# Szövegszerkesztés

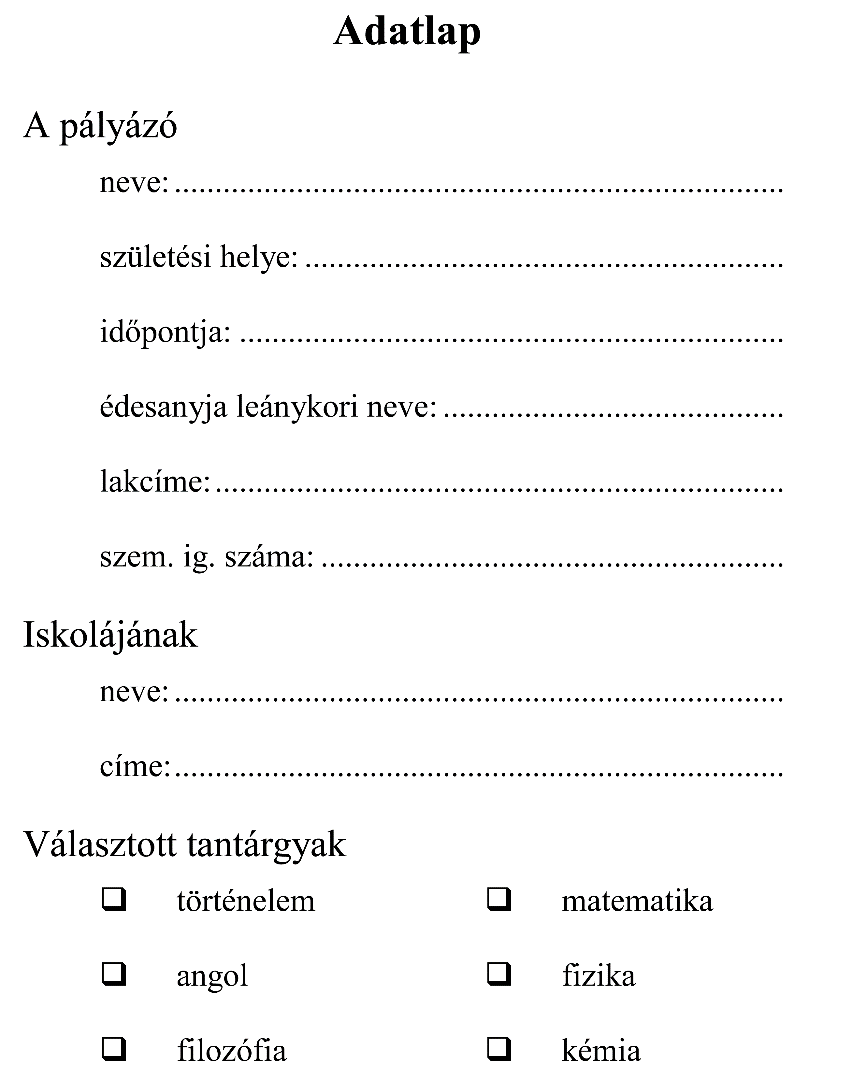
|  |
| --- |
| Gépelés |
| Az alábbi szövegből hiányoznak a szóközök. A gondolatjelek és kötőjelek helyett \* karakter szerepel. A helyesírási, tipográfiai szabályokat a szövegben megtalálja. |
|  |

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!



|  |
| --- |
| Adatlap |
| Készítse el méretarányosan az alábbi mintában szereplő adatlapot! |
|  |

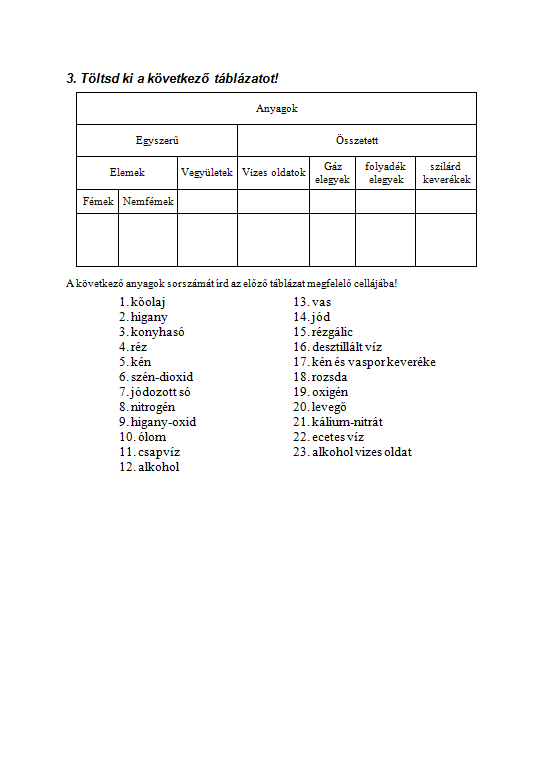
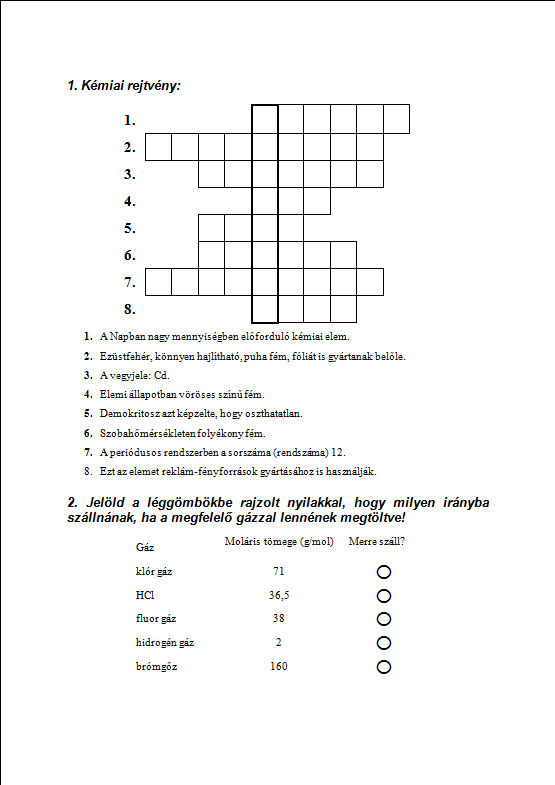
1. Hozzon létre egy új dokumentumot adatlap néven a szövegszerkesztő program alapértelmezett formátumában!
2. A lap mérete A4-es formátumú, a felső és a bal oldali margó 1 cm-es legyen! A jobb oldali margót állítsa be úgy, hogy a margók közötti távolság pontosan 10 cm legyen!
3. A betűméretek, a bekezdések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



|  |
| --- |
| 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
6. első három sora összevont cellákat tartalmaz,
7. az első három sor 1,2 cm, a negyedik sor 0,9 cm, az ötödik sor 2 cm magas.
8. A táblázat alatti anyagnevek formázásakor alkalmazzon számozást, behúzást és hasábba rendezést!

Minta:



|  |
| --- |
| 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 sorkiegyenlítettek, 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!

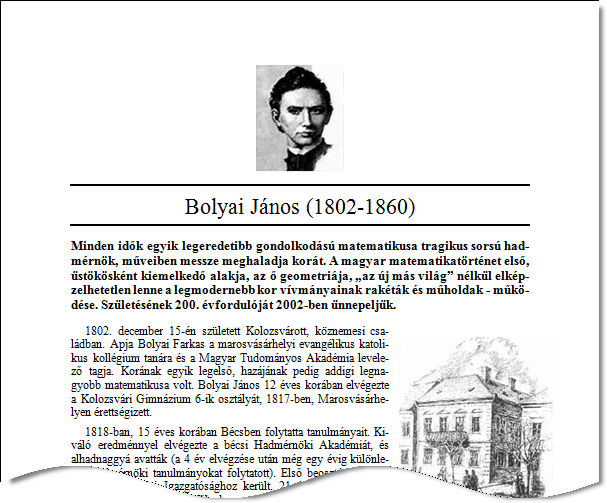
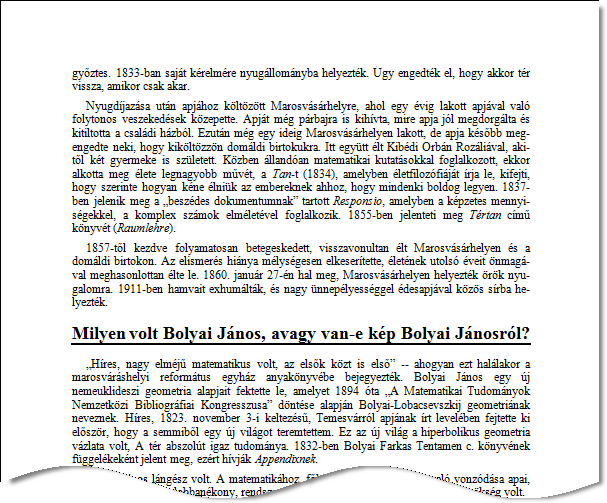
Minta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
|  |  | |  |

|  |
| --- |
| Bolyai János életrajza |
| A bolyai\_forrás.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 Bólyai 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 Tértan) dőlten szedettek legyenek!

