

POWERPOINT

2019

magyar
nyelvű
változat

Biblia

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 978-615-5867-17-0

© 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.....	12
A BEMUTATÓ PROGRAM ALAPJAI.....	19
Általában a PowerPointről	20
A program jellemző adatai	21
MS Office 2007 újdonságok.....	24
PowerPoint 2007 újdonságok	31
Az új felhasználói felület	31
Formátumok és menük.....	33
A PowerPoint szalagjai	34
Új formák	38
Új nézet	39
Jogok és korlátozások	39
Az Office 2010 újdonságai	40
Office használata tetszőleges helyen	40
Hatékonyabb közös munka	42
Teljesítmény és minőség	46
2010-es PowerPoint újdonságok	50
Bemutató készítése, kezelése	50
Közös munka.....	53
Látványosabb bemutatók	54
Bemutató előadása és megosztása.....	57
Megszűnt és módosult funkciók.....	58
Az Office 2013 újdonságai.....	59
2013-as PowerPoint újdonságok	60

Új lehetőségek.....	60
Hatékonyabb munka.....	64
Közös munka erősítése	69
Az Office 2016 újdonságai.....	70
2016-os PowerPoint újdonságok	75
Jobb ütközésfeloldás	75
Jobb videófelbontás.....	75
Továbbfejlesztett Intelligens segédvonalak funkció	76
Gyors alakzatformázás	76
Képernyőfelvétel.....	77
Az Office 2019 újdonságai.....	78
Súgó palettaként.....	78
Vizuális hatások.....	78
Átdolgozott fordító	79
Mellékletek kezelése	80
Érintőképernyők támogatása	81
Egy kattintásos javítások	81
Hanghatások	82
2019-es PowerPoint újdonságok	83
A program környezete	83
Beszerezés és telepítés.....	85
A technológia.....	85
A telepítés menete.....	86
Nyelvi beállítások.....	90
Termékaktiválás	91
A billentyűzet	93
Az egér	96
A PowerPoint használata.....	99
Fogalmak magyarázata	100
A program indítása	104
A PowerPoint képernyő elemei.....	112
Párbeszédpanelek és parancsok.....	120

A segítség.....	123
Súgó tartalom	124
A súgó kezelése	124
Keresés a súgóban.....	125
Elérhetőség és egyébek	126
A program alapszolgáltatásai	128
Bevezetés a bemutatók készítésébe	130
Indulás üres bemutatóval.....	130
Bemutató-létrehozás szerkesztés közben	131
Bemutató készítése sablon alapján	131
Bemutató létrehozása létező fájlból.....	135
Üres bemutató létrehozása.....	137
Alapanyagok mérete, tájolása	139
Dokumentum-helyreállítás és biztonságosabb leállítás	140
ALAPÉRTELMEZÉSEK.....	142
Megjelenítési üzemmódok	142
Normál nézet	144
Diaminta nézet.....	148
Bemutató létrehozása Normál nézetben – gyorstalpaló	155
Diaminta műveletek – gyorstalpaló.....	156
Vázlat nézet.....	157
Bemutató létrehozása a vázlat ablaktáblában – gyorstalpaló ..	161
Emlékeztetőminta nézet	162
Jegyzetoldal és Jegyzetminta nézet	166
Diarendező nézet	169
Diaképek sorrendjének megváltoztatása – gyorstalpaló.....	175
Olvasási nézet.....	178
Alapértelmezett nézet.....	179
Diaképek vetítése PowerPointban	180
A vetítés alatti menüparancsok.....	183
Előadói nézet.....	188

Időzített vagy kézi vezérlésű vetítés	189
Alapértelmezett ikonparancsok.....	191
Gyorselérési eszköztár	192
Kezdőlap szalag	194
Beszúrás szalag	200
Tervezés szalag	205
Áttűnések szalag	207
Animációk szalag.....	208
Diavetítés szalag	210
Véleményezés szalag.....	212
Nézet szalag.....	214
Fejlesztőeszközök szalag	217
SmartArt-eszközök – Tervezés lap.....	218
Diagrameszközök –Tervezés lap.....	220
Audioeszközök – Lejátszás lap.....	223
Videoeszközök – Lejátszás lap.....	225
Formátum szalag.....	228
Képeszközök – Formátum lap	228
Rajzeszközök – Formátum lap	236
SmartArt-eszközök – Formátum lap	238
Diagrameszközök – Formátum lap	239
Audioeszközök – Formátum lap	239
Videoeszközök – Formátum lap	239
Környezeti beállítások.....	240
Általános kategória	241
Szövegszerkesztési beállítások.....	243
Mentés beállításai.....	247
Nyelvi beállítások.....	249
Kibővített beállítások	250
A menüszalag testre szabása.....	254
A gyorselérési eszköztár testre szabása	256
Biztonsági beállítások	258

