

# **Microsoft Office PowerPoint 2010**

## *alapok*

**Készítette: Kiss András**

## Bemutatókról általában

A bemutatók az előadások hatékonyabbá tételéhez használhatók. Egy előadás során sokkal hatékonyabb az ismeretközlés, ha az kellően össze van foglalva, ki van egészítve grafikus információkkal. A legtöbb ember a vizuális információkra fogékonyabb, mint a verbálisokra. Ennek megfelelően a prezentáció során vázlatokat, képeket, mozgóképeket, diagramokat jeleníthetünk meg szóbeli mondandók kiegészítésére és alátámasztására.

## Bemutató-készítés menete

1. Tervezés: témaválasztás, a diák tartalmának és formájának megtervezése.
2. Kivitelezés: a diák elkészítése, a szöveges és grafikus információk elhelyezése.
3. Formázás: diakockák, szövegek, képek formai beállítása.
4. Animálás: szövegek, képek megjelenésének beállításai.
5. Áttűnés: a diakockák közötti váltás beállítása.
6. Diavetítés: a prezentáció tulajdonképpeni előadása.

## Bemutató részei

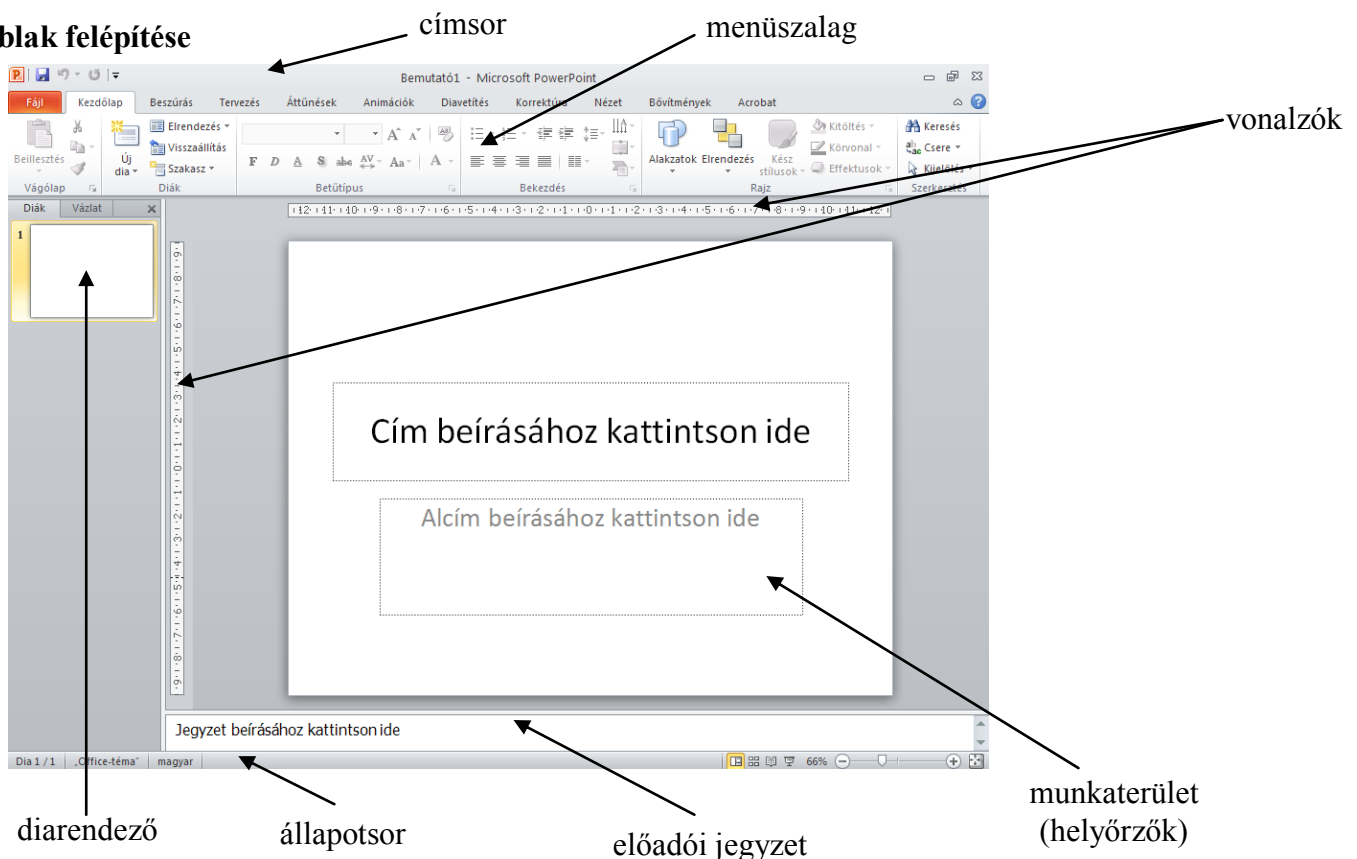
Egy bemutató sorban a következő részekből épül fel:

1. Címdia: cím és szerző megjelölése
2. Tartalomjegyzék
3. Témát feldolgozó diakockák
4. Záró dia: elköszönés
5. Forrás vagy irodalomjegyzék

## Program indítása

Az asztalon található Microsoft Office Power Point 2003 ikonnal, amennyiben ez nem található, akkor Start menü / Minden program / Microsoft Office / Microsoft Office Power Point 2003

## Ablak felépítése



## Meglévő bemutató megnyitása, új bemutató készítése, bemutató mentése

*Egy meglévő, a számítógépre lementett bemutató megnyitása:* Fájl / Megnyitás

*Új, üres bemutató készítése:* Fájl / Új Majd a munkaablakban az üres bemutató kiválasztása.

*Bemutató mentése:* Fájl / Mentés Ilyenkor, ha még nem volt elmentve, akkor megkérdezi, hogy hova és milyen néven szeretnénk elmenteni.

*Bemutató mentése másként:* Fájl / Mentés másként Ilyenkor újra megkérdezi, hogy hova és milyen néven szeretnénk elmenteni a bemutatót. Akkor alkalmazzuk ezt, ha más néven vagy máshová szeretnénk elmenteni a munkánkat.

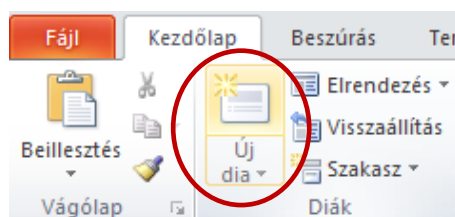
## Jó barátunk a Visszavonás

Későbbi munkánk során, ha bármit elrontunk, nem kell kétségbe esnünk, az elvégzett műveleteket a Visszavonás parancsával visszavonhatjuk (CTRL + z billentyűkombinációval, vagy az ablak bal felső részén található balra forduló nyílal).



## Új dia beszúrása, beépített elrendezések

Új dia beszúrására a Kezdőlap menüpontban van lehetőségünk. A gomb tetejére kattintva beszúr egy új diakockát a program által jónak gondolt tartalmi elrendezéssel, míg az alsó felére kattintva mi választhatjuk ki az új dia elrendezésének típusát. Mindig az aktuális dia után helyezi el az új diakockát.



## Diák kijelölése, törlése, kivágása, másolása, áthelyezése

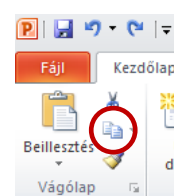
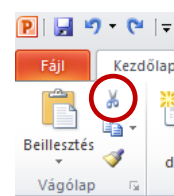
*Diák kijelölése:* Amennyiben több diakockával szeretnénk egyszerre dolgozni, lehetőségünk nyílik ezek együttes kijelölésére a bal oldalon látható kisméretű diák segítségével. Amennyiben a kijelölni kívánt diák egymás után helyezkednek el, elég rákattintani az első kijelölni kívánt diakockára, majd a Shift gomb nyomva tartása mellett az utolsóra. Amennyiben nem sorban, egymás után található a diakockák, abban az esetben a Ctrl gomb nyomva tartása mellett az egér bal gombjával tudjuk őket kijelölni. Az előző két módszer egymással kombinálható.

*Dia törlése:* Az aktuális diára (vagy a kijelölt diákra) vonatkozik. A Delete gomb megnyomásával (vagy a dia kicsinyített képére kattintva az egér jobb gombjával megjelenik a diakockához tartozó helyi menü, és innen választjuk a Dia törlését).

