

## Prezent?ci? Pr?vavizsga

M?ria S?rk?zin? J?vorcsik

	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
<b>?</b> sszesen	<b>0%</b>										
Sz?veg	0%										
Prezent?ci? l?trehoz?sa	0%										
Prezent?ci? el?k?sz?t?se	0%										
Grafikai objektumok	0%										
Form?z?s	0%										
Grafikonok	0%										
Objektumok	0%										
Alkalmaz?s haszn?lata	0%										
Dokumentum l?trehoz?sa	0%										
Nyomat?s el?k?sz?t?se	0%										

K?rd?s	Helyes megold?s	V?lasz
Nyissa meg a sports_event.pptx prezent?ci?t a P:\Sophia_Test mapp?ban.  Az 1. di?ba az alc?m v?g?re illessze be az ?n nev?t.	A File lapf?l?n v?lassza ki az Open parancsot A Navigation pane-en v?lassza ki a P:\Sophia_Test mapp?t A Contents window-ban kattintson dupl?n a sports_event.pptx-re Kattintson az alc?m helyettes?t?j?re (Subtitle placeholder), k?zvetlen?l a by sz? ut?n ?rja be a csal?d- és ut?nev?t.	megoldatlan
A prezent?ci? ?sszes di?j?nak alj?ra, kiv?ve a c?m t?pus?akat, illessze be a sports club sz?veget	Az Insert lapf?l?n a Text gombcsoportban nyomja meg a Header & Footer gombot Kattintson a Footer jel?l?n?gyzetre és ?rja be a sz?vegdobozba a sports club sz?veget Kattintson a Don't show on title slide jel?l?n?gyzetre. Nyomja meg az Apply to All gombot.	megoldatlan
T?r?lje az ?sszes dia jobb fels? sark?ban megjelen? shoes k?pet.	A View lapf?l?n a Master Views gombcsoportban nyomja meg a Slide Master gombot Kattintson a panel bal oldal?n tal?lhat? Office Theme Slide Master slide-ra. V?lassza ki a k?pet melyen egy p?r cip? l?that? és nyomja meg a Del billenty?t.	megoldatlan
2. dia, Spring Run: t?r?lje a Spring Run c?m al?h?z?s?t.	A 2. di?n v?lassza ki a Spring Run-t. A Home lapf?l?n a Font gombcsoportban nyomja meg az Underline gombot.	megoldatlan
2. dia, Spring Run: helyezze ?t a Start and finish: ... sort a felsorol?sban ?gy, hogy a lista utols? eleme legyen.	A 2. di?n v?lassza ki a Start and finish:... sz?veget. Nyomja meg a Ctrl + X billenty?kombin?ci?t Kattintson k?zvetlen?l a ...from 10:00 sz?veg ut?n és nyomja meg az Enter billenty?t. Nyomja meg a Ctrl + V billenty?kombin?ci?t.	megoldatlan
2. dia, Spring Run: alkalmazzon a felsorol?sra egy tetsz?leges anim?ci?s effektet.	A 2. di?n kattintson a listajeles felsorol?sra. Az Animations lapf?l?n az Animation gombcsoportban v?lasszon ki egy tetsz?s szerinti anim?ci?s effektust.	megoldatlan
2. dia, Spring Run: m?retezze ?t a running mouse k?pet 9 cm sz?less?g?re és magass?g?ra.	A 2. di?n kattintson a szalad? k?seg?r k?p?re. A Format lapf?l?n a Size gombcsoportban a Height ablakba ?rja be a 9 -es ?rt?ket és nyomja meg az Enter billenty?t A Width ablakba ?rja szint?n a 9-es ?rt?ket, majd nyomja meg az Enter billenty?t.	megoldatlan
2. dia, Spring Run: t?rlje a running mouse k?pre alkalmazott anim?ci?s effektust.	A 2. di?n kattintson a szalad? k?seg?r k?p?re. Az Animations lapf?l?n az Animation gombcsoportban v?lassza ki a None effektust.	megoldatlan
2. dia, Spring Run: forgassa vagy t?kr?zze a running mouse k?pet ?gy, hogy az eger jobbr?l balra szaladva jelenjen meg.	A 2. di?n kattintson a szalad? k?seg?r k?p?re. A Format lapf?l?n az Arrange gombcsoportban nyomja meg a Rotate gombot majd v?lassza ki a Flip Horizontal parancsot.	megoldatlan