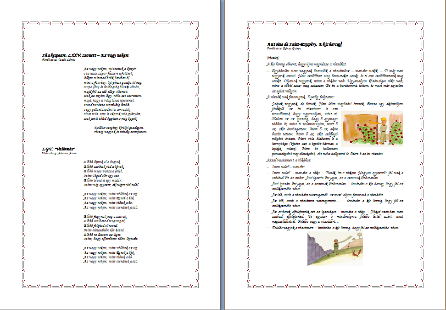
Minta:



|  |
| --- |
| 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! |
|  |

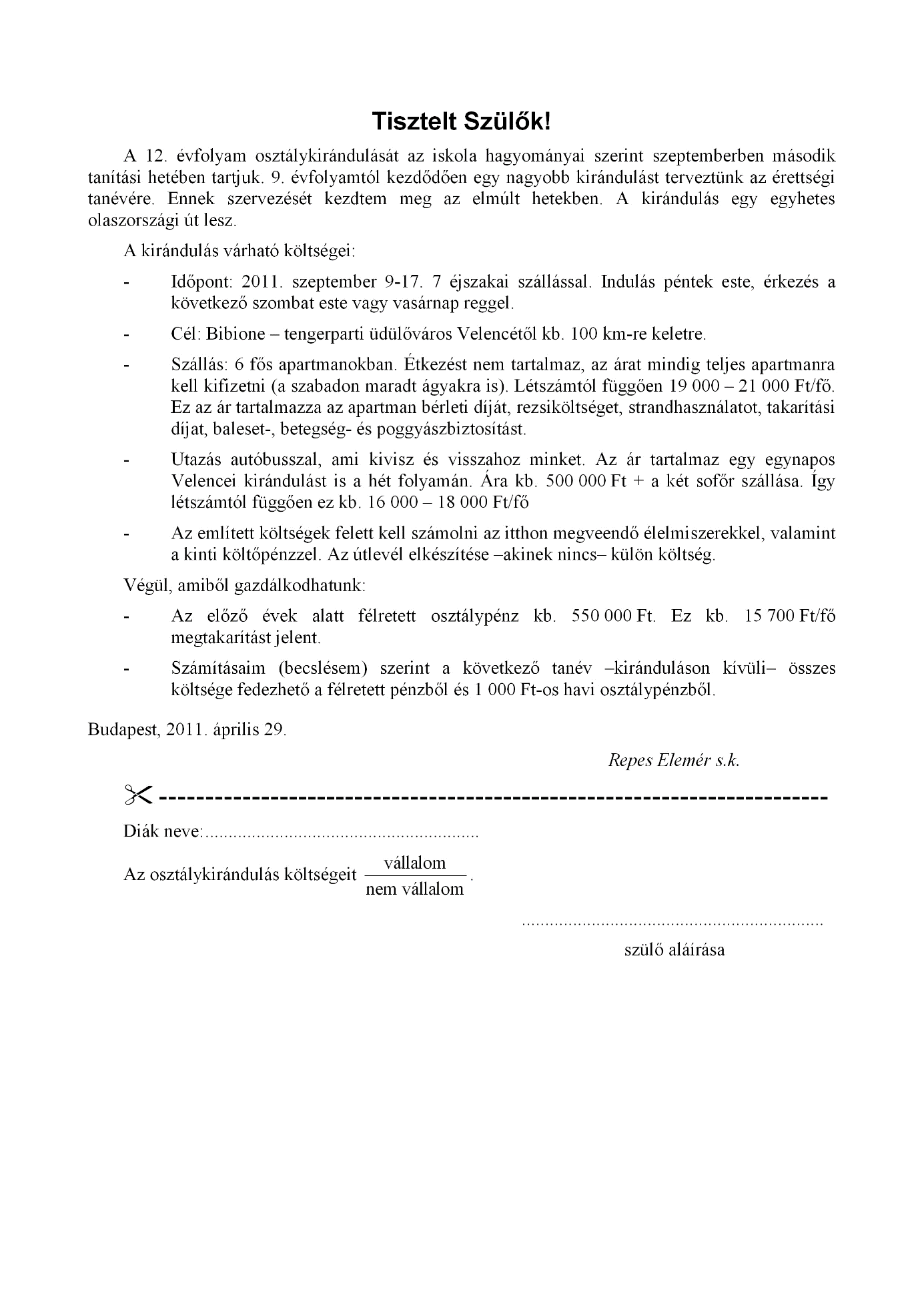
1. Hozzon létre dokumentumot azvagynekem néven a szövegszerkesztő saját formátumában! Állítson be A4-es méretű lapot, minden oldalon 4 cm-es margókkal!
2. Importálja a szöveget az azvagynekem.txt állományból! Állítson be a teljes szövegre kézíráshoz hasonló (például Monotype Corsiva) betűtípust! Ügyeljen 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 felsorolásjel 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:



|  |
| --- |
| 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 betűkkel 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 szúrja 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.



