

ECDL Biblia



Office 2019



Windows 10



Dr. Pétery Kristóf

ECDL Biblia – Windows 10, Office 2019 alapokon

**ECDL és számítógép kezelői vizsga előkészítő
az NJSZT Syllabus 1-5 alapján**

Mercator Stúdió
2019.

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

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

ISBN 978-615-5867-33-0

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2019
© Mercator Stúdió, 2019

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó
2000 Szentendre, Harkály u. 17.
T/F: 06-26-301-549
06-30-30-59-489
www.akonyv.hu és www.peterybooks.hu

TARTALOM

TARTALOM	4
ELŐSZÓ	41
A KÖNYV HASZNÁLATA	47
Tanulási tanácsok	48
SZÁMÍTÓGÉPES ALAPISMERETEK	49
BEVEZETÉS	50
A 1. ECDL modulról	50
A vizsgáról	51
SZÁMÍTÓGÉPEK ÉS ESZKÖZÖK	52
Az Információs és Kommunikációs Technológiák (IKT) fogalma	52
Az IKT szolgáltatások típusai	53
Hardver	54
A számítógép típusai	55
A számítógép főbb részei	58
Rendszeregység (ház)	60
Az alaplap.....	61
A központi vezérlőegység.....	62
Buszrendszerek.....	66
A memória	67
A perifériák	68
Csatolók	69
A számítógép teljesítménye	71
Beviteli eszközök	71
Botkormány	84
Lapolvasó	84
Digitális fényképezőgép.....	87
Digitális kamera	90
Webkamera	91
Kiviteli eszközök	93
Nyomtatók	99
Kombinált eszközök	104

Tárolók, háttértárak.....	104
Hajlékonylemez	106
Merevlemez.....	108
Szilárdtest alapú tárolók	111
Cserélhető háttértárak.....	112
Zip meghajtó.....	112
"A" meghajtó.....	114
Jaz meghajtó	114
Mágnesszalagos háttértárak	114
CD-ROM és CD-RAM, újraírók.....	116
DVD meghajtók	117
Blu-ray meghajtók	118
Megneto-optikai tárolók	119
Háttértárak csatolási rendszerei	119
Pen-drive	120
Online fájl-tárolás	121
Multimédiás ki- és bemeneti eszközök	122
Modem	123
Szoftver és licenc.....	123
Szoftvertípusok.....	124
A szoftverek verziói	124
Operációs rendszer szoftverek	125
Parancssoros operációs rendszerek.....	126
Grafikus felhasználói felületű operációs rendszerek.....	126
Hálózati operációs rendszerek.....	127
Alkalmazói szoftverek	129
Irodaautomatizálás	129
Adatbázis-kezelés	130
Számítógéppel segített mérnöki munka	131
Számítógéppel segített tervezés	131
Számítógéppel segített gyártás	131
Térinformatika	131
Számítógéppel segített képzés	132
Kiadványszerkesztés.....	132
Multimédia	133
Tranzakció-feldolgozó rendszerek.....	133
Közösségi alkalmazások	133

Grafikus felhasználói felület.....	134
A szerzői jog	137
A szerzői jog értelmezése az informatikában	139
A hordozható eszközökön tárolt adatok használata	140
Jogszerű szoftverhasználat	140
Licenckezelés	142
Adatvédelmi jogszabályok.....	145
A számítógép elindítása.....	146
Rendszertöltés csökkentett módban	147
Rendszerbetöltés utáni lépések	155
Kijelentkezés	157
Újraindítás	158
Leállítás, a gép megfelelő kikapcsolása	158
A munkaállomás lezárása	159
Összefoglalás	159
A MUNKAFELÜLET	160
A Windows asztali képernyő részei.....	161
Feladat	162
Feladat	166
A tálca	166
Feladat	170
Ikontípusok.....	173
Feladat	176
A Lomtár kezelése	179
A Lomtár beállítása	180
Feladat	182
A Start menü	186
Összefoglalás	187
Munka az ablakokkal	188
Ablakok kezelése	188
Az ablakok részei.....	192
Fejléc.....	192
Menüsor	192
Eszköztár.....	193
Állapotsor	193
Gördítősáv.....	193
Ablakvezérlés.....	194

Feladat	195
Feladat	197
Ablakok méretezése	199
Feladat	199
Ablakok mozgatása, elrendezése	199
Feladat	200
Összefoglalás	202
Eszközök és beállítások	203
A Súgó kezelése	203
Keresés a Súgóban	204
Keresés a gépünkön	208
Egyéb súgóparancsok	209
Feladat	210
Konfigurációs beállítások módosítása	215
Alapértelmezett programok	232
Fájltípus vagy protokoll társítása	233
Automatikus lejátszás	234
Programok hozzáférhetőségének beállítása	235
Programok telepítése és törlése	236
Programtelepítés lemezről	237
Programtelepítés internetről	238
Program eltávolítása, módosítása	239
Telepített frissítések	239
Windows szolgáltatások be- és kikapcsolása	240
KIMENETEK	242
A WordPad szövegszerkesztő	242
Mozgás a szövegben	244
Kijelölések	246
Formázások	247
A dokumentum mentése	250
Nyomtatási funkciók	251
Nyomtatók beállítása	251
Az alapértelmezés szerinti nyomtató	256
Alapértelmezett dokumentumjellemzők	257
A nyomtatók megosztása	259
Feladat	259
A nyomtatótulajdonságok beállítása	260

A nyomtatókiszolgáló jellemzői.....	267
A nyomtatási sorok kezelése.....	268
Feladat	270
Összefoglalás	271
FÁJLKEZELÉS	272
Fájlok, mappák, könyvtárak.....	272
A Fájlkezelő.....	274
A Fájlkezelő nézetei	281
A Fájlkezelő testre szabása.....	287
A Fájlkezelő vezérlése egérrel	292
A Fájlkezelő vezérlése billentyűzettel.....	294
Állományok jellemzői	295
Mappák és fájlok keresése	316
Feladat	319
Feladat	320
Mappák és fájlok másolása és mozgatása.....	322
Mappák és fájlok átnevezése	325
Mappák és fájlok törlése.....	326
Feladat	326
Feladat	327
Feladat	328
Összefoglalás.....	329
INFORMÁCIÓS HÁLÓZATOK.....	330
Hálózati alapismeretek, LAN és WAN.....	330
A helyi hálózat (LAN).....	332
A nagy távolságú hálózat (WAN).....	332
Vezetéknélküli hálózat (WiFi)	333
A csoportmunka	333
Az internet.....	334
Intranet és extranet.....	335
Az intranet	335
Az extranet	336
A telefonhálózat a számítástechnikában.....	337
Adatátviteli fogalmak	337
Kapcsolt vonal	338
Bérelt vonal	338

