

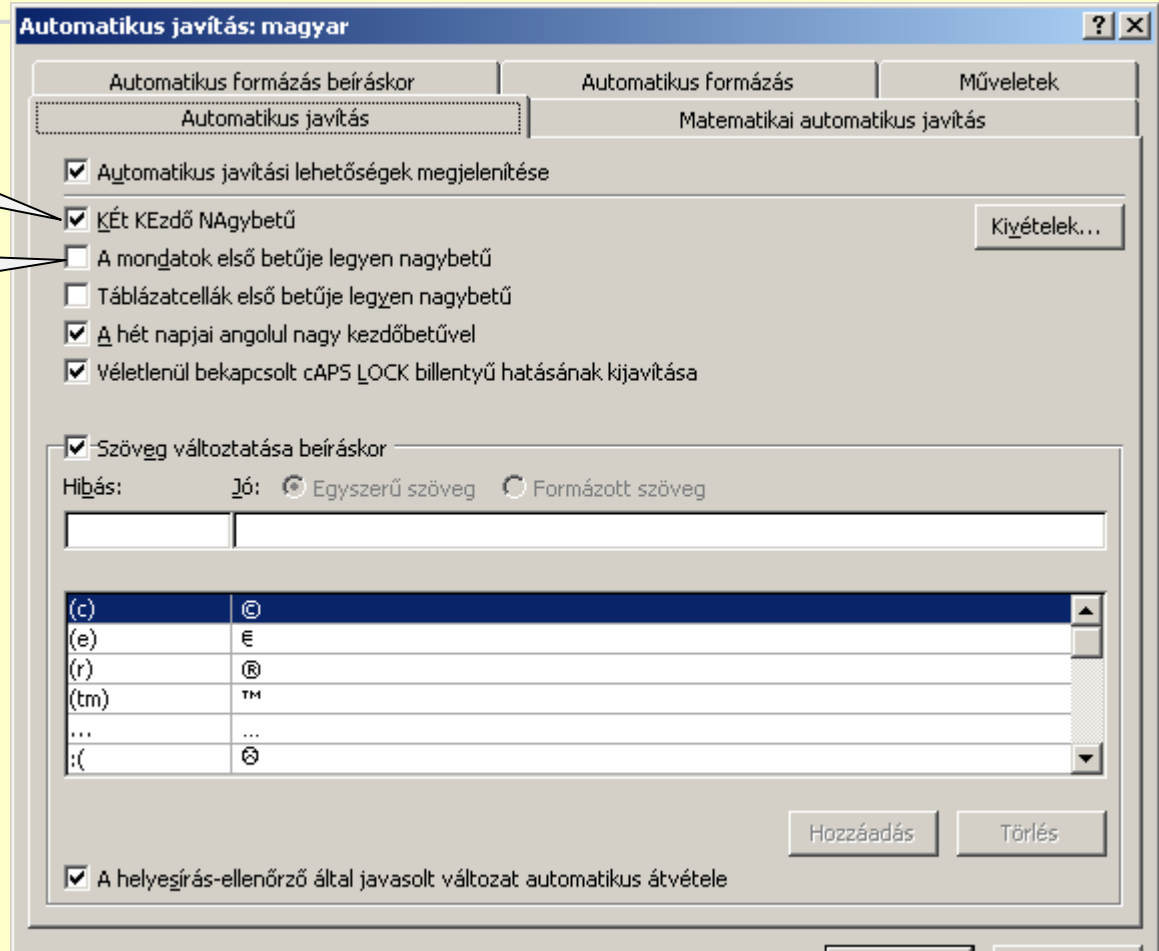
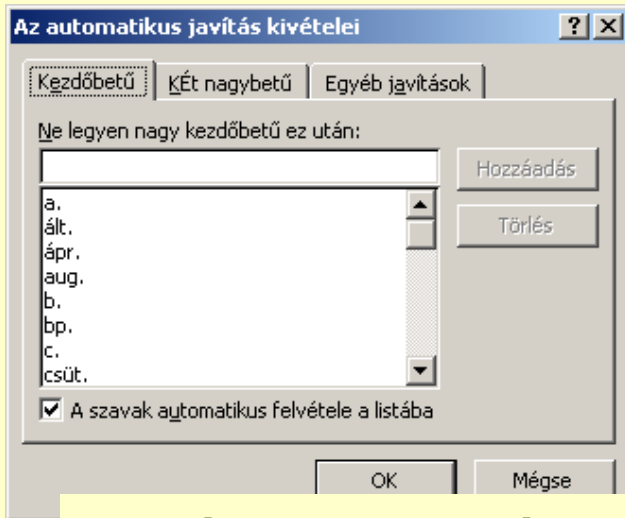
4. Javítás és jegyzetek

