

ECDL - Prezentáció és grafika



Dr. Pétery Kristóf

Prezentáció és grafika MS Office 2010-zel

**ECDL és számítógép kezelői vizsga előkészítő 6.
az NJSZT Syllabus 5 alapján**

Mercator Stúdió
2011.

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

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

ISBN 978-963-607-589-7

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2011
© Mercator Stúdió, 2011

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

TARTALOM

TARTALOM	4
ELŐSZÓ.....	10
A KÖNYV HASZNÁLATA.....	14
Tanulási tanácsok	17
BEVEZETÉS	18
A 6. ECDL modulról	18
A vizsgáról	18
Grafikai ábrázolással kapcsolatos feladatok.....	18
Prezentációval kapcsolatos feladatok.....	19
Értékelés	19
A könyv fejezetei.....	19
Összefoglalás	20
ELSŐ LÉPÉSEK	21
A prezentáció készítés első lépései	21
A prezentáció-készítő program indítása.....	23
Feladat	30
Bemutató-parancsikonok.....	30
Feladat	33
A PowerPoint képernyő elemei	34
Létező bemutató megnyitása	42
Állomány lezárása, verziókezelés	58
Bemutatók mentése	59
Új prezentáció létrehozása és mentése	61
Új létrehozása meglévő bemutatóból	64
Feladat	65
A Súgó használata.....	66
Súgó tartalom	66
Keresés a súgóban	68
Elérhetőség és egyéb.....	70
Elérhetőség és egyéb.....	72
Feladat	73

Alapvető beállítások elvégzése	74
Népszerű elemek	74
Általános kategória	74
Szövegszerkesztési beállítások.....	76
Mentés beállításai	80
Nyelvi beállítások	82
Kibővített beállítások	83
A menüszalag testre szabása	87
Feladat	88
A gyorselérési eszköztár testre szabása	89
Feladat	91
Biztonsági beállítások.....	92
Alapanyagok mérete, tájolása.....	94
Megjelenítési üzemmódok és nagyítás	95
Normál nézet	97
Feladat	100
Diaminta nézet	102
Feladat	108
Vázlat nézet.....	108
Feladat	112
Emlékeztetőminta nézet	113
Jegyzetoldal és Jegyzetminta nézet.....	117
Diarendező nézet	120
Feladat	126
Olvasási nézet.....	129
Alapértelmezett nézet.....	130
Export-import	131
Feladat	133
Összefoglalás	134
ALAPVETŐ MŰVELETEK.....	135
Prezentáció létrehozása	135
Üres bemutató létrehozása	135
Feladat	142
Bemutató létrehozása vázlat nézetben	142
Feladat	143
Új dia beszúrása	144

Feladat	144
Dia-elrendezés kiválasztása	144
Feladat	144
A beépített dia-elrendezés módosítása.....	144
Szöveg bevitele.....	146
Kurzormozgatás	146
Szövegírás, javítás	147
Feladat	149
Szövegkijelölés.....	149
Vágás és áthelyezés	150
Feladat	154
Feladat	155
Keresés a szövegben.....	156
Szövegrészek cseréje	157
Feladat	157
Szerkesztőparancs visszavonása	158
Feladat	158
Műveletek képekkel	158
ClipArt kép beszúrása	159
Feladat	164
Kép beszúrása fájlból.....	166
Fényképalbum készítése.....	172
Képernyőképek beillesztése.....	174
Feladat	175
Alakzatok beszúrása	176
Médiaklipek beillesztése.....	177
Médiaklip beillesztése	177
Multimédiás segédeszközök.....	178
Médiaklip beillesztése	178
Hang beszúrása	187
Hangalámondás rögzítése.....	188
Képek és klipek másolása, mozgatása és törlése.....	192
Dia másolása, mozgatása és törlése	192
Feladat	193
Összefoglalás	195
FORMÁZÁS	196

Szöveg formázása	196
Feladat	198
Betűtípuscsere	199
Feladat	199
Kisbetű–nagybetű váltás	199
Bekezdések igazítása	200
Feladat	202
Sorköz beállítása	203
Feladat	204
Felsorolásjelek módosítása	204
Feladat	206
Objektumok formázása	207
Objektumok igazítása	207
Árnyékok az objektumok körül.....	209
Feladat	211
Egyéb hatások.....	211
Színek és vonaltípusok módosítása	213
Feladat	215
Objektumok forgatása és tükrözése	216
Keretek, helyőrzők kezelése, elrendezések	218
Szakaszok kezelése	219
Stílusok másolása.....	222
Feladat	223
Sablonhasználat, stílusmódosítás.....	223
Feladat	225
Feladat	225
Összefoglalás	226
GRAFIKA, DIAGRAM	227
Rajzolt objektumok.....	227
Beépített alakzatok kezelése	229
Feladat	232
Objektumok beillesztése	234
Beágyazott objektum szerkesztése	237
Csatolt objektum szerkesztése	238
Feladat	238
Objektum konvertálása.....	239

