

Microsoft PowerPoint 2000

magyar változat

Dr. Péterfy Kristóf

Mercator
Studio

Minden jog fenntartva, beleértve bárminemű sokszorosítás, másolás és közlés jogát is.

Kiadja a Mercator Stúdió
Felelős kiadó a Mercator Stúdió vezetője
Lektor: Gál Veronika
Szerkesztő: Pétery István
Műszaki szerkesztés, tipográfia: Dr. Pétery Kristóf

ISBN 963 9430 25 0

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2002
© Mercator Stúdió, 2002

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó
2000 Szentendre, Harkály u. 17.
T/F: 06-26-301-549
06-30-30-59-489

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ	9
A BEMUTATÓ PROGRAM ALAPJAI	11
Általában a PowerPoint-ről	12
A program jellemző adatai	13
Újdonságok a megelőző változathoz képest.....	14
Telepítés és karbantartás	15
Megkönnyített programhasználat	18
Bemutatók készítése	22
Rajzok és grafikák felvétele	28
Bemutatók előadása	31
Webes bemutatók készítése.....	31
Együttműködés másokkal az Internet segítségével.....	35
A program programozása	37
A program nemzetközi használata	38
A program környezete	39
A billentyűzet	41
Az egér	45
A PowerPoint használata.....	48
Fogalmak magyarázata	49
A program telepítése	52
A program indítása	57
A PowerPoint képernyő elemei.....	64
Párbeszédpanelek és parancsok.....	72
A segítség.....	74

A program alapszolgáltatásai	80
Bevezetés a bemutatók készítésébe	81
Bemutató létrehozása – gyorstalpaló	82
Az Előadás-tervező Varázsló használata	82
Bemutató-létrehozás szerkesztés közben	86
Üres bemutató létrehozása.....	88
A diák és a nyomtatott anyagok mérete, tájolása	91
ALAPÉRTELMEZÉSEK.....	92
Megjelenítési üzemmódok.....	92
Normál nézet	93
Képkocka és Dia-minta nézet.....	96
Bemutató létrehozása Normál nézetben – gyorstalpaló	100
Tagolt megjelenítés nézet	101
Bemutató létrehozása vázlat nézetben – gyorstalpaló	103
Emlékeztető-minta nézet	104
Diarendező nézet	107
Diaképek sorrendjének megváltoztatása – gyorstalpaló.....	115
Jegyzetoldal és Jegyzet-minta nézet.....	117
Diaképek vetítése PowerPointban.....	119
A vetítés alatti menüparancsok.....	121
Időzített vagy kézi vezérlésű vetítés	123
A Jegyzőkönyvvezető használata.....	124
Alapértelmezett ikonparancsok.....	127
Szokásos eszköztár.....	128
Formázás eszköztár	131
Animálási effektusok eszköztár	133
Kép eszköztár.....	134
Korrekktúra eszköztár	140
Rajzolás eszköztár	140
Táblázatok és szegélyek eszköztár	143
Szokásos feladatok eszköztár	145

Tagolás eszköztár	145
Vágólap eszköztár	147
Vezérlők eszköztára	147
Visual Basic eszköztár.....	148
Web eszköztár.....	150
Wordart eszköztár	151
Környezeti beállítások.....	151
Általános beállítások.....	151
Szövegszerkesztési beállítások.....	154
Nézet beállítások.....	156
Nyomtatási beállítások	157
Mentés beállításai.....	158
Helyesírás és stílus beállításai	160
Az eszköztárak beállítása.....	162
Az eszköztárak módosítására használható egyéb parancsok ..	166
ELŐADÁS, BEMUTATÓ, JEGYZET KÉSZÍTÉSE.....	169
Fájlformátumok és könyvtárak.....	171
Állományok és kezelésük	173
Bemutató létrehozása.....	175
Meglévő bemutató megnyitása.....	177
Hálózati könyvtárak kezelése	181
Állományok keresése.....	183
Állomány lezárása	186
Bemutatók mentése.....	187
Fájlmentés – gyorstalpaló.....	187
Állományok tulajdonságai	188
A munka befejezése	192
Szövegszerkesztés.....	192
Kurzormozgatás	192
Szövegírás, javítás	194
Szövegkijelölés.....	195

Vágás és áthelyezés	196
Keresés a szövegben	198
Szövegrészek cseréje	199
Szerkesztőparancs visszavonása	200
A bemutatók formázása	200
Általános stílusbeállítások	201
Háttér beállítása	201
Összetartozó színek alkalmazása	205
Beépített alakzatok kezelése	207
Szövegrészek formázása	209
Felsorolásjelek módosítása	210
Árnyékok az objektumok körül	211
Színek és vonaltípusok módosítása	213
Objektumszínek, kitöltő minták és színátmenetek	214
Objektumok forgatása és tükrözése	215
Keretek kezelése, elrendezések	216
Grafikus objektumok formázása	218
OBJEKTUMOK BEILLESZTÉSE	219
Beágyazott objektum szerkesztése	221
Csatolt objektum szerkesztése	222
Objektum konvertálása	225
Táblázatok beépítése	226
Mozgás a táblázatokban	230
Kiválasztás a táblázatokban	230
Kész táblázatok formázása	231
Képek beszúrása	232
ClipArt kép beszúrása	232
A ClipArt gyűjtemény bővítése	233
Kép beszúrása fájlból	236
Alakzatok beszúrása	238
Fényképezőgépből származó képek	238

Lapolvasóról származó képek	238
A csatolt állományok aktualizálása	239
Médiaklipek használata	241
Multimédiás segédeszközök.....	241
Hang beszúrása	241
Audio CD lejátszása	242
Hangalámondás rögzítése.....	243
Mozgóképek beszúrása	247
Szervezeti sémák készítése	248
Grafikon beillesztése	249
A grafikonrajzoló fájlkezelése	252
Grafikonszerkesztés	253
A grafikonrajzoló nézetei	255
Beszúrás menü.....	255
A diagramok formázása.....	256
A diagramszerkesztő eszközei	269
Adatok kezelése	272
WordArt objektumok beillesztése	273
A WordArt eszközei	276
Egyenletek beillesztése	279
Az egyenletszerkesztő parancsai	281
Szerkesztés	281
Nézet	281
Formátum	282
Stílus.....	284
Méret	286
Egyenletszerkesztő eszköztár	287
Az eszköztár szimbólumai	287
Az eszköztár mintái	291
EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK.....	295
Dokumentum küldése	295

Körösvények postázása.....	299
Postázás nyilvános mappába	301
A bemutató tömörítése	301
PowerPoint bemutató más programban	303
Feljegyzés Word dokumentumba	305
Képek levágása	307
Képek átszínezése	308
BEMUTATÓK LEJÁTSZÁSA	310
A bemutató levetítése	310
IRODALOM	313

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

A PowerPoint a Microsoft Office programcsomag szerves részét képező alkalmazás, amely bemutatók, vetítettképes előadások, és ilyenekhez tartozó segédanyagok előállítására szolgál. A program leírásánál abból a megfontolásból indultunk 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.

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 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. Ezek a részek a haladók számára készültek. E részek megértéséhez a használatot bevezető első két fejezet szinte készségi szintű ismerete szükséges. Mindenképpen megéri azonban a fáradságot e fejezetek áttanulmányozása, mert a program igazán hatékony, szinte iparszerű használata az ott leírtak segítségével oldható meg.

A fenti kezelési mód némiképpen módosul az elektronikus könyvet „forgatók” számára. Ez a könyv az ingyenes Acrobat Reader 5.0 vagy az Acrobat e-Book 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.

Könyvünkben a PowerPoint 2000 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, illetve a gyári kézikönyveknek (Reference Manual – Felhasználói kézikönyv stb.) áttekintését.

A könyv alapjául szolgáló programváltozat a magyar nyelvű Office programcsomag Microsoft PowerPoint for Windows alkalmazása, változatszám: 2000 (9.0.3821). A programfájl (Powerpnt.exe) keletkezési dátuma: 2000. február 23., mérete 4149 KB.

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, 2002. február
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;
- 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. A dokumentum formázása a diabe-mutató, 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 befolyásolása – az egyes oldalak, képek közti átmenet és ezek ütemezése is idetartozik).

Általában a PowerPointról

A Microsoft Office 2000 standard és professzionális változatának egyaránt része a Microsoft PowerPoint 9.0 komplett prezentációs programcsomag. A programot ugyanakkor az Office-tól függetlenül is forgalmazzák. Segítségével elképzeléseinket könnyen, gyorsan – és ami a legfontosabb, – hatásosan, látványosan mutathatjuk be. A bemutatás anyagát megjelenítő eredmény lehet képernyőn megjeleníthető, vetíthető prezentáció, jegyzet, vázlat – nyomtatott anyagok – vagy 35 mm-es diakép. A prezentációkat a rendszer *.PPT* kiterjesztésű állományokban tárolja.



POWERPNT

Az Office többi programjához hasonlóan a PowerPoint programba is beépítették a varázsló funkciót (Előadás-tervező Varázsló), amellyel az előre elkészített prezentációs stílusokból választva a legkönnyebb újabb bemutatót készíteni.

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, amelyekkel 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 (megtalálható a telepítő CD *\PFILES\MSOFFICE\OFFICE\XLATORS* mappájában).



