Szövegszerkesztés

ELŐSZÓ

A feladatok szövege a mai szóhasználathoz képest szokatlan, sokszor körülíró. Egyes esetekben, főleg a későbbi kiadványból kimaradó feladatoknál kimondottan cél a kreativitás, önálló alkotás, ezért a könyvben minta sincs. Ugyanakkor néhány feladatnál méretkorlát miatt maradt le a minta. Jelen feldolgozásban ezeknél a feladatoknál is szerepel kép, de egyes esetekben a hiányzó minta a szövegértés fejlesztését célozza meg. Több körlevél készítés feladat, illetve a stílusok használatát igénylő vagy arra utaló feladat jelzi a szerzők „előrelátását”, de a forrásállományok sokszor csak doc, xls néven voltak mellékelve. Most ezek txt és xlsx formátumú verziói is letölthetők. Egyes feladatoknál a könyvből másolandó részletekből is megtalálhatók mintaképek a forrásban.

A szövegek alapértelmezett stílusa: Times New Roman, 12 pt-os betű, szimpla sorköz. Mára ez jelentősen megváltozott, a képernyőn olvasáshoz jobban igazodó Normál stílussal találkozunk, de a régi formátum (még) beállítható. Mindenképp a feladat elején döntsük el, hogy a nyomtatási mintához alkalmazkodva, a régi stílust használjuk, vagy a feladat szövege alapján módosítjuk az aktuális alapértelmezett tulajdonságokat.

GÉPELÉS

Gépelje be helyesen a szöveget! Gépelésnél különböztesse meg a kötőjelet (-), nagykötőjelet (–) és gondolatjelet (—), mértékegységek és műveleti jelek számhoz kapcsolásához használj nem törhető szóközt! Új bekezdés csak a beljebb kezdődő sorok előtt van.

A versakönyvbenhalott. Keltsdéletre! - írtaKosztolányi. ”Miaszavalás? Aversföltámasztásapapírsírjából” - folytatta.

Egypárbeszéd:

- Mennyi?

- 30.

- Mi30?

- Mimennyi?

1m + 3dm = 13dm, ennek13% - amennyi?

Arépát30Ft/kg - értadták - mondtaanagyanyám, akivelaMargit - szigetentalálkoztam. Azonvitatkoztunk, mitnézzünkmeginkább, azEötvös - féleingát, aholland - magyarfocimeccsetvagyaBuadpest - Bécsautópályahasználatonkívülifizetőkapuját. Végülelmentünkegykönyvesboltbaésvettünkegyangol - magyarszótárt, amiötezer - hatszázhetvennyolcforintbakerült, ezenkívüleszembejutott, hogyavers - ésprózamondóversenyreiskészülnömkell, ezérthazamentem.

Egészútonhazafelé/azongondolkodám… - mondhatnámtovábbisaverset, deénazongondolkodtam, hogymitegyektanuláselőtt.

(A kép letölthető: ***gepeles-szoveg.png****.)*

ADATLAP

Készítse el a következő mintában szereplő adatlapot méretarányosan!

A lap legyen 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!
A betűméretek, a térközök és a tabulátorok beállításával hozza létre a mintának megfelelő adatlapot!

Adatlap

A pályázó

neve: .....

születési helye: .....

időpontja: .....

édesanyja leánykori neve: .....

lakcíme: .....

szem. ig. száma: .....

Iskolájának

neve: .....

címe: .....

Választott tantárgyak

❑ történelem	❑ matematika
❑ angol	❑ fizika
❑ filozófia	❑ kémia

*(A kép letölthető: **adatlap_minta.png**.)*

MÉRTÉKEGYSÉGEK

A mértékegységek átváltása rendszerint problémát okoz a matematikaórákon is. A gyakorláshoz készítsen a megadott minta alapján egy gyakorlólapot méretarányosan!

1. A minta első sorában található „Név:” kerüljön az élőfejbe!
2. A betűstílusok, a térközök, a sorközök és a tabulátorok beállításával hozza létre a mintának megfelelő adatlapot!
3. A feladatok jelzésére használt betűket a felsorolás beállításával hozza létre!

Név:.....

a) 4540 m^3 ..... dm^3
b) 454 000hl..... m^3
c) 0,000454 dl =.....cm^3
d) 45 400 dm^3= ..... m^3
e) 4540 dl=..... dm^3

a) 84,2 m^3= .....cm^3
b) 8,42 cl= .....cm^3
c) 8 420 dl=..... m^3
d) 8 420 000 cl= ..... m^3
e) 0,000842 l=..... cl

(A kép letölthető: ***mertekegys_minta.png****.)*

KÉMIA FELADATLAP

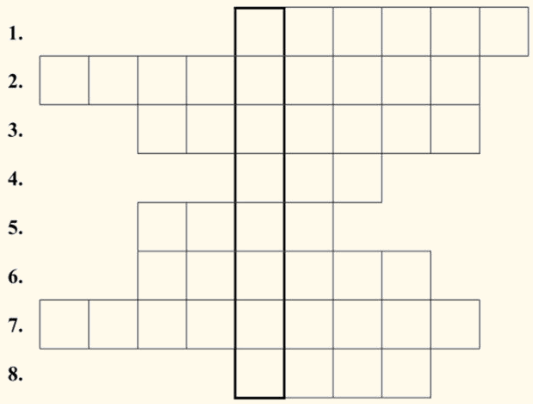
Készítsen egy kémiai feladatlapot a mellékelt minta alapján! Nyissa meg a **kemialap_forras.doc** fájlt!

Formázza a szöveget a minta alapján és mentse a dokumentumot **kemialap.doc** néven!

1. A feladatok címe legyen 14 pontos betű méretű, vastagon és dőlten szedett, ARIAL betűtípusú és jobbra igazított! Előttük és utánuk 12 pontos térköz legyen! A feladatok szövege legyen 12 pontos betű méretű, TIMES NEW ROMAN betűtípusú és sorkizárt igazítású!
2. A táblázatok és a rajz hiányzik a forrás szövegből, ezeket el kell készíteni! A kémiai rejtvényt táblázattal készítse el! Megfelelő szegély állításával tudja beállítani a nem téglalap alakú megjelenést.

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. Démokritosz 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, milyen irányba szállnának, hogy ha a megfelelő gázzal lennének megtöltve!

Gáz	Moláris tömege (g/mol)	Merre száll?
klórgáz	71	○
HCl	36,5	○
fluorgáz	38	○
hidrogéngáz	2	○
brómgáz	160	○

Nevét Ida

3. A harmadik táblázatban összevont cellákat és a szövegek megfelelő igazítását érdemes használni a mintának megfelelő megjelenés létrehozásához.

4. A minta 4. feladatának rajzát külön készítse el! Ha elkészült szúrja be a dokumentumba! Csak egyszerű rajzeszközöket használjon, megfelelő vonalvastagságokat válasszon!

5. Írja a nevét a lap láblécébe jobbra!

Minta:

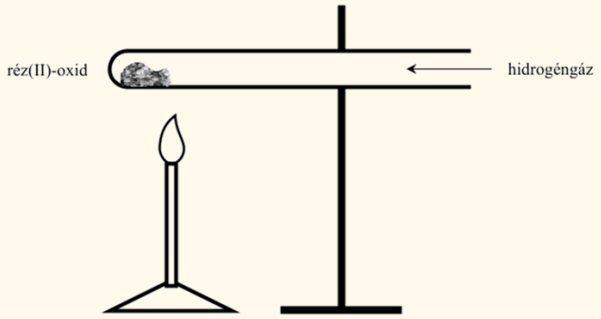
3. Töltsd ki a következő táblázatot!

Anyagok						
Egyszerű			Összetett			
Elemek		Vegyületek	Vizes oldatok	Gáz-elegyek	Folyadék-elegyek	Szilárd keverékek

A következő anyagok sorszámát írd az előző táblázat megfelelő cellájába!

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

4. Az alábbi kísérleti összeállításban milyen változások történnek? Mi oxidálódik és mi redukálódik? Írd le egyenlettel is!



Nevét Ida

+1 A címsorok és a 3. feladat táblázatának bekezdései a következő bekezdéssel egy oldalon jelenjenek meg.

+2 A 3. feladat táblázatában a tartalom középen, középre igazított, az elválasztást feltételes kötőjelek beszúrásával érjük el.

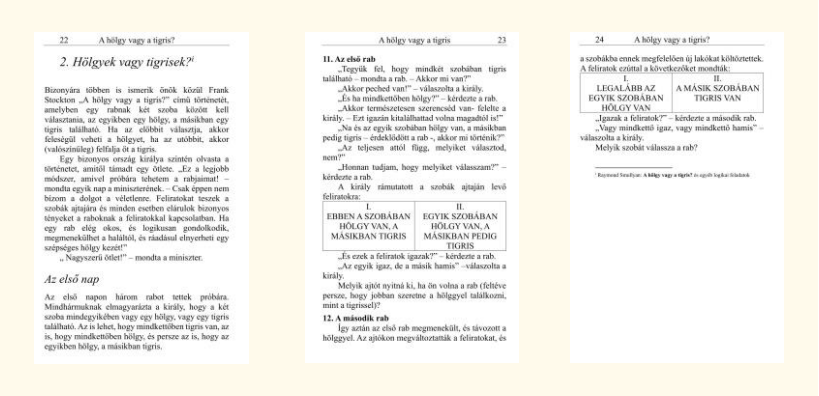
+3 A 4. feladat ábrája helyeben is elkészíthető.

A HÖLGY VAGY A TIGRIS?

Készítse el a leírásnak megfelelően *„A hölgy vagy a tigris?”* című könyv 22-24. oldalát, amelynek szövegét a **holgy_forras.doc** állományból olvashatja be! Munkáját mentse **holgy.doc** állományba! (Forrás: Raymond Smullyan *A hölgy vagy a tigris? és egyéb logikai feladatok*; fordította: Török Judit; Typotex Kiadó.)

1. A lap méret B5 legyen, az eredeti könyv kis formátumban jelent meg. A margó alul, felül, jobbra és balra 2,5 cm. Állítson 0,5 cm kötési margót páros oldalon jobbra és páratlan oldalon balra!
2. Készítse el a fejlécet, amely páros oldalon balra igazítva az oldalszámot és a könyv címét tartalmazza, teljes oldalszélességben aláhúzva! Páratlan oldalon a fejléc ennek a tükörképe legyen.
3. A kezdő oldalszám 22.
4. A dokumentum szövegét formázza 16 pontos méretű TIMES NEW ROMAN betűtípusra alakítsa át! A szövegben üres sor ne legyen, a tagolást térközzel állítsa be!
5. A bekezdések sorkiegyenlítettek és első soruk 1 cm-rel legyen behúzva, kivéve az alfejezetek elején.
6. A fejezetcím, „2. Hölgyek vagy tigrisek?” 24 pontos betűméretűre és dőlt szedésre legyen állítva. Előtte ne legyen térköz, utána 30 pontos térközt válasszon!
7. Ehhez hasonlóan az alfejeze, „Az első nap” beállításai: 22 pontos méret, dőlt betűtípus, a térköz előtte 18 és utána 12 pontos legyen.
8. A feladatjelölések, „11. Az első rab” és „12. A második rab” beállításai: 16 pontos méret, félkövér szedés és előtte térköz 6 pontos térköz legyen.
9. Az I. és II. szoba feliratok egymás melletti téglalapokban rendezve jelenjenek meg! A feliratokat alakítsa nagybetűssé, 16 pontos méretűvé és középre igazítottá!
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 az oldalakról:



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 halálától, 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 mindegyikében 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.

A hölgy vagy a tigris 23

11. Az első rab

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

„Akkor peched van!” – válaszolta a király.

„És ha mindkettőben hölgy?” – kérdezte a rab.

„Akkor természetesen szerencsés vagy- 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.	II.
EBBEN A SZOBÁBAN HÖLGY VAN, A MÁSIKBAN TIGRIS	EGYIK SZOBÁBAN HÖLGY VAN, A MÁSIKBAN 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 ön volna a rab (feltéve persze, hogy jobban szeretne a hölggyel találkozni, mint a tigrissel)?

12. A második rab

Így aztán az első rab megmenekült, és távozott a hölggyel. Az ajtókon megváltoztatták a feliratokat, és

24 A hölgy vagy a tigris?

a szobákba ennek megfelelően új lakókat költöztettek. A feliratok ezúttal a következőket mondták:

I.	II.
LEGALÁBB AZ EGYIK SZOBÁBAN HÖLGY VAN	A MÁSIK SZOBÁBAN TIGRIS VAN

„Igazak a feliratok?” – kérdezte a második rab.

„Vagy mindkettő igaz, vagy mindkettő hamis” – válaszolta a király.

Melyik szobát válassza a rab?

[i] Raymond Smullyan: **A hölgy vagy a tigris?** és egyéb logikai feladatok

A TOJÁS SŰRŰSÉGÉNEK MÉRÉSE

A **tojas_forras.doc** állományban talál egy kísérletleírást. Ez a szöveg még nincs megformázva és hiányos. Feladata a leírásnak megfelelően kiegészíteni és megformázni.

Munkáját a **tojas.doc** nevű állományba mentse!

