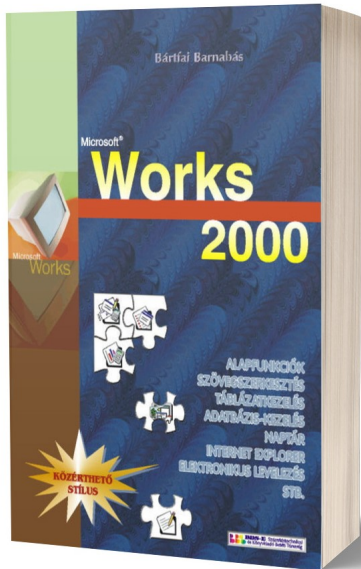


?

Works 2000 (Bártfai Barnabás)



240 oldal B/5, 2000., ISBN 963 00 4173 1

Értékelés: Még nincs értékelve

Ár

Fogyasztói ár300,00 Ft

Kedvezmény-1130,00 Ft

[Tegye fel kérdését a termék?](#)

Leírás

A programok által nyújtott magasabb szintű funkciók nagy részét az átlagos felhasználó nem használja ki. A Works egy olyan kedvező árú, az Office-hoz hasonló programcsomag, mellyel megvalósíthatók azok a feladatok, melyre egy átlagos felhasználónak szüksége van. Sok esetben már az új számítógépeket is úgy kapjuk meg, hogy a Windows-t és a Works-t telepítették is gépünkre, így a szövegszerkesztésre, táblázatkezelésre, adatbázis-kezelésre, internetezésre, naptárkezelésre, elektronikus levelezésre, már nem szükséges más programot beszerezni. A program ára azonban nem tartalmazza a dokumentációt, így akinek nincs kellő gyakorlata e téren, szüksége van e könyvre. Könyvünk mindazok számára ajánlott, akik meg szeretnék ismerni a Works programcsomag használatát, kezelésének fortélyait. Ez a könyv a kezdő felhasználók számára is könnyedén érthető, hiszen mottónk az, hogy a felhasználónak ne azt mutassuk meg, hogy egy adott programfunkció mire szolgál, hanem azt, hogy egy elvégezni kívánt tevékenységet, milyen programfunkció segítségével tud megvalósítani. További elnyerő még e könyvnek, hogy olyan témákat is tárgyal, amely a programkezeléshez szorosan nem tartozik, de az esztétikus dokumentumkészítéshez és a kényelmes munkához viszont szükséges.

F?bb témakörök:

Alapok, Telepítés, Feladatindító, Szövegszerkesztés, Táblázatkezelés, Adatbázis-kezelés, Naptár, Internet Explorer, MSN, Elektronikus levelezés, Függelék, Stb.

Tartalomjegyzék:

BEVEZETŐ	11
1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	13
1.1. Alapvető tudnivalók	15
1.2. A Works telepítése	18
1.3. A Works első indítása	20
1.4. Regisztrálás	21
1.5. A Works programok indítása	22
1.6. A Works programok bezárása	22
1.7. A Works feladatindító	23
1.8. A Sógó	25
2. SZÖVEGSZERKESZTÉS	27
2.1. Általános tudnivalók	29
2.2. A képernyő részei	29
2.3. Alapvető kezelési feladatok	30
2.4. Billentyűzetkezelési szabályok	30
2.4.1. Alapvető tudnivalók	30
2.4.2. Kurzormozgatási funkciók	32
2.4.3. Javítási funkciók	33
2.5. Bekezdések kezelése	34
2.5.1. Bekezdések megtörése	35
2.5.2. Bekezdések összevonása	35
2.5.3. Üres sorok létrehozása, törlése	35
2.5.4. Oldaltörés beszúrása és törlése	36
2.6. Tevékenység visszavonása, utolsó művelet ismétlése	36
2.7. Állományműveletek	36
2.8. Nyomtatás	39
2.8.1. Nyomtatási kép megtekintése	41
2.9. Megjelenítési lehetőségek	41
2.9.1. Nagyítás	41
2.9.2. Segédjelek kijelzése	41
2.9.3. Több dokumentum egyidejű kezelése	41
2.10. Blokkműveletek	42
2.10.1. Szövegrész kijelölése	42
2.10.2. Kijelölt szövegrész vágólapra helyezése	43
2.10.3. Kijelölt szövegrész vágólapra másolása	43
2.10.4. Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra	43
2.10.5. Szövegrész mozgatása	43
2.10.6. Szövegrész másolása	44
2.11. Tabulátorok használata	44
2.11.1. Tabulátorpozíciók	45
2.11.2. Tabulátorok igazítása	45
2.11.3. Tabulátorok kitöltése	45
2.11.4. Tabulátorjellemzők beállítása	46
2.11.5. Lehetőségek a tabulátorokkal	46
2.12. Betűk jellemzői	48
2.12.1. Betűtípusok módosítása	49
2.12.2. A betű mérete	49
2.12.3. A betű helyzete és vonalvastagsága	50
2.12.4. Indexek	50
2.12.5. Aláhúzások	50
2.12.6. Betűszín	51
2.12.7. Egyéb kiemelések	51
2.12.8. Betűjellemzők megváltoztatása panelen	52
2.13. Bekezdések jellemzőinek megváltoztatása	53
2.13.1. Bekezdések igazítása	53
2.13.2. Behúzások és kezdősor-jellemzők módosítása	53
2.13.3. Bekezdések közti térközök beállítása	54
2.13.4. Sortávolságok megváltoztatása	55
2.13.5. Szegélyek és árnyékok	55
2.13.6. Bekezdések számozása és pöttyözése	57