3. dia, Registration: alkalmazzon a felsorol?son 12 pt sort?vols?got minden bekezd?s ut?n.	A 3. di?n jel?lje ki a sz?veget. A Home lapf?l?n a Paragraph gombcsoportban nyomja meg a Line Spacing gombot és v?lassza ki a Line Spacing Options... parancsot A Spacing, After: ablakba ?rja be a 12-es ?rt?ket és nyomja meg az OK gombot.	megoldatlan
3. dia, Registration: t?r?lje a felsorol?sbol a by phone ... és by fax bekezd?s?ket.	A 3. di?n jel?lje ki mind a k?t bekezd?s?t. Nyomja meg a Del billenty?t.	megoldatlan
3. dia, Registration: Rendelje a www.runnersworld.com hiperlinket web site sz?hoz.	L?pj?n a 3-as di?ra, jel?lje ki a website sz?t. Insert men? , Link csoport, Link gomb Vigye be a www.runnersworld.com c?met és ?ssz?n Enter-t.	megoldatlan
3. dia, Registration: illessze be a For kids: free sz?veget a felsorol?sba a lista utols? elemek?nt.	A 3. di?n kattintson k?zvetlen?l a ... for adults ut?n és nyomja meg az Enter billenty?t ?rja be a sz?veget.	megoldatlan
4. dia, Kids: helyezze ?t a runner k?pet a 4. di?r?l az 5. di?ra.	A 4. di?n kattintson a fut? k?p?re. Nyomja meg a Ctrl + X billenty?kombin?ci?t Kattintson az 5. di?ra. Nyomja meg a Ctrl + V billenty?kombin?ci?t	megoldatlan



4. dia, Kids: helyezze át a runner képet a 4. diáról az 5. diára.	A 4. dián kattintson a futó képére. Nyomja meg a Ctrl + X billentyűkombinációt Kattintson az 5. diára. Nyomja meg a Ctrl + V billentyűkombinációt.	megoldatlan
6. dia, Marathon: igazítsa középre a Sports ground ... kezdetű szöveget.	A 6. dián kattintson a bekezdésre. A Home menüpontban, a Paragraph gombsorban, nyomja meg a Center gombot	megoldatlan
6. dia, Marathon: módosítsa a Sports ground ... kezdetű szöveg betűméretét 36 pt-re.	A 6. dián jelölje ki a szöveget. A Home lapfűlőn a Font gombcsoportban a legördülő Font Size listából válassza ki a 36-os értéket.	megoldatlan
6. dia, Marathon: törölje a rectangle alakzatra alkalmazott kitöltőszínt.	A 6. dián kattintson a téglalap alakú ábrára. A Format lapfűlőn a Shape Styles gombcsoportban nyomja meg a Shape Fill gombot és válassza ki a No Fill parancsot.	megoldatlan
6. dia, Marathon: illessze be a rectangle alakzatba a következő szöveget: 42195 meters	A 6. dián kattintson a téglalap alakú ábrára. Írja be a 42195 meters szöveget.	megoldatlan
6. dia, Marathon: módosítsa a rectangle alakzat körvonalának vastagságát 5 pt-re.	A 6. dián kattintson a téglalap alakú ábrára. A Format lapfűlőn a Shape Styles gombcsoportban nyomja meg a Shape Outline gombot és válassza ki a Weight parancsot Válassza ki a More Lines... parancsot, majd a Line, Width: ablakra írja be az 5-ös értéket Nyomja meg a Close gombot.	megoldatlan
6. dia, Marathon: alkalmazzon tetszőleges árnyékolást a rectangle alakzatra.	A 6. dián kattintson a téglalap alakú ábrára. A Format lapfűlőn a Shape Styles gombcsoportban nyomja meg a Shape Effects gombot és válassza ki a Shadow parancsot Válasszon ki bármely tetszőleges árnyékolási stílust.	megoldatlan
7. dia, Special prizes: bontsa szét a 3-shape group csoportot.	A 7. dián kattintson a 3 mértani ábra csoportjára. A Format lapfűlőn az Arrange gombcsoportban nyomja meg a Group gombot és válassza ki az Ungroup parancsot.	megoldatlan
8. dia, Organisation: változtassa a betűszínt a címben feketére.	Lépjen a 8. diára kattintson az Organisation-re Start menü, Fontcsoport Font Colour legördülő menü, válassza ki a fekete színt.	megoldatlan