Táblázatok beépítése.....	240
Kész táblázatok formázása	245
Cellaműveletek.....	251
Feladat	252
WordArt objektumok beillesztése	253
Listák készítése	257
Folyamatok rögzítése	259
Ciklusok ábrázolása	260
Szervezeti sémák készítése	260
Kapcsolatok, viszonyok ábrái	264
Mátrix és piramis diagramok.....	265
A SmartArt diagramok formázása	266
Feladat	268
Diagram, grafikon beillesztése	269
Adatok módosítása.....	271
Grafikonszerkesztés	273
A diagramok formázása.....	274
Képmetsző	291
Összefoglalás	293
DIAVETÍTÉSI EFFEKTUSOK	294
Beépített animációk	294
Beépített animációk alkalmazása	294
Beépített animációs effektusok módosítása	297
Áttűnések	301
Egyéb, lejátszási beállítások.....	303
Összefoglalás	306
NYOMTATÁS, BEMUTATÁS- ELŐKÉSZÍTÉS	307
Dia beállítások	307
Bemutatás előkészítése	308
Diák sorszámozása	308
Diák kiegészítése előadói jegyzetekkel	310
Helyesírás-ellenőrzés	313
On-line korrektúrázás	316
Nyomtatás.....	319
Nyomtatási kép.....	319
A nyomtató beállítása	320

Diák nyomtatása különböző nézetekben	327
Összefoglalás	328
PREZENTÁCIÓ VETÍTÉSE.....	329
Prezentáció bemutatása	329
A vetítés előkészítése PowerPointban	329
A vetítés előkészítése PowerPoint nélküli gépre	329
Előkészítés CD-hez szolgáltatás	330
A bemutató levetítése külön programmal.....	334
A vetítés indítása	335
Prezentáció indítása bármely diáról	336
Vetítés közbeni navigációs lehetőségek	338
Feladat	344
Feladat	345
Összefoglalás	345
IRODALOM	346

ELŐSZÓ

Az ECDL (European Computer Driving Licence) – magyarul Európai Számítógép-használói Jogosítvány – olyan bizonyítvány, amely tanúsítja, hogy birtokosa sikeresen letett egy információ-technológiai alapismereteket mérő elméleti, és hat számítógép-használói jártasságot mérő gyakorlati vizsgát. Az okmány tehát nem elsősorban az informatikai, hanem a felhasználói ismereteket igazolja, melyet minden európai polgár megszerezhet.

Az eredetileg európai programként indult rendszert, illetve ahhoz hasonlót vezetnek be Kanadában, Ausztráliában, Dél-Afrikában és az Egyesült Államokban is. Itt a vizsgarendszer neve: ICDL – International Computer Driving Licence.

A számítógépes ismeretek napjainkban egyre alapvetőbbé válnak az élet minden területén. Az ECDL tanúsítvány igazolja birtokosának számítógép-használói ismereteit. Az ilyen igazolást jól használhatják azok, akiknek munkája megköveteli a számítógépes ismereteket – függetlenül tudományágtól – diákok, munkavállalók és munkáltatók egyaránt. A vizsgákra való felkészítés pedig hasznos lehet azoknak is, akik kedvtelésből akarják megtanulni a számítógépek használatát.

Az ECDL vizsgákat az ismeretek igazolására eddig több mint 26 országban vezették be. Előreláthatólag 2011-re több mint tízmillió feletti létszám rendelkezik majd az ECDL-bizonyítvánnyal (2009-ben, José Manuel Barroso, az Európai Bizottság elnöke vette át a 9 milliommodik ECDL vizsgakártyát).

A regisztrált hallgatók 42%-a 20 évnél fiatalabb, 20%-a 20-30 év közötti, 38%-uk pedig idősebb, mint negyven éves. Az ECDL Magyarországon része az országos pedagógus-továbbképzési programnak, köztisztviselők számára pedig szintén akkreditált képzés. Az ECDL szerepe a közoktatásban is egyre nagyobb.

Az ECDL szándéka:

- ✚ az általános számítástechnikai tudásszint emelése a jelenlegi és a leendő munkavállalók körében,
- ✚ a számítógéppel dolgozók munkájának eredményesebbé tétele,

- + az információ-technológiai befektetések hatékonyságának növe-
lése,
- + a felhasználók megismertetése a legújabb, és a legmagasabb
szívnvonalú módszerekkel.

Az ECDL-bizonyítvány megszerzéséhez szükséges egy elméleti és hat gyakorlati vizsga: it-alapismeretek (elmélet), operációs rendszerek, szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, prezentáció, azonkívül információ és kommunikáció. Sőt az ECDL Start keretében az ECDL-végbizonyítvány megszerzéséhez a hét modul helyett elegendő négy modulvizsgát letenni a nemzetközi bizonyítványhoz. Az ECDL Start kötelező moduljai az operációs rendszerek, a szövegszerkesztés, az információ és kommunikáció, míg a negyedik modul szabadon választható az it-alapismeretek, a táblázatkezelés, az adatbázis-kezelés és a prezentáció közül.

