

Szövegszerkesztés

GÉPELÉS

Az alábbi szövegből hiányoznak a szóközök. A gondolatjelek és kötőjelek helyett * karakter szerepel. A helyesírási, tipográfiai szabályokat a szövegben megtalálja.

1. A szöveg tartalmára is figyelve gépelje be helyesen a szöveget vagy olvassa be a **gepeles_forr.txt** fájlt és javítsa ki a hibákat! Munkáját mentse **gepeles** néven a szövegszerkesztő saját formátumában!
2. A bekezdések legyenek sorkizártak, a címszavakat emelje ki és alkalmazzon olyan betűméretet, térközt és margót, hogy a dokumentum egyoldalas legyen!

Helyesgépelés

Aszövegekbe gépelésekor tisztában kell lennie néhány olyan szabállyal is, amelyekre a kézírás során nem kell figyelniük. Nem minden környezetben van lehetőség a következő szabályok mindegyikének betartására, de törekednie kell rá.

Szóközök

A vessző, a pont, a kérdőjel, a pontosvessző stb. előtt nincs szóköz, utánuk azonban van.

A mondat végén ugyanakkor szóköz áll, mint bárhol máshol. (Ellentétben például az angol nyelvvel, ahol másfélszeres vagy kétszeres szóköz áll a mondat végén.)

Idézőjel és aposztróf

Az idézőjel alul kezdődik, 99°-es kinézetű, fent zárjuk úgy szintén 99°-essel. „Ej, miakő! tyúkanyó, ...” Az aposztróf karaktert (') használjuk akkor, amikor valamit rövidítünk, ezért nem írjuk ki. Az aposztrófunkkorodása a 9°-es számjegyre hasonlít. Mindig odakerül, ahol le hagyunk valamit a rövidítéssel, tehát például két betűs szó számszerűsítésének 9°-es számjegyé. '76°-ban, addmá' ide...

A visszafelé forduló aposztróf karaktert (angol billentyűzet esetén az 1°-estől balra, magyarban az AltGr+7) nem használjuk. A magyar billentyűzet kiosztásán az AltGr+9°-es karaktert sehol nem használjuk.

Kötőjelek, gondolatjel

Rövidkötőjeleket használunk a ragok illesztéséhez, szóösszetételnél (használatuk van rá). Elválasztáskor is megjelenik meg. Sem a kötőjel előtt, sem a kötőjel után nincs szóköz. Egy*egy, egy*két, Közép*Európa, aug. 20°-án, 12%*kal, merev* meghajtó...

A kötőjelnél hosszabb vékonyabb nagy kötőjeleket használjuk az intervallumok leírására, vagy például, hatula jdonnev ekkapcsolatáról van szó. A nagy kötőjellel történő utáni sincs szóköz. Angol*magyarszótár, 1848*49°-ben, Főu. 5°*7., 10°*12GB*ot... (magyar billentyűzetén Ctrl+Num*)

A gondolatjel (amely egyébként külsőre azonos a nagy kötőjellel) nagyjából megfelel az angol endash (*) karakternek.

A gondolatjellel történő utáni van szóköz. Újtalálmányát* természetesen* szabadalmaztatta.

A nagy kötőjelnél gondolatjelnél szélesebb endash (*) karaktert az angol használja gondolatjel gyanánt. Magyar billentyűzetén az AltGr+Num*, de magyar nyelvű dokumentumban nem használjuk.

Számok

A számok azaz a követő mértékegység között (mégpedig* ahol van rá lehetőség* nem törhető szóköz) teszünk. 80GB, 16t, 600Ft...

(magyar billentyűzetén Ctrl+Shift+szóköz, HTML°-ben ;)

A négyjegyű számok nem törjük meg. Az öt°-és annál többjegyű számokatszóközrel (lehetőségszerint nem törhető szóközrel) kell tagolni. 9600b/s, 14000b/s.

A tizedesjegyek kezdetét vesszővel jelöljük, ilyenkor a vessző után nem áll szóköz. Hatórtszámokatsorolunk fel, aze gyesszámok elválasztásárapontosvesszőt használunk. 3,14; 2,71; 0,618...

Műveletjeleket a mögött ugyanúgy kell szóközrel helyezni, mintha kiírnánk műveletnevét, de az előjel (nagykötőjel) tapad a számhoz: 3*2=1. A helyes tördeléshez nem törhető szóközrel használunk. Speciális esetekben keskenyszó közhasználat a legjobbj.

Zárójel

A zárójel párosításjel; a közbevetés szerű szövegrészek elkülönítésére szolgál. Leggyakoribbak a kerek, ill. gömbölyű zárójel (), ezenkívül a lefordulás szögletes [], a kúpos <> zárójel, valamint a kapcsos zárójel { }. Gyakran használják a / jelet is. Akétféle nyitót és csukó zárójelnek hívják. Nyitótárgyat mindig szóközrel előz meg, azután a állórészhez vízszont tapad (szóköz nélkül lálta). Csukótárgjánál fordított helyzet: azelőtte állórészhez tapad, azonban a szóköz követi. Ezek az elvek nem vonatkoznak az zárójel mellé írásjelekre (például pont, vessző, kérdőjel, felkiáltójel, idézőjel): ezek szintén tapadnak a zárójelhez. Agondolatjelnél mindig szóközrel áll, így a zárójel is ilyen formában követi. Ha a zárójel mondaton belül írésztrale, akkor a mondat záróírásjelnél mindig követi, ha viszont önálló mondatot tartalmaz, olyankor megelőzi az adott mondatot lezáró írásjel. (Szóközök nélkül írjuk, ha szógyrészt zárja* példál felhasználó/ka/t.)

Egyebek

*A paragrafusjel (§) szóközrel követi a számot, de a százalékjelel nem írunk szóközöt 12. §; 12%.

*A folytatást jelző „...” nem három mondat végipont, hanem a „három pont” nevű karakter.

*A billentyűk neveit kis kapitálissal kell szedni.

ADATLAP

Készítse el méretarányosan az alábbi mintában szereplő adatlapot!

1. Hozzon létre egy új dokumentumot **adatlap** néven a szövegszerkesztő program alapértelmezett formátumában!
2. A lap mérete A4-es formátumú, a felső és a bal oldali margó 1 cm-es legyen! A jobb oldali margót állítsa be úgy, hogy a margók közötti távolság pontosan 10 cm legyen!
3. A betűméretek, a bekezdések közötti térközök és tabulátorok beállításával hozza létre az adatlapot a minta alapján!

| Adatlap | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| A pályázó | |
| neve: | |
| születési helye: | |
| időpontja: | |
| édesanyja leánykori neve: | |
| lakcíme: | |
| szem. ig. száma: | |
| Iskolájának | |
| neve: | |
| címe: | |
| Választott tantárgyak | |
| <input type="checkbox"/> történelem | <input type="checkbox"/> matematika |
| <input type="checkbox"/> angol | <input type="checkbox"/> fizika |
| <input type="checkbox"/> filozófia | <input type="checkbox"/> kémia |

KÉMIA FELADATLAP

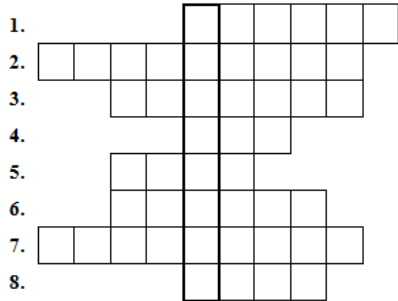
Készítsen kémiai feladatlapot a mellékelt minta alapján

A forrást a **kemialap_forras.txt** állomány tartalmazza. Készítse el a dokumentumot a forrás, az alábbi leírás és a minta alapján!

1. Nyissa meg a **kemialap_forras.txt** forrásszöveget, majd mentse az állományt **feladatlap** néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!
2. A feladatok címei legyenek második szintű címsor stílusúak! A bekezdések előtt és után 12 pontos térköz legyen! A szöveg alapértelmezett betűformátuma 12 pontos méretű, Times New Roman vagy Nimbus Roman típusú legyen!
3. A kémiai rejtvényt táblázattal készítse el! Az oszlop szélessége és a sor magassága is 1 cm legyen! A táblázat celláit szegélyezze a mintának megfelelően! A számozás is a cellákban jelenjen meg! A meghatározások között állítson be 6 pontos térközt!
4. A „Jelöld a léggömbökbe...” feladat elrendezését is táblázattal alakítsa ki! A harmadik oszlopban a léggömböket szimbólumokkal ábrázolja! A körök méretét a betűméret növelésével állíthatja.
5. Hozza létre a „Töltse ki...” feladat táblázatát! Az igazításokat és a sortöréseket a mintának megfelelően állítsa be! A táblázat
 - a) első három sora összevont cellákat tartalmaz,
 - b) az első három sor 1,2 cm, a negyedik sor 0,9 cm, az ötödik sor 2 cm magas.
6. A táblázat alatti anyagnevek formázásakor alkalmazzon számozást, behúzást és hasábba rendezést!

Minta:

1. Kémiai rejtvény:



1. A Napban nagy mennyiségben előforduló kémiai elem.
 2. Ezüstfehér, könnyen hajlítható, puha fém, fóliát is gyártanak belőle.
 3. A vegyjele: Cd.
 4. Elemi állapotban vöröses színű fém.
 5. Demokritosz azt képzelte, hogy oszthatatlan.
 6. Szobahőmérsékleten folyékony fém.
 7. A periódusos rendszerben a sorszáma (rendszáma) 12.
 8. Ezt az elemet reklám-fényforrások gyártásához is használják.

2. Jelöld a léggömbökbe rajzolt nyilakkal, hogy milyen irányba szállnának, ha a megfelelő gázzal lennének megtöltve!

| Gáz | Moláris tömege (g/mol) | Merre száll? |
|--------------|------------------------|-----------------------|
| klór gáz | 71 | <input type="radio"/> |
| HCl | 36,5 | <input type="radio"/> |
| fluor gáz | 38 | <input type="radio"/> |
| hidrogén gáz | 2 | <input type="radio"/> |
| bróm gáz | 160 | <input type="radio"/> |

3. Töltsd ki a következő táblázatot!

| Anyagok | | | | | |
|----------|------------|---------------|-------------|------------------|-------------------|
| Egyszerű | | Összetett | | | |
| Elemek | Vegyületek | Vizes oldatok | Gáz elegyek | folyadék elegyek | szilárd keverékek |
| Fémek | Nemfémek | | | | |
| | | | | | |

A következő anyagok sorszámat írd az előző táblázat megfelelő cellájába!

- | | |
|----------------|----------------------------|
| 1. kőolaj | 13. vas |
| 2. higany | 14. jód |
| 3. konyhasó | 15. rézgálic |
| 4. réz | 16. desztillált víz |
| 5. kén | 17. kén és vaspor keveréke |
| 6. szén-dioxid | 18. rozsda |
| 7. jódozott só | 19. oxigén |
| 8. nitrogén | 20. levegő |
| 9. higany-oxid | 21. kálium-nitrát |
| 10. ólom | 22. ecetes víz |
| 11. csapvíz | 23. alkohol vizes oldat |
| 12. alkohol | |

A HÖLGY VAGY A TIGRIS?

Készítse el az alábbi mintának megfelelően „A hölgy vagy a tigris?” című könyv 22-24. oldalát!

- Raymond Smullyan: A hölgy vagy a tigris? és egyéb logikai feladatok; fordította: Török Judit; Typotex Kiadó.

A forrás szövege a **holgy_forras.txt** fájlban található.

1. Nyissa meg a szövegszerkesztő program segítségével a **holgy_forras.txt** fájlt! Mentse a munkáját a program alapértelmezett formátumában **holgy** néven!
2. Állítsa be a lap méretét B5-ösre! A margó minden oldalon 2,5 cm. Állítson 0,5 cm kötési margót páros oldalon jobbra, páratlan oldalon balra!
3. Az élőfej páros oldalon az oldalszámot és a könyv címét tartalmazza balra igazítva, teljes oldalszélességben szegélyezve. Páratlan oldalon az élőfej ennek a tükörképe. A kezdő oldalszám 22.
4. A dokumentum szövegét formázza 16 pontos méretű Times New Roman vagy Nimbus Roman betűtípussal! A szövegben ne legyen üres bekezdés, a bekezdések közötti távolságot térközzel állítsa be!
5. A címek utáni első bekezdések kivételével a bekezdések sorkiegyenlítették, első soruk 1 cm-rel beljebb kezdődik, mint a többi.
6. A fejezetcím, „2. Hölgyek vagy tigrisek?” 24 pontos betűmérettel és dőlt betűstílussal készült. A bekezdések előtt ne legyen térköz, utána állítson be 30 pont térközt!
7. Az alfejezet címei („Az első nap”) 22 pontos mérettel, dőlt betűstílussal készültek, a térköz a bekezdések előtt 18, a bekezdések után 12 pontos.
8. A feladatok címe („11. Az első rab” és „12. A második rab”) 16 pontos méretű, vastagon szedett, a bekezdés előtti térköz 6 pontos.
9. Az I. és II. szoba feliratok egymás melletti téglalapokban jelenjenek meg! A téglalapok 4 cm magasak és 6,5 cm szélesek. A feliratokat alakítsa nagybetűssé, 16 pontos méretűvé és igazítsa középre!
10. Végjegyzetben adja meg a könyv szerzőjének nevét és a címet: „Raymond Smullyan: A hölgy vagy a tigris? és egyéb logikai feladatok”! „A hölgy vagy a tigris?” szövegrészt formázza félkövérre!