ISDN.....	339
ADSL.....	340
xDSL.....	341
Mobil internet-elérés.....	342
Az internetes kommunikáció főbb elemei.....	343
A webcímek felépítése és szerkezete.....	349
Mi a webböngésző és mire használható?.....	351
A keresőgépek.....	353
A cookie és a cache.....	353
BIZTONSÁG.....	358
Információvédelem.....	358
Az információvédelem fogalma.....	358
A személyes adatok védelme.....	359
A biztonságos géphasználat.....	360
Adatmentések.....	361
Internetről származó veszélyforrások.....	361
Védett webhelyek.....	364
A digitális tanúsítvány.....	366
A titkosítás fogalma és használatának célja.....	367
Interneten terjedő vírusok.....	367
Biztonságos hitelkártya-használat.....	369
A tűzfal.....	369
A biztonságos géphasználat.....	372
Malware.....	373
Védelem kémprogram ellen.....	375
Windows frissítések.....	377
Biztonsági mentés és visszaállítás.....	377
Visszaállítás.....	378
EGÉSZSÉG, KÖRNYEZET.....	379
Ergonómia.....	379
Az ergonomikus munkahely.....	379
Az ergonomikus számítógép.....	380
Egészségügyi szempontok.....	381
Monotonitás.....	381
Gépház, zaj.....	382
Billentyűzet és egér.....	382

Képernyő	384
Biztonsági intézkedések	386
Kisegítő lehetőségek beállítása	386
Gyakori eszközök	388
Egyéb segítség.....	393
A környezet	396
Energiatakarékos üzemmód	397
ONLINE ALAPISMERETEK	401
BEVEZETÉS	402
A 2. ECDL modulról	402
A vizsgáról	402
Értékelés	402
Általános értékelési irányelvek	402
A könyv fejezetei.....	403
Összefoglalás	404
AZ INTERNET	405
Az internet kialakulásáról	405
Fogalmak és szakkifejezések	408
Alapvető tudnivalók a hálózatokról	408
Az internet és a WWW (World Wide Web)	409
Az internetes kommunikáció főbb elemei	411
A webcímek felépítése és szerkezete	417
A webböngésző és szerepe	419
A keresőgépek	421
A cookie és a cache	422
Internetes tevékenységek.....	426
Biztonsági megfontolások	428
Védett webhelyek	431
A digitális tanúsítvány.....	433
A titkosítás fogalma és használatának célja	434
Interneten terjedő vírusok.....	434
Biztonságos hitelkártya-használat	436
A tűzfal	437
A biztonságos géphasználat	438
Első lépések a webböngésző használatában	440
A webböngésző megnyitása.....	446

A webböngésző ablaka	447
Feladat	450
A webböngésző kezdőlapjának beállítása.....	451
Feladat	451
A weblap megjelenítése új ablakban	453
A weblap letöltésének leállítása	454
A weblap frissítése	454
A Súgó kezelése	454
Feladat	457
A beállítások elvégzése	458
Eszköztárak megjelenítése és elrejtése	458
Képek megjelenítése és elrejtése a weblapon	459
Feladat	459
A korábban meglátogatott URL-ek megjelenítése a címsor használatával	461
Az előzmények listájának (History) törlése	462
A böngésző bezárása.....	463
Összefoglalás	463
WEBBÖNGÉSZÉS.....	464
Webhelyek elérése	464
Egy URL elérése/megnyitása	464
Hiperhivatkozás, képhivatkozás megnyitása	465
Navigálás előre és vissza a korábban meglátogatott webhelyek között.....	465
Feladat	468
Web alapú űrlapok	469
Feladat	469
A Kedvencek listájának használata.....	471
Egy weblap megjelölése.....	473
Megjelölt weblap megjelenítése	474
A Kedvencek listájának rendezése	475
Feladat	476
Összefoglalás	477
KERESÉS A WEBEN	478
Keresőgép használata	478
Feladat	480

Keresés a betöltött lapon.....	482
Egy meghatározott keresőgép kiválasztása	483
Feladat	484
Meghatározott információ keresése kulcsszavak és kifejezések használatával	486
Keresési feltételek kombinációja	487
Feladat	490
Részletes keresés úrlappal	490
Feladat	492
A weblap tartalmának másolása.....	492
Feladat	494
A weblap részeinek másolása	495
Feladat	496
Objektumok letöltése egy weblapról.....	496
Nyomtatási előkészületek	497
Weblap nyomtatási képeinek megtekintése	497
Oldalbeállítások.....	498
Nyomtatás.....	499
Összefoglalás	501
ELEKTRONIKUS LEVELEZÉS	502
Fogalmak és szakkifejezések	503
Az e-mail cím felépítése és szerkezete	503
POP3 és SMTP	504
Az elektronikus levelező rendszerek előnyei	504
Az internetes etikett („netikett”).....	505
Biztonsági megfontolások	509
A kéretlen levelek érkezésének lehetősége	509
A digitális aláírás fogalma.....	511
Windows Live.....	512
Első lépések az elektronikus levelezésben	514
A levelező szoftver megnyitása és bezárása.....	514
A levelezőprogram ablaka	518
Egy és több e-mail üzenet megnyitása.....	524
Váltás megnyitott üzenetek között.....	527
E-mail üzenet bezárása.....	528
A Súgó funkcióinak használata	529
A beállítások megváltoztatása	532

A beérkezett üzenetek mezőinek beállítása	532
A beépített eszköztárak megjelenítése, elrejtése	534
Fontosabb beállítások	536
Összefoglalás	538
LEVELEZÉS.....	539
Üzenetek olvasása.....	539
Feladat	543
E-mail üzenet megjelölése jelölővel	544
Üzenet megjelölése olvasottként, olvasatlanként	545
Fájl melléklet megnyitása és elmentése	546
Üzenet elküldése	547
Új üzenet létrehozása.....	547
Fényképes levelek.....	553
Cím beszúrása a „címezett” mezőbe.....	554
Üzenet elküldése további cím(ek)re, másolatként (Cc) és titkos másolatként (Bcc).....	555
Üzenet elküldése címzettlista vagy csoport részére	556
A Tárgy mező használata.....	558
A helyesírás-ellenőrző eszköz használata.....	558
Fájl melléklet csatolása az üzenethez	560
Az üzenet elküldése fontosság jelzésével	562
Automatikus aláírás	564
Névjegykártya küldése	565
Válasz az üzenetre	566
A válasz mindenkinek.....	568
Válasz az eredeti üzenet beszúrásával vagy elhagyásával... ..	568
Üzenet továbbítása	569
Feladat	569
Másolás, mozgatás és törlés.....	570
Mozgatás.....	570
Mozgatás egérrel.....	570
Másolás	571
Másolás egérrel.....	571
A vágólap tartalmának beillesztése	571
Szöveg másolása az üzenetbe egy másik forrásból.....	573
Szöveg törlése az üzenetből	574
Fájl melléklet eltávolítása kimenő üzenetből	574

