

SoftMaker

Office

2018

T

P

S



Presentations

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 978-963-494-001-2

© 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
06-30-30-59-489

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ.....	9
KEZDŐ LÉPÉSEK	12
A program környezete	12
A Softmaker Office 2018 rendszerkövetelményei.....	13
Letöltési lehetőségek.....	15
A program telepítése	15
A program módosítása, eltávolítása	18
A billentyűzet	19
Az egér	23
A program indítása	25
A segítség.....	31
A súgó tartalomjegyzéke	32
A súgó tárgymutatója.....	33
Keresés a súgóban.....	33
Tippek.....	35
Navigáció.....	35
A névjegy.....	36
Jogosultság megadása.....	36
ALAPÉRTELMEZÉSEK.....	38
A program szoftverkönyezete, ablakai	38
A Presentations képernyő elemei	38
Dokumentum ablakok.....	43
Ablaktáblák	45

Állapotsor.....	47
Segédeszközök	47
Nagyítás	49
Párbeszédpanelek és parancsok.....	49
Eszköztárak.....	51
Megjelenítési üzemmódok	53
Dia nézet	54
Bemutató létrehozása – gyorstalpaló	58
Vázlat nézet.....	60
Bemutató módosítása – gyorstalpaló	63
Jegyzetek nézet.....	64
Diarendező nézet	65
Diaképek sorrendjének megváltoztatása – gyorstalpaló.....	69
Bemutatók vetítése	71
A vetítés alatti menüparancsok.....	72
Időzített vagy kézi vezérlésű vetítés	74
Alapértelmezett ikonparancsok.....	76
Standard eszköztár.....	78
Formázás eszköztár	81
Objektumok eszköztár	83
Táblázat eszköztár	89
Diagram eszköztár.....	91
Kép eszköztár.....	91
Környezeti beállítások.....	93
Nézet beállítások	93
Általános beállítások.....	95
Szerkesztés beállítások.....	96
Megjelenés beállítások	98
Nyelvi beállítások.....	102
Fájlok beállításai.....	102
Rendszer beállítások	104
Betűtípus beállítások	105

Az eszköztárak beállítása	106
Billentyűparancsok beállítása	109
ELŐADÁS, BEMUTATÓ, JEGYZET KÉSZÍTÉSE.....	111
Fájlformátumok és könyvtárak.....	113
Állományok és kezelésük	114
Bemutató létrehozása.....	116
Meglévő bemutató megnyitása.....	118
Gyors elérés	122
Állományok keresése.....	122
Állomány lezárása	123
Bemutatók mentése.....	124
Fájlmentés – gyorstalpaló.....	125
Állományok tulajdonságai	126
A munka befejezése	129
Szövegszerkesztés.....	129
Kurzormozgatás	129
Szövegírás, javítás	131
Szövegkijelölés.....	132
Vágás és áthelyezés	133
Keresés a szövegben	135
Szövegrészek cseréje	136
Szerkesztőparancs visszavonása.....	137
A BEMUTATÓK FORMÁZÁSA	139
Általános stílusbeállítások	139
Elrendezés beállítása	140
Háttér beállítása	141
Szolid szín beállítása.....	141
Minta beállítása	143
Háttérkép beállítása.....	143
Átmenetes hátterek	144

Összetartozó színek alkalmazása	145
Beépített alakzatok kezelése	147
Szövegrészek formázása	156
Betűtípuscsere.....	158
Bekezdés igazítások.....	159
Behúzások és térközök	160
Felsorolásjelek módosítása	161
Tabulátorok beállítása	162
Egyéb beállítások	165
Összefoglalás dia	165
Fejléc és lábléc.....	167
OBJEKTUMOK.....	169
Keretek kezelése, elrendezések.....	169
Objektumok beillesztése.....	169
Beágyazott objektum szerkesztése	172
Csatolt objektum szerkesztése	174
Objektum konvertálása.....	174
Táblázatok beépítése	177
Képek beszúrása.....	181
Fényképalbum készítése	185
Alakzatok beszúrása.....	187
Média klipek használata	189
Multimédiás segédeszközök.....	189
Média klip beillesztése.....	190
Hang beszúrása	191
Grafikon beillesztése	192
Adatok módosítása.....	193
Diagramtípus váltása.....	195
Diagramok formázása	195
TextArt objektumok.....	198
Egyenletek beillesztése	199

Az egyenletszerkesztő parancsai	202
Edit	202
Nézet	202
Format	203
Style.....	205
Size.....	207
Egyenletszerkesztő eszköztár	208
Az eszköztár szimbólumai	208
Az eszköztár mintái	212
IRODALOM	216

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

Gombamód szaporodnak a számítógépek az irodákban és az otthonokban egyaránt. Szinte mindegyik személyi számítógépen – az operációs rendszertől függetlenül – megtalálható valamilyen irodai alkalmazáscsomag, például a szinte egyeduralkodó – bár meglehetősen drága – Microsoft Office, Wordperfect Office, Ability, MagyarOffice, Ashampoo Office, vagy a könyvünk tárgyát jelentő, olcsóbb Softmaker Office. Ezek mellett elérhetők a nyílt forráskódú és ingyenesen letölthető alternatív megoldások (OpenOffice, LibreOffice, StarOffice, FreeOffice, EuroOffice) is, amelyek általában az „ős” StarOffice programcsomagra vezethetők vissza.

A minden szokásos irodai tevékenységet felölelő, komplex programcsomagok piacán a Microsoft 1983-ban jelent meg a Worddel, 1985-ben az Excellel, a PowerPoint 1987-ben keletkezett. A programcsomag részei már ekkor igen nagymértékben kapcsolódtak egymáshoz. Az egyre újabb fejlesztések tudatosan törekedtek az együttműködés fokozására. A Microsoft ugyanakkor kisebb képességekkel, de igen használható olcsó irodai programcsomagot is kibocsátott MS Works néven.