Minta:

22 A hölgy vagy a tigris?

2. Hölgyek vagy tigrisek?ⁱ

Bizonyára többen is ismerik önök közül Frank Stockton „A hölgy vagy a tigris?” című történetét, amelyben egy rabnak két szoba között kell választania, az egyikben egy hölgy, a másikban egy tigris található. Ha az előbbit választja, akkor feleségül veheti a hölgyet, ha az utóbbit, akkor (valószínűleg) felfalja őt a tigris.

Egy bizonyos ország királya szintén olvasta a történetet, amitől támadt egy ötlete. „Ez a legjobb módszer, amivel próbára tehetem a rabjaimat! – mondta egyik nap a miniszterének. – Csak éppen nem bízom a dolgot a véletlenre. Feliratokat teszek a szobák ajtajára és minden esetben elárulok bizonyos tényeket a raboknak a feliratokkal kapcsolatban. Ha egy rab elég okos, és logikusan gondolkodik, megmenekülhet a haláltól, és ráadásul elnyerheti egy szépséges hölgy kezét!”

„Nagyszerű ötlet!” – mondta a miniszter.

Az első nap

Az első napon három rabot tettek próbára. Mindhármuknak elmagyarázta a király, hogy a két szoba mind-egyikében vagy egy hölgy, vagy egy tigris található. Az is lehet, hogy mindkettőben tigris van, az is, hogy mindkettőben hölgy, és persze az is, hogy az egyikben hölgy, a másikban tigris.

11. Az első rab

„Tegyük fel, hogy mindkét szobában tigris található – mondta a rab. – Akkor mi van?”

A hölgy vagy a tigris? 23

„Akkor peched van!” – válaszolta a király.
 „És ha mindkettőben hölgy?” – kérdezte a rab.
 „Akkor természetesen szerencséd van – felelte a király. – Ezt igazán kitalálhattad volna magadtól is!”
 „Na és az egyik szobában hölgy van, a másikban pedig tigris – érdeklődött a rab -, akkor mi történik?”
 „Az teljesen attól függ, melyiket választod, nem?”
 „Honnan tudjam, hogy melyiket válasszam?” – kérdezte a rab.
 A király rámutatott a szobák ajtaján levő feliratokra:

| | |
|---|---|
| I EBBEN A SZOBÁBAN HÖLGY VAN, A MÁSIKBAN PEDIG TIGRIS | II EGYIK SZOBÁBAN HÖLGY VAN, A MÁ- SIKBAN PEDIG TIGRIS |
|---|---|

„És ezek a feliratok igazak?” – kérdezte a rab.
 „Az egyik igaz, de a másik hamis” – válaszolta a király.
 Melyik ajtót nyitná ki, ha őn volna a rab (feltéve persze, hogy jobban szeretne a hölgygel találkozni, mint a tigrissel)?

12. A második rab

Így aztán az első rab megmenekült, és távozott a hölgygel. Az ajtókon megváltoztatták a feliratokat, és a szobákba ennek megfelelően új lakókat költöztettek. A feliratok ezúttal a következőket mondták:

24 A hölgy vagy a tigris?

| | |
|---|--|
| I LEGALÁBB AZ EGYIK SZOBÁBAN HÖLGY VAN | II A MÁSIK SZOBÁ- BAN TIGRIS VAN |
|---|--|

„Igazak a feliratok?” – kérdezte a második rab.
 „Vagy mindkettő igaz, vagy mindkettő hamis” – válaszolta a király.
 Melyik szobát válassza a rab?

ⁱRaymond Smullyan: A hölgy vagy a tigris? és egyéb logikai feladatok

BOLYAI JÁNOS ÉLETRAJZA

A **bolyai_forras.txt** állományban egy Bolyai János életéről szóló formázatlan szöveget talál.

Feladata a mellékelt mintának és a leírásnak megfelelő formátum létrehozása.

1. Nyissa meg a **bolyai_forras.txt** forrásszöveget és mentse **bolyai** néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!
2. Az állományban ne legyen üres bekezdés, a szövegrészek elválasztását a bekezdések előtti vagy utáni térközök növelésével oldja meg!
3. A lap A4-es méretű, az alsó és felső margó mérete 2,4 cm, a jobb és bal margó mérete 2,6 cm.
4. Minden lapon alul, középre igazítva jelenjen meg az oldalszám!
5. A főcím 22 pontos, Arial típusú betűkkel írt szöveg legyen, vastagon szedve, középre igazítva. A név alatt és fölött oldalszélességű, 3 pont vastagságú szegély legyen! Állítsa be, hogy a szegély a képtől 6 pont távolságra legyen!
6. Az első bekezdés vastagon szedett, előtte és utána 12 pontos térköz, az első sor nincs behúzva.
7. A többi bekezdés után a térköz 6 pontos, első soruk 0,5 cm-rel beljebb kezdődik. mint a többi
8. Törölje a bekezdések elején látható szóközöket! Igazítsa mindkét margóhoz a bekezdéseket!
9. Illessze be Bolyai János portréját (**1.jpg**) a dokumentum elejére! A kép méretét 10%-kal kicsinyítse le és igazítsa középre!
10. A **2.jpg** egy utcajelenetet ábrázoló kép. Illessze be ezt a képet a dokumentum jobb oldalára, a kép mellett szöveg legyen!
11. A „Milyen volt Bolyai János, avagy van-e kép Bolyai Jánosról?” szöveg 18 pontos, vastagon szedett és középre igazított legyen! Szegélyezze a címet egy 3 pont vastagságú vonallal!
12. A harmadik képet (**3.jpg**) illessze a szöveg végére, igazítsa jobbra, és kicsinyítse 20%-kal!
13. A szövegben Bolyai Farkas neve helyett a monogram szerepel. Cserélje le a **BF** szöveget mindenhol a „**Bolyai Farkas**” névre!
14. Bolyai művei (Appendix, Tentamen, Tan, Responsio és Térta) dőlten szedettek legyenek!

AZ VAGY NEKEM...

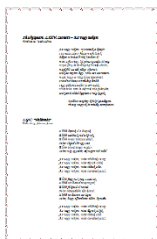
A címbéli idézet több irodalmi mű témája. Az **azvagynekem.txt** állomány két verset és egy prózai részletet tartalmaz ebben a témában.

Készítsen kiadványt a leírás és a minta alapján!

A prózát illusztrálja a **kishercegrozsak.jpg** és **kishercegroka.jpg** képekkel!

1. Hozzon létre dokumentumot **azvagynekem** néven a szövegszerkesztő saját formátumában! Állítson be A4-es méretű lapot, minden oldalon 4 cm-es margókkal!
2. Importálja a szöveget az **azvagynekem.txt** állományból! Állítson be a teljes szövegre kézíráshoz hasonló (például Monotype Corsiva) betűtípust! Ügyeljen arra, hogy minden magyar karakter helyesen jelenjen meg! A betűk mérete 11 pontos legyen!
3. A forrásban a verssorok végét „ / ” jelöli, ezeket cserélje le kézi sortörés karakterekre! Javítsa ki a gondolatjelek helyén megjelenő kötőjeleket is!
4. A szerző neve és a cím legyen 14 pontos, félkövér; előtte 30 pontos térközzel! Állítsa be, hogy a bekezdések után ne lehessen oldaltörés!
5. A közreműködő (fordító) bekezdése 10 pontos legyen, utána legyen 12 pont térköz és ez után se lehessen oldaltörés!
6. A versek legyenek balra zártak, balról 4 cm-rel behúzva, a bekezdések (versszakok) után 12 pont térközzel! A szonett utolsó két sora – a hagyományoknak megfelelően nagyobb mértékben – 5 cm-rel legyen behúzva!
7. A próza szövege legyen sorkizárt! A párbeszédek bekezdése gondolatjellel kezdődő felsorolás legyen, amelyben a felsorolásijel nincs behúzva. A függő behúzás mértéke legfeljebb 0,5 cm legyen! A bekezdések között legyen 3 pont térköz!
8. A forrásban megadott képeket 50%-os méretben illessze be a szövegbe az alábbiaknak megfelelően:
9. A **kishercegrozsak.jpg** a jobb margóhoz igazítva a „Mert ő az én rózsám” végű bekezdés által három oldalról körülfutva jelenjen meg! A kép körül minden oldalon 3 mm távolságra legyen a szöveg!
10. A **kishercegroka.jpg**-t a részlet után, külön bekezdésben helyezze el és igazítsa középre!
11. Állítson be a tartalomhoz illő oldalszegélyt, a szegély a szövegtől 24 pont távolságra helyezkedjen el!

Minta:



Aut oins de Saint-Expéry: A kiz herceg

Fordította: Wány György

(részlet)

A kiz herceg elment, hogy újra megnézze a rózsáikat.

– Egyáltalán nem vagytok hasonlók a rózsáimhoz – mondta nekék – Ti még nem vagytok semmi. Nem azelűltett meg benneteket senki és ti sem azelűltettetek meg senki. Olyanok vagytok mint a rózsám volt. Ugyanolyan közönséges rózsák volt, mint a többi száz- meg száz ezer. De én a barátságomat tettem, és most már egyetlen az egész világon.

A rózsák csak fezengetek, ő pedig folytatta:

– Szépék vagytok de üresék. Nem lehet meghalni értetek. Perze egy akármilyen járókéző az én rózsáimra is azt mondhatná, hogy ugyanolyan, mint ti. Holott az az igazság, hogy ő egymaga többet ér, mint ti valamennyien, mert ő az, akiz döntöztetem. Mert ő az, akire burtit tettem. Mert ő az, akiz azélfogó mögött óvtam. Mert róla álúdtam le a hernyókat (kivéve azt a hétöd-hármat, a lepékéé miatt). Mert őt hallottam parazzkédni meg díszekédni, őt néha hallgatni is. Mert ő az én rózsám.



Azzal visszament a rózsákhöz.

- Iten veled – mondta.
- Iten veled – mondta a rózsák. – Tessék itt a tükör. Nagyon egyszerű: jól csak a szívvel lát az ember. Ami igazán lényeges, az a szemnek láthatatlan.
- Ami igazán lényeges, az a szemnek láthatatlan – imélté a kiz herceg, hogy jól az emlékezetebe véste.
- Az idő, amit a rózsádra vesztegetél: az teszi olyan fontosá a rózsádat.
- Az idő, amit a rózsáimra vesztegettem... – imélté a kiz herceg, hogy jól az emlékezetebe véste.
- Az emberek elfelejtették ezt az igazságot – mondta a rózsák. – Néked azonban nem szabad elfelejtened. Te egyszerű s mindenkorra felelő lettél azért, amit megszelűdtél. Felelő vagy a rózsáidért...
- Felelő vagyok a rózsáimért – imélté a kiz herceg, hogy jól az emlékezetebe véste.



KIRÁNDULÁS

Az osztály a 12. év elején egy nagyszabású osztálykirándulást tervez. Az osztályfőnök összeállított egy tájékoztató levelet a szülők számára, melyben ismerteti a kirándulás költségeit és az év közben várható kiadásokat. A szülők ennek ismeretében eldönthetik, hogy a kirándulás költségeit tudják-e vállalni.

Formázza meg az alábbi mintának megfelelően a szülőknek szóló tájékoztató levelet!

A szöveget a **kirandulas-forras.txt** állományban találja meg. Munkáját mentse a szövegszerkesztő program alapértelmezett formátumában, **kirandulas** néven!

1. Az első bekezdés (a megszólítás) legyen 16 pontos méretű, vastagított, Arial típusú! A megszólítás után hagyjon kb. félsoros térközt!
2. A szöveg többi része 12 pontos méretű, Times New Roman típusú betűvel készüljön! A bekezdések sorkizárt elrendezésűek legyenek!
3. A bekezdések előtt mindenhol hagyjon 6 pontos térközt! A felsorolások és a keltezés kivételével a bekezdések első sorát 8 mm-rel húzza be!
4. A felsorolás elkészítéséhez használja a szövegszerkesztő felsorolás funkcióját!
5. A szövegben több helyen szerepelnek forintban megadott összegek. Ezek formázásánál használjon nem törhető szóközöket annak érdekében, hogy a számok a sor végén ne váljanak el egymástól!
6. Az osztályfőnök nevét formázza dőlt betűstílussal!
7. A levágandó rész jelölését tabulátor segítségével oldja meg! Az ollót képgyűjteményből vagy szimbólumokat tartalmazó karakterkészletből szűrje be!
8. A diák nevének és a szülő aláírásának fenntartott helyeket tabulátorok alkalmazásával készítse el!
9. A „vállalom/nem vállalom” részt objektum (kép vagy képlet) beillesztésével valósíthatja meg.

Tisztelt Szülők!

A 12. évfolyam osztálykirándulását az iskola hagyományai szerint szeptemberben második tanítási hetében tartjuk. 9. évfolyamtól kezdődően egy nagyobb kirándulást terveztünk az érettségi tanévére. Ennek szervezését kezdem meg az elmúlt hetekben. A kirándulás egy egyhetes olaszországi út lesz.