Schulcz Róbert
schulcz@hit.bme.hu

Automatikus javítás

Kivétel pl.:
IPv6

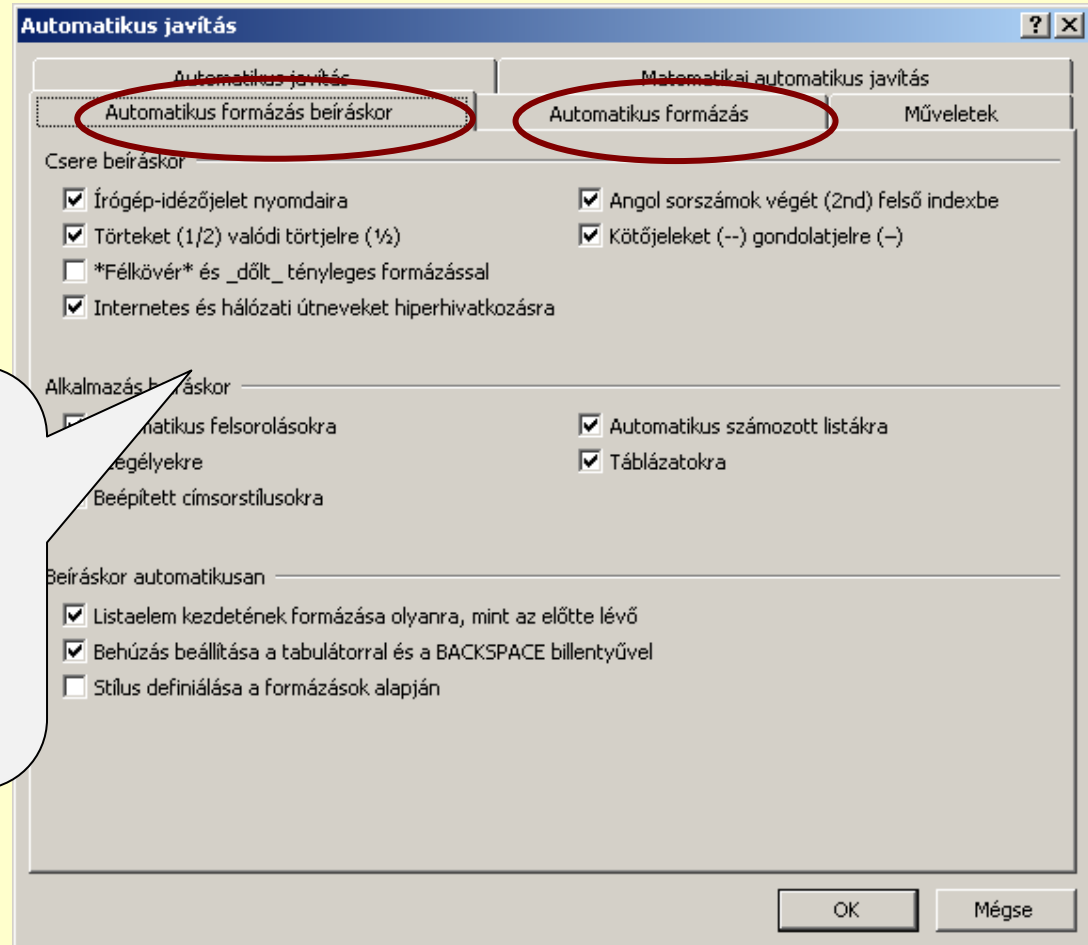
Kivétel pl.:
i.e. 753



Fájl → Beállítások → Nyelvi ellenőrzés → Automatikus javítási beállítások

Automatikus formázás

- Nyomtatásban nem szép:
<http://www.mcl.hu>
- ...és hivatkozás sem mindig jó



Továbbiak

- Matematikai automatikus javítás:
 - Matematikai területeken
 - A matematikai szedés szabályai alapján
- Műveletek
 - Intelligens címkék utódja
 - Nevek, címek keresése helyi menüből
 - Külső szolgáltató kell(ene) hozzá