|  |
| --- |
| 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! |
|  |

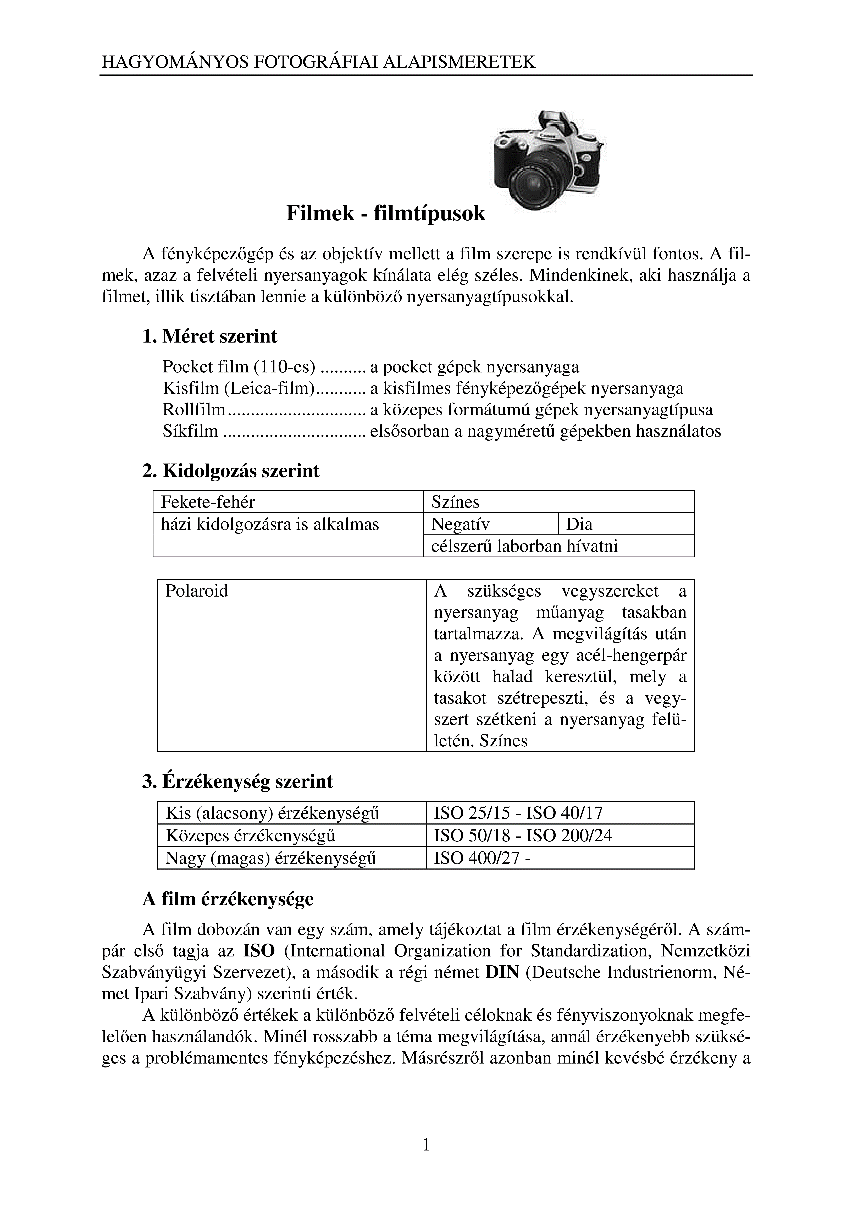
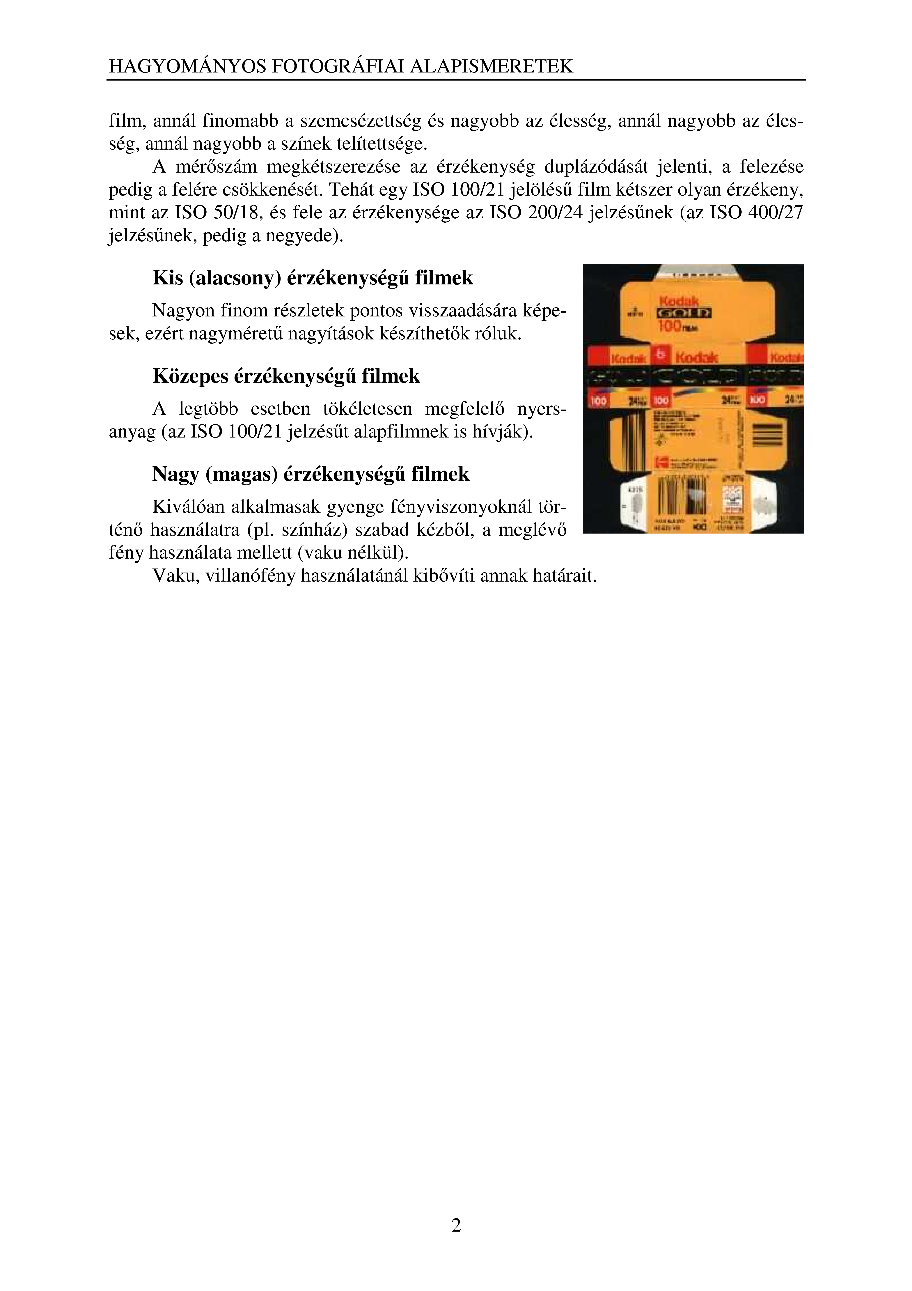
1. A lap mérete A4-es legyen a szövegszerkesztő program alapértelmezett margóival!
2. Illessze be a lap elejére a falusi.png képet! A kép szélességét állítsa 4 cm-re! Ügyeljen arra, hogy méretezés közben ne változzanak az arányok!
3. Helyezze a kép mellé a szálláshelyfoglalással kapcsolatos adatokat!
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 hátterét színezze be! Formázza a betűstílusokat a mintának megfelelően!



|  |
| --- |
| 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 élőfej 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!

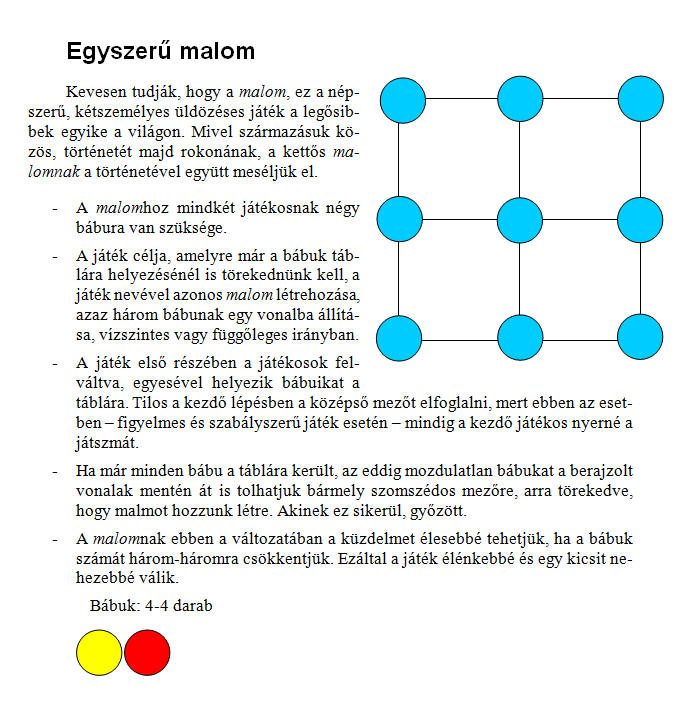
Minta:



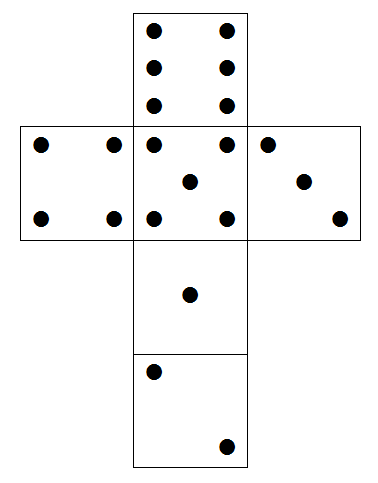
|  |
| --- |
| Malom |
| A malom\_forras.txt állományban találja a világszerte sokak által játszott malomjáték egyik változatának a szabályait.  Formázza meg a szöveget a mellékelt mintának és a leírásnak megfelelően! A leírás mellett készítse el a játék tábláját! |
|  |

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!
6. A tábla a mintának megfelelően világoskékre színezett körökből áll. A leírás végén a bábut ábrázoló egyik kör piros, a másik citromsárga.