A kirándulás várható költségei:

- Időpont: 2011. szeptember 9-17. 7 éjszakai szállással. Indulás péntek este, érkezés a következő szombat este vagy vasárnap reggel.
- Cél: Bibione – tengerparti üdülőváros Velencétől kb. 100 km-re keletre.
- Szállás: 6 fős apartmanokban. Étkezést nem tartalmaz, az árat mindig teljes apartmanra kell kifizetni (a szabadon maradt ágyakra is). Létszámtól függően 19 000 – 21 000 Ft/fő. Ez az ár tartalmazza az apartman bérleti díját, rezsiköltséget, strandhasználatot, takarítási díjat, baleset-, betegség- és poggyászbiztosítást.
- Utazás autóbusszal, ami kivisz és visszahoz minket. Az ár tartalmaz egy egynapos Velencei kirándulást is a hét folyamán. Ára kb. 500 000 Ft + a két sofőr szállása. Így létszámtól függően ez kb. 16 000 – 18 000 Ft/fő
- Az említett költségek felett kell számolni az itthon megveendő élelmiszerekkel, valamint a kinti költőpénzzel. Az útlevel elkészítése –akinek nincs– külön költség.

Végül, amiből gazdálkodhatunk:

- Az előző évek alatt félretett osztálypénz kb. 550 000 Ft. Ez kb. 15 700 Ft/fő megtakarítást jelent.
- Számításaim (becslésem) szerint a következő tanév –kiránduláson kívüli– összes költsége fedezhető a félretett pénzből és 1 000 Ft-os havi osztálypénzből.

Budapest, 2011. április 29.

Repes Elemér s.k.



Diák neve:.....

Az osztálykirándulás költségeit $\frac{\text{vállalom}}{\text{nem vállalom}}$.

.....
szülő aláírása

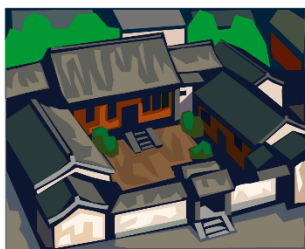
FALUSI TURIZMUS

A falusi turizmus egyre nagyobb részét képezi a hazai fizetővendéglátásnak. A szálláshelyek népszerűsítése érdekében egyes szállásadó cégek szórólapokat készítenek.

Készítsen el egy szórólapot a minta és a leírás alapján!

A szöveget a **falusi_forras.txt** állományban találja. A megszerkesztett dokumentumot mentse **falusi** néven a szövegszerkesztő program alapértelmezett formátumában!

1. A lap mérete A4-es legyen a szövegszerkesztő program alapértelmezett margóival!
2. Illessze be a lap elejére a **falusi.png** képet! A kép szélességét állítsa 4 cm-re! Ügyeljen arra, hogy méretezés közben ne változzanak az arányok!
3. Helyezze a kép mellé a szálláshelyfoglalással kapcsolatos adatokat!
4. A „Széplaka” feliratot helyezze a soron belül középre!
5. Ennek a bekezdésnek a betűi legyenek vastagítottak, és ritkított elrendezésűek! A betűméret legyen 14 pont nagyságú!
6. A szöveg többi része 12 pontos méretű, Times New Roman betűtípusú legyen!
7. A „Széplaka” cím utáni bekezdésekre állítson be egységesen szimpla sorközt és 6 pontos térközt!
8. A felsorolást formázza a mintához hasonlóan!
9. „A VENDÉG ÁLTAL HASZNÁLHATÓ” feliraton állítson be betűritkítást, a betűket húzza alá!
10. A következő bekezdésekben a mintának megfelelően állítsa be a betűstílust! Ügyeljen a „m²” jelölésekre!
11. Készítse el az árakat tartalmazó táblázatot, majd igazítsa középre. A sorok háttérét színezzé be! Formázza a betűstílusokat a mintának megfelelően!



Szálláshelyfoglalás:
 Falus Bt
 1074 Budapest, Falusi utca 86.
 Tel.: 234-56-78 Tel./fax: 234-56-77
 e-mail: falus@falus.hu

Széplaka

A szálláshely ingyenes szolgáltatásai, amit a szállás ára tartalmaz:

- ❖ kerthasználat kerti bútorokkal
- ❖ bográcslási, grillezési lehetőség - tűzifa biztosításával
- ❖ gyermek játszóhely - homokozó
- ❖ a kertből zöldség, gyümölcs fogyasztható
- ❖ a családi gazdálkodás bemutatása
- ❖ borkóstolás
- ❖ tájjellegű ételkészítés, kézművesség (gobelin, hímzés) tanítása

A VENDÉG ÁLTAL HASZNÁLHATÓ

Szintek száma: 2, a földszinten terasz, hall/étkező, nappali, a felső szint galéria (2 külön bejáratú szoba, terasz, tusoló/WC, 38,5 m²)

Férőhely összesen: 4 + 1 = 5

Konyha: a háziasszonnyal közös használatú

Egyéb helyiség: a földszinti nappaliban 12 személyes étkezőasztal, TV, videó.

Fűtés: elektromos (hőtároló kályha)

Kert: összesen: 1400 m² díszfák, bokrok, BIO konyhakert.

| Széplaka | | | |
|----------|----------|----------|-----------|
| 1 fő/éj | 2 fő/éj | 3 fő/éj | 4 fő/éj |
| 3 500 Ft | 6 200 Ft | 8 700 Ft | 11 200 Ft |

FILM

A **film_forras.txt** állományban a hagyományos fotózással kapcsolatos cikket talál.

Feladata a mellékelt mintának és a leírásnak megfelelő formátumú dokumentum létrehozása.

1. Nyissa meg a **film_forras.txt** forrásszöveget és mentse **film** néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!
2. A lap A4-es méretű, a margó minden oldalon 2,5 cm legyen!
3. Minden lapon alul, középre igazítva jelenjen meg az oldalszám! Az előfej szövege legyen balra igazítva és az oldal teljes szélességében legyen dupla stílusú vonallal aláhúzott!
4. A dokumentumban ne legyen üres bekezdés, a szövegrészek elválasztását a bekezdések előtti vagy utáni térközök növelésével oldja meg!
5. A főcím 16 pontos, Times New Roman vagy Nimbus Sans betűtípussal, félkövér betűstílussal írt. A szöveg legyen középre igazítva, a bekezdések után legyen 12 pontos térköz! A szöveg mellé szúrja be a fényképezőgép képét a **gep.gif** állományból!
6. Az alcímek 14 pontos betűméretűek, előttük 12 pont és utánuk 6 pont térköz legyen!
7. A szöveg 13 pontos betűméretű, a bekezdések igazítása sorkizárt és az első sor behúzása 1 cm.
8. A méret szerinti csoportosításnál a táblázatos megjelenést tabulátorok használatával hozza létre! A tabulátorok létrehozásakor alkalmazzon pontozott kitöltést!
9. A három táblázatot készítse el, tartalmukat gépelje be!
10. A film érzékenységének magyarázatánál az ISO és DIN rövidítéseket formázza félkövér betűstílussal!
11. A filmdoboz képét a **doboz.jpg** állományból kell beilleszteni a dokumentum jobb oldalára, a filmérzékenység csoportok mellé úgy, hogy a kép mellett szöveg legyen!

Minta:

HAGYOMÁNYOS FOTÓGRÁFIAI ALAPISMERETEK



Filmek - filmtípusok

A fényképezőgép és az objektív mellett a film szerepe is rendkívül fontos. A filmek, azaz a felvételi nyersanyagok kínálata elég széles. Mindenkinél, aki használja a filmet, illik tisztában lennie a különböző nyersanyagfajtákkal.

1. Méret szerint

Pocket film (110-es) a pocket gépek nyersanyaga
 Kisfilm (Leica-film)..... a kisfilmes fényképezőgépek nyersanyaga
 Rollfilm..... a közepes formátumú gépek nyersanyagfajtája
 Sikkfilm elsősorban a nagyméretű gépekben használatos

2. Kidolgozás szerint

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Fekete-fehér | Színes |
| házi kidolgozásra is alkalmas | Negatív célszerű laborban hivatni |

| | |
|----------|---|
| Polaroid | A szükséges vegyszereket a nyersanyag műanyag tasakban tartalmazza. A megvilágítás után a nyersanyag egy acél-hengerpár között halad keresztül, mely a tasakot szétrepeszti, és a vegyszert szétkeni a nyersanyag felületén. Színes |
|----------|---|

3. Érzékenység szerint

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| Kis (alacsony) érzékenységű | ISO 25/15 - ISO 40/17 |
| Közepes érzékenységű | ISO 50/18 - ISO 200/24 |
| Nagy (magas) érzékenységű | ISO 400/27 - |

A film érzékenysége

A film dobozán van egy szám, amely tájékoztat a film érzékenységéről. A szám-pár első tagja az **ISO** (International Organization for Standardization, Nemzetközi Szabványügyi Szervezet), a második a régi német **DIN** (Deutsche Industrienorm, Német Ipari Szabvány) szerinti érték.

A különböző értékek a különböző felvételi céloknak és fényviszonyoknak megfelelően használandók. Minél rosszabb a téma megvilágítása, annál érzékenyebb szükséges a problémamentes fényképezéshez. Másrésztől azonban minél kevésbé érzékeny a

ÁFIAI ALAPISMERETEK

séztetség és nagyobb az élesség, annál nagyobb az élesítettsége.

rezése az érzékenység duplázódását jelenti, a felezése hát egy ISO 100/21 jelölésű film kétszer olyan érzékeny,

mint az ISO 50/18, és fele az érzékenysége az ISO 200/24 jelölésűnek (az ISO 400/27 jelölésűnek, pedig a negyede).

Kis (alacsony) érzékenységű filmek

Nagyon finom részletek pontos visszaadására képesek, ezért nagyméretű nagyítások készíthetők róluk.

Közepes érzékenységű filmek

A legtöbb esetben tökéletesen megfelelő nyersanyag (az ISO 100/21 jelölésű alapfilmek is hívják).

Nagy (magas) érzékenységű filmek

Kiválóan alkalmasak gyenge fényviszonyoknál történő használatra (pl. színház) szabad kézből, a meglévő fény használata mellett (vaku nélkül).

Vaku, villanófény használatánál kibővíti annak határait.



MALOM

A `malom_forras.txt` állományban találja a világszerte sokak által játszott malomjáték egyik változatának a szabályait.

Formázza meg a szöveget a mellékelt mintának és a leírásnak megfelelően! A leírás mellett készítse el a játék tábláját!

1. Nyissa meg a `malom_forras.txt` forrásszöveget és mentse a dokumentumot `malom` néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!
2. Az állományban üres bekezdés ne legyen, a szövegrészek elválasztását a bekezdések előtti vagy utáni térközök állításával kell megoldani!
3. A főcím 18 pontos méretű, Arial vagy Nimbus Sans típusú, vastagon szedett, balra igazított.
4. A szöveg többi része 13 pontos méretű, Times New Roman típusú, sorkizárt igazítású legyen! A felsorolásban minden bekezdés után legyen 6 pont térköz!
5. A szövegben előforduló malom szavakat (a cím kivételével) formázza dőlt stílusúra!
i>
6. A tábla a mintának megfelelően világoskékre színezett körökből áll. A leírás végén a bábut ábrázoló egyik kör piros, a másik citromsárga.

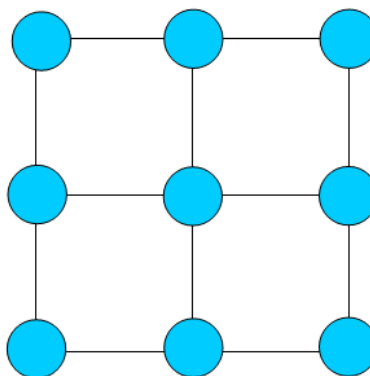
Minta:

Egyszerű malom

Kevesen tudják, hogy a *malom*, ez a népszerű, kétszemélyes üldözéssel járó játék a legősibbek egyike a világon. Mivel származásuk közös, történetét majd rokonának, a kettős *malomnak* a történetével együtt meséljük el.

- A *malom*hoz mindkét játékosnak négy bábuja van szüksége.
- A játék célja, amelyre már a bábu táblára helyezésénél is törekednünk kell, a játék nevével azonos *malom* létrehozása, azaz három bábunak egy vonalba állítása, vízszintes vagy függőleges irányban.
- A játék első részében a játékosok felváltva, egyesével helyezik bábuikat a táblára. Tilos a kezdő lépésben a középső mezőt elfoglalni, mert ebben az esetben – figyelmes és szabályszerű játék esetén – mindig a kezdő játékos nyerné a játszmát.
- Ha már minden bábu a táblára került, az eddig mozdulatlan bábuikat a berajzolt vonalak mentén át is tolhatjuk bármely szomszédos mezőre, arra törekedve, hogy malmot hozzunk létre. Akinek ez sikerül, győzött.
- A *malomnak* ebben a változatában a küzdelmet élesebbé tehetjük, ha a bábu számát három-háromra csökkentjük. Ezáltal a játék élénkebbé és egy kicsit nehezebbé válik.

