

# POWERPOINT



## 2016

# Objektumok

*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 978-963-365-517-7

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2016  
© Mercator Stúdió, 2016

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó  
2000 Szentendre, Harkály u. 17.  
[www.akonyv.hu](http://www.akonyv.hu) és [www.peterybooks.hu](http://www.peterybooks.hu)  
T: 06-26-301-549  
06-30-30-59-489

# TARTALOM

<b>TARTALOM</b> .....	<b>3</b>
<b>ELŐSZÓ</b> .....	<b>7</b>
<b>OBJEKTUMKEZELÉS</b> .....	<b>13</b>
Objektumok beillesztése.....	13
Beágyazott objektum szerkesztése .....	17
Csatolt objektum szerkesztése .....	18
Objektum konvertálása .....	18
<b>TÁBLÁZATOK BEÉPÍTÉSE</b> .....	<b>20</b>
Mozgás a táblázatokban.....	24
Kiválasztás a táblázatokban .....	24
Kész táblázatok formázása .....	25
A táblázat elhelyezése .....	26
Formázás minták alapján .....	26
A táblázat szegélyei.....	28
Cellatartalom-igazítás és kitöltés .....	29
A táblázat méreteinek módosítása .....	30
Táblázatsor magasságának állítása .....	32
Táblázatoszlop szélességének állítása .....	32
Cellaműveletek .....	32
Számolási műveletek a cellákban .....	33
<b>KÉPEK BESZÚRÁSA</b> .....	<b>34</b>
ClipArt kép beszúrása .....	34
Kép beszúrása fájlból .....	36

Fényképalbum készítése .....	47
Képernyőképek beillesztése .....	49
Alakzatok beszúrása .....	50
A csatolt fájlok aktualizálása .....	52
<b>MÉDIAKLIPEK HASZNÁLATA .....</b>	<b>55</b>
Multimédiás segédeszközök .....	55
Médiaklip beillesztése .....	56
Online videó beillesztése .....	58
Hang beszúrása .....	68
Hanglámondás rögzítése .....	70
Képernyőfelvétel beillesztése .....	73
<b>DIAGRAMOK BEÉPÍTÉSE .....</b>	<b>74</b>
Listák készítése .....	74
Folyamatok rögzítése .....	76
Ciklusok ábrázolása .....	77
Szervezeti sémák készítése .....	78
Kapcsolatok, viszonyok ábrái .....	82
Mátrix és piramis diagramok .....	83
A SmartArt diagramok formázása .....	83
Grafikon beillesztése .....	85
Adatok módosítása .....	87
Grafikonszerkesztés .....	91
A diagramok formázása .....	92
Adatpont formázása .....	94
Adatsorok formázása .....	96
Diagramterület formázása .....	99
Tengelyek formázása .....	100
Címkék és igazításuk .....	103
Jelmagyarázat formázása .....	103
Az adattáblázat .....	105

A rácsháló formázása .....	106
A falak és a padló formázása .....	107
Grafikonok különlegességei .....	108
A diagram elhelyezése, mérete .....	109
Térhatás beállítása .....	109
Diagramtípus módosítása .....	110
<b>WORDART OBJEKTUMOK .....</b>	<b>112</b>
<b>EGYENLETEK BEILLESZTÉSE.....</b>	<b>118</b>
Egyenlet külső objektumként.....	118
Az egyenletszerkesztő parancsai .....	120
Szerkesztés .....	121
Nézet .....	121
Formátum .....	122
Stílus.....	124
Méret .....	126
Egyenletszerkesztő eszköztár .....	127
Az eszköztár szimbólumai .....	127
Az eszköztár mintái.....	131
A beépített egyenletszerkesztő.....	135
<b>EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK.....</b>	<b>139</b>
Dokumentum küldése .....	140
Mentés a webre .....	143
Diák közzététele .....	144
Videoklip készítése .....	146
PowerPoint bemutató más programban .....	148
Emlékeztető készítése Wordben .....	149
<b>BEMUTATÓK LEJÁTSZÁSA.....</b>	<b>151</b>
A bemutató levetítése .....	155

**IRODALOM ..... 157**

# 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 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 rejtethető 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 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 bemutátón, 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), 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](http://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 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, 2016. március  
Köszönettel

a szerző.

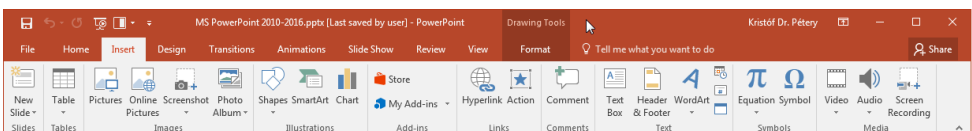
# OBJEKTUMKEZELÉS



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.

