

Bártfai Barnabás

Office 2013

Bártfai Barnabás
BÁRTFAI BARNABÁS

Office 2013

BBS-INFO Kiadó, 2013.

© Bártfai Barnabás, 2013.

Jelen könyv az Office 2010 és Office 2007 könyvek az Office 2013 verziójára átdolgozott változata, így a fenti könyvek tartalmával lehetnek átfedések.

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 978-963-9425-86-6

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	17
1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	18
1.1. Az Office 2013 változatai	18
1.2. Telepítés	19
1.3. Adatok a felhőben	19
1.4. Menük vagy szalagok	19
1.5. Eszköztárak és szalagok módosítása	19
1.5.1. A gyorselérési eszköztár módosítása	20
1.5.2. A szalagok módosítása	21
1.6. Nyelvi beállítások	22
1.7. Színséma és háttérminta	22
2. WORD	23
2.1. Általános tudnivalók	24
2.2. A Word indítása, befejezése	24
2.2.1. A Word 2013 kezdőképernyője	25
2.3. Alapvető kezelési feladatok	26
2.3.1. Billentyűzetkezelési szabályok	27
2.3.1.1. Alapvető tudnivalók	27
2.3.1.2. Kurzormozgatási funkciók	28
2.3.2. Javítási funkciók	29
2.3.2.1. A kurzor előtti karakter törlése	29
2.3.2.2. A kurzor által jelölt karakter törlése	29
2.3.2.3. Váltás beszúrás és felülírás üzemmód között	29
2.3.3. Bekezdések kezelése	30
2.3.3.1. Bekezdések megtörése	31
2.3.3.2. Bekezdések összevonása	31
2.3.4. Üres sorok létrehozása, törlése	32
2.3.5. Oldaltörés beszúrása és törlése	32
2.3.6. Tevékenység visszavonása, művelet ismétlése	32
2.4. Állományműveletek	33
2.4.1. Szöveg mentése	33
2.4.2. Módosított dokumentum mentése a régi megtartása mellett	35
2.4.3. Dokumentum megnyitása	35
2.4.4. Export, import	36

2.4.5.	Új szöveg szerkesztésének megkezdése	37
2.5.	Nyomtatás	38
2.6.	Megjelenítési lehetőségek	39
2.6.1.	Helyi és lebegő menük	41
2.6.2.	Billentyűparancsok	41
2.6.3.	Nézetek	41
2.6.4.	Nagyítás	42
2.6.5.	Segédjelek kijelzése	42
2.6.6.	Felosztás	42
2.6.7.	Több dokumentum egyidejű kezelése	42
2.7.	Vágólap és blokkműveletek	43
2.7.1.	Szövegrész kijelölése	43
2.7.2.	Kijelölt szövegrész vágólapra helyezése	44
2.7.3.	Kijelölt szövegrész vágólapra másolása	44
2.7.4.	Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra	44
2.7.5.	Szövegrész mozgatása	44
2.7.6.	Szövegrész másolása	45
2.7.7.	Beillesztés előnézettel	45
2.7.8.	Adatok átvitele alkalmazások között	45
2.7.9.	Vágókönyv	46
2.7.10.	Formátum másolása	47
2.8.	Tabulátorok használata	47
2.9.	Betűk jellemzőinek megváltoztatása	51
2.9.1.	Betűtípusok módosítása	52
2.9.2.	A betű méretének módosítása	52
2.9.3.	A betű helyzete és vonalvastagsága	53
2.9.4.	Indexek	53
2.9.5.	Alá- és áthúzások	53
2.9.6.	Betű és háttérszín	54
2.9.7.	Egyéb kiemelések	54
2.9.8.	Szövegeffektusok	55
2.9.9.	Betűjellemzők megváltoztatása a betűtípus panelen	56
2.9.10.	Formázás törlése	58
2.9.11.	Kis és nagybetű csere	58
2.10.	Bekezdések jellemzői	58
2.10.1.	Bekezdések igazítása	58
2.10.2.	Behúzások és kezdősor-jellemzők	59
2.10.3.	Sortávolságok és bekezdések közti térközök	60
2.10.4.	A bekezdés panel funkciói	62
2.10.5.	Bekezdések speciális beállításai	62
2.10.6.	Szegélyek és árnyékok	63
2.10.7.	Számozások és felsorolások készítése	65
2.10.8.	Bekezdésjellemzők alkalmazásának problémái	68
2.11.	Dokumentumjellemzők megváltoztatása	69
2.11.1.	Oldaljellemzők beállítása	69
2.11.2.	Lapszín, oldalszegélyek	72
2.11.3.	Egyszerű oldalszámozás	72
2.11.4.	Kezdő oldalszám beállítása	73
2.11.5.	Fejléc, lábléc szerkesztése, oldalszámozás	73
2.11.6.	Fedőlap készítés	76

