

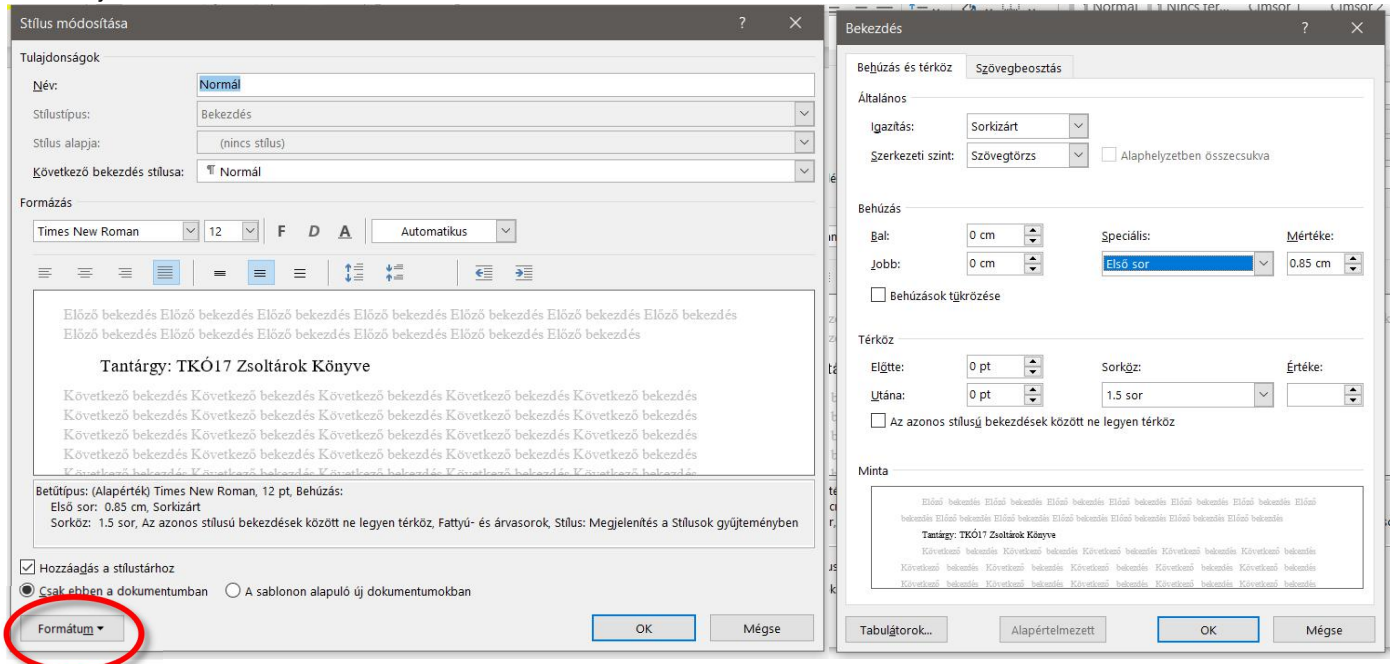
Segédlet beadandók és szakdolgozatok formázásához

Stílusok használata:

Kezdőlap → Normál stílus <jobbklikk> → Módosítás

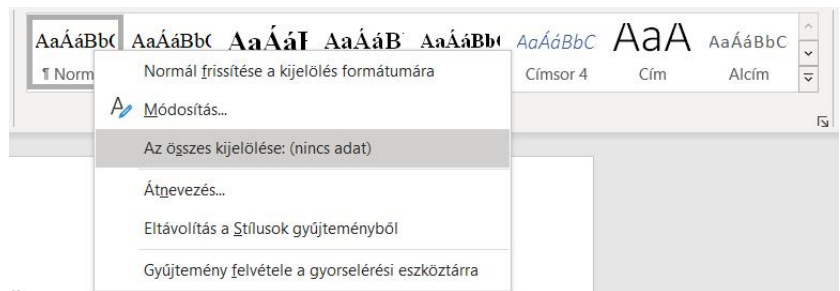


1. A megjelenő ablakban betűtípus, méret, szín, igazítás beállítása
2. Majd **Formátum** → **Bekezdés**: behúzás, térköz, sorköz beállítása