Bábuk: 4-4 darab

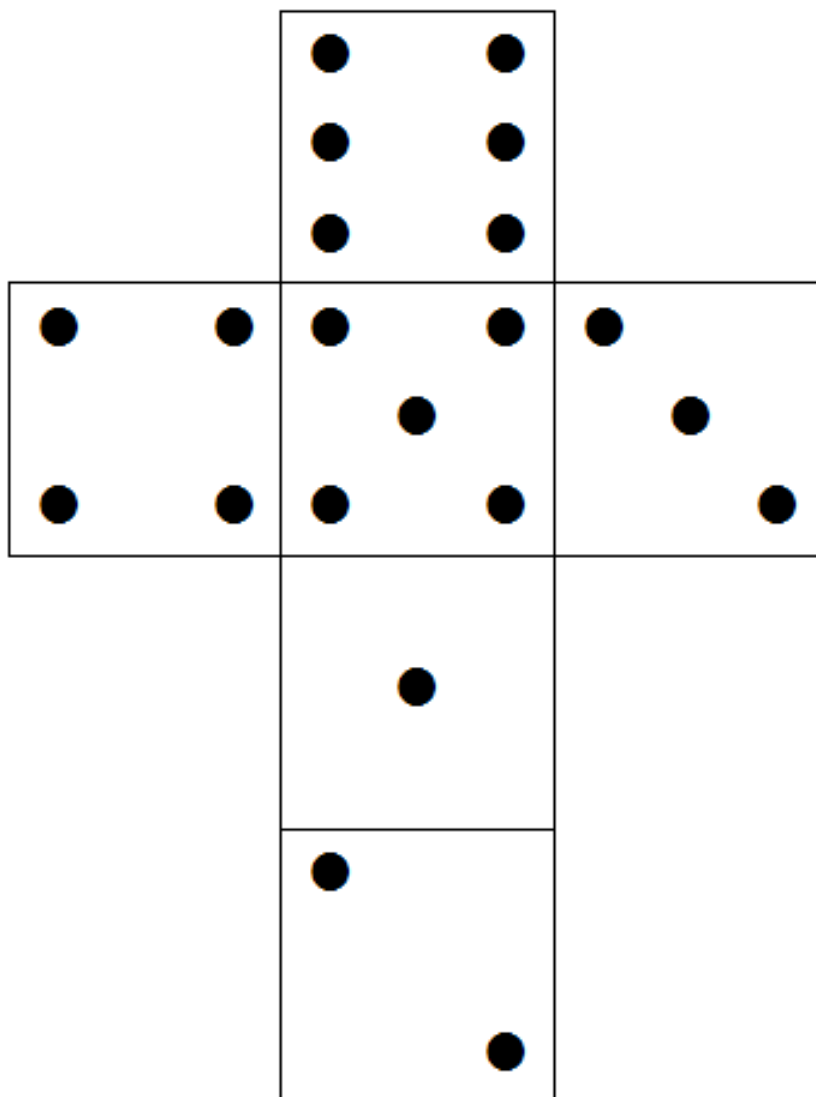


DOBÓKOCKA

Készítse el a szövegszerkesztő program táblázat eszközeivel egy játékgyár számára egy dobókocka hálózati rajzát, amely alapján majd a gyártást végezhetik!

Munkáját mentse **dobokocka** néven az alkalmazás alapértelmezett formátumában!

- A kocka éle 3 cm legyen! A pontok helyzetének meghatározásához a táblázat celláinak számát és a cellákon belüli igazítások típusát kell jól megválasztani.
- A pont karaktert például a Wingdings betűtípusban találja meg. A méretét állítsa 20 pontosra!



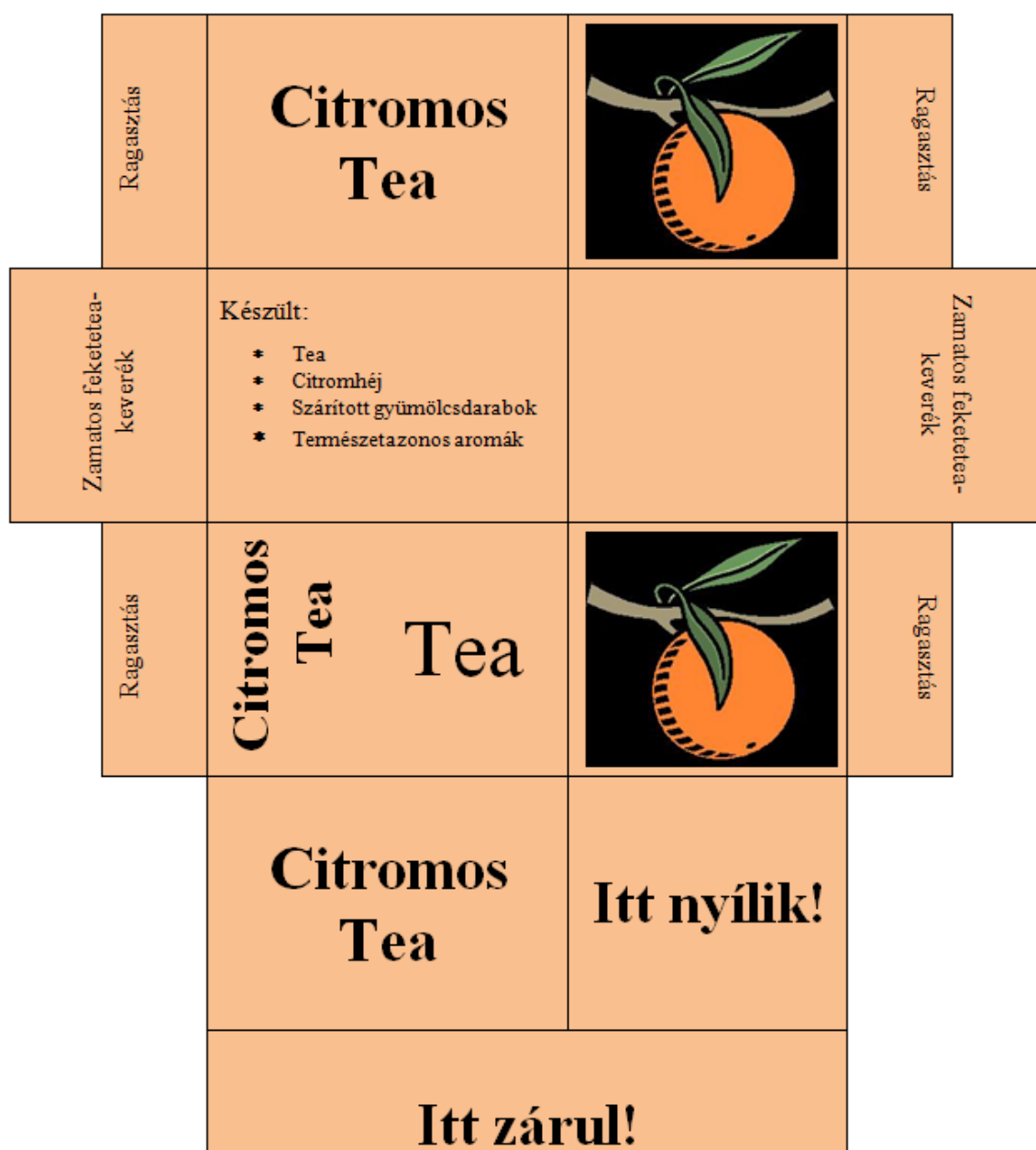
CITROMOS TEA

Egy papír teásdoboz hálója az alábbi ábrának megfelelően néz ki.

Készítse el a dokumentumot szövegszerkesztő program segítségével, munkáját mentse teadoboz néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!

A szükséges kép a **citrom.jpg** állományban van.

1. Figyeljen a méretek beállítására, hogy a doboz összehajtásakor az élek megfelelően illeszkedjenek!
2. A táblázat celláiban a szöveg és a képek igazítása a mintának megfelelő legyen!



HARRY

A `harry_forras.txt` állományban *J. K. Rowling: Harry Potter és a bölcsek köve* című könyv tizedik fejezetének részlete olvasható.

- J. K. Rowling: Harry Potter és a bölcsek köve.
Fordító: Tóth Tamás Boldizsár, Animus Kiadó 1999.

*Formázza a dokumentumot a mintának és a leírásnak megfelelően! Munkáját **harry** néven mentse!*

1. Hozza létre az alábbi stílusokat és ezek segítségével formázza meg a kapott szöveget!

Harry_bekezdés

| | |
|------------------------|--------------------------|
| <i>Stílus alapja:</i> | Normál |
| <i>Behúzás típusa:</i> | Első sor, mértéke 0,6 cm |
| <i>Igazítás:</i> | Sorkizárt |
| <i>Térköz:</i> | Utána 6 pont |
| <i>Frissítés:</i> | Automatikus |

Harry_párbeszéd

| | |
|------------------------|--------------------------------|
| <i>Stílus alapja:</i> | Harry_bekezdés |
| <i>Behúzás típusa:</i> | Előtte: 0,6 cm, Első sor: 0 cm |
| <i>Felsorolás:</i> | Behúzás: 0,6 cm |
| <i>Frissítés:</i> | Automatikus |

Harry_levél

| | |
|-----------------------|-------------------|
| <i>Stílus alapja:</i> | Harry_bekezdés |
| <i>Betűköz:</i> | Ritkított, 2 pont |
| <i>Térköz:</i> | Előtte 6 pont |
| <i>Frissítés:</i> | Automatikus |

2. A lapméret B5, a margó minden oldalon 2,5 cm. A kötésre szánt margó mérete 1,5 cm, ezt oldalanként tükrözze!
3. A szöveg betűtípusa Times New Roman vagy Nimbus Sans, a betűk mérete 12 pontos. Kivételt képeznek ez alól azok a szövegrészek, ahol a minta és a leírás mást ad meg!
4. A „Tizedik fejezet” cím aláhúzott, a „Huss és pöcc!” Monotype Corsiva, vagy más kurzív stílusú, kiskapitális szedésű és 26 pont méretű. Mindkét bekezdést igazítsa középre!
5. A helyesírási szabályoknak megfelelően a pont és a felkiáltójel előtt nem használhatunk szóközt. Javítsa ezeket a hibákat a dokumentumban!
6. Az első bekezdés mellé, bal oldalra szúrja be Harry fényképét a **harry.jpg** állományból! A levél után, jobb oldalra illessze be a **kiv.jpg** állományt!
7. Az oldalak élőlábában középre igazítva jelenjen meg az oldalszám! A kezdő oldalszám 155.
8. Készítse el a lábjegyzetet, amelynek szövege: „J. K. Rowling Harry Potter és a bölcsek köve című könyv”! A lábjegyzet az oldal alján jelenjen meg, a lábjegyzet helyét szám jelölje!

Minta:

Tizedik fejezet!

HUSS ÉS PÖCC!



Malfoy alig akart hinni a szemének, mikor látta, hogy se Harryt, se Ront nem csapták ki a Roxfortból. A két fiú eléggé kimerültnek tűnt ugyan, viszont csodás hangulatban voltak. A találkozásukat a háromfejű kutyával másnap reggel már nem rémálomnak, hanem izgalmas kalandnak tartották, és alig várták a folytatást. Harryidőközben beszámolt Ronnak a Gringotts-beli eseményekről, és arról a gyanújáról, hogy a titokzatos csomag Roxfortba került. Most már ketten találgatták, hogy mi lehet az, amit ilyen szigorú óvintézkedésekkel kell védeni.

- Vagy roppant értékes, vagy nagyon veszélyes – vélte Ron.
- Esetleg mindkettő – bólintott Harry.

Akárhogyis, csak annyit tudtak bizonyosan, hogy a titokzatos tárgy körülbelül öt centis. További információk nélkül nem sok esélyük volt a rejtély megoldására.

Úgy tűnt, se Neville-t, se Hermionét, hogy mit rejt a kutya alatti csapóajtó. Az érdekelte, hogy soha többet ne kerüljön ki.

Hermione a történetek után szóba se hozta, hogy ez inkább juttatott volna, semmi végre nyugtuk van a minden lében karunkra, hogy tervezgethessék, hogyan fizessenek meg Malfoyt, alig egy hét múlva az ölükbe pottyant a csomag, az egy postai küldemény képében.

¹J. K. Rowling Harry Potter és a bölcsek köve című regényéből fordította: ...

- 155 -

Aznap reggel, a postabaglyok szokásos érkezésekor, minden szem egy hosszú, vékony csomagra szegeződött, amelyet nem egy, de hat kuvik cipelt be a nagy terem ablakán. Harry is legalább annyira érdekelte, hogy mi lehet a csomagban, mint bárki mást, és igencsak elcsodálkozott, amikor a kuvikok épp az ő reggelijébe pottyantották tehüket. Aztán odaröppent még egy bagoly, s karmai közül egy levél hullott a csomagra.

Harry előbb a levelet bontotta ki. Nem is bánta meg, hogy így tett, mert a papíron ez állt:


NE NYISD KI A CSOMAGOT AZ ASZTALNÁL!

Az új Nimbusz Kétezersed van benne. Ne vedd nagydobra, hogy seprőt kaptál, mert akkor az összes elsős akar majd egyet. Ma este lesz az első kviddics-edzésed. Oliver Wood hét órakor vár a pályán.

McGalagony professzor

Harry alig tudta leplezni kitörni készülő örömét, mikor átnyújtotta Ronnak a levelet.

- Egy Nimbusz Kétezersed! – suttogta irigykedve Ron. – Még a kezemben se volt ilyen, soha!



Gyorsan befejezték a reggelit, hogy legyen idejük még az első óra előtt felmenni a hálóba, és kibontani a seprőt rejtő csomagot – azonban még a lépcsőig sem jutottak el, mikor Crak és Monstro állták el az útjukat. Malfoy is felbukkant; kivette Harry kezéből a csomagot, és megtapogatta.

- Ez egy seprő – állapította meg, és irigykedését megvetéssel palástolva visszadobta Harrynek a csomagot. – Ezt nem úszod meg, Potter: az elsősöknek nem lehet seprőjük.

- 156 -

ÉRTEKEZLET

Készítsen körlevelet, amelyben a Jóhely Gimnázium igazgatója értesíti az egyes osztályokba járó tanulók szüleit a különböző időpontokban tartandó szülői értekezletekről!