2.11.7. Kísérő információk	76
2.12. Keresési és helyettesítési funkciók	77
2.13. Stílusok és témák	80
2.13.1. Stílusok használata	80
2.13.2. Azonosan formázott szövegek kijelölése	83
2.13.3. Témák használata	83
2.14. Nyelvi és szövegfunkciók	84
2.14.1. Elválasztások kezelése	84
2.14.2. A nyelv kiválasztása	85
2.14.3. Helyesírási és nyelvhelyességi hiba kijelzés	85
2.14.4. Helyesírási és nyelvi ellenőrzés	86
2.14.5. Automatikus hibajavítás	87
2.14.6. Szinonima szótár	88
2.14.7. Gyorsszöveg, modulok	88
2.14.8. Adatok sorba rendezése	88
2.15. Dokumentumok tagolása	89
2.15.1. Töréspontok beszúrása	89
2.15.2. Hasábok	90
2.16. Hivatkozások	91
2.16.1. Címsorszámozás	91
2.16.2. Tartalomjegyzék készítés	91
2.16.3. Tárgymutató készítés	92
2.16.4. Lábjegyzetek, végjegyzetek	93
2.16.5. Hivatkozások készítése	93
2.17. Korrektúra és védelem	94
2.17.1. Megjegyzések	95
2.17.2. Korrektúra	95
2.17.3. Dokumentumvédelem	96
2.17.4. Űrlapok készítése	97
2.18. Táblázatok készítése	99
2.19. Képek, objektumok, szövegdobozok, grafikus elemek	104
2.19.1. Ábrák, alakzatok, diagramok beszúrása	104
2.19.2. Képek kezelése	105
2.19.3. Alakzatok kezelése, rajzolás	111
2.19.4. Szövegdobozok	113
2.19.5. WordArt	113
2.19.6. Egyenletszerkesztő	115
2.19.7. Objektumok	116
2.19.8. Szimbólumok	116
2.20. Körlevélkészítés	117
2.21. További lehetőségek	120
2.21.1. Sablonok használata	120
2.21.2. Weblapok készítése	121
2.21.2.1. Weblapok mentése	122
2.21.2.2. Háttér	122
2.21.2.3. Hivatkozások	123
2.21.2.4. Helyettesítő szöveg	123
2.21.3. Iniciálé készítése	124
2.21.4. Egyéb dokumentumfunkciók	124
2.21.5. Vízjelek	125

