

POWERPOINT



2019

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 978-615-5867-15-6

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2018
© Mercator Stúdió, 2018

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.....	16
Általában a PowerPointről	17
A program jellemző adatai	18
MS Office 2007 újdonságok.....	21
PowerPoint 2007 újdonságok	28
Az új felhasználói felület	28
Formátumok és menük.....	30
A PowerPoint szalagjai	31
Új formák	35
Új nézet	36
Jogok és korlátozások	36
Az Office 2010 újdonságai.....	37
Office használata tetszőleges helyen	37
Hatékonyabb közös munka	39
Teljesítmény és minőség	43
2010-es PowerPoint újdonságok	47
Bemutató készítése, kezelése	47
Közös munka.....	50
Látványosabb bemutatók	51
Bemutató előadása és megosztása.....	54
Megszűnt és módosult funkciók.....	55
Az Office 2013 újdonságai.....	56
2013-as PowerPoint újdonságok	57

Új lehetőségek.....	57
Hatékonyabb munka.....	61
Közös munka erősítése	66
Az Office 2016 újdonságai.....	67
2016-os PowerPoint újdonságok	72
Jobb ütközésfeloldás	72
Jobb videófelbontás.....	72
Továbbfejlesztett Intelligens segédvonalak funkció	73
Gyors alakzatformázás	73
Képernyőfelvétel.....	74
A program környezete	75
Beszerezés és telepítés.....	82
A technológia.....	82
A telepítés menete.....	83
Nyelvi beállítások.....	87
Termékaktiválás	88
A billentyűzet	90
Az egér	93
A PowerPoint használata.....	96
Fogalmak magyarázata	97
A program indítása	101
A PowerPoint képernyő elemei.....	109
Párbeszédpanelek és parancsok.....	117
A segítség.....	120
Súgó tartalom	121
A súgó kezelése	121
Keresés a súgóban.....	122
Elérhetőség és egyébek	123
A program alapszolgáltatásai	125
Bevezetés a bemutatók készítésébe	127
Indulás üres bemutatóval.....	127
Bemutató-létrehozás szerkesztés közben	128

Bemutató készítése sablon alapján	128
Bemutató létrehozása létező fájlból	132
Üres bemutató létrehozása.....	134
Alapanyagok mérete, tájolása	136
Dokumentum-helyreállítás és biztonságosabb leállítás	137
ALAPÉRTELMEZÉSEK.....	139
Megjelenítési üzemmódok	139
Normál nézet	141
Diaminta nézet.....	145
Bemutató létrehozása Normál nézetben – gyorstalpaló	152
Diaminta műveletek – gyorstalpaló	153
Vázlat nézet.....	154
Bemutató létrehozása a vázlat ablaktáblában – gyorstalpaló ..	158
Emlékeztetőminta nézet	159
Jegyzetoldal és Jegyzetminta nézet	163
Diarendező nézet	166
Diaképek sorrendjének megváltoztatása – gyorstalpaló.....	172
Olvasási nézet	175
Alapértelmezett nézet.....	176
Diaképek vetítése PowerPointban	177
A vetítés alatti menüparancsok.....	180
Előadói nézet.....	185
Időzített vagy kézi vezérlésű vetítés	186
Alapértelmezett ikonparancsok.....	188
Gyorselérési eszköztár	189
Kezdőlap szalag	191
Beszúrás szalag	197
Tervezés szalag	202
Áttűnések szalag	204
Animációk szalag.....	205
Diavetítés szalag	207

Véleményezés szalag.....	209
Nézet szalag.....	211
Fejlesztőeszközök szalag.....	214
SmartArt-eszközök – Tervezés lap.....	215
Diagrameszközök –Tervezés lap.....	217
Audioeszközök – Lejátszás lap.....	220
Videoszközök – Lejátszás lap.....	222
Formátum szalag.....	225
Képeszközök – Formátum lap	225
Rajzeszközök – Formátum lap	233
SmartArt-eszközök – Formátum lap	235
Diagrameszközök – Formátum lap	236
Audioeszközök – Formátum lap	236
Videoszközök – Formátum lap	236
Környezeti beállítások.....	237
Általános kategória	238
Szövegszerkesztési beállítások.....	240
Mentés beállításai.....	244
Nyelvi beállítások.....	246
Kibővített beállítások	247
A menüszalag testre szabása.....	251
A gyorselérési eszköztár testre szabása	253
Biztonsági beállítások.....	255
Beépülők beállításai	258
ELŐADÁS, BEMUTATÓ, JEGYZET KÉSZÍTÉSE.....	259
Fájlformátumok és könyvtárak.....	261
Állományok és kezelésük	265
Bemutató létrehozása.....	268
Új létrehozása meglévő bemutatóból	270
Office fájlok megnyitása és mentése	271
Meglévő bemutató megnyitása.....	276

