

Ashampoo

Office 2016

Presentations 2016



Dr. Péter Kristóf

Mercator
S^túdió

Minden jog fenntartva, beleértve bárminemű sokszorosítás, másolás és közlés jogát is.

Kiadja a Mercator Stúdió
Felelős kiadó a Mercator Stúdió vezetője
Lektor: Pétery Tamás
Szerkesztő: Pétery István
Műszaki szerkesztés, tipográfia: Dr. Pétery Kristóf

ISBN 978-963-365-676-1

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2016
© Mercator Stúdió, 2016

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó
2000 Szentendre, Harkály u. 17.
www.akonyv.hu és www.peterybooks.hu
T: 06-26-301-549
06-30-30-59-489

TARTALOM

| | |
|---|-----------|
| TARTALOM | 3 |
| ELŐSZÓ | 9 |
| KEZDŐ LÉPÉSEK | 12 |
| A program környezete | 12 |
| Az Ashampoo Office 2016 rendszerkövetelményei | 13 |
| Letöltési lehetőségek..... | 15 |
| A program telepítése | 15 |
| A program módosítása, eltávolítása | 18 |
| A billentyűzet | 19 |
| Az egér | 23 |
| A program indítása | 25 |
| A segítség..... | 31 |
| A súgó tartalomjegyzéke | 32 |
| A súgó tárgymutatója..... | 33 |
| Keresés a súgóban..... | 33 |
| Tippek..... | 35 |
| Navigáció..... | 35 |
| A névjegy | 35 |
| Jogosultság megadása..... | 36 |
| ALAPÉRTELMEZÉSEK | 37 |
| A program szoftverkönyezete, ablakai | 37 |
| A Presentations képernyő elemei | 37 |
| Dokumentum ablakok..... | 41 |
| Ablaktáblák | 43 |

| | |
|--|-----|
| Állapotsor | 45 |
| Segédeszközök | 45 |
| Nagyítás | 47 |
| Párbeszédpanelek és parancsok | 47 |
| Eszköztárak | 49 |
| Megjelenítési üzemmódok | 51 |
| Dia nézet | 52 |
| Bemutató létrehozása – gyorstalpaló | 57 |
| Vázlat nézet | 58 |
| Bemutató módosítása – gyorstalpaló | 61 |
| Jegyzetek nézet | 62 |
| Diarendező nézet | 63 |
| Diaképek sorrendjének megváltoztatása – gyorstalpaló | 67 |
| Bemutatók vetítése | 69 |
| A vetítés alatti menüparancsok | 70 |
| Időzített vagy kézi vezérlésű vetítés | 72 |
| Alapértelmezett ikonparancsok | 74 |
| Standard eszköztár | 76 |
| Formázás eszköztár | 79 |
| Objektumok eszköztár | 81 |
| Táblázat eszköztár | 87 |
| Diagram eszköztár | 89 |
| Kép eszköztár | 89 |
| Környezeti beállítások | 91 |
| Nézet beállítások | 91 |
| Általános beállítások | 93 |
| Szerkesztés beállítások | 94 |
| Megjelenés beállítások | 96 |
| Nyelvi beállítások | 98 |
| Fájlok beállításai | 98 |
| Rendszer beállítások | 100 |
| Betűtípus beállítások | 101 |

| | |
|---|------------|
| Az eszköztárak beállítása | 102 |
| Billentyűparancsok beállítása | 104 |
| ELŐADÁS, BEMUTATÓ, JEGYZET KÉSZÍTÉSE | 107 |
| Fájlformátumok és könyvtárak..... | 109 |
| Állományok és kezelésük | 110 |
| Bemutató létrehozása..... | 112 |
| Meglévő bemutató megnyitása..... | 113 |
| Gyors elérés | 117 |
| Állományok keresése | 118 |
| Állomány lezárása | 119 |
| Bemutatók mentése | 120 |
| Fájlmentés – gyorstalpaló..... | 120 |
| Állományok tulajdonságai..... | 121 |
| A munka befejezése | 125 |
| Szövegszerkesztés..... | 125 |
| Kurzormozgatás | 125 |
| Szövegírás, javítás | 126 |
| Szövegkijelölés..... | 128 |
| Vágás és áthelyezés | 129 |
| Keresés a szövegben | 131 |
| Szövegrészek cseréje..... | 132 |
| Szerkesztőparancs visszavonása..... | 133 |
| A BEMUTATÓK FORMÁZÁSA..... | 134 |
| Általános stílusbeállítások | 134 |
| Elrendezés beállítása | 135 |
| Háttér beállítása | 136 |
| Szolid szín beállítása..... | 136 |
| Minta beállítása | 138 |
| Háttérkép beállítása..... | 138 |
| Átmenetes hátterek | 139 |