A beállított stílus alkalmazása a teljes dokumentumra:

1. **<Teljes dokumentum kijelölése>** vagy **Normál stílus <jobbklikk>** → **Az összes kijelölése**
2. **Normál stílus <jobbklikk>** → **Normál frissítése a kijelölés formátumára**



A **Normál**on túl az alábbi stílusok használata javasolt a beadandók szerkesztéséhez:

- ❖ Lábjegyzet
- ❖ Címsor 1, Címsor 2, Címsor 3
- ❖ Élőfej, élőláb

Ezek beállítása ugyanilyen módon, valamilyen ugyanezen szempontok alapján történik.

Az így elkészített stíluskészlet elmenthető, más dokumentumok szerkesztése alapján betölthető:

- ❖ Újabb Office verziókban:
Tervezés → **Aktuális téma <jobbklikk>** → **Mentés**
- ❖ Régebbi Office verziókban:
Kezdőlap → **Stílus módosítása** → **Stíluskészlet** → **Mentés kész stílusként**

Tartalomjegyzék készítése:

Hivatkozások → Tartalom → Automatikus tartalomjegyzék

A program tartalomjegyzéket a Címsorok alapján generál, így azok helyes beállítása és használata elengedhetetlen!

Formázási követelmények és javasolt beállítások szakdolgozathoz valamint beadandókhöz

Margók:

- ❖ Beadandók: 2,5 cm
- ❖ Szakdolgozat: 2,5 cm, de bal oldal: 3 cm (kötés miatt)

Szövegtörzs:

Betűtípus	Times New Roman
Betűméret	12 pt
Igazítás	sorkizárt
Sorköz	1,5
Térköz	0 (előtte és utána)
Behúzás	Első sor (1,25 cm)

Lábjegyzet:

Betűtípus	Times New Roman
Betűméret	10 pt
Igazítás	Balra igazított
Sorköz	1,5
Térköz	0 (előtte és utána)
Behúzás	nincs

Címsorok (ajánlott beállítások):

Tulajdonságok	Címsor1	Címsor2	Címsor3
Betűtípus	Times New Roman	Times New Roman	Times New Roman
Betűméret	16 pt	14 pt	12 pt
Betűstílus	félkövér	félkövér	félkövér
Igazítás	Balra igazított	Balra igazított	Balra igazított
Sorköz	1,5	1,5	1,5
Térköz	12 pt (előtte és utána)	6 pt (előtte és utána)	6 pt (előtte és utána)
Behúzás	nincs	nincs	nincs
Számozás	1.	1.1.	1.1.1.

A beadandó dolgozathoz **előlapot** kell készíteni, melynek az alábbi adatokat kell tartalmaznia (a szakdolgozat ettől eltérő, további információk a *Szakdolgozati útmutatóban*):

- ❖ Tantárgy neve és kódja (bal felső sarok)
- ❖ A dolgozat címe és/vagy a feldolgozott előadás/szeminárium címe (középen)
- ❖ A dolgozat készítőjének neve (jobb alsó sarok)
- ❖ A dolgozat készítésének ideje tanév, félévben megadva (jobb alsó sarok)
- ❖ Amennyiben volt, a konzulens neve (jobb alsó sarok)

A bibliográfiai adatokat tartalmazó **lábjegyzet és irodalomjegyzék** készítésében a *Szakdolgozati útmutató* tud részletes segítséget nyújtani:

https://www.sola.hu/download/segedanyagok/Szakdolgozati_utmutato.pdf

További szükséges beállítások:

- ❖ Fejléc névvel, tantárgykóddal (beadandó dolgozatoknál)
- ❖ Oldalszámozás
- ❖ Tartalomjegyzék (szakdolgozatnál)