

 Office



PowerPoint 2013 Alapok

Dr. Péter Kristóf

Merca+or
S.údió

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 978-963-365-064-6

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2013
© Mercator Stúdió, 2013

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó
2000 Szentendre, Harkály u. 17.
www.akonyv.hu és www.peterybooks.hu
T: 06-26-301-549
06-30-305-9489

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ	8
A BEMUTATÓ PROGRAM ALAPJAI	13
Általában a PowerPointról	14
A program jellemző adatai	15
MS Office 2007 újdonságok	18
PowerPoint 2007 újdonságok	25
Az új felhasználói felület	25
Formátumok és menük.....	27
A PowerPoint szalagjai	28
Új formák	32
Új nézet	33
Jogok és korlátozások	33
Az Office 2010 újdonságai.....	34
Office használata tetszőleges helyen	34
Hatékonyabb közös munka	36
Teljesítmény és minőség.....	40
2010-es PowerPoint újdonságok	44
Bemutató készítése, kezelése	44
Közös munka.....	47
Látványosabb bemutatók	48
Bemutató előadása és megosztása	51
Megszűnt és módosult funkciók	52
Az Office 2013 újdonságai.....	54
2013-as PowerPoint újdonságok	54

Új lehetőségek.....	54
Hatékonyabb munka.....	58
Közös munka erősítése	63
A program környezete	64
Beszerzés és telepítés	66
A technológia.....	66
A telepítés menete	68
Termékaktiválás	71
A billentyűzet	73
Az egér	77
A PowerPoint használata	80
Fogalmak magyarázata	81
A program indítása	85
A PowerPoint képernyő elemei	92
Párbeszédpanelek és parancsok	101
A segítség.....	104
Súgó tartalom	105
A súgó kezelése	106
Keresés a súgóban.....	107
Elérhetőség és egyébek	107
A program alapszolgáltatásai	110
Bevezetés a bemutatók készítésébe	112
Indulás üres bemutatóval	113
Bemutató-létrehozás szerkesztés közben	114
Bemutató készítése sablon alapján.....	114
Bemutató létrehozása létező fájlból.....	119
Üres bemutató létrehozása	120
Alapanyagok mérete, tájolása	122
Dokumentum-helyreállítás és biztonságosabb leállítás	123
ALAPÉRTELMEZÉSEK	125
Megjelenítési üzemmódok	125

Normál nézet	127
Diaminta nézet.....	131
Bemutató létrehozása Normál nézetben – gyorstalpaló	138
Diaminta műveletek – gyorstalpaló.....	139
Vázlat nézet.....	140
Bemutató létrehozása a vázlat ablaktáblában – gyorstalpaló..	144
Emlékeztetőminta nézet	145
Jegyzetoldal és Jegyzetminta nézet	150
Diarendező nézet	152
Diaképek sorrendjének megváltoztatása – gyorstalpaló	158
Olvasási nézet	161
Alapértelmezett nézet.....	162
Diaképek vetítése PowerPointban.....	163
A vetítés alatti menüparancsok	166
Előadói nézet.....	171
Időzített vagy kézi vezérlésű vetítés	173
Alapértelmezett ikonparancsok	175
Gyorselérési eszköztár	176
Home (Kezdőlap) szalag	178
Insert (Beszúrás) szalag	184
Design (Tervezés) szalag	189
Transitions (Áttűnések) szalag	191
Animations (Animációk) szalag	192
Slide Show (Diavetítés) szalag	194
Review (Korrektúra) szalag	196
View (Nézet) szalag.....	198
Developer (Fejlesztőeszközök) szalag	201
SmartArt-eszközök – Tervezés lap.....	203
Chart Tools – Design (Diagrameszközök –Tervezés) lap.....	205
Format (Formátum) szalag	208
Picture Tools – Format lap	208
Drawing Tools – Format lap.....	216

SmartArt Tools – Formát lap	218
Chart Tools – Formát lap	219
Környezeti beállítások	219
Általános kategória	219
Szövegszerkesztési beállítások	221
Mentés beállításai	226
Nyelvi beállítások	228
Kibővített beállítások	229
A menüszalag testre szabása	234
A gyorselérési eszköztár testre szabása	235
Biztonsági beállítások	238
Beépülők beállításai	240
ELŐADÁS, BEMUTATÓ, JEGYZET KÉSZÍTÉSE	242
Fájlformátumok és könyvtárak	244
Állományok és kezelésük	248
Bemutató létrehozása	250
Új létrehozása meglévő bemutatóból	253
Office fájlok megnyitása és mentése	254
Meglévő bemutató megnyitása	258
Fájlok szűrése	266
Állományok keresése	267
Állomány lezárása, verziókezelés	273
Bemutatók mentése	273
Fájlmentés – gyorstalpaló	274
Verziók kezelése	277
Állományok tulajdonságai	278
A munka befejezése	282
Szövegszerkesztés	282
Kurzormozgatás	282
Szövegírás, javítás	283
Szövegkijelölés	285