| | |
|--|------------|
| Összetartozó színek alkalmazása | 140 |
| Beépített alakzatok kezelése | 142 |
| Szövegrészek formázása | 151 |
| Betűtípuscsere..... | 153 |
| Bekezdésigazítások..... | 154 |
| Behúzások és térközök | 155 |
| Felsorolásjelek módosítása | 156 |
| Tabulátorok beállítása | 157 |
| Egyéb beállítások | 160 |
| Összefoglalás dia | 160 |
| Fejléc és lábléc..... | 162 |
| OBJEKTUMOK | 164 |
| Keretek kezelése, elrendezések..... | 164 |
| Objektumok beillesztése..... | 164 |
| Beágyazott objektum szerkesztése | 167 |
| Csatolt objektum szerkesztése | 169 |
| Objektum konvertálása | 169 |
| Táblázatok beépítése | 171 |
| Képek beszúrása | 175 |
| Fényképalbum készítése | 179 |
| Alakzatok beszúrása | 181 |
| Médiaklipek használata | 183 |
| Multimédiás segédeszközök..... | 183 |
| Médiaklip beillesztése..... | 184 |
| Hang beszúrása | 185 |
| Grafikon beillesztése | 186 |
| Adatok módosítása..... | 187 |
| Diagramtípus váltása..... | 189 |
| Diagramok formázása | 189 |
| TextArt objektumok..... | 192 |
| Egyenletek beillesztése | 193 |

| | |
|---------------------------------------|------------|
| Az egyenletszerkesztő parancsai | 196 |
| Edit | 196 |
| Nézet | 196 |
| Format | 197 |
| Style..... | 199 |
| Size..... | 201 |
| Egyenletszerkesztő eszköztár | 202 |
| Az eszköztár szimbólumai | 202 |
| Az eszköztár mintái..... | 206 |
| IRODALOM | 210 |

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

Gombamód szaporodnak a számítógépek az irodákban és az otthonokban egyaránt. Szinte mindegyik személyi számítógépen – az operációs rendszertől függetlenül – megtalálható valamilyen irodai alkalmazáscsomag, például a szinte egyeduralkodó – bár meglehetősen drága – Microsoft Office, Wordperfect Office, Ability, MagyarOffice vagy a könyvünk tárgyát jelentő, olcsóbb Ashampoo Office. Ezek mellett elérhetők a nyílt forráskódú és ingyenesen letölthető alternatív megoldások (OpenOffice, LibreOffice) is, amelyek általában az „ős” StarOffice programcsomagra vezethetők vissza.

A minden szokásos irodai tevékenységet felölelő, komplex programcsomagok piacán a Microsoft 1983-ban jelent meg a Worddel, 1985-ben az Excellel, a PowerPoint 1987-ben keletkezett. A programcsomag részei már ekkor igen nagymértékben kapcsolódtak egymáshoz. Az egyre újabb fejlesztések tudatosan törekedtek az együttműködés fokozására. A Microsoft ugyanakkor kisebb képességekkel, de igen használható olcsó irodai programcsomagot is kibocsátott MS Works néven.

Az e programokban alkalmazott megoldások igen hamar „kvázi” szabvánnyá lettek, más fejlesztők is igyekeztek a kipróbált megoldásokat alkalmazni. Ennek igen eltérő szerepű programok esetében az lehet az oka, hogy az adott program kezelése sokkal könnyebben elsajátítható, ha a felhasználói környezet, illetve kezelői felület elemei már máshonnan ismertnek tekinthetők.

Hamarosan megjelentek és szolgáltatásaikban egyre jobban megközelítették a vetélytársak (többek között a Corel, IBM, Novell, Sun) programjai is a Microsoft vezető irodai programcsomagjának lehetőségeit. Ezek közül kiemelkedett az eredetileg német StarOffice, amelynek különlegessége volt a magas fokú integráltság, az alkalmazási terület, a platformok széleskörűsége, illetve ingyenes elérhetősége. Ezt a szoftvert korábban – tizenkét évvel ezelőtt –

külön, papíros és elektronikus formában megjelent kötetekben tárgyaltuk.