8. dia, Organisation: adjon a szervezeti diagramhoz egy azonos szintű harmadik alkalmazottat, Robert Wild névvel.	A 8. dián kattintson a Max Gruber ablakra A Design lapfűlőn a Create Graphic gombcsoportban nyomja meg az Add Shape gombot és válassza ki az Add Shape Below parancsot Írja be a Robert Wild szöveget.	megoldatlan
9. dia, Training: csökkentse 1 szinttel az utolsó két bekezdés behúzását.	A 9. dián válassza ki az utolsó 2 bekezdést. Nyomja meg a Shift + Tab billentyűkombinációt.	megoldatlan
9. dia, Training: másolja a diát a vágólapra.  Nyissa meg a report.pptx prezentációs fájlt a P:\Sophia_Test mappában. Illessze be a másolt diát a report.pptx prezentáció utolsó diájaként.	Kattintson a 9-es diára a képernyő bal oldalán található panelben. Nyomja meg a Ctrl + C billentyűkombinációt A File lapfűlőn válassza ki az Open parancsot A Navigation pane-en válassza ki a P:\Sophia_Test mappát A Contents window-ban kattintson duplán a report.pptx-re. Kattintson a képernyő bal oldalán található panelben, a 4. dia alá. Nyomja meg a Ctrl + V billentyűkombinációt.	megoldatlan
Törölje a report.pptx prezentáció diáira alkalmazott háttérszínt.	A Design lapfűlőn a Background gombcsoportban nyomja meg a Background Styles gombot. Válassza ki a Format Background gombot és válassza ki a White, Background 1-t a Color gomb színpalettájából. Nyomja meg az Apply to All gombot.	megoldatlan
2. dia, Participants: módosítsa a diagram típusát oszlopdiagramra.	A 2. dián kattintson a grafikonra. A Design lapfűlőn a Type gombcsoportban nyomja meg a Change Chart Type gombot Válasszon ki bármely altípust a grafikon oszlophoz és utána nyomja meg az OK gombot.	megoldatlan
2. dia, Participants: illessze a diagramba a 450 participants diagram címet.	A 2. dián kattintson a grafikonra. A Layout lapfűlőn a Labels gombcsoportban nyomja meg a Chart Title gombot és válasszon ki tetszőleges pozíciót. Írja be a 450 participants szöveget.	megoldatlan
2. dia, participants: Adjon a diagramhoz értékeket megjelenítő címkéket. Az értékek jobbról, belül jelenjenek meg.	Lépjen a 2. diára, kattintson a diagramra. Chart tools menü, chart layouts- add chart elements csoport data labels gomb, inside end opció.	megoldatlan
3. dia, Winners: Javítsa a Petra Mayer nevet Petra Bayer-re.	A 3. dián kattintson az M betűre a Mayer szóban Törölje az M betűt, írja be a B betűt.	megoldatlan
3. dia, Winners: törölje a táblázat utolsó sorát.	A 3. dián kattintson jobb gombbal a táblázat utolsó sorára. A helyi menüből válassza ki a Delete Rows parancsot.	megoldatlan
4. dia, Marathon winner: törölje a számozást a listáról.  Mentse el és zárja be az összes fájlt.	A 4. dián válassza ki a Text placeholder-t. A Home lapfűlőn a Paragraph gombcsoportban nyomja meg a Numbering gombot A File menüpontban, válassza ki a Save parancsot A File menüpontban, válassza ki a Close parancsot	megoldatlan
Nyissa meg a questions.pptx prezentációt a P:\Sophia_Test mappában.  Mentse a prezentációt result.pptx néven a P:\Sophia_Test mappában.	A File lapfűlőn válassza ki az Open parancsot A Navigation pane-en válassza ki a P:\Sophia_Test mappát A Contents window-ban kattintson duplán a questions.pptx-re A File lapfűlőn válassza ki a Save As parancsot A File name: mezőbe írja be a "result" szöveget A Navigation pane-en válassza ki a P:\Sophia_Test mappát Nyomja meg a Save gombot.	megoldatlan
