

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető	10
2. Általános tudnivalók	11
2.1.Újdonságok a Word 2016-ban	13
3. A Word indítása, befejezése	14
3.1.A Word 2016 kezdőképernyője	15
4. Alapvető kezelési feladatok	16
4.1.Ha nem tudja, hogy mit kellene tenni?	19
4.2.Billentyűzetkezelési szabályok	19
4.2.1. Alapvető tudnivalók	19
4.2.2. Kurzormozgatási funkciók	22
4.3.Javítási funkciók	24
4.3.1. A kurzor előtti karakter törlése	24
4.3.2. A kurzor által jelölt karakter törlése	24
4.3.3. Váltás beszúrás és felülírás üzemmód között	24
4.4.Bekezdések kezelése	25
4.4.1. Bekezdések megtörése	28
4.4.2. Bekezdések összevonása	28
4.5.Üres sorok létrehozása, törlése	28
4.6.Oldaltörés beszúrása és törlése	29
4.7.Tevékenység visszavonása, művelet ismétlése ..	29
5. Állományműveletek	31
5.1.Szöveg mentése	31

5.2. Módosított dokumentum mentése a régi megtartása mellett	34
5.3. Dokumentum megnyitása	35
5.4. Export, import	38
5.5. Új szöveg szerkesztésének megkezdése	39
5.6. Közös használat	40
6. Nyomtatás	43
7. Megjelenítési lehetőségek	46
7.1. Helyi és lebegő menük	47
7.2. Billentyűparancsok	48
7.3. Nézetek	49
7.4. Nagyítás	49
7.5. Segédjelek kijelzése	50
7.6. Felosztás	50
7.7. Több dokumentum egyidejű kezelése	51
8. Vágólap és blokkműveletek	52
8.1. Szövegrész kijelölése	52
8.2. Kijelölt szövegrész vágólapra helyezése	54
8.3. Kijelölt szövegrész vágólapra másolása	55
8.4. Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra	55
8.5. Szövegrész mozgatása	56
8.6. Szövegrész másolása	56
8.7. Beillesztés előnézettel	56
8.8. Adatok átvitele alkalmazások között	57
8.9. Vágókönyv	58
8.10. Formátum másolása	60
9. Tabulátorok használata	61
10. Betűk jellemzőinek megváltoztatása	69
10.1. Betűtípusok módosítása	72
10.2. A betű méretének módosítása	72

10.3. A betű helyzete és vastagsága.....	73
10.4. Indexek.....	74
10.5. Alá- és áthúzások.....	74
10.6. Betű és háttérszín.....	75
10.7. Egyéb kiemelések	75
10.8. Szövegeffektusok.....	77
10.9. Betűjellemzők változtatása a betűtípus panelen.....	80
10.10. Formázás törlése	82
10.11. Kis és nagybetű csere	82
11. Bekezdések jellemzőinek megváltoztatása.....	83
11.1. Bekezdések igazítása.....	83
11.2. Behúzások és kezdősor- jellemzők módosítása.....	86
11.3. Sortávolságok és bekezdések közti térközök	88
11.4. A bekezdés panel funkciói	92
11.5. Bekezdések speciális beállításai.....	93
11.6. Szegélyek és árnyékok	94
11.7. Számozások és felsorolások készítése.....	99
11.8. Bekezdésjellemzők alkalmazásának problémái.....	105
12. Dokumentumjellemzők megváltoztatása.....	107
12.1. Oldaljellemzők beállítása.....	107
12.2. Lapszín, oldalszegélyek.....	112
12.3. Egyszerű oldalszámozás.....	113
12.4. Kezdő oldalszám beállítása	114
12.5. Fejléc, lábléc szerkesztése, oldalszámozás .	115
12.6. Fedőlap készítés.....	120
12.7. Kísérő információk	122
13. Keresési és helyettesítési funkciók.....	123

14. Stílusok és témák	129
14.1. Stílusok használata	129
14.2. Azonosan formázott szövegek kijelölése	135
14.3. Témák használata	136
15. Nyelvi és szövegfunkciók	137
15.1. Elválasztások kezelése	137
15.2. A nyelv kiválasztása	140
15.3. Helyesírási és nyelvhelyesség	141
15.3.1. Hiba kijelzése	141
15.3.2. Helyesírási és nyelvi ellenőrzés	142
15.3.3. Automatikus hibajavítás	144
15.4. Szinonima szótár	145
15.5. Gyorsszöveg, modulok	146
15.6. Adatok sorba rendezése	147
16. Dokumentumok tagolása	148
16.1. Töréspontok beszúrása	148
16.2. Hasábok	150
17. Hivatkozások	152
17.1. Címsorszámozás	152
17.2. Tartalomjegyzék készítés	153
17.3. Tárgymutató készítés	155
17.4. Lábjegyzetek, végjegyzetek	156
17.5. Hivatkozások készítése	158
18. Korrektúra és védelem	161
18.1. Megjegyzések	161
18.2. Korrektúra	162
18.3. Dokumentumvédelem	164
18.4. Űrlapok készítése	166
19. Táblázatok készítése	169

20. Képek, objektumok, szövegdozok,	
grafikus elemek.....	179
20.1. Ábrák, alakzatok, diagramok beszúrása	179
20.2. Képek kezelése	182
20.3. Alakzatok kezelése, rajzolás.....	191
20.4. Szövegdozok	195
20.5. WordArt.....	197
20.6. Egyenletszerkesztő	201
20.7. Objektumok.....	203
20.8. Szimbólumok	203
21. Körlevélkészítés	205
22. További lehetőségek.....	213
22.1. Sablonok használata	213
22.2. Weblapok készítése	214
22.2.1. Weblapok mentése	216
22.2.2. Háttér	216
22.2.3. Hivatkozások	218
22.2.4. Helyettesítő szöveg.....	219
22.3. Iniciálé készítése	219
22.4. Egyéb dokumentumfunkciók	220
22.5. Vízjelek.....	221
22.6. Dátum beszúrása	222
22.7. Súlyó.....	222
22.8. Makrók.....	222
23. A Word testreszabása	224
23.1. Beállítások.....	224
23.2. A gyorselérési eszköztár és a szalagok módosítása.....	228
23.2.1. A gyorselérési eszköztár módosítása.....	228
23.2.2. A szalagok módosítása	230
24. Néhány végső megjegyzés	232