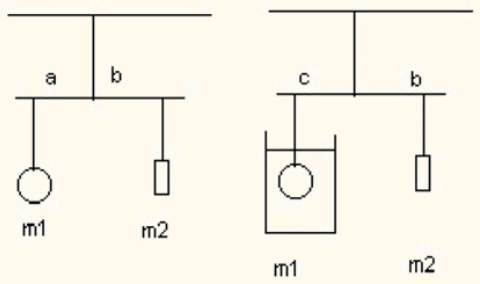
1. Az állományban üres sor ne legyen, bekezdés előtti vagy utáni térközállításokkal kell megoldani a szövegrészek elválasztását.
2. A lapméret A4, alul-felül 2 cm, jobbra és balra a margó 3cm.
3. A cím 14 pontos, TIMES NEW ROMAN típusú betűkkel írt szöveg középre igazítva, vastagon és aláhúzva szedve. Utána 12 pontos térköz legyen.
4. Az alcím vastagon szedett, előtte és utána 6 pontos térköz.
5. A bekezdések elejéről le kell hagyni a bevezető szóközöket, mindkét margóhoz igazítani kell őket. Előttük és utánuk nincs térköz.
6. Az ábrát rajzolóprogrammal kell elkészíteni. Utána ezt illessze be a dokumentum elejére úgy, hogy a szöveg jobbról körbefussa!
7. A forrásszövegben a BÁ rövidítést cserélje ki a Bunsen-állvány kifejezésre!
8. A távolságokat a szövegben a és b jelöli. Ezeket vastagítsa meg!
9. A csillagok helyére képleteket kell készíteni! A megfelelő helyre szorzójelet (·) tegyen! A képletek görög betűket és alsó indexeket tartalmaznak
10. A szöveg végén lévő táblázatot készítse el! A $\bar{\rho}$= és $\overline{\Delta\rho}$ = a táblázat része, de a megfelelő szegélyek hiányoznak.
11. A táblázat fejlécében a jelölések és a mértékegységek középre vannak igazítva két sorban.
12. A dokumentum egy oldalra férjen ki, ezt a nyomtatási képen ellenőrizze! A rajz méretét igazítsa úgy, hogy mellette a képletek összefüggően elférjenek

Minta:

Tojás sűrűségének meghatározása Bakusinszkij módszerével

A mérés elmélete

Ha vékony hurkapálcát cérnaszálon mérlegszerűen felfüggesztünk és kiegyensúlyozunk, majd ugyancsak cérnaszállal két közel azonos tömegű testet akasztunk rá, akkor kiegyensúlyozva:



$$m_1 \cdot g \cdot \mathbf{a} = m_2 \cdot g \cdot \mathbf{b}$$

A G_1 súlyú testet vízbe merítjük, és az a kar változtatásával az egyensúlyt helyreállítjuk. A kar hossza c lesz.

$$m_2 \cdot g \cdot \mathbf{b} = (m_1 \cdot g - F_{fel}) \cdot c = m_1 \cdot g \cdot a$$

A testre ható felhajtóerő:

$$F_{fel} = \rho_{víz} \cdot V \cdot g$$

Ebből a két egyenletből a vizsgált test térfogata kifejezhető:

$$V = \frac{m_1}{\rho_{víz}} \cdot \frac{c-a}{c}$$

A vizsgált test sűrűsége:

$$\rho = \frac{m_1}{V} = \frac{m_1}{\frac{m_1(c-a)}{c}} = \frac{c-a}{c} \cdot \rho_{víz}$$

Az Arkhimédész törvényén alapuló sűrűségmérést hosszúságmérésre vezettük vissza.

Eszközök

Hurkapálca, tojás, cérnaszál, pillanatragasztó, vonalzó, Bunsen-állvány, súlysorozat, főzőpohár

A mérés menete

A tojás héjához pillanatragasztóval rögzítsd a cérnaszálat! A hurkapálca egyik végéhez a tojást, a másik végéhez egy vele közel azonos tömegű súlyt kössél cérnaszállal.

A Bunsen-állványra úgy rögzítsd egy harmadik cérnaszállal a hurkapálcikát, hogy az kiegyensúlyozott legyen.

Pontosan mérd meg **a** hosszát (tojás oldala)!

A tojást merítsd a főzőpohárban levő vízbe és csak annak a felfüggesztését elmozdítva egyensúlyozd ki újra! (A **b** kar a mérés során változatlan!) Ügyelj arra, hogy a hurkapálca minden leolvasáskor vízszintes helyzetben legyen.

Három-három mérést végezzél, és a mérési adatokból számított sűrűségek középértékét határozd meg!

Táblázat

a (cm)	c (cm)	$\rho = \frac{c-a}{c} \cdot \rho_{víz}$ (g/cm^3)	$\Delta\rho$ (g/cm^3)
		$\overline{\rho} =$	$\overline{\Delta\rho} =$

BOLYAI JÁNOS ÉLETRAJZA

A **bolyai_forrás.doc** állományban talál egy Bolyai Jánosról szóló életrajzot. Ez a szöveg még nincs megformázva. Feladata a leírásnak megfelelő formátum létrehozása.

Munkáját a **bolyai.doc** nevű állományba mentse!

1. Az állományban üres sor ne legyen, a bekezdés előtti vagy utáni térközállításokkal kell megoldani a szövegrészek elválasztását.
2. A lapméret A4, alul, felül, jobbra és balra a margó 2,5 cm.
3. Minden lapon alul, középre igazítva legyen lapszám.
4. A főcím 22 pontos, ARIAL típusú betűkkel írt szöveg legyen középre igazítva, vastagon szedve. Alatta és felette vízszintes vonal hangsúlyozza a címet!
5. Az első bekezdés vastagon szedett, előtte és utána 12 pontos térköz. Első sora nincs behúzva.
6. A többi bekezdés után 6 pontos térköz, első soruk 0,5 cm-rel behúzva.
7. A bekezdések elejéről le kell hagyni a bevezető szóközöket, mindkét margóhoz igazítani kell őket.
8. Az első kép (Bólyai János portréja), az **1.jpg** állományban található. Ezt illessze be a dokumentum elejére! Méretét kicsit nagyítsa fel és igazítsa középre!

Minta a dokumentum elejéről:

Bolyai János (1802-1860)

Minden idők egyik legeredetibb gondolkodású matematikusa tragikus sorsú hadmérnök, műveiben messze meghaladja korát. A magyar matematikatörténet első, üstökösként kiemelkedő alakja, az ő geometriája, „az új más világ" nélkül elképzelhetetlen lenne a legmodernebb kor vívmányainak rakéták és műholdak – működése. Születésének 200. évfordulóját 2002-ben ünnepeljük.

1802. december 15-én született Kolozsvárott, köznemesi családban. Apja Bolyai Farkas a marosvásárhelyi evangélikus katolikus kollégium tanára és a Magyar Tudományos Akadémia levelező tagja. Korának egyik legelső, hazájának pedig addigi legnagyobb matematikusa volt. Bolyai János 12 éves korában elvégezte a Kolozsvári Gimnázium 6-ik osztályát, 1817-ben, Marosvásárhelyen érettségizett.

1818-ban, 15 éves korában Bécsben folytatta tanulmányait. Kiváló eredménnyel elvégezte a bécsi Hadmérnöki Akadémiát, és alhadnaggyá avatták (a 4 év elvégzése után még egy évig különleges hadmérnöki tanulmányokat folytatott). Első beosztásba a Temesvári Erődítési Igazgatósághoz került. 21 éves korában hadnaggyá, 22 éves korá-

9. A **2.jpg** egy utcajelenetet ábrázoló kép. Ezt is be kell illeszteni a dokumentumba, a lap jobb oldalára; mellette szöveg legyen.
10. A „Milyen volt Bolyai János, avagy van-e kép Bolyai Jánosról?” szöveg 20 pontos, vastagon szedett és középre igazított legyen! A címet vízszintes vonal emelje ki.
11. A harmadik képet (**3.jpg**) a szöveg végén, jobbra igazítva illessze be!
12. A szövegben Bolyai Farkas neve helyett BF rövidítés szerepel. Cserélje le a monogramot BF szöveget mindenhol a Bolyai Farkas nevére!
13. Bolyai művei (Appendix, Tentamen, Tan, Responsio és Tértan) dőlten szedettek legyenek!

Minta a dokumentum végéről:

Bolyai János külsejének leírására több forrás is van, apja leírásai, szüleinek képei, korabeli személyleírások, 1911-es exhumálásnál feltárt koponyacsontok a hajjal együtt, Bolyai Dénes véleménye.

Bolyai Farkas szerint:

„Egészséges, szép gyermek, finom vonásokkal, fekete hajjal és szemöldökkel, s tüzes sötétkék szemekkel, mely néha úgy ragyog, mint a drágakő. Ennyiben az anyja, különben hozzám is sokban hasonlít”. (Gaussnak írt levél, 1803. február 27.) „Nagyon kemény természetű, szép ifjú, a katonai bátorság szemérmességével be pelgyedett – se nem kártyázik, se bort, se pálinkát, se kávét nem iszik, se nem pipázik, se nem tubákol, még nem borotválkozik, csak pihés – rendkívül való matematikus, igazi zseni, kiváló hegedűs. (1826)„

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 a 12. évfolyamon várható kiadásokat. A szülők ennek ismeretében eldönthetik, hogy a kirándulás költségeit tudják-e vállalni. Formázza meg a szülőknek szóló tájékoztató levelet! A szerkesztendő szöveget a **kirandulas-forras.txt** állományban találja meg. A megszerkesztett munkáját mentse a **kirandulas.doc** állományba!

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, 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.

Minta a dokumentum végéhez:

– Számításaim (becslésem) szerint a következő tanév –kiránduláson kívüli– összes költsége fedezhető a félretett pénzből és 1 000 Ft-os havi osztálypénzből.

Budapest, 2003. április 29.

Repes Elemér s.k.

✂ ---------- ✂

Diák neve: _____

Az osztálykirándulás költségeit: vállalom
nem vállalom

.....

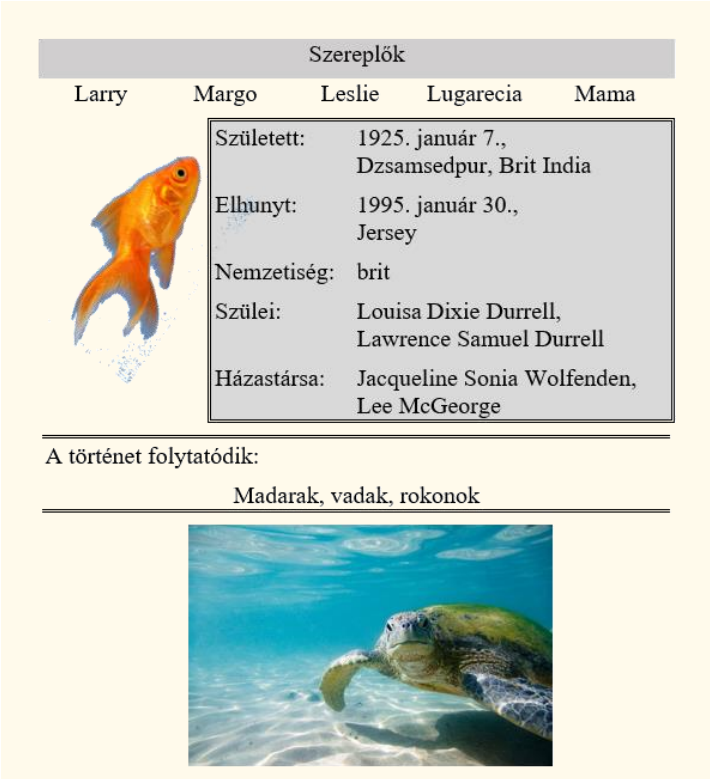
Szülő aláírása

DURRELL

Gerald Durrell *Családom és egyéb állatfajták* című könyvének egy részlete van a **durrell_forras.doc** állományban. Feladata a leírás alapján megformázni.

Munkáját a **durrell.doc** nevű állományba mentse!

1. A lapméret A4, alul-felül 2,5 cm és bal-jobb oldalon 3 cm a margó.
2. A forrásszöveg végén, az „(Elejére)" jelzés utáni részt helyezze át a dokumentum elejére! Minden sor bekezdésvégjellel zárul, ezt szüntesse meg, alakítsa át egy bekezdéssé!
3. Írja be a címét: „Gerald Durrell Családom és egyéb állatfajták"! A cím ARIAL kiskapitális stílusú, 16 pont méretű, vastagon és 2,5 pontos rikítással legyen szedve.
4. A szöveget TIMES NEW ROMAN stílusú és 12 pontos betűmérettel készítse el!
5. A bekezdések első sora 0,5 cm-rel legyen behúzva; utánuk 6 pont térközt legyen!
6. A második bekezdés mellé, bal oldalra szúrja be a **gorog1.jpg** állományban lévő tengerparti képet! Jobbról a szöveg folytatódjon mellette.
7. A pálmafás kép, **gorog2.jpg** a második és a harmadik bekezdés közé kerüljön középre igazítva. Szöveg ne legyen mellette.
8. A párbeszéd előtti bekezdésbe szúrjon be egy futó figurát ábrázoló képet, amelyet a szöveg szorosan vesz körül.
9. Az oldalak láblécében középre igazítva szerepeljen az oldalszám.
10. Készítse el a fejlécet: „Családom és egyéb állatfajták"; 1,5 pontos vastagságú vonallal aláhúzva!
11. A szöveg után táblázatban sorolja fel a szereplőket! A „Szereplők:" szürke mintázaton legyen.
12. A mintának megfelelően készítse el Durrell életrajzát balról 5 cm, jobbról 2 cm, első sort követően 2,5 cm behúzással, szürke mintázaton, dupla vonallal keresztezve! Balról mellette egy tetszőleges hal képe legyen.



Szereplők

Larry Margo Leslie Lugarecia Mama

Született:	1925. január 7., Dzsamsedpur, Brit India
Elhunyt:	1995. január 30., Jersey
Nemzetiség:	brit
Szülei:	Louisa Dixie Durrell, Lawrence Samuel Durrell
Házastársa:	Jacqueline Sonia Wolfenden, Lee McGeorge

A történet folytatódik:

Madarak, vadak, rokonok

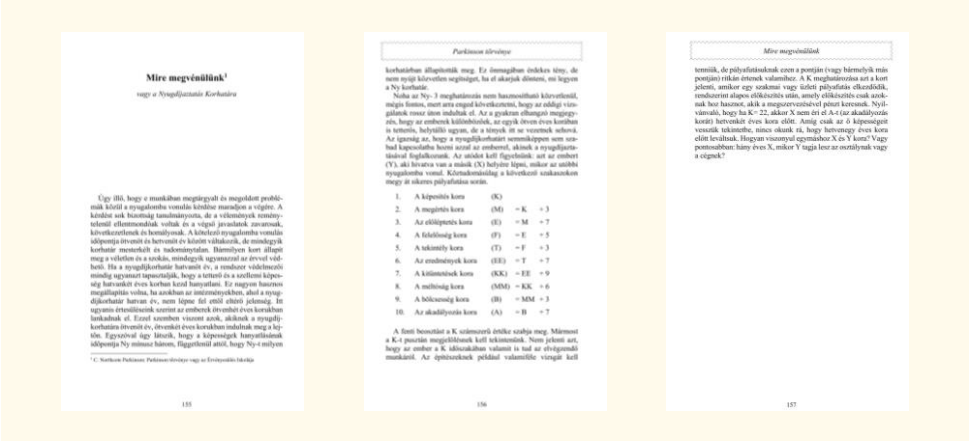
13. „A történet folytatódik:" és a „Madarak, vadak, rokonok" balra, illetve középre igazított legyen mindkét irányból 2 cm behúzással. Előtte és utána dupla vonal válassza el a dokumentum többi részétől.
14. Illesszen be egy teknőst ábrázoló képet a képgyűjteményből!
15. A dokumentum két oldalra férjen ki, ezt ellenőrizze a nyomtatási képen is.