Milyen műveletek végezhetők a tálca (task bar) használatával?A) Váltogatás a megnyitott prezentációk közöttB)A diavetítés	Milyen műveletek végezhetők a tálca (Taskbar) használatával? Tartózkodjon a tálca jobb oldalán a Start gomb mellett. Kattintson a tálca jobb oldalán a Start gombra. Kattintson a tálca jobb oldalán a Start gombra. Kattintson a tálca jobb oldalán a Start gombra.	megoldatlan



Milyen műveletek végezhetők a tálca (task bar) használatával?A)Váltogatás a megnyitott prezentációk közöttB)A diavetítés elindításaC)Egy adott dia eléréseD)A prezentáció megjelenítési módjának módosítása	Milyen műveletek végezhetők a tálca (Taskbar) használatával? Több nyitott prezentáció között átváltás.	megoldatlan
Mire használható a ZOOM (Nagyítás) funkció?A)Egy grafikus elem szélességének és magasságának módosításáraB)Szöveg méretének nagyítására vagy csökkentéséreC)Slide-ok nagyítására vagy csökkentéséreD)Jegyzetek megjelenítésére, vagy elrejtésére	Mire használható a ZOOM (Panoráma) funkció? A slide-ok nagyítására vagy kicsinyítésére.	megoldatlan
A következő megjelenítések közül melyik található a PowerPoint-ban? A)Draft view (Vázlat megjelenítése)B)Slide Sorter (Diaképek rendezése)C)Data sheet view (Adatlap megjelenítése)D)Slide animation (Diaképek animációja)	A következő nézetek közül melyik található a PowerPoint-ban? Slide Sorter	megoldatlan
Az alábbiak közül melyiknek kell eltérőnek lenni a prezentáció minden egyes diáján?A)A kinézetnekB)A betűtípusnakC)A diák közötti átmenetnekD)A diák címeinek	Melyik elemnek kell különböznie mindegyik dián? A címnek.	megoldatlan
Az alábbiak közül melyik a szöveg diába való beírásának megfelelő módja?A)Hosszú és bonyolult mondatok használataB)Rövid és tömör mondatok használataC) Különböző szín alkalmazása mindegyik szövegreD)Nagyon részletes információközlés	Az alábbiak közül melyik a követendő módszer a diákra való szövegbevitelkor? Rövid és tömör mondatok használata.	megoldatlan
A következők közül mit szokás kinyomtatni a hallgatóság számára?A)A jegyzetlapokatB)A prezentáció vázlatátC)Emlékeztetőt (hand-outs)D)A prezentáció oldalait	Az alábbiak közül melyiket nyomtatják a hallgatóság részére? Brosúrákat (hand-outs)	megoldatlan
Melyik igaz a következő, diavetítésre vonatkozó állítások közül?A)Egy diavetítést mindig az első diával kell kezdeniB)A diavetítés alatt az átváltás egyik diáról a másikra automatikusan történikC)Egy diavetítést nem lehet leállítaniD)A diavetítés során a prezentáció bármelyik diája elérhető az egér és a billentyűzet használatával	Az alábbiak közül melyik igaz a prezentáció futtatására vonatkozó állítások közül? A prezentáció futtatása során bármely diára léphetünk az egér vagy a billentyűzet használatával.	megoldatlan
A következő billentyűk közül melyiket használjuk a PowerPoint program online súgó (help) funkciójának elindítására?A)F1B)F5C) Shift+F6D)Shift+0	Az alábbi billentyűk közül melyiket használjuk az online segítség (help) funkció elindítására a PowerPoint programban? F1	megoldatlan
Alkalmazzon a YourSafety.pptx prezentációra egy másik, tetszőleges témát.	A Design lapfűlőn a Themes gombcsoportban válasszon ki bármely tetszőleges témát.	megoldatlan
2. dia, Information: illessze be a question_mark.jpg képet a P:\Sophia_Test mappából.	Lépjen a 2. diára. Az Insert lapfűlőn az Images gombcsoportban nyomja meg a Picture gombot A Navigation pane-en válassza ki a P:\Sophia_Test mappát A Contents window-ban kattintson duplán a question_mark.jpg-re Helyezze az egér kurzorját a képre és húzza a képet jobbra úgy, hogy a jelölések listája teljesen látható legyen.	megoldatlan