A levél elküldése	575
Összefoglalás	575
ÜZENETEK KEZELÉSE	577
A címjegyzékek használata.....	577
E-mail cím hozzáadása a címjegyzékhez.....	577
E-mail cím módosítása, törlése a címjegyzékből.....	579
A címjegyzék frissítése bejövő üzenetből.....	579
Új címzettlista/csoport létrehozása	580
Feladat	581
Üzenetküldés csoportnak	581
Csoport törlése	582
Üzenetek rendszerezése	582
Üzenet keresése a feladó és a tárgy alapján.....	583
Üzenet keresése az üzenet szövege alapján	584
Cím keresése	585
Új mappa létrehozása az üzenetek számára.....	586
Üzenetek mozgatása az új üzenetmappába.....	586
Üzenetek sorba rendezése.....	587
Üzenet törlése	588
Üzenet visszaállítás a Törölt elemek mappából	588
A Törölt elemek mappa kiürítése.....	588
Nézetek beállítása	589
Témakörök kezelése	590
Eljárások	591
Levelezési szabályok	592
Üzenetek nyomtatása	595
Összefoglalás	596
MINTAFELADAT	597
Megoldás	597
SZÖVEGSZERKESZTÉS.....	602
BEVEZETÉS	603
A 3. ECDL modulról	603
A vizsgáról.....	603
Alapszintű feladatok	603
Haladó szintű feladatok	604

Általános irányelvek az értékeléshez	606
A könyv fejezetei	607
Összefoglalás	608
ELSŐ LÉPÉSEK	609
A program indítása.....	609
Programindítás a Start menüből.....	609
Programindítás a Windows 8, 10 alatt.....	616
A program indítási kapcsolói	618
Feladat	620
Feladat	621
A Word szerkesztőablaka	621
Feladat	624
A menük	625
Feladat	628
Feladat	631
A munkaablak.....	631
Az állapotsor tartalma.....	632
Nagyítás	635
Feladat	636
Összefoglalás	636
FÁJLKEZELÉS	637
A Fájllétrehozás menü fájllétrehozó parancsai	637
Új dokumentum létrehozása	643
Feladat	646
Office fájlok megnyitása és mentése	647
Meglévő dokumentum megnyitása	650
Feladat	658
Sérült fájl megnyitása	658
Állományok megkeresése	660
Feladat	666
Több dokumentum megnyitása	667
Dokumentumváltás a Tálcán	668
Dokumentum mentése	670
Feladat	672
Mentés jelszóval.....	673
Automatikus mentés és biztonsági mentés	674

Exportálás-importálás	676
Feladat	677
Feladat	677
Változatok kezelése	677
Állományok törlése.....	678
Feladat	679
Dokumentum bezárása.....	679
A munka befejezése	680
Feladat	680
Összefoglalás	680
A SÚGÓ HASZNÁLATA.....	682
A súgó.....	682
Súgó tartalom	682
A súgó kezelése	683
Keresés a súgóban	684
Elérhetőség és egyébek	685
Feladat	687
Súgó palettaként	687
Összefoglalás	688
ALAPVETŐ BEÁLLÍTÁSOK.....	689
Nézetmód változtatása	689
Piszkozat nézet	690
Webes elrendezés nézet.....	692
Nyomtatási elrendezés nézet	693
Vázlat nézet.....	697
Nyomtatási kép üzemmód	698
Olvasás nézet.....	701
Az ablak felosztása	704
Feladat	705
Feladat	705
Az eszköztárak módosítása	706
Feladat	708
A billentyűzet beállítása.....	709
Beépülők beállításai	711
Biztonság beállításai	712
Más, fontos beállítások	715

Feladat	716
Összefoglalás	716
ALAPVETŐ MŰVELETEK	718
Szövegbevitel és módosítás	718
Szövegírás	719
Feladat	719
Feladat	719
Feladat	722
Feladat	723
Feladat	725
Feladat	726
Feladat	726
Feladat	730
Feladat	731
A Visszavonás parancs használata	731
Feladat	731
Mozgás a szövegben	732
Feladat	733
Ugrás adott helyre	734
A szöveg javítása	735
Feladat	735
Szövegrészek kijelölése	736
Kijelölés üzemmód	736
Kijelölés egérrel	737
Kijelölés billentyűzettel	737
Nem összefüggő kijelölés	738
Hasonló szöveg kijelölése	738
Objektumok kijelölése	739
Feladat	739
Kijelölés a stílusok és formázás munkaablakban	740
Feladat	740
Vágás, másolás és mozgatás	741
Vágás	742
Mozgatás	743
Mozgatás egérrel	744
Másolás	744
Másolás egérrel	744

A vágólap tartalmának beillesztése	745
Feladat	745
Feladat	745
Feladat	746
Vágólap elemek törlése	746
Különleges beillesztés	747
Feladat	750
Keresés és csere	751
Keresés a szövegben	751
Feladat	757
Feladat	757
Szövegrészek cseréje	757
Feladat	759
Feladat	759
Összefoglalás	760
FORMÁZÁS	761
Lap- és margóbeállítás	761
Margók beállítása	762
Feladat	764
A beállítások érvényessége.....	765
A papírméret beállítása	766
A nyomtató papíradagolása.....	767
A laptördelés szabályozása	768
Hasábok beállítása	768
Feladat	770
Töréspontok beszúrása	772
Feladat	773
Az oldalak elrendezése	774
Feladat	778
Feladat	779
Szöveg formázása	780
Betűtípusok	780
Betűformázás párbeszédpanel segítségével.....	781
Feladat	782
Feladat	784
Feladat	786
Betűformázás billentyűparanccsal.....	787

Feladat	790
Betűformázás eszköztárral	790
Feladat	791
Betűformázás a helyi menüről	791
Betűformázás a minipulttal	791
Színek használata	792
Szövegeffektusok	794
Bekezdések formázása	794
Igazítás és sorkizárás	797
Szabályozott szóelválasztás	798
Behúzás	799
Feladat	799
Feladat	800
Feladat	800
Feladat	801
Sortáv és térköz szabályozása	801
Feladat	802
Formátum másolása	802
Feladat	803
Feladat	803
Általános formázás	803
Tabulátorok használata	804
Feladat	805
Feladat	806
Feladat	807
Feladat	808
Feladat	809
Feladat	810
Szegélyek alkalmazása	811
Feladat	813
Feladat	815
Listák kialakítása	819
Feladat	821
Feladat	823
Sablonok	826
Sablonállományok alkalmazása	830
A sablonállomány módosítása	835

A sablonállomány kinyomtatása	836
Feladat	836
Feladat	836
Feladat	838
Feladat	838
Feladat	840
Feladat	840
Feladat	841
Összefoglalás	841
DOKUMENTUM-FINOMÍTÁS	842
Stílusok és oldalszámzás	842
Meglévő stílusok alkalmazása	843
Feladat	849
Feladat	849
Feladat	850
Stílusalkalmazás minta alapján	851
Feladat	857
Feladat	857
Stílusalkalmazás billentyűvel	857
Új stílus létrehozása	860
Stílus létrehozása szerkesztés előtt	860
Feladat	863
Feladat	864
Feladat	865
Feladat	866
Meglévő stílusok módosítása	867
Feladat	867
Stílusok törlése	868
Oldalszámzás	868
Feladat	870
Fejlécek és láblécek	871
Feladat	876
Fejléc és lábléc formázása	877
Helyesírás és nyelvtani ellenőrzés	878
Helyesírás-ellenőrzés	878
Elválasztás	885
Nyelvhelyesség-ellenőrzés	888

