



SoftMaker

Office 2021

for Windows, Mac and Linux



Bibliia



Dr. Péter Kristóf

Mercator
Stúdió

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 Dorottya
Műszaki szerkesztés, tipográfia: Dr. Pétery Kristóf

ISBN 978-963-494-431-7

E-könyvünk a szerzői jogi törvény oltalma alá tartozik. A könyv szövege az 1999. évi LXXVI. szerzői jogi törvény szerint védett szerzői mű.

A könyv tartalmának utánközléséhez, idézéséhez a szerző írásbeli engedélye szükséges, az engedély nélküli utánközlés, sokszorosítás, felhasználás tilos.

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2020

© Mercator Stúdió, 2020

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó
2000 Szentendre, Harkály u. 17.

www.akonyv.hu, www.peterybooks.hu

www.facebook.com/mercator.studio

Tel: 06-26-301-549

Mobil: 06-30-305-9489

06-30-30-59-489

e-mail: info@akonyv.hu

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ.....	33
KEZDŐ LÉPÉSEK	39
A program környezete	39
A Softmaker Office 2021 rendszerkövetelményei.....	40
Letöltési lehetőségek.....	42
A program telepítése	42
A program módosítása, eltávolítása	45
A billentyűzet	46
Az egér	50
A program indítása	53
A segítség.....	61
A súgó tartalomjegyzéke	62
A súgó tárgymutatója.....	62
Keresés a súgóban.....	63
Tippek.....	65
Navigáció.....	65
A névjegy.....	66
Jogosultság megadása.....	66
TEXTMAKER ALAPÉRTELMEZÉSEK	68
A program szoftverkönyezete, ablakai	68
A TextMaker képernyő elemei	68
Navigációs lehetőségek.....	74
Navigációs oldalsáv	76
Dokumentum címsorainak tallózása	77

Dokumentum oldalainak tallózása	78
Dokumentum ablakok	78
Oldalsáv	80
Állapotsor.....	83
Segédeszközök	84
Nagyítás	89
Párbeszédpanelek és parancsok.....	90
Eszköztárak	92
Megjelenítési üzemmódok	94
Standard nézet	94
Teljes képernyő	95
Folyamatos nézet	96
Mesteroldalak nézet	97
Vázlat nézet.....	98
Alapszolgáltatások.....	99
Kurzormozgatás	99
Szövegírás, javítás	101
Kész szövegek bevitelére	104
Szövegkijelölés	105
Vágás és áthelyezés	107
Keresés a szövegben	109
Szövegrészek cseréje	113
Szerkesztőparancs visszavonása.....	114
Szerkesztőparancs ismétlése	115
Ugrás adott helyre	115
Automatikus javítás	116
Szinonimaszótár	116
Állománykezelés.....	119
Új állomány létrehozása	128
Fájlok megnyitása és mentése	130
Meglévő dokumentum megnyitása	131
Állományok keresése	136

Egy állomány lezárása	137
A dokumentum tárolása.....	138
Változatok kezelése.....	139
Állományok törlése	140
Állományok tulajdonságai.....	141
Állományok csoportos nyomtatása	152
Állományok átnevezése.....	153
Állományok postázása.....	153
A munka befejezése	154
Megszakítás nélküli programfuttatás	154
Alapértelmezett ikonparancsok.....	155
Standard eszköztár.....	157
Diagram eszköztár.....	160
Formázás eszköztár	160
Objektumok eszköztár	163
Úrlapok eszköztár.....	168
Csoportos levélküldés eszköztár	172
Kép eszköztár.....	172
Áttekintés eszköztár	174
Táblázat eszköztár	176
Élőfej és élőláb eszköztár.....	177
Környezeti beállítások.....	179
Nézet beállítások.....	179
Általános beállítások.....	181
Szerkesztés beállítások	183
Megjelenés beállítások	185
Nyelvi beállítások.....	188
Fájlok beállításai.....	190
Rendszer beállítások	194
Betűtípus beállítások	195
Az eszköztárak beállítása.....	196
Billentyűparancsok beállítása	198

A DOKUMENTUM FORMÁZÁSA.....	201
DTP ALAPOK	202
A tipográfia jellegzetességei	203
Tipográfiai mértékrendszer	203
A tipográfiai közlés elemei	204
A betű	205
Betűtípusok.....	206
Velencei reneszánsz antikva	207
Francia reneszánsz antikva	208
Barokk antikva	209
Klasszicista antikva	209
Betűtalpas lineáris antikva	210
Betűtalp nélküli lineáris antikva.....	211
Egyéb antikvák	211
Írott típusok.....	212
Dísz- és reklámbetűk.....	212
Törtvonalú betűk.....	212
Idegen betűtípusok	213
Betűfajták, változatok	213
Betűfokozatok megválasztása	214
Betűtípusok megválasztása.....	216
A sor	220
A szövegtömb.....	220
A szabadsoros szöveg	221
A sorcsoport	222
Tipográfiai díszek	223
Illusztrációk.....	223
A tipográfiai kompozíció.....	224
Tördelési szabályok.....	224
LAP- ÉS SZAKASZFORMÁZÁS	232
Mesteroldalak kezelése	238