A vizsga modulonként tehető le az arra feljogosított vizsgaközpontokban. A vizsgarendszer felelőse és jogtulajdonosa Magyarországon a Neumann János Számítógép-tudományi Társaság.

A hét vizsga kissé részletesebben:

- + **Információ-technológia alapismeretek:** Elméleti vizsga az alapvető számítógépes fogalmakban való jártassággal kapcsolatosan és a számítógépek alkalmazási területeinek ismeretéről.

Gyakorlati vizsgák:

- + **Szövegszerkesztés:** Számítógép segítségével készülő szövegek létrehozása, szerkesztése, formázása, tárolása és nyomtatása. E terület fontosságát kiemeli, hogy napjainkban az írásos dokumentumok nagy részét szövegszerkesztő programokkal állítják elő.
- + **Táblázatkezelés:** Táblázatok, jegyzékek és listák számítógépes előállítása, kezelése. A táblázatkezelő programok jelentősége azért is nagy, mert ezeken a funkciókon kívül alkalmasak még a számítások, keresések, szűrések elvégzésére, valamint az adatok szemléletes, grafikus bemutatására is. Ennek köszönhetően az ilyen programokat költségvetések, előrejelzések, üzleti és műszaki számítások, pénzügyi jelentések elkészítésére, kisebb adatállományok kezelésére alkalmazzák.

- ✚ **Adatbázis-kezelés:** A nagy mennyiségű adatok nyilvántartására, gyors és rugalmas kezelésére, elérésére használható. Ilyen igényekkel nap, mint nap találkozhatunk a valós életben.
- ✚ **Prezentáció és grafika:** A prezentáció elképzeléseink, terveink és más témák látványos előadásában segít. A számítógép támogatásával végzett bemutatók az eredményes kommunikáció eszközévé váltak az üzleti életben és az oktatásban egyaránt. A grafika illusztrációs eszközei, nemcsak az építészeknek, mérnököknek, illusztrátoroknak és grafikusoknak fontosak, hanem használatuk beépül a szövegszerkesztő és bemutató készítő programokba.
- ✚ **Információ és kommunikáció:** A számítógépes hálózatok teszik elérhetővé sokak számára az erőforrásokat és a kommunikációt. Ezek biztosítására napjainkra már az egész világot behálózó kapcsolatrendszert fejlesztettek ki több millió számítógép összekapcsolásával. A modul az információs szupersztráda eredményes használatához szükséges ismereteket nyújtja a felhasználók számára.
- ✚ **Operációs rendszerek:** A többi modul elvárt szintű alkalmazásához, valamint a számítógép minél több hasznos szolgáltatásának kiaknázásához elengedhetetlenül fontos ismerni a számítógépes rendszert működtető lényeges funkciókat.

Az első vizsga előtt a jelentkező egy vizsgakártyát kap, amelyre minden sikeres vizsgát rávezetnek. Az összes vizsga letétele után a vizsgaközpont a kártyáját elküldi az NJSZT ECDL irodájába, ahol ennek alapján kiállítják az ECDL bizonyítványt. A hét vizsgát az első sikeres vizsgától számított három éven belül kell letenni bármelyik hivatalos európai ECDL vizsgaközpontban.

Az **ECDL Select** változatában az ECDL bizonyítvány továbbra is 7 sikeres vizsga teljesítéséért jár. Itt azonban a jelenlegi 7 kötelező modul helyett 4 modul teljesítendő kötelezően: Operációs rendszerek, Szövegszerkesztés, Táblázatkezelés, Információ és kommunikáció. Ehhez jön a három választható tárgy a következő modulokból: Információ-technológia alapismeretek, Adatbázis-kezelés, Prezentáció, Képszerkesztés, Webkezdő.

A vizsgakérdéseket bármely szolgáltatótól származó szoftver alapján összeállíthatják. Néhány vizsgának különböző változatai

lehetnek a vizsgaközpont felszereltségétől, a rendelkezésére álló eszközöktől függően.

A Mercator Stúdió sorozatával az eredményes felkészülést kívánja szolgálni. Minthogy a vizsgaközpont felszereltsége eltérő lehet, illetve az alkalmazott eszközök az informatikában megszokott módon, viszonylag rövid átfutási idővel cserélődnek, sorozatunk köteteit mindig a leggyakrabban használt rendszereknek megfelelően dolgozzuk át. Eközben azonban mindig ragaszkodunk a Neumann János Számítógép-tudományi Társaság által kiadott 5. syllabushoz.

A sorozat e-book formájában jelenik meg, közvetlen előzményének és ajánlott szakirodalomnak tekinthető a kiadó e témában mára már száz fölé emelkedett kötetének sora. Szintén kiegészítésként ajánljuk hagyományos „papíros” könyveinket is más kiadók igen fontos példatárait (kiemelve a Kossuth Kiadó ECDL-vizsgapéldatárát). A tárgyalt ismeretek néhány OKJ- (Országos Képzési Jegyzékben szereplő) szakma számítástechnikai feltételeinek is megfelelnek.