Fájlok szűrése	284
Állományok keresése.....	285
Állomány lezárása, verziókezelés.....	291
Bemutatók mentése.....	292
Fájlmentés – gyorstalpaló.....	293
Verziók kezelése	295
Állományok tulajdonságai	296
A munka befejezése	300
Szövegszerkesztés.....	300
Kurzormozgatás	300
Szövegírás, javítás	301
Szövegkijelölés.....	303
Vágás, áthelyezés	304
Keresés a szövegben	307
Szövegrészek cseréje	308
Karaktertípusok cseréje.....	309
Szerkesztőparancs visszavonása.....	310
A BEMUTATÓK FORMÁZÁSA	311
Objektumok kiválasztása	311
Általános stílusbeállítások	312
Elrendezések.....	314
Háttérminták	315
Egyéni háttér beállítása	316
Összetartozó színek alkalmazása	320
Összetartozó fontok alkalmazása.....	322
A téma hatásai.....	323
Beépített alakzatok kezelése	324
Szövegrészek formázása	325
Kisbetű–nagybetű váltás.....	327
Betűtípuscsere.....	328
Bekezdésigazítás	328

Felsorolásjelek módosítása	331
Objektumok igazítása	333
Árnyékok az objektumok körül.....	335
Egyéb hatások.....	336
Színek és vonaltípusok módosítása	338
Objektumszínek, kitöltő minták és színátmenetek.....	339
Objektumok forgatása és tükrözése	340
Keretek kezelése, elrendezések.....	342
Szakaszok kezelése	344
IRODALOM.....	347

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 rejtethető 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 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 **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 a PowerPoint 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 régít...

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 döntésunktől 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) munkablak 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.

Az **Office 2019 Rendszerben** tovább gyorsították a telepítésem, bár ez szerintem nem feltétlenül szerencsés módon történt. A programcsomag ugyanis valóban gyorsan, néhány perc alatt települ, viszont a legtöbb esetben semmilyen telepítési testre szabási lehetőség nélkül, alapértelmezetten az elsődleges partícióra.

Ismét átalakították a súgót. Ezzel sok értékese információt is veszítettünk, de megjelentek új oktatóanyagok is. Viszont az oktatóvideók nyelve angol maradt.

Az Excelben új függvények, térképszolgáltatás jelentek meg.

A legjobban a OneNote jegyzetkészítő programot dolgozták át.

Az online együttműködést a közreműködők kijelzésének átdolgozásával támogatják. Átalakították a fordító szolgáltatást is.

A csomagban az érintésérzékeny kijelzők, táblagépek támogatására is új festőeszközök jelentek meg.

A vizuális hatások fokozása érdekében könnyebb a mozgóképek beillesztése, a bemutatók Scalable Vector Graphics (SVG) fájlokkal is bővíthetők. Minden Office dokumentumhoz hanghatásokat is hozzáadhatunk.

A PowerPoint 2019-ben animációkat, objektummozgásokat, diaátmeneteket készíthetünk a Morph segítségével. Ez kicsit hasonlít a Preziben alkalmazott megoldásokhoz.

A zoom funkcióval könnyen előtérbe hozhatunk diákat az előadás közben (szintén, mint a Preziben).

A Windows 10 Fall Creators frissítését követően a digitális tollal, Bluetooth gombbal is válthatunk diákat a vetítés során.

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 2019 magyar nyelvű változatának összes lehetőségét igyekeztünk ismertetni, számos esetben azonban terjedelmi okokból a bemutatás mélysége nem érhetette 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 a magyar nyelvű Microsoft Office 2019, illetve Office 365 rendszer PowerPoint 2019 alkalmazása.

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, 2018. október

Köszönettel

a szerző.