PARKINSON TÖRVÉNYE

A **pf1.doc**, **pf2.doc**, **pf3.doc**, **pf4.doc**, **pf5.doc**. állományokban *„Parkinson törvényei”* című könyv *„Mire megvénülünk”* fejezetének részletei találhatók. Az állományokban lévő szövegrészletek sorrendben követik egymást. Ezek formázása nem a mintának megfelelő. Feladata a megfelelő formátum létrehozása. Az öt mellékelt állományból a sorrendet figyelembe véve egyet készítsen. Munkáját **parkinson.doc** nevű állományba mentse.

1. Az állományban üres sor ne legyen, bekezdés előtti vagy utáni térközállításokkal kell megoldani a szövegrészlet elválasztását. A bekezdések sorkizártak legyenek!
2. A lapméret B5 legyen alul 3,5 cm, felül, jobbra és balra a margó 2,5 cm. Páratlan oldalon bal oldalon és páros oldalon jobb oldalon 0,5 cm kötésű margó legyen.
3. Minden lapon alul középre igazítva legyen a lapszám melynek kezdőértéke 155.
4. A dokumentum első oldalán ne legyen fejléc, a párosokon „Parkinson törvénye” és a páratlanokon „Mire megvénülünk” legyen középre igazítva és hullámos szegéllyel keretezve.
5. A főcím „Mire megvénülünk” 18 pontos TIMES NEW ROMAN típusú betűkkel írt szöveg legyen középre igazítva, vastagon szedve. Előtte és utána 12 pontos térköz.
6. Az alcím „Vagy a nyugdíjaztatás korhatára” 14 pontos, zöld szedésű. Utána 180 pontos térköz kell ahhoz, hogy kb. az 1/3 oldal üresen maradjon.
7. A bekezdések első sora 0.5 cm vel legyen behúzva.
8. Az eredetileg **pf4.doc** állományban lévő meghatározásokat felsorolással sorszámozza 1-től 10-ig! A sortávolságot 1,5 re állítsa.
9. A felsorolás előtt és után 12 pontos térköz legyen.
10. Az összefüggéseket tabulátor használatával rendezze oszlopokba!
11. A teljes dokumentumban cserével oldja meg, hogy a +, – és = jel után szóköz legyen! (A kötőjel után nem kell szóköz!)
12. A főcím után lábjegyzetet szúrjon be: „C. Northcote Parkinson: Parkinson törvénye vagy az Érvényesülés iskolája”, a könyv szerzőjének nevével és címével!

Minta az oldalakról:



Mire megvénülünk[1]

vagy a Nyugdíjaztatás Korhatára

Úgy illik, hogy e munkában megtárgyalt és megoldott problémák körül a nyugalomba vonulás kérdése maradjon a végére. A kérdést sok bizonytalanságon, tanulmányon, de a vélemények rendszerelemző ellentmondásait voltak és a végső javaslatok zavarosak, következetlenek és homályosak. A kötelező nyugalomba vonulás időpontja ötvenült és hetvenült év közötti váltakozik, de mindegyik korhatár mesterkélt és tudománytalan. Bármilyen kort állapít meg a véletlen és a szokás, mindegyik ugyanazzal az érvvel védhető. Ha a nyugdíjkorhatár hatvanöt év, a rendszer védelmezői mindig ugyanazt tapasztalják, hogy a tetterő és a szellemi képesség hatvanöt éves korban kezd hanyatlani. Ez nagyon hasznos megállapítás volna, ha azokban az intézményekben, ahol a nyugdíjkorhatár hatvan év, nem lépne fel ettől eltérő jelenség. Itt ugyanis értesülésünk szerint az emberek ötvenhét évesen korukban tankodnak el. Ezzel szemben vissont azok, akiknek a nyugdíjkorhatára ötvenöt év, ötvenkét éves korukban indulnak meg a lejtőn. Egyszóval úgy látszik, hogy a képességek hanyatlásának időpontja Ny mínusz három, függetlenül attól, hogy Ny-t milyen

[1] C. Northcote Parkinson: Parkinson törvénye vagy az Érvényesülés iskolája

155

Parkinson törvénye

korhatárban állapítottak meg. Ez önmagában érdekes tény, de nem nyújt közvetlen segítséget, ha el akarjuk dönteni, mi legyen a Ny korhatár.

Nulla az Ny- 3 meghatározás nem hasznosítható közvetlenül, mégis fontos, mert arra engedi következtetni, hogy az addigi vizsgálatok mosz úton indultak el. Az a gyakran elhangzó megjegyzés, hogy az emberek különbözőek, az egyik ötven éves korában is tetterős, helyzétlő ugyan, de a tények itt se vesztnek sehová. Az igazság az, hogy a nyugdíjkorhatárt semmiképpen sem szabad kapcsolatba hozni azzal az emberrel, akinek a nyugdíjaztatásával foglalkozunk. Az utóbbi kell figyelnünk: azt az embert (Y), aki hivatva van a másik (X) helyére lépni, mikor az utóbbi nyugalomba vonul. Körtadomásúlag a következő szakaszokon meg ít sikerre pályafutása során.

1.	A képesítés kora	(K)		
2.	A megértés kora	(M)	= K	+ 3
3.	Az előlépetés kora	(E)	= M	+ 7
4.	A felelősség kora	(F)	= E	+ 5
5.	A tekintély kora	(T)	= F	+ 3
6.	Az eredmények kora	(EE)	= T	+ 7
7.	A kitüntetések kora	(KK)	= EE	+ 9
8.	A méltóság kora	(MM)	= KK	+ 6
9.	A bölcsesség kora	(B)	= MM	+ 3
10.	Az akadályozás kora	(A)	= B	+ 7

A fenti besoszítást a K számszerű értéke szabja meg. Mármost a K-t puszán megszélelésnek kell tekintenünk. Nem jelenti azt, hogy az ember a K időszakában valamit is tud az elvégzendő munkáról. Az építészeknek például valamiféle vizsgát kell

156

Mire megvénülünk

tennüik, de pályafutásuknak ezen a pontján (vagy bármelyik más pontján) ritkán értenek valamihez. A K meghatározása azt a kort jelenti, amikor egy szakmai vagy üzleti pályafutás elkezdődik, rendszerint alapos előkészítés után, amely előkészítés csak azoknak hoz hasznot, akik a megszervezésével pénzt keresnek. Nyilvánvaló, hogy ha K= 22, akkor X nem érti el A-t (az akadályozás korát) hetvenkét éves kora előtt. Amíg csak az ő képességeit vesszük tekintetbe, nincs okunk rá, hogy hetvenegy éves kora előtt levoltunk. Hogyan viszonyul egymáshoz X és Y korai? Vagy pontosabban: hány éves X, mikor Y tagja lesz az osztálynak vagy a cégnek?

157

FALUSI TURIZMUS

A falusi turizmus egyre nagyobb részét képezi a hazai fizetővendéglátásnak. A szálláshelyek népszerűsítése érdekében szórólapokat készítenek az egyes szállásadó cégek. Formázza meg a lapot! A szerkesztendő szöveget a **falusi_forras.txt** állományban találja. A megszerkesztett dokumentumot mentse a **falusi.doc** állományba!

1. Illessze be a lap elejére a **falusi.wmf** fájlban található képet! A kép szélességét, az arányok megtartása mellett, állítsa 4 cm-re!
2. Helyezze a kép mellé a szálláshelyfoglalással kapcsolatos adatokat!
3. A „Széplaka” feliratot helyezze a soron belül középre!
4. Ennek a bekezdésnek a betűi legyenek vastagítottak, és ritkított elrendezésűek! A betűméret legyen 14 pont nagyságú!
5. A szöveg többi része 12 pontos, TIMES NEW ROMAN betűtípusú.
6. A „Széplaka” cím után egységesen szimpla sorközt és 6 pontos térközt állítson be a bekezdésekhez!
7. A felsorolást formázza a mintához hasonlóan!
8. „A VENDÉG ÁLTAL HASZNÁLHATÓ” feliraton állítson be betűritkítást, és a betűstílust állítsa aláhúzottra!
9. A következő bekezdésekben állítsa be a bekezdés- és betűstílust a mintának megfelelően! Ügyeljen a „m²” jelölésekre!
10. Készítse el az árakat tartalmazó táblázatot! Helyezze középre, állítsa be a színeket! Végezze el a betűstílus-állításokat!

Minta:

Szálláshely foglalás személyesen:

Falus Bt

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

Széplaka

A szálláshely ingyenes szolgáltatásai, amit a szállásár tartalmaz:

- kerthasználat kerti bútorokkal
- bográcsolási, 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 (a 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
2500 Ft	4200 Ft	5700 Ft	7200 Ft

FILM

A **film_forras.doc** állományban talál a hagyományos fotózással kapcsolatos cikket. Ez a szöveg még nincs megformázva. Feladata a leírásnak megfelelő formátum létrehozása.

Munkáját **film.doc** nevű állományba mentse!

1. A lapméret A4, alul, felül, jobbra és balra a margó 2,5 cm.
2. Minden lapon alul, középre igazítva jelenjen meg az oldalszám! A fejléc szövege balra igazítva és duplavonallal aláhúzva az oldal teljes szélességében helyezkedjen el.
3. Az állományban üres sor ne legyen, a bekezdés előtti vagy utáni térközállításokkal kell megoldani a szövegrészek elválasztását.
4. A főcím 16 pontos, TIMES NEW ROMAN típusú betűkkel írt szöveg legyen, középre igazítva, vastagon szedve. Utána 12 pontos térköz legyen. Szúrja be mellé a fényképezőgép képét a **gep.gif** állományból!
5. Az alcímek 14 pontos betűméretűek, előttük 12 pont és utánuk 6 pont térközűek legyenek!
6. A szöveg 13 pontos betűméretű, sorkizárt és a bekezdések első sorának behúzása 1 cm.
7. A méret szerinti csoportosításnál a táblázatos megjelenést tabulátorok használatával hozza létre! Alkalmazzon pontozott kitöltést!
8. A három táblázatot készítse el, tartalmukat gépelje be!

2. Kidolgozás szerint

Fekete-fehér	Színes	
házi kidolgozásra alkalmas	Negatív	Dia
	célszerű laborban hívatni	

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

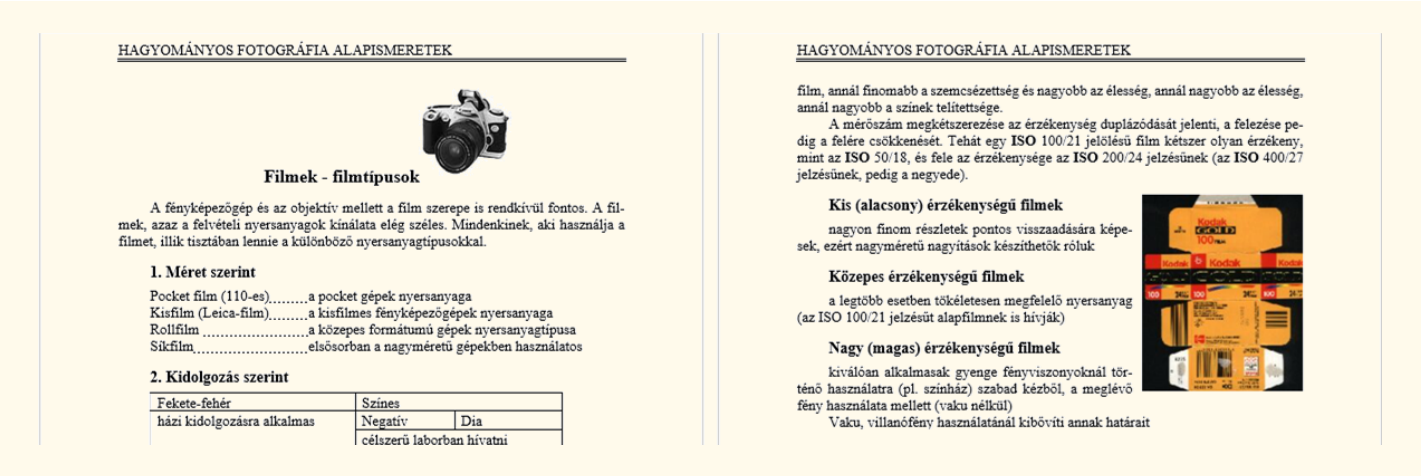
Kis (alacsony) érzékenységű	ISO 25/15 – ISO 40/17
Közepes érzékenységű	ISO 50/18 – ISO 200/24
Nagy (magas) érzékenységű	ISO 400/27 –

*(A kép letölthető: **film_gepeles.png**.)*

9. A film érzékenységének magyarázatánál az ISO és DIN rövidítéseket tegye vastagon szedetté!

10. A filmdoboz képét a **doboz.jpg** állományból be kell illeszteni a dokumentumba a lap jobb oldalára, a filmérzékenység csoportok mellé. A kép mellett szöveg legyen.

Minta az oldalak tetejéről:



HAGYOMÁNYOS FOTOGRÁFIA ALAPISMERETEK

Filmek - filmtípusok

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

1. Méret szerint

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

2. Kidolgozás szerint

Fekete-fehér	Színes	
házi kidolgozásra alkalmas	Negatív	Dia
	célszerű laborban hívatni	

HAGYOMÁNYOS FOTOGRÁFIA ALAPISMERETEK

film, annál finomabb a szemcsézettség és nagyobb az élesség, annál nagyobb az élesség, annál nagyobb a színek telítettsége.