A KÖNYV HASZNÁLATA

A könyv kiadásával az egyéni, számítógép felhasználásával végzett tanulást kívánjuk támogatni. Ennek előnye a teljes időbeli megköttöttségől mentesség, szabad időbeosztás mellett az is, hogy az elektronikus könyvet a képernyő egy részén magunk előtt tartva, a képernyő egy másik részén a tárgyalt alkalmazás futtatásával követhetjük a leírtakat.

Ez a könyv az ingyenes Acrobat Reader 5.0 vagy az Acrobat e-Book Reader, illetve Adobe Reader segítségével olvasható. Akinek nincs ilyen programja, az letöltheti többek közt a www.adobe.com webhelyről is. Az ilyen típusú könyvek igen előnyös tulajdonsága, hogy a képernyőn megjeleníthető a tartalomjegyzék, amelynek + ikonjaival jelölt csomópontjaiban alfejezeteket tartalmazó ágakat nyithatunk ki. A tartalomjegyzék bejegyzései ugyanakkor ugróhivatkozásként szolgálnak. Ha egy fejezetre akarunk lépni, akkor elegendő a bal oldali ablakrészben megjelenített könyvjelző-lista megfelelő részére kattintani. Sőt az ilyen könyvek teljes szövegében kereshetünk.

A sorozat könyveinek tartalma az NJSZT 5. syllabusához igazodik. David Carpenter, az ECDL Alapítvány igazgatója egy bemutatón tartott beszédében már a korábbi syllabussal kapcsolatban kijelentette: „a Syllabus 4.0-s verziója naprakészségével rendkívüli jelentőségű a mai számítógép-felhasználók számára a világ minden táján. Az új Syllabus különösen nagy hangsúlyt fektet a legkorszerűbb számítástechnikai készségekre, amelyek elsajátítása elengedhetetlen ahhoz, hogy lépést tartsunk az e-társadalom technológiai fejlődésével. Számos technológiai terület legújabb tendenciái kapnak szerepet benne, többek között a biztonságtechnika, a fájlömörítési eljárások, az e-kormányzat, a netikett vagy a szabadidős és szórakoztató elektronika új termékei, például a digitális kamerák.

Az SV4 az ECDL Alapítvány kétéves fejlesztési munkálatainak eredménye több ország számítástechnikai szakembereinek közreműködésével, így biztosítható, hogy az ECDL/ICDL-program továbbra is a világ legelismertebb számítástechnikai bizonyítványát nyújtsa.”

A kiadványok összeállításakor a közérthetőség mellett a legfontosabb szempont az volt, hogy sikeresen támogassuk az ECDL vizsgák letételére készülő Olvasót. Minthogy mindegyik kötet sok ismeretet tárgyal, a könnyebb kezelhetőség érdekében néhány olyan tipográfiai megoldást alkalmaztunk, amelyek felhívják a figyelmet a könyv speciális funkciójú részeire.

Ezek egy részét újabban a „papíros” könyvek margóin helyezik el, ami ez elektronikus könyv használatát nemcsak megkönnyítené, hanem néha bizony megnehezítené is. Ezért helyettük a könyvben való tájékozódást segítő csak a bekezdés elején megjelenő szimbólumokat, illetve háttérszínezést alkalmaztunk. A jelek segítségével könnyebben megtalálhatók az új ismereteket leíró részek, a célok és a feladatok. Mindegyik ECDL kötetünkben, mindegyik modul tárgyalásakor azonos jelöléseket használtunk. A parancsok és a párbeszédpanelek nevét **félkövéren**, a párbeszédpanelek listáiban szereplő elemeket, illetve könyvtárakat, mappákat *dőlten* szedtük. A billentyűket és kombinációikat **bekeretezve** jelöljük.

A könyv részeit jelző rajzok és jelentésük:



Célkitűzés. A fejezetek elején bemutatjuk a fejezet végigolvasásával, ismereteinek elsajátításával, gyakorlatainak, feladatainak megoldásával elérendő célt. A fejezet csak a célhoz vezető úthoz szorosan kapcsolódó és a korábbi fejezetekben tárgyalt ismeretekre alapozó ismeretanyagot tartalmaz. Amennyiben ez a célkitűzés elolvasása alapján ismertnek tűnik, ugorjunk a következő fejezethez.



Időtartam. A célkitűzést követően minden tanulási egység megkezdésekor bemutatjuk, átlagosan mennyi idő szükséges az adott tananyag elsajátításához. A becsült időtartam az összes feldolgozási időre vonatkozik, amelyet érdemeesebb több részre bontva teljesíteni. A rész időtartamokat mindenki tetszése, képességei és előismeretei szerint maga válassza meg.