Szinonimaszótár	889
Fordítás	892
Összefoglalás	896
NYOMTATÁS.....	897
A dokumentum előkészítése nyomtatásra	897
Általános beállítások	898
A nyomtató beállítása	900
A szöveg kinyomtatása	907
Feladat	910
Összefoglalás	910
EMELT SZINTŰ MŰVELETEK.....	911
Táblázatok	911
Táblázatok létrehozása	912
Feladat	916
Feladat	916
Mozgás a táblázatokban.....	917
Feladat	918
Kiválasztás a táblázatokban	918
Feladat	919
Kész táblázatok formázása	919
Feladat	925
Feladat	930
Feladat	933
Feladat	934
Táblázatkonverziók	935
Cellaműveletek.....	937
Feladat	939
Feladat	940
Feladat	940
Számolási műveletek a cellákban	940
Kép és grafika kezelése.....	945
ClipArt kép beszúrása	945
Feladat	947
Kép beszúrása fájlból.....	949
Képernyőképek beillesztése.....	960
Feladat	960

Alakzatok beszúrása	962
Feladat	966
Objektumok importálása	968
Új objektum létrehozása	969
Feladat	970
Meglévő objektum beillesztése	971
Feladat	972
Vizuális hatások	972
Körlevelezés	974
Körlevelek elemi részei	974
Adatdokumentum kialakítása	977
Adatdokumentum létrehozása	977
Meglévő adatállomány felhasználása	982
Feladat	986
Törzsdokumentum kialakítása	986
Feladat	995
Összefésülés	997
Feladat	998
Feladat	998
Feladat	999
Feladat	1002
Szűrések	1002
Feladat	1003
Különleges utasítások	1003
ASK (KÉRDÉS) utasítás	1004
FILL-IN (ÉRTÉK) utasítás	1006
IF (HA) utasítás	1007
MERGEREC (KÖRLEVREKORD) utasítás	1008
MERGESEQ (KÖRLEVSORSZÁM)	1008
NEXT (KÖVREKORD) utasítás	1009
NEXTIF (KÖVREKORDHA) utasítás	1009
SET utasítás	1010
SKIPIF (KIHAGYÁSHA) utasítás	1010
Feladat	1010
Összefoglalás	1013
TÁBLÁZATKEZELÉS	1014

BEVEZETÉS	1015
A 4. ECDL modulról	1015
A vizsgáról.....	1015
Alapszintű feladatok	1015
Emelt szintű feladatok	1016
Értékelés	1016
A könyv fejezetei.....	1016
Összefoglalás	1017
AZ ALKALMAZÁS HASZNÁLATA	1018
Fogalmak magyarázata	1018
A táblázatkezelés első lépései	1022
Indítás	1022
Indítás parancsikonnal.....	1029
Programindítás a Windows 8 alatt.....	1029
A program indítási kapcsolói	1031
Feladat	1034
A munka befejezése	1035
Az Excel munkaablak.....	1036
Feladat	1050
Új dokumentum létrehozása	1050
Létező dokumentum megnyitása	1052
Állományok keresése	1061
Feladat	1067
Dokumentum mentése	1067
Feltöltés webkiszolgálóra	1070
Feladat	1074
Állomány lezárása, verziókezelés	1074
Az összes fájl bezárása	1075
Exportálás-importálás	1076
Feladat	1081
Feladat	1082
A Súgó használata.....	1083
Súgó tartalom	1084
A súgó kezelése	1084
Keresés a súgóban	1085
Elérhetőség és egyébek	1086
Súgó palettaként	1087

Új oktatóanyagok.....	1088
Feladat	1089
Beállítások elvégzése	1089
Nézetmód változtatása	1090
Normál nézet	1091
Oldaltörés megtekintése.....	1094
Oldalelrendezés nézet.....	1095
Nyomtatási kép nézet.....	1096
Egyéni nézetek.....	1096
Szalagméret csökkentése	1097
Feladat	1098
Ablakok kezelése	1098
Feladat	1099
Az eszköztár módosítása.....	1099
A menüszalag testre szabása	1102
Az alkalmazás beállításainak megváltoztatása	1105
Összefoglalás	1108
CELLÁK.....	1110
Adatok bevitele	1110
Számok bevitele cellába	1111
Feladat	1112
Szöveg bevitele cellába	1113
Speciális karakterek/jelek beillesztése egy cellába.....	1114
Dátum bevitele	1115
Adatok kijelölése	1116
Cella, összefüggő és nem összefüggő tartomány kijelölése ...	1117
Feladatok.....	1121
Kijelölés egérrel	1122
Feladat	1122
Sor és oszlop kijelölése.....	1122
Cellák beszúrása	1124
Feladat	1124
Adatok szerkesztése	1126
Feladat	1126
A Visszavonás parancs használata	1127
Feladat	1127
Másolás, mozgatás	1128

Másolás és beillesztés	1128
Feladat	1130
Vágás és áthelyezés	1131
Feladat	1139
Cellák törlése	1139
Cellatartalom vagy formátum törlése	1140
Feladat	1141
Az adatbevitel gyorsítása	1142
Adatbevitel automatikus kiegészítéssel	1142
Feladat	1142
Cellák kitöltése a kitöltőjel húzásával	1143
Feladat	1144
Cellabevitel csoportos kitöltéssel	1148
Feladat	1148
Kitöltés egyéni lista elemeivel	1151
Feladat	1152
Feladat	1153
Cellák automatikus feltöltése sorozattal	1154
Feladat	1157
Sorozatkitöltés a kitöltőjel húzásával	1157
Feladat	1159
Sorok és oszlopok	1159
Sorok és oszlopok beszúrása	1159
Oszlopszélesség és sormagasság módosítása	1160
Feladat	1163
Kijelölt sorok és oszlopok törlése	1163
Keresés és csere	1163
Egy adott cellatartalom megkeresése	1164
Meghatározott cellatartalom lecserélése	1165
Feladat	1167
Adatok rendezése	1167
Szám szerint növekvő vagy csökkenő sorba rendezés	1168
Növekvő vagy csökkenő ábécérend	1169
Rendezés a feltételeken formázott cellák szerint	1169
A rendezés végrehajtása	1170
Feladat	1171
Összefoglalás	1172

MUNKAFÜZETEK.....	1173
Munkalap műveletek	1173
Feladat	1174
Új munkalap beillesztése.....	1175
Munkalap átnevezése	1175
Munkalap törlése	1176
Munkalapok mozgatása, másolása	1176
Mozgatás, másolás, másik munkafüzetbe.....	1177
Feladat	1178
Egyéb munkalap parancsok	1178
Feladat	1179
Összefoglalás	1179
KÉPLETEK, FÜGGVÉNYEK	1180
Számolás képletekkel	1180
A képletek kiértékelése és a pontosság.....	1181
Aritmetikai és logikai képletek.....	1183
Feladat	1184
Hivatkozások és nevek.....	1184
Feladat	1186
Nevek használata a képletekben.....	1186
Feladat	1187
A nevek megadásának másik módja.....	1189
Feladat	1189
Tartománynevek használata	1190
Feladat	1190
Munkafüzet és munkalap hivatkozások.....	1190
A képletek alkalmazása	1191
A képletek szintaxisa	1192
A képletek használatával kapcsolatos hibaüzenetek.....	1194
A relatív cellahivatkozás használata	1197
Az abszolút cellahivatkozás használata	1198
A vegyes cellahivatkozás használata.....	1198
Feladat	1198
Tömbképletek, tömbállandók	1199
Függvények használata	1202
A függvény beírása	1203
Függvény beillesztése gombmenüből	1204