Oldalszámozás	239
Fejléc, lábléc, élőfej, élőláb	240
Szakaszok, fejezetek formátuma.....	241
Laptördelés szabályozása	243
Szakasz-, oldal- és hasábtörések.....	247
Oldalháttér	248
KARAKTERFORMÁZÁS	250
Váltás kis- és nagybetű között	257
Iniciálé	257
Szövegkiemelés	258
Hiperhivatkozás	258
BEKEZDÉSFORMÁZÁS.....	260
Szegélyek	267
Oldalszegélyek	269
Tabulátorok beállítása	270
Felsorolásjelölés és számozás	273
SABLONOK ÉS STÍLUSOK	278
Meglevő stílusok használata.....	279
Stílusalkalmazás formázószalaggal.....	280
Stílusalkalmazás minta alapján	281
Stílusalkalmazás billentyűvel	284
Új stílus létrehozása	284
Stílus létrehozása szerkesztés előtt	284
Stílus rögzítése stílusjegyek alapján.....	286
Stílus átvétele dokumentumból.....	287
Meglevő stílusok módosítása	288
Stílusok törlése	289
OBJEKTUMOK.....	290
Keretek kezelése	290

Objektumok beillesztése	290
Beágyazott objektum szerkesztése	293
Csatolt objektum szerkesztése	294
Objektum konvertálása	295
Táblázatok beépítése	296
Képek beszúrása	299
Alakzatok beszúrása	303
Grafikon beillesztése	305
Adatok módosítása	306
Diagramtípus váltása	308
Diagramok formázása	308
TextArt objektumok.....	311
Egyenletek beillesztése	312
Az egyenletszerkesztő parancsai	315
Edit	315
Nézet	315
Format	315
Style	318
Size	319
Egyenletszerkesztő eszköztár	320
Az eszköztár szimbólumai	321
Az eszköztár mintái	324
PLANMAKER ALAPÉRTELMEZÉSEK.....	329
Fogalmak magyarázata	329
A program szoftverkönyezete, ablakai	331
A PlanMaker képernyő elemei.....	331
Navigációs lehetőségek.....	336
Dokumentum ablakok.....	338
Oldalsáv	339
Állapotsor.....	340
Nagyítás	340
Párbeszédpanelek és parancsok.....	342

Eszköztárak	344
Megjelenítési üzemmódok	346
Standard nézet	346
Képletek megjelenítése	347
Szintaxis kiemelése	348
Sor és oszlop élőfejek.....	348
Megfigyelési ablak	349
Ablaktáblák rögzítése	350
Objektum és Szerkesztés üzemmód	350
Teljes képernyő	351
Nyomtatási kép nézet	352
A cellák	353
Alapszolgáltatások.....	353
Kurzormozgatás	353
Kijelölések	355
Adatbevitel.....	356
Csoportos cellatartalom-kitöltés.....	357
Cellák automatikus feltöltése	357
Egyszerű trend készítése	359
A cellák beszúrása	360
A cellák törlése	361
Cellatartalom vagy formátum törlése	363
Vágás, másolás és áthelyezés	364
Szerkesztőparancs visszavonása.....	369
Szerkesztőparancs ismétlése	369
Ugrás adott helyre	370
Automatikus javítás	370
Automatikus kitöltés.....	371
Automatikus számolás.....	372
Helyesírás-ellenőrzés	374
Állománykezelés.....	376
Új állomány létrehozása	379

Fájlok megnyitása és mentése	381
Meglévő dokumentum megnyitása	382
Állományok keresése	387
Egy állomány lezárása	389
A dokumentum tárolása.....	389
Változatok kezelése.....	390
Állományok törlése	391
Állományok tulajdonságai.....	392
Állományok csoportos nyomtatása	401
Állományok átnevezése.....	402
Állományok postázása.....	402
A munka befejezése	403
Megszakítás nélküli programfuttatás	403
Alapértelmezett ikonparancsok.....	404
Standard eszköztár.....	406
Diagram eszköztár.....	410
Formázás eszköztár	411
Objektumok eszköztár	414
Úrlapok eszköztár.....	419
Képlet vizsgálat eszköztár	426
Kép eszköztár.....	428
Környezeti beállítások.....	429
Nézet beállítások	430
Általános beállítások.....	431
Szerkesztés beállítások	432
Megjelenés beállítások	435
Nyelvi beállítások.....	439
Fájlok beállításai.....	440
Rendszer beállítások	443
Betűtípus beállítások	444
Az eszköztárak beállítása	444
Billentyűparancsok beállítása	446

SZÁMOLÁS, KÉPLETEK HASZNÁLATA.....	451
Lecke – AutoSzum alkalmazása.....	453
Keresés és csere.....	454
Adatok érvényesítése.....	457
Korlátozás nélküli bevitel.....	459
Egész szám korlátozás.....	459
Az adatok érvényességének műveletei.....	459
Tizedestört korlátozás.....	460
Lista korlátozás.....	460
Dátum korlátozás.....	462
Idő korlátozás.....	462
Szöveghossz korlátozás.....	463
Egyéni korlátozások.....	463
Figyelmeztető üzenetek beállítása.....	463
Hibajelzés beállítása.....	464
Lecke – Egyéni korlátozások.....	467
Számítási műveletek.....	468
Hivatkozások.....	470
Tetszőleges név megadása.....	471
Automatikus névadás.....	473
Név beillesztése.....	473
Lecke – Hivatkozás a névre.....	474
Hivatkozásoperátorok.....	475
A képletek alkalmazása.....	476
A képletek szintaxisa.....	477
Lecke – Tömbképlet alkalmazása.....	481
Képletek operátorai.....	482
FÜGGVÉNYEK.....	485
Függvények használata.....	485
Függvény beírása.....	485
Függvény beillesztése.....	487