2. dia, Information: adjon előadói jegyzetet a diához Free and non-binding szöveggel.	Lépjen a 2. diára. Kattintson a Notes pane-re megjegyzések hozzáadásához. Írjon be szöveget.	megoldatlan
2. dia, Information: növelje 1 szinttel a in show-rooms és on site bekezdések sorbehúzását, hogy a Where: szöveg alá rendelve jelenjenek meg.	A 2. dián jelölje ki mindkét bekezdést. Nyomja meg a Tab billentyűt.	megoldatlan
5. dia, Offices: a felsorolásban módosítsa tetszés szerint a listajelek típusát és színét.	Az 5. dián jelölje ki a szöveget. A Home lapfűlőn a Paragraph gombcsoportban a legördülő Bullets listából válassza ki a Bullets and Numbering... parancsot Válasszon ki egy tetszőleges stílust. A legördülő Color listából válasszon ki egy tetszőleges színt és nyomja meg az OK gombot.	megoldatlan
6. dia, Management: a szervezeti diagramban adjon egy Joe Bloggs nevű asszisztenst Petra Schuster részére.	A 6. dián kattintson a Petra Schuster névre. A Design lapfűlőn a Create Graphic gombcsoportban nyomja meg az Add Shape gombot és válassza ki az Add Assistant parancsot Írja be a Joe Bloggs szöveget.	megoldatlan
7. dia, Turnover: törölje a diát.	Kattintson a 7. diára a bal oldali panelen. Nyomja meg a Del billentyűt.	megoldatlan
8. dia, Customers: helyezze át a diát úgy, hogy a prezentáció 2. diája legyen.	Kattintson a 8. diára a bal oldali panelen. Nyomja meg a Ctrl + X billentyűkombinációt Kattintson az első és második dia közé a bal oldali panelen. Nyomja meg a Ctrl + V billentyűkombinációt.	megoldatlan
8. dia, Customers: rejtse el a diát.	Kattintson jobb gombbal a 8. diára a bal oldali panelen. A megjelenő helyi menüből válassza ki a Hide Slide parancsot.	megoldatlan
8. dia, Customers: módosítsa a dia elrendezését 2 tartalomrész (two content) típusúra.	Lépjen a 8. diára és a Home lapfűlőn a Slides gombcsoportban nyomja meg a Layout gombot, majd állítsa be a Two Content Layout-ot.	megoldatlan
8. dia, Customers: hozzon létre egy táblázatot 3 oszloppal és 5 sorral.	Lépjen a 8. diára. Kattintson az Insert Table piktogramra a szöveghelyettesítőben. A Number of columns: ablakba írja be a 3-as értéket A Number of rows: ablakba írja be az 5-ös értéket és nyomja meg az OK gombot.	megoldatlan
9. dia, Employees: illesszen a táblázatba egy új oszlopot az Office és Assembly oszlopok közé.  Adja az új oszlopnak a Sales címet.	Lépjen a 9-es diára és kattintson jobb gombbal az első oszlopra A megjelenő helyi menüből válassza ki az Insert parancsot és Insert Columns to the Right opciót. Írja be, hogy Sales az újonnan hozzáadott oszlop fejlécébe.	megoldatlan
Illesszen be egy új diát a prezentáció végére, amelynek elrendezése Csak cím (title only) típusú.	Kattintson a 10. dia alá a bal oldali panelen. A Home lapfűlőn a Slides gombcsoportban nyomja meg a New Slide gombot és válassza ki a Title Only elrendezést (layout).	megoldatlan
Mentse a YourSafety prezentációt a P:\Sophia_Test mappába olyan	A File lapfűlőn válassza ki a Save As parancsot	



csak cím (title only) típusú.	A Home lapfűlön a Slides gombcsoportban nyomja meg a New Slide gombot és válassza ki a Title Only elrendezést (layout).	megoldatlan
