

POWERPOINT



2016

ALAPOK

Dr. Péter Kristóf

Mercafor
Stúdió

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 978-963-365-516-0

© 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
06-30-305-9489

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ	9
A BEMUTATÓ PROGRAM ALAPJAI	15
Általában a PowerPointról	16
A program jellemző adatai	17
MS Office 2007 újdonságok	20
PowerPoint 2007 újdonságok.....	27
Az új felhasználói felület	27
Formátumok és menük.....	29
A PowerPoint szalagjai	30
Új formák	34
Új nézet	35
Jogok és korlátozások	35
Az Office 2010 újdonságai.....	36
Office használata tetszőleges helyen	36
Hatékonyabb közös munka	38
Teljesítmény és minőség.....	42
2010-es PowerPoint újdonságok.....	46
Bemutató készítése, kezelése	46
Közös munka.....	49
Látványosabb bemutatók	50
Bemutató előadása és megosztása	53
Megszűnt és módosult funkciók	54
Az Office 2013 újdonságai.....	55
2013-as PowerPoint újdonságok.....	56

Új lehetőségek.....	56
Hatékonyabb munka.....	60
Közös munka erősítése	65
Az Office 2016 újdonságai.....	66
2016-os PowerPoint újdonságok	71
Jobb ütközésfeloldás	71
Jobb videófelbontás	71
Továbbfejlesztett Intelligens segédvonalak funkció	72
Gyors alakzatformázás	72
Képernyőfelvétel.....	73
A program környezete	74
Beszerezés és telepítés	75
A technológia.....	76
A telepítés menete	76
Nyelvi beállítások.....	79
Termékaktiválás	80
A billentyűzet	82
Az egér	86
A PowerPoint használata	89
Fogalmak magyarázata	90
A program indítása	94
A PowerPoint képernyő elemei	101
Párbeszédpanelek és parancsok	110
A segítség.....	113
Súgó tartalom	114
A súgó kezelése	114
Keresés a súgóban.....	115
Elérhetőség és egyébek	115
A program alapszolgáltatásai	117
Bevezetés a bemutatók készítésébe	119
Indulás üres bemutatóval	119
Bemutató-létrehozás szerkesztés közben	120

Bemutató készítése sablon alapján	121
Bemutató létrehozása létező fájlból	125
Üres bemutató létrehozása	126
Alapanyagok mérete, tájolása	128
Dokumentum-helyreállítás és biztonságosabb leállítás	129
ALAPÉRTELMEZÉSEK	131
Megjelenítési üzemmódok	131
Normál nézet	133
Diaminta nézet.....	137
Bemutató létrehozása Normál nézetben – gyorstalpaló	144
Diaminta műveletek – gyorstalpaló	145
Vázlat nézet.....	146
Bemutató létrehozása a vázlat ablaktáblában – gyorstalpaló..	150
Emlékeztetőminta nézet	151
Jegyzetoldal és Jegyzetminta nézet	156
Diarendező nézet	158
Diaképek sorrendjének megváltoztatása – gyorstalpaló	164
Olvasási nézet	167
Alapértelmezett nézet.....	168
Diaképek vetítése PowerPointban.....	169
A vetítés alatti menüparancsok	172
Előadói nézet.....	177
Időzített vagy kézi vezérlésű vetítés	179
Alapértelmezett ikonparancsok	180
Gyorselérési eszköztár	182
Home (Kezdőlap) szalag	184
Insert (Beszúrás) szalag	190
Design (Tervezés) szalag	195
Transitions (Áttűnések) szalag	197
Animations (Animációk) szalag	199
Slide Show (Diavetítés) szalag	200

Review (Korrektúra) szalag	202
View (Nézet) szalag	205
Developer (Fejlesztőeszközök) szalag	208
SmartArt-eszközök – Tervezés lap	209
Chart Tools – Design (Diagrameszközök –Tervezés) lap.....	212
Audio Tools – Playback lap	214
Video Tools – Playback lap	217
Format (Formátum) szalag	220
Picture Tools – Format lap	220
Drawing Tools – Format lap.....	228
SmartArt Tools – Format lap	230
Chart Tools – Format lap.....	231
Audioeszközök – Formátum lap	231
Videoeszközök – Formátum lap	231
Környezeti beállítások	233
Általános kategória	233
Szövegszerkesztési beállítások.....	235
Mentés beállításai.....	239
Nyelvi beállítások.....	242
Kibővített beállítások	243
A menüszalag testre szabása	247
A gyorselérési eszköztár beállítása	248
Biztonsági beállítások.....	251
Beépülők beállításai	253
ELŐADÁS, BEMUTATÓ, JEGYZET KÉSZÍTÉSE	255
Fájlformátumok és könyvtárak.....	257
Állományok és kezelésük	261
Bemutató létrehozása.....	263
Új létrehozása meglévő bemutatóból	266
Office fájlok megnyitása és mentése.....	267
Meglévő bemutató megnyitása.....	271