Az Ashampoo Office programcsomag fejlesztését szintén több évtizede, illetve verzióinak kiadását a német SoftMaker Software GmbH 1987-ben kezdte. Azóta a csomagot számos, köztük szerencsére a magyar nyelvre is lefordították. Ugyanakkor a kézikönyv angol nyelvű maradt – talán ez segít könyvünk forgalmában...

A csomag jelenleg három elemből áll:

- a szövegszerkesztő (Microsoft Word kompatibilis) *TextMaker*,
- a táblázatkezelő (Microsoft Excel kompatibilis) *PlanMaker*,
- a bemutatókészítő (Microsoft PowerPoint kompatibilis) *Presentations* programból.

A programok kezelő felülete szinte minden elemében a közismert Microsoft Office 2003-as, tehát még menüszerkezetes verziójának felel meg, így használata könnyen elsajátítható. Ugyanakkor a programcsomag telepíthető különféle Linux disztribúciókra és Android eszközökre is.

A programok mindegyike többé-kevésbé írja-olvassa az általánosan elterjedt Microsoft Office 2000-es változatától és más konkurens szoftvertermékekben készített állományokat, beleértve a régebbi *doc*, *xls*, *ppt* és 2007 utáni XML alapú *docx*, *xlsx*, *pptx* formátumokat is. A többé-kevésbé azért kell említenünk, mert a kompatibilitás addig érvényes, amíg nem használunk az MS Office-ban különleges szolgáltatásokat, extra függvényeket, mezőkódokat, egyes VBA kódokat. A programok ugyanakkor olvassák a fenti formátumok jelszóval védett változatait is.

A bemutatókészítőből exportálhatunk *ppt*, *pptx*, *pdf*, grafikus és *HTML* formátumokba is.

A 2016-os verzióban nyomon követhetjük a dokumentumok verzióit is.

Emellett használhatunk beépített képkereteket, intelligens vezetővonalakat, vágthatjuk a képeket közvetlenül a dokumentumban. A formázás módosításai valós idejű mintaképen követhetők. A beépített diagramminták száma több, mint 80.

A program támogatja az érintőképernyős és a HD monitorokon végzett munkát. Nyelvi ellenőrzője, elválasztási rendszere húsz nyelvet ismer (a magyarral együtt).

A könyv szerkezete segít az Ashampoo Office 2016 titkainak mind mélyebb megismerésében (a könyv megírásakor ez volt a legfrissebb verzió). Az első fejezetben írtuk le a program telepítésével, futtatásával, illetve a különleges, magas fokon integrált felhasználói felülettel kapcsolatos általános tudnivalókat. A következő fejezetek fokozatosan vezetnek be a programok használatába. Ezek már felteleznek bizonyos – a korábbi fejezetekben ismertetett vagy a gyakorlatban megszerzett – ismereteket, ezért a kezdők számára mindenképpen javasoljuk a könyv olvasását az első fejezetnél kezdeni.

Minden további fejezet épít a korábbi részekben taglalt részletekre, fogalmakra, amelyeket az adott, általában az első előfordulási helyen részletezünk.

Sajnos a program fordítása nem tökéletes. Mindenesetre mi szövegűen írjuk le az üzeneteket és mindent megmagyarázunk.

A leírtak megértéséhez és alkalmazásához különösebb számítástechnikai ismeretekre nincs szükség, elegendő a Windows XP, illetve 7 operációs rendszerek, vagy későbbi változataik alapfokú ismerete. Mivel mi a programot a legjobban elterjedt Windows 7-10 operációs rendszer alatt futtatunk, ezt tükrözi szóhasználatunk, a Windowsos szakkifejezések alkalmazása is. Azonban némi asszociativitással ezek szintén alkalmazhatók a Windows XP operációs rendszerre is.

A könyvet ajánljuk azoknak, akik kényelmesen, gyorsan, tetszős formában szeretnék elkészíteni dokumentumaikat, látványos bemutatókat szeretnének tartani, amihez ezúton is sok sikert kívánunk.

Végezetül: bár könyvünk készítése során a megfelelő gondossággal igyekeztünk eljárni, ez minden bizonnyal nem óvott meg a tévedésektől. Kérem, fogadják megértéssel hibáimat.