A leggyakoribb függvények	490
Lecke – Összegzés két irányban	491
Adatbázis és listakezelő függvények	492
Lecke – név adása	494
AB.ÁTLAG	494
AB.DARAB	494
AB.DARAB2	495
AB.MAX	495
AB.MEZŐ	495
AB.MIN	496
AB.SZÓRÁS	496
AB.SZÓRÁS2	496
AB.SZORZAT	496
AB.SZUM.....	496
AB.VAR	497
AB.VAR2	497
Matematikai és trigonometriai függvények	497
ABS	498
ACOSH.....	498
ARCCOS	498
ARCCOT	499
ARCCOTH.....	499
ARCSIN.....	499
ARCTAN.....	500
ARCTAN2.....	500
ASINH.....	500
ATANH	501
ÁTLAGHA.....	501
ÁTLAGHATÖBB	502
COS.....	503
COSH	503
COT	503

COTH	504
CSONK.....	504
ELŐJEL	504
FAKT	505
FAKTDUPLA	505
FOK.....	505
GYÖK	506
GYÖKN.....	506
GYÖKPI.....	506
HATVÁNY.....	507
INT.....	507
INVERZ.MÁTRIX.....	507
KERÉK.FEL.....	508
KERÉK.LE	508
KERÉKÍTÉS	509
KITEVŐ	509
KVÓCIENS	509
LKO	510
LKT	510
LN.....	511
LOG.....	511
LOG10.....	511
MARADÉK.....	512
MARADÉKP	512
MDETERM	513
MSZORZAT.....	513
NEG.....	514
NÉGYZETÖSSZEG.....	514
PADLÓ	514
PÁRATLAN.....	515
PÁROS.....	515
PI.....	516

PLAFON	516
RADIÁN	516
RÉSZÖSSZEG	516
SIN	517
SINH	517
SORÖSSZEG	518
SZORZAT	518
SZORZATÖSSZEG	518
SZUM	519
SZUMHA	519
SZUMHATÖBB.....	520
SZUMX2BŐLY2	521
SZUMX2MEGY2	522
SZUMXBŐLY2	522
TAN	523
TANH.....	523
TIZEDESEK.....	523
TÖBBSZ.KEREKÍT	524
TRANSZPONÁLÁS	524
VÉL.....	524
VÉLETLEN.KÖZÖTT.....	525
Lecke – Címletezés	525
Lecke – Térfogatszámítás	526
Szövegfüggvények	527
AZONOS	527
BAL.....	528
CSERE	528
FIX.....	528
FŰZ	529
HELYETTE	529
HOSSZ	530
JOB B	530

KARAKTER	530
KIMETSZ	530
KISBETŰ	531
KÓD	531
KÖZÉP	531
NAGYBETŰS	532
ÖSSZEFŰZ	532
PÉNZNEM	532
S	533
SOKSZOR	533
SZÖVEG	533
SZÖVEG.KERES	533
SZÖVEG.TALÁL	534
SZÖVEGÖSSZEFŰZÉS	535
T	536
TISZTÍT	536
TNÉV	536
Logikai függvények	536
ÉS	537
HA	538
Lecke – Logikai függvények	538
HAMIS	539
IGAZ	539
NEM	539
VAGY	540
XVAGY	540
Információ függvények	541
CELLA	541
DARABTELI	542
DARABÜRES	542
FÁJLNÉV	543
HIBA	543

HIBA.E.....	543
HIBA.TÍPUS.....	544
HIBÁS.....	544
HIVATKOZÁS.....	544
KÉPLET.....	545
LAP.....	545
LAPNÉV.....	546
LAPSZÁM.....	546
LEGUTÓBBMENTETT.....	546
LEGUTÓBBNYOMTATOTT.....	546
LOGIKAI.....	546
NEM.SZÖVEG.....	547
NINCS.....	547
PÁRATLANE.....	547
PÁROSE.....	547
SZÁM.....	548
SZÁMP.....	548
SZÖVEG.E.....	548
TERÜLET.....	549
TÍPUS.....	549
ÜRES.....	549
Dátum- és időműveletek.....	549
DÁTUM.....	550
DÁTUMÉRTÉK.....	550
DÁTUMTÓLIG.....	551
EDATE.....	552
EOMONTH.....	552
ÉV.....	553
HÉT.NAPJA.....	553
HÉT.SZÁMA.....	553
HÓNAP.....	554
HÓNAP.UTOLSÓ.NAP.....	554