Függvény beillesztése párbeszédpanelről.....	1207
A leggyakoribb függvények	1210
Feladat	1212
Feladat	1213
Matematikai függvények	1214
Feladat	1217
Feladat	1219
Feladat	1219
Feladat	1220
Dátum- és időműveletek	1222
Feladat	1224
Pénzügyi számítások	1228
Feladat	1228
Logikai műveletek	1230
Feladat	1230
Feladat	1231
Egyéni függvények.....	1232
Feladat	1232
Feladat	1234
Feltételes összegzés függvénnyel	1236
Listában keresés függvénnyel.....	1240
Összefoglalás	1245
FORMÁZÁS	1246
Beépített táblázatstílusok.....	1246
Cellaformázás	1251
Feladat	1253
Számformátumok	1254
Dátum formátumok.....	1256
Pénznem formátumok	1256
Százalék formátumok.....	1257
Cellaformázás – szöveg.....	1257
Betűméret és típus, félkövér, dőlt stílus.....	1258
Cellatartalom elforgatása.....	1259
Feladat	1259
Cellaformázás – tartomány	1260
Igazítások.....	1260
Cellatartomány szegélyezése, mintázata	1261

Feladat	1263
Cellaméretek.....	1266
Formátummásolás, törlés.....	1266
Feladat	1267
Automatikus formázás	1267
Cellastílusok.....	1267
Stílusok egyesítése	1270
Helyesírás-ellenőrzés	1270
Összefoglalás	1272
DIAGRAMOK ÉS GRAFIKONOK.....	1273
Értékgörbék használata	1273
Értékgörbe létrehozása	1275
Értékgörbe formázása	1277
Diagram létrehozása	1280
Diagram készítése ajánlás alapján	1288
Diagram nem szomszédos kijelölésből.....	1289
Többszintű kategóriák és adatsorok	1292
Diagramadatok módosítása.....	1292
Feladat	1293
Diagramformázás.....	1299
Automatikus formázási minták.....	1299
A diagram kiegészítése új elemekkel	1301
Diagramelemek formázása.....	1319
Összefoglalás	1330
NYOMTATÁS.....	1331
Nyomtatási beállítások	1331
A lap formázása	1332
Az oldal beállítása	1332
Margók beállítása.....	1334
Fej- és lábléc megadása	1334
Nyomtatási beállítások	1338
Oldaltörések ellenőrzése.....	1342
Diagramok nyomtatása.....	1342
Kimutatás nyomtatása	1343
Látvány nyomtatása	1345
Súgótemakör nyomtatása.....	1345

A nyomtatási kép bemutatása.....	1345
A nyomtatás végrehajtása.....	1348
A nyomtatás gyorsítása.....	1348
Több munkafüzet nyomtatása egyszerre.....	1349
Nyomtatás fájlba.....	1349
Összefoglalás.....	1349
EMELT SZINTŰ MŰVELETEK.....	1351
Adatvényesítés.....	1351
Egyéni korlátozások.....	1353
Figyelmeztető üzenetek beállítása.....	1354
Hibajelzés beállítása.....	1356
Írányított beillesztés.....	1359
Feladat.....	1360
Feltételes formázás.....	1360
Adatsávok beállítása.....	1361
Színskálák alkalmazása.....	1365
Ikonkészletek használata.....	1367
Formázás speciális cellatartalom alapján.....	1369
Formázás rangsor alapján.....	1371
Új formázási szabály készítése.....	1372
Formázási szabály másolása, törlése.....	1372
A formázási szabályok kezelése.....	1374
Objektumok importálása.....	1379
Feladat.....	1380
Vizuális hatások.....	1381
ADATBÁZIS-KEZELÉS.....	1383
Adatbázis-kezelő függvények.....	1383
Feladat.....	1384
Kereső- és hivatkozási függvények.....	1389
Az INDEX függvény.....	1389
Feladat.....	1389
A HOL.VAN függvény.....	1391
Az FKERES függvény.....	1392
Feladat.....	1394
A VÁLASZT függvény.....	1395
A VKERES függvény.....	1395

Összefoglalás	1397
LISTAKEZELÉS	1399
Alapismeretek	1399
Adatúrlapok	1400
Táblázat vagy lista	1403
A táblázat átméretezése	1405
Táblázat bővítése az Excel 2019-ben	1406
Rekordok keresése a táblázatban	1406
Szűrt táblázatok	1407
Táblázatszűrés tartalom szerint	1409
Szövegszűrők	1409
Dátumszűrők	1410
Számszűrők	1411
Táblázatszűrés szín szerint	1412
Írányított szűrés	1413
Isméltődő rekordok kiszűrése	1417
Helyezett szűrés	1418
Listaelemek összegzése	1418
Az összegzés végrehajtása	1421
Összefoglalás	1422
ADATBÁZIS KEZELÉS	1424
BEVEZETÉS	1425
Az 5. ECDL modulról	1425
A vizsgáról	1425
Egyszerű adatbázis tervezése	1426
Létező adatbázis behívása vagy belépés egy létező adatbázisba	1426
Értékelés	1426
A könyv fejezetei	1426
Összefoglalás	1427
AZ ADATBÁZIS ISMERETE	1429
Az adatbázis alapfogalmai	1429
Adatbázis	1430
Adatmodell	1431
A relációs adatmodell alapfogalmai	1432

Az adatbázis táblái közötti kapcsolatok célja	1434
Szabályok definiálása	1435
Adatbázisok tervezése	1435
1. lépés: Követelményelemzés	1437
2. lépés: Entitások, táblák meghatározása	1438
3. lépés: Attribútumok, mezők megadása	1439
4. lépés: Az azonosítók meghatározása	1440
5. lépés: A kapcsolatok meghatározása	1442
6. lépés: Teszt	1446
7. lépés: Analizálás Access eszközzel	1446
8. lépés: Adatbevitel és más objektumok	1451
Első lépések az adatbázis-kezelésben	1451
Indítás	1451
Programindítás a Start menüből	1452
Programindítás a Windows 8 alatt	1458
Feladat	1460
Indítás régebbi adatbázis megnyitásával	1461
Az Access alkalmazásablaka	1463
Webalkalmazás vagy adatbázis?	1464
Az Access ablak kezelése	1466
Feladat	1469
Létező adatbázis megnyitása	1472
Állományok keresése	1482
Feladat	1487
Feladat	1487
A bejelentkező panel használata	1488
A navigációs munkaablak kezelése	1489
Az adatbázis ablak kezelése	1490
Létező adatbázis rekordjának módosítása	1490
Feladat	1492
Adatbázis mentése lemezre	1496
Objektum mentése és exportálása	1497
Feladat	1499
A SÚGÓ HASZNÁLATA	1499
Súgó tartalom	1500
A súgó kezelése	1500
Keresés a súgóban	1501