Szentendre, 2016. június

Köszönettel

a szerző.

KEZDŐ LÉPÉSEK

Ebben a fejezetben az Ashampoo Office 2016 változatának általános ismertetésére törekszünk. Bemutatjuk a program telepítését, kezelői felületének elemeit, a beviteli perifériák kezelését és az általános, állományokkal kapcsolatos műveleteket (a speciális vonatkozásokra később térünk ki). Az itt bemutatott alapszolgáltatások ismerete feltétlenül szükséges a program működtetéséhez. Itt ismeretjük a segítő és oktató rendszer alkalmazását is.

Az ismertetés további részében dokumentumnak nevezzük az Ashampoo Office programmal előállított, lemezen tárolt állományt. Ezek az állományok tartalmazhatnak bitképeket, címszerkesztővel készített grafikus szövegeket, képleteket, normál, szöveges bekezdéseket, alakzatokat, alakzatátmeneteket, hatásokat, szimbólumokat, kitöltéseket, táblázatokat, bemutatókat stb. A dokumentum formázása a „végtermék” megjelenésének alakítását jelenti (lapméretek és irányítottság, hasábok, igazítások, szegélyezés, karakterformák, a szöveg különféle kiemelése, hatások alkalmazása, bemutatók esetében az időzítés, diakép-váltás stb. beállítása).

A leírásban a leütendő billentyűket keretezve jelöljük, például: **Enter**. Az egyszerre leütendő billentyűket (a billentyűkombinációkat) a következőképpen jelöljük, például: **Ctrl+B**, a funkcióbillentyűk jele: **F1**...**F12**. Az egyes menük parancsaira menü/parancsnévvel hivatkozunk, például: **Fájl/Bezár**. Ha egy almenüre hivatkozunk, akkor az almenüt megjelenítő parancsot a következő módon írjuk le, például: **Új ▶**. A parancsokat **vastag** betűvel írtuk. Ugyanígy vastag betűvel jelöljük a párbeszédpaneleken előforduló nyomógombokat is, például: **Megnyitás**, vagy **Mégse**.

A program környezete

Környezeten mindazon eszközök összességét értjük, amelyek egy program használatát lehetővé teszik. Ezek alapvetően két részre

oszthatók: a hardverre (mint a futtató gép és a perifériák együttese) és a szoftverre. E két csoport egyes részei már nem is választhatók szét. Mindenesetre a „vasat”, azaz a számítógépet a szoftver, vagyis a programok üzemeltetik, vezérlik és szabályozzák működését. Ebben a részben a hardverkörnyezetet ismertetjük, a szoftverkörnyezetre és a kezelői felületre később, a program telepítésének leírása után térünk ki. Akkor már ugyanis a leírtakat követhetjük a számítógép képernyőjén, a program futtatása közben.

Az Ashampoo Office 2016 rendszerkövetelményei

A Windows XP SP2 és az ez utáni változatai, a különféle Linux változatok, amelyek az Ashampoo Office futtatásának alapkövetelményei, 350 MHz-es Pentiumnál régebbi típusú processzort használó számítógépeken nem futnak, tehát az ilyen operációs rendszereket, környezeteket megkövetelő alkalmazásokhoz legalább ilyen gép kell. A számítógép típusát, összetételét alapvetően az operációs rendszer igénye szabja meg. Az alábbiakban ismertetjük az Ashampoo Office működtetéséhez éppen elégséges, illetve célszerűen megfelelő PC-összetételeket.

Microsoft Windows

- Windows XP SP2, Windows Vista, Windows 7–10;
- Pentium-kompatibilis PC (Pentium III, Athlon vagy újabb rendszer ajánlott);
- 256 MB RAM (512 MB RAM ajánlott);
- Legalább 500 MB szabad lemezterület a telepítéshez (JRE-vel). A telepítés és az ideiglenes fájlok törlése után az Ashampoo Office kb. 300 MB helyet foglal.
- 1024 × 768 vagy magasabb felbontás 256 színnel.