A mérőszám megkétszerezése az érzékenység duplázódását jelenti, a felezése pedig a felére csökkenését. Tehát egy **ISO** 100/21 jelölésű film kétszer olyan érzékeny, mint az **ISO** 50/18, és fele az érzékenysége az **ISO** 200/24 jelzésünek (az **ISO** 400/27 jelzésünek, 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 jelzésűt alapfilmnek is hívják)

Nagy (magas) érzékenységű filmek

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

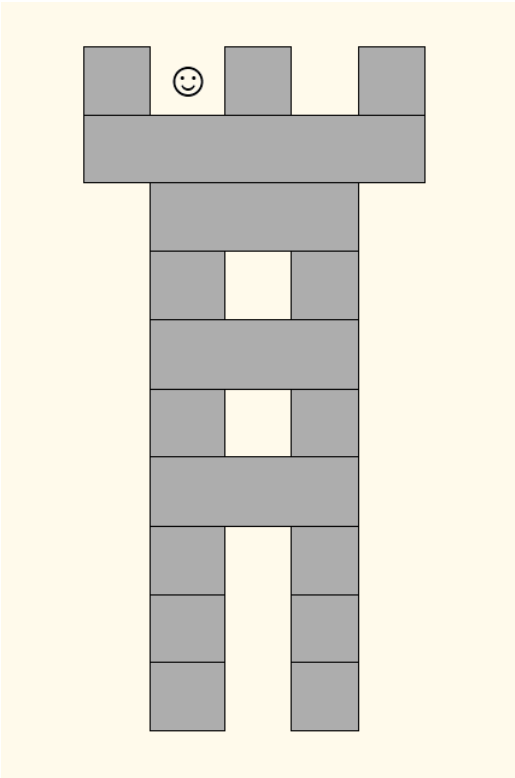
Vaku, villanófény használatánál kibővíti annak határait

BÁSTYA

Építőkockákból az ábra szerinti bástyát lehet építeni.

Készítse el a **bástya.doc** nevű állományt. ami a tervrajzot tartalmazza! A legkisebb kocka, most síkban négyzet, oldalhosszúsága 1cm. A tervrajzon legyenek szürkék az építőkockák (az igazi építőkockák persze színesek).

A bástya tetején egy fejecske látszik, biztos turista. Például: a GARAMOND betűtípusból 20 pontos mérettel lehet beilleszteni.

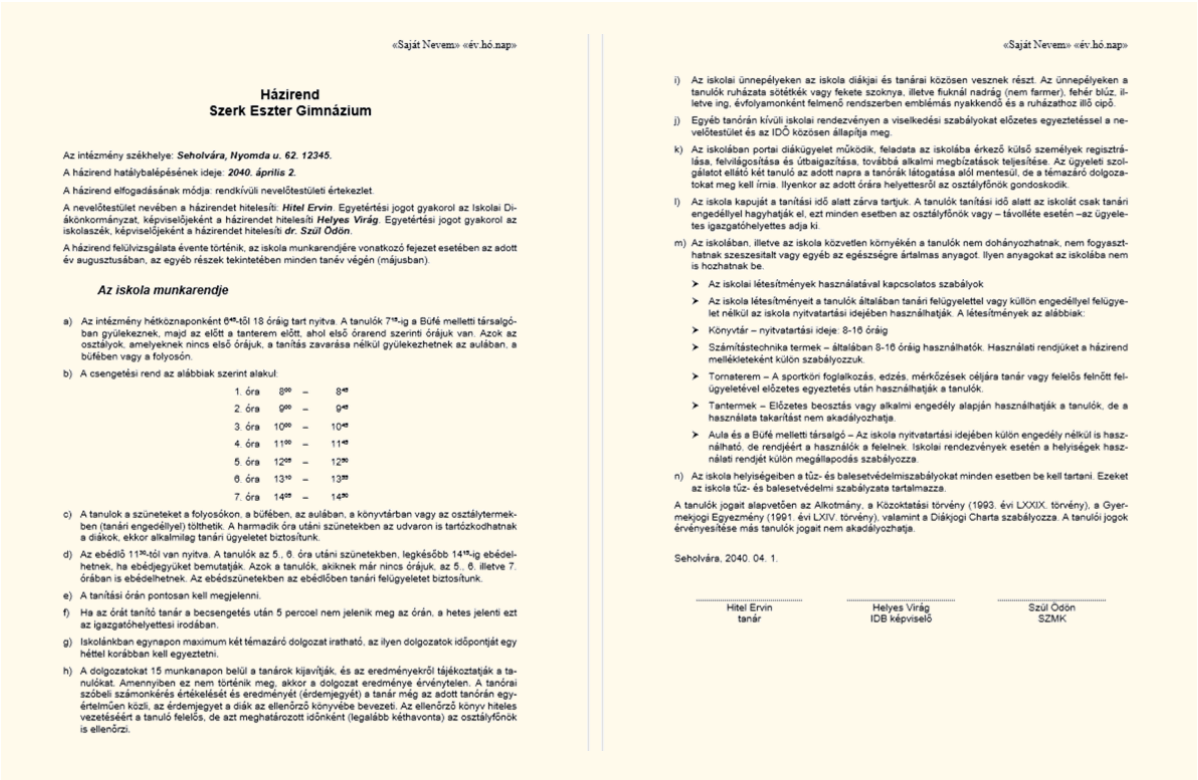


HÁZIREND

Nyissa meg a **hazirend_forras.txt** fájlt szövegszerkesztőben, a minta és az alábbi útmutató alapján formázza a szöveget!

1. Javítsa ki a helyesírást!
2. Állítsa be a teljes szövegre a következő formátumot: ARIAL, 10 pontos betűméret, sorkizárt bekezdés behúzás nélkül, előtte 6 pontos térközzel!
3. Az első két sor ettől való eltérése: 14 pontos félkövér betű, középre igazított bekezdés előtt 12 pont, utána 24 pont térköz.
4. Az alcímek eltérése: 12 pontos fékövér, dőlt betű, 1,2 cm-es bal oldali bekezdésbehúzás, bekezdés előtt 18 pont, utána 12 pont térköz.
5. A szabályzat egyes pontjai: betűkkel jelzett számozás legyen, melynél a függőbehúzás és a tabulátor 0,6 cm-es!
6. A csengetési rend igazítását végezze el a minta alapján!
7. A szabályzat alpontjainál a formátum az alaphoz képest a következőkben térjen el: a minta szerinti felsorolásjel, bekezdésbehúzás 0,6 cm, függőbehúzás, tabulátor 1,2 cm-en.
8. A szöveg végére készítse el a mintán látható dátumozást és aláírást!
9. Állítsa be az oldalszámozást a 2. oldaltól kezdődően a lap aljára, középre! A fejlécbe jobb oldalra írja be nevét és a szerkesztés dátumát!
10. Az időpontokat a 8.20-as formátumról változtassa meg 8^{20}-asra, a szöveg elején található adatokat módosítsa dőltre és félkövérre (név, cím, dátum)!

Minta:



«Saját Nevem» «év.hó.nap»

Házirend
Szerk Eszter Gimnázium

Az intézmény székhelye: ***Seholvára, Nyomda u. 62. 12345.***

A házirend hatálybalépésének ideje: ***2040. április 2.***

A házirend elfogadásának módja: rendkívüli nevelőtestületi értekezlet.

A nevelőtestület nevében a házirendet hitelesíti: ***Hitel Ervin***. Egyetértési jogot gyakorol az Iskolai Diákönkormányzat, képviselőjeként a házirendet hitelesíti ***Helyes Virág***. Egyetértési jogot gyakorol az iskolaszék, képviselőjeként a házirendet hitelesíti ***dr. Szül Ödön***.

A házirend felülvizsgálata évente történik, az iskola munkarendjére vonatkozó fejezet esetében az adott év augusztusában, az egyéb részek tekintetében minden tanév végén (májusban).

Az iskola munkarendje

a) Az intézmény hétköznaponként 6^{45}-től 18 óráig tart nyitva. A tanulók 7^{15}-ig a Büfé melletti társalgóban gyülekeznek, majd az előtt a tanterem előtt, ahol első órarend szerinti órájuk van. Azok az osztályok, amelyeknek nincs első órájuk, a tanítás zavarása nélkül gyülekezhetnek az aulában, a büfében vagy a folyosón.

b) A csengetési rend az alábbiak szerint alakul:

1. óra	8^{00}	–	8^{45}
2. óra	9^{00}	–	9^{45}
3. óra	10^{00}	–	10^{45}
4. óra	11^{00}	–	11^{45}
5. óra	12^{00}	–	12^{30}
6. óra	13^{10}	–	13^{55}
7. óra	14^{05}	–	14^{50}

c) A tanulok a szüneteket a folyosókon, a büfében, az aulában, a könyvtárban vagy az osztálytermekben (tanári engedéllyel) tölthetik. A harmadik óra utáni szünetekben az udvaron is tartózkodhatnak a diákok, ekkor alkalmilag tanári ügyeletet biztosítunk.

d) Az ebédlő 11^{30}-tól van nyitva. A tanulók az 5., 6. óra utáni szünetekben, legkésőbb 14^{15}-ig ebédelhetnek, ha ebédjegyüket bemutatják. Azok a tanulók, akiknek már nincs órájuk, az 5., 6. illetve 7. órában is ebédelhetnek. Az ebédszünetekben az ebédlőben tanári felügyeletet biztosítunk.

e) A tanítási órán pontosan kell megjelenni.

f) Ha az órát tanító tanár a becsengetés után 5 percoel nem jelenik meg az órán, a hetes jelenti ezt az igazgatóhelyettesi irodában.

g) Iskolánkban egynapon maximum két témazáró dolgozat irható, az ilyen dolgozatok időpontját egy héttel korábban kell egyeztetni.

h) A dolgozatokat 15 munkanapon belül a tanárok kijavítják, és az eredményekről tájékoztatják a tanulókat. Amennyiben ez nem történik meg, akkor a dolgozat eredménye érvénytelen. A tanórai szóbeli számonkérés értékelését és eredményét (érdemjegyét) a tanár még az adott tanórán egyértelműen közli, az érdemjegyet a diák az ellenőrző könyvébe bevezeti. Az ellenőrző könyv hiteles vezetéséért a tanuló felelős, de azt meghatározott időnként (legalább kéthavonta) az osztályfőnök is ellenőrzi.

«Saját Nevem» «év.hó.nap»

i) Az iskolai ünnepélyeken az iskola diákjai és tanárai közösen vesznek részt. Az ünnepélyeken a tanulók ruházata sötétkék vagy fekete szoknya, illetve fiuknál nadrág (nem farmer), fehér blúz, illetve ing, évfolyamonként felmenő rendszerben emblémás nyakkendő és a ruházathoz illő cipő.

j) Egyéb tanórán kívüli iskolai rendezvényen a viselkedési szabályokat előzetes egyeztetéssel a nevelőtestület és az IDÖ közösen állapítja meg.

k) Az iskolában portai diákügyelet működik, feladata az iskolába érkező külső személyek regisztrálása, felvilágosítása és útbaigazítása, továbbá alkalmi megbízatások teljesítése. Az ügyeleti szolgálatot ellátó két tanuló az adott napra a tanórák látogatása alól mentesül, de a témazáró dolgozatokat meg kell írnia. Ilyenkor az adott órára helyettesről az osztályfőnök gondoskodik.

l) Az iskola kapuját a tanítási idő alatt zárva tartjuk. A tanulók tanítási idő alatt az iskolát csak tanári engedéllyel hagyhatják el, ezt minden esetben az osztályfőnök vagy – távolléte esetén –az ügyelete igazgatóhelyettes adja ki.

m) Az iskolában, illetve az iskola közvetlen környékén a tanulók nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszesitalt vagy egyéb az egészségre ártalmas anyagot. Ilyen anyagokat az iskolába nem is hozhatnak be.

- Az iskolai létesítmények használatával kapcsolatos szabályok
- Az iskola létesítményeit a tanulók általában tanári felügyelettel vagy külön engedéllyel felügyelet nélkül az iskola nyitvatartási idejében használhatják. A létesítmények az alábbiak:
- Könyvtár – nyitvatartási ideje: 8-16 óráig
- Számítástechnika termek – általában 8-16 óráig használhatók. Használati rendjüket a házirend mellékleteként külön szabályozzuk.
- Tornaterem – A sportköri foglalkozás, edzés, mérkőzések céljára tanár vagy felelős felnőtt felügyeletével előzetes egyeztetés után használhatják a tanulók.
- Tantermek – Előzetes beosztás vagy alkalmi engedély alapján használhatják a tanulók, de a használata takarítást nem akadályozhatja.
- Aula és a Büfé melletti társalgó – Az iskola nyitvatartási idejében külön engedély nélkül is használható, de rendjéért a használók a felelnek. Iskolai rendezvények esetén a helyiségek használati rendjét külön megállapodás szabályozza.

n) Az iskola helyiségeiben a tűz- és balesetvédelmiszabályokat minden esetben be kell tartani. Ezeket az iskola tűz- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulók jogait alapvetően az Alkotmány, a Közoktatási törvény (1993. évi LXXIX. törvény), a Gyermekjogi Egyezmény (1991. évi LXIV. törvény), valamint a Diákjogi Charta szabályozza. A tanulói jogok érvényesítése más tanulók jogait nem akadályozhatja.

Seholvára, 2040. 04. 1.

Hitel Ervin tanár	Helyes Virág IDB képviselő	Szül Ödön SZMK

ALGORITMUSLEÍRÓ MÓDSZEREK

Feladata a leírásnak megfelelő formátumú dokumentum létrehozása. A szöveg arról szól, hogyan lehet a Newton-féle iterációval egy tetszőleges pozitív szám négyzetgyökét meghatározni adott pontossággal! Most persze nem ennek megoldása a cél, hanem a megadott algoritmus leírása háromféle módszerrel. Munkáját az **algoritmus.doc** nevű állományba mentse.