Új ismeretek. Ezzel a jellel hívjuk fel a figyelmet egy korábban nem tárgyalt ismeretre. Persze a teljesen kezdők számára minden újdonság lehet, mégis ezt a jelet csak a legfontosabb esetekben alkalmaztuk. Ahol ez a jel szerepel, rendszerint leíró magyarázat mutatja be az új fogalmakat, ismereteket.



Közösen oldjuk meg. A kötetben számos feladat szerepel. A mellékelt szimbólummal jelöljük azokat, amelyekhez részletes megoldási kulcsot is adunk. Ezekben lépésről-lépésre leírjuk a feladat megoldásához vezető utat, alkalmazandó fogásokat. Természetesen hasznosabb, ha a feladat kiírása után előbb magunk próbáljuk a megoldást megkeresni, és csak ha megakadtunk, akkor nézzük meg a bemutatott megoldást.



Önállóan oldjuk meg. A mellékelt szimbólummal jelöljük azokat a feladatokat, amelyeket a fejezet korábbi részeinek elolvasása után az Olvasó önmaga is meg tud oldani. Ha mégis nehézségei támadnak, akkor lapozzon a fejezetben előrébb, mert a megoldás ott megtalálható. Az ilyen feladatok alkalmasak a megszerzett tudás ellenőrzésére is.



Több megoldás is van. Rendszerint több megoldás is alkalmazható egy-egy feladat esetében. Ezzel a szimbólummal jelezzük, hogy a feladat több megoldását is bemutatjuk. A több megoldás közül általában első helyen mutatjuk be azt, amelyet gyorsasága vagy egyszerűsége miatt gyakrabban alkalmaznak. Ilyen esetekben legalább az egyik megoldást el kell sajátítani.



Elértük a célt. A fejezet végén összefoglaljuk a megszerzett ismereteket. A szimbólum jelzi, hogy megoldottuk a fejezet elején kitűzött feladatokat. Az összefoglaló segít elhelyezni az új tapasztalatokat és fogalmakat az ismeretek rendszerében.



Megjegyzés. A szimbólum jelzi az adott témához kapcsolódó fontosabb, emelt (haladó) szintű és szélesebb körű információt. Ezeket rendszerint a „papíros” könyvek a margón helyezik el.



Trükk, ötlet. A témához kapcsolódó speciális megoldást mutat be. A tárgyalt eljárás rendszerint az ECDL vizsganyagon túlmutató hasznos fogás, ami az Olvasó részére a teljesség, a jobb megértés, vagy egyenesen a számítógépes szoftverüzemeltető képesítés megszerzése céljából ajánlatos.

Tanulási tanácsok

Bár az ECDL vagy egy szoftverüzemeltető vizsgára készülők rendszerint már többféle ismerettel rendelkeznek, köztük tanulási tapasztalatokkal is, de az elektronikus könyv használata minden bizonnyal számukra is tartalmaz újdonságokat.

A tanulást ezért mindenképpen a könyv kezelésének elsajátításával, szerkezetének megismerésével kezdjük. Olyan ablakméretet és nagyítást állítsunk be *e-book* vagy *Acrobat Reader* programunkban, amely biztosítja a megerőltetés nélküli, kényelmes olvasást, szükség esetén az olvasó ablaka mellett a feladatok kipróbálását is. A gyors tájékozódás érdekében használjuk a tartalomjegyzéket, könyvjelzőket, illetve az olvasók beépített keresőszolgáltatásait.

A fejezetek logikus, a programokat kezelő felhasználók ismereteinek, a funkciók használatának sorrendjében követik egymást.

Az ismeretek elsajátításához tűzzünk magunk elé ésszerű, be tartható határidőket. Az egyes fejezetek és feladatok között ne tartunk túlságosan nagy szüneteket, mert gyakorlás nélkül hamar felejtünk. Minden feladatot oldjunk meg, szükség esetén és az ismeretek rögzítése érdekében többször ismételjünk.

BEVEZETÉS

A 6. ECDL modulról







A *Prezentáció* modulban a jelöltnek bizonyítani kell, hogy kellően jártas a személyi számítógép prezentációs eszközeinek használatában. A jelöltnek olyan alapvető műveleteket kell elvégezni, mint például egy prezentáció létrehozása, módosítása, formai jellemzőinek kialakítása és bemutatásra való előkészítése. A jelöltnek meg kell mutatnia, hogy képes különböző célközönség számára és különböző esetekre bemutatót készíteni. Az elkészült prezentáció egyes elemein (képeken, diagramokon, rajzokon stb.) tudnia kell alapvető műveleteket elvégezni. Használnia kell tudni az ábrákkal, diagramokkal kapcsolatos műveleteket és a különféle vetítési, animálási, áttűnési effektusokat.

A vizsgáról

A modul a prezentációs és ábrázoló eszközök használatában való jártasságot méri fel. A vizsgakérdéseket a vizsgaközpont rendelkezésére álló eszközök határozzák meg.