Linux

- Linux kernel 2.6.18 vagy újabb,
- glibc2 2.5 vagy újabb,
- gtk 2.10.4 vagy újabb;
- 256 MB RAM (512 MB RAM ajánlott)
- 300 MB szabad lemezterület

- X-szerver 1024 × 768 vagy magasabb felbontással és legalább 256 színnel

Android

- Android 4 vagy újabb
- ARM kompatibilis processzor
- 512 MB RAM
- 300 MB szabad lemezterület
- 1024 × 768 vagy magasabb felbontás 16,7 millió színnel

Megjegyezzük, hogy a Linux és Android támogatást a program angol nyelvű dokumentációjából vettük át, ugyanakkor a fejlesztők webhelyéről csak a Windows XP – Windows 10 változatokon futó telepítőkészletek tölthetők le. A Linux és Android támogatású verziókat a SoftMaker webhelyéről javasolják letölteni.

Az elkészített dokumentumokat végső soron ki akarjuk nyomtatni, így az Ashampoo Office konfigurációjából nem hiányozhat a nyomtató sem. Az íráskép minősége szempontjából a tintasugaras nyomtató a lézerrel közel egyenértékű, sőt egyes esetekben az olcsóbb lézernyomtatókét felül is múlják, azonban az előbbiek stabilitása és sebessége nem felel meg a professzionális alkalmazás igényének. Ha színesben akarunk nyomtatni, akkor azonban – egyelőre legalábbis – nem látszik jobb (olcsóbb) megoldás a tintasugaras nyomtatóknál.

Az igen elterjedt mátrixnyomtatók általában akkor alkalmazandók, ha az ütéses elven működő nyomtatás előnyét ki tudjuk használni. Ez mindmáig az átütő leporellópapírt használó többpéldányos nyomtatás területe. A leporellópapírokat erre a célra gyártják előre nyomtatott űrlapként is (például számla vagy egyéb bizonylat). A mátrixnyomtatók egyéb előnyökkel is rendelkeznek, mint az olcsóság, az alacsony fajlagos nyomtatási költség, megbízhatóság, némi típusnál a megerősített hálózati igénybevételre alkalmasság. Ezzel szemben általában zajosak és az írásminőségük sem felel meg minden célra.

A nyomtató többletköltségét csökkenthetjük, ha irodánkban több szövegszerkesztő és egyéb, a nyomtatót használó rendszer működik, ugyanis célszerű, ha egy nyomtató több számítógépet szolgál ki. A professzionális konfigurációhoz lézernyomtató szükséges, ez alapszinten ma már olcsónak tekinthető eszköz (a megfelelő minő-

ségű és teljes oldalra kiterjedő grafikák nyomtatásához ezek memóriáját is bővíteni kell). Drágább változataik alkalmasak a PostScript, színes, kétoldalas, esetleg A3 méretű nyomtatásra is. Különleges kiállításúak a többfunkciós eszközök, amelyek a nyomtatási minőségben kisebb (korábban nagyobb) engedményei mellett biztosítják a nyomtató fénymásolóként, faxként, lapolvasóként való használatát is.

Letöltési lehetőségek

Az Ashampoo Office 2016 programcsomag legújabb, 30 napig ingyenesen futtatható változata letölthető a <https://www.ashampoo.com/hu/usd/pin/0638/office-software/Ashampoo-Office-2016> webhelyről. Akár ugyanitt kezdeményezhetjük a programcsomag megvásárlását (jelenleg mintegy 80 dollárért, a korábbi verzióról frissítés 32 dollárba kerül).

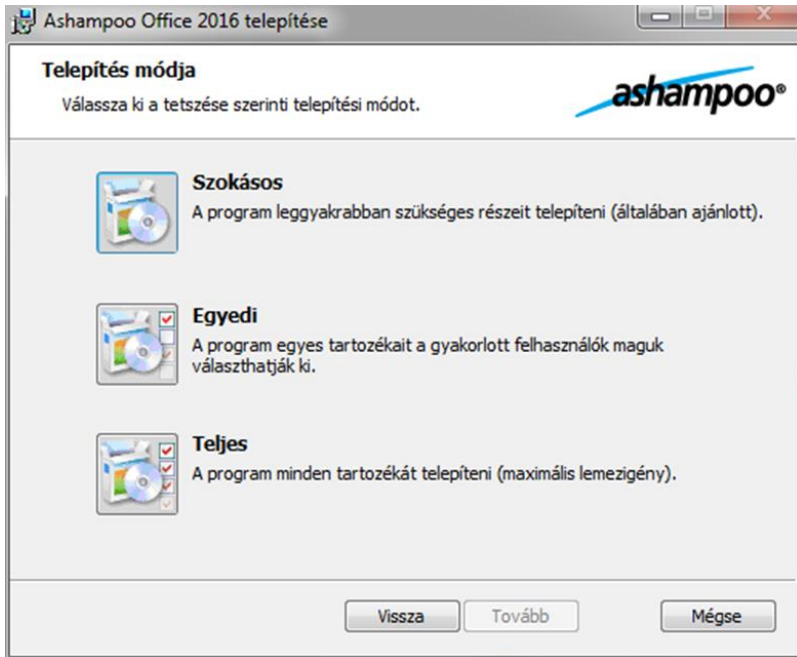
A Linux és Android operációs rendszert támogató verzió a Google Play webáruházból, vagy a <http://www.softmaker.com/en/softmaker-office> oldalról tölthető le.