2.21.6.	Dátum beszúrása	125
2.21.7.	Súgó.....	125
2.21.8.	Makrók.....	125
2.22.	A Word testreszabása	126
2.23.	Néhány végső megjegyzés.....	128
3.	EXCEL.....	129
3.1.	A táblázatkezelésről általában.....	130
3.1.1.	Milyen feladatot célszerű táblázatkezelővel megoldani?.....	130
3.1.2.	A táblázatok részei	131
3.1.3.	Újdonságok az Excel 2013-ban.....	132
3.2.	Alapvető tudnivalók.....	133
3.2.1.	Az Excel indítása	133
3.2.2.	Az Excel 2013 kezdőképernyője	134
3.2.3.	A program felépítése.....	134
3.2.4.	Az Excel táblázatainak felépítése	135
3.2.5.	Helyi és lebegő menük használata	137
3.2.6.	Billentyűparancsok.....	137
3.2.7.	Cellák és területek azonosítása	137
3.2.8.	Kilépés az Excelből	140
3.3.	Fájlműveletek	140
3.3.1.	Táblázat mentése	140
3.3.2.	Módosított táblázat mentése a régi megtartása mellett	142
3.3.3.	Új táblázat szerkesztésének kezdése.....	142
3.3.4.	Meglévő táblázat betöltése	143
3.3.5.	Export, import.....	145
3.3.6.	Táblázat nyomtatása	145
3.4.	Általános funkciók.....	147
3.4.1.	Nagyítás, nézetek	147
3.4.2.	Kurzormozgatás	148
3.4.3.	Hivatkozást tartalmazó cella kijelölése.....	148
3.4.4.	Több cella egyidejű kijelölése.....	149
3.4.5.	Utolsó művelet visszavonása	149
3.4.6.	Adatbevitel cellába	149
3.4.7.	Cellák automatikus kitöltése	150
3.4.8.	Cella tartalmának módosítása	152
3.4.9.	Cellatartalom törlése	152
3.4.10.	Cellatartalom áthelyezése.....	152
3.4.11.	Cellatartalom másolása.....	152
3.4.12.	Cellatartalom mozgatása, másolása vágólap segítségével.....	153
3.4.13.	Beillesztés előnézettel.....	153
3.4.14.	Adatok átvitele alkalmazások között.....	154
3.4.15.	Formátum másolása	155
3.4.16.	Sorok, oszlopok, munkalapok beszúrása	155
3.4.17.	Munkalap átnevezése, mozgatása, másolása.....	156
3.4.18.	Sorok, oszlopok, munkalapok törlése	157
3.4.19.	Sor- vagy oszloprész beszúrása, törlése	157
3.4.20.	Egyetlen cella beszúrása, törlése	158
3.4.21.	Számolt, vagy átvett adat cellába vitele.....	158
3.4.22.	Cellahivatkozás rögzítése, relatív és abszolút hivatkozások	161

3.4.23. Adattípusok.....	161
3.5. Formázási lehetőségek	163
3.5.1. Cella tartalmának igazítása és formázása	163
3.5.2. Írásirány megváltoztatása	164
3.5.3. Cellák típusainak meghatározása	165
3.5.4. Számítási pontosság, kerekítés	168
3.5.5. Mezők szélességének és magasságának állítása	168
3.5.6. Cellák összevonása, egyesítése.....	169
3.5.7. Sortörés cellán belül	170
3.5.8. Sorok, oszlopok, munkalapok elrejtése	170
3.5.9. Beépített stílusok és formátumok	171
3.5.9.1. Táblaformázás	171
3.5.9.2. Stílusok.....	172
3.5.9.3. Feltételes formázás.....	173
3.5.10. Adatjelölések	175
3.5.11. Értékgörbék	178
3.5.12. Gyorselemzés	179
3.6. Dokumentum-beállítások	179
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.....	193
3.7.5. Cellaterület adatainak kontrollálása	193
3.7.6. Hibüzenetek, hibaelemzés.....	193
3.8. Egyéb műveletek.....	196
3.8.1. Ablaktábla rögzítése.....	196
3.8.2. Cellák, cellaterületek elnevezése	197
3.8.3. Adatok sorba rendezése	198
3.8.4. Helyesírás ellenőrzés	200
3.8.5. Keresés és csere a táblázatban	200
3.8.6. Táblázatrészek keretezése, vonalazása.....	201
3.8.7. Táblázatrészek hátterének beállítása	203
3.8.8. Táblázatok védelme, zárolása.....	204
3.8.9. Cellába írható adatok korlátozása	205
3.8.10. Korrektúra, megjegyzések.....	208
3.9. Objektumok és ábrák kezelése	209
3.9.1. Ábrák beszúrása	209
3.9.2. Képek kezelése.....	210
3.9.3. Alakzatok kezelése	212
3.9.4. WordArt.....	214
3.9.5. Szövegdobozok.....	215
3.9.6. Szimbólumok	216
3.9.7. Egyenletek.....	216
3.10. Grafikonok, diagramok.....	216
3.10.1. Diagramtípusok.....	217
3.10.2. Grafikonok, diagramok készítése	219
3.10.3. Diagram módosítása	221
3.10.3.1. Törlés	222
3.10.3.2. Diagram áthelyezése, átméretezése.....	222