1. Az állományban üres sor ne legyen, bekezdés előtti vagy utáni térközállításokkal kell megoldani a szövegrészek elválasztását.
2. A lapméret A4, alul-felül 2cm, jobbra és balra a margó 2,5cm.
3. A láblécbe 16 pontos betűmérettel írja, hogy „Vázlat”!
4. A dokumentum minden karaktere TIMES NEW ROMAN típusú legen. A folyamatábra kivételével 12 pontos betűméretet használjon!
5. A főcím 12 pontos betűkkel írt szöveg; közepére igazítva, vastagon szedve. Alatta 12 pontos térköz válassza el a továbbiakat!
6. A „Feladat” vastagon és dőlten szedett, előtte és utána ne legyen térköz.
7. Az alcímek (Mondatszerű leírás,…) dőlt stílussal legyenek hangsúlyozva. Utánuk a térköz 6 pontosra legyen állítva.
8. Készítse el az algoritmusok leírását!
9. A mondatszerű leírás tabulátorokkal legyen strukturálva.
10. A struktogramot táblázat segítségével valósítsa meg! Ha szükséges, alkalmazzon cellaösszevonást! A cellákat megfelelően szegélyezze!
11. A folyamatábra megvalósításához rajzeszközöket használjon! A folyamatábra terjedelmes, ezért a szövegekhez 10 pontos, esetleg még kisebb betűméretet alkalmazzon!
12. A folyamatábra-elemeket, ha már megfelelően beállította őket, foglalja csoportba! Az ábra méretét úgy állítsa be, hogy a dokumentum egy oldalra kiférjen!
13. A mondatszerű leírás és a struktogram hasábokba rendezéssel kerüljön egymás mellé!

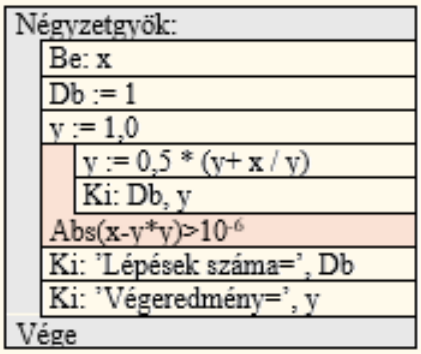
Algoritmusleíró módszerek

Feladat:
Határozzuk meg egy pozitív szám (x) négyzetgyökét a Newton-féle iteráció módszerével!

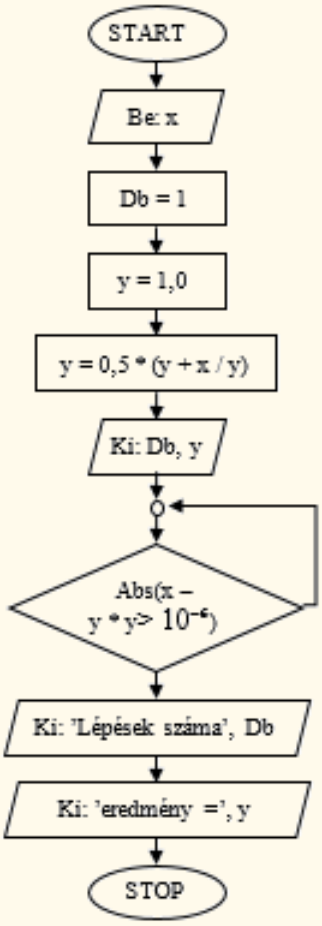
a.) Mondatszerű leírással:

Négyzetgyök:
    Be: x
    Db := 1
    y := 1,0
    Ciklus
        y := 0,5 * (y + x / y)
        Ki: Db, y
    amíg Abs(x – y * y) > 10^{-6}
    Ciklus vége
    Ki: 'Lépések száma=', Db
    Ki: 'Végeredmény=', y
Algoritmus vége.

b) Struktogrammal:



c) Folyamatábrával:



Vázlat

BÜFÉ

Az iskola hagyományos gólyabáli rendezvényét a tizenegyedik évfolyam diákjai szokták lebonyolítani. Ebben az évben a rendezvény alatt a 11.c osztály biztosítja a büfét.

Készítse el a mellékelt minta alapján az árlapot!

1. A lap álló A4-es formátumú. A lapot lássa el oldalszegéllyel! A rendelkezésre álló képek közül ételt vagy italt ábrázolót válasszon
2. Az ,,Árlap'' felirat 48 pontos méretű. Utána hagyjon 72 pontos térközt!
3. Az italok és ételek két hasábba, elválasztó vonallal kerüljenek!
4. Az ,,Italok'' és az ,,Ételek'' felirat 36 pontos.
5. A feltűntetett termékeket 18 pontos betűmérettel írja! A sorok közötti térközt állítsa be úgy, hogy a lap kitöltése esztétikus legyen!
6. A feltüntetett árakat tabulátorok segítségével rendezze helyi érték szerint!

Minta:

Árlap

Italok		Ételek	
Tej (2 dl)	40 Ft	Hot dog	120 Ft
Kakaó (2 dl)	40 Ft	Sajtos kifli	180 Ft
Ásványvíz (2 dl)	25 Ft	Sonkás kifli	100 Ft
Ásványvíz (3 dl)	35 Ft	Sajtos, sonkás kifli	130 Ft
Kóla (2 dl)	65 Ft	Szalámis szendvics	120 Ft
Kóla (3 dl)	90 Ft	Melegszendvics	150 Ft
Almalé (2 dl)	65 Ft	Halkrémes stangli	120 Ft
Almalé (3 dl)	90 Ft	Túrós táska	85 Ft
Narancslé (2 dl)	65 Ft	Kakaós csiga	85 Ft
Narancslé (3 dl)	90 Ft	Sajtos pogácsa	60 Ft
		Tepertős pogácsa	60 Ft

D-VITAMIN

Készítsen el a leírásnak megfelelően egy tájékoztató anyagot a D-vitaminról! A szerkesztendő szöveget az internetről gyűjtöttük össze, és a **d_vitamin_forras.txt** állományba mentettük. Megszerkesztett munkáját mentse a **d-vitamin.doc** állományba!

1. Az első bekezdés (a cím) 16 pontos betűméretű, vastagított, Times New Roman betűstílusú. A cím után hagyjon 18 pontos térközt!
2. A szöveg többi része 11 pontos betűkkel készüljön, A bekezdések legyenek sorkizárt elrendezésűek.
3. Az alcímeket a betűk vastagításával emelje ki! Ezeknél a bekezdéseknél állítson be 12 pontos térközöket előttük és 6 pontost utánuk!
4. Illessze be a mintának megfelelően a táblázatokat! Ügyeljen a táblázatok formázására
5. Az árlapon a táblázat mellé körbefuttatással vagy kéthasábos elrendezéssel helyezheti a szöveget.

Minta:

D-vitamin

A D-vitamin zsíroldékony vitamin, másik neve a kalciferol. Ez a vitamin képződhet előanyagaiból a szervezetben, ultraibolya sugárzás hatására. Az elővitamin képzésében viszont a koleszterinnek van fontos szerepe, tehát néha ennek a vegyületnek is van hasznos tulajdonsága. Sajnos, a napfény hatására képződő D-vitamin mennyisége az időskorra erősen csökken.
Kétféle D-vitamin különböztetünk meg: a D2 és a D3 vitamint. D2 vitamint tartalmaznak inkább a növények, vegyesen mindkettőt, pedig az állati eredetű élelmiszerek. A D3 vitamin sokkal aktívabb, mint a D2, és ez keletkezik a napsugárzás hatására a bőrben is.

Mihez szükséges?

- A kalcium és a foszfor felszívódása
- A csontképződés folyamata
- A kalcium és foszfor beépülése
- A csontok egészséges fejlődéséhez
- A csontok gyógyulása például törés után
- A csontritkulás megelőzése.

Miben található meg?

	µg / 100 g
vaj	15
csukamájolaj	12
tojássárgája	10
habtejszín	5
gomba(csiperke, vargánya)	5

Fontos megemlíteni még egyszer, hogy a bőrben is képződik, ha azt napfény éri. A légköri szennyeződések elnyelik az ultraibolya sugarakat, így kevesebb D-vitamin tud keletkezni a bőrben (az angolkór közvetett okozója az iparosodás miatti légszennyezés volt). A szervezetbe kerülő nehézfémek (ólom, kadmium) növelik a D-vitamin szükségletét.

Napi szükséglet/adagolás

ÉLETKOR	szükséglet (mikrogramm)	
	nő	férfi
18 éves korig	10	
19-30 év	5	
31 év felett	6	5
Várandósság	10	-
Szoptatás	10	-
Nehéz fizikai munka	-	5
Stressz	5	
Dohányzás	7	6
Alkoholfogyasztás	6	
Menopauza	8	-

Hiányállapotok

D-vitamin hiányában a következő tünetek léphetnek fel: a csontok ásványianyag-tartalma elégtelenné válik, a csontok deformálódnak, elvesztik merevségüket, de rugalmasságukat is, emiatt könnyen törnek, és nehezen gyógyulnak. Fiatal gyermekeknél angolkór lehet a következmény. Felnőtteknél a csontok meglágyulnak, izomgörcsök léphetnek fel. A D-vitamin tartósan elégtelen bevitelének fontos szerepe lehet a csontritkulás kialakulásában is.

Túladagolás

D-vitamin túladagolásnál általános mérgezési tünetek jelentkezhetnek: gyenge étvágy, hányinger, hányás, fokozott vizelet-kiválasztás, gyengeség, idegesség, szomjúság. Bőrviszketés is jelezheti, a vesék működése károsodhat, vesekő képződhet, a lágy szövetek elmeszesednek.

MALOM

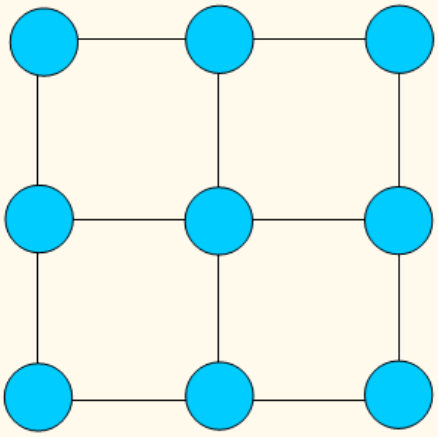
A **malom_forras.txt** állományban találja a világszerte sokak által játszott malomjáték egyik változatának a szabályait. Formázza meg a szöveget a mellékelt mintának és a leírásnak megfelelően! A leírás mellett készítse el a játék tábláját!

Munkáját **malom.doc** nevű állományba mentse!

1. Az állományban üres sor ne legyen, bekezdés előtti vagy utáni térközállításokkal kell megoldani a szövegrészek elválasztását.
2. A főcím 18 pontos méretű, ARIAL típusú betűkkel írt szöveg legyen balra igazítva és vastagon szedve. A szöveg többi része 13 pontos, TIMES NEW ROMAN betűtípusú és sorkizárt.
3. A tábla a mintának megfelelően kiszínezett körökből épüljön fel.
4. A malom szó, a cím kivételével, dőlt szedésű legyen.
5. A felsorolásban minden bekezdés után 6 pont térköz legyen.

Minta:

Egyszerű malom



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

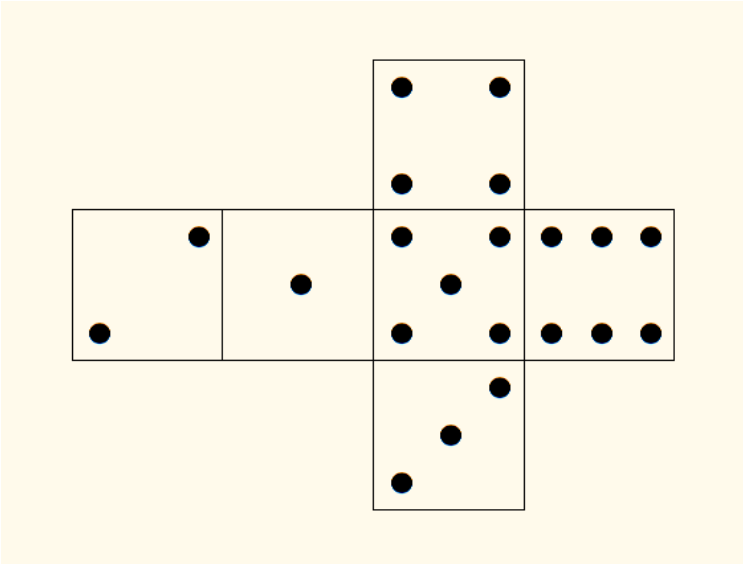
- A *malom*hoz mindkét játékosnak négy bábura van szüksége.
- A játék célja, amelyre már a bábuk táblára helyezésénél is törekednünk kell, a játék nevével azonos *malom* létrehozása, azaz három bábunak egy vonalba állítása, vízszintes vagy függőleges irányban.
- A játék első részében a játékosok felváltva, 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 bábukat a berajzolt vonalak mentén át is tolhatjuk bármely szomszédos mezőre, arra törekedve, hogy malmot hozzunk létre. Akinek ez sikerül, győzött.
- A *malom*nak ebben a változatában a küzdelmet élesebbé tehetjük, ha a bábuk számát három-háromra csökkentjük. Ezáltal a játék élénkebbé és egy kicsit nehezebbé válik.

Bábuk: 4-4 darab

DOBÓKOCKA

Készítse el egy játékgyár számára a dobókocka hálózati rajzát, amely alapján majd a gyártást végzik!

Munkáját a **kocka.doc** állományba mentse!
A kocka éle 3 cm legyen.
A WINGDINGS betűtípusban találja a „pont” karaktert. A méretét állítsa 20 pontosra!



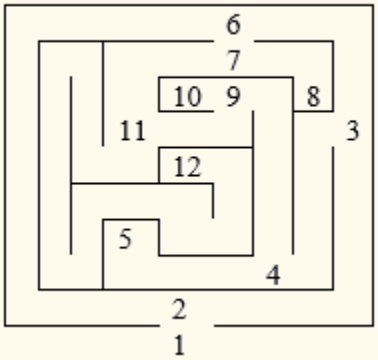
LABIRINTUS

Készítse el a Természettudományi kislexikon „labirintusprobléma” szócikkét a mintának megfelelően. (szöveg letölthető: **labirintus_szoveg.txt**)

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

Labirintus-probléma:

(mat) olyan módszer keresése, amely lehetővé teszi, hogy egy tetszőleges labirintus (l. az ábrát) bármelyik pontjából (pl. 1-ből) egy előre kejelölt másik pontba (12-be) eljussunk. Az ábrán az 1···12 számok a labirintus elágazási helyeit, ill. a tovább nem vezető elágazások (zsákutcák) végpontjait jelölik. A ~ a →gráfelmélet egyik előzménye.