PPVIEW32

A program kezelésének megismerését és lehető legjobb elsajátítását magyar nyelvű Sűgó és a konverziókat, telepítést részletesen leíró magyar nyelvű leíró szövegállomány (a telepítő CD *PFILES*

M\$OFFICE\OFFICE mappájában található *PPREAD9.TXT*) segíti. Természetesen ugyanazok a segítségék itt is rendelkezésünkre állnak, mint a többi Office programban (tartalom és index szerinti keresés, napi tippek, eljárások leírása, „hogyan oldanám meg” segítség), amelyeket később ismertetünk.

Könyvünkben a leütendő billentyűket keretezve 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 menü/parancsnévvel hivatkozunk, például: **Nézet/Minta ▶ Dia minta**. A parancsok írásmódja **vastagbetűs**. Az így jelölt szavak általában megtalálhatók a könyv végén a tárgymutatóban is. Ugyanígy vastag betűvel jelöljük a párbeszédpaneelen előforduló nyomógombokat 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.

A program jellemző adatai

A bemutatókészítő 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:

A munkakörnyezet jellemzői

Eredeti eszközsávok száma	16
Ikonhoz kapcsolható PowerPoint parancs	507
Eredeti nyomógombok száma	412
Felhasználó által definiált eszközsávok száma	a memóriától függ
Egyidejűleg nyitott bemutatók száma	a memóriától függ

A bemutatók jellemzői

Diaképek maximális száma bemutáton belül	a memóriától függ
--	-------------------

Diagramkezelés (MS Graph) jellemzői

Diagramok száma a dián	a memóriától függ
Fő diagramtípusok száma	14
Sorozatok száma legfeljebb	255 (a memória és a diagram típusa szab határt – például kördiagramon csak egyetlen adatsort ábrázolhatunk)
Adatpontok maximális száma sorozatonként	4000 (a memória és a diagram típusa szab határt)
Adatpontok maximális száma diagramonként	32000 (a memória és a diagram típusa szab határt)

Általános programjellemzők

Beépített alakzatok száma	151
Effektustípusok száma	18
Diaképek közötti áttűnéstípusok száma	42
Beépített hanghatások száma	16
Előregyártott tervezősablonok száma	58
Beállított elrendezések száma (bővebben a ValuPack mappában)	24
Nagyíthatóság szerkesztés közben	10-400 %
Parancsvisszavonások maximális száma	a memóriától függ

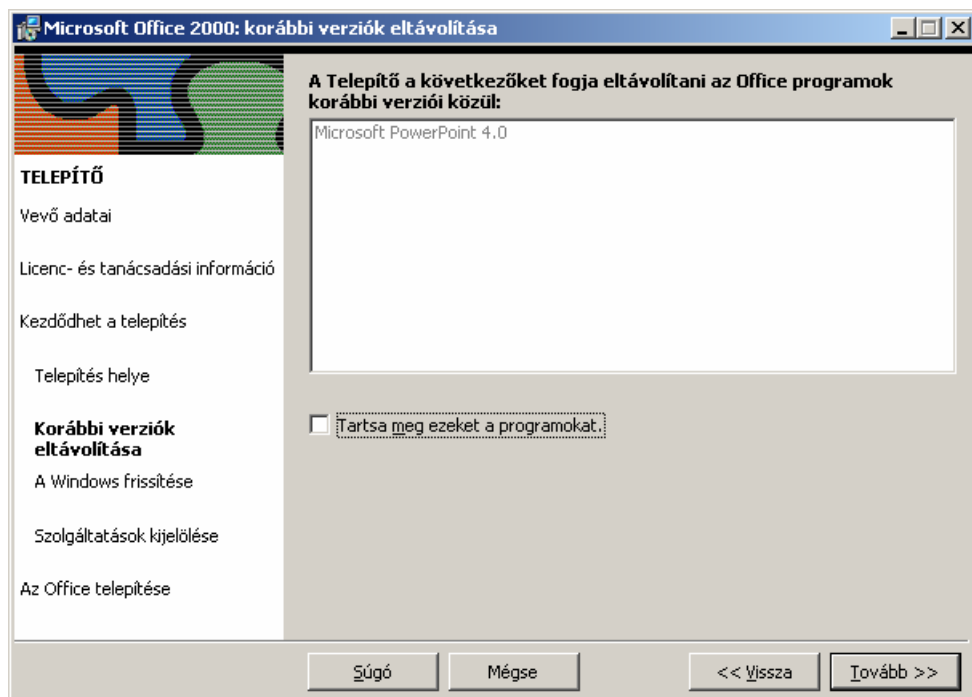
Újdonságok a megelőző változathoz képest

A Microsoft PowerPoint bemutatókészítő program 2000-es változata néhány szolgáltatásban jelentősen eltér a program korábbi, 97-es verziószámmal jelölt változatának szolgáltatásaitól. Ezeket e helyen csak felsorolásszerűen említjük, részletes ismertetését a könyv további fejezeteiben találja meg a Tisztelt Olvasó.

Telepítés és karbantartás

Optimális telepítés

A program telepítője a már telepített és használatban lévő elemek alapján optimális telepítési módot határoz meg számítógépünk számára. Az új változat telepítésekor a felhasználói beállítások nagy része megmarad. A PowerPoint korábbi telepített verzióit megőrizhetjük, vagy eltávolíthatjuk (ez utóbbi a tanácsos). A megőrzéshez be kell jelölnünk a telepítő program **Korábbi verziók eltávolítása** párbeszédpaneljén a **Tartsa meg ezeket a programokat** jelölőnégyzetet (lásd az 1-1. ábrát).

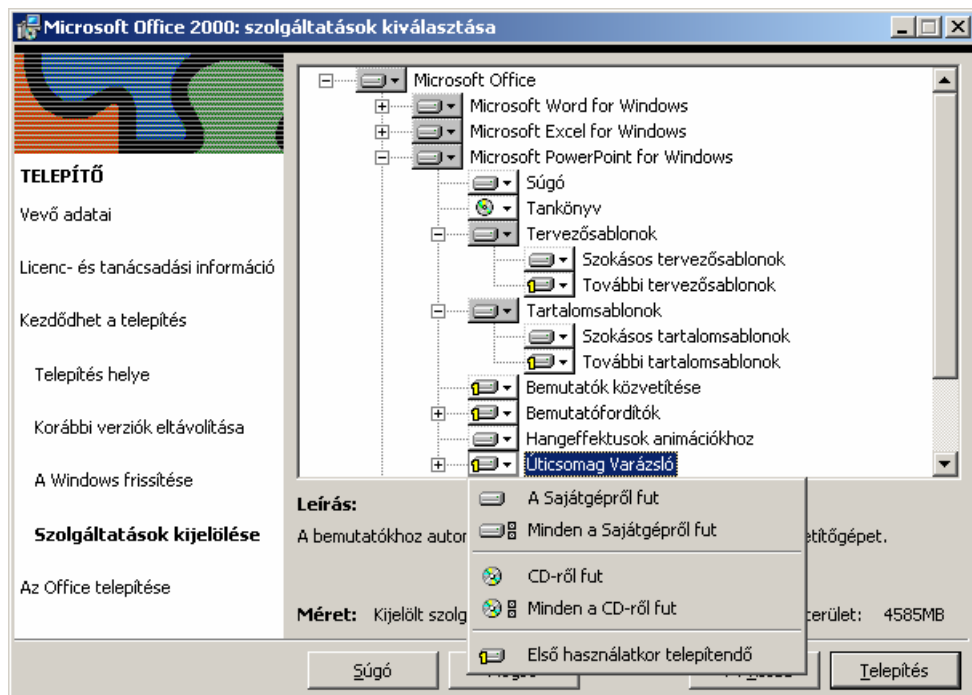


1-1. ábra

Megfelelő program telepítése a megfelelő időben

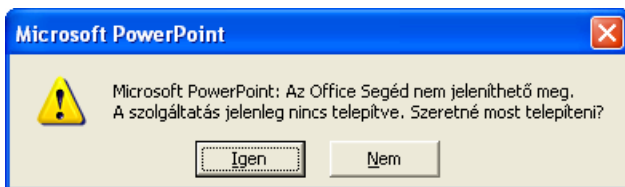
Az Office 2000 használata során előkerülhetnek olyan parancsikók, ikonok és olyan szolgáltatásokra vagy bővítményekre vonatko-

zó parancsok, amelyeket eredetileg nem telepítettünk. A szükséges szolgáltatás, bővítmény később is egyszerűen telepíthető (lásd az 1-2. ábrát).



1-2. ábra

Egyes hiányzó szolgáltatásokra a program automatikusan felhívja a figyelmet (lásd az 1-3. ábrát).



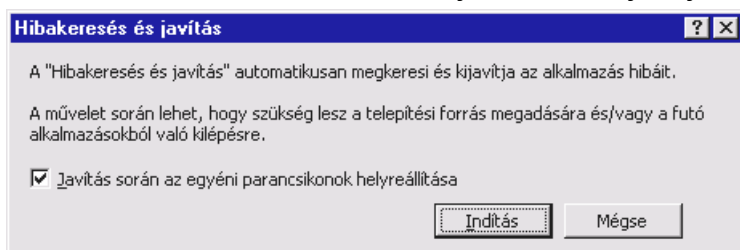
1-3. ábra

✚ Az Office 2000 folyamatosan üzemel

A **Súgó** menü **Hibakeresés és javítás** parancsával kijavíthatók a nem kritikus fájlokban jelentkező hibákat. Ez felhasználható például betűkészletek és sablonok kijavítására. A parancs újratelepíti a sé-

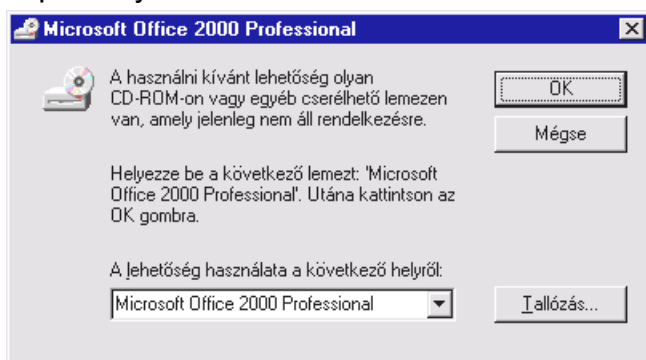
rült vagy hiányzó fájlokat. A kritikus rendszerfájlok és a rendszerleíró adatbázis bejegyzéseinek problémáit a PowerPoint megnyitásakor automatikusan észleli és kijavítja.