3.10.3.3.	Diagram-összetevők megváltoztatása.....	222
3.10.3.4.	Diagramstílus és szín megváltoztatása	222
3.10.3.5.	Adatsorok és kategóriák szűrése	222
3.10.3.6.	Diagram részeinek formázása.....	223
3.10.3.7.	Adatsor formázása.....	224
3.10.3.8.	Adatpont formázása	225
3.10.3.9.	Diagramtípus váltása	225
3.10.3.10.	Diagramelrendezések és feliratok	226
3.10.3.11.	Térhatású objektumok.....	229
3.10.3.12.	További diagramrészek formázása.....	230
3.10.3.13.	Diagram kiegészítése.....	230
3.10.3.14.	Forrásadatok megváltoztatása	230
3.11.	Haladó funkciók.....	232
3.11.1.	Adatbázis-táblázatok	232
3.11.2.	Adatok szűrése	232
3.11.3.	Táblázatok átalakítása.....	235
3.11.3.1.	Szövegből oszlopok készítése.....	235
3.11.3.2.	Ismétlődések eltávolítása	236
3.11.4.	Lehetőségelemzés, célértékkeresés	236
3.11.5.	Solver.....	237
3.11.6.	Tagolás és részösszegszámítás	239
3.11.7.	Kimutatások készítése.....	241
3.11.8.	Vezérlők és makrók.....	244
3.11.8.1.	Vezérlők	244
3.11.8.2.	Makrók	246
3.11.9.	További lehetőségek a táblázatokkal	248
3.12.	Konfigurálás és testreszabás.....	249
3.12.1.	Beállítások.....	249
3.12.2.	Gyorsbillentyűk és speciális karakterek használata	251
4.	ACCESS	253
4.1.	Fogalmak.....	254
4.1.1.	Az adatbázisok.....	254
4.1.2.	Adatbázis szerkezetek	255
4.1.3.	Az Access adatbázisok részei.....	257
4.1.4.	Hogyan épüljön fel egy adatbázis?	257
4.1.5.	Adatbázisok tervezése	258
4.1.5.1.	Általános tervezési elvek, adattípusok	258
4.1.5.2.	Indexelések	258
4.1.5.3.	Elnevezések	259
4.1.5.4.	Normalizálás	259
4.1.5.5.	Kapcsolatok típusai.....	261
4.1.5.6.	Mezőtulajdonságok	261
4.1.6.	Adatformátumok	263
4.2.	Alapfunkciók	265
4.2.1.	A program indítása	265
4.2.1.1.	Meglévő adatbázis megnyitása	265
4.2.1.2.	Új, üres adatbázis létrehozása	267
4.2.1.3.	Új adatbázist létrehozása sablonok alapján.....	267
4.2.2.	Kilépés, bezárás	268