A vizsga egy feladatból áll, vagy az ábrázolás vagy a prezentáció témaköréből, melyet 45 perc alatt kell megoldani. A vizsga állhat egy kötelezően megoldandó feladatból vagy választható feladatok sorából attól függően, hogy a vizsgaközpontokban milyen lehetőségek állnak rendelkezésre.

Grafikai ábrázolással kapcsolatos feladatok

-  Grafikai eszközök használata.
-  Egér használata szabadkézi rajzhoz.
-  Téglalapok, körök, szöveges ábrák és vonalak rajzolása.
-  Képek letöltése egy könyvtárból és rajzba illesztésük.
-  Színek, árnyékok, keretek használata.
-  Rajzolt objektumok másolása és méreteik módosítása.

Prezentációval kapcsolatos feladatok

- ✚ A vizsgázónak prezentációt kell készíteni az alább felsorolt eszközök közül 6-8 felhasználásával:
- ✚ Pontjelek egy felsorolás pontjainak kiemelésére.
- ✚ Képtár/ClipArt rajzok és szimbólumok beillesztéséhez.
- ✚ Egyszerű rajzok.
- ✚ Keretek alkalmazása.
- ✚ Különböző betűtípusok alkalmazása és módosítása.
- ✚ Szöveg középre igazítása.
- ✚ Félkövér betűk alkalmazása.
- ✚ Szervezeti ábrák.
- ✚ Diasorozatok (Slide shows).
- ✚ Súgó funkciók.

Értékelés

Az elégséges eredményhez 80%-os teljesítmény szükséges. A rendelkezésre álló idő 45 perc.

A könyv fejezetei

A könyv fejezetei a tárgyalt témakör nehézsége és a korábbi feladatokban szerzett jártasság elvárása alapján egymásra épülnek. Segítségükkel a teljesen gyakorlatlan felhasználó fokozatosan sajátíthatja el a bemutatók készítéséhez szükséges ismereteket. A fejezetek tehát építenek a korábbi fejezetekben megszerezhető tapasztalatokra, melyekhez csak a legszükségesebb elméleti alapokat tárgyaljuk. A didaktikai vezérlő elv: fokozatosan, az egyszerűtől a bonyolultig.

Az összeállított feladatok részben a valós életben előforduló eseteket példázzák, részben azt a szándékot tükrözik, amellyel saját és mások oktatási tapasztalatai alapján az ismeretfeldolgozási nehézségek felbukkanásákor szeretnénk támogatást nyújtani. A témák mégoly közérthető tárgyalása is csak akkor követhető, és a megszerzett ismeretek akkor rögzülnek, ha működés közben sajátíthatják el a program alkalmazását, valamint meggyőződhetnek a feladatmegoldás hasznosságáról.

Ennek érdekében a fejezeteket célkitűzéssel kezdjük, amelyben tömören bemutatjuk az adott fejezetben elérhető ismeretszintet, annak rendeltetését és a későbbi hasznosítását, vagyis a megismert funkciók beépülését a többi feladat és általában a számítógéprekezelés sorába. A célkitűzést követően megadjuk a fejezet elsajátításához szükséges az átlagos feldolgozási időt is. A ténylegesen szükséges idő természetesen az egyéni képességek, adottságok, illetve gyakorlat, korábbi ismeretek függvénye.

Összefoglalás

A könyv elolvasása, illetve a feladatok elvégzését követően az ECDL vizsgafeladatok minden bizonnyal sikeresen megoldhatók. Ugyanakkor azt is megemlítjük, hogy ez a szint bár a mindennapokban rendszerint elegendőnek bizonyul, de a számítógép- és programhasználatnak csak egy jó közepes szintjét jelenti. Ennél magasabb szintre csak rengeteg gyakorlással, a sűgő és a szakirodalom böngészésével juthatunk. Így tehetünk szert olyan ismeretekre is, amelyekről részint az ECDL szintet meghaladó volta, részint a könyv kötött terjedelme miatt nem szólhattunk. Említést érdemel az ilyen haladó programalkalmazás esetén a számítógép, a munkafelület testre szabása stb.

Megnyugtató lehet viszont, hogy a tárgyalt ismeretek szinte csak kis változtatással alkalmazhatók korábbi programváltozatokon, más operációs rendszerekben is, nemcsak az itt bemutatott Windows 7 és Microsoft Office 2010 tag, a Microsoft Office PowerPoint 2010 esetében, például a Windows Vista-ban, valamint a PowerPoint korábbi verzióiban, valamint az utóbbi időben szaporodó Office klónok esetében. A későbbi program fejlesztésében ugyanis támaszkodtak az előzményekre, így az itt megszerzett ismereteinket a korábbi rendszereken is hasznosíthatjuk. A korábbi, ugyanattól a cégtől származó operációs rendszer változatoktól, alkalmazásoktól az új megoldások nem sokban térnek el (vagy legalábbis nem az általános felhasználói szinten).