*Dia kivágása:* Az aktuális diára (vagy a kijelölt diákra) vonatkozik. A Kezdőlapon az ollóra kattintva (vagy a dia kicsinyített képére kattintva az egér jobb gombjával megjelenő helyi menüből választjuk a Kivágást, vagy CTRL + x billentyűkombináció). Kivágáskor az eredeti helyéről eltűnik a dia. Az új helyére a Kezdőlap / Beillesztés-t választva tudjuk elhelyezni (vagy a CTRL + v billentyűkombinációval).

*Dia másolása:* Az aktuális diára (vagy a kijelölt diákra) vonatkozik. Annyiban különbözik a kivágástól, hogy az eredeti helyén is megmarad a tartalom. Kezdőlap / Másolás (vagy a fentebb ismertetett helyi menüből a Másolás, vagy a CTRL + c billentyűkombinációval). Az új helyére a Kezdőlap / Beillesztés-t választva tudjuk elhelyezni (vagy a CTRL + c billentyűkombinációval).

*Dia áthelyezése:* Az aktuális diára (vagy a kijelölt diákra) vonatkozik. Menüből az előbbieken részletezett Kivágás és Beillesztés parancsokkal oldható meg. Ennél egyszerűbb megoldás, ha a diakocka kicsi képét a bal egérgombbal megfogjuk, és a listában a kívánt helyre húzzuk.



## Szöveg elhelyezése a diakockán

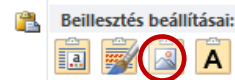
Szöveget elhelyezni szövegdobozban tudunk, amennyiben nem az előre meghatározott (a beépített elrendezés szerinti) helyre szeretnénk a szöveget elhelyezni, akkor a Beszúrás / Szövegdoboz-t választva tetszőleges helyre tudunk írni.

A szöveget legegyszerűbb esetben begépeljük, de amennyiben az a szöveg egy másik dokumentumban (Word, internet) található meg, akkor az adott szöveget a bal gomb nyomva tartásával kijelölhetjük, majd Szerkesztés / Másolás (illetve a kijelölt részen jobb gombbal kattintva a megjelenő helyi menüből Másolás-t választva, vagy a CTRL + c billentyűkombinációval) paranccsal kimásolhatjuk. Ezután a PowerPoint programban a Kezdőlap / Beillesztés-t választva tudjuk elhelyezni (vagy a CTRL + v billentyűkombinációval).

Amennyiben a szövegben piros vagy zöld hullámos vonallal aláhúzott szöveget találunk, ez arra utal, hogy a beépített helyesírás ellenőrző az adott részt hibásnak találja. Ezek az aláhúzások diavetítés közben nem látszanak, de nem árt megnézni, hogy helyesen írtuk-e az adott részt. Ha a hibásnak jelölt szóra kattintunk az egér jobb gombjával, az itt megjelenő helyi menüből választhatjuk az Összes mellőzése (ilyenkor ebben a dokumentumban a szó összes előfordulása esetén megszünteti a hibajelölést) vagy a Felvétel a szótárba (ebben az esetben az adott gépen többé nem jelzi ezt hibásnak) parancsokat, amelyekkel megszüntethető a hibásnak jelölés.

## Kép elhelyezése a diakockán

Képeket a diakockák tetszőleges helyén el tudunk helyezni. Amennyiben a kép a számítógépen elmentve található meg, akkor a Beszúrás / Kép paranccsal tudjuk azt a bemutatónkban elhelyezni. Amennyiben az interneten találunk egy megfelelő képet, akkor érdemes elsőként megnézni, hogy tartozik-e a képhez nagyobb méret, erről meggyőződhetünk általában az által, hogy a képre kattintunk a bal egérgombbal, és ilyenkor megnyílik a kép nagyobb méretben. Amennyiben a kívánt képet a megfelelő méretben megtaláltuk kattintsunk a képre az egér jobb gombjával (ha előzőleg az oldalon szöveget jelöltünk ki, figyeljünk arra, hogy szüntessük meg a kijelölést azáltal, hogy egy üres helyre kattintunk a bal gombbal), a megjelenő helyi menüből választhatjuk a Kép mentése másként... (bizonyos esetekben Kép mentése más néven...) menüpontot, ebben az esetben a képet a számítógépre menthetjük. Amennyiben a képet csak a bemutatóban szeretnénk használni, válasszuk a megjelenő helyi menüből a Másolás parancsot. Térjünk vissza a PowerPoint programba és válasszuk a Kezdőlap / Beillesztés parancsot (vagy jobb egérgombbal kattintsunk a megfelelő helyre, és a megjelenő helyi menüből válasszuk a Beillesztés beállításai alatt a kép piktogramot, vagy használjuk a CTRL + v billentyűkombinációt).