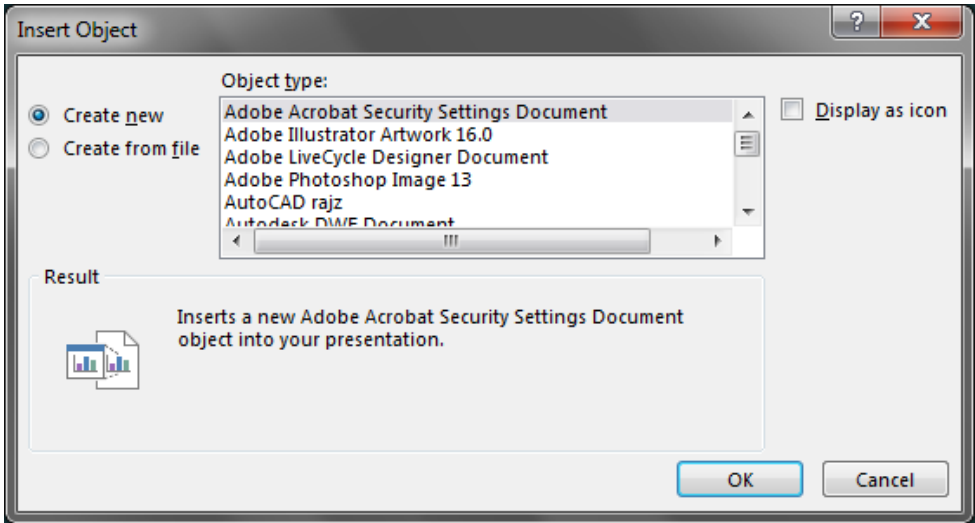
## Objektumok beillesztése

Az Office 2007-től a megváltoztatott felhasználói felületű programokban az **Insert** (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.



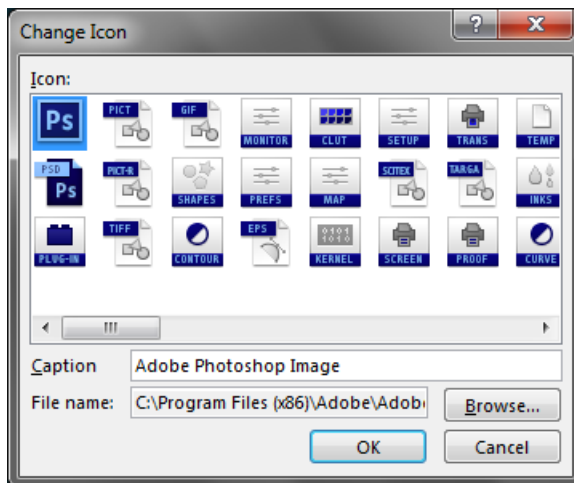
*A Beszúrás szalag elemeivel illesztünk be objektumokat*

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



*Az objektumválasztó párbeszédpanel*

A **Display as icon** (Ikonként látszik) jelölőnégyzet a kijelölt beágyazott objektumot ikonként jeleníti meg a PowerPoint dokumentumban (tehát nem a tartalom, hanem az alkalmazás ikonja jelenik meg). Ha ezt választottuk, akkor a **Change Icon** (Ikonváltás) gombbal újabb párbeszédpanelt jeleníthetünk meg, melyen megadhatjuk, hogy milyen ikon jelölje a beágyazott objektumot a dokumentumban.



*Egyes alkalmazások objektumait többféle ikon jelölheti*

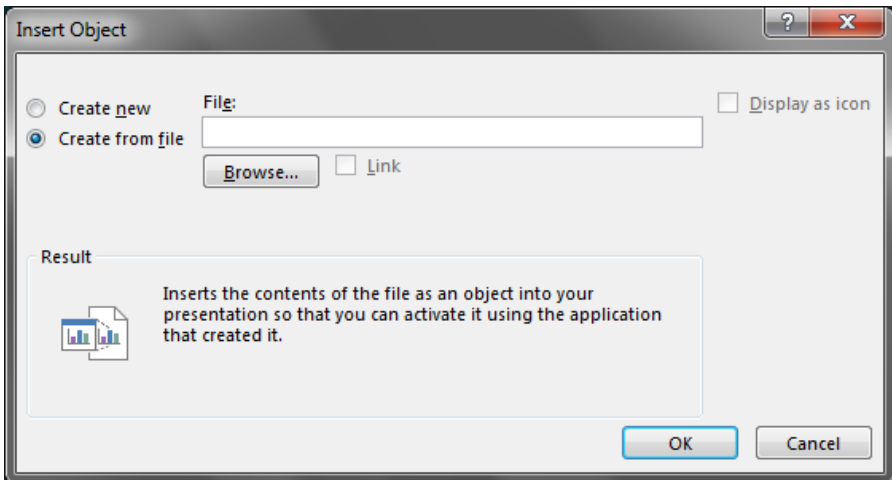
Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha a **Display as icon** négyzetet bejelöltük. A kinyomtatott prezentációk anyagában az így beillesztett objektum ikonként jelenik meg. Ha a diasorozat lejátszásakor meg akarjuk jeleníteni az ikonnal jelölt objektumot, akkor kattintsunk duplán rá.