IDŐ	554
IDŐÉRTÉK	555
ISO.HÉT.SZÁMA	555
KALK.DÁTUM.....	556
KALK.MUNKANAP	556
MA	558
MILLISZEKUNDUMOK.....	558
MOST	558
MPERC.....	558
NAP	558
NAP360	559
NAPOK.....	559
NAPPERÉV	560
NAPPERHÓNAP	560
ÓRA.....	560
ÖSSZ.MUNKANAP	560
PERCEK.....	561
Lecke – Dátumfüggvények	561
Pénzügyi számítások.....	562
BMR.....	563
ÉSZÖ.....	563
Feladat – értékcsökkenés-leírás számítás.....	564
FORINT.DEC.....	565
FORINT.TÖRT	565
JBÉ	566
KCS2	567
KCSA.....	567
KJÉ	568
LCSA	569
LRÉSZLETKAMAT	569
MEGTÉRÜLÉS.....	570
MÉ	570

MR.....	572
NÉVLEGES	572
NMÉ.....	572
ÖSSZES.KAMAT.....	573
ÖSSZES.TŐKERÉSZ.....	574
PER.SZÁM	575
PRÉSZLET	576
RÁTA.....	577
RECEIVED	578
RÉSZLET	579
RRÉSZLET.....	579
TÉNYLEGES.....	580
XMBR	581
XNJÉ	582
Lecke – Törlesztőrészlet.....	583
Különféle függvények	583
CÍM.....	583
ELTOLÁS	584
FKERES	585
HA	586
HAHIBA	586
HIÁNYZIK.....	587
HIPERHIVATKOZÁS.....	587
HOL.VAN.....	587
INDEX.....	588
INDIREKT.....	590
KÉPLETSZÖVEG.....	591
KERES	592
KIMUTATÁSADATOT.VESZ	593
OSZLOP	593
OSZLOPOK.....	594
RÓMAI.....	594

SOR.....	595
SOROK.....	595
VÁLASZT.....	595
VKERES.....	596
Statisztikai függvények.....	597
ÁTL.ELTÉRÉS.....	598
ÁTLAG.....	598
ÁTLAGA.....	598
BÉTA.ELOSZLÁS.....	599
BINOM.ELOSZLÁS.....	600
BINOM.ELOSZL.TART.....	601
BINOM.INVERZ.....	601
CSÚCSOSSÁG.....	602
DARAB.....	602
DARAB2.....	603
DARABHATÖBB.....	603
DARABTELI.....	604
ELŐREJELZÉS.....	604
EXP.ELOSZL.....	605
EXP.ELOSZLÁS.....	605
F.ELOSZLÁS.....	606
F.ELOSZLÁS.JOBB.....	607
F.INVERZ.JOBB.....	607
F.PRÓB.....	608
F.PRÓBA.....	608
FERDESÉG.....	609
FI.....	609
FISHER.....	610
GAMMA.ELOSZL.....	610
GAMMA.ELOSZLÁS.....	610
GAMMA.INVERZ.....	611
GAMMALN.....	612

GAUSS	612
GYAKORISÁG	612
Lecke – Tömbképletek	613
HARM.KÖZÉP	614
HIPERGEOM.ELOSZLÁS	614
INVERZ.BÉTA	615
INVERZ.F	616
INVERZ.FISHER	617
INVERZ.GAMMA	617
INVERZ.KHI	617
INVERZ.LOG.ELOSZLÁS	618
INVERZ.NORM	619
INVERZ.STNORM	619
INVERZ.T	620
KHI.ELOSZLÁS	620
KHI.PRÓBA	621
Lecke – Homogenitásvizsgálat	621
Lecke – Függetlenségvizsgálat	622
KHINÉGYZET.ELOSZLÁS.JOBB	623
KHINÉGYZET.INVERZ.JOBB	624
KHINÉGYZET.PRÓBA	624
KICSI	625
KOMBINÁCIÓK	625
KORREL	626
KOVAR	627
KOVARIANCIA.M	627
KOVARIANCIA.S	628
KRITBINOM	628
KVARTILIS	629
KVARTILIS.KIZÁR	629
KVARTILIS.TARTALMAZ	630
LIN.ILL	631

LOG.ELOSZLÁS	633
LOG.ILL	633
LOGNORM.ELOSZLÁS.....	634
LOGNORM.INVERZ.....	635
MAX.....	635
MAX2.....	636
MEDIÁN.....	636
MEGBÍZHATÓSÁG	637
MEREDEKSÉG	637
MÉRTANI.KÖZÉP	638
METSZ	638
MIN.....	639
MIN2.....	639
MÓDUSZ.....	639
MÓDUSZ.EGY	640
MULTINOMIAL	640
NAGY	641
NEGBINOM.ELOSZL	641
NORM.ELOSZL.....	642
NORM.INVERZ	642
NORM.S.ELOSZLÁS.....	643
NORM.S.INVERZ	643
NORMALIZÁLÁS.....	644
NÖV.....	644
PEARSON	645
PERCENTILIS.....	646
PERCENTILIS.KIZÁR.....	646
PERCENTILIS.TARTALMAZ.....	647
POISSON	647
RÉSZÁTLAG	648
RNÉGYZET	649
SORSZÁM.....	649

SQ	650
STHIBAYX	650
STNORMELOSZL	651
SZÁZALÉKRANG	651
SZÓR.M.....	651
SZÓR.S	652
SZÓRÁS.....	652
SZÓRÁSA	653
SZÓRÁSP	653
SZÓRÁSPA	654
T.ELOSZLÁS	654
T.ELOSZLÁS.2SZ	654
T.INVERZ	655
T.INVERZ.2SZ.....	655
T.PRÓBA.....	656
TREND	657
VALÓSZÍNŰSÉG.....	658
VAR	658
VAR.M	659
VAR.S.....	659
VARA.....	659
VARIÁCIÓK	660
VARP.....	660
VARPA	661
WEIBULL.....	661
Z.PRÓBA.....	662
Technikai függvények.....	662
BESSELI.....	662
BESSELJ.....	663
BESSELK	663
BESSELY	663
BIN.DEC.....	664