A program telepítése

A programtelepítés lépései:

1. Ha a letöltés után nem indul el azonnal a telepítés, akkor programcsomag letöltése után keressük meg a telepítő programot (*ashampoo_office_2016_2016.741_sm.exe*), majd kattintsunk a **Futtatás** gombra, vagy helyi menüje **Futtatás rendszergazdaként** parancsával indítsuk el. Ha nem rendszergazdaként használjuk a gépet, akkor a következő párbeszédpanelen a **Futtatás** gombbal engedélyezzük a rendszergazdai használatot! Ez a használat így csak a telepítés idejére érvényes.
2. A telepítő következő párbeszédpaneljén, amelyen jelzi a telepítés indítását, kattintsunk a **Tovább** gombra!
3. A következő párbeszédpanelen kattintással válasszuk ki a listából a telepítés nyelvét, majd kattintsunk az **OK** gombra!
4. A telepítő következő üdvözlő párbeszédpaneljén kattintsunk a **Tovább** gombra!

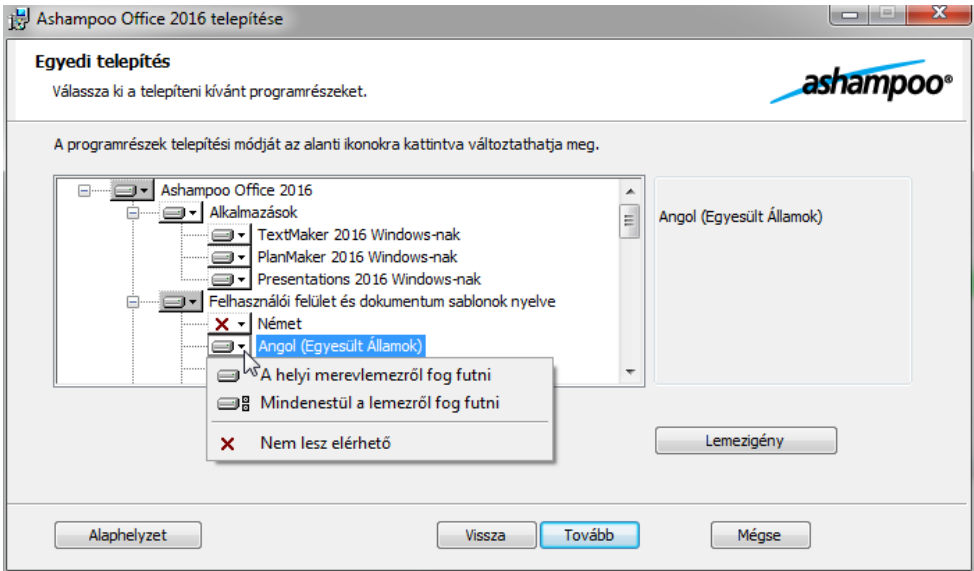
5. A **Telepítés módja** párbeszédpanelen válasszunk a **Szokásos**, **Egyedi**, **Teljes** lehetőségek közül (lásd az 1-1. ábrát).