Vágás és áthelyezés	286
Keresés a szövegben	289
Szövegrészek cseréje.....	290
Karaktertípusok cseréje.....	291
Szerkesztőparancs visszavonása.....	292
A BEMUTATÓK FORMÁZÁSA.....	293
Objektumok kiválasztása	293
Általános stílusbeállítások	294
Elrendezések.....	296
Háttérminták	297
Egyéni háttér beállítása	298
Összetartozó színek alkalmazása	302
Összetartozó fontok alkalmazása.....	304
A téma hatásai	305
Beépített alakzatok kezelése	306
Szövegrészek formázása	307
Kisbetű–nagybetű váltás	309
Betűtípuscsere.....	310
Bekezdés igazítások.....	310
Felsorolásjelek módosítása	313
Objektumok igazítása	315
Árnyékok az objektumok körül.....	317
Egyéb hatások.....	318
Színek és vonaltípusok módosítása	320
Objektumszínek, kitöltő minták és színátmenetek.....	321
Objektumok forgatása és tükrözése	323
Keretek kezelése, elrendezések.....	325
Szakaszok kezelése	326
IRODALOM	330

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

A PowerPoint a Microsoft Office 2013 rendszer (Office 15) programcsomag szerves részét képező alkalmazás, amely képernyős és kirakati (előadó részvétele nélküli) bemutatók, vetítettképes előadások, és ilyenekhez tartozó segédanyagok előállítására szolgál.

Az új funkcióknak megfelelően – beleértve a táblagépek speciális használati módját is – átdolgozták a sűgőt is. Mivel már híre-nyoma sincs a korábbi tartalomjegyzéknek, didaktikusan felépített leírás-hierarchiának, szinte csak az talál meg ebben a sűgőben valamit, aki pontosan tudja, mit keres. Talán emiatt is jobban keresik majd könyveinket...

A 2013-as Office változatban megújították a program telepítését, indítását, a képek beépítését, az elrendezési módokat, a nyomtatást, az online sablonok elérését, a professzionális építőelemek dokumentumhoz adását, a program testre szabását.

A PowerPoint 2013 változatában még a felhasználói felület is többet változott az előző verzióhoz képest, mint a 2010-es változat esetében. Alapvető, hogy megmaradt a szalag, rajta a főbb funkciók is azonosak, viszont a szalag maga újszerű módon és automatikusan rejthető el, bizonyos esetekben a címsorral együtt eltűnik.

Már a program megnyitásakor azonnal tetszetős sablonok közül választhatunk új dokumentumunk számára, de itt, a **Recent** munkaablakban megjelennek a korábban feldolgozott dokumentumok is, amelyek könnyen betölthetők.

Átalakult a navigáció, egyre hangsúlyosabb szerepet kap az együttműködés és a felhőalapú szolgáltatások. Ennek megfelelően a Microsoft Skydrive távoli meghajtója alapértelmezett mentési helylé változott. Itt a dokumentumokat megoszthatjuk bárkivel, akinek jogosultságot adunk és internet-eléréssel rendelkezik. Még azt is

megtehetjük, hogy egyszerre, többen dolgozunk ugyanazon a dokumentumon.

Az első látásra egyszerű **File** menü almenüket tartalmaz, amelyekkel a szokásos dokumentumnyitáson és mentésen túl a **Save As** paranccsal menthetünk a Publisher natív és korábbi PUB formátuma mellett PDF, XPS vagy különböző képformátumba, sőt MPEG-4 videó, valamint OpenDocument Presentation formátumba is. A PDF az Adobe hordozható, ingyenes olvasóval is megtekinthető, a nyomdai kommunikációban kiválóan hasznosítható (minden szükséges nyomdai információt tartalmazó), többféleképpen védhető, és számos más hasznos tulajdonsággal rendelkező formátuma. Az XPS (XML Paper Specification) szintén nyomtatásra előkészített, rögzített, lapelrendezést leíró formátum, amellyel a Microsoft nyilván a konkurens formátumot szeretné leváltani. Mérete viszont saját tesztjeink szerint a PDF-nek olykor a hatszorosát is eléri.