BIN.HEX	664
BIN.OCT	665
DEC.BIN	665
DEC.HEX.....	666
DEC.OCT	667
DELTA	668
HEX.BIN	668
HEX.DEC.....	669
HEX.OCT.....	669
HIBAF	670
HIBAF.KOMPLEMENTER.....	670
KÉPZ.ABSZ.....	670
KÉPZ.ARGUMENT.....	671
KÉPZ.COS	671
KÉPZ.EXP	671
KÉPZ.GYÖK.....	672
KÉPZ.HÁNYAD	672
KÉPZ.HATV.....	672
KÉPZ.KONJUGÁLT	672
KÉPZ.KÜL	673
KÉPZ.LN.....	673
KÉPZ.LOG10.....	673
KÉPZ.LOG2.....	674
KÉPZ.ÖSSZEG	674
KÉPZ.SIN	674
KÉPZ.SZORZAT	675
KÉPZ.VALÓS	675
KÉPZETES.....	675
KOMPLEX	676
KONVERTÁLÁS	676
KÜSZÖBNÉL.NAGYOBB	677
OCT.BIN.....	677

OCT.DEC	678
OCT.HEX.....	678
TIZEDES	679
MUNKALAPOK FORMÁZÁSA	680
Sormagasság, oszlopszélesség	682
Automatikus formázás	684
Számformák	685
Pénznem formátumok	688
Dátum formátumok	688
Igazítások	689
Karakterek formázása	691
Szegélyek	692
Kitöltő minták	694
Cellák zárolása	695
Feltételes formázás	697
Színskálák alkalmazása	698
Adatsávok beállítása	701
Ikonkészletek használata	705
Formázás speciális cellatartalom alapján	707
Formázás rangsor alapján	708
Új formázási szabály készítése	709
Formázási szabály másolása, törlése	710
Lecke – Automatikus formázás képlet alapján	712
Formázás a szalagos felhasználói felületen	716
Stílusok	717
Stílusok létrehozása	717
Stílusok módosítása	718
Stílusok alkalmazása	719
MUNKALAP-MEGJELENÍTÉS	720
Munkalaptagolás	720
Lista rendezése	723

Szűrt listák	724
Listaszűrés autoszűrővel	725
Helyezettek szűrése	727
Átlag feletti-alatti szűrése.....	728
Összetett szűrés.....	728
Célérték keresése.....	729
Esetek kezelése	731
PRESENTATIONS ALAPÉRTELMEZÉSEK	735
A program szoftverkönyezete, ablakai	735
A Presentations képernyő elemei	735
Dokumentum ablakok.....	741
Ablaktáblák.....	743
Állapotsor.....	745
Segédeszközök	745
Nagyítás	747
Párbeszédpanelek és parancsok.....	747
Eszköztárak.....	749
Megjelenítési üzemmódok.....	751
Dia nézet	752
Bemutató létrehozása – gyorstalpaló	756
Vázlat nézet.....	758
Bemutató módosítása – gyorstalpaló	761
Jegyzetek nézet.....	763
Diarendező nézet	764
Diaképek sorrendjének megváltoztatása – gyorstalpaló.....	768
Bemutatók vetítése	770
A vetítés alatti menüparancsok.....	771
Időzített vagy kézi vezérlésű vetítés	773
Hordozható diavetítés.....	775
Alapértelmezett ikonparancsok.....	777
Standard eszköztár.....	779
Formázás eszköztár	782

Objektumok eszköztár	783
Táblázat eszköztár	790
Diagram eszköztár.....	792
Kép eszköztár.....	792
Környezeti beállítások.....	794
Nézet beállítások	794
Általános beállítások.....	796
Szerkesztés beállítások.....	797
Megjelenés beállítások	799
Nyelvi beállítások.....	803
Fájlok beállításai.....	804
Biztonsági mentés beállításai	807
Rendszer beállítások	808
Betűtípus beállítások	809
Az eszköztárak beállítása	810
Billentyűparancsok beállítása	812
ELŐADÁS, BEMUTATÓ, JEGYZET KÉSZÍTÉSE.....	815
Fájlformátumok és könyvtárak.....	817
Állományok és kezelésük	818
Bemutató létrehozása.....	820
Meglévő bemutató megnyitása.....	822
Gyors elérés	826
Állományok keresése	826
Állomány lezárása	827
Bemutatók mentése.....	828
Fájlmentés – gyorstalpaló.....	829
Állományok tulajdonságai	830
A munka befejezése	833
Szövegszerkesztés.....	834
Kurzormozgatás	834
Szövegírás, javítás	835
Szövegkijelölés.....	837