A körlevél készítésekor az alábbi adatokat használja fel!

| <i>osztály</i> | <i>időpont</i> | <i>terem</i> | <i>osztályfőnök</i> |
|----------------|----------------------|--------------|---------------------|
| 9.a | 2011. szeptember 20. | 103 | Kedves Ferenc |
| 9.b | 2011. szeptember 21. | 105 | Jó Éva |
| 9.c | 2011. szeptember 22. | Ének | Bájos Elvira |
| 10.a | 2011. szeptember 23. | 103 | Mosoly Ágnes |
| 10.b | 2011. szeptember 24. | Biológia | Okos Tamás |
| 10.c | 2011. szeptember 25. | 103 | Szép Ibolya |
| 11.a | 2011. szeptember 26. | 104 | Csinos Katalin |
| 11.b | 2011. szeptember 27. | Ének | Értő Ádám |
| 11.c | 2011. szeptember 28. | 103 | Vidám Jenő |
| 12.a | 2011. szeptember 29. | Biológia | Víg Tamara |
| 12.b | 2011. szeptember 30. | 103 | Eszes Ottó |
| 12.c | 2011. október 1. | 105 | Éles Attila |

1. Munkája során

- c) az osztályok adatait tartalmazó táblát egy **osztaly.txt**,
- d) a törzsdokumentumot egy **ertekezlet_minta**,
- e) a kész, egyesített körlevelet egy **level** nevű fájlba mentse el!

2. A levél formája a mellékelt mintának megfelelően nézzen ki!

3. A törzsdokumentum B5 méretű lapra készüljön!

4. A levél elején, bal oldalon a Jóhely Gimnázium neve és címe szerepeljen! A cím mellé, jobb oldalra illesszen be egy épületet ábrázoló képet!

JÓHELY GIMNÁZIUM
1234 Boldogvár
Iskola utca 1.



Tisztelt Szülők!

A 11.c osztály szülői értekezletét 2011. szeptember 28.-án az iskola 103-as termében tartja Vidám Jenő osztályfőnök. Megjelenésére feltétlenül számítok!

Tisztelettel
Angyal János
igazgató

JELENTKEZÉSI LAP

1. Importálja az adatokat az **okj-jellap.txt** fájlból és készítse el a mintán látható dokumentumot **okj-jellap** néven!
2. Az oldal mérete A4-es, minden oldalon 2 cm-es margóval. A betűk típusa serif (pl. Times New Roman), méretük 12 pontos, stílusuk félkövér.
3. Az élőfej és élőláb betűmérete 14 pont, a lábjegyzet és a laccím részei 8 pontos, a szakmák felsorolása 10 pontos méretű. Az élőláb és a szakmák felsorolása – a számozás kivételével – nem félkövér.
4. A táblázatok 17 cm szélesek, a magas sor 0,8 cm, a keskeny sor 0,5 cm. Egy karakterhely szélessége 0,5 cm. A mintán szaggatottan megjelenő szegélyek a kész dokumentumban ne jelenjenek meg!
5. A táblázatokban levő szövegek előtt 6 pontos, utána 3 pontos térköz van. A táblázaton kívüli kérdések előtt 6 pont a térköz és másfeles a sorköz. A dátum hasonló, de előtte 18 pontos térköz van.
6. Az aláírások táblázata 15 cm (6 + 3 + 6) széles, a pontozott vonalak mindkét oldalon 1 cm-rel rövidebbek. A pontozott vonal felett 24 pontos térköz van.
7. A „Csatolandó” szövegrész előtt a térköz 18 pontos, a felsorolás bal oldalról 2,5 cm-rel behúzott, a függő behúzás mértéke 0,5 cm.
8. A tabulátorok pozíciója a bekezdés határával egybeesik, a dátumnál 7 cm.

Haladó szinten: A feladatot oldja meg – táblázat eszközök és vonalas helyjelölés helyett – űrlap eszközök alkalmazásával!

Készítsen elektronikus űrlapot az alábbi szempontok alapján:

9. A karakterenkénti beírás és a tabulátorral kijelölt beírási helyeken szövegmező legyen! Állítson be rá megfelelő típust, megjelenési formát (pl. nagy kezdőbetű, dátumformátum)!
10. A választásoknál (Neme, szakma kiválasztása) legördülő lista legyen, a kollégiumnál jelölőnégyzet!
11. Védje le a dokumentumot úgy, hogy csak a válaszmezőket lehessen módosítani!
12. Mentse munkáját **okj-jelurlap** néven!

Minta 80%-osra kicsinyítve:

**Jelentkezési lap középiskola utáni
OKJ-szerinti szakképzésre**

NÉV:

TANULÓI OM AZONOSÍTÓ: NEME (F/N):

ANYJA NEVE:

SZÜL. HELYE: IDŐ:

LAKCÍM:
irányítószám város

utca, hászám

TELEFONSZÁM:
vonalas telefon mobil telefon

Tanulmányait melyik középiskolában fejezte be? Az iskola pontos

neve: _____

címe: _____

Korábban megszerzett képesítései: _____

Melyik szakmában kíván továbbtanulni?

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 01 Divat- és stílustervező(3 év) | 06 Kárpitos (3 év) |
| 02 Elektromos gép- és készülékszerelő(2 év) | 07 Kozmetikus (2 év) |
| 03 Erősáramú elektrotechnikus(2 év) | 08 Szabó – Férfi szabó (3 év) |
| 04 Fényképész és fotótermék kereskedő(2 év) | 09 Szabó – Női szabó (3 év) |
| 05 Fodrász(3 év) | 10 Villanyszerelő (3 év) |

VÁLAZZON!* ELSŐSORBAN: MÁSODSORBAN: HARMADSORBAN:

Választott idegen nyelv, szint (kezdő/haladó): _____

CSALÁDJÁBAN ÉLŐ TESTVÉREINEK SZÁMA: KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉST KÉR (I/N):

Dátum: _____

tanuló aláírása

szülő aláírása

Csatolandó:

- A gyakorlati munkahely szándéknyilatkozatát, majd tanuló szerződést
- Az utolsó év végi bizonyítványának másolata.
- Felbélyegzett válaszboríték.
- Orvosi alkalmassági igazolás a választott szakmára.
- A jelentkezésig megszerzett OKJ szakképesítésének bizonyítvány-másolatait

* Másodszakra esetén a képzés tandíjköteles. Nappali képzésben a 22. életévét a képzés befejezéséig nem betöltő tanulók vehetnek részt.

Jelentkezési határidő: április 30.

Cím: TISZK TO, 1248 Bp. PF 139.

Minta a kitöltött úrlapra:

**Jelentkezési lap középiskola utáni
OKJ-szerinti szakképzésre**

NÉV: Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd

TANULÓI OM AZONOSÍTÓ: 1234567891

NEME: Nő

ANYJA NEVE: Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd

SZÜL. HELYE: Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd

IDŐ: 1999.09.19.

LAKCÍM: 1234 Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd Abcd
irányítószám város

abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd
utca, házsám

TELEFONSZÁM: 34-12345678/32
vonalas telefon

(20) 2341245
mobil telefon

Tanulmányait melyik középiskolában fejezte be? Az iskola pontos

neve: abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd

címe: abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd abcd

Korábban megszerzett képesítései: abcd abcd abcd abcd abcd abcd

Melyik szakmában kíván továbbtanulni?

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 01 Divat- és stílusstervező.....(3 év) | 06 Kárpitos.....(3 év) |
| 02 Elektromos gép- és készülékszerelő.....(2 év) | 07 Kozmetikus.....(2 év) |
| 03 Erősáramú elektrotechnikus.....(2 év) | 08 Szabó – Férfi szabó.....(3 év) |
| 04 Fényképész és fotótermék kereskedő.....(2 év) | 09 Szabó – Női szabó.....(3 év) |
| 05 Fodrász.....(3 év) | 10 Villanszerelő.....(3 év) |

VÁLASSZON!* ELSŐSORBAN: 03 MÁSODSORBAN: 02 HARMADSORBAN: 08

Választott idegen nyelv, szint (kezdő/haladó):abcd abcd abcd abcd

CSALÁDJÁBAN ÉLŐ TESTVÉREINEK SZÁMA: 13 KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉST KÉR (I/N):

Dátum:abcdefghijkl, 2009.01.12.

tanuló aláírása

szülő aláírása

Csatolandó:

- A gyakorlati munkahely szándéknyilatkozatát, majd tanuló szerződést
- Az utolsó év végi bizonyítványának másolata.
- Felbélyegzett válaszboríték.
- Orvosi alkalmassági igazolás a választott szakmára.
- A jelentkezésig megszerzett OKJ szakképesítésének bizonyítvány-másolatait

* Másodszakra esetén a képzés tandíjköteles. Nappali képzésben a 22. életévét a képzés befejezéséig nem betöltő tanulók vehetnek részt.

Jelentkezési határidő: április 30.

Cím: TISZK TO, 1248 Bp. PF 139.

A KIS HERCEG

A **kisherceg_forras.txt** állományban Antoine de Saint-Exupéry: A kis herceg című világhírű meséjének első két fejezete van. A szöveg még nincs megformázva és több hibát, hiányosságot tartalmaz. Egészítse és javítsa ki a szöveget a mellékelt mintának és leírásnak megfelelően, majd formázza meg a dokumentumot!

1. Nyissa meg a szövegszerkesztő program segítségével a **kisherceg_forras.txt** fájlt! Mentse a munkáját a program alapértelmezett formátumában **kisherceg** néven!
2. A lapméret A4-es, a margó minden oldalon 2,3 cm.
3. Cserélje le az ô és û kalapos ékezetes karaktereket ő és ú betűkre!
4. A szöveg kézi sortörések helyett alkalmazzon bekezdésjeleket!
5. A bekezdésjelek előtt ne legyen felesleges szóköz!
6. Javítsa ki a helyesírási és gépelési hibákat!
7. A szöveg formázásához készítse el, illetve módosítsa a következő stílusokat:
 - Normál:** Times New Roman, Nyelv: magyar, sorköz sima, igazítás sorkizárt. A többi stílust a Normál stíusból származtassa!
 - Címsor 1:** Normál + betűméret 24 pont; betűstílus dőlt; térköz előtte automatikus; térköz utána automatikus; együtt a következővel.
 - Bekezdés:** Normál + behúzás típusa első sor, mértéke 1 cm; igazítás sorkizárt; térköz előtte 6 pont.
 - Párbeszéd:** Normál + behúzás típusa első sor, mértéke 1 cm; igazítás sorkizárt; térköz előtte 3 pont.
8. A címben Antoine de Saint-Exupéry neve Normál stílusú, de nagybetűs legyen! A kis herceg és a fejezetcím Címsor 1 stílusú és középre igazított legyen!
9. A cím mellett, jobbra helyezze el a főszereplő képét (**kherceg.jpg**)! A kép méretét állítsa arányosan kisebbre!
10. Az első bekezdés után illessze be a dokumentumba az óriáskígyó képét (**boa.gif**) úgy, hogy ne legyen mellette szöveg!
11. Egy bekezdéssel lejjebb szúrja be a **teliboa.jpg** képet jobbra igazítva úgy, hogy a szöveg balról legyen! Ügyeljen a kép méretére!
12. Illessze be a **teliboa.jpg** elefántos képet a szöveg bal oldalára! A második fejezetben lévő **kherceg.jpg** herceges képet a bekezdés két hasábjára rendezése után középre helyezze el!
13. A lapok élőlábában jobbra igazítva szerepeljen az oldalszám!

Minta:

ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY

A kis herceg

1



Hat éves koromban egy könyvben, mely az őserdőről szólt, és *Igaz Történetek* volt a címe, láttam egy nagyszerű képet. Óriáskigyót ábrázolt, amint egy vadállatot nyel el. Tessék, itt a rajz másolata.



A könyvben ez állt: "Az óriáskigyó egészben, rágás nélkül nyeli le zsákmányát. Utána moccanni sem bír, és az emésztés hat hónapját végigalussza."

Akkorban sokat tűnődtem a dzsunglek kalandjaim, és egy színes ceruzával nekem is sikerült megrajzolnom első rajzomat. Az 1. számút. Ilyesformán:

Remekművemet megnutattam a földnötteknek, és megkérdeztem őket, nem félnek-e tőle.

- Miért kellene félni egy kalaptól? - válaszolták.

Az én rajzom azonban nem kalapot ábrázolt. Óriáskigyót ábrázolt, amint épp egy elefántot emészt. Ere lerajzoltam az óriáskigyót belülről is, hogy a földnöttek megérthessék, miről van szó. Mert nekik mindig mindent meg kell magyarázni. Ez a 2. számú rajz ilyesforma volt:



Most aztán a földnöttek azt ajánlották, ne rajzoljak többé óriáskigyót se nyitva, se csukva, hanem inkább foglalkozzam földrajzzal, történelemmel, számtannal és nyelvtannal. Így mondtam le a hat éves koromban nagyszerű festményfutasónyműkemet szegény 2. számú rajzom tudarca. A nagy

szegény festményfutasónyműkemet szegény 2. számú rajzom tudarca. A nagy

szegény festményfutasónyműkemet szegény 2. számú rajzom tudarca. A nagy

Azt mondta:

- Légy szíves, rajzolj nekem egy barátot!

- Micsoda?

- Rajzolj nekem egy barátot...

Föluggottam, mintha vilámlám csapott volna le mellettem. Megdörgöltem a szememet, azután jól kimeresztettem. És egy apró emberkét láttam, egy teljességgel rendkívüli kis emberkét, amint komoly figyelemmel szemlél. Itt a legjobb kép, amit később csinálom sikerült róla.