ELSŐ LÉPÉSEK



A prezentáció, vagyis bemutató készítésével foglalkozik ez a kötet, amelyet a Microsoft Office 2010 rendszer tagja, a Microsoft Office PowerPoint 2010 példáján mutatunk be. E bevezető célja a kezdő programhasználók megismertetése az Office 2010 részeként kifejlesztett, de önállóan is forgalmazott és telepíthető PowerPoint 2010 program indításával, alapvető beállításaival és a programkörnyezet főbb elemeivel, a munkaablak részével. A fejezetben ismertetett információk megalapozzák a program későbbi biztos használatát, ezért ismeretük elengedhetetlenül fontos.



A fejezet feldolgozásának becsült átlagos ideje három-négy óra. Érdemes a terjedelmes anyagot félórás részletekben venni.

A prezentáció készítés első lépései



A Microsoft Office 2010 standard és professzionális változatának egyaránt része a Microsoft PowerPoint 14 (2010) komplett prezentációs programcsomag. A programot ugyanakkor az Office-tól függetlenül is forgalmazzák. Segítségével elképzeléseinket könnyen, gyorsan – és ami a legfontosabb, – hatásosan, látványosan mutathatjuk be. A bemutatás anyagát megjelenítő eredmény lehet képernyőn vagy kivetítőn (akár az előadó részvétele nélkül is) megjeleníthető, vetíthető prezentáció, jegyzet, vázlat – nyomtatott anyagok – vagy 35 mm-es diakép. A prezentációkat a rendszer .PPT kiterjesztésű állományokban tárolja.

A 2010-es változatban az újdonságok és továbbfejlesztések tervezésénél a hangsúlyt a mobilitásra, hatékonyságra és látványos megoldásokra fektették.

A bemutató elemei a diaképek, amelyek vetítési ideje időzíthető, illetve manuálisan is szabályozható. A bemutatóba különféle objektumokat, többek között képeket, hangot, egyenleteket, Word és Excel dokumentumokat, táblázatokat is beépíthetünk. Az egyes, csak

későbbiekben fontos diákat a bemutatóból elrejtethjük, ezeket csak akkor vesszük elő, ha a várhatóan feltett kérdések megválaszolásához szükségünk van rájuk. A prezentáció szöveges anyaga Word dokumentumba is elmenthető.

A PowerPoint programot akkor érdemes használni, ha előadásunkat, bemutatónkat látványos képekkel színesíteni, mondani-valónkat diagramsorozatokkal alátámasztani, megjelenített vázlatunkkal segíteni akarjuk. A program a prezentáció lejátszásakor további beavatkozási lehetőségeket biztosít, amelyekkel akár fekete vagy fehér képernyő-megjelenítés mellett felfüggeszthetjük a diasor lejátszását addig, amíg előadásunkban a megfelelő helyre érünk. A lejátszást ingyenesen tetszőleges gépre telepíthető lejátszó program is segíti. A lejátszó program a prezentációval együtt önkiszolgáló formában, közvetlenül a PowerPointból CD lemezre írható.

A program kezelésének megismerését és lehető legjobb elsajátítását magyar nyelvű Súgó és a konverziókat, telepítést részletesen leíró magyar nyelvű leíró szövegállomány segíti. Természetesen ugyanazok a segítségék itt is rendelkezésünkre állnak, mint a többi Office programban (tartalom és index szerinti keresés, napi tippek, eljárások leírása, „hogyan oldanom meg” segítség), amelyeket később ismertetünk. Ezek a keresések azonban újabban az internetről töltenek le tartalmakat. Újdonság, hogy az Office fő tartalom-előállító programjaival (Excellel, Worddel) együtt a PowerPoint felhasználói felületét is teljesen átalakították, a hagyományos menük szinte teljesen megszűntek, szerepüket átvették a szalagok.

Könyvünkben a leütendő billentyűket keretezve jelöljük, például: **Enter**. Az egyszerre leütendő billentyűket a továbbiakban a következőképpen jelöljük: **Ctrl+F**, míg az egymás után lenyomandó billentyűsorozatot: például **Alt,A,A**. A funkcióbillentyűket **F1..F12**-vel jelöljük. Az egyes szalagok parancsaira szalag/parancsnévvel hivatkozunk, például: **Kezdőlap/Beillesztés ▶ Irányított beillesztés**. Itt a ▶ szimbólum az almenüt jelöli. A parancsok írásmódja **vastagbetűs**. Az így jelölt szavak általában megtalálhatók a könyv végén a tárgymutatóban is. Ugyanígy vastag betűvel jelöljük a párbeszédpaneleken előforduló nyomógombokat is, például: **Mégse**. A menüparancsokban, valamint a párbeszédpanel mezők és nyomógombok leírásánál aláhúzott betűvel jelöltük azokat a betűket, amelyeknek

megfelelő billentyűket az **Alt** billentyűvel együtt lenyomva a parancsot elindíthatjuk vagy a panel adott mezőjébe léphetünk.