Vágás és áthelyezés	838
Keresés a szövegben	839
Szövegrészek cseréje	841
Szerkesztőparancs visszavonása.....	841
A BEMUTATÓK FORMÁZÁSA	843
Általános stílusbeállítások	843
Elrendezés beállítása	844
Háttér beállítása	845
Szolid szín beállítása.....	845
Minta beállítása	847
Háttérkép beállítása.....	847
Átmenetes hátterek	848
Összetartozó színek alkalmazása	849
Beépített alakzatok kezelése	851
Szövegrészek formázása	861
Betűtípuscsere.....	863
Bekezdés igazítások.....	864
Behúzások és térközök	865
Felsorolásjelek módosítása	866
Tabulátorok beállítása	868
Egyéb beállítások	870
Összefoglalás dia	870
Fejléc és lábléc.....	872
OBJEKTUMOK.....	874
Keretek kezelése, elrendezések.....	874
Objektumok beillesztése.....	874
Beágyazott objektum szerkesztése	877
Csatolt objektum szerkesztése	879
Objektum konvertálása	879
Táblázatok beépítése	881
Képek beszúrása.....	885

Fényképalbum készítése	889
Alakzatok beszúrása	891
Média klipek használata	893
Multimédiás segédeszközök.....	893
Média klip beillesztése.....	894
Hang beszúrása	895
Grafikon beillesztése	896
Adatok módosítása.....	897
Diagramtípus váltása.....	899
Diagramok formázása	899
TextArt objektumok.....	902
Egyenletek beillesztése	903
Az egyenletszerkesztő parancsai	906
Edit	906
Nézet	906
Format	906
Style	909
Size	910
Egyenletszerkesztő eszköztár	911
Az eszköztár szimbólumai	912
Az eszköztár mintái	915
TEENDŐK A THUNDERBIRD ELSŐ INDÍTÁSKOR	920
A segítség.....	922
Keresés a súgóban.....	923
Tipppek.....	924
Navigáció.....	925
A névjegy.....	925
A KOMMUNIKÁCIÓRÓL	926
Fogalmak, szakkifejezések.....	926
Az e-mail cím felépítése, szerkezete	927
POP3 és SMTP	928

Az elektronikus levelező rendszerek előnyei	928
Az internetes etikett („netikett”).....	929
Biztonsági megfontolások.....	939
A kérértlen levelek érkezésének lehetősége	939
E-mail fejléc ellenőrzése.....	941
A digitális aláírás fogalma.....	943
THUNDERBIRD ALAPOK	945
A levelezőprogram ablaka	945
Mappaműveletek	949
Egy és több e-mail üzenet megnyitása.....	953
A beérkezett üzenetek adatai	956
Az üzenetfej megtekintése	959
Melléklettel végezhető műveletek.....	960
A levéllel végezhető műveletek	962
E-mail üzenet megjelölése jelölővel.....	964
Váltás megnyitott üzenetek között.....	966
E-mail üzenet bezárása.....	966
Üzenetek kiválasztása.....	967
Üzenetek szűrése.....	968
Üzenetek keresése.....	969
A beállítások megváltoztatása.....	970
Blokkolt tartalom megjelenítése.....	970
A beérkezett üzenetek mezőinek beállítása	970
Mappaváltás	973
ÜZENETKÜLDÉS	975
Címjegyzék kezelése.....	975
Új levél küldése	978
Üzenet elküldése további cím(ek)re, másolatként (Cc) és titkos másolatként (Bcc).....	989
Üzenet elküldése címzettlista vagy csoport részére	990
A Tárgy mező használata.....	991

Másolás, mozgatás és törlés	991
Mozgatás	991
Mozgatás egérrel	992
Másolás	992
Másolás egérrel	992
A vágólap tartalmának beillesztése	992
Szöveg másolása az üzenetbe egy másik forrásból	993
Szöveg törlése az üzenetből	994
A helyesírás-ellenőrző eszköz használata	994
Csatolmányok	996
Fájlmelléklet eltávolítása kimenő üzenetből	999
Névjegykártya küldése	999
Aláírás készítése	1000
Küldött levél beállításai	1001
Levél továbbítása	1002
Válasz érkezett levélre	1004
Piszkozatok	1004
LEVÉLSZEMÉT KEZELÉS	1006
A levélszemét-szűrő beállítása	1006
A beállítás módosítása postafiókként	1008
A szűrő tanítása	1009
Szemétnek jelölt levelek törlése	1011
A levélszemét mappa kiürítése	1012
A levélszemét szűrő futtatása	1012
SZABÁLYOK	1014
Szabály létrehozása	1014
Szabály módosítása	1019
A végrehajtási sorrend	1019
Szűrő futtatása	1020
Szűrő törlése	1021

FELADATOK SZERVEZÉSE.....	1022
Teendők kezelése	1022
Új feladat felvétele	1023
Emlékeztetők beállítása.....	1026
Teendők kezelése a feladatlista ablakban	1028
A naptár kezelése	1029
Megbeszélések, találkozók kezelése.....	1032
IRODALOM	1038

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

Gombamód szaporodnak a számítógépek az irodákban és az otthonokban egyaránt. Szinte mindegyik személyi számítógépen – az operációs rendszertől függetlenül – megtalálható valamilyen irodai alkalmazáscsomag, például a szinte egyeduralkodó – bár meglehetősen drága – Microsoft Office, Wordperfect Office, Ability, MagyarOffice, Ashampoo Office, vagy a könyvünk tárgyát jelentő, olcsóbb Softmaker Office. Ezek mellett elérhetők a nyílt forráskódú és ingyenesen letölthető alternatív megoldások (OpenOffice, LibreOffice, StarOffice, FreeOffice, EuroOffice) is, amelyek általában az „ős” StarOffice programcsomagra vezethetők vissza.