Csakhogy az én rajzom kétségszerűen sokkal kevésbé



elragadó, mint amilyen a mintája volt. Igaz, nem az én hibából. Mert ami festői pályafutásomat illeti, attól már hatástendős koromban elvették a kedvemet a földnöttek, így aztán nem is tanultam meg rajzolni, kivéve a csukott meg a nyitott óriáskigyókat.

nekem bárányka kell. Rajzolj nekem egy barátot.

Hát erre rajzoltam egyet.

Figyelmesen szemügyre vette, aztán:

- Nem! - mondta. - Ez már nagyon beteg. Csinálj egy másikat nekem.

Rajzoltam egy másikat.

Kis barátom kedvesen, de elnézően mosolygott.

- Jó, jó... Csakhogy ez nem bárány, hanem kos. Ennek szarva van.

Megint újat rajzoltam.

Ez se volt jó neki, akárcsak az előzők.

- Nagyon öreg. Nekem olyan bárány kell, amelyik sokáig él.

Erre már kifogytam a türelemből. Mielőtt neki akartam kezdeni a motorom szét-szerelésének; ráfirkáltam hát a papírra a mellékelt rajzot.

- Tessék - mondtam. - Ez itt a ládája. Benne van a bárány, amit akarsz.

Nagy meglepetésemre egyszemben fölragyogott az arca.

- Ez az! Éppen így akartam! Mit gondolsz, sok fű kell ennek a bárányoknak?

- Miért?

-Hát mert nálam odahaza minden olyan kicsi...

- Biztosan elég lesz nekik. Egészen kicsi bárányok.

egy közben nagy hasznát tetni Kínát Arizonától. Ez

csolatba komoly emberek-öl láthattam őket. És nem

szott, kiprobáltam rajta 1. artam tudni, valóban meglap."

agokról. Alkalmazkodtam is nyakkendőkről. Az illető ttségbe.

el is szót érthettem volna, kellett végezmem a Szahar-nem volt, se utasom, ma-yan, és kijavítsam a súlyos aló ivóvizem volt.

nyire minden lakott helytől.

Elképzelhető hát,

únt egy szerencsétlen gye-kott helytől. Mikor végre

kéme, megismételte:

m meri megenni, hogy ne r mérföldre minden lakott emből egy darab papírost nt földrajzot, történelmet, közöltem emberkémmel,

rt.

ra vetettem neki a két rajz óriáskigyót. De hogy elké-

óriáskigyó nagyon veszedahaza minden apró. Ne-

BETŰMÉRET

Készítse el a következő betűméretekről szóló könyvrészletet!

Munkáját mentse a **betumeret.doc** állományba!

1. A lap mérete A4-es, a margó alul és felül 2,5 cm, balra 3,2 cm, jobbra 3 cm legyen! A bekezdések bal oldalán a behúzás mértéke 0,32 cm.
2. Az élőfej bal oldalára írja be a mintán látható szöveget 26 pontos betűmérettel! Változtassa a „Betűméret” szó háttérét szürkére, a karakterek színét fehérre! A mellette levő „Type size” felirat betűmérete 12 pontos, stílusa dőlt. Az oldalszám (63) jobb oldalon jelenjen meg! Az élőfejet teljes oldalszélességben, vékony vonallal szegélyezze!
3. A szöveget 12 pontos betűmérettel írja be, a bekezdéseket igazítsa sorkizártra, majd a bekezdések után állítson be 6 pontos térközt!
4. A jobb oldali illusztráció azt mutatja be, hogy a különböző dokumentumok jellegzetesen mekkora betűmérettel készülnek. Az illusztrációt szövegdobozba helyezett táblázat segítségével készítse el!
5. A táblázat formázásakor alkalmazza a cella mintázatának és szegélyezésének beállítási lehetőségeit! Illessze be a szimbólumokat a megfelelő karaktertáblából! A szöveg és a szegély távolságát a szövegdoboz margójának beállításával határozza meg!
6. Készítse el a végjegyzetet, amelyben a könyv szerzőjének neve és a könyv címe szerepel: „Virágvolgyi Péter: A tipográfia mestersége”!

Minta:

Betűméret

Type size

63

A betűk méretét a jellegzetes felhasználás szerint csoportosíthatjuk¹. Ez természetesen csupán hozzávetőleges csoportosítás, amit az is befolyásol, hogy az egyes betűtípusok eltérő tényleges nagyságot mutatnak azonos pontméret mellett. Kialakult szokás, hogy a kisgyermekeknek szánt könyveket nagyobb betűméretből szedik, mint a felnőttekét (tehát a címek méreteiből).

A kelleténél nagyobb betűméret használata sosem szép, a kelleténél kisebb viszont nem praktikus (mint például a névjegyeken, hiszen rossz megvilágításnál is használni szeretnénk), vagy kifejezetten egészségkárosító (mint például újságokban, hiszen a lakosság nagy hányada idősödő, és szemének romlásához az is hozzájárul, ha apró betűket kell olvasnia). Szerencsére az utóbbi évtizedekben az újságok a 8-9 pontos betűméretről áttértek a 9-10 pontos méret használatára.

| | | |
|-----------|----------------------|-------|
| jegyzetek | 6 7 8 9 | újság |
| könyv | 10 11 12 14 | |
| plakát | ↓ 48 ↓ | címek |

¹ Virágvolgyi Péter: *A tipográfia mestersége*

HÁZIREND

A `hazirend_forr.txt` állományban egy gimnázium házirendjét találja.

*A minta és az útmutató alapján készítse el a **hazirend** nevű dokumentumot a szövegszerkesztő saját formátumában!*

Munkáját megkönnyítheti, ha a formázáshoz stílusokat használ.

1. A szövegben hibásan szerepelnek az ő, ú betűk és a gondolatjel. Javítsa ki a hibákat!
2. Állítsa be a szöveg megjelenítésének alapjait: A4-es lap, 2,5 cm-es margókkal. A bekezdések sorkizártak, behúzásokat nem tartalmaznak, a sorköz szimpla. A karakterek mérete 12 pontos, típusa Times New Roman vagy Nimbus Roman. A teljes dokumentum magyar nyelvű. Alkalmazzon automatikus elválasztást!
3. A cím 14 pontos, kiskapitális, félkövér betűkkel szedett. A bekezdés középre zárt, utána 18 pontos térköz.
4. Az alcímek balra zártak, 1 cm-nél egy tabulátor biztosítja, hogy a szöveg elváljon a római számozástól. A bekezdés előtt 18, utána 12 pontos térköz legyen, a következő bekezdéssel egy oldalra kerüljön! A betűk mérete 12 pontos, stílusuk félkövér.
5. A házirend egyes pontjai kisbetűkkel számozottak – pl. a) –, az egyes fejezetekben újrakezdődik a számozás. A számozás 0,5 cm-rel, a szöveg 1 cm-rel kezdődik beljebb.
6. A csengetési rend igazítását tabulátorokkal vagy táblázattal oldja meg, az adatokat igazítsa a mintának megfelelően!
7. A csengetési rend kiegészítései és az igazolatlan hiányzások elbírálása – tetszés szerinti szimbólummal – felsorolással készüljön! A felsorolás szimbóluma 1,5 cm-re, az azt követő szöveg 2 cm-re legyen behúzva!
8. Készítsen – a mintán nem szereplő – élőfejet és élőlábat! Az első oldal élőfejében saját iskolájának nevét és címét jelenítse meg! Az élőlábban az első oldal kivételével legyen oldalszámozás!

A GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

A házirend az iskola egyik alapdokumentuma. Előírásait az a szándékkal fogalmaztuk meg, hogy az egyértelmű szabályok megteremtéséért mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó iskolai légkör feltételeit. Hatálya kiterjed gimnáziumunk tanáraira, technikai dolgozóira, diákjaira, szülőkre és minden olyan személyre, aki az épületet használja, kötelező betartani az iskola épületében, udvarán, továbbá iskola épületén kívül tartott iskolai illetve iskolához kötődő, diáksportot érintő rendezvényen. (Pl. osztálykirándulás, iskolai tábor, szalagszabó báli stb.) Az iskolai életnek, s ezen belül a házirendnek a keretét a következő jogszabályok szabják meg:

- a) A Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló, 1949. évi XX. törvény
- b) A közoktatásról szóló 1993. évi LXXXIX. évi törvény
- c) A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló, 11/1994. (VI.3.) MKM rendelet
- d) A gimnázium Szervezeti és Működési Szabályzata

A házirend felülvizsgálatára szükség esetén, de évente legalább egyszer, a tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten kerül sor.

I. Munkarend, tanórai és órán kívüli foglalkozások rendje

- a) A tanítási óra megkezdése előtt a tanulók a szaktanterem előtt gyülekeznek. Az előírt felszerelést, ellenőrző könyvet mindenkor hozzák magukkal! A későn érkező tanuló a megkezdett órára nem mehet be!
- b) Ha a tanár nem érkezik meg a foglalkozásra, a tanulócsoporthoz a tanár által kijelölt megbízottja köteles 5 perc eltelével az igazgatóhelyettesnek jelezni azt.
- c) A szerdai első órát az énekkar illetve tanári értekezletek számára tartjuk fenn. Minden egyéb programmal szemben az értekezlet, tanári megbeszélés elsőbbséget élvez. Ebben az időpontban tanítási óra nem tartható.
- d) A tanítási órák rendje:

| | | | |
|---------|-------|---|-------|
| 1. óra: | 8.00 | - | 8.45 |
| 2. óra: | 8.55 | - | 9.40 |
| 3. óra: | 9.50 | - | 10.35 |
| 4. óra: | 10.50 | - | 11.35 |
| 5. óra: | 11.45 | - | 12.30 |
| 6. óra: | 12.50 | - | 13.35 |
| 7. óra: | 13.55 | - | 14.40 |
| 8. óra: | 14.50 | - | 15.35 |

- A tanítási órák ideje 45 perc és közöttük szünetet kell tartani.
- A tanítási órák közötti szünet teljes időtartamát biztosítani kell a diákok számára.
- Az 5-6., 6-7. ill. 7-8. órákat, amennyiben azonos tárgyakhoz kapcsolódnak, a diákok egyetértésével össze lehet vonni. Ekkor az összesített órát kell tartani. Esetenként – pl. dolgozat íratásra – az 5. órát meg kell tartani.
- Nulladik óra iskolánkban nem tartható.
- e) A diákok folyamatos tanulását, felkészültségét, tudását a szaktanterem előtti órán kell ellenőrizni. A számonkérés lehet szóbeli felelet, írásbeli dolgozat illetve témazáró dolgozat. Írásbeli felelet a napi anyagról, írásbeli dolgozat több órára feladott egység írásbeli számonkérése, témazáró írásbeli számonkérés. Egy tanuló

ró dolgozat vagy legfeljebb két dolgozat íratható. A témazáró dolgozatot legalább egy héttel előre, a dolgozatot legalább az előző szakorán be kell jelenteni.

- f) A dolgozatot, témazáró dolgozatot a szaktanár legkésőbb tizenöt munkanappal a megírás után kijavítva kiosztja a diákoknak. Késedelemes kiosztás esetén a diák választhat, hogy elfogadja-e az így kapott jegyet.
- g) Iskolánkban a következő tanórák kivételével, nem szabadidős foglalkozásokat tartunk: szakor, kompetitív, énekkar, sportkör, diákkör. Diákkört az igazgató a tanuló kezdeményezésére, s a diákok által felkért tanár megízásával indít, amennyiben az órakeret lehetővé teszi.

II. Számítógép használat, iskolarádió, iskolajás

- a) Az iskola számítástechnikai eszközparkjának használatát a "Netikett" szabályozza.
- b) Hardver használat: A diákok a tanítási órán a tanár által kijelölt számítógépen dolgozhatnak. Tanítási időn kívül ügyeleti időben az informatika terem gépeit és azok periferenciáit használhatják. A szertárakban és a könyvtárban elhelyezett gépeket csak tanár engedélye esetén vehetik igénybe. A számítógépes munka során tapasztalt hardver hibát a felhasználónak kötelessége jelenteni a felügyelő tanárnak vagy a rendszergazdának.
- c) A szándékosan okozott kárt az elkövetője köteles megtéríteni, és a továbbiakban a számítógépeket csak tanítási órán használhatja.
- d) Szoftver használat: A felhasználók a munkaadóloomásokon és a hálózaton a rendszergazda által engedélyezett programokat és más állományokat rendeltésszerűen használhatják, a shareware és freeware programokat lemásolhatják.
- e) Az iskolarádiót illetve az iskolajást a működtető diákkörök javaslatára és az Iskolai Diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület fogadja el.