2.13.7. Bekezdésjellemzők alkalmazásának problémái	59
2.14. Oldaljellemzők megváltoztatása	59
2.14.1. Fejléc, lábléc szerkesztése, oldalszámozás	61
2.15. Keresési és helyettesítési funkciók	62
2.15.1. Keresés	63
2.15.2. Csere	64
2.16. Nyelvi funkciók	65
2.16.1. Elválasztások kezelése	65
2.16.2. Helyesírás ellenőrzés	65
2.16.3. Helyesírási hiba kijelzés	67
2.16.4. Szinonima szótár	67
2.17. Töréspontok beszúrása	67
2.18. Hasábok	68
2.19. Lábjegyzetek készítése és formázása	69
2.20. Körlevél készítése	69
2.21. Táblázatok készítése	73
2.22. Képek, kezelése	76
2.23. Szövegdobozok	78
2.23.1. Rajzalakzatok beszúrása	79
2.23.2. WordArt	80
2.24. Egyéb objektumok beszúrása	81
2.25. Objektumok sorrendje	83
2.26. Gyorsbillentyűk használata	83
2.27. Helyi menük	83
2.28. Sablonok használata	84
2.29. Eszköztárak	84
2.30. Beállítások	84
2.31. Néhány végső megjegyzés	85
3. TÁBLÁZATKEZELÉS	87
3.1. A táblázatkezelésről általában	89
3.1.1. A táblázatok	89
3.1.2. Milyen feladatot célszerű táblázatkezelővel megoldani?	89
3.1.3. A táblázatok részei	90
3.2. A program felépítése	92
3.3. A Works táblázatainak felépítése	92
3.4. Megjelenítési lehetőségek	93
3.4.1. Nagyítás	93
3.4.2. Felosztás	94
3.4.3. Képletek megjelenítése	95
3.5. Kurzormozgatás	95
3.6. Utolsó művelet visszavonása	96
3.7. Adatbevitel cellába	96
3.8. Cella tartalmának módosítása	96
3.9. Cellatartalom törlése	97
3.10. Cellák kijelölése	97
3.11. Cellatartalom áthelyezése	97
3.12. Cellatartalom másolása	98
3.13. Cellák automatikus kitöltése	98
3.14. Számolás a cellában	99
3.15. Számítási pontosság, kerekítés	100
3.16. Hivatkozás más cellára	100
3.16.1. Cellahivatkozás rögzítése	101
3.17. Egyszerű műveletek	101
3.18. Függvények	103
3.18.1. Területek megadásának módjai	103
3.18.2. Függvények bevitelének módszerei	104
3.18.3. Gyakrabban alkalmazott függvények	105
3.18.4. Példák a függvények értelmezésére	106
3.18.5. Függvények, képletek értékke alakítása	108
3.19. Mezőelnevezések	108
3.20. Cella tartalmának igazítása és formázása	108
3.21. Mezők szélességének és magasságának állítása	110
3.22. Cellák típusainak meghatározása	111
3.22.1. A típus kiválasztása	113
3.23. Sorok és oszlopok beszúrása	114
3.24. Sorok és oszlopok törlése	114
3.25. Táblázat nyomtatása és oldalbeállítása	114
3.26. Élőfej és élőláb	117
3.27. Fájlműveletek	117