Keresés, csere (1)

- Keresés=új típusú kereső
- Régi típusú kereső=Írányított keresés
- Egymásra épül, csak keresett és megtalált szöveg cserélhető
- Kereshető szöveg, formátum, speciális karakter és kifejezés
- Következő: következő találat
- Egyebek:
 - Keresés helye: pl. fejléc és lábléc is (csak, ha van)

Keresés, csere (2)

- Kis és NAGYBETŰK megkülönböztetése
- Csak ha ez a teljes szó, akkor találat
- Behelyettesítéssel: összetett keresőfeltételek megadása: speciális jelek, nem azonos a speciális karakterekkel
- Speciális karakterek: Speciális gombra kattintva kiválasztással, Keresett szöveg mezőben ^ + karakter
- Formátum keresése: Formátum beállítása
- Szöveg és formátum együttes keresése



Keresési példák (1)

- Speciális karakterek
 - Nem törhető szóköz: $\wedge s$
 - Bármely karakter: $?$
 - Bekezdésjel: $\wedge p$
 - Lábjegyzetjel: $\wedge f$, stb...
 - $*$: tetszőleges számú karaktersorozat

Csere

- Megkeresett szöveg cseréje: Mire cseréli?
- Csere szabályozható:
 - Csere: kicseréli és rááll a következő találatra
 - Mindet: összes előfordulás cseréje
- Kapcsolók jelentése ugyanaz, mint a keresésnél

Megjegyzések

- Olyan szöveg, amit a szerző vagy a véleményező szúr be a dokumentumba
- Megjegyzések a margón korrektúraablakokban jelennek meg
- Csak Nyomtatási elrendezés és Webes nézetben láthatóak
- Korrektúra fül, Megjegyzés parancs
- Egy megjegyzésre válaszolni is lehet