4.2.3.	Alapvető kezelési feladatok	268
4.2.3.1.	Szalagok	268
4.2.3.2.	Helyi menük	269
4.2.3.3.	Súgó	269
4.2.3.4.	Tevékenység visszaállítása, utolsó művelet ismétlése	269
4.2.3.5.	Navigációs ablak	269
4.2.4.	Ablakok és nézetek	271
4.2.5.	Nyomtatás	272
4.3.	Táblák	272
4.3.1.	Táblák létrehozása	273
4.3.1.1.	Tábla létrehozása adatok beírásával	273
4.3.1.2.	Tábla létrehozása sablonból	274
4.3.1.3.	Tábla létrehozása tervező nézetben	275
4.3.1.4.	Tábla importálása	276
4.3.2.	Meglévő táblák megtekintése, szerkesztése	276
4.3.3.	Adatbevitel adattáblába	277
4.3.4.	Rekordok kezelése	277
4.3.5.	Táblák formázása, megjelenítésének módosítása	278
4.3.6.	Táblák szerkezetének módosítása	279
4.3.6.1.	Mezők mozgatása, másolása	280
4.3.6.2.	Új mező beszúrása	280
4.3.6.3.	Mező törlése	280
4.3.6.4.	Mezőnév megváltoztatása	281
4.3.6.5.	Adattípus megváltoztatása	281
4.3.6.6.	Mezőtulajdonság megváltoztatása	281
4.3.7.	Más táblából való válogatást lehetővé tevő mezők létrehozása	281
4.3.8.	Táblák másolása, törlése és átnevezése	283
4.3.9.	Keresés	283
4.3.10.	Csere	284
4.3.11.	Rendezés	284
4.3.12.	Szűrés	284
4.3.13.	Frissítés	286
4.4.	Kapcsolatok	286
4.4.1.	Kapcsolatok értelmezése és jelentősége	286
4.4.2.	A kapcsolatok kialakítása	287
4.4.3.	Közvetlen kapcsolatok	289
4.4.4.	Kapcsolatjellemezők megváltoztatása	289
4.4.5.	Kapcsolt táblák használata	289
4.5.	Lekérdezések	290
4.5.1.	Lekérdezés nézetek	290
4.5.2.	A lekérdezések típusai	290
4.5.2.1.	Választó lekérdezés	290
4.5.2.2.	Keresztábrás lekérdezés	290
4.5.2.3.	Táblakészítő lekérdezés	291
4.5.2.4.	Frissítő lekérdezés	291
4.5.2.5.	Hozzáfűző lekérdezés	291
4.5.2.6.	Törlő lekérdezés	291
4.5.2.7.	SQL lekérdezés	291
4.5.2.8.	Egyesítő lekérdezés	291
4.5.2.9.	Átadó lekérdezés	292

4.5.2.10.	Adatdefiniáló lekérdezés	292
4.5.3.	SQL parancsok	292
4.5.4.	Lekérdezések frissítése, futtatása	293
4.5.5.	Lekérdezések létrehozása	293
4.5.6.	Lekérdezések módosítása	295
4.5.6.1.	Táblák, lekérdezések hozzáadása	295
4.5.6.2.	Táblák törlése lekérdezésből	296
4.5.6.3.	Mező hozzáadása, módosítása, törlése	296
4.5.6.4.	Mezősorrend megváltoztatása	296
4.5.6.5.	Mezők megjelenítésének tiltása	297
4.5.6.6.	Mezőtulajdonságok megváltoztatása	297
4.5.6.7.	Egyéb mezőműveletek	297
4.5.6.8.	Lekérdezés típusának megváltoztatása	297
4.5.7.	Összetett lekérdezések	297
4.5.8.	Adatok rendezése lekérdezés segítségével	298
4.5.9.	Feltételek meghatározása	298
4.5.9.1.	Összehasonlító operátorok	298
4.5.9.2.	Logikai operátorok	298
4.5.9.3.	Aritmetikai operátorok	299
4.5.9.4.	Egyéb operátorok	299
4.5.9.5.	Több mezőtől függő feltételmegadás	299
4.5.9.6.	Számított kifejezések a lekérdezésekben	299
4.5.10.	Összesítések és összegzések	300
4.5.11.	Egyéb lekérdezések készítése	301
4.5.11.1.	Tábla adatainak módosítása frissítő lekérdezéssel	301
4.5.11.2.	Rekordok törlése törlő lekérdezéssel	301
4.5.11.3.	Új táblák létrehozása táblakészítő lekérdezéssel	302
4.5.11.4.	Új rekordok létrehozása hozzáfűző lekérdezéssel	302
4.5.11.5.	Keresztábrás lekérdezés készítése	302
4.5.11.6.	Azonos elemek keresése lekérdezéssel	302
4.5.11.7.	Nem egyező elemek keresése lekérdezéssel	302
4.5.12.	Felhasználói paraméterek használata lekérdezésekben	303
4.5.13.	Lekérdezés eredményének megtekintése	303
4.5.14.	Lekérdezések törlése, átnevezése	304
4.6.	Úrlapok	304
4.6.1.	Úrlap nézetek	305
4.6.2.	Adatbevitel táblára úrlapsegítségével	305
4.6.3.	Az úrlapok részei	305
4.6.4.	A segédúrlap	305
4.6.5.	Úrlapok készítése	306
4.6.5.1.	Úrlapok készítése automatikusan	306
4.6.5.2.	Úrlapok készítése varázslóval	307
4.6.6.	Úrlapok készítése tervezéssel	308
4.6.7.	Az úrlapokon használható elemek	308
4.6.8.	Meglévő úrlapok szerkesztése	309
4.6.8.1.	Új elem úrlapra helyezése	310
4.6.8.2.	Meglévő elem elhelyezkedésének módosítása	310
4.6.8.3.	Úrlapstílusok	311
4.6.8.4.	Elemek betűtípusai, méretei, igazításai	311
4.6.8.5.	Elem tulajdonságainak megváltoztatása	312