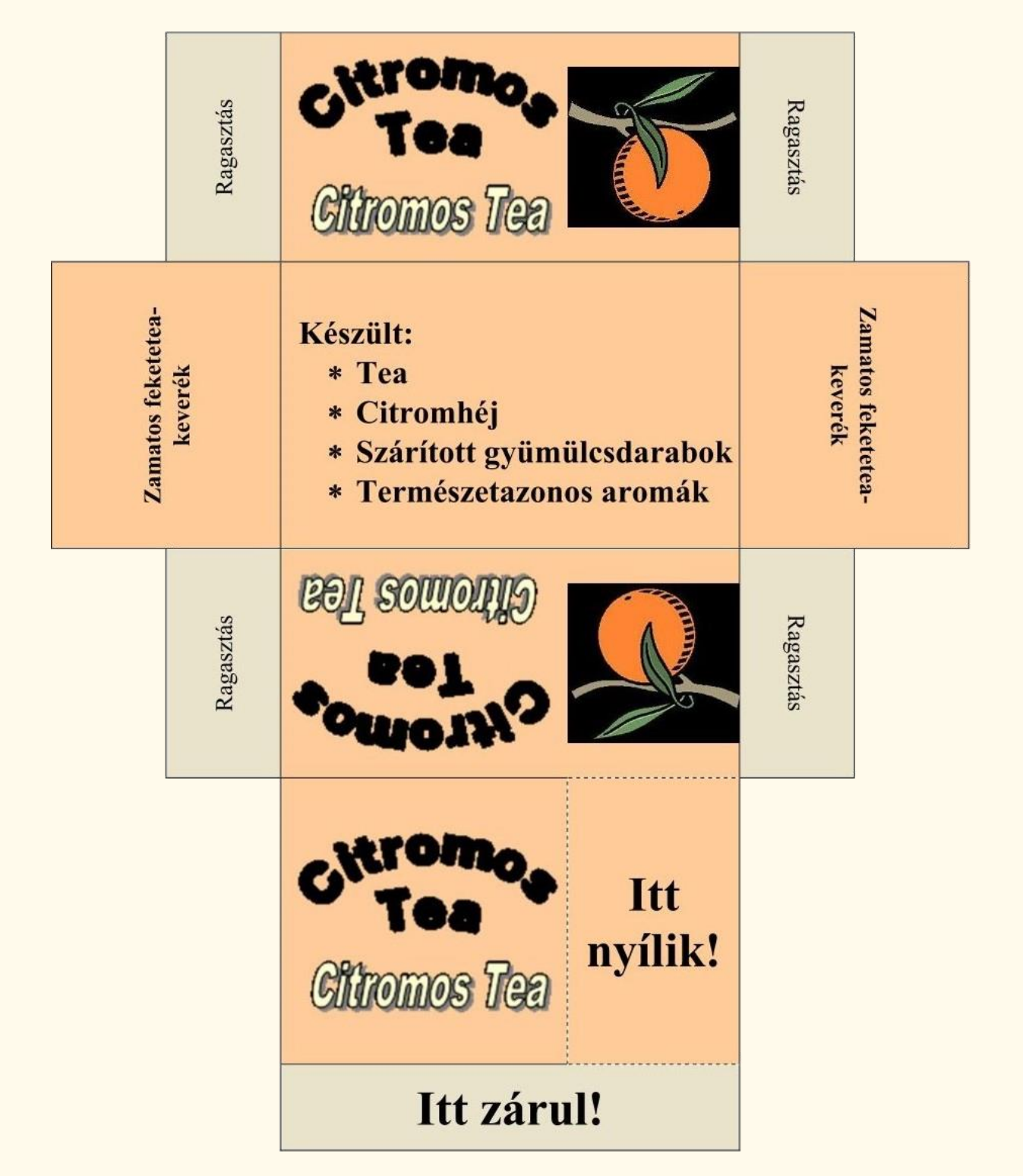


A labirintus rajzát a táblázat celláinak keresztezésével valósítsa meg! A számok a cellákba írva szerepeljenek. A szócikk a táblázat mellett, balra, sorkizártan helyezkedjen el.

CITROMOS TEA

Egy papír teásdoboz hálója az alábbi ábrának megfelelően néz ki.

Készítse el a **teadoboz.doc** nevű állományt! A szükséges kép a **citrom.jpg** állományban van. Figyeljen a méretek beállítására, hogy a doboz összehajtásakor az élek találkozzanak! A feliratok elhelyezése és iránya az összeállított doboznak megfelelő.



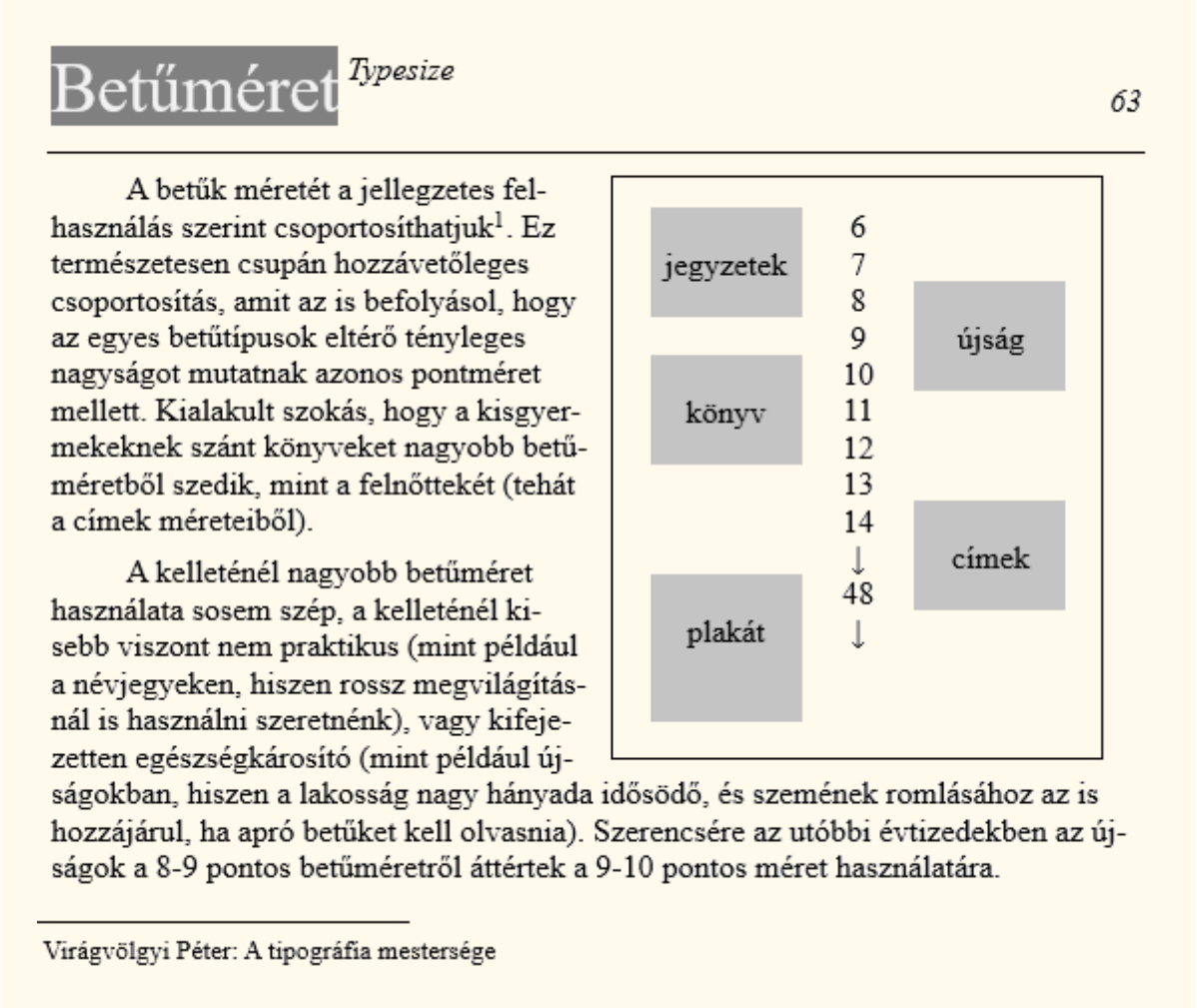
BETŰMÉRET

Készítse el a következő betűméretekről szóló könyvrészletet!

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

1. A lapméret A4. A margója alul-felül 2,5 cm, balra 3,2 cm és jobbra 3 cm. A bekezdések elé állítson 0,32 cm behúzást!
2. A fejlécben bal oldalon szürke mintázaton, fehér, 26 pontos betűkkel a „Betűméret” szó; mellette12 pontos dőlt betűkkel „Type size” felirat és jobb oldalon az oldalszám (63) legyen. A fejlécet teljes oldalszélességben, vékony vonallal húzza alá!
3. A bekezdéseket 12 pontos betűmérettel, balra igazítva írja be! Utánuk a térközt 6 pontosra állítsa!
4. A jobb oldali illusztráció, amely azt mutatja be, hogy a különböző dokumentumok jellegzetesen mekkora betűmérettel készülnek, szövegdobozba helyezett táblázat segítségével valósítsa meg! Alkalmazza a cella mintázatának beállítási, szegélyezési lehetőségeit, szúrja be a megfelelő szimbólumot!
5. Készítse el a végjegyzetet, amelyben a könyv szerzőjének neve és a könyv címe szerepel: „Virágvölgyi Péter: A tipográfia mestersége”!

Minta:



Betűméret *Typesize* 63

A betűk méretét a jellegzetes felhasználás szerint csoportosíthatjuk[1]. 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
könyv: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14
plakát: ↓ 48 ↓
újság
címek

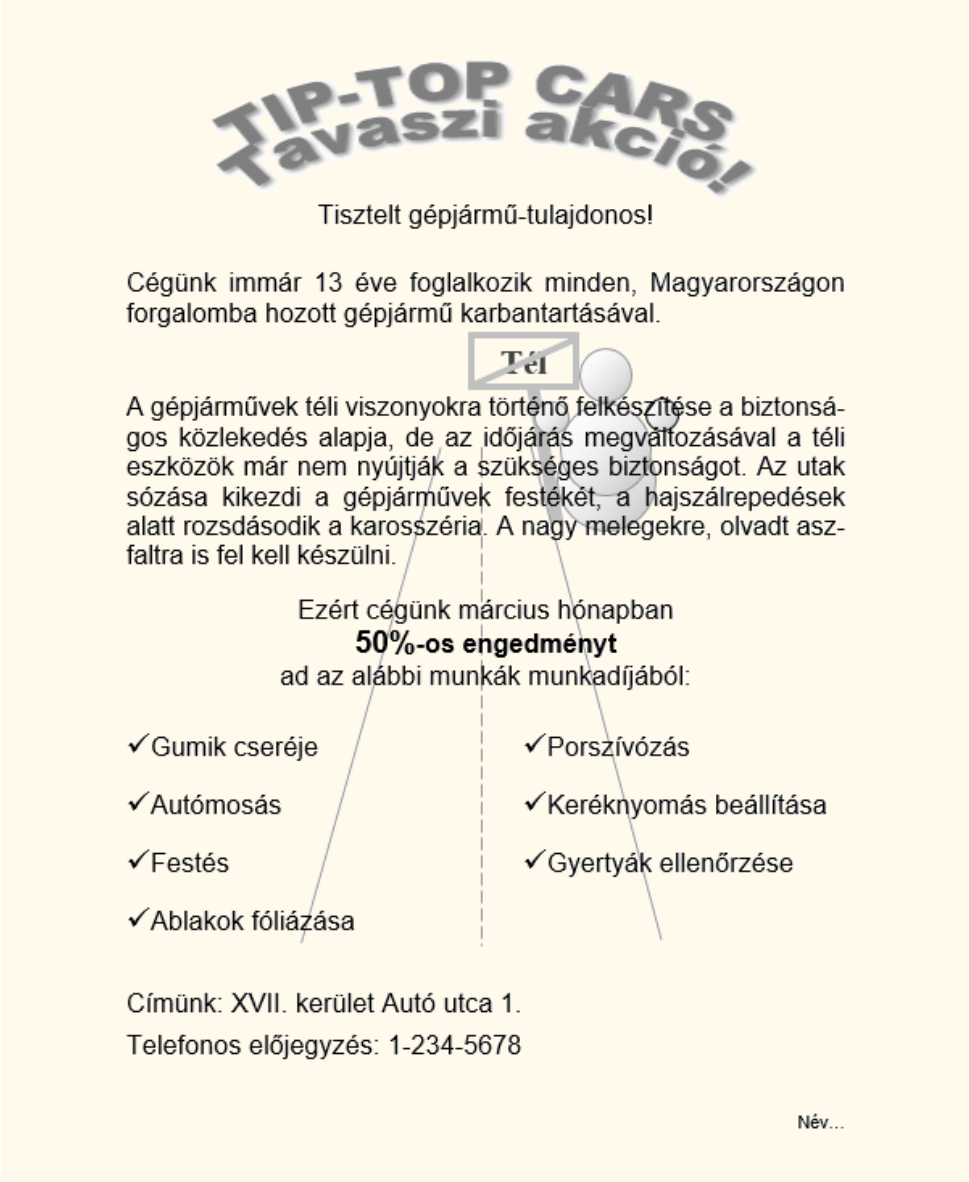
Virágvölgyi Péter: A tipográfia mestersége

TIP TOP CARS

Egy képzeletbeli autószervíz tavaszi kampányához kell a következő szórólapot elkészítenie.

1. Készítse el a mellékelt – lekicsinyített – minta A4-es változatát!
2. A szöveg hátterében található képet bármilyen eszközzel elkészítheti, de csak a szürke árnyalatait használja!
3. A lap láblécébe jobbra igazítva, 8 pontos betűmérettel írja be nevét, és mentse a dokumentumot **tiptopcars.doc** néven!

Minta:



TIP-TOP CARS
Tavaszi akció!

Tisztelt gépjármű-tulajdonos!

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

Tél

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 hajszálrepedések 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
✓Autómosás
✓Festés
✓Ablakok fóliázása
✓Porszívózás
✓Keréknyomás beállítása
✓Gyertyák ellenőrzése

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

Név...

EMLÉKLAP

Nyissa meg az **emleklap_forras.txt** fájlt a szövegszerkesztőben, és a minta alapján formázza meg!

A megvalósításnál használhat a mintától eltérő betűtípusokat, színezheti a szöveget, és az „emléklap” szót készítheti WordArt program segítségével is.