Példa megjegyzésre

Most Dokumentumszerkesztés órán ülünk. ¶

Megjegyzés: Nagyon jó és izgalmas óra! ¶

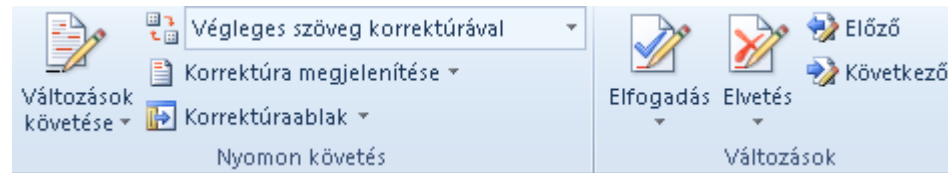
Megjegyzés: Ügye, hogy az? ¶

Megjegyzés: Nagyon jó és izgalmas óra! ¶

Megjegyzés: Ügye, hogy az? ¶

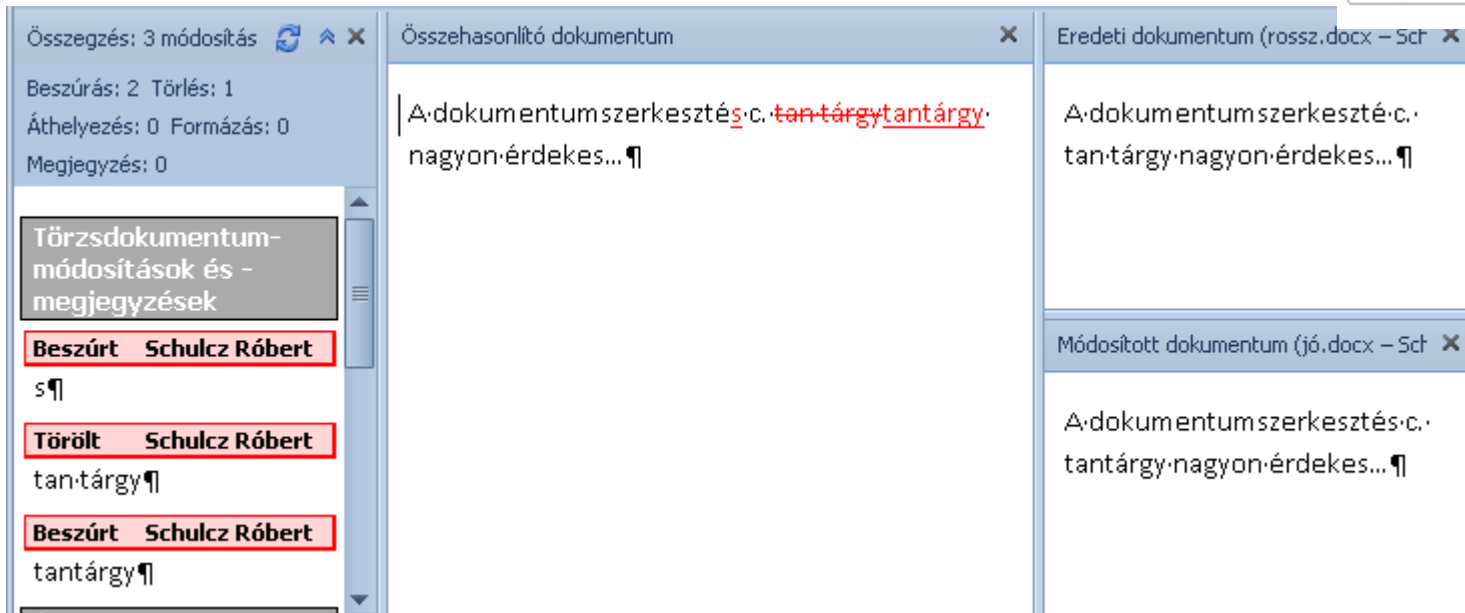
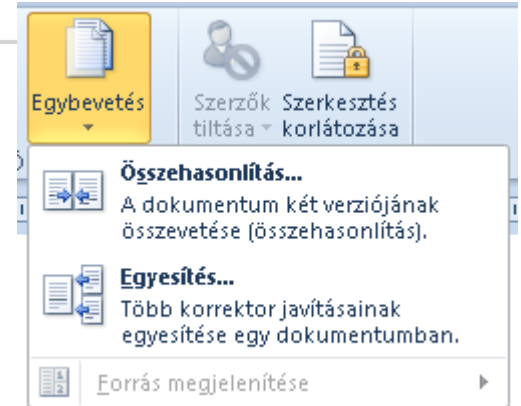
Korrektúra

- Szöveg javításakor jelenjenek meg a módosítások
- Korrektúra fül: Nyomon követés és Változtatások
- Korrektúrajelek megjelenhetnek a képernyőn és nyomtatásban is
- Beállítható a jelölések formátuma
- Célszerű más formátumot használni a törölt és a beszúrt szövegekre
- Javított részekre:
elvetés vagy elfogadás



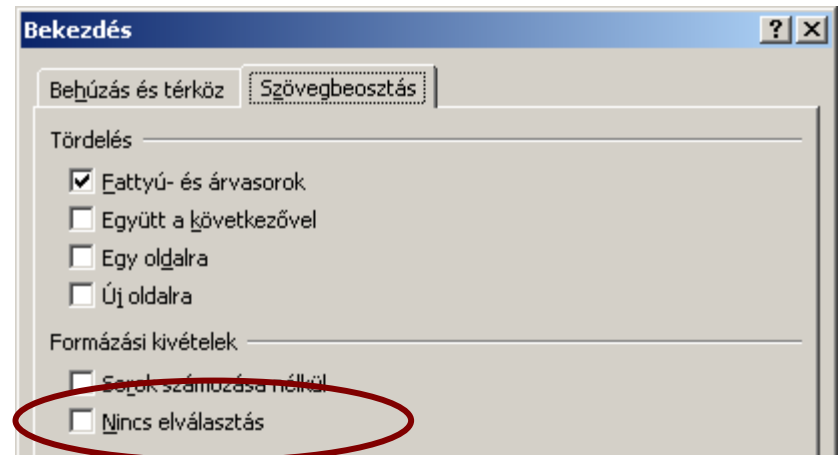
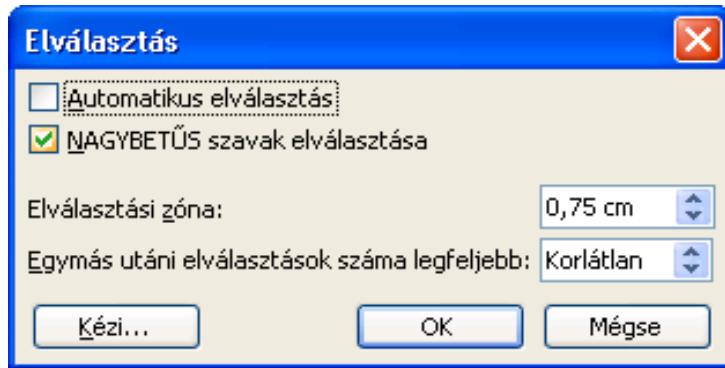
Egyéb eszközök