A **Display as icon** párbeszédpanel beállítási lehetőségei:

**Icon:** Az aktuális (PowerPoint-béli) beállítást, ikon-hozzárendelést mutatja és a felajánlott ikonok közül lehetőséget ad a cserére. Ha a telepített alkalmazás telepítési helyétől eltérő könyvtárból akarjuk az ikonokat kikeresni, akkor könyvtárat a **Browse...** nyomógombra kattintás után válthatunk.

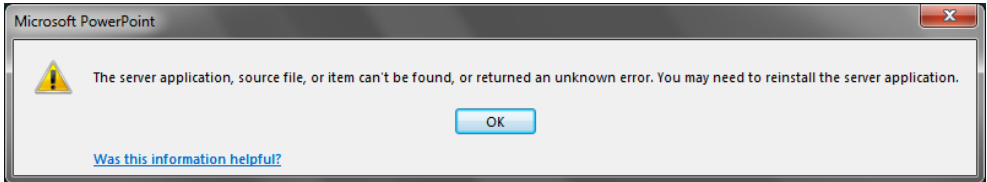
**Caption:** Ebbe a mezőbe írjuk az ikon alatt megjelenő szöveget.

A **Text** csoport **Object** gombjára kattintás után a **Create from file** (Létrehozás fájlból) rádiógombot választva a következő ábra szerinti panel jelenik meg, ahol kiválaszthatjuk azt – a már létező, tehát korábban megalkotott – objektumot, melyet beillesztünk. A megfelelő objektumot a **Browse** (Tallózás) nyomógombra kattintás után megjelenő párbeszédpanelen a fájlmegnyitásnál ismertetett módon keressük ki.



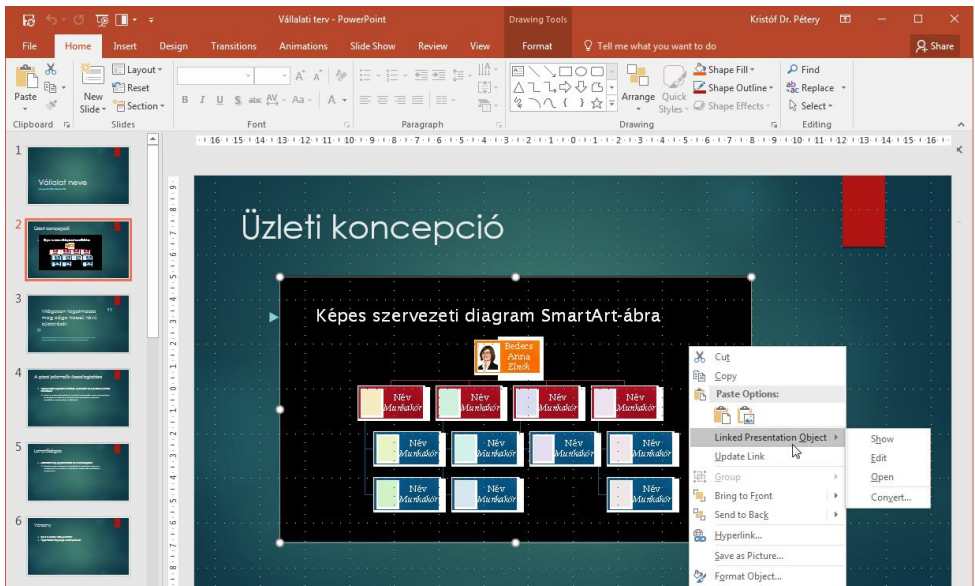
*Kész objektum beszúrása a bemutatóba*

A **Link** (Csatolás) jelölőnégyzetet bekapcsolva hozunk létre csatolt beillesztést. Ha az adott objektum nem csatolható, akkor a program az ábrán bemutatotthoz hasonló figyelmeztetést írja ki.



### *Figyelmeztetés nem csatolható objektum esetén*

A csatolás jól használható arra, hogy egy bemutatót olyan részekből állítsunk össze, amelyek szintén önálló diásorokat képeznek. Ilyenkor a csatolt diásorok első diája jelenik meg a bemutatóban, amelyekre kattintva az adott diásor lejátszását indíthatjuk. Az ilyen diásorok lejátszása közben megnyomott **Esc** billentyűvel, vagy a diásor levetítése végén a fő diásorunkhoz jutunk vissza, ahol újabb diást választhatunk, vagy folytathatjuk a fő diásor következő diájával. A csatolt diásorok egyszerűen módosíthatók a helyi menü vagy a **Home** (Kezdőlap) szalag menü parancsaival.



*A beágyazott bemutatóval végezhető műveletek a helyi menüben*