„Nem kérem, hogy sima ösvényeken járjak,
Azt sem, hogy terhem könnyű legyen.
Erőért és bátorságért fohászkodom,
Hogy megmásszam a sziklás hegyet.

Adj oly bátorságot, hogy magam emelkedjem
A legmagasabb csúcsra fel
És minden követ, mely utamban áll.
Lépcsőként használhassak a csúcsra fel.”

Emléklap

(ide írd be saját neved)
részére

első munkába lépése alkalmából

Budapest, 2040. június

Leendő főnökei:

Nagyné Ném Etelka és Remek Elek

HARRY

J. K. Rowling: *Harry Potter és a bölcsek köve* című könyv tizedik fejezetének részlete van **harry_forras.txt** állományban. Feladata a leírásnak megfelelően megformázni. Munkáját **harry.doc** nevű állományba mentse!

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

Stílus neve:	Harry_bekezdés
Stílus alapja:	Normál
Betűtípus:	
Behúzás típusa:	Első sor 0,6 cm
Igazítás:	Sorkizárt
Térköz:	Utána 6 pont
Frissítés:	Automatikus

Stílus neve	Harry_párbeszéd
Stílus alapja:	Harry_bekezdés
Behúzás típusa:	Előtte: 0,6 cm, első sor: 0 cm
Felsorolás:	Behúzás: 0,6 cm
Frissítés:	Automatikus

Stílus neve	Harry_levél
Stílus alapja:	Harry_bekezdés
Betűköz:	Ritkított, 2 pont
Térköz:	Előtte 6 pont
Frissítés:	Automatikus

2. A lapméret B5, alul, felül, belül, kívül 2,5 cm és kötésben 1,5 cm a margó, ezt oldalanként tükrözze!

3. A szöveg betűtípusa TIMES NEW ROMAN stílusú és 12 pontos betűmérettel készítse el, kivétel, ahol a minta és a leírás mást ad meg!

4. A „Tizedik fejezet” cím aláhúzott szedésű, a „Huss és pöcc!” MONOTYPE CORSIVA, stílusú, kiskapitális szedésű és 26 pont betűméretű. Mind a kettőt igazítsa középre!

5. A helyesírási szabályoknak megfelelően a pont és a felkiáltójel előtt ne használjunk szóközt. Ezt a hibát javítsa 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 láblécében középre igazítva legyen oldalszám! Kezdő oldalszám 155.

8. Készítse el a lábjegyzetet, amelynek szövege: „J. K. Rowling Harry Potter és a bölcsek köve című könyv”! A lábjegyzet szimbóluma szám legyen.

A KIS HERCEG

A **kisherceg_forras.txt** állományban Antoine de Saint-Exupéry világhírű *A kis herceg* című meséjének első két fejezete van. Ez a szöveg még nincs megformázva és több hibát, hiányosságot tartalmaz. Feladata a leírásnak megfelelően kiegészíteni, kijavítani és megformázni.!

Munkáját **kisherceg.doc** nevű állományba mentse!

1. A lapméret A4, alul, felül, jobbra és balra a margó 2,5 cm.
2. Cserélje le az ô és û kalapos ékezetes karaktereket ő és ű betűkre!
3. A szöveg kézi sortörések helyett bekezdésjeleket tartalmazzon!
4. A bekezdésjelek előtt ne legyen felesleges szóköz!
5. Javítsa ki a helyesírási hibákat és gépelési tévedéseket!
6. 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!
   A Normál stílusból származtassa a többi stílust!

   Címsor 1: Normál + Betűtípus 24 pont, Dőlt, Térköz előtte automatikus, Térköz utána automatikus; Együtt a következővel.

   Bekezdés: Normál + Behúzás Első 1 cm; Sorkizárt; Térköz előtte 6 pont.

   Párbeszéd: Normál + Behúzás Első 1 cm, Sorkizárt, Térköz előtte 3 pont.
7. 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!
8. A cím mellett, jobbra helyezze el a főszereplő képét (**kherceg.jpg**)! A kép méretét állítsa arányosan kisebbre!
9. Az első bekezdés után illessze be a dokumentumba az óriáskígyó képét (**boa.gif**) úgy, hogy szöveg mellette ne legyen!
10. Egy bekezdéssel lejjebb a **teliboa.jpg** képet jobbra igazítva (a szöveg balról legyen) szúrja be! Ügyeljen a kép méretére!
11. Az elefántos képet **boabelul.jpg** balra igazítva, a második fejezetben lévő herceg képet **kherceg.jpg** a bekezdés két hasábba rendezése után középre helyezze el!
12. A lapok láblécében jobbra igazítva szerepeljen az oldalszám.

NÖVÉNY

A **noveny_forras.doc** állományban egy szobanövények gondozásáról szólókönyv egy fejezetének részlete található. Feladata a leírásnak megfelelően megformázni.

Munkáját **noveny.doc** nevű állományba mentse!

1. Hozzon létre a dokumentum formázásához egy új sablont, ez 3 stílust tartalmazzon! A sablont megadott helyre **noveny_sablon** néven mentse!

Stílus neve	Bekezdés_növény
Stílus alapja	Normál
Betűtípus	14 pontos méret
Behúzás	Első sor 1 cm
Igazítás	Sorkizárt
Térköz	Utána 6 pont
Frissítés	Automatikus

Stílus neve	Cím_növény
Stílus alapja	Bekezdés_növény
Betűtípus	16 pontos méret, félkövér
Igazítás	Balra zárt
Térköz	Előtte 24 pont, utána 12 pont
Szövegbeosztás	Együtt a következővel
Frissítés	Automatikus

Stílus neve	Főcím_növény
Stílus alapja	Cím_növény
Betűtípus	22 pontos méret félkövér
Igazítás	Balra zárt
Térköz	Előtte 12 pont, utána 30 pont
Szövegbeosztás	Együtt a következővel
Mintázat	Üres, zöldessárga
Frissítés	Automatikus

2. A lapméret A4, alul, felül 3 cm, belül, kívül 2,5 cm és kötésben 2 cm a margó, ezt oldalanként tükrözze.
3. Az első bekezdés ,,Főcím_növény” stílusú legyen. A többi címet a mintának megfelelően ,,Cím_növény” stílusúra állítsa!
4. Készítse el a lábjegyzetet, amelynek szövege: „Szobanövények. Mezőgazdasági Kiadó, Budapest, 1987”! A lábjegyzet szimbóluma * legyen.
5. Az oldalak láblécében páros oldalon balra, páratlan oldalon jobbra igazítva szerepeljen az oldalszám. Kezdő oldalszám 24. Az oldalszám 14 pontos méretű és vastagon szedett.
6. A növény- és virágneveket tegye vastagon szedetté!

TITKOK

Nyissa meg a **titkok_forras.txt** fájlt szövegszerkesztőben és a minta alapján formázza meg!

A formázáshoz használjon stílusokat, melyeket egyedileg adjon meg! A szöveg 10 kiválósági és 10 siker „titkot” tartalmaz. Figyeljen arra, hogy mindegyik megfelelően legyen formázva! A szöveg végére szúrjon be tartalomjegyzéket, melyet a stílusok alapján készítsen el! A tartalomjegyzék bekezdéseinek behúzását módosítsa a minta alapján!

Minta néhány részletről:

A kiválóság tíz titka

Önbecsülés

Elfogadod magad olyannak, amilyen vagy? Hajlandó vagy kijelenteni, hogy szereted önmagad?
Szívesebbe lennél valaki más? És ha igen, miért?
Hogyan fogadod a bírálatokat? Megsértődsz, vagy megpróbálsz tanulni belőlük?
Bűntudatot érzel, ha valamilyen önző tevékenységet végzel? Gondolj valamilyen nem régi esetre!
Képes vagy higgadtan fogadni, amikor dicsérnek vagy bókot 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?
…
…

Távlat

Mindig azt kapod vissza, amit elültetsz. Ha almamagot ültetsz, almafát kapsz; ha nagy gondolatokat ültetsz, nagy embereket kapsz.

A siker tíz titka

1. Először meg kell tanulnunk szeretni (elfogadni, értékelni) önmagunkat, hogy tudjunk másokat őszintén szeretni
2. Agyunk nem képes különbséget tenni a valóban megtörtént és a képzeletünk által élénken, átéléssel felidézett élmények között
3. …

Tartalom

A kiválóság tíz titka 1
Önbecsülés 1
Alkotókészség 1

ÉRTEKEZLET

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

Az alábbi osztályok adatokat használja fel!

osztály	*időpont*	*terem*	*osztályfőnök*
9.a	2003. szeptember 23.	103	Kedves Ferenc
9.b	2003. szeptember 22.	105	Jó Éva
9.c	2003. szeptember 22.	Ének	Bájos Elvira
10.a	2003. szeptember 23.	103	Mosoly Ágnes
10.b	2003. szeptember 24.	Biológia	Okos Tamás
10.c	2003. szeptember 24.	103	Szép Ibolya
11.a	2003. szeptember 26.	104	Csinos Katalin
11.b	2003. szeptember 25.	Ének	Értő Ádám
11.c	2003. szeptember 25.	103	Vidám Jenő
12.a	2003. szeptember 29.	Biológia	Víg Tamara
12.b	2003. szeptember 30.	103	Eszes Ottó
12.c	2003. szeptember 29.	105	Éles Attila

A levél formája a mellékelt mintának megfelelően nézzen ki!

JÓHELY GIMNÁZIUM
1234 Boldogvár
Iskola utca 1.

Tisztelt Szülők!

A 9.a osztály szülői értekezletét 2003. szeptember 23.-án az iskola 103-as termében tartja Kedves Ferenc osztályfőnök.

Megjelenésére feltétlenül számítok!

Tisztelettel

Angyal János
igazgató

1. Munkája során a következő állományokat mentse:

a) az osztályok adatait tartalmazó táblát egy **osztaly.xls**, vagy **osztaly.doc** nevű fájlba;

b) a törzsdokumentumot, neve **ertekezlet_minta.doc**;

c) a kész, állományba összefuttatott körlevelet, neve **level.doc**.

2. A törzsdokumentum B5 méretű lapra készítse el!

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

Megjegyzés: haladó feladat a helyes ragozás és dátumértékek átvétele.

ENGEDÉLY

Írjon körlevélkészítés módszerével engedélyeket a JÓHELY GIMNÁZIUM kerékpártárolójának használatára! Az alábbi igénylők adatait használja fel!

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. A munka során a következő állományokat mentse:

a) az igénylők adatait tartalmazó táblát az **igenyles** nevű fájlba;

b) a törzsdokumentumot, neve: **engedely.doc**;

c) a kész, állományba összefuttatott körlevelet, neve: **kesz.doc**.

Az engedély formája így nézzen ki!

2. Állítsa a lap méretet A6-os kártyaméretre, így övtáskában vagy zsebben is elfér.

3. Az engedélyen a kerékpár tulajdonosának neve, címe és igénylési száma szerepeljen! A tárolási engedélyen egy biciklit ábrázoló képet (**bicikli.jpg**) vízjelként illesszen be a hátterébe!

4. Kicsi a kerékpártároló, ezért csak azok kapjanak engedélyt, akik nem boldogvári lakosok! A többiek az igénylésüket természetesen fenntartják.

Minta:

Tárolási engedély

Szép Ibolya számára, aki 2014 Csobánka, Diófa utca 34. alatti lakos. Igénylési száma: 6.

JÓHELY GIMNÁZIUM (1234 Boldogvár Iskola utca 1.) kerékpártárolóját 2003/04-es tanévben naponta 7 és 19 óra között igénybe veheti.

Angyal János
igazgató

MENÜ

Készítsen körlevelet, amellyel a JÓHELY GIMNÁZIUM menzájának napi étlapjait tudja elkészíteni a heti táblázatos étlapterv alapján! A következő adatokat használja fel:

Nap	***Leves***	***Főétel***	***Édesség***
Hétfő	Paradicsomleves	Rizses borjúhús zöldborsóval	Ízes bukta
Kedd	Burgonyaleves	Marhapörkölt nokedlivel	Mandulás koszorú
Szerda	Gombaleves	Zöldborsófőzelék tükörtojással	Zserbó szelet
Csütörtök	Hamis gulyásleves	Rizses csirke	Rigójancsi
Péntek	Köménymagos leves	Borsostokány tarhonyával	Körte

1. Munkája során a következő állományokat mentse:

a) A heti táblázatos étlaptervet tartalmazó állományt **etlap** nevű fájlba, amely tetszőleges típusú lehet;

b) A törzsdokumentum neve **napimenu.doc**;

c) A kész, állományba összefuttatott körlevél neve **heti.doc**.

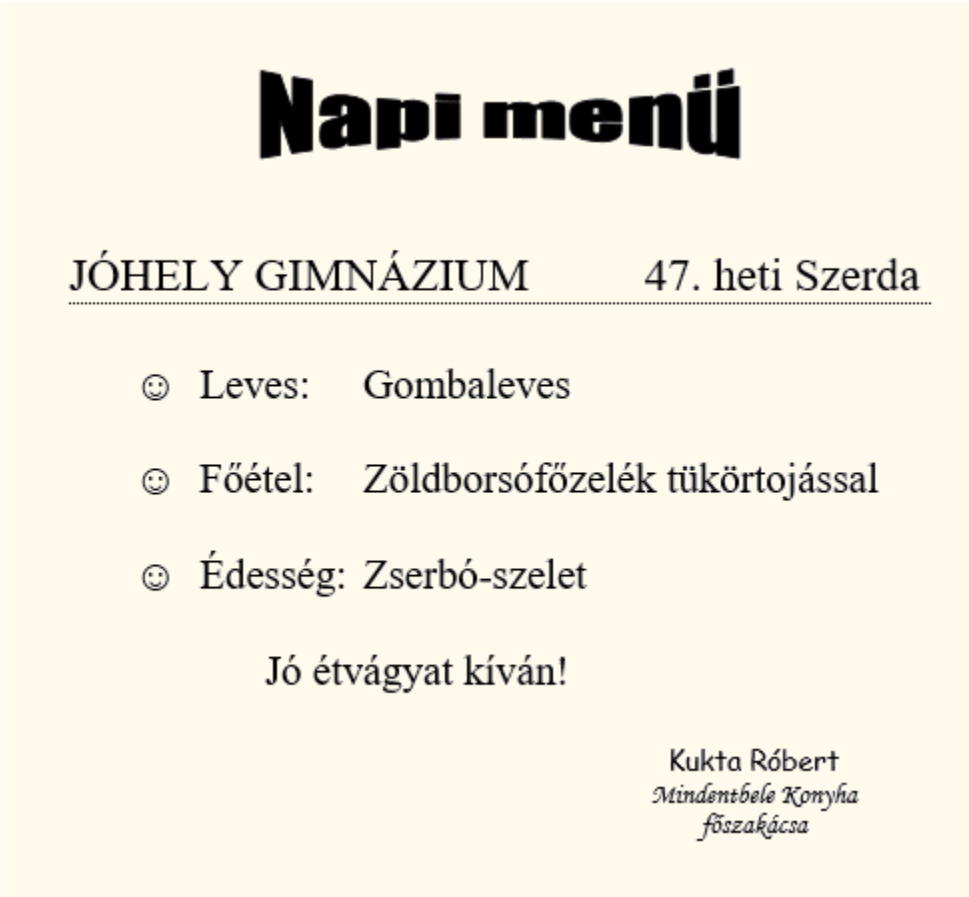
2. A napi étlap B5-ös méretű lapra készüljön.