Elérhetőség és egyebek	1502
Feladat	1503
Adatbázis-kezelő alkalmazás bezárása.....	1504
A beállítások módosítása	1504
A népszerű elemek beállítása	1504
A szerkesztett adatbázis beállítása	1505
Az adatlapokon megjelenítendő elemek.....	1507
A tervezés beállításai	1507
Nyelvi ellenőrzés beállításai	1509
Automatikus javítás beállításai	1509
Nyelvi beállítások	1511
Speciális beállítások	1511
A billentyűzet alapvető beállításai	1513
Nézetmódok közti váltás	1513
Az eszköztár módosítása	1516
A menüszalag testre szabása	1518
Feladat	1521
Beépülők beállításai	1521
Biztonság beállításai	1522
Összefoglalás	1524
TÁBLÁK.....	1525
Adatbázis elvi és gyakorlati tervezése.....	1525
A táblákról részletesebben	1526
Tábla létrehozása	1528
Adattábla létrehozása adott mezőkkel és attribútumokkal...	1530
Feladat	1531
Feladat	1533
Feladat	1538
Tábla készítése mezősablonnal	1539
Tábla létrehozása táblasablon segítségével.....	1539
Táblakészítés importálással vagy csatolással	1540
Tábla létrehozása SharePoint-lista alapján	1542
SharePoint lista létrehozása sablonból	1543
Mozgás az adattáblán belül.....	1544
Adatok bevitele az adattáblába	1546
Feladat	1547
Kulcsok definiálása	1548

Elsődleges kulcs meghatározása	1548
Index beállítása	1549
Feladat	1549
Kapcsolatok	1551
Összefoglalás	1557
ADATTÁBLA MÓDOSÍTÁSA	1559
Táblaszerkezet módosítása	1559
Adattábla formai jellemzői	1559
Új mezők létrehozása és mezők törlése	1561
Mező attribútumok (tulajdonságok) beállítása	1561
Mezőtulajdonságok beállítása	1562
Adatbázis karbantartása	1586
Adattábla adatainak módosítása	1586
Adattábla adatainak törlése	1588
Rekordok bevitele.....	1588
Összefoglalás	1589
ŰRLAPOK.....	1590
Űrlap létrehozása	1590
Űrlapok létrehozása	1591
Űrlap készítése az Űrlap eszközzel.....	1591
Osztott űrlap létrehozása.....	1593
Feladat	1594
Feladat	1595
Több rekordot megjelenítő űrlap létrehozása	1598
Űrlap létrehozása varázslóval	1598
Több táblát kezelő űrlap	1601
Segédűrlap hozzáadása létező űrlaphoz.....	1601
Feladat	1602
Nézetek.....	1604
Űrlaptervezés.....	1605
Elemek elhelyezése	1608
Vezérlőelemek	1610
Kötött vezérlőelem létrehozása	1611
Kötetlen vezérlőelem létrehozása	1613
Számított vezérlőelem létrehozása	1613
Vezérlőelem mezőhöz kapcsolása	1615

Vezérlőelem formázása	1618
Vezérlőelem áthelyezése	1627
Vezérlőelem méretezése	1628
Vezérlőelem igazítása	1629
Adattal kapcsolatos tulajdonságok	1630
Eseményekkel kapcsolatos tulajdonságok	1632
A vezérlőelem egyéb tulajdonságai	1632
Címkék és beviteli mezők	1633
Jelölőnégyzet, választókapcsoló, váltógomb	1634
Vezérlőelem csoportok	1635
Feladat	1635
Lista és kombinált lista	1637
Feladat	1638
Parancsgomb	1641
Segédúrlap	1643
Diagramok	1644
Kép és más objektumok	1650
Embléma beillesztése	1653
Bejárési sorrend	1653
Több karton kialakítása	1654
Ablakkezelő ikonok	1656
Léptetőgombok	1656
Görgetősáv	1657
Szakaszok	1657
Szakasz-osztóvonal elrejtése úrlapon	1659
Egy vezérlőelem vagy szakasz színei, hatásai	1659
Beépített formátumok	1659
Előugró úrlapok	1661
Nem modális előugró úrlap	1661
Egyéni párbeszédpanel létrehozása	1662
Összefoglalás	1662
INFORMÁCIÓ-LEKÉRDEZÉS	1664
Alapvető műveletek	1664
Létező adatbázis megnyitása vagy bejelentkezés egy adatbázisba	1664
Adott feltételeknek megfelelő rekord megkeresése	1666
Egy érték előfordulásainak megkeresése	1667

Adatkeresés értéklistánál.....	1669
Adatkeresés szűrővel	1672
Szűrő használata táblán, lekérdezésben, űrlapon	1684
Rekordkeresés a rekordszámmal.....	1686
Rekordok rendezése táblában	1686
Rekordok rendezése űrlapon	1688
Egyszerű lekérdezés létrehozása	1688
Lekérdezéstípusok.....	1688
Választó lekérdezések.....	1689
Paraméteres lekérdezések.....	1690
Keresztábrás lekérdezések.....	1692
Módosító lekérdezések.....	1694
Azonos rekordok megkeresése	1698
Azonos rekordok automatikus törlése.....	1700
Összefoglalás	1701
JELENTÉSEK.....	1702
A jelentések felépítése	1702
Jelentés létrehozása	1705
Feladat	1707
Jelentés módosítása	1708
Fejléc és lábléc létrehozása, egyéniesítése	1708
Címkék készítése.....	1710
Részleges vagy teljes jelentés nyomtatása.....	1714
NYOMTATÁS.....	1714
Összefoglalás	1717
PREZENTÁCIÓ.....	1718
BEVEZETÉS	1719
A 6. ECDL modulról	1719
A vizsgáról	1719
A sikeres vizsga követelményei:.....	1719
Grafikai ábrázolással kapcsolatos feladatok.....	1720
Prezentációval kapcsolatos feladatok.....	1720
Értékelés	1720
A könyv fejezetei.....	1721
Összefoglalás	1721

ELSŐ LÉPÉSEK	1723
A prezentáció készítés első lépései	1723
A prezentáció-készítő program indítása.....	1725
Feladat	1733
Bemutató-parancsikonok.....	1733
Feladat	1736
Programindítás a Windows 8, 10 alatt.....	1737
A PowerPoint képernyő elemei	1739
Létező bemutató megnyitása	1748
Állomány lezárása	1765
Verziók kezelése	1766
Bemutatók mentése	1767
Új prezentáció létrehozása és mentése	1769
Új létrehozása meglévő bemutatóból	1772
Feladat	1772
A Súgó használata.....	1773
Súgó tartalom	1775
A súgó kezelése	1775
Keresés a súgóban	1776
Elérhetőség és egyébek.....	1776
Feladat	1778
Alapvető beállítások elvégzése.....	1779
Általános kategória.....	1780
Szövegszerkesztési beállítások.....	1781
Mentés beállításai	1786
Nyelvi beállítások	1788
Kibővített beállítások	1788
A menüszalag testre szabása	1792
A gyorselérési eszköztár testre szabása	1794
Biztonsági beállítások.....	1796
Feladat	1798
Alapanyagok mérete, tájolása.....	1800
Megjelenítési üzemmódok és nagyítás	1801
Normál nézet.....	1803
Feladat	1806
Diaminta nézet	1807
Feladat	1814

