

Bártfai Barnabás

PowerPoint 2016

ZSEBKÖNYV

Bártfai Barnabás

PowerPoint 2016 ZSEBKÖNYV

BBS-INFO Kiadó, 2016.

© Bártfai Barnabás, 2016.

Minden jog fenntartva! A könyv vagy annak oldalainak másolása, sokszorosítása csak a szerző írásbeli hozzájárulásával történhet.

A betűtípus elnevezések, a Microsoft, a Windows, a Windows logo, az Office és a PowerPoint bejegyzett védjegyek.

A Microsoft Szoftver Információ telefonszáma: (06-1) 267-46-36

A könyv nagyobb mennyiségben megrendelhető a kiadónál:
BBS-INFO Kiadó, 1630 Bp. Pf. 21. Tel.: 407-17-07

A könyv megírásakor a szerző és a kiadó a lehető legnagyobb gondossággal járt el. Ennek ellenére, mint minden könyvben, ebben is előfordulhatnak hibák. Az ezen hibákból eredő esetleges károkért sem a szerző, sem a kiadó semmiféle felelősséggel nem tartozik, de a kiadó szívesen fogadja, ha ezen hibákra felhívják figyelmét.

Papírkönyv: ISBN 978-615-5477-29-4
E-book: ISBN 978-615-5477-30-0

Kiadja a BBS-INFO Kft.
1630 Budapest, Pf. 21.

Felelős kiadó: a BBS-INFO Kft. ügyvezetője

Nyomdai munkák: Biró Family nyomda

Felelős vezető: Biró Krisztián

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|-----------|
| 1. Bevezető | 9 |
| 2. Általános tudnivalók..... | 10 |
| 2.1.A program indítása, befejezése | 12 |
| 2.2.A PowerPoint kezdőképernyője | 12 |
| 2.3.Alapvető kezelési feladatok..... | 13 |
| 2.4.A képernyő részei | 16 |
| 2.5.Nézetek..... | 17 |
| 2.6.Több dokumentum egyidejű kezelése | 19 |
| 2.7.Nagyítás-kicsinyítés | 19 |
| 2.8.A prezentáció tagozódása..... | 20 |
| 2.9.Tevékenység visszaállítása, művelet ismétlése.. | 21 |
| 3. Állomány műveletek | 23 |
| 3.1.A fájl menü | 23 |
| 3.2.Prezentáció mentése | 23 |
| 3.3. Video készítése prezentációból | 27 |
| 3.4.Önállóan lejátszható fájl készítése | 28 |
| 3.5.Létező prezentáció megnyitása | 28 |
| 3.6.Prezentáció lejátszása weblapon..... | 30 |
| 3.7.Új prezentáció szerkesztésének kezdése..... | 31 |
| 3.8.Közös használat | 32 |

| | |
|---|-----------|
| 4. Diasorozat létrehozása | 33 |
| 4.1. Prezentációkészítés sablonnal vagy téma választásával..... | 33 |
| 4.2. Prezentációkészítés üres bemutató alapján | 34 |
| 5. Diasorozat készítésének további fázisai..... | 36 |
| 5.1. Új dia beszúrása, törlése, áthelyezése | 37 |
| 5.1.1. Új dia közbeszúrása | 37 |
| 5.1.2. Dia törlése a prezentációból | 39 |
| 5.1.3. Diák sorrendjének módosítása a prezentációban..... | 39 |
| 5.2. Szöveg bevitele diára..... | 39 |
| 5.3. Kurzormozgatási és javítási funkciók | 40 |
| 5.4. Vágólap és blokkműveletek | 41 |
| 5.4.1. Szövegrész kijelölése..... | 42 |
| 5.4.2. Kijelölt objektum vágólapra helyezése ... | 43 |
| 5.4.3. Kijelölt objektum vágólapra másolása | 43 |
| 5.4.4. Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra | 44 |
| 5.4.5. Objektum vagy szövegrész mozgatása .. | 44 |
| 5.4.6. Objektum, szövegrész másolása..... | 45 |
| 5.4.7. Beillesztés előnézettel | 45 |
| 5.4.8. Adatok átvitele alkalmazások közt..... | 46 |
| 5.4.9. Vágókönyv | 47 |
| 5.5. Formátum másolása | 49 |
| 6. Szövegek formázása | 50 |
| 6.1. Betűk jellemzőinek megváltoztatása | 50 |
| 6.1.1. Betűtípusok módosítása | 50 |
| 6.1.2. A betű méretének módosítása | 51 |
| 6.1.3. A betű helyzete és vonalvastagsága | 52 |
| 6.1.4. Árnyékolás | 52 |
| 6.1.5. Aláhúzások, áthúzások..... | 52 |