Fájlok szűrése	279
Állományok keresése	280
Állomány lezárása, verziókezelés.....	286
Bemutatók mentése	286
Fájlmentés – gyorstalpaló.....	287
Verziók kezelése	290
Állományok tulajdonságai.....	291
A munka befejezése	294
Szövegszerkesztés	295
Kurzormozgatás	295
Szövegírás, javítás	296
Szövegkijelölés.....	297
Vágás és áthelyezés	299
Keresés a szövegben	302
Szövegrészek cseréje.....	303
Karaktertípusok cseréje.....	304
Szerkesztőparancs visszavonása.....	304
A BEMUTATÓK FORMÁZÁSA.....	306
Objektumok kiválasztása	306
Általános stílusbeállítások	307
Elrendezések.....	309
Háttérminták	310
Egyéni háttér beállítása	311
Összetartozó színek alkalmazása	315
Összetartozó fontok alkalmazása.....	317
A téma hatásai	318
Beépített alakzatok kezelése	319
Szövegrészek formázása	320
Kisbetű–nagybetű váltás	322
Betűtípuscsere.....	323
Bekezdés igazítások.....	323

Felsorolásjelek módosítása	326
Objektumok igazítása	328
Árnyékok az objektumok körül.....	330
Egyéb hatások.....	331
Színek és vonaltípusok módosítása	333
Objektumszínek, kitöltő minták és színátmenetek.....	334
Objektumok forgatása és tükrözése	336
Keretek kezelése, elrendezések.....	338
Szakaszok kezelése	339
IRODALOM	343

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 **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 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 **File** menü almenüket tartalmaz, amelyekkel a szokásos dokumentumnyitáson és mentésen túl a **Save As** paranccsal menthetünk a PowerPoint natív és korábbi PPT 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 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 asztra, 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 érintőképernyőn is.

Az **Office 2016 Rendszer** legelső, szembeötlő újdonsága a telepítés gyorsasága, mely körülbelül tíz percet vesz igénybe. A másik ilyen feltűnő újdonság a lapfülek végén megjelent újabb fül, ahol a „*Tell me what you want to do*” (*Mondja el, mit szeretne tenni*) szöveget felülírva megadhatjuk akár szöveges kívánságainkat is, de jobban járunk, ha valamely ismert parancsot adunk meg, például: *print* vagy *insert table* (ez a lehetőség a Publisherből kimaradt). A begépelést néhány példa felajánlásával és automatikus szövegkiegészítéssel is támogatja az Office. Így a *print* szóból is elegendő a *pr* betűket begépelni, máris választhatunk a felajánlott lehetőségek közül. Ezt követően az Excel igyekszik teljesíteni kívánságunkat.

A súgó is keresés alapján működik – vagy nem. Ez arra vonatkozik, hogy a hagyományos, tartalomjegyzékes, szószedetes segítség helyett most a kulcsszót, kifejezést begépeléssel kell megadnunk,

aztán vagy kapunk, vagy sem találatokat. Megvallom, én jobban szerettem a régit...

Az Office 2016 kezeli az OpenDocument (ODF) formátumokat is. Ugyanakkor a hagyományos Office Open XML-formátumok egyelőre több szolgáltatást nyújtanak. A telepítés végén választhatunk, hogy melyik formátumot tekintsük alapértelmezettnek. Természetesen döntésünktől függetlenül beolvasható és menthető később is a másik formátum, azonban az OpenDocument (ODF) formátumokba mentve az Office néhány szolgáltatásáról le kell mondanunk.

A felhasználói felület ismét átalakításra került. Most több Office beállítási téma közül választhatunk, amelyek közt találunk szemkímélőbbeket is.

A menüszalag végén megjelent **Share** gombbal könnyen, egyszerűen megoszthatjuk a szerkesztett dokumentumot. Beállíthatjuk a felhasználók jogosultságát a dokumentum eléréséhez, sőt láthatjuk azt is, kik dolgoznak a dokumentumon.

Továbbfejlesztették a verzióelőzményeket, amelyekre hivatkozhatunk is, ha közösen szerkesztünk egy dokumentumot.