Minta:

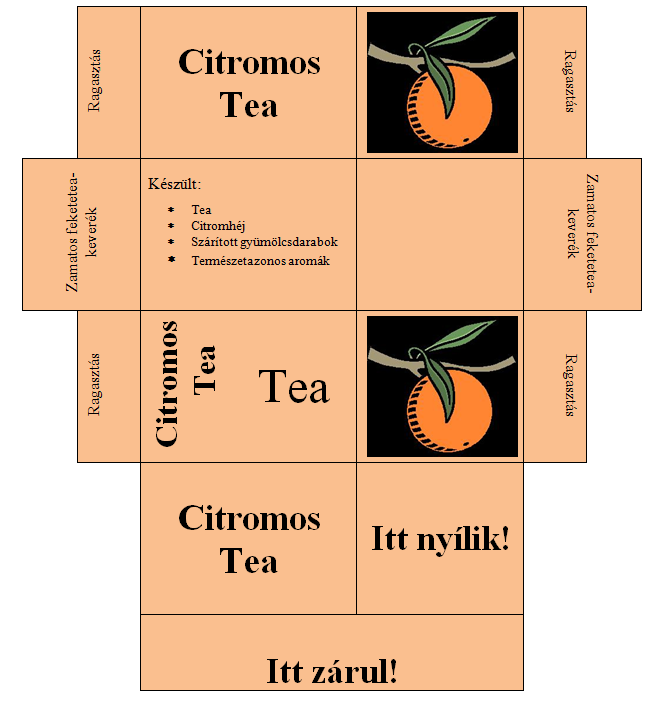


|  |
| --- |
| Dobókocka |
| Készítse el a szövegszerkesztő program táblázat eszközeivel egy játékgyár számára egy dobókocka hálózati rajzát, amely alapján majd a gyártást végezhetik!  Munkáját mentse dobokocka néven az alkalmazás alapértelmezett formátumában!   * A kocka éle 3 cm legyen! A pontok helyzetének 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

Stílus alapja: Normál

Behúzás típusa: Első sor, mértéke 0,6 cm

Igazítás: Sorkizárt

Térköz: Utána 6 pont

Frissítés: Automatikus

Harry\_párbeszéd

Stílus alapja: Harry\_bekezdés

Behúzás típusa: Előtte: 0,6 cm, Első sor: 0 cm

Felsorolás: Behúzás: 0,6 cm

Frissítés: Automatikus

Harry\_levél

Stílus alapja: Harry\_bekezdés

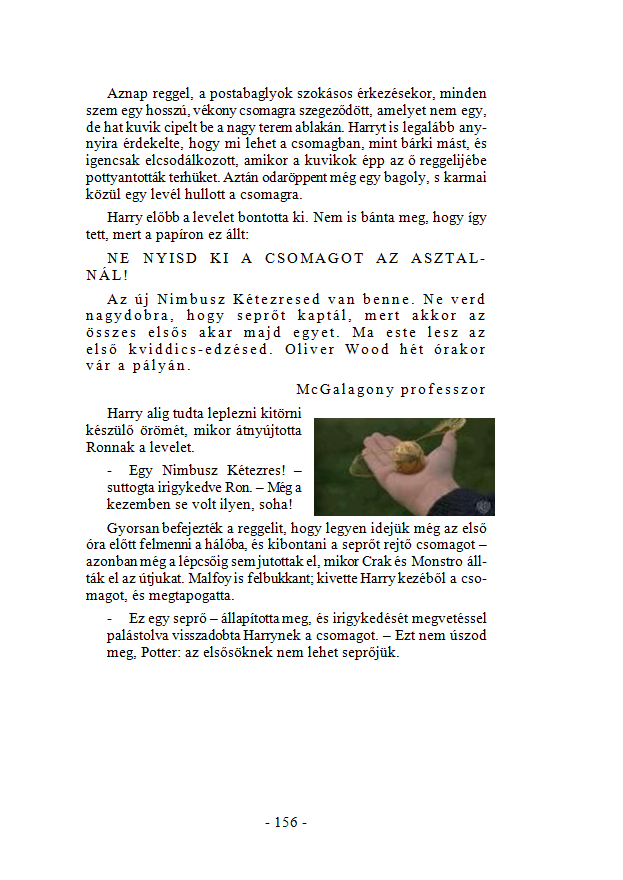
Betűköz: Ritkított, 2 pont

Térköz: Előtte 6 pont

Frissítés: Automatikus

1. A lapméret B5, a margó minden oldalon 2,5 cm. A kötésre szánt margó mérete 1,5 cm, ezt oldalanként tükrözze!
2. 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!
3. 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!
4. A helyesírási szabályoknak megfelelően a pont és a felkiáltójel előtt nem használhatunk szóközt. Javítsa ezeket a hibákat a dokumentumban!
5. 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!
6. Az oldalak élőlábában középre igazítva jelenjen meg az oldalszám! A kezdő oldalszám 155.
7. 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:



|  |
| --- |
| 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!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| osztály | időpont | terem | osztályfőnök |
| 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
2. az osztályok adatait tartalmazó táblát egy osztaly.txt,
3. a törzsdokumentumot egy ertekezlet\_minta,
4. a kész, egyesített körlevelet egy level nevű fájlba mentse el!

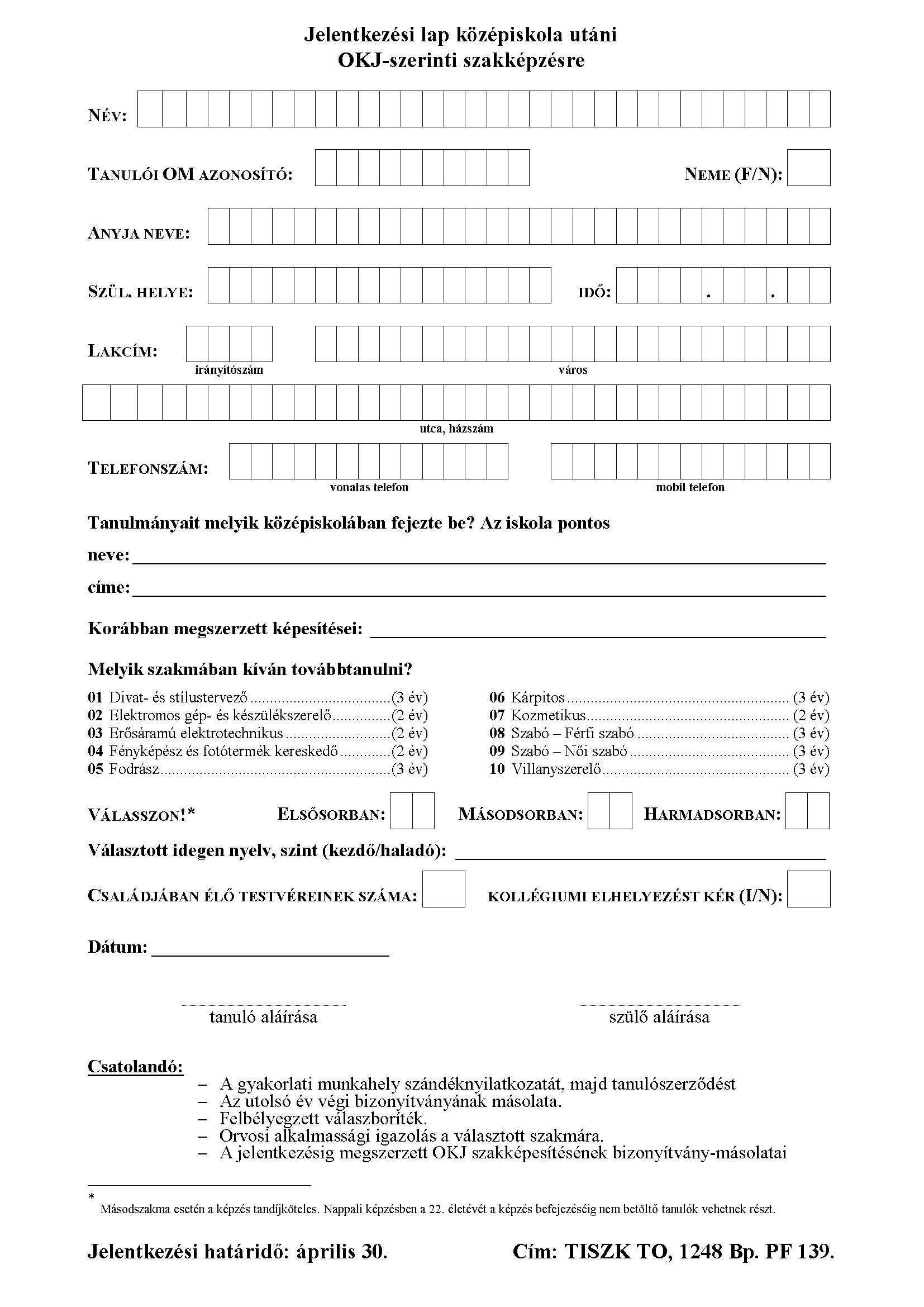
|  |  |
| --- | --- |
| 1. A levél formája a mellékelt mintának megfelelően nézzen ki! 2. A törzsdokumentum B5 méretű lapra készüljön! 3. A levél elején, bal oldalon a Jóhely Gimnázium neve és címe szerepeljen! A cím mellé, jobb oldalra illesszen be egy épületet ábrázoló képet! |  |
| Jelentkezési lap | |
|  | |

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 lakcím 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 táblázata15 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: |
|  |

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

Minta 80%-osra kicsinyítve:



Minta a kitöltött űrlapra:

A képen szöveg látható

Automatikusan generált leírás

|  |
| --- |
| 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 ű 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 szimpla, igazítás sorkizárt.  
A többi stílust a Normál stílusból származtassa!

