

POWERPOINT



2016

magyar
nyelvű
változat

ALAPOK

Dr. Pétery 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 978-963-365-513-9

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2015
© Mercator Stúdió, 2015

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	77
Nyelvi beállítások.....	80
Termékaktiválás	81
A billentyűzet	83
Az egér	86
A PowerPoint használata	89
Fogalmak magyarázata	90
A program indítása	94
A PowerPoint képernyő elemei	102
Párbeszédpanelek és parancsok	110
A segítség.....	113
Súgó tartalom	114
A súgó kezelése	114
Keresés a súgóban.....	115
Elérhetőség és egyéb.....	116
A program alapszolgáltatásai	118
Bevezetés a bemutatók készítésébe	120
Indulás üres bemutatóval	120
Bemutató-létrehozás szerkesztés közben	121

Bemutató készítése sablon alapján	121
Bemutató létrehozása létező fájlból	125
Üres bemutató létrehozása	127
Alapanyagok mérete, tájolása	129
Dokumentum-helyreállítás és biztonságosabb leállítás	130
ALAPÉRTELMEZÉSEK	132
Megjelenítési üzemmódok	132
Normál nézet	134
Diaminta nézet.....	138
Bemutató létrehozása Normál nézetben – gyorstalpaló	145
Diaminta műveletek – gyorstalpaló	146
Vázlat nézet.....	147
Bemutató létrehozása a vázlat ablaktáblában – gyorstalpaló..	151
Emlékeztetőminta nézet	152
Jegyzetoldal és Jegyzetminta nézet	156
Diarendező nézet	159
Diaképek sorrendjének megváltoztatása – gyorstalpaló	165
Olvasási nézet	168
Alapértelmezett nézet.....	169
Diaképek vetítése PowerPointban.....	170
A vetítés alatti menüparancsok	173
Előadói nézet.....	178
Időzített vagy kézi vezérlésű vetítés	179
Alapértelmezett ikonparancsok	181
Gyorselérési eszköztár	182
Kezdőlap szalag	184
Beszúrás szalag	190
Tervezés szalag	195
Áttűnések szalag	197
Animációk szalag.....	198
Diavetítés szalag	200

Véleményezés szalag.....	202
Nézet szalag.....	204
Fejlesztőeszközök szalag.....	207
SmartArt-eszközök – Tervezés lap.....	208
Diagrameszközök –Tervezés lap.....	210
Audioeszközök – Lejátszás lap	213
Videoeszközök – Lejátszás lap	215
Formátum szalag.....	218
Képeszközök – Formátum lap	218
Rajzeszközök – Formátum lap	226
SmartArt-eszközök – Formátum lap	228
Diagrameszközök – Formátum lap	229
Audioeszközök – Formátum lap	229
Videoeszközök – Formátum lap	229
Környezeti beállítások	230
Általános kategória	231
Szövegszerkesztési beállítások.....	233
Mentés beállításai.....	237
Nyelvi beállítások.....	239
Kibővített beállítások	240
A menüszalag testre szabása	244
A gyorselérési eszköztár testre szabása	246
Biztonsági beállítások.....	248
Beépülők beállításai	251
ELŐADÁS, BEMUTATÓ, JEGYZET KÉSZÍTÉSE	252
Fájlformátumok és könyvtárak.....	254
Állományok és kezelésük	258
Bemutató létrehozása.....	261
Új létrehozása meglévő bemutatóból	263
Office fájlok megnyitása és mentése.....	264
Meglévő bemutató megnyitása.....	269

Fájlok szűrése	277
Állományok keresése	278
Állomány lezárása, verziókezelés.....	284
Bemutatók mentése	285
Fájlmentés – gyorstalpaló.....	286
Verziók kezelése	288
Állományok tulajdonságai.....	289
A munka befejezése	293
Szövegszerkesztés	293
Kurzormozgatás	293
Szövegírás, javítás	294
Szövegkijelölés.....	296
Vágás, áthelyezés	297
Keresés a szövegben	300
Szövegrészek cseréje.....	301
Karaktertípusok cseréje.....	302
Szerkesztőparancs visszavonása.....	303
A BEMUTATÓK FORMÁZÁSA.....	304
Objektumok kiválasztása	304
Általános stílusbeállítások	305
Elrendezések.....	307
Háttérminták	308
Egyéni háttér beállítása	309
Összetartozó színek alkalmazása	313
Összetartozó fontok alkalmazása.....	315
A téma hatásai	316
Beépített alakzatok kezelése	317
Szövegrészek formázása	318
Kisbetű–nagybetű váltás	320
Betűtípuscsere.....	321
Bekezdésigazítás	321

Felsorolásjelek módosítása	324
Objektumok igazítása	326
Árnyékok az objektumok körül.....	328
Egyéb hatások.....	329
Színek és vonaltípusok módosítása	331
Objektumszínek, kitöltő minták és színátmenetek.....	332
Objektumok forgatása és tükrözése	333
Keretek kezelése, elrendezések.....	335
Szakaszok kezelése	337
IRODALOM	340

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

A PowerPoint a Microsoft Office 2016 rendszer (Office 16) 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 változattól 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 helyé 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 **Fájl** menü almenüket tartalmaz, amelyekkel a szokásos dokumentumnyitáson és mentésen túl a **Mentés másként** paranccsal menthetünk a PowerPoint natív és korábbi PPT formátuma mellett PDF, XPS vagy különböző képfarmátumba, 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 2016-os 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.

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 „*Mondja el, mit szeretne tenni*” szöveget felülírva megadhatjuk akár szöveges kívánságainkat is, de jobban járunk, ha valamely ismert parancsot adunk meg, például: *nyomtatás* vagy *táblázat beszúrása* (ez a lehetőség a Publisherből kimaradt). A begépelést néhány példa felajánlásával és automatikus szövegkiegészítéssel is támogatja az Office. Így a *nyomtatás* szóból is elegendő az *ny* betűket begépelni, máris választhatunk a felajánlott lehetőségek közül. Ezt követően az Excel igyekszik teljesíteni kívánságunkat.

A sűgő is keresés alapján működik – vagy nem. Ez arra vonatkozik, hogy a hagyományos, tartalomjegyzékes, szöszedetes 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 menűszalag végén megjelent **Megosztás** 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 Vízesség) jelent meg.

A Bing keresőből töltődő **Háttérismeretek** (Insights) munkaablak a helyi menüből megjelenített **Okos keresés** paranccsal indítva a kurzor alatti szóhoz vagy kijelölt kifejezéshez kapcsolódó tartalmakat mutat meg. Az intelligens keresés indítható a **Véleményezés** 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 alaptól 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 **Képernyőfelvétel** funkcióval a képernyő egy kijelölt területén végzett műveletsorozat hangalámondás kíséretében rögzíthető és akár *.mp4* formátumban elmenthető is.

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

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 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 alfe-

jezeteket 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 érhetette 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 2016 rendszer PowerPoint 2016 alkalmazása.

A könyvet ajánljuk azoknak, akik kényelmesen, gyorsan, tetszetős formában szeretnék elkészíteni előadásaikat, 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, 2015. október

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 (lekérdezéses 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 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, illetve újabban XML alapú .pptx 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: **Kezdőlap/Beillesztés ▶ Irányított beillesztés**. 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 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)