1. A javítás indításához adjuk ki a **Súgó** menü **Hibakeresés és javítás** parancsát (lásd az 1-4. ábrát).
2. A programok parancsikonjainak helyreállításához jelöljük be a **Javítás során az egyéni parancsikonok helyreállítása** jelölőnégyzetet. Ez a Windows **Start** menüjének hibáit javítja.



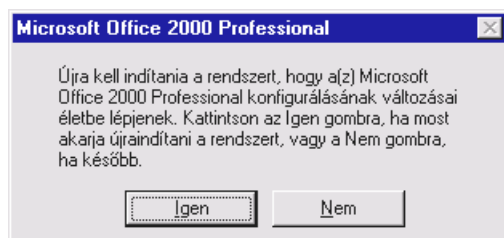
1-4. ábra

3. Kattintsunk az **Indítás** nyomógombra. Ekkor a telepítőprogram áttekinti a rendszerleíró adatbázist, összegyűjti a konfiguráció szükséges adatait, s ha szükséges kéri a telepítő lemezeket is az eredeti állapot helyreállításához.



1-5. ábra

4. Végül indítsuk újra a gépet az utolsó párbeszédpanel **Igen** nyomógombjával. Ha a **Nem** gombot választjuk, akkor előfordulhat, hogy még nem működik minden helyesen. Ekkor ellenőrizzük a működést a következő rendszertöltés (Windows indítás) után.



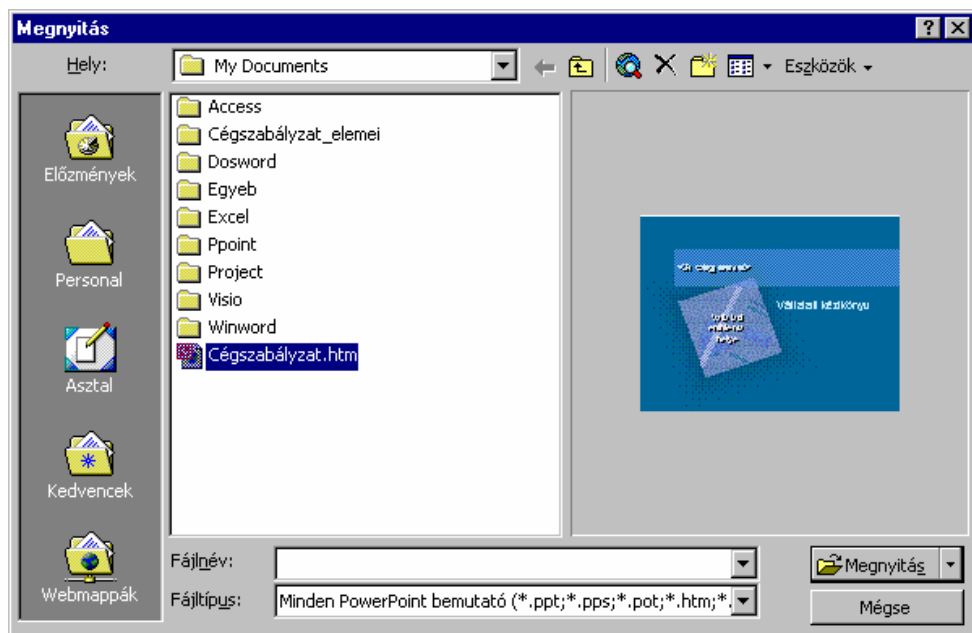
1-6. ábra

Ha így, a **Hibakeresés és javítás** paranccsal nem sikerült kijavítani a hibát, akkor szükséges lehet a teljes Office újratelepítése.


Megkönnyített programhasználat

✚ Gyorsabb hozzáférés a dokumentumokhoz

Továbbfejlesztették a **Megnyitás** és a **Mentés másként** párbeszéd-paneleket. Ezeken egyszerre több fájlt tekinthetünk meg, és gyorsabban elérhetjük őket.

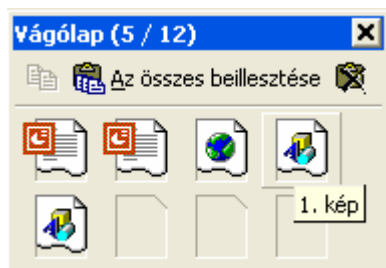


1-7. ábra

A párbeszédpanelek bal oldalán megtalálható **Mappapult** segítségével elérhetjük a leggyakrabban használt mappákat vagy helyeket. A Mappapult **Előzmények** ikonjára kattintva megtekinthető a legutóbb használt 20-50 dokumentum és mappa. A  Vissza ikonnal gyorsan visszatérhetünk az előzőleg használt mappákhoz.

Összegyűjtés és beillesztés az Office Vágólappal


Az új Office Vágólapon a különböző programokból legfeljebb 12 objektumot összegyűjthetünk. A vágólapra másolt objektumok tetszőleges sorrendben vagy egyszerre beilleszthetők. Az új Vágólap eszköztáron minden beillesztett objektum ikonja jelzi a származás helyét. A beillesztést megkönnyíti, hogy ha egy ilyen ikon fölé mozgatjuk az egérkurzort, akkor az ikon alatt a tartalmat jelző szöveg is megjelenik (lásd az 1-8. ábrát).

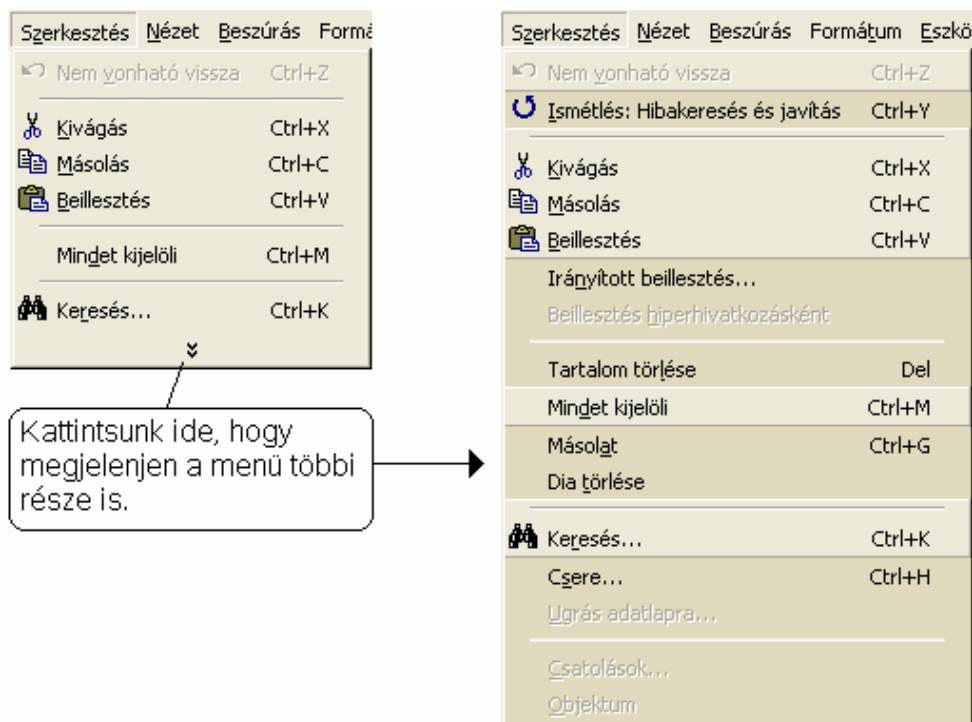


1-8. ábra

Csak a leggyakrabban használt parancsok megjelenítése

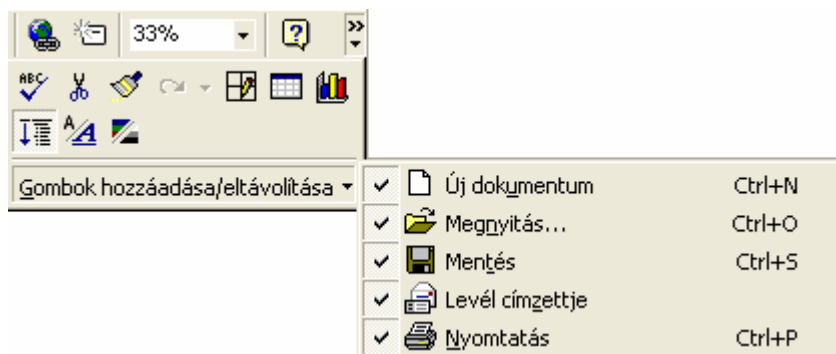
Az Office 2000 programok személyre szabott menüiben és eszköztáraiban csak a leggyakrabban használt parancsok jelennek meg. A menüket könnyen bővíthetjük a menü alján található ikonra kattintva, hogy minden Office parancs megjelenjen (lásd az 1-9. ábrát).