A minden szokásos irodai tevékenységet felölelő, komplex programcsomagok piacán a Microsoft 1983-ban jelent meg a Worddel, 1985-ben az Excellel, a PowerPoint 1987-ben keletkezett. A programcsomag részei már ekkor igen nagymértékben kapcsolódtak egymáshoz. Az egyre újabb fejlesztések tudatosan törekedtek az együttműködés fokozására. A Microsoft ugyanakkor kisebb képességekkel, de igen használható olcsó irodai programcsomagot is kibocsátott MS Works néven.

Az e programokban alkalmazott megoldások igen hamar „kvázi” szabvánnyá lettek, más fejlesztők is igyekeztek a kipróbált megoldásokat alkalmazni. Ennek igen eltérő szerepű programok esetében az lehet az oka, hogy az adott program kezelése sokkal könnyebben elsajátítható, ha a felhasználói környezet, illetve kezelői felület elemei már máshonnan ismertnek tekinthetők.

Hamarosan megjelentek és szolgáltatásaikban egyre jobban megközelítették a vetélytársak (többek között a Corel, IBM, Novell, Sun) programjai is a Microsoft vezető irodai programcsomagjának lehetőségeit. Ezek közül kiemelkedett az eredetileg német StarOffice, amelynek különlegessége volt a magas fokú integráltság, az alkalmazási terület, a platformok széleskörűsége, illetve ingyenes

elérhetősége. Ezt a szoftvert korábban – tizenkét évvel ezelőtt – külön, papíros és elektronikus formában megjelent kötetekben tárgyaltuk.

A Softmaker Office programcsomag fejlesztését szintén több évtizede, illetve verzióinak kiadását a német SoftMaker Software GmbH 1987-ben kezdte. Azóta a csomagot számos, köztük szerencsére a magyar nyelvre is lefordították. Ugyanakkor a kézikönyv angol nyelvű maradt – talán ez segít könyvünk forgalmában...

A standard csomag jelenleg három elemből áll:

- a szövegszerkesztő (Microsoft Word kompatibilis) *TextMaker*,
- a táblázatkezelő (Microsoft Excel kompatibilis) *PlanMaker*,
- a bemutatókészítő (Microsoft PowerPoint kompatibilis) *Presentations* programból.
- a levelező kliens Thunderbird program a *Professional* változat része. Ugyanitt érhető el a *BasicMaker* szerkesztő is.

Ezeket egészíti ki a Mozilla fejlesztésű Thunderbird levelező kliens program.

A programok kezelő felülete szinte minden elemében a közismert Microsoft Office 2003-as, tehát még menüszerkezetes verziójának felel meg, így használata könnyen elsajátítható. Ugyanakkor a programcsomag telepíthető különféle Linux disztribúciókra és Android eszközökre is.

A programok mindegyike többé-kevésbé írja-olvassa az általánosan elterjedt Microsoft Office 2000-es változatától és más konkurens szoftvertermékekben készített állományokat, beleértve a régebbi *doc*, *xls*, *ppt* és 2007 utáni XML alapú *docx*, *xlsx*, *pptx* formátumokat is. A többé-kevésbé azért kell említenünk, mert a kompatibilitás addig érvényes, amíg nem használunk az MS Office-ban különleges szolgáltatásokat, extra függvényeket, mezőkódokat, egyes VBA kódokat. A programok ugyanakkor olvassák a fenti formátumok jelszóval védett változatait is.

A szövegszerkesztőből exportálhatunk *doc*, *docx*, *pdf*, grafikus és *HTML* formátumokba is.

A 2016-os változattól nyomon követhetjük a dokumentumok verzióit is.

Emellett használhatunk beépített képkereket, intelligens vezetővonalakat, vághatjuk a képeket közvetlenül a dokumentumban. A formázás módosításai valós idejű mintaképen követhetők. A beépített diagramminták száma több, mint 80.

A program támogatja az érintőképernyős és a HD monitorokon végzett munkát. Nyelvi ellenőrzője, elválasztási rendszere húsz nyelvet ismer (a magyar nélkül, mert sajnos a felület magyarártása nem terjedt ki a nyelvi lokalizációra).

A 2021-es Softmaker Office változat újdonságai, amelyek a programcsomag mindegyik tagjában érvényesülnek:

- Új licenckezelést vezettek be. Egy licenc vásárlásával is akár öt, Windows, macOS vagy Linux operációs rendszert futtató gépre telepíthető a programcsomag.
- A vásárlók megkapják a Corel PaintShop Pro 2020 teljes változatát egy vagy kétéves licenccel.
- Az automatikus elválasztás újabb nyelveket támogat. Javítottak az elválasztási szolgáltatás működésén is.
- Továbbfejlesztették az objektumok méretezését. A ponros méretek beállítása könnyebbé vált.
- A dokumentumokba beilleszthetők már a Scalable Vector Graphics (SVG) formátumú vektorgrafikus ábrák is.
- Az AutoShape objektumok pontosabban készíthetők el és egyesíthetők, illetve görbékké konvertálhatók.
- Az új dokumentumok létrehozásakor a dokumentumsablont előnézeti képe alapján választhatjuk ki.
- A rendszer tetszőleges számú automatikus biztonsági másolattal támogatja a verziókezelést.
- A dokumentumok platform független PDF/A formátumba is exportálhatók.
- Bevezették a Wordhöz hasonló kutatási ablakot, amelyben egy kifejezést megkereshetünk a dokumentumban, többféle online szótárban vagy az enciklopédiában.