4.6.8.6.	Objektumok beszúrása úrlapra	313
4.6.8.7.	Bejárési sorrend	313
4.6.9.	Diagramok készítése	314
4.7.	Jelentések	315
4.7.1.	Jelentés készítése	315
4.7.1.1.	Jelentés automatikus készítése	315
4.7.1.2.	Jelentés készítése varázsló segítségével	315
4.7.1.3.	Jelentés készítése egyedi tervezéssel	317
4.7.2.	Jelentés módosítása	317
4.7.3.	Jelentés megtekintése	319
4.7.4.	Jelentés nyomtatása	320
4.8.	Makrók és modulok	320
4.8.1.	Új makró készítése	320
4.8.2.	Meglévő makró módosítása	321
4.8.3.	Makró futtatása	322
4.8.4.	Makró törlése és átnevezése	322
4.8.5.	Makró eseményhez kapcsolása	322
4.8.6.	Modulok	322
4.9.	Egyéb lehetőségek	323
4.9.1.	Küldés és exportálás	323
4.9.2.	Importálás	324
4.9.3.	Adatbázis tömörítése és helyreállítása	324
4.9.4.	Biztonsági mentés	325
4.9.5.	Régi adatbázis konvertálása	325
4.9.6.	Adatlap	326
4.9.7.	Titkosítás és korlátozás jelszóval	326
4.9.8.	Megosztott adatok kezelése SharePointtal	326
4.10.	Testreszabás	327
5.	OUTLOOK	331
5.1.	Általános tudnivalók	332
5.1.1.	Az Outlook első indítása	332
5.1.2.	Az Outlook felépítése	335
5.1.3.	Megjelenítések átalakítása	337
5.2.	Elektronikus levelezés	339
5.2.1.	E-mail címek	340
5.2.2.	Az elektronikus levelezés rendszere	340
5.2.3.	Üzenetek csoportosítása	342
5.2.4.	Szinkronizáció	343
5.2.5.	Beérkezett üzenetek olvasása	344
5.2.6.	Levél nyomtatása	345
5.2.7.	Beérkező levelek tárolása, törlése	346
5.2.8.	Új üzenet küldése	346
5.2.9.	Válaszadás, levéltovábbítás	348
5.2.10.	Állomány csatolása levélhez	348
5.2.11.	Üzenet formázása	349
5.2.12.	Kép beillesztése	350
5.2.13.	Üzenetjellemzők meghatározása	350
5.2.14.	Automatikus aláírás	352
5.2.15.	Levélpapír és alapértelmezett betűtípus	353