A mentések során a meghajtó választása még a **Save As** párbeszédpanel megjelenése előtt megtörténik.

A 2013-as PowerPoint verzió azonnal új bemutató-készítéssel indul, ekkor választhatunk a megújított sablonok közül. A sablonok kezelésében is újítottak, egyrészt most a sablonok kiválasztását több, a sablonra jellemző elrendezést bemutató mintakép segíti, másrészt megváltozott a sablonok kezelése, a kedvencek rögzítése is a **New** munkaablakban.

Új bemutató nézet jelent meg – amelyet különösen a ma oly divatos széles monitorok használói fognak kedvelni –, ebben az előadó látja a vetített diát és a saját megjegyzéseit, míg a hallgatóság csak a diát látja.

A dia nagyítható, hogy jobban felhívjuk a diagramok, képek részleteire a figyelmet.

A program külön támogatja a 16:9-es oldalrányú, „szélesvásznú” HD monitorokat, ezekhez új témák, formázási lehetőségek jelentek meg.

A PowerPoint 2013 bemutatóiból könnyen rendezhetünk online előadásokat a weben. A csatlakozáshoz küldjük ki a diasorozat linkjét, vagy használja a hallgatóság az új Lync alkalmazást az eléréshez.

Az összehangolt formázásokat a témák tartalmazzák. Most ezeknek fő elemei mellett, színváltozatok alapján kialakított témavariációi is felhasználhatók. Ezek közül választhatunk már akkor is, amikor sablon alapján hozunk létre új bemutatót.

A képek beillesztésekor is előbb választunk meghajtót (akár a felhőbeli távoli tárhelyet, vagy más online fényképmegosztót), utána jelöljük ki a betöltendő képet. A képeket betölthetjük a dokumentumban nem megjelenő asztalra, ahonnan egyszerűen kicserélhetjük a képeket a dokumentumban kiválasztott képekkel.

Az objektumok elhelyezését, elosztását intelligens, más objektumok jellezetes pontjaihoz igazodó segédvonalak támogatják.

Továbbfejlesztették az objektumok animálását is. Ezenkívül az alakzat objektumok új, egyéni objektumokká egyesíthetők.

A program több multimédia formátumot támogat, beépíthetünk *.mp4* és *H.264* videókat és Advanced Audio Coding (AAC) audio fájlokat. Ezekhez a PowerPoint már beépítve tartalmazza a megfelelő kodekeket is.

A kijelölt objektumok színének egyeztetésére új pipetta eszközt használhatunk.

Megváltozott a megjegyzések kezelésének módja. A megjegyzések panelben jól követhetővé váltak a hozzászólások, amelyekre válaszolhatunk.

Már egyszerre többen dolgozhatunk ugyanazon a bemutaton, akár a PowerPoint asztali, akár online változatát használjuk.

A program használható az érintőképernyőkön is.

A PowerPoint használata során előállítjuk a bemutató diaképeit, összeállítjuk a diasort, ellátjuk a megfelelő alkalmazásokból származó objektumokkal (szükség szerint beillesztjük, vagy csatoljuk azokat), rendszerezük a diaképeket, időzítjük a lejátszást, elmentjük a komplett bemutatót, majd a későbbiek során lejátszunk a bemutatót, esetleg kinyomtatjuk, elektronikus hálózaton postázzuk anyagát. Az *Alapok* kötetben az első fejezet az újdonságok áttekintése után, nagy általánosságban ismerteti a prezentációs munkát, vagyis az előadások, elképzelések látványos bemutatását szolgáló program használatát, lehetőségeit. Aki már meglehetősen gyakorlattal rendelkezik e területen, az térjen át a további fejezetekre, ahol a program olyan lehetőségeit írjuk le, amelyek még az első fejezetben

ismertetett, alapvető munkák végzését is megkönnyítik. A harmadik – részletes – fejezet a PowerPoint prezentációk formázásával, objektumok beágyazásával és a program külső kapcsolataival foglalkozik. Ebben az *Objektumok* kötetben részletesen tárgyaljuk a bemutatókba építhető objektumokat, formázásukat, valamint a program kiegészítő szolgáltatásait, amelyekkel a bemutatót közzétehetjük, postázhatjuk, CD-re írhatjuk.

A fenti kezelési mód némiképpen módosul az elektronikus könyvet „forgatók” számára. Ez a könyv az ingyenes Acrobat Reader 9.0 vagy az Acrobat e-Book Reader, illetve az Adobe Reader segítségével olvasható. Akinek nincs ilyen programja, az letöltheti többek közt a www.adobe.com webhelyről is. A képernyőn megjeleníthető a tartalomjegyzék, amelynek + ikonjaival jelölt csomópontjaiban alfejezeteket tartalmazó ágakat nyithatunk ki. Egy fejezetre lépéshez elegendő a bal oldali ablakrészben megjelenített könyvjelző-lista megfelelő részére kattintani.