## Diák háttérének formázása

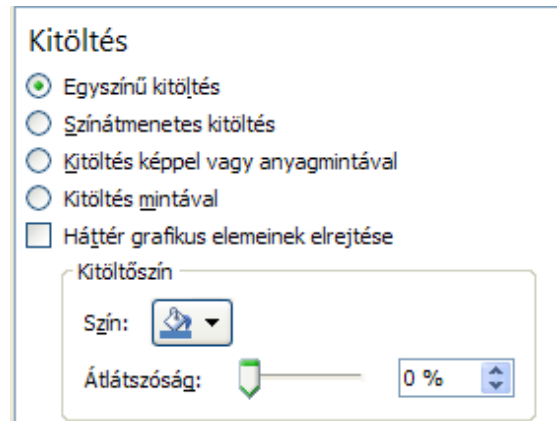
Tervezés / Háttérstílusok, vagy a diakocka egy üres helyén jobb egérgombbal kattintunk és a megjelenő helyi menüből a Háttér formázását... választjuk.

Itt választhatunk egyszínű, színátmenetes, vagy képpel illetve anyagmintával történő kitöltést.

Színátmenetes kitöltés esetén lehetőségünk van előre beállított mintákat választani, vagy saját színeket is megadhatunk.



Amennyiben kiválasztottuk a megfelelő háttérrel, a Bezárás gombbal (vagy a panel jobb felső sarkában lévő X-el) kiléphetünk a háttér formázásából. Amennyiben a Mindegyik gombot nyomjuk le, ennek hatására az összes diakockánk az általunk választott háttért kapja, míg a Bezárás gomb esetén csak az aktuális dia háttére állítódik be.

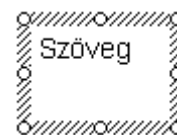


A háttér beállításánál ügyeljünk arra, hogy olyan hátteret állítsunk be, amihez tudunk majd megfelelő betűszínt is párosítani.

### Szöveg formázása

Mint korábban említettük, a szövegek szövegdobozban foglalnak helyet, amennyiben egy szövegre rákattintunk, megjelenik a hozzá tartozó szövegdoboz.

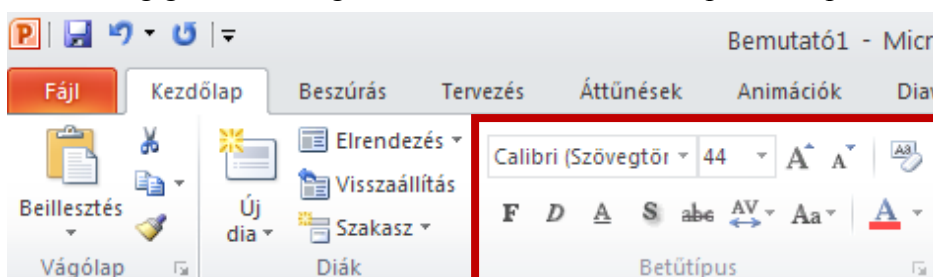
A sarkokon és az oldalakon található karikák segítségével át tudjuk méretezni a szövegdobozt (mozgassuk az egeret az adott karikára, amikor a kurzor átváltozik



kettős nyíllá (↕, ↗, ↘), a bal gomb nyomva tartásával tudunk átméretezni). Amennyiben a doboz szegélyére mozgatjuk az egérkurzort, négyes nyíllá változik (⊕), ilyenkor a bal gomb nyomvatartásával tetszőleges helyre mozgathatjuk a szövegdobozt.