A ritkábban használt parancsok eltérő háttérrel jelennek meg. A menüből kiadott parancs felkerül a testreszabott menüinkre. Mindegyik eszköztár egy sorban látható, hogy a képernyőn minél több hely legyen munkánkhoz. Ha egy eszköztár végén – vagy címsorában – lévő  ikonnal megjeleníthető **Gombok hozzáadása/eltávolítása** ikonra kattintunk, akkor előugrik egy lista a további, eszköztárba helyezhető ikonokkal (lásd az 1-10. ábrát).



1-9. ábra

Az innen kiválasztott gomb hozzáadódik a képernyőn lévő testreszabott eszköztárakhoz. A „pipa” törlésével az ikon elrejthető.



1-10. ábra

Az eszköztárak testreszabásához kiadhatjuk a **Nézet** menü **Eszköztárak ▶ Testreszabás** parancsát, vagy az egér jobb gombjával egy

ikonra kattintva megjelenített helyi menü **Testreszabás** parancsát. Az **Eszköztár visszaállítása** parancs az eredeti állapotot állítja vissza.

Dokumentumváltás a Tálcán

A Windows Tálcán, vagyis a Windows munkaasztalnak általában az alján megjelenő, de áthelyezhető sávján láthatjuk, hogy mely programok vannak megnyitva. Az új PowerPoint megnyitott dokumentumai között is válthatunk a Tálca segítségével, hiszen a Tálcán minden dokumentumot egy-egy ikon jelképez (lásd az 1-11. ábrát). A dokumentumváltáshoz kattinthatunk ezekre a nyomógombokra is, vagy válasszuk a hagyományos lehetőséget az **Ablak** menüből.



1-11. ábra

Parancsikonok létrehozása a gyorsabb eléréshez

A felhasználó vagy a rendszergazda billentyűparancsokat, gyorsgombokat hozhat létre fájlokhoz, mappákhoz és weblapokhoz a Kedvencek mappa, vagy hiperhivatkozások alkalmazásával. Az Office eszköztárakon lévő ikonok testreszabásával kapcsolatot hozhatunk létre az általunk leggyakrabban használt Internet erőforrásokhoz és Intranet hálózatokon elérhető vállalati információkhoz.

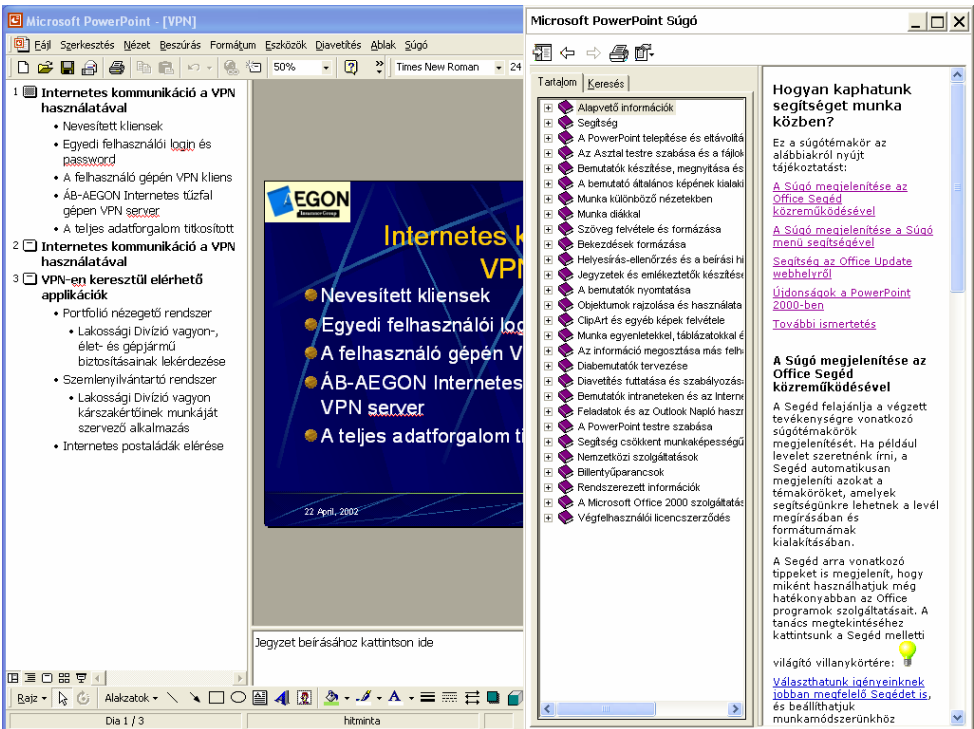
A hordozható Office

Számítógép-hálózatokon dolgozó felhasználók számára jelent nagy előnyt, hogy a rendszergazda beállíthatja a felhasználói profilokat úgy, hogy az egy tartományon belül mindig elérhető legyen. A felhasználói profil tartalmazza a saját szótárakat, kivételkezelést, egyéni sablonokat, az automatikus javítási és az automatikus formázási listákat, illetve testreszabási és egyéb, minden felhasználónál különböző beállításokat. Ugyanígy a telepített programok, az Asztal ikonjai és saját szín- és hangbeállítások is elérhetők azokon a számítógépeken, amelyeken szerepel a felhasználói profilunk.

Bemutatók készítése

Továbbfejlesztett Segéd

Az Office Segéd szabadon áthelyezhető, formája megváltoztatható vagy elrejthető. Az új változat kevesebb helyet foglal el a képernyőn, de továbbra is minden segítséget megad (lásd az 1-12. ábrát). A Súlyó tárgymutatóját és tartalomjegyzékét is átalakították. Most a segítséget közvetlenebbül használhatjuk fel munkánk során. A Weben folytatott kereséssel kibővíthetjük információink forrását. Értésíthetjük a programfejlesztőket, hogy mely kérdésre nem kaptunk választ (ezzel részt vehetünk a Microsoft Office Súlyó későbbi változatainak továbbfejlesztésében). Internet-hozzáférési lehetőség birtokában a Microsoft Office Update webhelyről további Segédeket tölthetünk le.



1-12. ábra

A Súgó automatikusan átméretezi a szerkesztőablakot, és úgy jelenik meg annak jobb oldalán, hogy folyamatosan olvashatjuk az aktuális tevékenységünkhöz kapcsolódó segítséget. A Súgó ablaka önállóan kezelhető, ikon méretűre kicsinyíthető, átméretezhető. Az ablakban megjeleníthetjük a korábban megismert tartalomjegyzék és keresés füleket is.

Ötletek és tanácsok

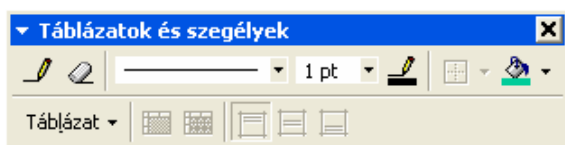
A Segéd tanácsaival, ötleteivel jobb bemutatókat készíthetünk. Egyes feladatok elindításakor a segéd újabb ötletét jelző villanykörte jelenik meg a képernyőn, amelyet a villanykörtére kattintva tekinthetünk meg.

Szöveg automatikus átméretezése


A diaképeken a szövegeket a helyőrzőkben (keretekben) adjuk meg. Az új PowerPoint automatikusan a rendelkezésre álló helynek megfelelően méretezi a szöveget, azaz a használnál kisebb betűméretet alkalmaz, ha annak néhány sora kilóg a helyőrzőből. Ezt nehéz megszokni. Ha inkább a keret manuális átméretezését választjuk, akkor vonjuk vissza az automatikus átméretezést.

Beépített táblázatkezelő eszközök

A táblázatok kezelésében, létrehozásában, mozgatásában és formázásában is nagy jelentőségű módosítások jelentek meg. Az új beépített táblázatkezeléssel közvetlenül a PowerPoint programban hozhatunk létre és formázhatunk táblázatokat.

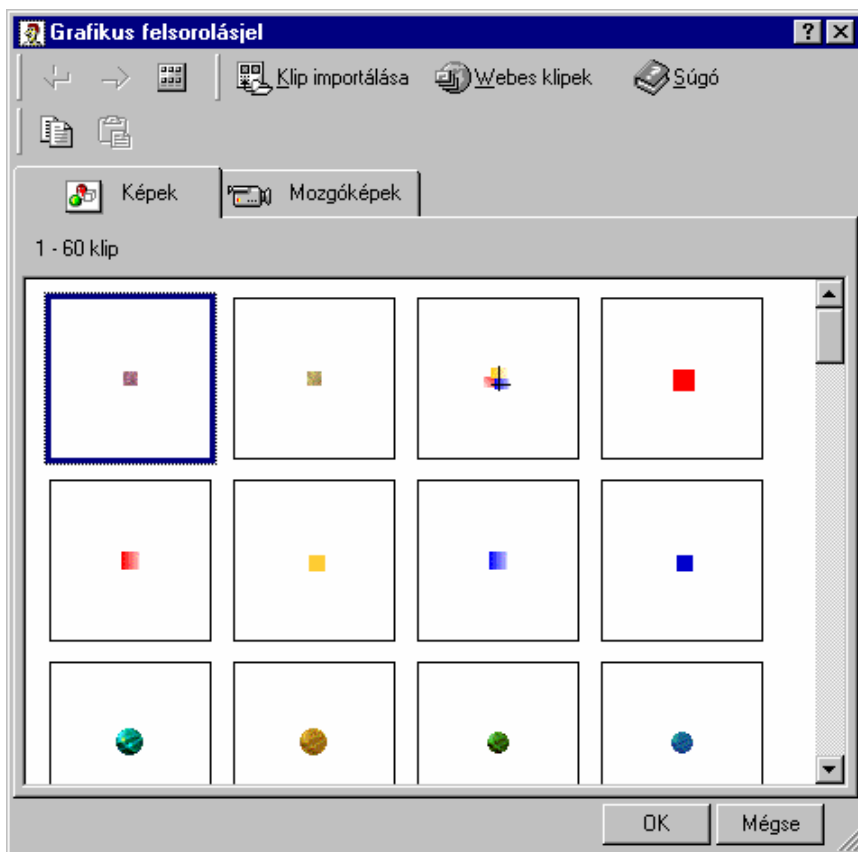


1-13. ábra

A  Táblázat rajzolása és a Radír eszközzel az íróeszközhöz hasonlóan rajzolhatunk táblázatokat. A táblázat határát és a belső választóvonalakat húzással rajzolhatjuk meg, illetve törölhetjük. Így könnyen egyesíthetők az egymás melletti cellák. Az egyes cellákat a cellahatárok húzásával tetszőleges méretűre alakíthatjuk.

