

Ila László

Word for Windows

Idősebbek is elkezdhetik

Előszó

1. Az Office programcsomag áttekintése
2. Az első Word lépések
 - 2.1 A Word elindítása
 - 2.2 Az első dokumentum létrehozása
 - 2.3 Szövegszerkesztési alapfogások
 - 2.4 Dokumentum nyomtatása, tárolása és beolvasása
 - 2.5 Egy kis segítség
 - 2.6 Mit jelent?
 - 2.7 Ellenőrző kérdések
3. Formázási alapfogások
 - 3.1 Formázási hatókör
 - 3.2 Szakasz formázása
 - 3.3 Bekezdés formázása
 - 3.4 Karakter formázása
 - 3.5 Formázás eszköztár
 - 3.6 Mit jelent?
 - 3.7 Ellenőrző kérdések
4. Formázás haladóknak
 - 4.1 Tabulálás
 - 4.2 Vonalzó
 - 4.3 Lista
 - 4.4 Stílusok és sablonok
 - 4.5 Nézetmódok
 - 4.6 Mit jelent?
 - 4.7 Ellenőrző kérdések
5. Szövegszerkesztés
 - 5.1 Másolás, kivágás, beillesztés
 - 5.2 Keresés, csere

- 5.3 Több ablak, több dokumentum
 - 5.4 Beszúrás
 - 5.5 Táblázat a szövegszerkesztőben
 - 5.6 Mit jelent?
 - 5.7 Ellenőrző kérdések
 - 6. Egyéb szolgáltatások
 - 6.1 Nyelvi szolgáltatások
 - 6.2 Automatikus javítás és elválasztás
 - 6.3 Állománykezelés
 - 6.4 Sablonok, varázslók
 - 6.5 Nyomtatás
 - 6.6 Mit jelent
 - 6.7 Ellenőrző kérdések
 - 7. Egyéni igények beállítása
 - 7.1 Word beállítások
 - 7.2 Eszköztárak testreszabása
 - 7.3 Menük testreszabása
 - 7.4 Saját sablon
 - 7.5 Mit jelent
 - 7.6 Ellenőrző kérdések
 - 8. Csak semmi pánik
 - 8.1 Billentyűzet és egér problémák
 - 8.2 Windows Asztal problémák
 - 8.3 Mappa és állomány problémák
 - 8.4 Problémák a Word programmal
 - 8.5 Nyomtatási problémák
 - 9. Válaszok az ellenőrző kérdésekre
- Mellékletek
- A) függelék: A Word kezelőelemei
 - B) függelék: Billentyűzet
- Tárgymutató