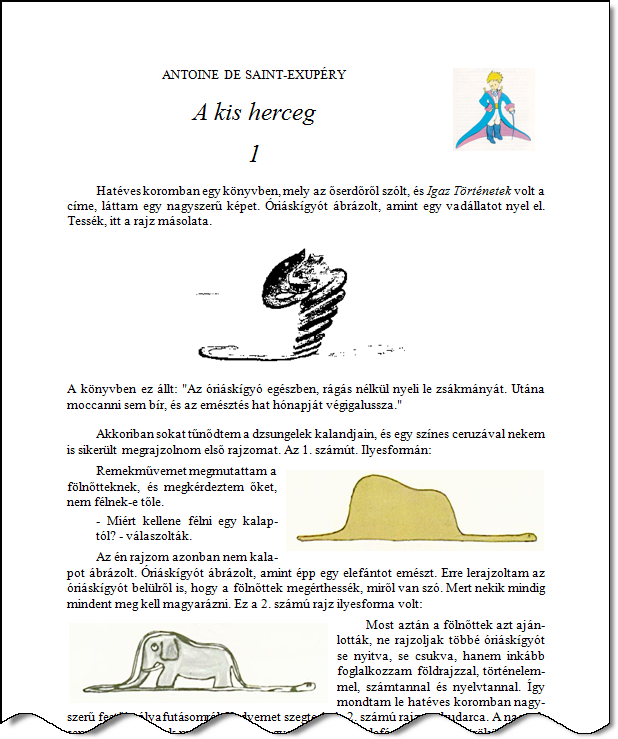
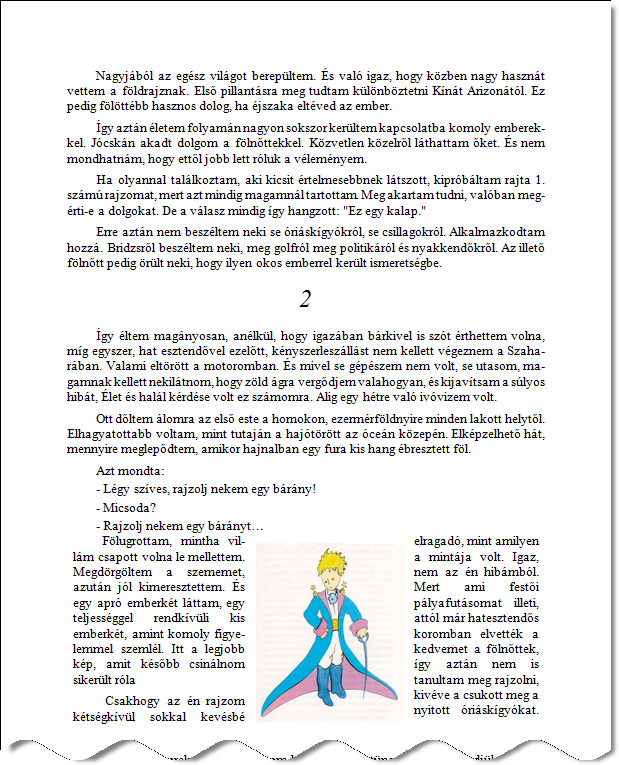
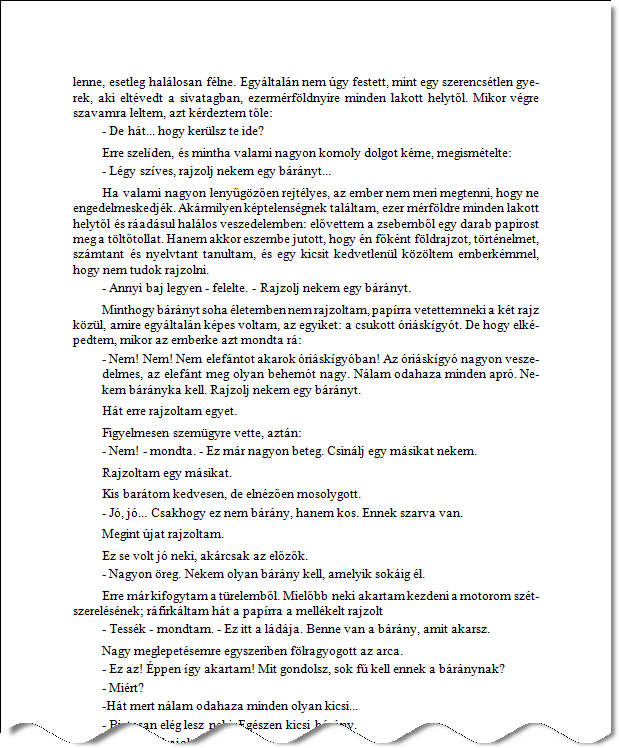
Címsor 1: Normál + betűméret 24 pont; betűstílus dőlt; térköz előtte automatikus; térköz utána automatikus; együtt a következővel.

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.

1. 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!
2. A cím mellett, jobbra helyezze el a főszereplő képét (kherceg.jpg)! A kép méretét állítsa arányosan kisebbre!
3. Az első bekezdés után illessze be a dokumentumba az óriáskígyó képét (boa.gif) úgy, hogy ne legyen mellette szöveg!
4. Egy bekezdéssel lejjebb szúrja be a teliboa.jpg képet jobbra igazítva úgy, hogy a szöveg balról legyen! Ügyeljen a kép méretére!
5. Illessze be a teliboa.jpg elefántos képet a szöveg bal oldalára! A második fejezetben lévő kherceg.jpg herceges képet a bekezdés két hasábba rendezése után középre helyezze el!
6. A lapok élőlábában jobbra igazítva szerepeljen az oldalszám!

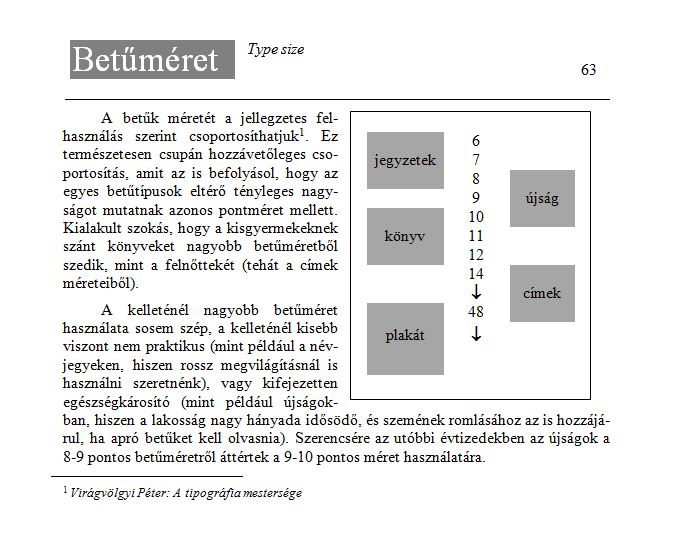
Minta:



|  |
| --- |
| Betűméret |
| Készítse el a következő betűméretekről szóló könyvrészletet!  Munkáját mentse a betumeret.doc állományba! |
|  |