Grafikus felsorolásjelek

A **Formátum** menü **Felsorolás és számozás** parancsával megjeleníthető párbeszédpanel kapott egy új nyomógombot. A **Kép** nyomógombbal beépíthető új grafikus felsorolásjelekkel tetszetőssé tehetjük a diákat (lásd az 1-14. ábrát).

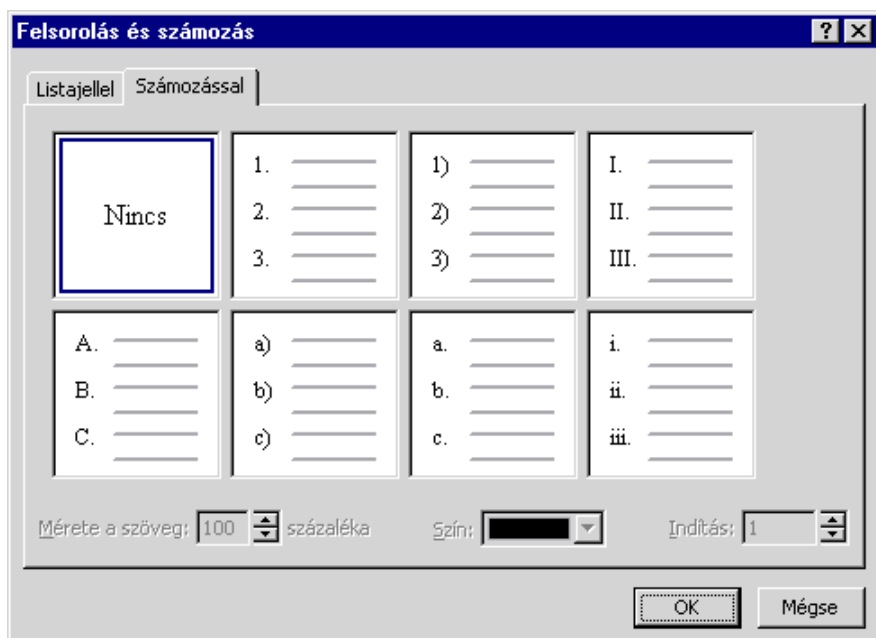


1-14. ábra

Az új felsorolásjeleket használhatjuk a hagyományos, betűkészletekből származó listajelek helyett. Több grafikus jelet kapunk a program telepítésekor, de importálhatjuk saját, egyéni tervezésű listajeleinket (sőt gyakorlatilag bármely képet) is.


Számozott listák

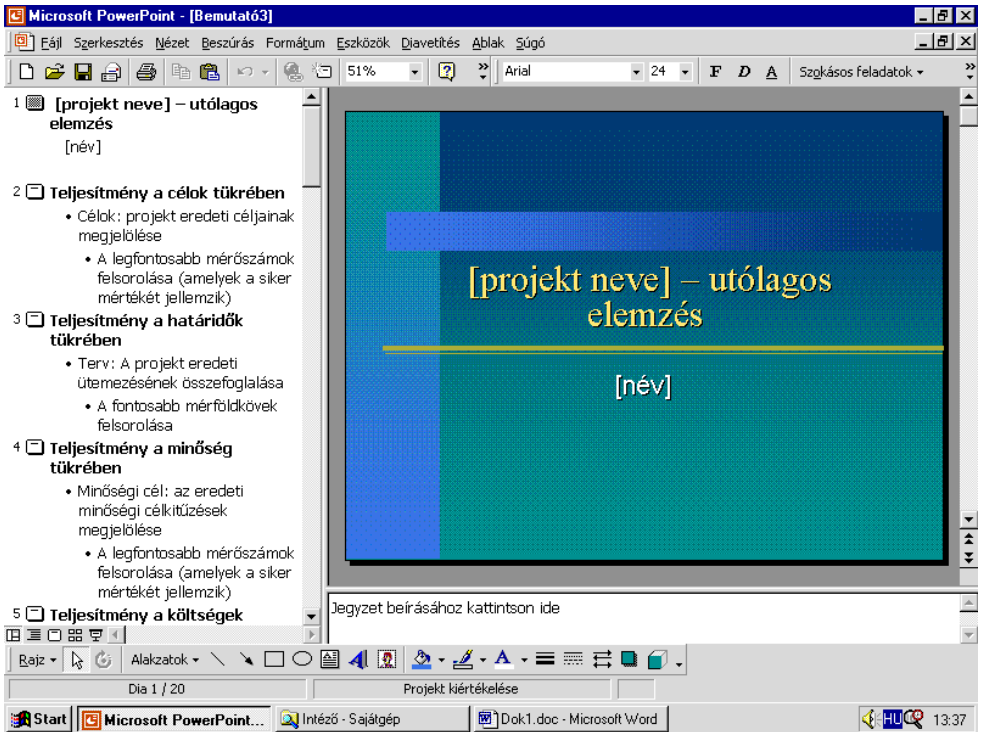
A **Formátum** menü **Felsorolás és számozás** parancsával megjeleníthető párbeszédpanel **Számozással** lapján számozott listákat állíthatunk elő (lásd az 1-15. ábrát). A PowerPoint automatikusan újraszámolja a listát, ha felcseréljük az elemeket egy listában, vagy újabb elemeket szúrunk be, illetve törölünk a listából.



1-15. ábra

✚ Új Normál nézet

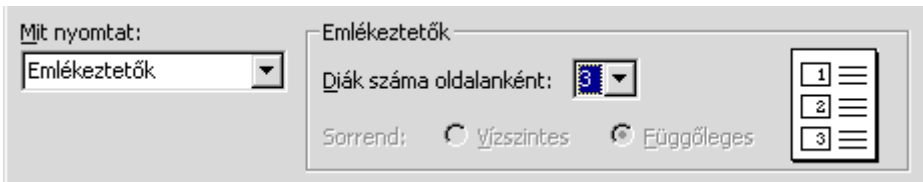
A Normál nézetben egyetlen ablakban egyesítették a korábbi dia, vázlat és megjegyzések nézetet. A normál nézetre a vízszintes gördítősáv elején álló  ikonnal, vagy a **Nézet** menü **Normál** parancsával váltunk. A dia, vázlat és megjegyzések nézeteknek megfelelő önálló ablaktáblák tetszés szerint átméretezhetők, hogy mindent egyszerre, a megfelelő részletességgel lássunk (lásd az 1-16. ábrát). Ez a szolgáltatás igazán csak (15"-nél) nagyobb méretű monitoroknál hasznosítható.



1-16. ábra

✚ Többféle emlékeztető

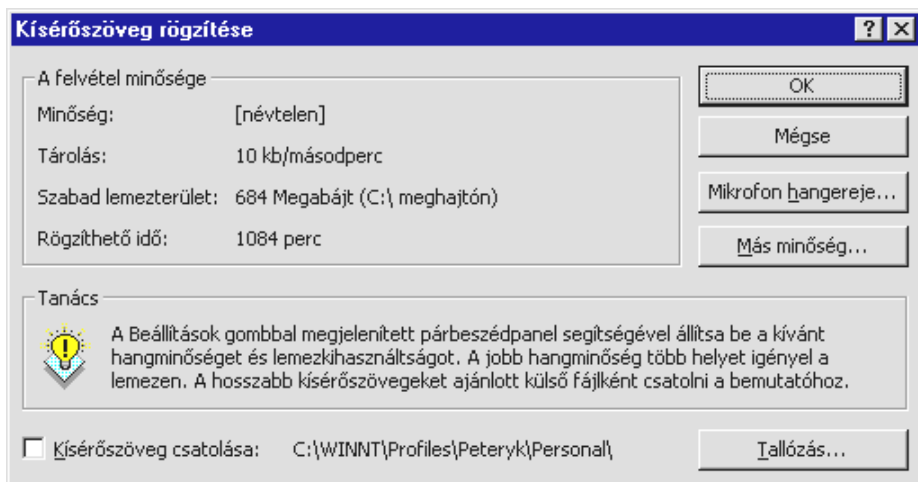
Az emlékeztető az előadás anyagát kicsinyített diaképek formájában tartalmazó nyomtatott anyag, amelyet a hallgatóságnak kioszthatunk. A PowerPoint 2000-ben többféle emlékeztetőt készíthetünk. A **Fájl** menü **Nyomtatás** parancsának kiadása után beállított paraméterekkel nyomtathatunk kettő, három, négy, hat vagy akár 9 diát is egy oldalra, függőleges vagy vízszintes tájolással.



