

EGDL és számítógép-kezelői vizsga-előkészítő

Windows XP és Office 2007

Biblia



Dr. Pétery Kristóf

Mercator
Stúdió

Dr. Pétery Kristóf

ECDL és számítógép kezelői vizsga előkészítő
az NJSZT Syllabus 4 alapján

Windows XP és Office 2007 használatával

Mercator Stúdió
2010.

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

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

ISBN 978-963-607-686-3

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

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

TARTALOM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ELŐSZÓ

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

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

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

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

Az ECDL szándéka:

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

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

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

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

A hét vizsga kissé részletesebben:

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

Gyakorlati vizsgák:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A KÖNYV HASZNÁLATA

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

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

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

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

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

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

Tanulási tanácsok

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

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

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

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

AZ INFORMATIKA ALAPJAI

A 1. ECDL modulról

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

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

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

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

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

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

A vizsgáról

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

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