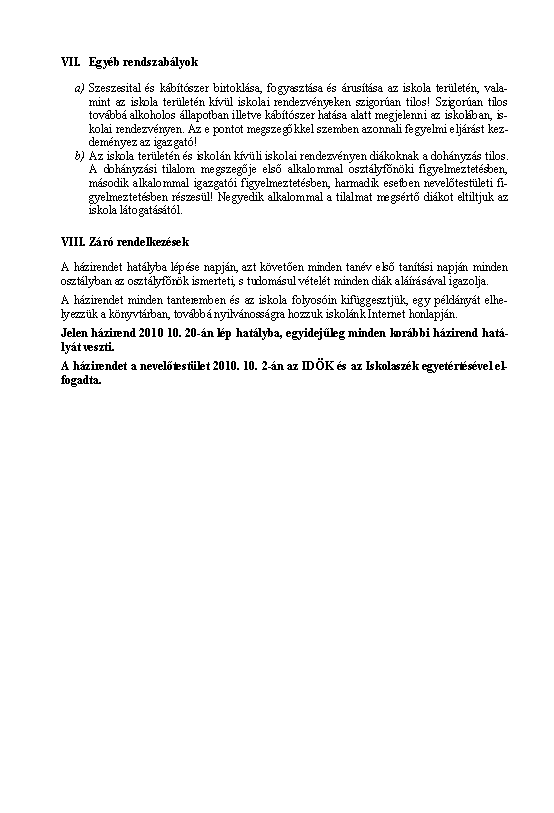
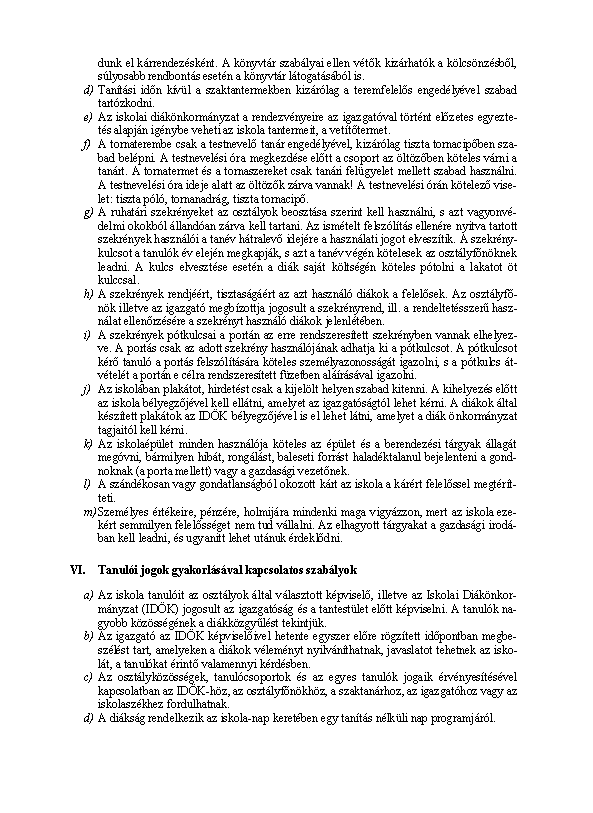
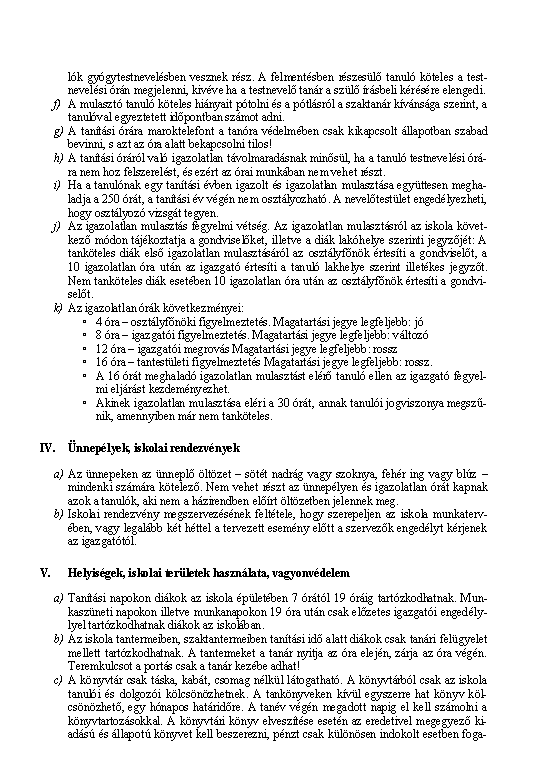
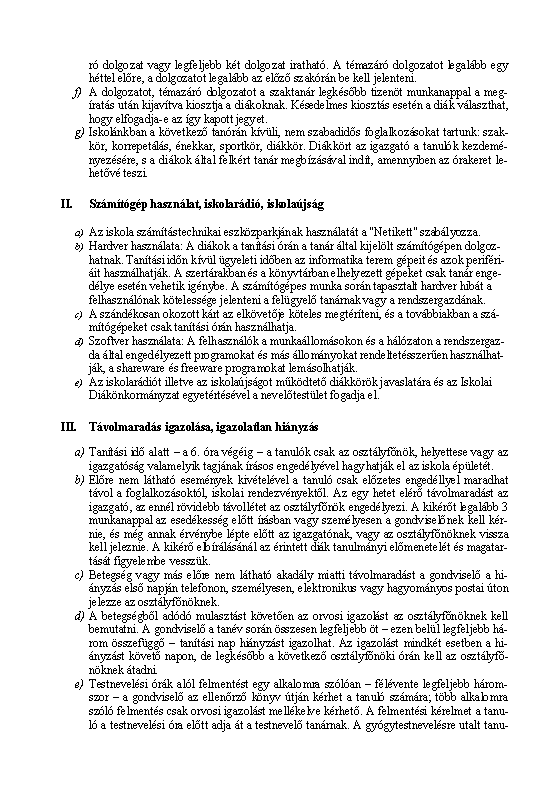
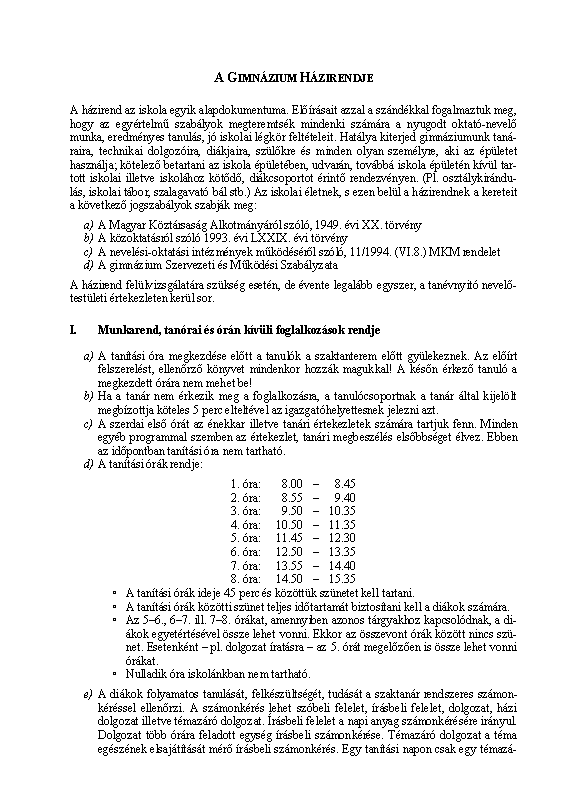
1. A lap mérete A4-es, a margó alul és felül 2,5 cm, balra 3,2 cm, jobbra 3 cm legyen! A bekezdések bal oldalán a behúzás mértéke 0,32 cm.
2. Az élőfej bal oldalára írja be a mintán látható szöveget 26 pontos betűmérettel! Változtassa a „Betűméret” szó hátterét szürkére, a karakterek színét fehérre! 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: „Virágvölgyi Péter: A tipográfia mestersége”!

Minta:



|  |
| --- |
| 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. |
|  |

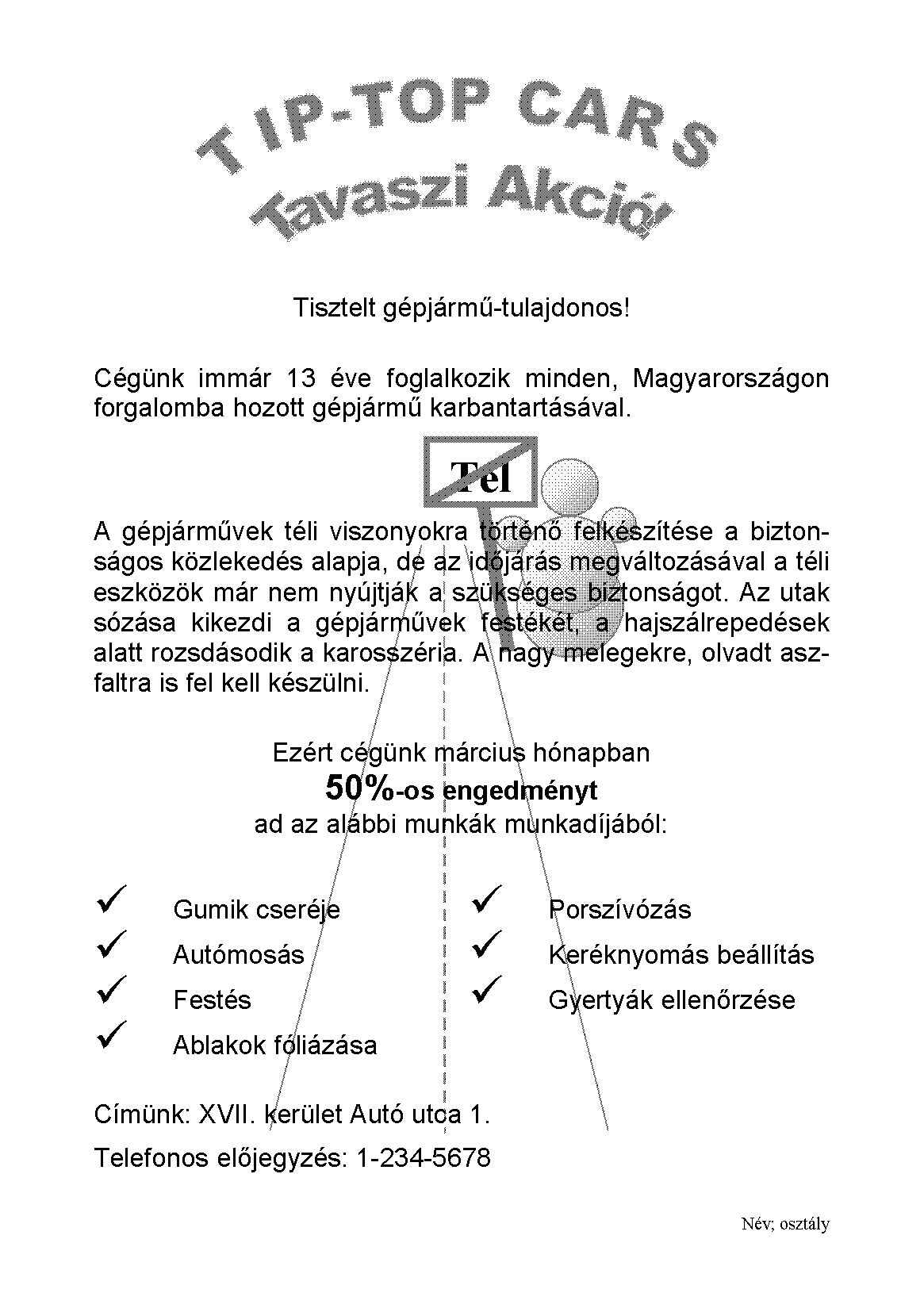
1. A szövegben hibásan szerepelnek az ő, ű betűk és a gondolatjel. Javítsa ki a hibákat!
2. Állítsa be a szöveg megjelenítésének alapjait: A4-es lap, 2,5 cm-es margókkal. A bekezdések sorkizártak, behúzásokat nem tartalmaznak, a sorköz szimpla. A karakterek mérete 12 pontos, típusa Times New Roman vagy 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!



|  |
| --- |
| Tip Top Cars |
| Készítse el a mintán látható szórólapot egy autószerviz 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 hátterében 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:



|  |
| --- |
| Engedély |
| Készítsen körlevelet egy kerékpártároló használatának az engedélyezésére! |
|  |

A körlevélben használja fel az alábbi igénylők adatait!

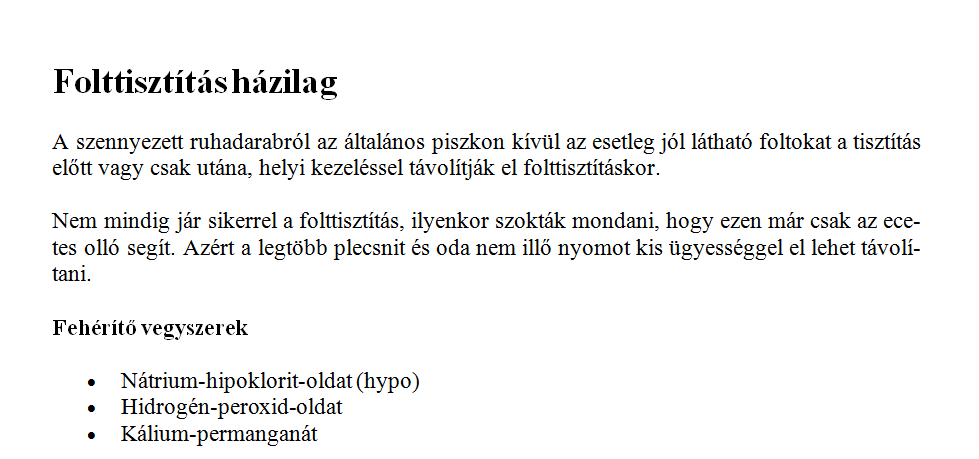
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sorszám | Név | Irsz. | Helység | Utca | HSz |
| 1 | Kedves Ferenc | 1147 | Boldogvár | Lovász utca | 1 |
| 2 | Jó Éva | 2085 | Pilisvörösvár | Zrínyi utca | 12/c |
| 3 | Bájos Elvira | 1032 | Boldogvár | Kiscelli utca | 12 |
| 4 | Mosoly Ágnes | 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Az engedélyt a minta szerint alakítsa ki! 2. A munka során keletkező állományokat a megfelelő formátumban, az alábbi néven mentse el! 3. Az igénylők adatait tartalmazó tábla neve: igenyles; 4. a törzsdokumentum neve: engedely; 5. a kész, egyesített körlevél neve: kesz. |  |

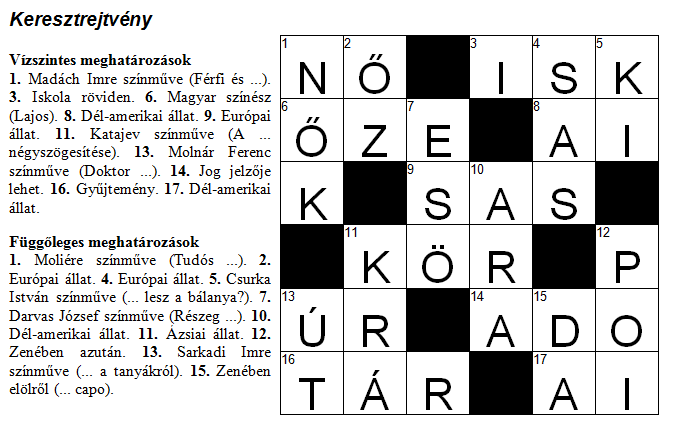
1. Állítsa a lap méretét A6-os méretre, így az engedély zsebben is elfér!
2. Az engedélyen szerepeljen a kerékpár tulajdonosának neve, címe és igénylési száma! A biciklit ábrázoló képet (bicikli.jpg) vízjelként illessze be a tárolási engedély hátterébe!
3. Mivel a kerékpártároló kicsi, ezért csak azok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

|  |
| --- |
| Folttisztítás |
| A folt\_forras.txt állományban a folttisztításról szóló tájékoztató olvasható.  Formázza a dokumentumot a mintának megfelelően! |
|  |