1-17. ábra

Továbbfejlesztett kísérőszöveg

A **Diavetítés** menü **Kísérőszöveg rögzítése** parancsával most diánként rögzíthetjük és szerkeszthetjük a kísérőszöveget. A rögzítés előtt beállíthatjuk a hangminőséget, amely a lemezigényt is befolyásolja. Erről a megjelenő párbeszédpanel is tájékoztat (lásd az 1-18. ábrát).



1-18. ábra

Új tervező- és tartalomsablonok

Bemutatók megfelelő, hatásos megjelenését a professzionális sablonok felhasználásával biztosíthatjuk. A 2000-es változatban még több új tervezősablon áll rendelkezésre, például az előre beállított animációval rendelkező animált sablonok. A sablonok kiválasztása és betöltése a továbbfejlesztett **Megnyitás** és **Mentés másként** párbeszédpaneleknek megfelelő panelen történik.

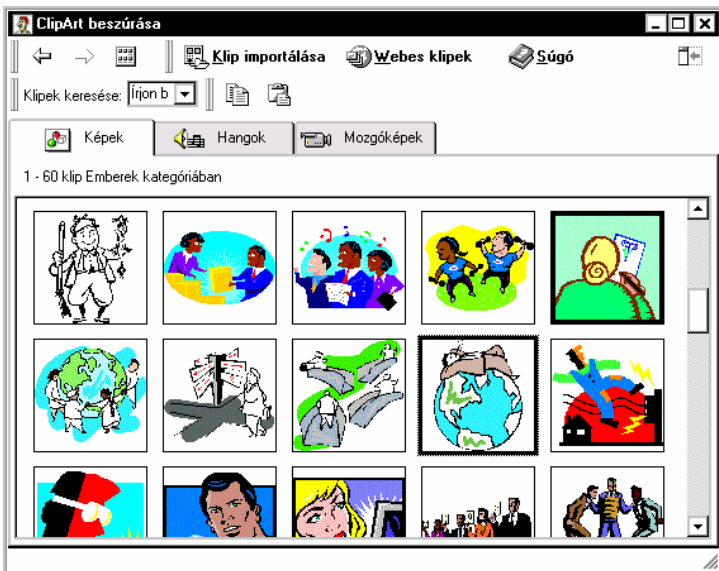
Bevezető a PowerPoint használatába

A Súgó tartalomjegyzékében az **Alapvető információk/Az ismerkedés a PowerPoint programmal** című tanfolyam megtekintése úton elérhető tanfolyam ismerteti az alapvető szolgáltatásokat és segít az első bemutató elkészítésében (ha nem érhető el, akkor a telepítőlemezre is szükségünk lesz).

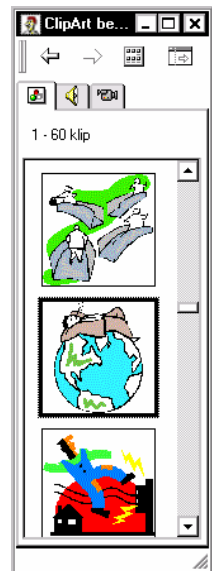
Rajzok és grafikák felvétele

Új Képtár

A **Beszúrás** menü **Kép** ▶ **Clipart** parancsával megjeleníthető új ClipArt gyűjtemény segítségével a képeket egyéni kategóriákba rendezhetjük, kulcsszavakat rendelhetünk hozzájuk, Office dokumentumokba húzhatjuk őket, és a ClipArt gyűjteményt egy kisebb ablakban megnyitva hagyhatjuk, miközben egy másik dokumentumon dolgozunk (lásd az 1-19. ábrát). A ClipArt gyűjtemény ablaka tetszőlegesen átméretezhető.



Teljes méretű ClipArt ablak



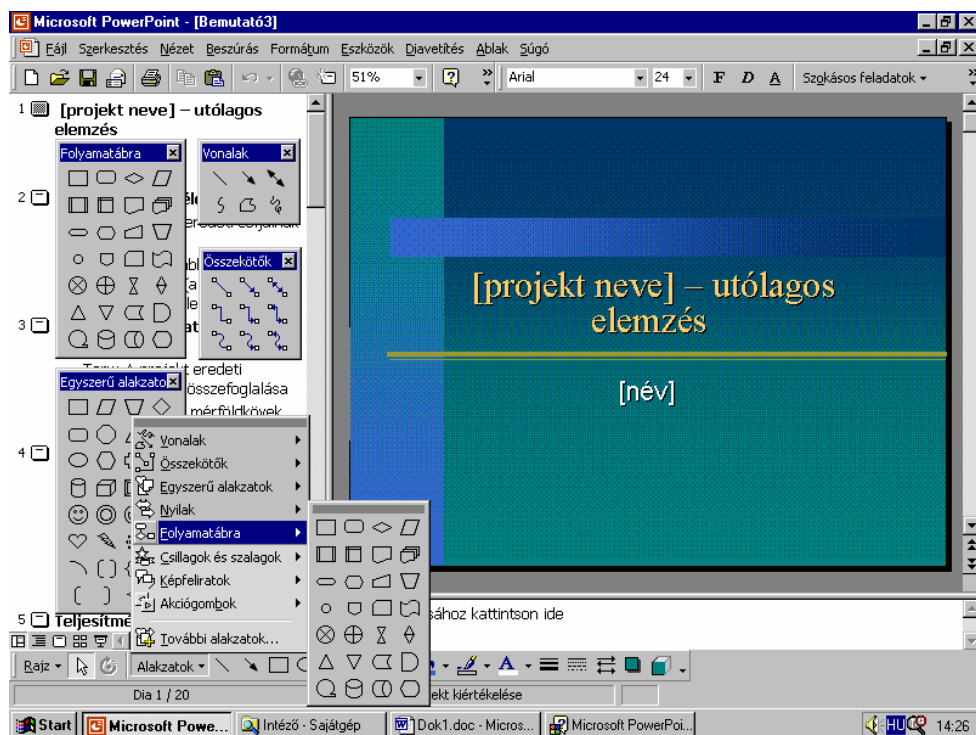
Kis ClipArt ablak

1-19. ábra

Az új ClipArt gyűjtemény mozgóképek és hangok tárolására is alkalmas. A ClipArt képgyűjtemény több ezer klippel, animációval bővíthető a Microsoft honlapján keresztül. Eléréséhez a **Webes klipek** nyomógombot nyomjuk meg. A honlapon kiválasztott ábrák, klipek beépülnek saját gyűjteményünkbe.

További alakzatok

A Microsoft PowerPoint 2000 hat új alakzatkategóriát tartalmaz, amelyeket a Rajzolás eszköztár **Alakzatok** nyomógomb-menüjéből érhetünk el. Az ikonmenü almenüinek megjelenítéséhez elegendő az egérkurzort az almenü megfelelő sora fölé mozgatni. Az ikonmenü felső részüknél kihúzhatók és önálló eszköztárrá tehetők. Így a gyakran használt alakzatokat gyorsabban érjhetük el (lásd az 1-20. ábrát).



1-20. ábra

Grafikák és objektumok

A PowerPoint 2000-ben mentett weblapok grafikái automatikusan GIF, JPEG, PNG vagy Vector Markup Language (VML) formátumban kerülnek tárolásra. Ezeket a grafikákat és objektumokat akkor is

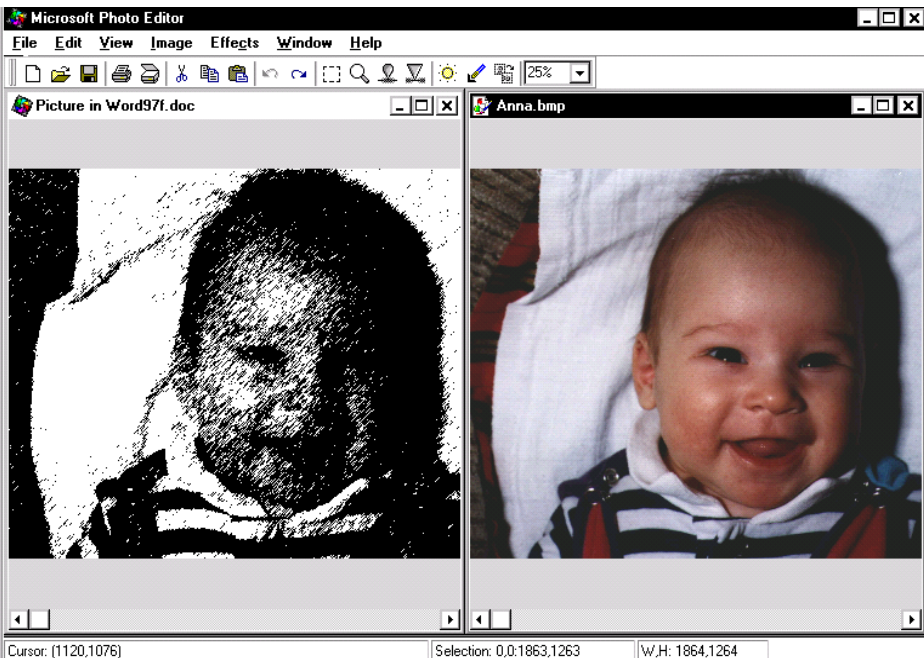
szerkeszthetjük, ha a weblapként mentett bemutatót nyitjuk meg a PowerPoint programban.