- Összehasonlítás
- Egybevetés



Elválasztás (1)

- Sorkizárt írásmódnál ha hosszú szavak vannak, nagy szóközök a szavak között
- Elválasztással megszüntethető
- Lap elrendezése fül, Elválasztás parancs, de csak ha nincs kikapcsolva...



Elválasztás (2)

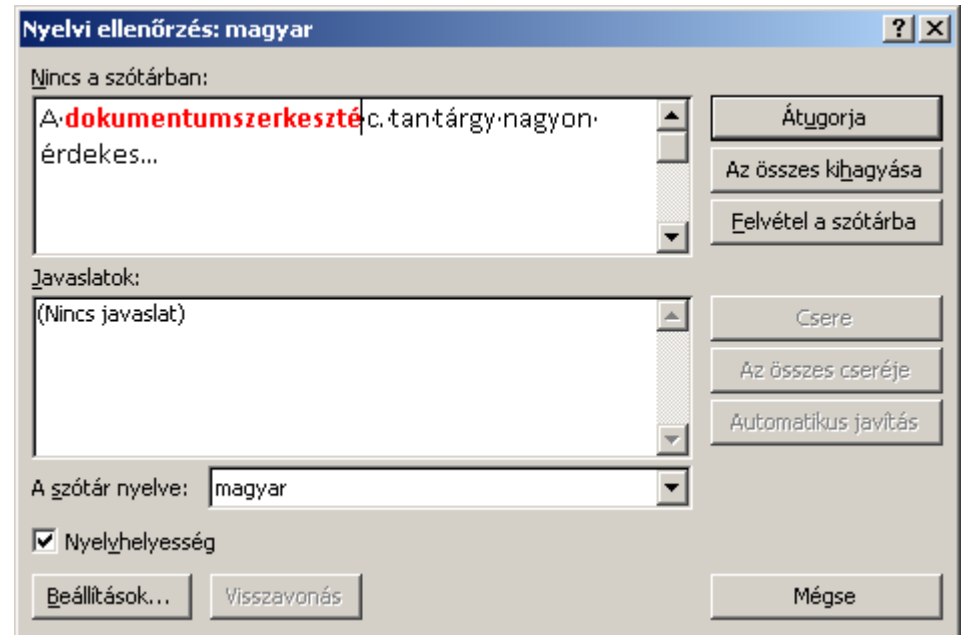
- Automatikus: nem kell jóváhagyás
- Manuális: gépi, de jóváhagyással
- Mozaikszavakat nem választjuk el: NAGYBETŰS
- Elválasztási zóna: sor végétől mikor figyelje az elválasztást, 0,75 cm megfelelő
- Sok egymás alatti elválasztójel zavaró lehet: korlátozni lehet
- Az egyes bekezdéseknél külön szabályozható az elválasztás: Szövegbeosztás fülön

Kézi elválasztás

- Ott ahol kell feltételes elválasztójel beírása
- CTRL+—
- Csak akkor jelenik meg, ha az adott szó a sor végére kerül
- A szó feltételes kötőjel előtti része pedig befér a sorba
- Például: El¬kel¬ká¬posz¬tá¬sí¬tot¬ta¬la¬ní¬tot¬tá¬tok