5.2.16. Levélszemét (spam) kezelés.....	353
5.2.17. Levelek mappákba rendezése, karbantartása.....	355
5.2.18. Levelek további kezelési lehetőségei.....	355
5.2.19. Keresés levelek közt.....	356
5.2.20. Levéltulajdonságok.....	357
5.2.21. Üzenetek időpont szerinti megkülönböztetése.....	357
5.2.22. Oszlopok módosítása.....	357
5.2.23. Levelezési beállítások.....	358
5.2.24. E-mail fiókok kezelése.....	359
5.2.25. Címjegyzék.....	361
5.2.26. Visszahívás.....	361
5.3. Naptárkezelés.....	361
5.3.1. Nézetek.....	362
5.3.2. Több naptár használata.....	365
5.3.3. Események és találkozók.....	365
5.3.4. A kívánt nap kiválasztása.....	365
5.3.5. Új találkozó bejegyzése.....	366
5.3.6. Ismétlődő találkozók.....	367
5.3.7. Találkozók adatainak módosítása.....	369
5.3.8. Találkozó másolása.....	369
5.3.9. Találkozó törlése.....	369
5.3.10. Egész napos esemény bejegyzése, módosítása, törlése.....	369
5.3.11. Értekezlet összehívása.....	370
5.4. Névjegy funkciók (Személyek).....	372
5.4.1. Meglévő adatok megtekintése.....	373
5.4.2. Új névjegy felvittele.....	373
5.4.3. Adatok módosítása.....	375
5.4.4. Névjegy törlése.....	376
5.4.5. Híváskezdeményezés és üzenetküldés.....	376
5.5. Feladatok.....	376
5.5.1. Feladatok megtekintése.....	377
5.5.2. Új feladat rögzítése.....	378
5.5.3. Feladatok módosítása.....	379
5.5.4. Feladatok törlése.....	380
5.5.5. Feladatok állapota és kategóriája.....	380
5.5.6. Feladat kiosztása levelezéssel.....	381
5.6. Feljegyzések.....	382
5.7. Outlook Ma.....	383
5.8. Egyéb lehetőségek.....	384
5.8.1. Kategorizálás.....	384
5.8.2. Nézetek megváltoztatása.....	384
5.8.3. Keresés.....	385
5.8.4. Címjegyzék és csoportos címzés.....	385
5.8.5. Stílus, etikai szabályok.....	386
5.8.6. Exportálás, importálás adatmentés.....	387
5.8.7. Beállítások.....	388
5.8.8. Szolgáltatások konfigurálása.....	390
6. POWERPOINT.....	391
6.1. Általános tudnivalók.....	392

6.1.1.	A program indítása, befejezése.....	393
6.1.2.	A PowerPoint 2013 kezdőképernyője	393
6.1.3.	Alapvető kezelési feladatok	394
6.1.4.	A képernyő részei	395
6.1.5.	Nézetek	396
6.1.6.	Több dokumentum egyidejű kezelése	397
6.1.7.	Nagyítás-kicsinyítés	397
6.1.8.	A prezentáció tagozódása	397
6.1.9.	Tevékenység visszaállítása, művelet ismétlése	398
6.2.	Állomány műveletek	398
6.2.1.	A fájl menü	398
6.2.2.	Prezentáció mentése	398
6.2.3.	Video készítése prezentációból.....	401
6.2.4.	Önállóan lejátszható fájl készítése.....	401
6.2.5.	Létező prezentáció megnyitása.....	401
6.2.6.	Prezentáció lejátszása weblapon	403
6.2.7.	Új prezentáció szerkesztésének kezdése	403
6.3.	Diasorozat létrehozása	404
6.3.1.	Prezentációkészítés sablonnal vagy téma választásával	404
6.3.2.	Prezentációkészítés üres bemutató alapján.....	405
6.4.	Diasorozat készítésének további fázisai.....	405
6.4.1.	Új dia beszúrása, törlése, áthelyezése	406
6.4.1.1.	Új dia közbeszúrása.....	406
6.4.1.2.	Dia törlése a prezentációból	406
6.4.1.3.	Diák sorrendjének módosítása a prezentációban	406
6.4.2.	Szöveg bevitele diára	407
6.4.3.	Kurzormozgatási és javítási funkciók.....	407
6.4.4.	Vágólap és blokkműveletek	408
6.4.4.1.	Szövegrész kijelölése	408
6.4.4.2.	Kijelölt objektum vágólapra helyezése	409
6.4.4.3.	Kijelölt objektum vágólapra másolása	409
6.4.4.4.	Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra	409
6.4.4.5.	Objektum vagy szövegrész mozgatása	409
6.4.4.6.	Objektum, szövegrész másolása	409
6.4.4.7.	Beillesztés előnézettel.....	410
6.4.4.8.	Adatok átvitele alkalmazások között	410
6.4.4.9.	Vágókönyv	411
6.4.5.	Formátum másolása	411
6.5.	Szövegek formázása	412
6.5.1.	Betűk jellemzőinek megváltoztatása.....	412
6.5.1.1.	Betűtípusok módosítása	412
6.5.1.2.	A betű méretének módosítása	412
6.5.1.3.	A betű helyzete és vonalvastagsága	413
6.5.1.4.	Árnyékolás.....	413
6.5.1.5.	Aláhúzások, áthúzások	413
6.5.1.6.	Térközök	413
6.5.1.7.	Kis és nagybetű csere.....	413
6.5.1.8.	Betűszín	413
6.5.1.9.	Betűjellemzők megváltoztatása a betűtípus panelen	414
6.5.1.10.	Formázás törlése	414