Lapolvasó használata

A **Beszúrás/Kép ▶ Lapolvasóból** vagy **fényképezőgépből** paranccsal közvetlenül a PowerPoint programba olvashatjuk be a képeket a legtöbb TWAIN-kompatibilis lapolvasóból és digitális fényképezőgépből.

Ez a parancs a Microsoft Photo Editor alkalmazás segítségével beolvas egy képet, amelyet a beszúrási pontnál helyez el. A beillesztéskor megjelenő rajzszerkesztő vagy később az így beillesztett képre kétszer kattintva betöltött Photo Editor segítségével módosíthatjuk a képet. A Photo Editor a PaintBrushnál sokkal többet, a Photoshophnál, illetve a Corel-PhotoPaint-nál valamivel kevesebbet tudó, de az Office 2000 részeként telepített bittérképes szerkesztő (lásd az 1-21. ábrát). A Microsoft PhotoDraw programot is megvásárló felhasználók rengeteg további képmanipulációs eljárásához jutnak.

1-21. ábra



Animált GIF-képek

A PowerPointban felhasználhatunk animált GIF-képeket is, amelyek lejátszása mozgalmassabbá teszi a bemutatókat.

Bemutatók előadása

Bemutatók élő adása

A számítógépes hálózaton – megfelelő sávszélesség esetén – a bemutatókat hangátvitellel kiegészítve közvetíthetjük. Az adásban lejátszott bemutatók egy webhelyre menthetők, ahonnan a később csatlakozók is lejátszhatják azokat.

Online értekezlet ütemezése és levezetése

Közvetlenül a PowerPoint programból, vagy a Microsoft Outlook program segítségével ütemezve webes értekezletet hívhatunk össze. Ennek több résztvevője lehet, akik valós időben módosíthatják a bemutatót, megnézhetik a mások által végrehajtott változtatásokat, és információt szerezhetnek egymástól.

Vetítő Varázsló

A bemutatók tartásának egyik leglátványosabb módja a vetítők (projektorok) segítségével tartott előadás. Vetítő Varázsló támogatja a legtöbb vetítőrendszer használatát és automatikusan az alkalmazott vetítőrendszerhez állítja a megfelelő képernyőfelbontást.

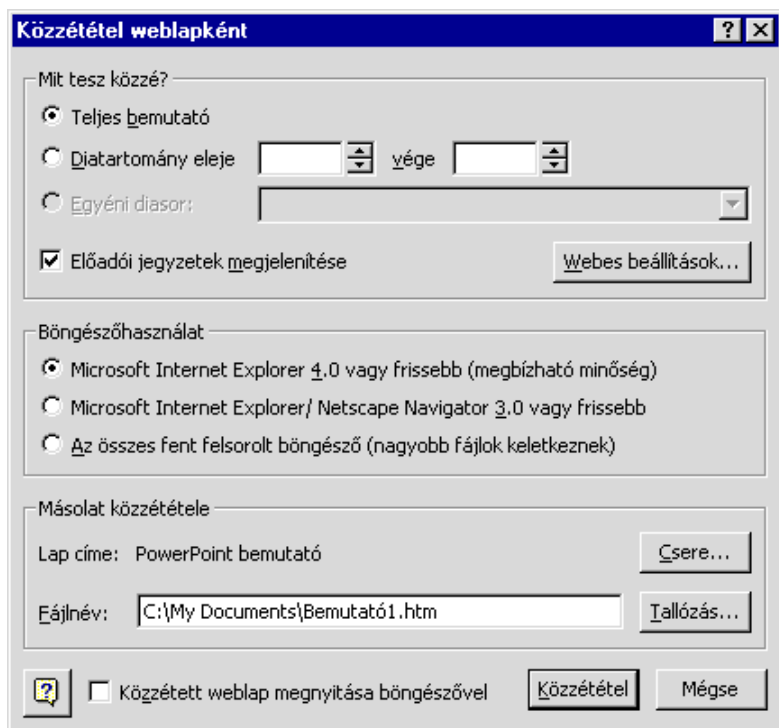
A hordozható számítógépek használatának továbbfejlesztett támogatása

Korábban megzavarhatta előadásunkat az automatikusan bekapcsolódó képernyővédő szolgáltatás. Most a program kikapcsolja a bemutató tartamára ezt, illetve az energiagazdálkodási funkciókat.

Webes bemutatók készítése

Kettős HTML formátum

A webes bemutató mentésére a **Fájl** menü **Mentés weblapként** parancsát használjuk. Ekkor a kissé módosított **Mentés másként** párbeszédpanel jelenik meg: a párbeszédpanelre került **Közzététel** nyomógombbal adjuk meg a kompatibilitási tulajdonságokat, a **Cím módosítása** nyomógombbal a weblap címét adjuk meg (ez a cím jelenik meg a böngésző első sorában).



1-22. ábra

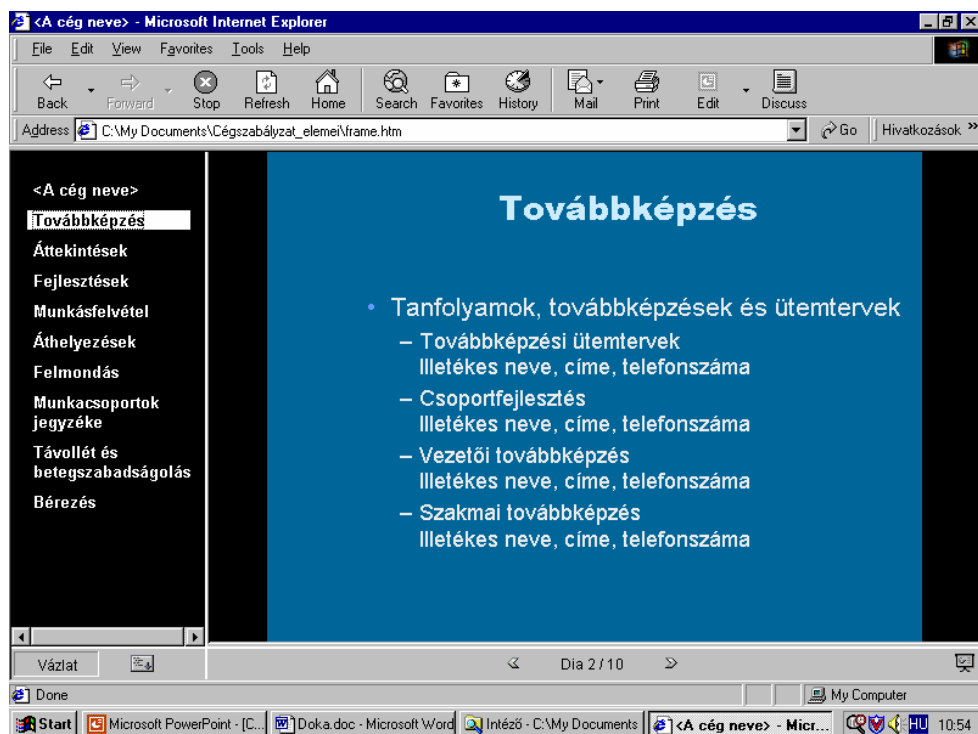
A **Böngészőhasználat** beállításával közzétehetjük a bemutatókat a Weben úgy, hogy felhasználjuk a Microsoft Internet Explorer 4.0 vagy újabb verziójú böngészők speciális szolgáltatásait, de megőrizzük az Internet Explorer 3.0 és a Netscape Navigator 3.0 vagy újabb verziók kompatibilitását (lásd az 1-22. ábrát).

A **Webes beállítások** nyomógombbal megjelenített párbeszédpanel lapjain beállíthatjuk a mentésnél alkalmazott kódolást, a grafikák kimeneti formátumát, a feltételezett megtekintő (célmonitor) felbontását (ha a tényleges felbontás a megadottnál kisebb, akkor a


diaképeket a képernyőn gördítve lehet csak áttekinteni), a segédfájlok mappába szervezését, a diák közötti váltást segítő vezérlőelemeket és egyéb a megjelenítést befolyásoló paramétereket.

✚ Választósor a webbemutatókban

A weblapként mentett bemutatókban a Vázlat ablaktábla önállóan átméretezhető keretben, automatikusan tartalomjegyzékké alakul, amellyel a webes bemutató tetszőleges részére juthatunk el (lásd az 1-23. ábrát). A tartalomjegyzék akkor jelenik meg, ha a bemutató alatti **Vázlat** nyomógombot benyomjuk.



1-23. ábra

A vázlat ablakrészben megjelenik az összes dia szövege, ha a bemutató alatti  ikonra kattintunk.

✚ Egyénileg alakítható weblapok

A **Közzététel weblapként** párbeszédpanelnek megfelelő beállításokat alapértelmezéssé is tehetjük. Ehhez válasszuk az **Eszközök** menü **Beállítások** parancsát, majd az **Általános** panellapon a **Webes beállítások** gombra kattintsunk. A **Webes beállítások** párbeszédpanelen beállíthatjuk például, hogy a grafikákat és más kiegészítő fájlokat hol tárolja, és hogy a weblapokon használt grafikákat milyen formátumban mentse a PowerPoint. Ezeket a beállításokat – ha lehetőség van rá – az összes Microsoft Office program használja. A tervezősablonok segítségével tökéletes megjelenésű weblapokat készíthetünk. A **Fájl** menü **Megtekintés weblapként** parancsával a fájl mentése nélkül, az Internet Explorerben gyorsan megtekinthetjük a weblapot.