Mentse a YourSafety prezentációt a P:\Sophia_Test mappába olyan fájltypust választva, amely a prezentációt közvetlenül diavetítésként nyitja meg.	A File lapfűlön válassza ki a Save As parancsot A legördülő Save as type: listából válassza ki PowerPoint Show (*.ppsx)-et. A Navigation pane-en válassza ki a P:\Sophia_Test mappát Nyomja meg a Save gombot.	megoldatlan
Törölje az ECDL szöveget a prezentáció diáinak aljáról.  Alkalmazza az élőlábban az automatikus számozást a prezentáció összes diájára, kivéve a címdián.	Az Insert lapfűlön a Text gombcsoportban nyomja meg a Header & Footer gombot Törölje a jelölést a Footer mezőből. Jelölje be a Slide number jelölőnégyzetet. Jelölje be a Dont't show on title slide jelölőnégyzetet. Nyomja meg az Apply to All gombot.	megoldatlan
Alkalmazzon egy tetszőlegesen választott áttűnést az prezentáció összes diájára.	A Transitions lapfűlön a Transition to This Slide gombcsoportban válasszon ki tetszőleges átmenetes effektust. A Transitions lapfűlön a Timing gombsorban nyomja meg az Apply to All gombot.	megoldatlan
Módosítsa a mintadiát úgy, hogy az összes dián a pontozott felsoroláselemek betűtípusa Arial legyen.	View fül, Master Views csoport, Slide Master gomb. Kattintson a Slide Tab -ra a slide master -en Válassza a text placeholder -t Home fül, Font csoport Font legördülő lista, Arial.	megoldatlan
Változtassa meg a diák tájolását fekvőre (portrait).	Design menü, Customize csoport, Slide size gomb, custom slide size... opció Orientation-slides, kiválasztani: portrait, Enter	megoldatlan
Illessze be a triangle.gif képet a P:\Sophia_Test mappából úgy, hogy az a prezentáció összes létező és újonnan létrehozott diájának jobb felső sarkában automatikusan megjelenjen.	A View lapfűlön a Master Views gombcsoportban nyomja meg a Slide Master gombot Kattintson a bal oldali panelben található Office Theme Slide Master slide-ra. Az Insert lapfűlön az Images gombcsoportban nyomja meg a Picture gombot A Navigation pane-en válassza ki a P:\Sophia_Test mappát A contents window-ban kattintson duplán a triangle.gif-re Mozgassa az egér kurzorját a háromszög képére és húzza a képet dia jobb felső sarkába.	megoldatlan
2. dia Schedule: alkalmazzon kizárólag erre a diára egyszínű, világoszöld háttérszínt.	Kattintson jobb gombbal a 2. diára és válassza ki a Format Background... parancsot a helyi menüből. A legördülő Color listából válasszon ki egy világoszöld színt. Nyomja meg a Close gombot.	megoldatlan
Hozzon létre egy új prezentációt.  Mentse a prezentációt customer_survey.pptx néven a P:\Sophia_Test mappában.  Zárja be a prezentációk alkalmazást.	A File lapfűlön válassza ki a New parancsot és kattintson duplán a Blank Presentation-re. A File lapfűlön válassza ki a Save parancsot A File name: ablakban adja meg a customer_survey.pptx fájlnevet. A Navigation pane-en válassza ki a P:\Sophia_Test mappát Nyomja meg a Save gombot A File lapfűlön válassza ki a Close parancsot.	megoldatlan
Hogyan biztosíthatja, hogy a bemutató összes diája egységes formázással rendelkezzen, és ezt bármikor könnyen és egységesen megváltoztathassa?	a "Slide master" felhasználásával	megoldatlan
Milyen folyamat során teszi használhatóvá a PowerPoint az Ignore gombot, egyebek mellett?	Helyesírás ellenőrzéskor	megoldatlan
Mi történik, ha lenyomja az F5 funkciógombot?	Elindul a bemutató az első diától.	megoldatlan