| | |
|---|-----------|
| 6.1.6. Térközök | 53 |
| 6.1.7. Kis és nagybetű csere | 53 |
| 6.1.8. Betűszín | 54 |
| 6.1.9. Betűjellemzők megváltoztatása a betűtípus panelen | 54 |
| 6.1.10. Formázás törlése | 55 |
| 6.2. Bekezdések jellemzőinek megváltoztatása | 55 |
| 6.2.1. Bekezdések igazítása | 55 |
| 6.2.2. Behúzások és kezdősor-jellemzők | 56 |
| 6.2.3. Sortávolságok és bekezdések közti térközök | 57 |
| 6.2.4. Szövegírány és függőleges szövegigazítás | 58 |
| 6.2.5. Számozások és felsorolások | 59 |
| 7. WordArt | 61 |
| 8. Táblázat beillesztése és szerkesztése | 66 |
| 9. Szövegdobozok kezelése | 71 |
| 9.1. Mozgatás, átméretezés, forgatás | 71 |
| 9.1.1. Automatikus méretezés | 72 |
| 9.1.2. Szövegdoboz kitöltése és keretezése | 73 |
| 10. Grafikus elemek | 77 |
| 10.1. Képek diára helyezése | 77 |
| 10.2. Online képek, ClipArtok | 78 |
| 10.3. Vonalak, alakzatok beszúrása | 78 |
| 10.4. Diagram beszúrása | 80 |
| 10.5. Grafikus elemek formázása | 81 |
| 10.6. Fényképalbum készítése | 87 |
| 11. Videók, hangok, zenék | 89 |
| 12. Diaelrendezés utólagos megváltoztatása | 93 |
| 13. További diajellemzők | 94 |
| 13.1. Témák, effektusok, stílusok | 94 |
| 13.2. Oldaljellemzők | 96 |

| | |
|--|------------|
| 13.3. Háttér..... | 96 |
| 13.4. A dia előadói jegyzetekkel való kiegészítése | 98 |
| 13.5. Diák sorszámozása | 99 |
| 13.6. Fejléc és lábléc | 99 |
| 13.7. Dia elrejtése | 100 |
| 14. Diák közti váltások beállítása | 101 |
| 15. Szövegmegjelenítés lehetőségei, animálás | 103 |
| 16. Hivatkozások, akciók, műveletek | 110 |
| 17. Dia minta | 114 |
| 18. Vetítés..... | 116 |
| 18.1. Kiemelés, rajzolás | 118 |
| 18.2. Diavetítés futtatási módjai..... | 119 |
| 18.3. Időzítés | 120 |
| 18.4. Egyéni diasorok | 121 |
| 18.5. Vetítés felvétele, kísérszöveg | 122 |
| 19. Diasorozat nyomtatása | 123 |
| 20. További lehetőségek..... | 125 |
| 20.1. Keresés és csere | 125 |
| 20.2. Helyesírás ellenőrzés..... | 127 |
| 20.3. Megjegyzések beszúrása..... | 128 |
| 20.4. Előkészítés | 129 |
| 20.5. Fájlnevek és mappák rögzítése | 130 |
| 20.6. Súgó | 131 |
| 21. A PowerPoint testreszabása | 132 |
| 21.1. Beállítások..... | 132 |
| 21.2. A gyorselérési eszköztár és a szalagok módosítása | 135 |
| 21.2.1. A gyorselérési eszköztár módosítása..... | 135 |
| 21.2.2. A szalagok módosítása | 137 |

1. Bevezető

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office 2016 prezentáció-készítő programjának, a PowerPoint 2016-nak kezelését. A közérthető nyelvezet miatt bátran ajánljuk akár kezdőknek is, de hasznos lehet azok számára is, akik ECDL vagy egyéb vizsgára készülnek, vagy akik a program további lehetőségeivel kívánnak megismerkedni. A könyv fontos lehet azok számára is, akik a 2003-as verzióról váltanak 2016-ra, mivel a program kezelése jelentősen megváltozott. Ajánljuk továbbá a könyvet azoknak is, akik a 2007-es, 2010-es vagy 2013-as verzióval rendelkeznek, mivel ahhoz képest csak minimális eltérések vannak.

A könyvben nem tárgyaljuk az alapismereti részeket, feltételezzük, hogy a Tisztelt Olvasó már tisztában van a Windows kezelésével, és az alapvető számítástechnikai fogalmakkal. Ha ez mégsem így lenne, úgy ajánljuk az utolsó oldalon lévő könyvajánlóban szereplő, illetve a kiadó weblapján lévő kezdő, illetve Windows-ról szóló könyveket.