Automatikus fájl- és hivatkozáskezelés

A weblapként mentés során az összes segéd fájl (grafika stb.) a fő HTML-fájl nevével azonos nevű mappába kerül. Ha a bemutatót más helyre mentjük, a PowerPoint ellenőrzi a hivatkozásokat és helyreállítja azokat, amelyek megszakadtak.

Nemzetközi szövegekódolás használata

Ha nemzetközi használatra készítünk weblapot, a PowerPoint a fájlokat a **Webes beállítások** között megadható megfelelő nemzetközi szövegekódolással menti, így bármelyik nyelven üzemelő rendszeren a felhasználók a megfelelő karaktereket fogják látni.

Szkriptek

A PowerPoint 2000-ben szkripteket és HTML alapú ügyfélprogramokat készíthetünk a programból elérhető Visual Basic, Script Editor alkalmazásokkal. A böngészők teljes körűen támogatják a hibakeresést, valamint megengedett a szkripthorgony használata a PowerPoint és más Office dokumentumokban.

Webkiszolgáló elérése

A webkiszolgálón tárolt fájlokat a **Megnyitás** és **Mentés másként** párbeszédpaneleken keresztül, a mappapult Webmappák elemével érhetjük el. A webmappákat megnyithatjuk a Windows Intéző vagy bármelyik Office program segítségével. Ha jogosultak vagyunk a

webkiszolgáló, illetve mappa kezelésére, akkor azon belül létrehozhatunk mappákat, megnézhetjük a jellemzőket és húzással fájlokat másolhatunk bármelyik webkiszolgálóra.

Együttműködés másokkal az Internet segítségével

✚ Vitafórum indítása

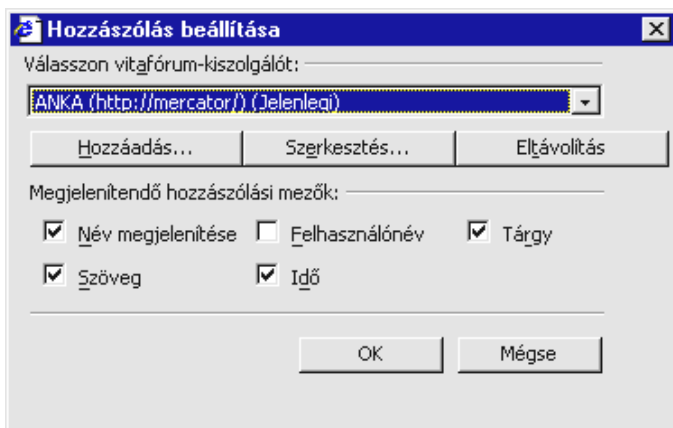
Az **Eszközök** menü **Online közös munka** ▶ **Webes vitafórum** parancsával indított szolgáltatással munkatársainkkal együtt megjegyzéseket szűrhatunk be ugyanabba a dokumentumba anélkül, hogy bárkinek köröztetnie kellene a dokumentumot, vagy egyeztetnie kellene a különböző javítók megjegyzéseit.



1-24. ábra

A paranccsal egyúttal egy másképpen meg nem jeleníthető (Webes vitafórum) eszköztárat is bekapcsolunk, melynek segítségével új vitafórumot szűrhatunk be a fájlról, vagy egyéb vitafórummal kapcsolatos műveletet végezhetünk. A vitafórum kapcsolatának felépítéséhez biztonsági kódolást (SSL) is alkalmazhatunk (lásd az 1-24.

ábrát). Vita tárgyát képezheti a dokumentum egy adott része vagy a teljes dokumentum. A vitafórum beállításai között megadhatjuk a megjelenítendő hozzászólási mezőket is (lásd az 1-25. ábrát).



1-25. ábra

Fizessünk elő egy bemutatóra

A Webes vitafórum eszköztár **Előfizetés** nyomógombjával kérhetjük egy, a Microsoft Office Server Extensions bővítményt futtató webkiszolgálón lévő dokumentum vagy mappa változásairól szóló értesítést elektronikus levélben. A szolgáltatás eléréséhez a Microsoft NetMeeting is szükséges. Választhatunk, hogy üzeneteket szeretnénk-e kapni, vagy inkább fel szeretnénk venni a weblapot az Internet Explorer csatornák közé.

Online értekezlet összehívása

A Microsoft NetMeeting segítségével valós időben tudunk különböző helyeken tartózkodó emberekkel információkat cserélni vagy megosztani, a számítógépes hálózaton keresztül elérhető munkatársakkal rögtönzött online értekezletet tartani. Az Outlook 2000 segítségével előre is beütemezhetjük az online értekezleteket. Ezzel az értekezlet számára egyeztetett, még egyetlen meghívott naptárában sem foglalt időben rögzítjük az értekezlet időpontját, amelyről a résztvevők megadott időben figyelmeztető jelzést kapnak.

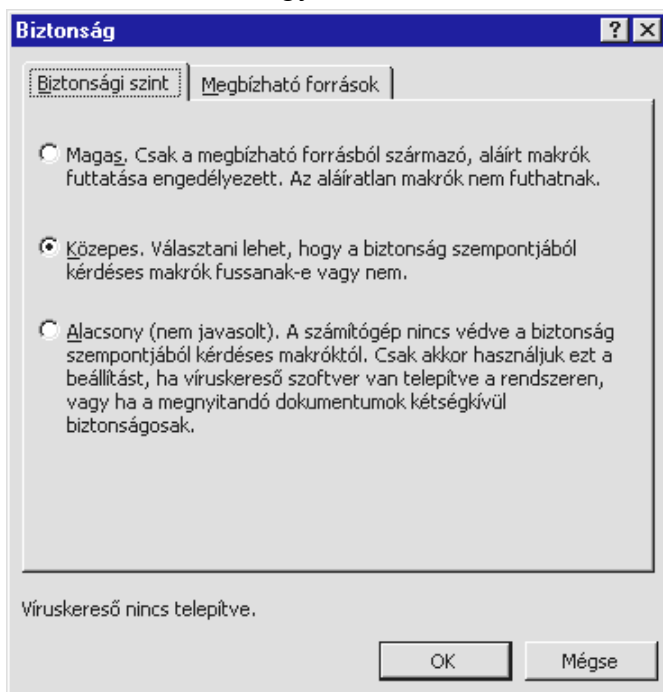
A program programozása

Vírus elleni védelem

A program beépített vírusellenőrző eszközökkel rendelkezik. A fejlesztők egyszerűen bővíthetik a PowerPoint 2000 programot további vírusellenőrzőkkel.

Makrók digitális aláírása

A programban makrókat alkalmazhatunk a gyakran ismétlődő műveletek meggyorsítására. Ezekben a Visual Basic for Applications (VBA) parancsokat is tartalmazható rögzített utasítássorokban eltárolhatják a fejlesztők digitális aláírásukat. Így az adatbiztonság és a felhasználói bizalom növelhető. A felhasználók meggyőződhetnek a makrók eredetéről és arról, hogy azokat később nem módosították.



1-26. ábra

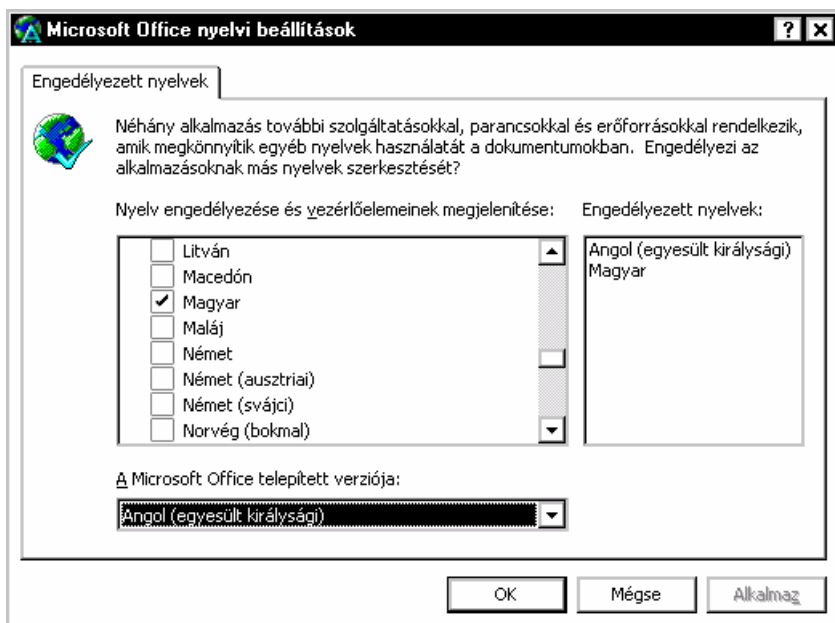
Az **Eszközök/Makró ▶ Biztonság** párbeszédpanelen megadhatjuk a biztonsági szinteket, megadhatjuk, hogy a nem módosított és aláírt makrók esetén ne jelenjen meg figyelmeztetés.

VBA 6

A PowerPoint 2000 telepítésével hozzájutunk a VBA aktuális verziójához. Ennek segítségével a PowerPoint programban a nem modális űrlapok és további ActiveX vezérlők hozhatók létre.

A program nemzetközi használata

Ez a programváltozat a korábbiaknál sokkal jobban támogatja a többnyelvű környezetet és ilyen tartalmú dokumentumok előállítását. A többnyelvűség támogatására megjelent az automatikus nyelvfelismerés, az egyes nyelveknek megfelelően eltérő dátum és időformátumok alkalmazása, a felhasználói felület nyelvtől függő módosítása.



1-27. ábra