365
4.3.6. Ismétlődő találkozók.....	367
4.3.7. Találkozók adatainak módosítása	368
4.3.8. Találkozó másolása	369
4.3.9. Találkozó törlése.....	369
4.3.10. Egész napos esemény bejegyzése, módosítása, törlése	369
4.3.11. Értekezlet összehívása	370
4.4. Névjegy funkciók	371
4.4.1. Meglévő adatok megtekintése	372
4.4.2. Új névjegy felvitele	373
4.4.3. Adatok módosítása.....	375
4.4.4. Névjegy törlése	375
4.4.5. Híváskezdeményezés és üzenetküldés.....	375
4.5. Feladatok.....	375
4.5.1. Feladatok megtekintése	376
4.5.2. Új feladat rögzítése.....	376
4.5.3. Feladatok módosítása	378
4.5.4. Feladatok törlése.....	378
4.5.5. Feladatok állapota és kategóriája.....	379
4.5.6. Feladat kiosztása levelezéssel	380
4.6. Napló funkciók.....	380
4.7. Feljegyzések.....	381
4.8. Outlook Ma.....	382
4.9. Egyéb lehetőségek.....	383
4.9.1. Kategorizálás.....	383
4.9.2. Nézetek megváltoztatása.....	383
4.9.3. Keresés	384
4.9.4. Címjegyzék és csoportos címzés.....	385
4.9.5. Stílus, etikai szabályok.....	386
4.9.6. Exportálás, importálás adatmentés	386
4.9.7. Beállítások.....	388
4.9.8. Szolgáltatások konfigurálása	391
5. POWERPOINT.....	393
5.1. Általános tudnivalók.....	394
5.1.1. A program indítása, befejezése.....	395

5.1.2.	Alapvető kezelési feladatok	395
5.1.3.	A képernyő részei	396
5.1.4.	Nézetek	397
5.1.5.	Több dokumentum egyidejű kezelése	398
5.1.6.	Nagyítás-kicsinyítés	398
5.1.7.	A prezentáció tagozódása	399
5.1.8.	Tevékenység visszaállítása, művelet ismétlése	399
5.2.	Állomány műveletek	400
5.2.1.	Prezentáció mentése	400
5.2.2.	Videó készítése prezentációból.....	402
5.2.3.	Önállóan lejátszható fájl készítése.....	402
5.2.4.	Létező prezentáció megnyitása.....	402
5.2.5.	Új prezentáció nyitása.....	403
5.3.	Diasorozat létrehozása	403
5.3.1.	Prezentációkészítés sablonnal.....	404
5.3.2.	Prezentációkészítés üres bemutató alapján.....	404
5.3.3.	Prezentációkészítés téma választásával.....	405
5.4.	Diasorozat készítésének további fázisai.....	405
5.4.1.	Új dia beszúrása, törlése, áthelyezése	406
5.4.1.1.	Új dia közbeszúrása.....	406
5.4.1.2.	Dia törlése a prezentációból	406
5.4.1.3.	Diák sorrendjének módosítása a prezentációban	406
5.4.2.	Szöveg beville diára	407
5.4.3.	Kurzormozgatási és javítási funkciók.....	407
5.4.4.	Vágólap és blokkműveletek	408
5.4.4.1.	Szövegrész kijelölése	408
5.4.4.2.	Kijelölt objektum vágólapra helyezése	408
5.4.4.3.	Kijelölt objektum vágólapra másolása	409
5.4.4.4.	Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra	409
5.4.4.5.	Objektum vagy szövegrész mozgatása	409
5.4.4.6.	Objektum, szövegrész másolása	409
5.4.4.7.	Beillesztés előnézettel.....	409
5.4.4.8.	Adatok átvitele alkalmazások között	410
5.4.4.9.	Vágókönyv	411
5.4.5.	Formátum másolása	411
5.5.	Szövegek formázása	412
5.5.1.	Betűk jellemzőinek megváltoztatása.....	412
5.5.1.1.	Betűtípusok módosítása	412
5.5.1.2.	A betű méretének módosítása.....	412
5.5.1.3.	A betű helyzete és vonalvastagsága	412
5.5.1.4.	Árnyékolás.....	413
5.5.1.5.	Aláhúzások, áthúzások	413
5.5.1.6.	Térközök	413
5.5.1.7.	Kis és nagybetű csere.....	413
5.5.1.8.	Betűszín	413
5.5.1.9.	Betűjellemzők megváltoztatása a betűtípus panelen	413
5.5.1.10.	Formázás törlése	414
5.5.2.	Bekezdések jellemzőinek megváltoztatása.....	414
5.5.2.1.	Bekezdések igazítása	414
5.5.2.2.	Behúzások és kezdősor-jellemzők	415

5.5.2.3.	Sortávolságok és bekezdések közti térközök	415
5.5.2.4.	Szövegrány és függőleges szövegigazítás	415
5.5.2.5.	Számozások és felsorolások.....	416
5.6.	WordArt.....	417
5.7.	Táblázat beillesztése és szerkesztése	419
5.8.	Szövegdobozok kezelése.....	422
5.8.1.	Mozgatás, átméretezés, forgatás.....	422
5.8.1.1.	Automatikus méretezés	422
5.8.1.2.	Szövegdoboz kitöltése és keretezése	423
5.9.	Grafikus elemek	424
5.9.1.	Képek diára helyezése.....	424
5.9.2.	ClipArtok.....	425
5.9.3.	Vonalak, alakzatok beszúrása	425
5.9.4.	Diagram beszúrása.....	426
5.9.5.	Grafikus elemek formázása.....	426
5.9.6.	Fényképalbum készítése.....	431
5.10.	Videók, hangok, zenék	432
5.11.	Dialrendezés utólagos változtatása	434
5.12.	További diajellemzők	434
5.12.1.	Témák, effektusok, stílusok.....	434
5.12.2.	Oldaljellemzők	435
5.12.3.	Háttér	435
5.12.4.	A dia előadói jegyzetekkel való kiegészítése	436
5.12.5.	Diák sorszámozása	437
5.12.6.	Fejléc és lábléc	437
5.12.7.	Dia elrejtése	437
5.13.	Diák közti váltások beállítása.....	438
5.14.	Szöveg megjelenítés lehetőségei, animálás.....	439
5.15.	Hivatkozások, akciók	442
5.16.	Dia minta.....	443
5.17.	Vetítés	444
5.17.1.	Kiemelés, rajzolás	445
5.17.2.	Diavetítés futtatási módjai.....	445
5.17.3.	Időzítés.....	447
5.17.4.	Egyéni diasorok	447
5.17.5.	Vetítés felvétele, kísérőszöveg	447
5.18.	Diasorozat nyomtatása.....	448
5.19.	További lehetőségek	449
5.19.1.	Keresés és csere.....	449
5.19.2.	Helyesírás ellenőrzés.....	450
5.19.3.	Megjegyzések beszúrása.....	450
5.19.4.	Előkészítés	451
5.19.5.	Fájlnevek rögzítése	452
5.19.6.	Súgó.....	452
5.19.7.	Mintaprezentáció.....	452

5.20. A PowerPoint testreszabása	453
5.20.1. Beállítások.....	453
6. PICTURE MANAGER	457
6.1. A Picture manager első indítása	458
6.2. Alapfunkciók.....	458
6.3. Képek módosítása.....	460
7. EGYÉB OFFICE PROGRAMOK	463
7.1. Publisher	463
7.2. InfoPath.....	463
7.3. OneNote	463
7.4. SharePoint.....	463