Ahhoz, hogy egy szöveget megformázhassunk, azt előbb ki kell jelölni. A kijelöléshez mozgassuk az egeret a szöveg fölé, amikor a kurzor átváltozik függőleges vonallá (|) kattintsunk a szövegre az egér bal gombjával. Ezután a szöveg elejétől a végéig a bal gomb nyomva tartása mellett végighúzzuk az egérkurzort. Ezután a Kezdőlap / Betűtípus blokkjában tudjuk beállítani a

szükséges formátumot. Itt tudjuk megadni a betű típusát, stílusát, méretét, színét és egyéb speciális beállításokat, mint az aláhúzást



(bemutatóinkban

lehetőleg kerüljük ezt a kiemelési formát, mivel az aláhúzás a hiperhivatkozás jele), árnyékolást. Figyeljünk a betűtípus kiválasztásánál arra, hogy jól olvashatót válasszunk, lehetőleg talpatlan (sans-serif) betűtípust és olyat, amelyben megtalálhatók a magyar ékezetes betűk. A betű méreténél is tartsuk szem előtt az olvashatóságot (26-os méretnél csak indokolt esetben használjunk kisebbet). A kívánt beállítások megadása után, életbe lépnek a módosítások. Ilyenkor a szöveg még ki van jelölve, így inverz formában látjuk, ahhoz hogy eredeti formájában láthassuk, meg kell szüntetni a kijelölést, ezt megtehetjük egy üres helyre történő bal egérrá kattintással.

A betűtípus melletti jelre kattintva  előhozhatjuk a betűtípus panelt, ahol további beállításokat végezhetünk. A kijelölt szöveget itt rakhatjuk alsó, illetve felső indexbe, ezt a lehetőségét leggyakrabban képletek, egyenletek írásakor használjuk.

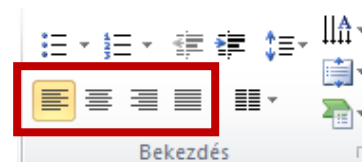
Például az  $a^2+b^2=c^2$  elkészítésének a menete a következő: beírjuk az egyenletet rendes számokkal ( $a^2+b^2=c^2$ ), majd a kijelöljük az első kettes számot és az előbb említett módon felső indexbe rakjuk. Így járunk el a többi szám esetén is. Bonyolultabb egyenletek esetén használhatjuk az egyenletszerkesztőt is, amit a Beszúrás menü / Egyenlet parancsával érhetünk el.



Amennyiben a szövegünkben hiperhivatkozás (a többitől eltérő színű, aláhúzott szöveg) található, és arra nincs szükségünk, akkor a kérdéses szóra kattintunk jobb gombbal, és a megjelenő helyi menüből a Hivatkozás eltávolítása parancsot válasszuk. Amennyiben a kérdéses szót hibásnak jelöli a program, abban az esetben a hibát vagy a hibásnak jelölést kel elsőnek orvosolnunk, e nélkül helyi menüből nem oldható meg az eltávolítás, csak a Beszúrás / Hiperhivatkozás parancs kiadása után megjelenő ablakban a Hivatkozás törlése gombra kattintva.

### Bekezdések igazítása

A bekezdések igazításához szintén szükséges az adott bekezdés kijelölése, de ilyen esetben elég, ha a kívánt bekezdésbe kattintunk az egér bal gombjával, nem szükséges az összes mondat kijelölése.



Ezután Kezdőlap / Bekezdés blokkjában tudjuk kiválasztani a számunkra szükséges formát. A sorkizárt igazítást lehetőleg kerüljük, mivel a szövegek mennyisége miatt ez általában nem mutat jól.