1-1. ábra Kiválasztjuk a telepítés módját

6. Ha az **Egyedi** telepítési módot választottuk, akkor az **Egyedi telepítés** párbeszédpanelen állítsuk be a telepítés helyét! Olyan mappát adjunk meg, amelyen legalább 500 MB szabad terület van. Ha a rendszermeghajtón (a Windowst tartalmazó meghajtón) ennél kevéssel (értsd egy-két gigabájttal) van több, akkor mindenképpen válasszunk másik meghajtót, mert a Windows számára előbb-vagy utóbb kevés lesz a hely... A bal oldali listapanelben fehér színű gombokkal jelennek meg azok a funkciók, komponensek, amelyek teljes egészében a számítógépre települnek. Szürkén jelennek meg azok a gombok, amelyekhez kapcsolt funkciók csak részben települnek. A többi jelzés és a telepítési lehetőségek közötti választás akkor jelenik meg, ha egy ilyen gombra kattintunk. Választhatjuk a helyi merevlemezre, vagy hálózati meghajtóra telepítését az aktuális ágnak, valamint az ágból kiinduló összes többi ágnak,

alfunkciónak, vagy a telepítés kizárását. A szükséges szabad lemezterületet a **Lemezígény** gombra kattintva, egy újabb párbeszédpanelen tekinthetjük meg. A beállítások után kattintsunk a **Tovább** gombra!

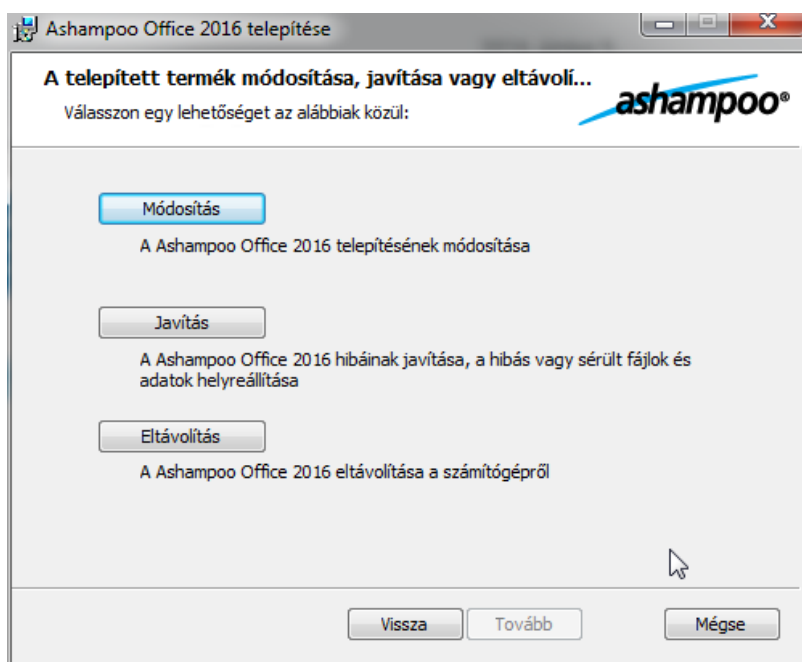


1-2. ábra Megadjuk a telepítendő összetevőket

7. Ha szükséges, jelölőnégyzetekkel adjuk meg, hogy milyen fájlkiterjesztéseket kapcsolunk az Ashampoo alkalmazásokkal, vagyis ha a Microsoft Word, Excel, PowerPoint fájljainak alapértelmezett kezelőjéül az Ashampoo Office programot választjuk. Ha a Microsoft programokat továbbra is használjuk, akkor inkább hagyjuk üresen ezeket a jelölőnégyzeteket! Ugyanitt beállíthatjuk, hogy gépünk felhasználói számára is engedélyezzük az Ashampoo programok futtatását, vagy kizárólagosan fenntartjuk a futtatási jogot magunknak. A beállítások után kattintsunk a **Tovább** gombra!
8. A **Készen áll a telepítésre** párbeszédpanelen kattintsunk a **Telepítés** gombra!
9. A program ezt követően telepíti a programot a megadott meghajtóra, mappába. Végül kattintsunk a **Befejezés** gombra!
10. Az első futtatás előtt indítsuk újra a gépet!

A program módosítása, eltávolítása

A program módosításához ismét a telepítőt kell elindítanunk. Ekkor azonban a fenti 5. lépésben megjelent párbeszédpanel helyett a karbantartó párbeszédpanel jelenik meg, amelyen választhatunk, hogy módosítunk a telepített összetevőkön, kijavítjuk a telepítési hibákat vagy töröljük a programot a számítógépről. Az eltávolításhoz használhatjuk a Windows Vezérlőpultjának **Program eltávolítása** funkcióját is.



1-3. ábra A program javításának, módosításának eszköze