6.5.2.	Bekezdések jellemzőinek megváltoztatása	414
6.5.2.1.	Bekezdések igazítása	414
6.5.2.2.	Behúzások és kezdősor-jellemzők	415
6.5.2.3.	Sortávolságok és bekezdések közti térközök	415
6.5.2.4.	Szövegírány és függőleges szövegigazítás	415
6.5.2.5.	Számozások és felsorolások	416
6.6.	WordArt	417
6.7.	Táblázat beillesztése és szerkesztése	419
6.8.	Szövegdobozok kezelése	422
6.8.1.	Mozgatás, átméretezés, forgatás	422
6.8.1.1.	Automatikus méretezés	423
6.8.1.2.	Szövegdoboz kitöltése és keretezése	423
6.9.	Grafikus elemek	425
6.9.1.	Képek diára helyezése	425
6.9.2.	Online képek, ClipArtok	425
6.9.3.	Vonalak, alakzatok beszúrása	426
6.9.4.	Diagram beszúrása	426
6.9.5.	Grafikus elemek formázása	427
6.9.6.	Fényképalbum készítése	430
6.10.	Videók, hangok, zenék	431
6.11.	Dialrendezés utólagos változtatása	433
6.12.	További diajellemzők	433
6.12.1.	Témák, effektusok, stílusok	433
6.12.2.	Oldaljellemzők	435
6.12.3.	Háttér	435
6.12.4.	A dia előadói jegyzetekkel való kiegészítése	436
6.12.5.	Diák sorszámozása	436
6.12.6.	Fejléc és lábléc	436
6.12.7.	Dia elrejtése	437
6.13.	Diák közti váltások beállítása	437
6.14.	Szöveg megjelenítés lehetőségei, animálás	439
6.15.	Hivatkozások, akciók, műveletek	442
6.16.	Dia minta	443
6.17.	Vetítés	444
6.17.1.	Kiemelés, rajzolás	445
6.17.2.	Diavetítés futtatási módjai	446
6.17.3.	Időzítés	447
6.17.4.	Egyéni diasorok	447
6.17.5.	Vetítés felvétele, kísérszöveg	447
6.18.	Diasorozat nyomtatása	448
6.19.	További lehetőségek	449
6.19.1.	Keresés és csere	449
6.19.2.	Helyesírás ellenőrzés	449
6.19.3.	Megjegyzések beszúrása	450
6.19.4.	Előkészítés	451
6.19.5.	Fájlnevek és mappák rögzítése	451
6.19.6.	Súgó	452
6.20.	A PowerPoint testreszabása	452
7.	EGYÉB OFFICE PROGRAMOK	455