A könyv írásakor a Windows kezelésében nem profi, de mindenképpen érdeklődő felhasználókat, olvasókat tételeztünk fel. Ha valamely kérdésre nem kapna megfelelő választ, akkor javasoljuk, tekintse meg a könyv végén szereplő irodalomjegyzékben található egyéb kiadványainkat is. A leírásnál abból a megfontolásból indulunk ki, hogy a kezdő és a gyakorlott Windows felhasználók számára egyaránt fontos a környezet megfelelő mélységű ismerete. A programkörnyezet ismeretének szükséges elsajátítása érdekében könyvünkben az Office programoktól megszokott módon különös gonddal kidolgozott környezet ismertetését vettük előre.

Könyvünkben a PowerPoint 2013 angol nyelvű változatának összes lehetőségét igyekeztünk ismertetni, számos esetben azonban terjedelmi okokból a bemutatás mélysége nem érthette el az eredeti (bár nyilván jóval drágább) kézikönyveket. Minden olyan esetre, amikor az adott problémát nem tudjuk elég világosan megérteni ebből a könyvből, javasoljuk a program *Súgó* és *oktató* rendszerének, a Microsoft Office Online webhelynek, illetve a gyári kézikönyveknek áttekintését.

A könyv alapjául szolgáló programváltozat az angol nyelvű Microsoft Office 2013 rendszer programcsomag Microsoft Office PowerPoint 2013 alkalmazása, változatszám: 2013 (15.0.4454.1004).

A könyvet ajánljuk azoknak, akik kényelmesen, gyorsan, tetszetős formában szeretnék elkészíteni előadásait, azok bemutatását hatásosan szeretnék végezni és az előadás menetét rögzítő dokumentumaikat, táblázataikat, adataik grafikus és numerikus értékelését kezelhető formában kívánják előállítani.

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

Szentendre, 2013. március
Köszönettel

a szerző.

A BEMUTATÓ PROGRAM ALAPJAI



Ebben a fejezetben a PowerPoint prezentációs programnak azokat az alapszolgáltatásait írjuk le, amelyek ismerete feltétlenül szükséges a program működtetéséhez:

- ismertetjük a rendszer környezeti igényeit, azt a minimális számítógép-összeállítást (konfigurációt), amelyen a program elindul;
- bemutatjuk a program főbb újdonságait, a felhasználói felület jelentős átalakítását;
- leírjuk a program számítógépünkre telepítését az installáló lemezek alkalmazásával;
- ezt követi a program indításának;
- majd a segítség, az interaktív (lekérdezőes elvű) és helyzet-érzékeny súgó ismertetése;
- az ezt követő alfejezet tartalmazza a PowerPoint programban alkalmazott fogalmak leírását;
- amelyet a program környezeti elemeinek (egér és billentyűzet, mint beviteli eszközök, a párbeszédpanelek, menük és ikonok) részletes bemutatása, használatuk ismertetése követ.

Ezek ismeretével már megoldhatók az egyszerűbb feladatok. Ugyancsak itt ismertetjük a rendszer erőforrásigényét. Mintapéldát bemutató első gyorstalpalónkat is itt írjuk le.

A továbbiakban dokumentumnak nevezzük a PowerPointtal előállított, lemezen tárolt állományt – függetlenül annak végső megjelenésétől, ami lehet akár vetített előadás, akár tetszőleges médiára készülő nyomat. A dokumentum formázása a diabemutató, azaz a „végtermék” megjelenésének szabályozását jelenti (az Office többi tagjától eltérően a lapméretek és irányítottság, margók, hasábok, igazítások, szegélyezés, karakterformák, a szöveg különféle kiemelése stb. beállítása mellett itt a dokumentum bemutatásának befo-

lyásolása – az egyes oldalak, képek közti átmenet és ezek ütemezése is idetartozik).

Általában a PowerPointról

A Microsoft Office 2013 rendszer otthoni, diák, kisvállalati és professzionális változatának egyaránt része a Microsoft PowerPoint 15 (2013) 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 álmányokban tárolja.



