

1. A szöveg számokkal jelölt részeibe illessze be a bekeretezett szövegdoboz fogalmait. Egy fogalmat többször is fel lehet használni, de mindegyikre legalább egyszer szükség lesz.

**mentés (save) mentés másként (save as) fájl (file) mappa (directory)
meghajtó (drive)**

Amikor elkészültem vadonatúj prezentációmmal, nem kattintottam a 1. _____ ikonra, így az egész 2 _____ elveszett. Egyszer már megjártam, csak akkor egy régebbi prezentációt alakítottam át, és a végén a 3 _____ opciót választottam. Az eredmény az lett, hogy a régi prezentációm helyett már csakis az új volt meg. Most már tudom, hogy a 4. _____ segítségével új nevet kellett volna adnom neki, így most mindkettő meglenne.

Amikor új volt a gépem, azt javasolták, hogy legyen rajta két 5. _____, vagyis a C mellé készítsék (kis segítséggel) egy D-t is. Ez esetben a rendszerfájlok a C-n találhatóak, a D-n pedig a saját magam által létrehozott 6. _____ rendszerek, melyekben saját anyagaimat tudom tárolni és rendszerezni. Ha valamiért váratlanul újra kell telepíteni a Windowst, a D 7. _____ adatai nem vesznek el.

2. Ugyanaz vagy különböző? Húzza alá a helyes fogalmat jelölő szavakat az alábbi szöveg megszámozott szópárjaiban. Ha úgy gondolja, azonos fogalmat jelölnek, mindkét elemet aláhúzhatja.

Ha egy dokumentumon dolgozom, és eszembe jut, hogy egy másikban is van valami, amit használni szeretnék, **1. bezárás / mentés** helyett elég, ha **2. tálcára helyezem / kis méretűre állítom**, amíg újra szükségem nem lesz rá. Ílymódon elég sok **3. fájl/ mappát** tarthatok egyszerre megnyitva. Ha sok, különböző programom van nyitva, gyorsan végig tudom böngészni, melyek is ezek, ha a Windows billentyűt lenyomva tartom, és a **4. TAB / Shift** billentyű többszöri megnyomásával egyenként „átpörgetem” a nyitva lévő **5. fájlok / oldalakat**.

3. Mi hiányzik a szövegből? A kihagyott helyekre írja be egy, a billentyűzeten szereplő billentyű nevét.

Ha egy Windows alatt futó programban / alkalmazásban (pl. Word, Power Point) több, egymás mellett lévő elemet szeretnék kijelölni, akkor a **1. _____** billentyű folyamatos lenyomása mellett kell kattintanom a kijelölendő elemekre. Ha egymástól távolabbi elemekről van szó, akkor a kijelölést a **2. _____** lenyomása mellett tudom megtenni. Ha a kijelölt elemeket máshol szeretném megjeleníteni, de az eredeti helyüket is meg szeretném tartani, akkor a Ctrl+ **3. _____** kombinációt kell egyszerre lenyomni (másolás), majd pedig **4. _____** + V segítségével tudom beszúrni a kívánt helyre. Ha ki

is szeretném vágni az eredeti helyéről, akkor a 5. _____ + 6. _____ kombinációt kell lenyomnom.

4. Válaszoljon röviden az alábbi kérdésekre a Power Point prezentációs szoftver tulajdonságainak segítségével.

1. Korlátozva van-e, hány új diát lehet egy prezentációhoz hozzáadni?
2. Hol és hogyan lehet a diák sorrendjét megváltoztatni?
3. Soroljon fel három, gyakran használt animációt:

5. Az alábbi kiterjesztések közül melyek jelölnék hangot, videót illetve képet? *

mp3	wav	avi	wma	flac	wmv	jpg
		flv	mpeg-4		bmp	

Hang:

Videó:

Kép:

*A fájlkiterjesztés az adott fájl neve utáni pontot követő betűcsoport, mely az operációs rendszer számára jelöli a kérdéses állomány típusát (pl. .doc szövegfájl jelöl)