A 2021-es Textmaker változat újdonságai:

- A német nyelvű helyesírás ellenőrzéshez a legújabb Duden korrektort alkalmazták.
- A német nyelvű szövegekhez stílustanácsadó is használható.
- Közvetlenül integrálták a Zotero hivatkozási és referenciakezelő szoftverét. Ezzel különösen a tudományos munkák készítését könnyítették meg.
- Az oldalakhoz automatikus hajtogatási jeleket adhatunk.
- Új dokumentumsablonok jelentek meg.
- A testre szabható oldalsávval gördülékenyebb a munka.
- Az új oldalsávval kereshetünk a dokumentum tartalmában is. A keresési eredmények között böngészhetünk.
- Az oldalsáv miniatűr oldalképei segítenek az oldalak közötti navigációban.
- Az átalakított adatbázis modul nemcsak a dBase adatbázisokat, hanem az SQLite adatbázisokat is támogatja.
- A dBase adatbázisok SQLite adatbázisokká konvertálhatók.
- A körleveleket készíthetjük Excel (XLSX) vagy PlanMaker (PMDX) adatforrás fájlok felhasználásával.
- A láb- és végjegyzetek kezelését Microsoft Word kompatibilissá tették, beleértve a többoldalas végjegyzetek kialakításának képességét is.
- Javítottak a címsorokat használó kereszthivatkozásokon.
- Az automatikusan generált tartalomjegyzékben kattintható hivatkozások jelennek meg, amelyekkel könnyebb a mozgás a nagy dokumentumokban.
- A helyesírás-ellenőrzés már 20, az elválasztási rendszer 35 nyelvet ismer. Tetszőleges Hunspell szótárt hozzáadhatunk a rendszerhez. A magyar szótár 2019.11.19-i dátumú, letölthető a <https://www.softmaker.com/en/dictionaries> oldalról.

A 2021-es Planmaker változat újdonságai:

- Új oldaltörés előnézetet alakítottak ki, hogy pontosabban beállíthassuk a nyomtatott oldalak tartalmát.
- A kimutatástáblákban az elemek csoportosíthatók.
- Új Excel-kompatibilis függvényeket vezettek be.
- Több azonnali számítás eredménye jeleníthető meg az állapotsoron.

A 2021-es Presentations változat újdonságai:

- Hordozható bemutatókat készíthetünk, amelyek lejátszhatók a Presentations program telepítése nélkül is.
- Új átmeneteket állíthatunk be a dia váltásokhoz.
- Az átmenetek többnyire Microsoft PowerPoint kompatibilisek.
- Új Média szalagfül jelent meg a video- és hangfelvételek kezeléséhez.
- 16:9 oldalarányú sablonokat is használhatunk az újabb formátumokhoz igazodás jegyében.

A könyv szerkezete segít a Softmaker Office 2021 titkainak mind mélyebb megismerésében (a könyv megírásakor ez volt a legfrissebb verzió). Az első fejezetben írtuk le a program telepítésével, futtatásával, illetve a különleges, magas fokon integrált felhasználói felülettel kapcsolatos általános tudnivalókat. A következő fejezetek fokozatosan vezetnek be a programok használatába. Ezek már feltételeznek bizonyos – a korábbi fejezetekben ismertetett vagy a gyakorlatban megszerzett – ismereteket, ezért a kezdők számára mindenképpen javasoljuk a könyv olvasását az első fejezetről kezdeni. Minden további fejezet épít a korábbi részekben taglalt részletekre, fogalmakra, amelyeket az adott, általában az első előfordulási helyen részletezünk.

Sajnos a program fordítása nem tökéletes. Mindenesetre mi szövegűen írjuk le az üzeneteket és mindent megmagyarázunk.

A leírtak megértéséhez és alkalmazásához különösebb számítástechnikai ismeretekre nincs szükség, elegendő a Windows 7-10

operációs rendszerek alapfokú ismerete. Mivel mi a programot a legjobban elterjedt Windows 10 operációs rendszer alatt futtattuk, ezt tükrözi szóhasználatunk, a Windowsos szakkifejezések alkalmazása is. Azonban némi asszociativitással ezek szintén alkalmazhatók a Windows XP operációs rendszerre is (a korábbi változatokhoz), valamint a macOS és Linux operációs rendszerekre is.

A könyvet ajánljuk azoknak, akik kényelmesen, gyorsan, tetszetős formában szeretnék elkészíteni dokumentumaikat, látványos bemutatókat szeretnének tartani, amihez ezúton is sok sikert kívánunk. Végezetül: bár könyvünk készítése során a megfelelő gondossággal igyekeztünk eljárni, ez minden bizonnyal nem óvott meg a tévedésektől. Kérem, fogadják megértéssel hibáimat.

Szentendre, 2020. július

Köszönettel

a szerző.