III. Távolmaradás igazolása, igazoláson hiányzás

- a) Tanítási idő alatt – a 6. óráig – a tanulók csak az osztályfőnök, helyettese vagy az igazgatóval valamelyik tagjának írásos engedélyével hagyhatják el az iskola épületét.
- b) Előre nem látható események kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol a foglalkozásoktól, iskolai rendezvényektől. Az egy hetet elérő távolmaradást az igazgató, az ennél rövidebb távollétet az osztályfőnök engedélyezi. A kikerőt legalább 3 munkanappal az esedékesség előtt írásban vagy személyesen a gondviselőnek kell kérnie, és még annak érvénybe lépte előtt az igazgatónak, vagy az osztályfőnöknek vissza kell jeleznie. A kikerő értesítésénél az érintett diák tanulmányi előmenetelét és magatartását figyelembe vesszük.
- c) Betegség vagy más előre nem látható akadály miatti távolmaradást a gondviselő a hiányzás első napján telefonon, személyesen, elektronikus vagy hagyományos postai úton jelezze az osztályfőnöknek.
- d) A betegségből adódó mulasztást követően az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A gondviselő a tanév során összesen legfeljebb öt – ezen belül legfeljebb három összefüggő – tanítási nap hiányzást igazolhat. Az igazolást mindkét esetben a hiányzást követő napon, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán kell az osztályfőnöknek átadni.
- e) Testnevelési órák alól felmentést egy alkalomra szólóan – felvétele legfeljebb háromszor – a gondviselő az ellenőrző könyv útján kérheti a tanuló számára, több alkalomra szóló felmentés csak orvosi igazolást mellékelve kérhető. A felmentési kérelmet a tanuló a testnevelési óra előtt adja át a testnevelő tanárnak. A gyógytestnevelésre utalt tanuló

lők győgytestnevelésben vesznek részt. A felmentésben részesülő tanuló köteles a testnevelési órán megjelenni, kivéve ha a testnevelő tanár a szülő írásbeli kérésére elengedi.

f) A mulasztó tanuló köteles hiányait pótolni és a pótlásról a szaktanár kívánása szerint, a tanulóval egyeztetett időpontban számot adni.

g) A tanítási órára maroktelefonnal a tanóra védelmében csak kikapcsolt állapotban szabad bevenni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos!

h) A tanítási órától való igazolatlan távolmaradásnak minősül, ha a tanuló testnevelési órára nem hoz felszerelést, és ezért az órai munkában nem vehet részt.

i) Ha a tanulónak egy tanítási évben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, a tanítási év végén nem osztályozható. A nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

j) Az igazolatlan mulasztás figyelmeztetés. Az igazolatlan mulasztásról az iskola következő módon tájékoztatja a gondviselőket, illetve a diák lakóhelye szerinti jegyzőjét: A tanköteles diák első igazolatlan mulasztásáról az osztályfőnök értesíti a gondviselőt a 10 igazolatlan óra után az igazgató értesíti a tanuló lakóhelyénél. Nem tanköteles diák esetében 10 igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a gondviselőt.

- k) Az igazolatlan órák következményei:
- 4 óra – osztályfőnöki figyelmeztetés. Magatartási jegye legfeljebb 2,0
 - 8 óra – igazgatói figyelmeztetés. Magatartási jegye legfeljebb 1,5
 - 12 óra – igazgatói megrovás. Magatartási jegye legfeljebb 1,0
 - 16 óra – tantestületi figyelmeztetés. Magatartási jegye legfeljebb 0,5
 - A 16 órát meghaladó igazolatlan mulasztást elévő tanuló eljárást kezdeményezhet.
 - Akinek igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát, annak tanulókat a tanulókat, amennyiben már nem tanköteles.

IV. Ünnepek, iskolai rendezvények

- a) Az ünnepeken az ünnepelő öltözöt – sőtét nadrág vagy szoknya mindenki számára kötelező. Nem vehet részt az ünnepeken azok a tanulók, aki nem a háziüzenetben előírt öltözetben jelennek meg.
- b) Iskolai rendezvény megszervezésének feltétele, hogy szerezzen be, vagy legalább két héttel a tervezett esemény előtt az igazgatótól.

V. Helyiségek, iskolai épületek használata, vagyonvédelem

- a) Tanítási napokon diákok az iskola épületében 7 órától 19 óráig tartózkodhatnak, mindenki számára kötelező. Nem vehet részt az ünnepeken azok a tanulók, aki nem a háziüzenetben előírt öltözetben jelennek meg.
- b) Az iskola tantermeiben, szaktantermeiben tanítási idő alatt tartózkodhatnak. A tantermeiket a tanár nyitja az óra kezdetén, a portás csak a tanár kezébe adhatja!
- c) A könyvtár csak táskával, kabát, csomag nélkül látogatható. A tanulóknak és dolgozóknak köcsönözhetnek. A tankönyveken kívül csönözhet, egy hónapos határidőre. A tanév végén megadott könyvtartozásokkal. A könyvtárban könyv elvesztése esetén a diák adású és állapotú könyvet kell beszerezni, pénzét csak külön

dunk el kárengedését. A könyvtár szabályai ellen vétők kizárhatók a kölcsönzésből, súlyosabb rendbontás esetén a könyvtár látogatásából is.

- d) Tanítási időn kívül a szaktantermekben kizárólag a teremfelelős engedélyével szabad tartózkodni.
- e) Az iskolai diákonkormányzat a rendezvényeire az igazgatóval történt előzetes egyeztetés alapján igénybe veheti az iskola tantermeit, a vetítőtermet.
- f) A tornaterembe csak a testnevelő tanár engedélyével, kizárólag tisztá tomacipőben szabad beépni. A testnevelési óra megkezdése előtt a csoport az öltözőben köteles várni a tanárt. A tornatermet és a tornaszettet csak tanár felügyelete mellett szabad használni. A testnevelési óra ideje alatt az öltözők zárva vannak! A testnevelési óra kötelező visel: tiszta póló, tornanadrág, tiszta tornacipő.
- g) A ruházat szkevényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyoni védelmi okokból állandóan zárva kell tartani. Az ismételt felkészítés ellenére nyitva tartott szkevények használói a tanév hátralévő idejére a használati jogot elvesztik. A szkevénykulcsot a tanulók év elején megkapják, s azt a tanév végén kötelesek az osztályfőnöknek leadni. A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén köteles pótolni a lakatot és a kulcsot.
- h) A szkevények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök illetve az igazgató megbízza a szkevényrend, ill. a rendelkezés szerinti használat ellenőrzésére a szkevény használó diákok jelölésében.
- i) A szkevények pótkulcsai a portán az eme rendszeresített szkevényben vannak elhelyezve. A portás csak az adott szkevény használójának adhatja ki a pótkulcsot. A pótkulcsot kérő tanuló a portás felszólítására köteles személyazonosságát igazolni, s a pótkulcs átadását a portán a célra rendszeresített füzetben aláírásával igazolni.
- j) Az iskolában plakátot, hirdetést csak a kijelölt helyen szabad kitenni. A kihelyezés előtt az iskola bélyegzőjével kell ellátni, amelyet az igazgatóságtól lehet kérni. A diákok által készített plakátok az IDOK bélyegzőjével is ellátható, amelyet a diák önkormányzat tagjaitól kell kérni.
- k) Az iskoláépület minden használója köteles az épület és a berendezési tárgyak állagát megővni, bármilyen hibát, rongálást, baleseti forrást haladéktalanul bejelenteni a gondnoknak (a porta mellett) vagy a gazdasági vezetőnek.
- l) A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt az iskola a kárért felelőssel megértesíti.
- m) Személyes étekeire, pénzére, holmijára mindenki maga vigyázzon, mert az iskola ezekért semmilyen felelősséget nem tud vállalni. Az elhagyott tárgyakat a gazdasági irodában kell leadni, és ugyanígy lehet utánuk érdeklődni.

VI. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- a) Az iskola tanulóit az osztályok által választott képviselő, illetve az Iskolai Diákonkormányzat (IDOK) jogosult az igazgatóság és a tantestület előtt képviselni. A tanulók

VII. Egyéb rendszabályok

- a) Szeszital és kábítószer birtoklása, fogyasztása és árusítása az iskola területén, valamint az iskola területén kívül iskolai rendezvényeken szigorúan tilos! Szigorúan tilos továbbá alkoholos állapotban illetve kábítószer hatása alatt megjelenni az iskolában, iskolai rendezvényen. Az e pontot megszegőkkel szemben azonnali figyelmeztetést kell kezdeményezni az igazgatótól.
- b) Az iskola területén és iskolán kívüli iskolai rendezvényen diákoknak a dohányzás tilos. A dohányzási tilalom megszegője első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben, második alkalommal igazgatói figyelmeztetésben, harmadik esetben nevelőtestületi figyelmeztetésben részesül! Negyedik alkalommal a tilalmat megsértő diákok eltiltjuk az iskola látogatásától.

VIII. Záró rendelkezések

A házirend hatályba lépése napján, azt követően minden tanév első tanítási napján minden osztályban az osztályfőnök ismerteteti, s tudomásul vételét minden diák aláírásával igazolja.

A házirendet minden tantestületben és az iskola folyosóján kifüggesztjük, egy példányát elhelyezzük a könyvtárban, továbbá nyilvánosságra hozzuk iskolánk Internet honlapján.

Jelen házirend 2010. 10. 20-án lép hatályba, egyidejűleg minden korábbi házirend hatályát veszti.

A házirendet a nevelőtestület 2010. 10. 2-án az IDÖK és az Iskolaszék egyetértésével elfogadta.

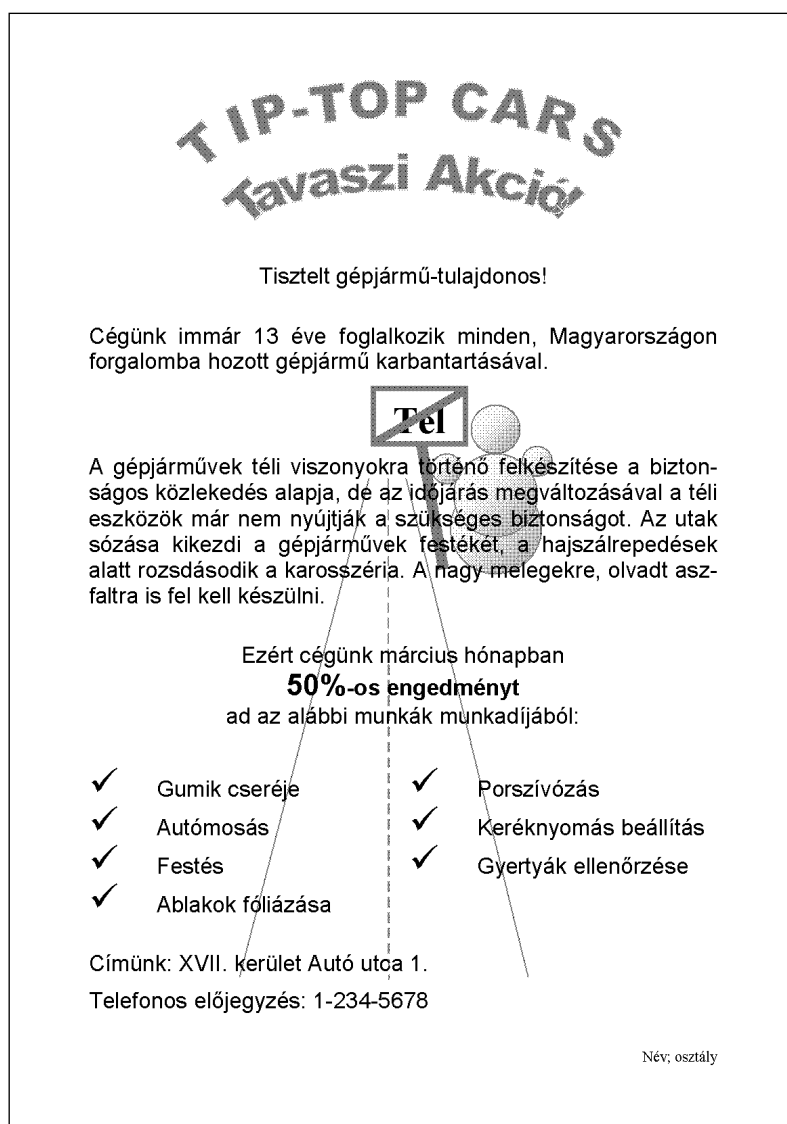
lakóközgyűlést tekintjük. A képviselővel hetente egyszer előre rögzített időpontban megbeszéljük a diákok véleményét nyilvánulhatnak, javaslatot tehetnek az iskolamennyi kérdésben. tanulócsoporthoz és az egyes tanulók jogait érvényesítésével, az osztályfőnökhöz, a szaktanárhoz, az igazgatóhoz vagy az iskola-nap keretében egy tanítás nélküli nap programjáról.

TIP TOP CARS

Készítse el a mintán látható szórólapot egy autószervez tavaszi kampányához!

1. Hozzon létre egy A5-ös méretű dokumentumot, melynek minden margója 1,5 cm! A dokumentumot mentse **tiptopcars** néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!
2. A szöveg formázásához használjon valamilyen sans serif betűtípust és kétféle betűméretet (nagyobb méretű betűvel csak az „50%” szöveg szerepeljen)!
3. A szöveg háttérében található képet bármilyen eszközzel elkészítheti, de csak a szürke árnyalatait használja!
4. A lap élőlábába jobbra igazítva, 8 pontos betűmérettel írja be nevét és osztályát! Ügyeljen arra, hogy a dokumentum egy oldalra elférjen!

Minta:



TIP-TOP CARS
Tavaszi Akció

Tisztelt gépjármű-tulajdonos!

Cégünk immár 13 éve foglalkozik minden, Magyarországon forgalomba hozott gépjármű karbantartásával.

A gépjárművek téli viszonyokra történő felkészítése a biztonságos közlekedés alapja, de az időjárás megváltozásával a téli eszközök már nem nyújtják a szükséges biztonságot. Az utak sózása kikezdi a gépjárművek festékét, a hajszárperecek alatt rozsdásodik a karosszéria. A nagy melegekre, olvadt aszfaltra is fel kell készülni.

Ezért cégünk március hónapban
50%-os engedményt
ad az alábbi munkák munkadíjából:

| | |
|---------------------|-------------------------|
| ✓ Gumik cseréje | ✓ Porszívózás |
| ✓ Autómosás | ✓ Keréknyomás beállítás |
| ✓ Festés | ✓ Gyertyák ellenőrzése |
| ✓ Ablakok fóliázása | |

Címünk: XVII. kerület Autó utca 1.
Telefonos előjegyzés: 1-234-5678

Név, osztály

ENGEDÉLY

Készítsen körlevelet egy kerékpártároló használatának az engedélyezésére!