Beépülők beállításai	261
ELŐADÁS, BEMUTATÓ, JEGYZET KÉSZÍTÉSE.....	262
Fájlformátumok és könyvtárak.....	264
Állományok és kezelésük	268
Bemutató létrehozása.....	271
Új létrehozása meglévő bemutatóból	273
Office fájlok megnyitása és mentése	274
Meglévő bemutató megnyitása.....	279
Fájlok szűrése	287
Állományok keresése.....	288
Állomány lezárása, verziókezelés.....	294
Bemutatók mentése.....	295
Fájlmentés – gyorstalpaló.....	296
Verziók kezelése	298
Állományok tulajdonságai	299
A munka befejezése	303
Szövegszerkesztés.....	303
Kurzormozgatás	303
Szövegírás, javítás	304
Szövegkijelölés.....	306
Vágás, áthelyezés	307
Keresés a szövegben	310
Szövegrészek cseréje	311
Karaktertípusok cseréje.....	312
Szerkesztőparancs visszavonása.....	313
A BEMUTATÓK FORMÁZÁSA	314
Objektumok kiválasztása	314
Általános stílusbeállítások	315
Elrendezések.....	317
Háttérminták	318

Egyéni háttér beállítása	319
Összetartozó színek alkalmazása	323
Összetartozó fontok alkalmazása	325
A téma hatásai	326
Beépített alakzatok kezelése	327
Szövegrészek formázása	328
Kisbetű–nagybetű váltás	330
Betűtípuscsere	331
Bekezdésigazítás	331
Felsorolásjelek módosítása	334
Objektumok igazítása	336
Árnyékok az objektumok körül	338
Egyéb hatások	339
Színek és vonaltípusok módosítása	341
Objektumszínek, kitöltő minták és színátmenetek	342
Objektumok forgatása és tükrözése	343
Keretek kezelése, elrendezések	345
Szakaszok kezelése	347
OBJEKTUMKEZELÉS	350
Objektumok beillesztése	350
Beágyazott objektum szerkesztése	354
Csatolt objektum szerkesztése	355
Objektum konvertálása	355
TÁBLÁZATOK BEÉPÍTÉSE	357
Mozgás a táblázatokban	361
Kiválasztás a táblázatokban	361
Kész táblázatok formázása	362
A táblázat elhelyezése	362
Formázás minták alapján	363
A táblázat szegélyei	365

Cellatartalom-igazítás és kitöltés	366
A táblázat méreteinek módosítása	368
Táblázatsor magasságának állítása	369
Táblázatoszlop szélességének állítása.....	369
Cellaműveletek	370
Számolási műveletek a cellákban.....	370
KÉPEK BESZÚRÁSA	371
ClipArt kép beszúrása.....	371
Kép beszúrása fájlból	374
Fényképalbum készítése	384
Képernyőképek beillesztése	386
Alakzatok beszúrása	387
Ikonok beszúrása	390
Térhatású modellek beszúrása.....	391
A csatolt fájlok aktualizálása.....	392
MÉDIAKLIPEK HASZNÁLATA	395
Multimédiás segédeszközök.....	395
Médiaklip beillesztése.....	396
Online videó beillesztése	398
Hang beszúrása	408
Hangalámondás rögzítése.....	409
Képernyőfelvétel beillesztése	412
DIAGRAMOK BEÉPÍTÉSE	413
Listák készítése	413
Folyamatok rögzítése	415
Ciklusok ábrázolása	416
Szervezeti sémák készítése	417
Kapcsolatok, viszonyok ábrái	421
Mátrix és piramis diagramok.....	421
A SmartArt diagramok formázása.....	422

Grafikon beillesztése	424
Adatok módosítása	426
Grafikonszerkesztés	430
A diagramok formázása.....	431
Adatpont formázása	433
Adatsorok formázása.....	435
Diagramterület formázása	438
Tengelyek formázása	439
Címkék és igazításuk	442
Jelmagyarázat formázása.....	443
Az adattáblázat.....	444
A rácsháló formázása.....	445
A falak és a padló formázása	446
Grafikonok különlegességei.....	447
A diagram elhelyezése, mérete	449
Térhatás beállítása	449
Diagramtípus módosítása.....	450
WORDART OBJEKTUMOK	452
EGYENLETEK BEILLESZTÉSE.....	458
Egyenlet külső objektumként.....	458
Az egyenletszerkesztő parancsai	460
Szerkesztés	461
Nézet	461
Formátum	462
Stílus.....	464
Méret	466
Egyenletszerkesztő eszköztár	467
Az eszköztár szimbólumai	467
Az eszköztár mintái	471
A beépített egyenletszerkesztő.....	474

EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK.....	478
Dokumentum küldése	479
Mentés a webre	482
Diák közzététele	483
Videoklip készítése	486
PowerPoint bemutató más programban	487
Emlékeztető készítése Wordben	488
BEMUTATÓK LEJÁTSZÁSA	491
A bemutató levetítése	495
IRODALOM	497

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 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) 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.

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.