### Képek formázása

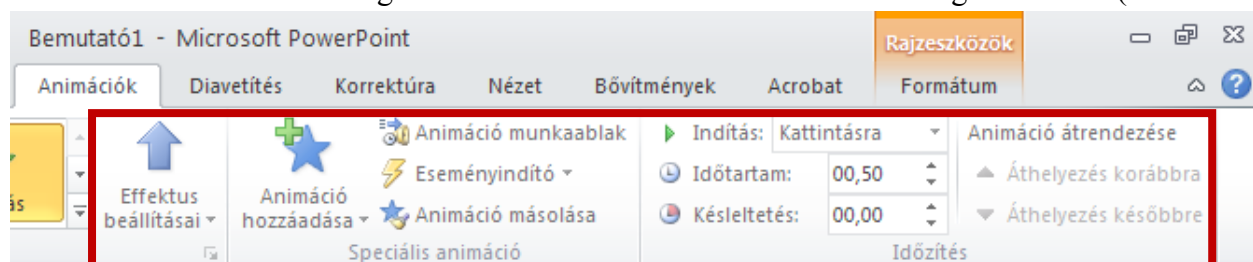
Egy kép formázása előtt szintén szükséges annak kijelölése, ehhez elegendő a képre kattintani az egér bal gombjával, ilyenkor megjelennek a szövegnél ismertetett átméretező karikák. Ezek valamelyikére mozgatva az egeret, a kurzor megváltozik, és átméretezhetjük a képet. Képek átméretezésénél ügyeljünk arra, hogy lehetőleg valamelyik sarkánál megfogva méretezzük át, ellenkező esetben torzulhat a képünk. Amennyiben a kép belsejébe mozgatjuk az egeret, a már ismert négyes nyíllal találkozhatunk, amely segítségével a képet áthelyezhetjük. Új elemként a kép tetején lévő zöld karikával találkozhatunk, ha ide mozgatjuk az egérkurzort, az átváltozik egy önmagába visszaforduló nyíllá (↶), ilyenkor a bal gomb nyomvatartása mellett tetszőlegesen elforgathatjuk a képet.



### Animációk hozzáadása

Animáció készítésekor ki kell jelölni, hogy mit szeretnénk animálni, szöveg esetén elég a szövegbe kattintani bal gombbal, képek esetén a képre kattintunk. Ezután az Animációk menüben kiválaszthatjuk a nekünk tetsző animációt. Az animációkra rákattintva láthatjuk, annak megjelenési formáját. Amennyiben mégsem szeretnénk animációt hozzáadni, a „Nincs”-re kattintunk. (A Ctrl gomb nyomva tartása mellett több dolgot is kijelölhetünk egyszerre, ilyenkor ezekhez egyszerre rendelhetjük hozzá a fentebb ismertetett módon ugyanazt az animációt.)

A bemutatónkhoz hozzáadott animációkat a lejátszás sorrendjében megszámozza. A menüszalag második felén van lehetőségünk az animációk további beállításait megváltoztatni (az indítás



mikéntjét, időzítését, animációk sorrendjét). Alapértelmezés szerint a vetítés során az animációk az egér bal gombjának kattintására indulnak el (lehet használni a szökő, az enter és a kurzormozgató gombokat is), illetve a diakockák is a bal gomb hatására váltják egymást. Ha valamit nem animálunk meg a diakockán, az a dia megjelenésével egyidőben, az animációk előtt megjelenik.

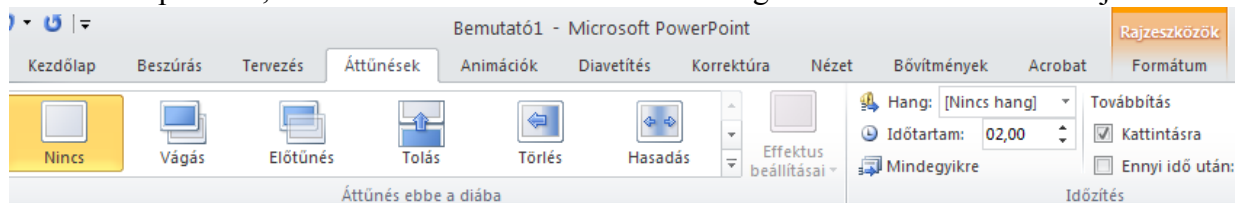
Kerüljük a hosszadalmas animációkat, főleg hosszabb szövegek esetén kerülendő a betűnkénti, vagy bármilyen más lassú animáció. Az animációk sorrendjénél törekedjünk arra, hogy elsőként a cím jelenjen meg, és csak azután a tartalom.

### Áttünések

Az animációkkal a diakockán elhelyezkedő objektumok megjelenési formáját tudtuk befolyásolni, az áttünések pedig az egyes diakockák közötti átmenet mikéntjét határozzák meg.