A Word, Excel, PowerPoint 2016 programokban hat új diagramtípus (Dobozos ábra, Fatérkép, Többszintű gyűrűdiagram, Hisztogram – valamint a Hisztogram beállítási között a Pareto –, illetve Vízésés) jelent meg.

A Bing keresőből töltődő **Insights** (Háttérismeretek) munkablak a helyi menüből megjelenített **Smart Lookup** (Okos keresés) paranccsal indítva a kurzor alatti szóhoz vagy kijelölt kifejezéshez kapcsolódó tartalmakat mutat meg. Az intelligens keresés indítható a **Review** szalagról is.

A bemutatókba egyszerűen beilleszthetünk szabadkézzel szerkesztett egyenleteket, illetve egy-két kattintással felvett képernyőképeket is.

A közösen szerkesztett bemutatók ütközés feloldása érdekében egymás mellett láthatók a saját és mások által végzett változtatások, hogy dönthessünk a kiválasztott megtartásáról.

A program most már alapból támogatja a HD (1920x1080 képpontos) videófelbontást. A 2013-as változatban ez csak utólagos frissítéssel települt, ugyanúgy, mint a táblázatok szerkesztése közben is használható intelligens segédvonalak.

Az alakzatok formázását új funkcióval, stílusokkal gyarapították.

A **Screen Recording** (Képernyőfelvétel) funkcióval a képernyő egy kijelölt területén végzett műveletsorozat hangalámondás kíséretében rögzíthető és akár *.mp4* formátumban elmenthető is.

A **PowerPoint 2016** sűgóját az Office 2016 többi programjához hasonlóan átalakították, most már egyáltalán nem használhatjuk offline módban, vagyis internetkapcsolat híján ne számítsunk sűgóra.

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 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 2016 magyar 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 2016 rendszer programcsomag Microsoft Office PowerPoint 2016 alkalmazása, változatszám: 2016 (16.0.6528.1011).

A könyvet ajánljuk azoknak, akik kényelmesen, gyorsan, tetszetős formában szeretnék elkészíteni előadásukat, 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, 2016. 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 sűgő 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 irányítottág, 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 2016 rendszer otthoni, diák, kisvállalati és professzionális változatának egyaránt része a Microsoft PowerPoint 16 (2016) komplett prezentációs programcsomag. A programot ugyanakkor az Office-tól függetlenül is forgalmazzák. Segítségével elképzéseinket 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.



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, mondanivalónkat 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 Sűgő 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 párbeszédpaneleden előforduló gombokat is, például: **Cancel**. 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 16 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 2016-os verzió felhasználói felületének változásai kimerültek két új Office témában és a címsorból eltűnő rendszerablak ikonban, viszont megjelenő néhány új szalaggal, illetve a **mutasd meg** funkcióval.

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 az előző (2013-as, 2010-es) programverziók hasonló tulajdonságainak jellemző számai szerepelnek:

A munkakörnyezet jellemzői

Eredeti szalagok (fő lapok) száma	18 (11, 8)
Eszközlapok (helyzetérzékeny szalagfülek) száma	15 (23, 10)
A Kezdőlap szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	138 (138, 124)
A Beszúrás szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	61 (52, 41)
A Tervezés szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	20 (20, 17)
Az Áttűnések szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	13 (13, 10)
Az Animációk szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	35 (35, 31)
A Diavetítés szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	27 (27, 21)
A Véleményezés szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	46 (44, 37)
A Nézet szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	37 (37, 27)
A Fejlesztőeszközök szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	23 (24, 20)
Az Egyesítés szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	20 (20, 16)
A Szürkeárnyaltos szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	13 (13, 11)
A Fekete-fehér szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	13 (13, 11)
A Diaminta szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	43 (42, 37)
Az Emlékeztetőminta szalag parancsai és kapcsolók	36 (35, 31)

A Jegyzetminta szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	30 (29, 25)
A Háttér eltávolítása szalag parancsai és kapcsolók	7 (7, 5)
A Kezdőlap (Mintanézetek) szalagról elérhető parancsok és kapcsolók	133
Szalagon nem szereplő parancsok	172 (171, 163)
Egyidejűleg nyitott bemutatók száma	memóriától függ

A bemutatók jellemzői

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

Diagramkezelés jellemzői

Diagramok száma a dián	memóriától függ
Fő diagramtípusok száma	15 (10, 10) – altípus 59 (53, 53)
SmartArt diagramtípusok száma	221 (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 (189, 166)
Beépített animálási sémák száma	50 (50, 34)
Effektustípusok száma	51 (51, 25)
Diaképek közötti áttűnés típusok száma	48 (48, 34)
Beépített hanghatások száma	19 (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