POWERPNT

Az Office 2003 többi programjához hasonlóan a PowerPoint 2003 programba is beépítették a varázsló funkciót (Előadás-tervező Varázsló), amellyel az előre elkészített prezentációs stílusokból választva készíthetünk új bemutatót. Már a 2007-es változatban megszűnt ez a lehetőség, viszont a dokumentum létrehozása nem lett bonyolultabb, hiszen a varázslók szerepét könnyebben kezelhető sablonok vették át.

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 elrejthetjük, 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, mondanivalóinkat diagramsorozatokkal alátámasztani, megjelenített vázlatunkkal segíteni akarjuk. A program a prezentáció lejátszásakor további beavatkozási lehetőségeket biztosít, amelyek-



PPTVIEW

kel 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 program kezelésének megismerését és lehető legjobb elsajátítását Sűgó segíti. Természetesen ugyanazok a segítségek 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.

Könyvünkben a leütendő billentyűket félkövéren 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 menük parancsaira szalag (menü) / parancsnévvel hivatkozunk, például: **Home/Paste ▶ Paste Special**. A parancsok írásmódja **vastag betűs**. Ugyanígy vastag betűvel jelöljük a párbeszédpaneleken előforduló gombokat 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 párbeszédpanel adott mezőjébe léphetünk.

Már most, előljáróban megjegyezzük, hogy az Office 15 legfontosabb programjaiban – így a PowerPointban is, a 2007-es verzió óta – a menük szinte megszűntek, helyüket, szerepüket a szalagok vették át. A 2013-as verzióban a felhasználói felület nagyobb változásokon esett át, mint a 2010-es változat esetében.

A program jellemző adatai

A bemutató-készítő program környezetének, a felhasznált számítógépi, perifériális erőforrások és szoftverelemek ismertetését megelőzően néhány jellemző adat a program képességeiről, a környezet korlátairól, amely a jelentős memóriaigényt is indokolja. Zárójelben a közvetlenül megelőző (2010-es) programverzió hasonló tulajdonságainak jellemző számai szerepelnek:

A munkakörnyezet jellemzői

Eredeti szalagok (fő lapok) száma	11 (8)
Eszközlapok (helyzetérzékeny szalagfülek) száma	23 (10)
A Home szalagról elérhető parancsok	138 (124)
Az Insert szalagról elérhető parancsok	52 (41)
A Design szalagról elérhető parancsok	20 (17)
A Transition szalagról elérhető parancsok	13 (10)
Az Animations szalagról elérhető parancsok	35 (31)
A Slide Show szalagról elérhető parancsok	27 (21)
A Review szalagról elérhető parancsok	44 (37)
A View szalagról elérhető parancsok	37 (27)
A Developer szalagról elérhető parancsok	24 (20)
Az Add-Ins szalagról elérhető parancsok	3 (3)
A Merge szalagról elérhető parancsok	20 (16)
A Grayscale szalagról elérhető parancsok	13 (11)
A Fekete-fehér szalagról elérhető parancsok	13 (11)
A Slide Master szalagról elérhető parancsok	42 (37)
A Handout Master szalagról elérhető parancsok	35 (31)
A Notes Master szalagról elérhető parancsok	29 (25)
A Háttér eltávolítása szalagról elérhető parancsok	7 (5)
Szalagon nem szereplő parancsok	171 (163)
Egyidejűleg nyitott bemutatók száma	a memóriától függ

A bemutatók jellemzői

Diaképek maximális száma bemutatón belül	a memóriától függ
--	-------------------

Diagramkezelés jellemzői

Diagramok száma a dián	a memóriától függ
Fő diagramtípusok száma	10 (altípus 53)
SmartArt diagramtípusok száma	221 (185)
Sorozatok száma legfeljebb	255 (a memória és a diagram típusa szab határt – például kördiagramon csak egyetlen adatsort ábrázolhatunk)
Adatpontok maximális száma sorozatonként	4000 (a memória és a diagram típusa szab határt)
Adatpontok maximális száma diagramonként	32000 (a memória és a diagram típusa szab határt)

Általános programjellemzők

Beépített alakzatok száma	189 (166)
Beépített animálási sémák száma	50 (34)
Effektustípusok száma	51 (25)
Diaképek közötti áttűnés típusok száma	48 (34)
Beépített hanghatások száma	19 (19)
Előre gyártott tervezősablonok és témák száma	több, mint 1000 online elérhető sablon (188)
Nagyíthatóság szerkesztés közben	10-400 %
Parancsvisszavonások maximális száma	a memóriától függ

A következőkben a PowerPoint 2013 újdonságai előtt tekintsük át, melyek az előző két változat, a Microsoft Office 2007, 2010 és a PowerPoint 2007, 2010 újdonságai. Erre azért is szükség lehet,