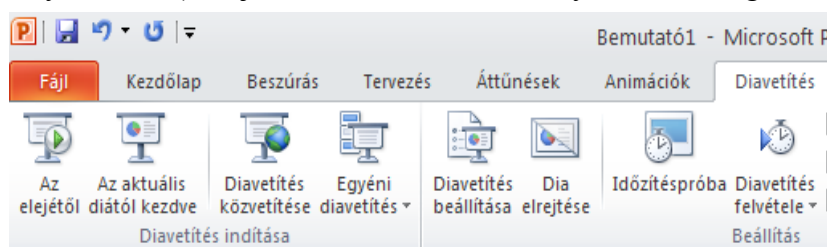
Az áttűnés az aktuális (vagy a kijelölt) diakockára vonatkozik, az animációkhoz hasonló módon külön menüpontban, az Áttűnések menüben található meg. Itt a listából kiválaszthatjuk a kívánt



típust, és egyből láthatjuk az áttűnés gyorsnézetét. A minta kiválasztása után még egyéb, a gyorsaságra, indításra vonatkozó beállításokat tehetünk meg. Amennyiben szeretnénk az összes diakockára ugyanezt a beállítást alkalmazni, a Mindegyikre gombra kattintva tehetjük ezt meg.

## Diavetítés

Munkánk eredményét a diavetítés során tekinthetjük meg. A Diavetítés menüben (vagy F5 gomb lenyomásával) tudjuk elindítani a vetítést, ilyenkor mindig az első diától indítja. Amennyiben az



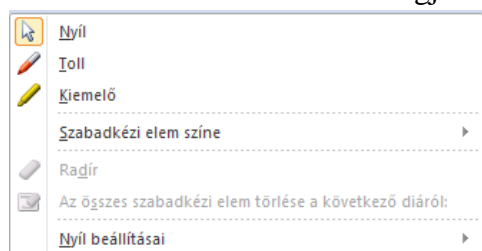
általunk kijelölt, aktuális diától szeretnénk indítani a vetítést, használjuk a Shift + F5 billentyűkombinációt, vagy Az aktuális diától kezdve lehetőséget. A diavetítésen végighaladva, az utolsó

diakocka után egy elsötétített képernyő következik, majd újabb egérekattintásra visszatér a szerkesztő módba. Amennyiben a bemutató vége előtt szeretnénk megszakítani a vetítést, használjuk az ESC gombot.

Amennyiben a vetítés során nem szeretnénk az összes diakockát lejátszani, lehetőségünk van kijelölt diakockák vetítés közbeni elrejtésére, ehhez a kocka kis képén jobb gombbal kattintunk, majd a Dia elrejtését választjuk, ilyenkor a kocka előtt látható számot áthúzza. Amennyiben újból szeretnénk ezen kockákat megjeleníteni, újból válasszuk az előbbi menüpontot, és a vetítés során ismét láthatóak lesznek.

## Szabadkézi széljegyzetek

A diavetítés során lehetőségünk van szabadkézi jegyzetek, kiemelések elhelyezésére a diakockáinkon. Ezen funkció eléréséhez mozgassuk meg vetítés közben az egeret, aminek hatására a bal alsó sarokban megjelenik egy ikonsor. Itt balról a második ikont, a tollat választva



egy menü jelenik meg, ahol kiválaszthatjuk a használni kívánt eszközt (nyíl, toll, kiemelő, radír) és annak a színét a Szabadkézi elem színe menüben. Ezen eszközökkel szabadon rajzolhatunk a bemutatónkban. Ilyenkor az egér használatával csak a fentebb említett ikonsorban megjelenő előre és hátra gombok segítségével lapozhatunk a bemutatóban (illetve a billentyűzet segítségével), a

normál módba való visszatéréshez a Nyíl eszközt kell kiválasztanunk az előzőleg említett menüből. Ezen jegyzetek a Radír eszköz segítségével törölhetők. Amennyiben maradnak szabadkézi széljegyzeteink a bemutatónkban, úgy a diavetítés végeztével megkérdezi, hogy szeretnénk-e azokat megtartani, vagy törölhetők a bemutatóból.