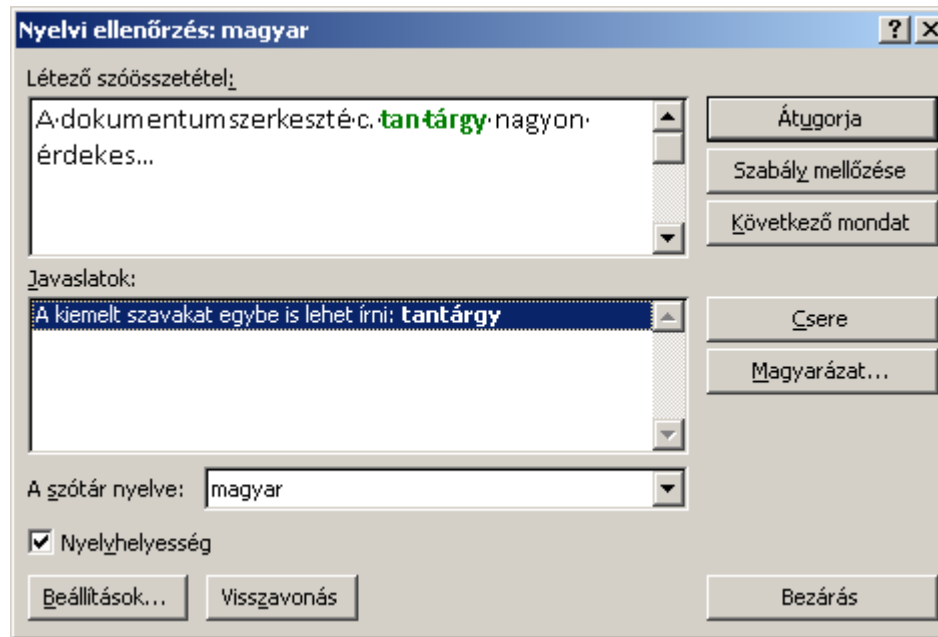
Helyesírás ellenőrzés (1)

- Utólag javít, kijelölt szövegrészre vagy egész szövegre vonatkozik
- Szótár szerint javít
- Ha nincs a szótárban a szó, akkor „hibás” és megáll és javaslatot tehet a jó szóra



Helyesírás ellenőrzés (2)

- Nyelvhelyesség kicsit más...



Helyesírás ellenőrző beállításai

Helyesírás-ellenőrzés a Microsoft Office-alkalmazásokban

- NAGYBETŰS szavak kihagyása
- Számokat tartalmazó szavak kihagyása
- Internet- és fájlcímek kihagyása
- Ismétlődő szavak megjelölése
- Német: nyelvreform utáni szabályok használata
- Javaslatok csak az elsődleges szótárból

Saját szótárak...

Helyesírás- és nyelvtani ellenőrzés Word alkalmazásbeli beállításai


- Helyesírás-ellenőrzés írás közben
- Tartalomfüggő helyesírás-ellenőrzés
- Nyelvhelyességi hibák megjelölése beíráskor
- Bővített helyesírás-ellenőrzés
- Statisztika

Ellenőrzési szempont: Hivatalos szöveg ▾

Beállítások...

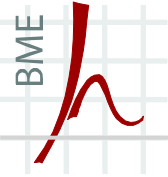
Dokumentum újraellenőrzése

Kivételek hatóköre:

 Dokumentum1 ▾

- Csak az aktív dokumentum helyesírási hibáinak elrejtése
- Csak az aktív dokumentum nyelvhelyességi hibáinak elrejtése

Fájl → Beállítások → Nyelvi ellenőrzés → Automatikus javítási beállítások

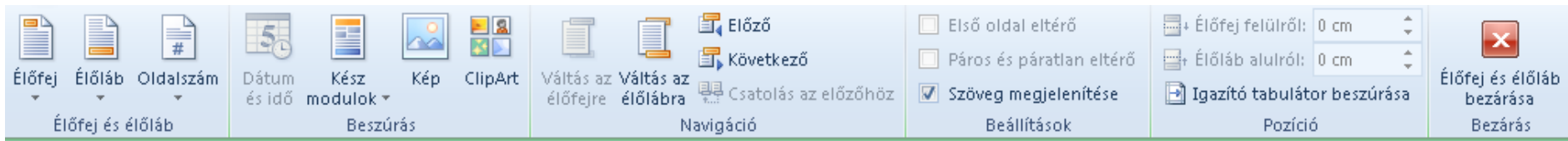


Fejléc és lábléc

- Élőfejnek és élőlábnak is nevezik
- Margó felett és alatt jelennek meg
- Oldalszám
- Beszúrás fül, Oldalszám parancs