A körlevélben használja fel az alábbi igénylők adatait!

| Sorszám | Név | Irsz. | Helység | Utca | HSz |
|---------|----------------|-------|---------------|---------------|------|
| 1 | Kedves Ferenc | 1147 | Boldogvár | Lovász utca | 1 |
| 2 | Jó Éva | 2085 | Pilisvörösvár | Zrínyi utca | 12/c |
| 3 | Bájos Elvira | 1032 | Boldogvár | Kiscelli utca | 12 |
| 4 | Mosoly Ágnes | 1136 | Boldogvár | Pannónia utca | 18 |
| 5 | Okos Tamás | 2600 | Vác | Nárcisz utca | 12 |
| 6 | Szép Ibolya | 2014 | Csobánka | Diófa utca | 34 |
| 7 | Csinos Katalin | 1138 | Boldogvár | Váci út | 35/a |

- Az engedélyt a minta szerint alakítsa ki!
- A munka során keletkező állományokat a megfelelő formátumban, az alábbi néven mentse el!
 - Az igénylők adatait tartalmazó tábla neve: **igenyles;**
 - a törzsdokumentum neve: **engedely;**
 - a kész, egyesített körlevél neve: **kesz.**



- Állítsa a lap méretét A6-os méretre, így az engedély zsebben is elfér!
- Az engedélyen szerepeljen a kerékpár tulajdonosának neve, címe és igénylési száma! A biciklit ábrázoló képet (**bicikli.jpg**) vízjelként illessze be a tárolási engedély hátterébe!
- Mivel a kerékpártároló kicsi, ezért csak azok a kérelmezők kapjanak engedélyt, akik nem boldogvári lakosok! A többiek az igénylésüket természetesen fenntartják.

FOLTTISZTÍTÁS

A **falt_forras.txt** állományban a foltisztításról szóló tájékoztató olvasható.

Formázza a dokumentumot a mintának megfelelően!

1. Munkáját a **falt** nevű állományba mentse a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!
2. A címet első szintű, az alcímeket második szintű címsor stílussal emelje ki! A vegyszerek nevéből készítsen felsorolást!
3. A szennyezések nevét emelje ki a betűk vastagításával!
4. A dokumentum felesleges üres bekezdéseket is tartalmaz. Ezeket törölje, majd a bekezdések közötti távolságot növelje meg a térközök beállításával!

Foltisztítás házilag

A szennyezett ruhadarabról az általános piszkon kívül az esetleg jól látható foltokat a tisztítás előtt vagy csak utána, helyi kezeléssel távolítják el foltisztításkor.

Nem mindig jár sikerrel a foltisztítás, ilyenkor szokták mondani, hogy ezen már csak az ecetes olló segít. Azért a legtöbb plecsnit és oda nem illő nyomot kis ügyességgel el lehet távolítani.

Fehérítő vegyszerek

- Nátrium-hipoklorit-oldat (hypo)
- Hidrogén-peroxid-oldat
- Kálium-permanganát

KERESZTREJTVÉNY

Készítsen egy 6×6-os keresztrejtvényt!

A keresztrejtvényekben általában vízszintesen is és függőlegesen is értelmes szavak helyezkednek el. A magánhangzók ékezeteit nem feltétlenül veszik figyelembe.

- A fekete négyzetek elhelyezése után csak a megfelelő cellákat számozza be!
- Írjon szavakat a táblázatba és írja le a hozzájuk tartozó vízszintes és függőleges meghatározásokat!

Forrásként használhatja a **kereszt_forras.txt** állományt.

| Keresztrejtvény | | | | | |
|--|----|---|----|----|----|
| Vízszintes meghatározások | | | | | |
| 1. Madách Imre színműve (Férfi és ...). | | | | | |
| 3. Iskola röviden. 6. Magyar színész (Lajos). 8. Dél-amerikai állat. 9. Európai állat. 11. Katajev színműve (A ... négyzsögesítése). 13. Molnár Ferenc színműve (Doktor ...). 14. Jog jelzője lehet. 16. Gyűjtemény. 17. Dél-amerikai állat. | | | | | |
| Függőleges meghatározások | | | | | |
| 1. Moliére színműve (Tudós ...). 2. Európai állat. 4. Európai állat. 5. Csurka István színműve (... lesz a bálánya?). 7. Darvas József színműve (Részeg ...). 10. Dél-amerikai állat. 11. Ázsiai állat. 12. Zenében azután. 13. Sarkadi Imre színműve (... a tanyákról). 15. Zenében előlről (... capo). | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| N | Ö | | I | S | K |
| 6 | 7 | 8 | | | |
| Ö | Z | E | | A | I |
| | | 9 | 10 | | |
| K | | S | A | S | |
| | 11 | | | | 12 |
| | K | Ö | R | | P |
| 13 | | | 14 | 15 | |
| Ú | R | | A | D | O |
| 16 | | | | 17 | |
| T | Á | R | | A | I |

KÉRELEM

A kerelem.txt állományban egy diákönkormányzat munkarend áthelyezési kérelmének szövege található.

A forrás felhasználásával készítsen hivatalos levelet!

1. Importálja az adatokat és a dokumentumot mentse **kerelem** néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!
2. Készítse el a minta alapján a dokumentumot! A szerkesztés közben csak karakter-, és bekezdésformázásokat használjon, az aláírást tabulátorok segítségével alakítsa ki!

Minta a kérelem formázásához:

Diákönkormányzat Iskolai Diákbizottsága
Szent Bernát Gimnázium
9400 Sopron, Alpokalja út 70.

Tárgy: **A Szent Bernát Gimnázium Diákönkormányzatának kérelme az áthelyezett tanítási napról**

A Szent Bernát Gimnázium Diákönkormányzatának Iskolai Diákbizottsága a szünet biztosításának érdekében kéri, hogy a 2015. február 2-i tanítási napot 2014. november 22-én, szombaton áthelyezett munkanapként engedélyezzék.

Továbbá szeretné kérni, hogy a törvény által előírtan kapható 1 tanításmentes munkanapot, iskolanap céljából 2015. április 1-re engedélyezzék. Az iskolanapon szeretnénk megtartani a hagyományos Bernáthegyi bemutatónkát, illetve sportversenyeket, filmvetítést és egyéb játékokat szervezni. A rendezvényt 24 órás programnak tervezzük.

Sopron, 2014. szeptember 10.

Kovács Anasztázia
IDB-elnök

Bernát Boldizsár
IDB-tag

Pantali Elemér
IDB-tag

3. A dokumentum végére szúrjon be oldaltörést, majd másolja le az első oldal tartalmát! Az aláírási részt alakítsa át! A tabulátorok helyett használjon szegély nélküli táblázatot!

a) Az aláírások celláinak szélessége 6 cm, a táblázat összesen 14 cm széles legyen!

b) A bekezdések behúzása mindkét oldalon 0,5 cm, a pontozott felső szegély felett 30 pont térköz legyen!

A táblázat tervezésében segít az alábbi minta:

| | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| | Kovács Anasztázia IDB-elnök | |
| | | |
| Bernát Boldizsár IDB-tag | | Pantali Elemér IDB-tag |

4. A második oldal végére szúrjon be oldaltörést és ismét másolja le a szöveget!

a) Az aláírási részt valósítsa meg szövegdobozokkal!

b) A szövegdobozok mérete 6 × 3 cm legyen; a dobozokat igazítsa középre, a bal, illetve a jobb margóhoz! A bekezdések formázása a cellában levővel azonos legyen!

Minta a szövegdobozok elhelyezéséhez



TITKOK

A `titkok_forr.txt` állományban a kiválóság és siker eléréséhez talál útmutatást.

A szöveg felhasználásával az alábbi minta és leírás alapján készítsen el egy kártyasorozatot!

A megoldás során ügyeljen a karakterek helyes megjelenésére! Munkáját **titkok** néven mentse a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!

1. A kártyák mérete A6-os (14,8×10,5 cm), fekvő formátumú, 1 cm-es margókkal!
2. „A kiválóság tíz titka” és a „Siker tíz titka” szövegek külön kártyán, díszes betűkkel jelenjenek meg! Ezekhez a bekezdésekhez készítsen 1. szintű címsor stílust!
3. A tíz kiválósági szemponthoz készítsen 2. szintű címsor stílust! Ügyeljen arra, hogy ezek a bekezdések új oldalon kezdődjenek és állítsa be, hogy az őket követő bekezdésekkel egy oldalra kerüljenek!
4. Az egyes szempontokhoz tartozó leíráshoz készítsen új stílust! A szöveget formázza egységesen úgy, hogy a kártyán elférjen, de kellően töltse ki a helyet!
5. A siker titkaiból készítsen számozott listát! A szöveg egy oldalon, egységes formázással jelenjen meg!
6. A kiválóság titkainak kártyáira (csak ezekre) állítson be díszesen formázott oldalszámozást 1-től 10-ig! A helyes megoldás érdekében a megfelelő helyeken alkalmazzon szakasztörést!
7. Az 1. és 2. szintű címsor stílussal formázott bekezdésekből készítsen tartalomjegyzéket! A tartalomjegyzék az első kártya előtt jelenjen meg! Módosítsa a tartalomjegyzéket úgy, hogy a két főcím mellett ne jelenjen meg a számozás!
8. Ízlése szerint módosítsa a stílusokat! Egészítse ki szegélyekkel, képekkel kártyáit! Figyeljen arra, hogy a módosítások a szöveg elosztásán ne változtassanak!
9. Az elkészült kártyasorozatról készítsen mentést pdf formátumban is!

Minta néhány kártyáról (nem az elkészítés sorrendjében):

A KIVÁLÓSÁG TÍZ TITKA

| | |
|----------------------|----|
| ÖNBECSÜLÉS | 1 |
| ALKOTÓKÉSZSÉG | 2 |
| FELELŐSÉG | 3 |
| BŐLCSÉSSÉG | 4 |
| CÉL | 5 |
| KOMMUNIKÁCIÓ | 6 |
| HIT | 7 |
| ALKALMAZKODÓKÉPESSÉG | 8 |
| ÁLLHATOSSÁG | 9 |
| TÁVLAT | 10 |

A SIKER TÍZ TITKA



Önbecsülés

Elfogadod magad olyanak, amilyen vagy? Hajlandó vagy kijelenteni, hogy szereted önmagad?

Szívesebben lennél valaki más? És ha igen, miért?

Hogyan fogadod a bírálatokat? Megsértődsz, vagy megpróbálsz tanulni belőlük?

Bűntudatot érzel, ha valamilyen önzó tevékenységet végzel? Gondolj valamilyen nem régi esetre.

Képes vagy higgadtan fogadni, amikor dicsérnek vagy bököt mondanak neked?

Megfelelő tisztelettel beszélsz magadhoz, vagy gúnyolódva?

Alkotókészség

Táplálsz fantáziaképet a jövőbeni sikeredről, képzeletben fel szoktad idézni a siker érzését? Mikor csináltad ezt utoljára?

Bátorítod vagy kritizárod magad a belsőbeszédben? Van egy rövid pozitív élményt tükröző mondatod, amit akkor használsz, amikor a belsőbeszéded negatívvá válik?

Fel szoktad képzeletben idézni a régi kudarcokat? Élénkebben jelennek meg ezek a képzeletben mint a sikereid?

Visszajátszod képzeletben a régi sikereket? A saját és nem „más szemén” keresztül vizualizárod ezeket?

Úgy tekintesz magadra, mint aki valódi nyerő? Hogyan segít neked ez a beállítottság, hogy elérd a céljaidat?

Milyen gyakran lazítasz és hagyod, hogy szárnyaljanak a gondolataid? Mekkora távolságra vagy egy közeli időponttól, amikor újból ezt fogod tenni?



1. Először meg kell tanulnunk szeretni, (elfogadni, értékelni) önmagunkat, hogy tudjunk másokat szeretni.
2. Egyszer nem képes különöseget tenni, a valódian megőrtétek és a képzeletben által életben, értékesítéssel, a belsőbeszéded.
3. Az élet adminisztratív hosszúra nyúló nagyvágású és időbeigénylő figyelmet.
4. A szándék erőteljes - amit magadba fogadsz, a szándékod, általában ismereteket is - a kereset egyének által a belsőbeszéded sajátja.
5. Az életben sokan azért nem értek el semmi céljuktól mert sosem hívták ki maguk elé a céljukat.
6. Egyszeren a megvalósítás többet ér mint ez az szó.
7. Az élet egy útmutató beteljesítő jelölés. Nem felejtendő el, hanem meg kell érteni, amit a belsőbeszéded a hivatásodban az íráskor, amit a belsőbeszéded.
8. A régi szép idők itt vannak és most vannak.
9. A legfontosabb hivatásod, amit a belsőbeszéded, hogy a belsőbeszéded, meg kell érteni, amit a belsőbeszéded nem tudsz érteni.
10. Az élet nem lehet „öröszájtelen”. A boldogsághoz nem lehet eljutni, nem lehet börtönbe menni, nem lehet elfogyasztani. A boldogság az a belső élmény, hogy minden percünket szeretettel, örömmel éljük. Az élet gasztrófia nem káros. Nem lehet a sikert tudni, a belsőbeszéded a hivatásod, amit a belsőbeszéded. Csak fel kell tenni, fel kell fedezni a titkokat, az úgynevezett „titkokat” (adatok) elejté kell váltogatni.