Vázlat nézet.....	1815
Feladat	1819
Emlékeztetőminta nézet	1819
Jegyzetoldal és Jegyzetminta nézet.....	1824
Diarendező nézet	1827
Feladat	1832
Olvasási nézet.....	1835
Alapértelmezett nézet.....	1837
Export-import	1838
Feladat	1840
Összefoglalás	1841
ALAPVETŐ MŰVELETEK.....	1842
Prezentáció létrehozása	1842
Üres bemutató létrehozása	1842
Feladat	1849
Bemutató létrehozása vázlat nézetben	1850
Feladat	1850
Új dia beszúrása	1851
Feladat	1851
Dia-elrendezés kiválasztása	1851
Feladat	1851
A beépített dia-elrendezés módosítása.....	1852
Szöveg bevitele.....	1853
Kurzormozgatás	1853
Szövegírás, javítás	1855
Feladat	1856
Szövegkijelölés.....	1856
Vágás és áthelyezés	1858
Feladat	1862
Feladat	1863
Keresés a szövegben.....	1863
Szövegrészek cseréje	1864
Feladat	1865
Szerkesztőparancs visszavonása	1865
Feladat	1865
Műveletek képekkel	1866
ClipArt kép beszúrása	1866

Kép beszúrása fájlból.....	1868
Képernyőképek beillesztése.....	1881
Alakzatok beszúrása.....	1882
Médiaklipek beillesztése.....	1882
Online videó beillesztése.....	1885
Hang beszúrása.....	1895
Hangalámondás rögzítése.....	1896
Képernyőfelvétel beillesztése.....	1899
Képek és klipek másolása, mozgatása és törlése.....	1900
Dia másolása, mozgatása és törlése.....	1900
Feladat.....	1900
Összefoglalás.....	1903
FORMÁZÁS.....	1904
Szöveg formázása.....	1904
Feladat.....	1906
Betűtípuscsere.....	1906
Feladat.....	1907
Kisbetű–nagybetű váltás.....	1907
Bekezdések igazítása.....	1908
Feladat.....	1910
Sorköz beállítása.....	1911
Feladat.....	1912
Felsorolásjelek módosítása.....	1912
Feladat.....	1914
Objektumok formázása.....	1915
Objektumok igazítása.....	1915
Árnyékok az objektumok körül.....	1917
Feladat.....	1918
Egyéb hatások.....	1919
Színek és vonaltípusok módosítása.....	1920
Feladat.....	1923
Objektumok forgatása és tükrözése.....	1925
Keretek, helyőrzők kezelése, elrendezések.....	1927
Szakaszok kezelése.....	1928
Stílusok másolása.....	1931
Feladat.....	1931
Sablonhasználat, stílusmódosítás.....	1931

Feladat	1933
Feladat	1933
Összefoglalás	1934
GRAFIKA, DIAGRAM	1936
Rajzolt objektumok.....	1936
Beépített alakzatok kezelése	1939
Feladat	1942
Rajzolás vagy írás digitális eszközzel	1943
Kézzel rajzolt alakzatok átalakítása.....	1943
Vonalak, rajzelemek igazítása.....	1944
Objektumok beillesztése	1944
Beágyazott objektum szerkesztése	1948
Csatolt objektum szerkesztése.....	1949
Feladat	1949
Objektum konvertálása.....	1950
Szabadkézi szöveg átalakítása	1951
Táblázatok beépítése.....	1952
Kész táblázatok formázása	1956
Cellaműveletek.....	1963
Feladat	1964
WordArt objektumok beillesztése.....	1965
Listák készítése	1972
Folyamatok rögzítése	1974
Ciklusok ábrázolása	1975
Szervezeti sémák készítése	1975
Kapcsolatok, viszonyok ábrái	1979
Mátrix és piramis diagramok.....	1980
A SmartArt diagramok formázása	1981
Feladat	1982
Diagram, grafikon beillesztése	1984
Adatok módosítása.....	1986
Grafikonszerkesztés.....	1989
A diagramok formázása.....	1990
Összefoglalás	2010
DIAVETÍTÉSI EFFEKTUSOK	2012
Beépített animációk	2012

Beépített animációk alkalmazása	2012
Beépített animációs effektusok módosítása	2016
Áttűnések	2019
Animálás Morph segítségével	2021
Előtérbe hozás	2022
Egyéb, lejátszási beállítások	2023
Összefoglalás	2026
NYOMTATÁS, BEMUTATÁS- ELŐKÉSZÍTÉS	2027
Dia beállítások	2027
Bemutatás előkészítése	2028
Diák sorszámozása	2028
Diák kiegészítése előadói jegyzetekkel	2030
Helyesírás-ellenőrzés	2032
On-line korrektúrázás	2036
Nyomtatás	2038
Nyomtatási kép	2039
A nyomtató beállítása	2039
Diák nyomtatása különböző nézetekben	2046
Összefoglalás	2047
PREZENTÁCIÓ VETÍTÉSE	2048
Prezentáció bemutatása	2048
A vetítés előkészítése PowerPointban	2048
A vetítés előkészítése PowerPoint nélküli gépre	2048
Előkészítés CD-hez szolgáltatás	2049
A bemutató levetítése külön programmal	2053
A vetítés indítása	2054
Prezentáció indítása bármely diáról	2055
Vetítés közbeni navigációs lehetőségek	2057
Előadói nézet	2064
Feladat	2066
Feladat	2066
Összefoglalás	2067
IRODALOM	2068

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.

A vizsgarendszert egy 1988-ban született ötlet alapján 1994-ben először Finnországban vezették be. 1997-ben az EU, valamint a CEPIS (Council of European Professional Informatics Society) támogatásával megszületett a nemzetközi ECDL Alapítvány, amely máig 150 országban vezette be és felügyeli az ECDL rendszert. Az ECDL vizsgarendszer Európa csaknem összes országában elérhető. A kezdetek óta több Európán kívüli ország (Kanada, Dél-Afrika stb.) is csatlakozott: ezekben az országokban a vizsgarendszer neve ICDL, azaz 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 indulás óta máig több mint 150 ország több mint 13 millió emberének nyújtotta a digitális írástudás nemzetközileg széles körben elismert tanúsítványát. *Hazánkban 2015-ig több mint 440 ezren tettek ECDL vizsgát a mintegy 350 akkreditált vizsgaközpont valamelyikében.* Az ECDL vizsgarendszer magyarországi felelőse és nemzetközi minőségi szabványok szerinti működtetője a Neumann János Számítógép-tudományi Társaság (NJSZT).