Élőfej, élőláb

- Szaggatott vonal határolja és egy új eszköztár jelenik meg
- Csak Nyomtatási elrendezés és Nyomtatási kép nézetben látszik!
- Dátum, idő, változó adatok beszúrása is lehetséges
- Kész előre beépített szöveg beszúrása: pl.: fájlnev, szerző neve, utoljára mentette, összes oldal száma, stb.
- Ez is bekezdés, ezért ugyanúgy formázható



Oldalszámok

- Lehet az oldal alján, tetején és a margón is szövegdobozban (Elhelyezés)
- Vízszintes elhelyezkedés (Igazítás)
 - Belül: pttan oldalaknál balra, páros oldalaknál jobbra
 - Kívül: fordítva
- Formátum: tetszőleges számformátum megadható
- Összekapcsolt szakaszoknál: Előző szakasz folytatása kapcsoló: számozás folyamatos lesz

Lábjegyzet, végjegyzet

- Magyarázatok, kiegészítő információk elhelyezése
- A szöveggel azonos lapon alul, vagy a szöveg alatt
- Végjegyzet: a dokumentum, vagy a szakasz végén
- Két részük van:
a hivatkozás és a szöveg
- Beszúrás menü Hivatkozás
Lábjegyzet parancs

Lábjegyzet és végjegyzet

Hely

Lábjegyzet: Az oldal alján

Végjegyzet: A dokumentum végén

Konvertálás...

Formátum

Számformátum: 1, 2, 3, ...

Egyedi jelölés: Szimbólum...

Kezdő sorszám: 1

Számozás: Folyamatos

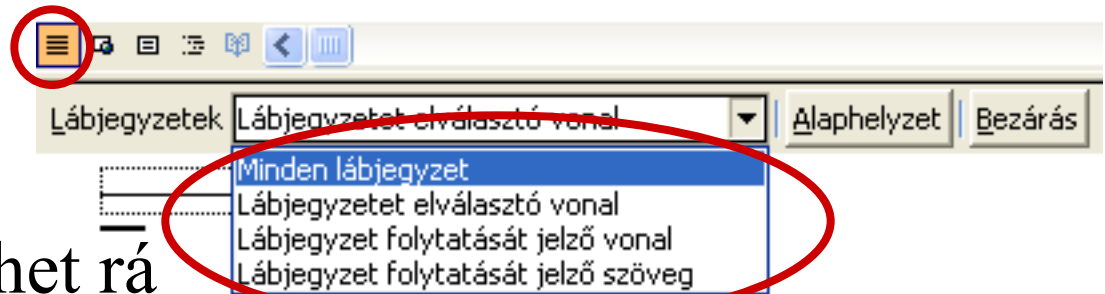
Módosítások alkalmazása

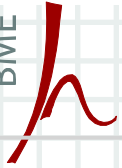
Hatókör: Teljes dokumentum

Beszúrás Mégse Alkalmaz

Lábjegyzet, végjegyzet 2

- Álljunk arra a szóra, amire hivatkozni akarunk
- Hivatkozáshoz és magához a lábjegyzethez külön stílust rendel, ez persze megváltoztatható
- Beállítható elhelyezés, számformátum, kezdőszám
- Újrászámozás:
 - Szakaszonként
 - Oldalanként
- Hivatkozni is lehet rá
- Egyebek is módosíthatók (piszkozat nézetben a nézet Hivatkozás fül alatt a Megjegyzések paranccsal)





Lábjegyzet példa

A lábjegyzeteket¹ kiegészítő információk elhelyezéséhez használhatjuk a lap alján,
vagy közvetlenül a szöveg után.[¶]

Egy oldalon több lábjegyzet² is elhelyezhető.[¶]

1 szöveg[¶]
2 második szöveg[¶]

Házi feladat

- Letölteni egy ötezer szavas dokumentumot és beletenni az alábbiakat:
 - elválasztások: automatikus és kézi
 - megjegyzések
 - lábjegyzet
 - végjegyzet
 - fejléc (eltérő a páros és páratlan oldalakon)
 - lábléc (eltérő a páros és páratlan oldalakon)
 - az egész dokumentumon helyesírás ellenőrzést és keresés-cserét végrehajtani

(legalább 5 darab mindegyikből, ha nincs benne, bele kell tenni!)

Feltölteni: a mai napot követő 5. nap éjfélig