

 Office



magyar
nyelvű
változat

PowerPoint 2013 Objektumok

Dr. Péterny Kriszta

Merca⁺tor
Stúdió

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 978-963-365-090-5

© 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
06-30-30-59-489

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ	6
OBJEKTUMKEZELÉS	11
Objektumok beillesztése.....	11
Beágyazott objektum szerkesztése	15
Csatolt objektum szerkesztése	16
Objektum konvertálása	16
TÁBLÁZATOK BEÉPÍTÉSE	18
Mozgás a táblázatokban.....	22
Kiválasztás a táblázatokban	22
Kész táblázatok formázása	23
A táblázat elhelyezése	23
Formázás minták alapján	24
A táblázat szegélyei.....	26
Cellatartalom-igazítás és kitöltés	27
A táblázat méreteinek módosítása	29
Táblázatsor magasságának állítása	30
Táblázatoszlop szélességének állítása	30
Cellaműveletek	31
Számolási műveletek a cellákban	31
KÉPEK BESZÚRÁSA	32
ClipArt kép beszúrása	32
Kép beszúrása fájlból	35

Fényképalbum készítése	45
Képernyőképek beillesztése	47
Alakzatok beszúrása	48
A csatolt fájlok aktualizálása.....	50
MÉDIAKLIPEK HASZNÁLATA	53
Multimédiás segédeszközök.....	53
Médiaklip beillesztése.....	54
Online videó beillesztése	56
Hang beszúrása	66
Hanglámondás rögzítése.....	67
DIAGRAMOK BEÉPÍTÉSE	70
Listák készítése	70
Folyamatok rögzítése	72
Ciklusok ábrázolása	73
Szervezeti sémák készítése	74
Kapcsolatok, viszonyok ábrái	78
Mátrix és piramis diagramok.....	78
A SmartArt diagramok formázása	79
Grafikon beillesztése	81
Adatok módosítása.....	83
Grafikonszerkesztés	87
A diagramok formázása.....	88
Adatpont formázása	90
Adatsorok formázása.....	92
Diagramterület formázása	95
Tengelyek formázása	96
Címkék és igazításuk.....	99
Jelmagyarázat formázása.....	100
Az adattáblázat.....	101
A rácsháló formázása.....	102

A falak és a padló formázása	103
Grafikonok különlegességei	104
A diagram elhelyezése, mérete	106
Térhatás beállítása	106
Diagramtípus módosítása.....	107
WORDART OBJEKTUMOK	109
EGYENLETEK BEILLESZTÉSE.....	115
Egyenlet külső objektumként.....	115
Az egyenletszerkesztő parancsai	117
Szerkesztés	118
Nézet	118
Formátum	119
Stílus.....	121
Méret	123
Egyenletszerkesztő eszköztár	124
Az eszköztár szimbólumai	124
Az eszköztár mintái.....	128
A beépített egyenletszerkesztő.....	132
EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK	136
Dokumentum küldése.....	137
Mentés a webre	141
Diák közzététele	141
Videoklip készítése	143
PowerPoint bemutató más programban	144
Emlékeztető készítése Wordben	145
BEMUTATÓK LEJÁTSZÁSA.....	147
A bemutató levetítése.....	151
IRODALOM	153

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 súgót is. Mivel már híre-nyoma sincs a korábbi tartalomjegyzéknek, didaktikusan felépített leírás-hierarchiának, szinte csak az talál meg ebben a súgóban 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 **Legutóbbi bemutatók** 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 váltzott. 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 **Fájl** menü almenüket tartalmaz, amelyekkel a szokásos dokumentumnyitáson és mentésen túl a **Mentés másként** 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 **Mentés másként** 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 az **Új** 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), rendszerezzük a diaképeket, időzítjük a lejátszást, elmentjük a komplett bemutatót, majd a későbbiek során lejátsszuk 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 magyar nyelvű változatának összes lehetőségét igyekeztünk ismertetni, számos esetben azonban terjedelmi okokból a bemutatás mélysége nem érthette el az eredeti (bár nyilván jóval drágább) kézikönyvékét. 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 a magyar nyelvű Microsoft Office 2013 rendszer programcsomag Microsoft Office PowerPoint 2013 alkalmazása, változatszám: 2013 (15.0.4505.1510).

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. július
Köszönettel

a szerző.

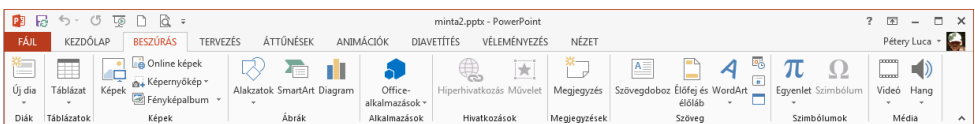
OBJEKTUMKEZELÉS



A PowerPoint számos objektumot képes kezelni, azaz majdnem minden, a számítógépünkre telepített alkalmazásból (a CorelDraw!-tól a WordPerfect objektumokig) származó kimenetet be tud építeni saját bemutatóiba. Ezek lehetnek beillesztett (ténylegesen a bemutatóban helyet foglaló) vagy csatolt (a kapcsolt állományról csak a csatolási – tárolási, azaz fellelhetőségi információkat a PowerPoint bemutatóba építő) objektumok.

Objektumok beillesztése

Az Office 2007-től a megváltoztatott felhasználói felületű programokban a **Beszúrás** szalag ikonjai, parancsai szolgálnak az objektumok csatolására és beillesztésére. A beágyazott objektumok a bemutató részévé válnak (jelentősen növelve a bemutató méretét), ezzel szemben a csatolt objektumok tárolási helye az eredeti hely marad, a PowerPoint-dokumentum csak ezt a tárolási helyet rögzíti, és ennek alapján jeleníti meg az objektumot.



A Beszúrás szalag elemeivel illesztünk be objektumokat

A **Szöveg** csoport **Objektum** gombjára kattintás után határozzuk meg a beillesztendő vagy csatolandó objektumot. Az **Új készítése** rádiógombot választva a fenti párbeszédpanel jelenik meg és ezzel lehetőségünk nyílik az **Objektumtípus** mezőben kiválasztott formájú új objektum dokumentumunkba szúrására. Ha valamely kívánt objektum nem található a listán, akkor telepítenünk kell a hozzá tartozó alkalmazást.