1. Munkáját a folt 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!



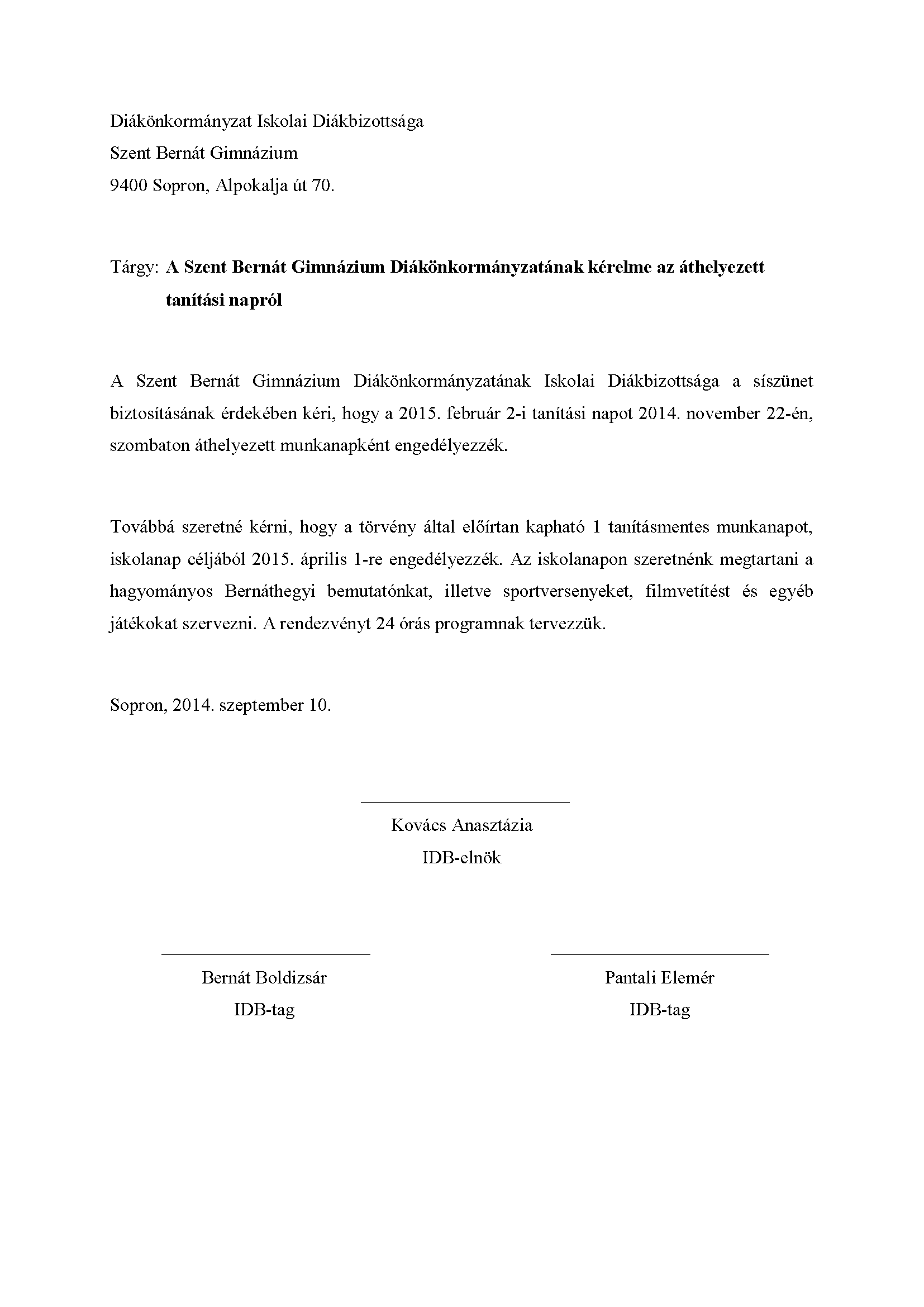
|  |
| --- |
| Keresztrejtvény |
| Készítsen egy 6×6-os keresztrejtvényt!  A keresztrejtvényekben általában vízszintesen is és függőlegesen is értelmes szavak helyezkednek el. A magánhangzók ékezeteit nem feltétlenül veszik figyelembe.   * A fekete négyzetek elhelyezése után csak a megfelelő cellákat számozza be! * Írjon szavakat a táblázatba és írja le a hozzájuk tartozó vízszintes és függőleges meghatározásokat!   Forrásként használhatja a kereszt\_forras.txt állományt. |
|  |



|  |
| --- |
| Kérelem |
| A kerelem.txt állományban egy diákönkormányzat munkarend áthelyezési kérelmének szövege található.  A forrás felhasználásával készítsen hivatalos levelet! |
|  |

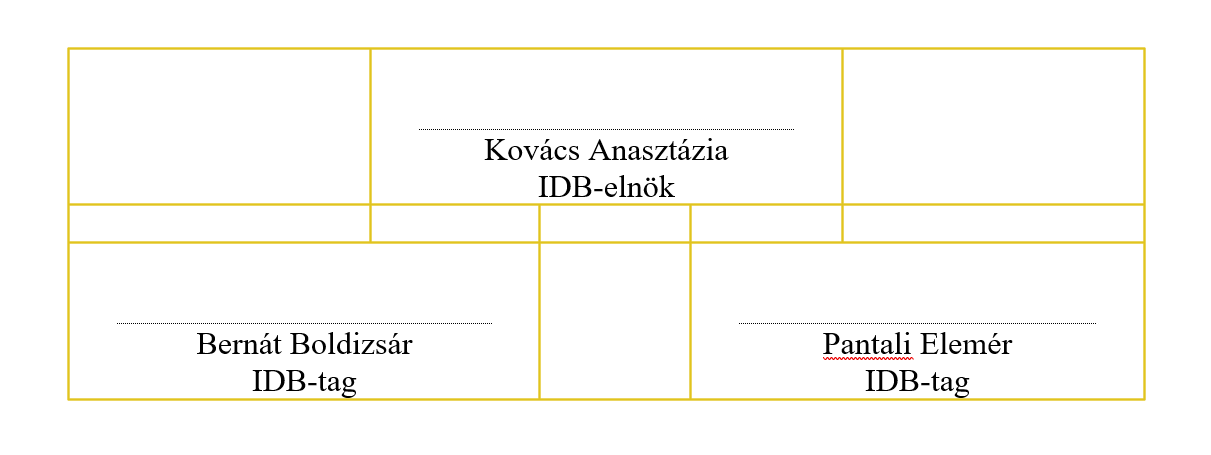
1. Importálja az adatokat és a dokumentumot mentse kerelem néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!
2. Készítse el a minta alapján a dokumentumot! A szerkesztés közben csak karakter-, és bekezdésformázásokat használjon, az aláírást tabulátorok segítségével alakítsa ki!

Minta a kérelem formázásához:



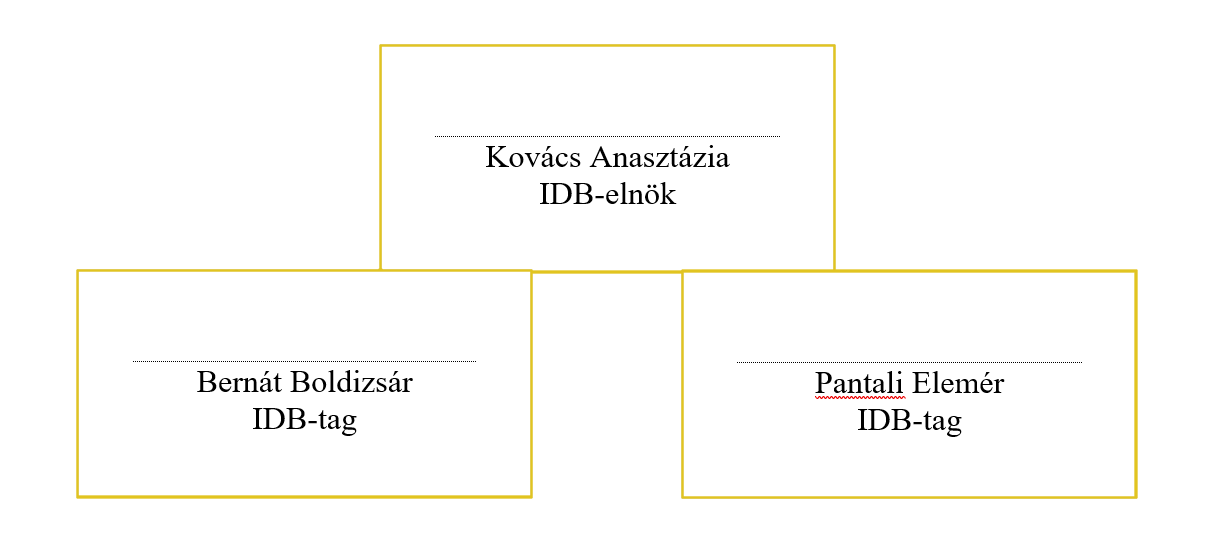
1. A dokumentum végére szúrjon be oldaltörést, majd másolja le az első oldal tartalmát! Az aláírási részt alakítsa át! A tabulátorok helyett használjon szegély nélküli táblázatot!
2. Az aláírások celláinak szélessége 6 cm, a táblázat összesen 14 cm széles legyen!
3. A bekezdések behúzása mindkét oldalon 0,5 cm, a pontozott felső szegély felett 30 pont térköz legyen!

A táblázat tervezésében segít az alábbi minta:



1. A második oldal végére szúrjon be oldaltörést és ismét másolja le a szöveget!
2. Az aláírási részt valósítsa meg szövegdobozokkal!
3. 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):