3. A törzsdokumentumban a „Napi menü” feliratot grafikusan emelje ki!

4. A dokumentum elrendezése legyen esztétikus. Használja a betű-, bekezdésformázási lehetőségeket, tabulátort, szegélyezést és felsorolást!

5. Az aláírás tabulátor segítségével jobb oldalon jelenjen meg, szóközökkel ne igazítson!

A levél formája a következőképpen nézzen ki:


Napi menü

JÓHELY GIMNÁZIUM 47. heti Szerda

☺ Leves: Gombaleves

☺ Főétel: Zöldborsófőzelék tükörtojással

☺ Édesség: Zserbó-szelet

Jó étvágyat kíván!

Kukta Róbert
Mindentbele Konyha
főszakácsa

BIZONYÍTVÁNY

Készítse el a JÓHELY GIMNÁZIUM 10.B osztályának év végi bizonyítványát körlevél segítségével! Az alábbi adatokat használja fel, amelyeket a **jegyek.xls** állományból tud beolvasni!

Sorsz	Név	M.irod	M.nyelv	Tört.	Angol	Német	Matem.	Fizika	Kémia	Biol.	Földr.	Ének	Testn.	Techn.	Átlag	Ig. óra	Ig.tlan óra	Magat.	Szorg.
1	Jó Anna	5	4	4	5	5	3	4	3	3	4	5	5	4	4,15	18	3	5	4
2	Bátor Viktor	5	4	4	3	2	4	4	4	4	3	5	3	5	3,85	31		5	4
3	Vidám Tímea	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4,46	7		5	5
4	Derék Nóra	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	5	3	4,31	41		5	5

A levél formája így nézzen ki:

BIZONYÍTVÁNY

Név: Jó Anna Anyakönyvi sorszám: 1

JÓHELY GINÁZIUM tizedik B osztályában

A 2002/03 iskolai évben elért eredményéről

Magatartás	5
Szorgalom	4
Magyar irodalom	5
Magyar nyelv	4
Történelem	4
Angol nyelv	5
Német nyelv	5
Matematika	3
Fizika	4
Biológia	3
Kémia	3
Földrajz	4
Ének	5
Számítástechnika	4
Testnevelés	5

Mulasztott órák száma: 18 igazolt, 3 igazolatlan

A tanári testület határozata alapján tizenegyedik osztályba léphet.

Kelt:.....

..... Igazgató

..... Osztályfőnök

A minta az adattábla 1. rekordjának adataival van kitöltve. A bizonyítvány esztétikus megjelenésű legyen, ügyeljen a betű- és bekezdésformázásra! A két aláírás formátumát táblázatbeszúrással határozza meg!

A törzsdokumentumot mentse **uresbizi.doc**, és az elkészült körlevelet **bizonyitvany.doc** néven!

Megjegyzés: praktikus az igazolatlan óráknál 0-t beírni az üres helyekre; haladó feladat A6-os méretben, egy oldalra 4 bizonyítvány címke formátumú elkészítése.

ÜDÍTŐ

Készítsen körlevelet, amellyel az Országos Üdítő Részvénytársaság (ORÜRT) számlázását valósítja meg! Az alábbi példafeladatokat használja fel!

Név	Irányító-szám	Város	Utca	Ház-szám	Mérő előző	Mérő utolsó	Elszá-molt	Egységár	Áfa nélkül	Áfa (%)	Áfa ösz-szege (Ft)	Összesen (Ft)
Debreceni János	8600	Siófok	Fő tér	4	1023	1052	29	176	5104	12	613	5717
Ágh Viktória	1113	Budapest	Tarcali utca	21	432	444	12	178	2136	12	257	2393
Borz Jenő	1044	Budapest	Mező utca	34	657	793	136	178	24208	12	2905	27113
Kis Jenő	8600	Siófok	Batthány u	12	3312	3353	41	176	7216	12	866	8082
Kis Pál	1133	Budapest	Gyöngyösi út	43	356	379	23	178	4094	12	492	4586
Öt Zsuzsa	4010	Debrecen	Kossuth utca	23	219	237	18	175	3150	12	378	3528
Hang Nándor	1051	Budapest	Petőfi utca	34	1561	1590	29	178	5162	12	620	5782
Ujj Virág	4005	Debrecen	Garai tér	10	376	410	34	175	5950	12	714	6664
Róka Sándor	1131	Budapest	Göncöl utca	2	3456	3467	11	178	1958	12	235	2193
Gábor Zsófi	1081	Budapest	Rádió köz	3	2041	2073	32	178	5696	12	684	6380

A levél formája így nézzen ki:

Országos Üdítő Részvénytársaság
1234 Budapest
Üveges krt. 13.

Számla

Fogyasztó neve: Debreceni János

Címe: 8600 Siófok Fő tér 4

Számla kelte: 2003. június 2.

Számla üdítőfogyasztás ellenértéke: 5717 Ft

Terhelés

Mérőállás előző	Mérőállás utolsó	Elszámolt üdítő (l)	Egységár (l)	ÁFA nél-küli szám-laérték	Áfa (%)	ÁFA összege (Ft)	Összesen (Ft)
1023	1052	29	176	5104	12	613	5717

Ha a számlával, illetve szolgáltatásainkkal kapcsolatban bármilyen észrevétele, panasza lenne, kérjük hívja az Ügyfélszolgálatunkat!

Tisztelettel:

ORÜRT

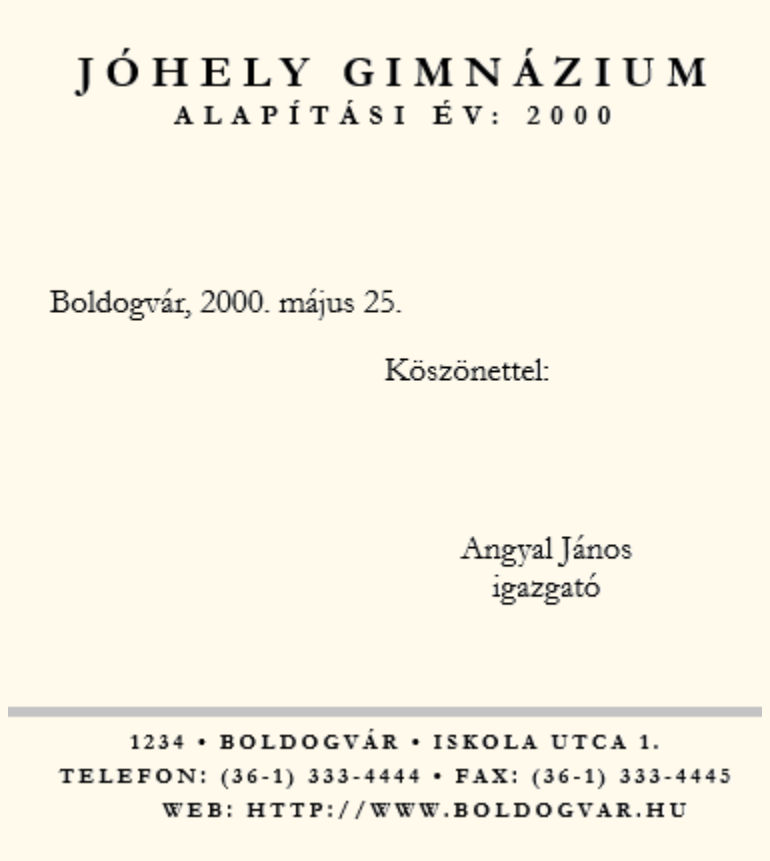
1. Munkája során a következő állományokat mentse:
   a) A fogyasztók adatait tartalmazó táblát **udito.xls** vagy **udito.doc** nevű fájlba.
   b) A törzsdokumentum neve **udito_szamla.doc**.
   c) A kész, állományba összefuttatott körlevél neve **szamlak.doc**
2. A törzsdokumentum fejlécében legyen a számlázó cég neve, címe bal oldalon. Középre a „Számla” feliratot és jobb oldalra a poharat ábrázoló képet (**pohar.jpg**) illessze be!
3. A fejléc utáni megnevezések vastagon szedettek legyenek, de az adattal feltöltött mezők már ne.
4. A „Számla” felirat 24 pontos méretű és vastagon szedett legyen. A képet arányosan kicsinyítse le!
5. A számlán a táblázaton kívül, dupla sortávolságot alkalmazzon a szöveg tagolásához!
6. A „Terhelés” cím középre igazított és Címsor 1 stílusú.
7. A táblázat fejlécében 10-es és a fogyasztó adatainál 8-as betűméretet alkalmazzon!
8. A sorok 2 cm magasak és a cellák tartalma középre igazított.
9. Az aláírás, tabulátor segítségével jobb oldalon jelenjen meg, szóközökkel ne igazítson!

LEVÉL

Készítsen a JÓHELY GIMNÁZIUMM hivatalos levelezéséhez segítségül egy levélsablont!

A levél írójának a sablont betöltve, csak a levél törzsét kell elkészítenie. A fejlécben például a gimnázium neve és alapításának éve, a láblécben a címe és a telefonszámai szerepelhetnek.
A dátum a levél készítésekor aktuális értéket mutassa.

Segítségül bemutatunk egy mintát:


JÓHELY GIMNÁZIUM
ALAPÍTÁSI ÉV: 2000

Boldogvár, 2000. május 25.

Köszönettel:

Angyal János
igazgató

1234 • BOLDOGVÁR • ISKOLA UTCA 1.
TELEFON: (36-1) 333-4444 • FAX: (36-1) 333-4445
WEB: HTTP://WWW.BOLDOGVAR.HU

HÁZIBULI

A következő hétvégén partit rendez. Küldjön körlevélben meghívót osztálytársai számára! A meghívandók nevét és azt, hogy mit hozzanak enni-inni, foglalja címlistába. A levél tartalmazza, hogy melyik nap, hánytól hányig lesz buli. Ne felejtse el megadni a helyszín pontos címét és telefonszámát! Ha szükséges, akkor adja meg, hogy milyen járművekkel lehet megközelíteni a lakást. Segítséget jelent, ha a környéket lerajzolja, vagy térképrészletet mellékel.

FOLTTISZTÍTÁS

A **folt_forras.txt** állományban a folttisztításról szóló tájékoztató olvasható. Feladata a mellékelt mintának megfelelően megformázni.

Munkáját a **folt.doc** nevű állományba mentse!
A címet és az alcímeket emelje ki megfelelő stílussal! Ahol szükséges alkalmazzon felsorolást, minden vegyszerek neve mellett álljon egy pont.
A szennyezések nevét emelje ki a betűk vastagításával!
A dokumentum felesleges üres sorokat tartalmaz. Ezeket szüntesse meg és a tagolást a térközök beállításával valósítsa meg!

A mellékelt minta részlete:

Folttisztítás házilag

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

Nem mindig jár sikerrel a folttisztítás, 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

CD BORÍTÓ

Tervezzen valamelyik kedvenc együttesének CD-jéhez borítót!

A nyomtatás után ki kell vágni 12-szer 12 cm-es négyzetet, mert a tokokba ekkora lapok férnek. Vékony keretező vonallal segítse elő a kivágást, illetve ezen belül érdemes csak dolgozni.

Általában ezeken a borítókon a következő információk szoktak szerepelni:

- Az együttes neve és az album címe.
- Az együttes tagjainak neve, hangszereik és azoknak a műveknek a sorszáma, amelyekben szerepelnek.
- Más közreműködők neve és feladata.
- A számok címe és hossza.
- A kiadó és terjesztő neve és elérhetősége
- Ez a felirat: „Minden jog fenntartva! A felvétel engedély nélküli másolása, kölcsönzése, sugárzása vagy nyilvános bemutatása tilos! A kalózmásolatok készítését a törvény szigorú büntetéssel sújtja!”
- Néha ajánlást is beleírnak.
- Stb.

A felsoroltakat nem kell feltétlenül mind kiírni, A borító akkor jó, ha grafikailag izgalmas és látványos, a tekintetet vonzza. Érdemes különböző kiemeléseket és grafikai elemeket használni.

KERESZTREJTVÉNY

Készítsen egy viszonylag kis méretű, például 6×6-os keresztrejtvényt! A fekete négyzetek elhelyezése után csak a megfelelő cellákat számozza be! A keresztrejtvényekben általában vízszintesen is és függőlegesen is értelmes szavak helyezkednek el. A magánhangzók ékezeteit nem feltétlenül veszik figyelembe.

Írjon szavakat a táblázatba és a hozzájuk tartozó vízszintes és függőleges meghatározásokat külön gyűjtse össze

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 ... négyszögesítése). **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 bálanya?). **7.** Darvas József színműve (Részeg ...). **10.** Dél-amerikai állat. **11.** Ázsiai állat. **12.** Zenében azután. **13.** Sarkadi Imre színműve (... a tanyákról). **15.** Zenében elölről (... capo).

1 N	2 Ő	■	3 I	4 S	5 K
6 Ő	Z	7 E	■	8 A	I
K	■	9 S	10 A	S	■
■	11 K	Ö	R	■	12 P
13 Ú	R	■	14 A	15 D	O
16 T	Á	R	■	17 A	I