**Szövegszerkesztés – Word (22.5 pont)**

Tervezd és szerkeszd meg a Word szövegszerkesztőben azt a dokumentumot, amely részletesen bemutatja és leírja az alkalmazásban használt Hivatkozások (References) lapfület. A dokumentumnak (tananyagrészletnek) hasznosnak, tartalmasnak és hitelesnek kell lennie, továbbá fontos, hogy átlátható és könnyen érthető legyen a célközönség számára. Javasolt a megfelelő formázás és stílusok alkalmazása, hogy még vonzóbb és hatékonyabb legyen a tanulás folyamata. Mentsd le az eredményt **Tananyagreszlet.docx** néven.

További követelmények:

1. A dokumentum fejlécében szerepeljen egy általad megtervezett **logó**, valamint egy általad megfogalmazott **szlogen**, amely a témához kapcsolódik.
2. A dokumentumodba szúrj be egy táblázatot. A táblázat sorai egy-egy menüpontról és az itt található menügombokról nyújtson hasznos információt. A bal oldali oszlop tartalmazza a menüpont sorszámát, megnevezését (magyarul vagy angolul) és a menüpont képernyőképét, míg a jobb oldali oszlopban a neki megfelelő rövid magyarázatot kell feltüntetni (legkevesebb 50, legtöbb 70 szó). Az alábbi modell hasznos segítséget nyújthat, azonban nem kötelező szigorúan követni.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hivatkozások lapfül** | |
|  | |
| **Menüpont neve és képe** | **Menüpont leírása** |
| 1. Tartalomjegyzék | * Lehetővé teszi, hogy egy automatikusan generált tartalomjegyzéket készítsünk a dokumentumunkban szereplő fejezetek, alfejezetek és más tartalmi elemek listázásához. * … |
| … | … |
| 1. Hivatkozásjegyzék   … | … |

1. A táblázaton kívül, röviden (legfeljebb 400 karakter, szóközök nélkül) írd le, hogy eddig a fent bemutatott menüpontok közül melyiket használtad a leggyakrabban vagy melyiket tartod a leghasznosabbnak, megindokolva választásod. Adj egy konkrét példát is.
2. A menüpontok leírásának hitelessége kiemelten fontos. Ha bizonytalan vagy valamely menüpont részleteit illetően, célszerű inkább üresen hagyni az adott cellát.
3. További formázási szempontok:

* A papírméret A4, tájolása álló. A margók: felső, alsó: 1 cm, bal, jobb: 1,5 cm, kötés marad 0 cm.
* A törzsszöveg betűtípusa Times New Roman, az előforduló méretek 8 pt, 10 pt, 12 pt és 14 pt. Használj általad meghatározott stílusokat.
* Ha indokolt, a betűk dőlt, félkövér, aláhúzott tulajdonságait is használhatod, a fontosabb részeket színnel is kiemelheted.
* A dokumentum maximális oldalszáma: 5

Pontozás:

1. Fejléc (logó, szlogen): 3 pont
2. Táblázat (kép, tartalom, formázás, adatok hitelessége): 12 pont
3. A leggyakrabban használt menüpont leírása, példa: 4 pont
4. Saját stílusok használata, kreativitás: 3.5 pont