Az e programokban alkalmazott megoldások igen hamar „kvázi” szabvánnyá lettek, más fejlesztők is igyekeztek a kipróbált megoldásokat alkalmazni. Ennek igen eltérő szerepű programok esetében az lehet az oka, hogy az adott program kezelése sokkal könnyebben elsajátítható, ha a felhasználói környezet, illetve kezelői felület elemei már máshonnan ismertnek tekinthetők.

Hamarosan megjelentek és szolgáltatásaikban egyre jobban megközelítették a vetélytársak (többek között a Corel, IBM, Novell, Sun) programjai is a Microsoft vezető irodai programcsomagjának lehetőségeit. Ezek közül kiemelkedett az eredetileg német StarOffice, amelynek különlegessége volt a magas fokú integráltság, az alkalmazási terület, a platformok széleskörűsége, illetve ingyenes

elérhetősége. Ezt a szoftvert korábban – tizenkét évvel ezelőtt – külön, papíros és elektronikus formában megjelent kötetekben tárgyaltuk.

A Softmaker Office programcsomag fejlesztését szintén több évtizede, illetve verzióinak kiadását a német SoftMaker Software GmbH 1987-ben kezdte. Azóta a csomagot számos, köztük szerencsére a magyar nyelvre is lefordították. Ugyanakkor a kézikönyv angol nyelvű maradt – talán ez segít könyvünk forgalmában...

A standard csomag jelenleg három elemből áll:

- a szövegszerkesztő (Microsoft Word kompatibilis) *TextMaker*,
- a táblázatkezelő (Microsoft Excel kompatibilis) *PlanMaker*,
- a bemutatókészítő (Microsoft PowerPoint kompatibilis) *Presentations* programból.
- a levelező kliens Thunderbird program a *Professional* változat része. Ugyanitt érhető el a *BasicMaker* szerkesztő is.

A programok kezelő felülete szinte minden elemében a közismert Microsoft Office 2003-as, tehát még menüszerkezetes verziójának felel meg, így használata könnyen elsajátítható. Ugyanakkor a programcsomag telepíthető különféle Linux disztribúciókra és Android eszközökre is.

A programok mindegyike többé-kevésbé írja-olvassa az általánosan elterjedt Microsoft Office 2000-es változatától és más konkurens szoftvertermékekben készített állományokat, beleértve a régebbi *doc*, *xls*, *ppt* és 2007 utáni XML alapú *docx*, *xlsx*, *pptx* formátumokat is. A többé-kevésbé azért kell említenünk, mert a kompatibilitás addig érvényes, amíg nem használunk az MS Office-ban különleges szolgáltatásokat, extra függvényeket, mezőkódokat, egyes VBA kódokat. A programok ugyanakkor olvassák a fenti formátumok jelszóval védett változatait is.

A szövegszerkesztőből exportálhatunk *doc*, *docx*, *pdf*, grafikus és *HTML* formátumokba is.

A 2016-os változattól nyomon követhetjük a dokumentumok verzióit is.

Emellett használhatunk beépített képkereteket, intelligens vezetővonalakat, vágthatjuk a képeket közvetlenül a dokumentumban. A

formázás módosításai valós idejű mintaképen követhetők. A beépített diagramminták száma több, mint 80.

A program támogatja az érintőképernyős és a HD monitorokon végzett munkát. Nyelvi ellenőrzője, elválasztási rendszere húsz nyelvet ismer (a magyar nélkül, mert sajnos a felület magyarítása nem terjedt ki a nyelvi lokalizációra).

A könyv szerkezete segít a Softmaker Office 2018 titkainak mind mélyebb megismerésében (a könyv megírásakor ez volt a legfrissebb verzió). Az első fejezetben írunk le a program telepítésével, futtatásával, illetve a különleges, magas fokon integrált felhasználói felülettel kapcsolatos általános tudnivalókat. A következő fejezetek fokozatosan vezetnek be a programok használatába. Ezek már felteleznek bizonyos – a korábbi fejezetekben ismertetett vagy a gyakorlatban megszerzett – ismereteket, ezért a kezdők számára mindenképpen javasoljuk a könyv olvasását az első fejezetről kezdeni. Minden további fejezet épít a korábbi részekben taglalt részletekre, fogalmakra, amelyeket az adott, általában az első előfordulási helyen részletezünk.

Sajnos a program fordítása nem tökéletes. Mindenesetre mi szövegűen írjuk le az üzeneteket és mindent megmagyarázunk.

A leírtak megértéséhez és alkalmazásához különösebb számítástechnikai ismeretekre nincs szükség, elegendő a Windows XP, illetve 7 operációs rendszerek, vagy későbbi változataik alapfokú ismerete. Mivel mi a programot a legjobban elterjedt Windows 7-10 operációs rendszer alatt futtattuk, ezt tükrözi szóhasználatunk, a Windowsos szakkifejezések alkalmazása is. Azonban némi asszociativitással ezek szintén alkalmazhatók a Windows XP operációs rendszerre is (a korábbi változatokhoz).

A könyvet ajánljuk azoknak, akik kényelmesen, gyorsan, tetszős formában szeretnék elkészíteni dokumentumaikat, látványos bemutatókat szeretnének tartani, amihez ezúton is sok sikert kívánunk. Végezetül: bár könyvünk készítése során a megfelelő gondossággal igyekeztünk eljárni, ez minden bizonnyal nem óvott meg a tévedésektől. Kérem, fogadják megértéssel hibáimat.

Szentendre, 2019. február
Köszönettel

a szerző.