Az új ECDL célja, hogy *lépést tartson a technológiai és munkaerő-piaci változásokkal.* Éppen ezért a rendszer még rugalmasabb, még inkább megfelel az élethosszig tartó tanulás kívánalmainak

és *tartalmilag is kibővült*. Az NJSZT által kezdeményezett és az ECDL Alapítvány bevonásával hazánkban 2008-ban bevezetett ECDL Select rendszer, amely már akkor lehetővé tette a szabad modulválasztást és a választható modulok bővítését, a most megújuló nemzetközi rendszer “úttörője” volt.

Az ECDL továbbra is a digitális készségek folyamatos fejlesztését kínálja: sohasem évül el, igény szerint új vizsgákkal frissíthető és adott keretek között újabb és újabb modulokkal bővíthető. A 4 vagy 7 modulós tanúsítvány megszerzését követően Magyarországon is lehetőség van bármikor új vizsgákat tenni, és ún. ECDL modul-tanúsítványokat szerezni.

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 növekedése,
- ✚ a felhasználók megismertetése a legújabb, és a legmagasabb színvonalú módszerekkel.

Az új és megújuló modulok bevezetésével alkalmazott ECDL Select és Select Start modulrendszer 2013. október 15-től:

ECDL Select

Az ECDL-bizonyítvány megszerzéséhez szükséges kötelező modulok:

- ✚ Számítógépes alapismeretek,
- ✚ Szövegszerkesztés,
- ✚ Táblázatkezelés,
- ✚ Online alapismeretek

Választható modulok (három választása kötelező):

- ✚ Adatbázis-kezelés,
- ✚ Prezentáció,
- ✚ Képszerkesztés,
- ✚ Webszerkesztés,
- ✚ IT biztonság,
- ✚ E-hitelesség/e-aláírás.

ECDL Select Start

Az ECDL-bizonyítvány megszerzéséhez szükséges kötelező modulok:

- ✚ Számítógépes alapismeretek,
- ✚ Szövegszerkesztés,
- ✚ Online alapismeretek.

Választható modulok (egy választása kötelező):

- ✚ Táblázatkezelés,
- ✚ Adatbázis-kezelés,
- ✚ Prezentáció,
- ✚ Képszerkesztés,
- ✚ Webszerkesztés,
- ✚ IT biztonság,
- ✚ E-hitelesség/e-aláírás.

A vizsga modulonként tehető le az arra feljogosított vizsgaközpontokban. A vizsgarendszer felelőse és jogtulajdonosa Magyarországon a Neumann János Számítógép-tudományi Társaság. Az új követelményeket tartalmazó syllabus és példatár ingyenesen letölthető a társaság honlapjáról:

http://njszt.hu/ecdl/ujdonsagok_oktobertol

2013. október 15-től az IKT alapismeretek és az Operációs rendszerek modulok egyesítéséből új modul keletkezett, melynek neve: **Számítógépes alapismeretek**. A korábbi **IKT alapismeretek és Operációs rendszerek** modul megszűnt. A mindkét modul tartalmát magában foglaló új modul inkább gyakorlati jellegű és az operációs rendszerek használatára épül, elméletből a legfontosabb tudnivalókat tartalmazza.

Új nevet kapott és frissült az **Internet és kommunikáció** modul, melynek neve most már: **Online alapismeretek**.

Tartalmában frissült és új nevet kapott a **Webkezdő** modul, melynek új neve: **Webszerkesztés**.

Változatlan követelményekkel, de megújított vizsgafeladatokkal szerepel a **Szövegszerkesztés** és a **Táblázatkezelés** modul, ezen kívül Valamennyi, fentiekben nem említett modul (**Adatbázis-kezelés, Prezentáció, Képszerkesztés, ECDL Advanced** modulok, a látássérültek részére lehetőséget nyújtó Képernyőolvasás és

karakterfelismerés, valamint a **CAD**) egyelőre változatlan formában élnek tovább.

A kötelező és választható vizsgák kissé részletesebben:

✚ **Számítógépes alapismeretek:** A modul alapvető fogalmakat és készségeket határoz meg az számítógép használatával, fájlok létrehozásával és kezelésével, valamint hálózatokkal és az adatbiztonsággal kapcsolatban.

Gyakorlati vizsgák:

✚ **Online alapismeretek:** A számítógépes hálózatok teszik elérhetővé sokak számára az erőforrásokat és a kommunikációt. Ezek biztosítására napjainkra már az egész világot behálózó kapcsolattrendszert fejlesztettek ki több millió számítógép összekapcsolásával. A modul alapvető fogalmakat és készségeket határoz meg a webböngészéssel, hatékony információ kereséssel, online kommunikációval és az e-maillal kapcsolatban.

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

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

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

✚ **Prezentáció:** 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,

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

- ✚ **Képszerkesztés:** Az ECDL Képszerkesztés alapfokú követelményrendszerben a vizsgázónak értenie kell a digitális képekkel kapcsolatos legfontosabb fogalmakat, valamint ismernie kell egy képszerkesztő alkalmazást. Ezen a vizsgán tudni kell képeket megnyitni és beolvasni, kijelöléseket készíteni, képeket módosítani. Ismerni kell továbbá a rétegek használatát, a szövegelemek, rajzolt objektumok készítésének módszereit, a festés és szűrők lehetőségeit. A vizsgázónak képesnek kell lenni az elkészített képek nyomtatására, vagy publikálására a web-en.
- ✚ **Webszerkesztés:** Az ECDL Webszerkesztés célja, hogy a jelölt tisztában legyen a webszerkesztés legfontosabb fogalmaival, és képes legyen egy statikus weboldal létrehozására, feltöltésére és fenntartására.
- ✚ **IT Biztonság:** Az IT-biztonság ECDL modul célja, hogy a vizsgázó megértse az IKT (infokommunikációs technológiai) eszközök mindennapos biztonságos használatának, a biztonságos hálózati kapcsolatok fenntartásának feltételeit; képes legyen a biztonságos és magabiztos internet-használatra, és az adatok és információk megfelelő kezelésére.
- ✚ **Elektronikus hitelesség, elektronikus aláírás:** A teszt során a Vizsgázónak számot kell adnia elméleti tudásáról az elektronikus hitelesség és hiteles digitális információ fogalomrendszerében, beleértve a különböző aláírási formák gyakorlati elkészítését és a tanúsítványok ellenőrzését.

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 az első sikeres vizsgától 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 5. syllabushoz.

A sorozat e-book formájában jelenik meg, közvetlen előzményének és ajánlott szakirodalomnak tekinthető a kiadó e témában mára már száz fölé emelkedett kötetének sora. Szintén kiegészítésként ajánljuk hagyományos „papíros” könyveinket is más kiadók, de első helyen a már említett NJSZT igen fontos példatárait. A tárgyalta ismeretek néhány OKJ- (Országos Képzési Jegyzékben szereplő) szakma számítástechnikai feltételeinek is megfelelnek.

Bár a többi modul és kötet a Syllabus 5-re hivatkozik, és – az előzményekre való tekintettel – ezt a modult is lehetett volna 5-ös Syllabusszal indítani, mégsem ezt tették. Mivel (főképpen nevében) új, tartalmában megújult modulról van szó, ezért a Syllabus 1 számot adták a modult ismertető dokumentumnak.