A Microsoft PowerPoint bemutatókészítő program 2010-es változata több fontos, a program felhasználói által naponta igénybe vett szolgáltatásában jelentősen eltér a program korábbi, 2007-es, de természetesen még jobban a 2003-as verziószámmal jelölt változatának szolgáltatásaitól. A legfontosabb a már említett új felhasználói felület, a közvetlen CD kezelés, illetve, hogy a korábban párbeszéd-paneleken keresztül elérhető elemek többsége most a munkaablakokon keresztül érhető el. A másik, a 2003-as változatban bevezetett nagy jelentőségű újítás, hogy a diákon közvetített video- és hanganyagot tehetünk közzé. Ehhez megfelelő sebességű hálózat mellett elegendő az állományok elérési útját rögzítő URL-t beállítani.



A 2010-es változatban csak kissé módosítottak a 2007-es változatban bevezetett szalagos felhasználói felületen.

A prezentáció-készítő program indítása



A program többféleképpen indítható. Mindegyik indítási mód rendelkezik olyan előnyökkel, amelyek érdekessé teszik használatát. A programok indításában ugyanakkor több jelentős újítást is hozott a Windows XP, majd a Windows Vista, Windows 7 is, így – mint majd látni fogjuk – az indítást befolyásolja az operációs rendszer is.

A program indítása megegyezik az Office korábbi változataiból megismert módokkal. Ezek közül tetszés szerint választhatunk, majd nem mindegyik indítási mód mellett érveket lehet felsorakoztatni, melyeket az alábbiakban foglalunk össze.

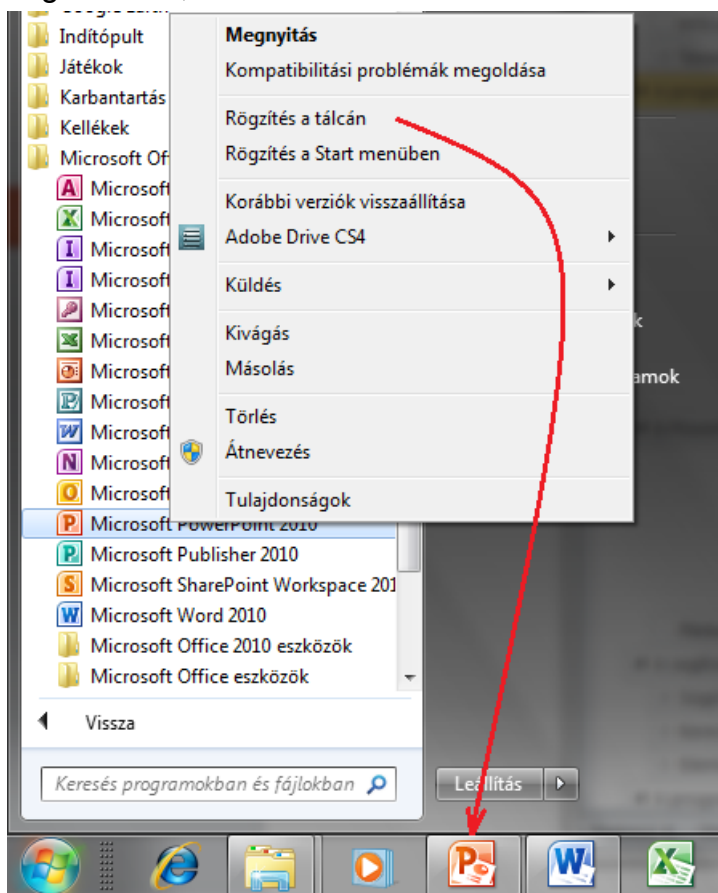
- ✚ A programot indíthatjuk a Windows  **Start**, vagy  nyomógombjára kattintás után, a **Programok** (Minden program, Programs) csoportból, a **Futtatás** (Run) ablakból, vagy ha külön parancsikont készítettünk, akár a Windows munkaasztaláról, illetve a Tálca gyorsindítás sávjáról is. Ide a **Start/ Programok** ▶ menüből a bal egérgomb nyomva tartása közben húzhatjuk leggyakrabban használt programjainkat. Az ikonok itt a Windows minden indítása után azonnal megjelennek, így ez gyors programindítást biztosít, mivel egyetlen kattintás elegendő a

művelethez, szemben a **Start** menüből történő indítással, amely legalább két kattintást igényel.



1. ábra. Microsoft Office ikonok a Windows tálcáján

A parancsikont a Windows tálcájára helyezhetjük a **Start** menüben megjelenített program helyi menüjének **Rögzítés a tálcán** parancsával is (lásd az ábrát). A rögzítés a helyi menü **Rögzítés feloldása a tálcán** parancsával szüntethető meg. Ez természetesen nem jelenti azt, hogy a futó programok ikonjai ne jelennék meg a tálcán, csak az indításhoz használt ikon tűnik el.



2. ábra. Program felvétele menüből a tálcára