3.27.1. Táblázat mentése	117
3.27.2. Módosított táblázat mentése	117
3.27.3. Meglévő táblázat betöltése	118
3.27.4. Új táblázat szerkesztésének kezdése	118
3.28. Fejléc rögzítése	118
3.29. Adatok sorba rendezése	119
3.30. Helyesírás ellenőrzés	120
3.31. Keresés a táblázatban	122
3.32. Csere	122
3.33. Táblázatrészek keretezése, vonalazása, háttere	123
3.34. Táblázatok védelme, zárolása	125
3.35. Grafikonok, diagramok	126
3.35.1. Diagramtípusok	126
3.35.2. Grafikonok, diagramok készítése	128
3.35.3. Diagram módosítása	131
3.36. Egyedi nyomógombrendszer kialakítása	135
3.37. Beállítások	136
4. ADATBÁZIS-KEZELÉS	139
4.1. Alapfogalmak	141
4.1.1. Az adatbázisok	141
4.1.2. Adatbázis szerkezetek	142
4.1.3. Az adatbázisok részei	143
4.1.4. Hogyan épüljön fel egy adatbázis?	143
4.2. Indítás, adatbázis létrehozása	143
4.2.1. Adatbázis megnyitása	145
4.3. Ablakok és nézetek	146
4.4. Nyomtatás	148
4.5. Fájlműveletek	148
4.6. Adatformátumok	149
4.7. Táblák (listák) szerkesztése	150
4.7.1. Létrehozás	150
4.7.2. Adatműveletek	150
4.7.3. Formázás, megjelenítés	151
4.7.4. Adatszerkezet módosítása	153
4.8. Űrlapok	155
4.8.1. Űrlap nézetek	155
4.8.2. Adatbevitel űrlap segítségével	155
4.8.3. Űrlapok készítése, módosítása	156
4.9. Rekordok megjelenítése	161
4.10. Szűrés	162
4.11. Keresés	164
4.12. Csere	164
4.13. Rendezés	165
4.14. Védelem	166
4.15. Jelentések	166
4.15.1. Jelentés készítése	166
4.15.2. Váltás jelentések és egyéb nézetek közt	170
4.15.3. Jelentés módosítása	171
4.15.4. Jelentés megtekintése	171
4.15.5. Jelentés nyomtatása	171
4.16. Egyéb lehetőségek	171
4.16.1. Visszavonás	171
4.16.2. Helyesírás ellenőrzés	172
4.16.3. Adatok átvitele más alkalmazásba	172
4.16.4. Beállítások	173
4.16.5. Eszköztár testreszabása	173
4.16.6. Segítségkérés	174
5. NAPTÁR	175
5.1. Általános tudnivalók	177
5.2. Nézetek	177
5.3. A kívánt nap kiválasztása	179
5.4. Találkozók	179
5.4.1. Új találkozó bejegyzése	179
5.4.2. Ismétlődő találkozók	181
5.4.3. Találkozók adatainak módosítása	183
5.4.4. Találkozó másolása	184
5.5. Események	184
5.5.1. Események bejegyzése	184
5.6. Események és találkozók törlése	185

5.7. Egyéb lehetőségek	185
5.7.1. Kategorizálás	185
5.7.2. Születésnapok	187
5.7.3. Ünnepnapiok	187
5.7.4. Keresés	187
6. CÍMJEGYZÉK	189
6.1. Általános tudnivalók	191
6.2. Meglévő adatok megtekintése	191
6.3. Új névjegy felvitele	191
6.4. Adatok módosítása	194
6.5. Névjegy törlése	194
6.6. Híváskezdeményezés	195
6.7. Üzenetküldés	195
6.8. Rendezés	195
6.9. Keresés	195
6.10. Nyomtatás	196
6.11. Mappák	197
6.12. Csoportok	198
6.13. Importálás és Exportálás	199
7. MSN ÉS INTERNET EXPLORER	201
7.1. Általános tudnivalók	203
7.1.1. Szolgáltatások	203
7.1.2. Internet címek és helyek	204
7.1.3. HTML oldalak, tartalomszolgáltatók és site-ok	206
7.1.4. Hogyan érhetünk el egy oldalt?	207
7.1.5. Linkek	207
7.1.6. Az Internet használatának feltétele	208
7.2. Az Internet Explorer használata	209
7.2.1. Általános szolgáltatások	209
7.2.2. Adatbevitel web lapokra	210
7.2.3. Induló oldal megadása	210
7.3. Kedvenc oldalak	210
7.4. Keresés oldalon belül	210
7.5. Oldalak tárolása	210
7.6. Mentés web lapról	211
7.7. Letöltések	211
7.8. Nyomtatás	211
7.9. Korábban látogatott oldalak	211
7.10. Levelezés	212
7.11. Keresés az Interneten	212
7.11.1. Téma szerinti keresés	213
7.11.2. Tartalom szerinti keresés	213
7.11.3. Oldalon belüli keresés	215
7.11.4. Nevek keresése	215
7.12. Barangolás	215
7.13. MSN	216
8. OUTLOOK EXPRESS	219
8.1. Alapvető tudnivalók	221
8.1.1. E-mail címek	221
8.1.2. Levelezés az Outlook Express-szel	221
8.2. Üzenetek csoportosítása	222
8.3. Megjelenítési lehetőségek	222
8.4. Szinkronizáció	223
8.5. Beérkezett üzenetek olvasása	223
8.6. Levél nyomtatása	224
8.7. Beérkező levelek tárolása, törlése	224
8.8. Új üzenet küldése	224
8.8.1. Válaszadás és továbbítás	226
8.8.2. Állomány csatolása levélhez	226
8.8.3. Prioritás	226
8.9. Automatikus aláírás	226
8.10. Beállítások	227
9. FÜGGELÉK	229
9.1. Hasznos tanácsok, ötletek	231
9.2. Gyorsbillentyűk használata	233
9.3. Kódtáblázatok	233
TÁRGYMUTATÓ	235

