



Microsoft Office



PowerPoint 2007 Objektumok

angol változat

Dr. Péter Kristóf



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 963 606 550 0

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2006
© Mercator Stúdió, 2006

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

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ	6
OBJEKTUMKEZELÉS	8
Objektumok beillesztése	8
Beágyazott objektum szerkesztése	12
Csatolt objektum szerkesztése	13
Objektum konvertálása	13
TÁBLÁZATOK BEÉPÍTÉSE	15
Mozgás a táblázatokban.....	19
Kiválasztás a táblázatokban	19
Kész táblázatok formázása.....	20
A táblázat elhelyezése	21
Formázás minták alapján.....	21
A táblázat szegélyei.....	23
Cellatartalom-igazítás és kitöltés	24
A táblázat méreteinek módosítása	26
Táblázatsor magasságának állítása	26
Táblázatoszlop szélességének állítása.....	26
Cellaműveletek	27
Számolási műveletek a cellákban.....	27
KÉPEK BESZÚRÁSA	28
ClipArt kép beszúrása.....	28
A kulcsszavak kezelése	30

A ClipArt gyűjtemény bővítése.....	32
Kép beszúrása fájlból	34
Fényképalbum készítése	41
Alakzatok beszúrása	43
Fényképezőgépből származó képek	46
Lapolvasóról származó képek	46
MÉDIAKLIPEK HASZNÁLATA	49
Multimédiás segédeszközök.....	49
Médiaklip beillesztése.....	50
Hang beszúrása	53
Audio CD lejátszása	55
Hangalámondás rögzítése.....	56
DIAGRAMOK BEÉPÍTÉSE	60
Listák készítése	60
Folyamatok rögzítése	62
Ciklusok ábrázolása.....	63
Szervezeti sémák készítése	63
Kapcsolatok, viszonyok ábrái	67
Mátrix és piramis diagramok.....	67
A SmartArt diagramok formázása.....	68
Grafikon beillesztése	70
Adatok módosítása.....	72
Grafikonszerkesztés	74
A diagramok formázása.....	75
Adatpont formázása	77
Adatsorok formázása.....	78
Diagramterület formázása	80
Tengelyek formázása	81
Címkék és igazításuk	84
Jelmagyarázat formázása.....	85

Az adattáblázat.....	85
A rácsháló formázása.....	86
A falak és a padló formázása.....	87
Grafikonok különlegességei.....	87
A diagram elhelyezése, mérete.....	88
Térhatás beállítása.....	88
Diagramtípus módosítása.....	89
WORDART OBJEKTUMOK.....	91
EGYENLETEK BEILLESZTÉSE.....	95
Az egyenletszerkesztő parancsai.....	97
Edit (Szerkesztés).....	97
View (Nézet).....	98
Format (Formátum).....	98
Stílus.....	101
Size (Méret).....	103
Egyenletszerkesztő eszköztár.....	104
Az eszköztár szimbólumai.....	105
Az eszköztár mintái.....	108
EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK.....	113
Dokumentum küldése.....	113
PowerPoint bemutató más programban.....	116
BEMUTATÓK LEJÁTSZÁSA.....	118
A bemutató levetítése.....	120
IRODALOM.....	122

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

A PowerPoint a Microsoft Office 2007 rendszer (Office 12) programcsomag szerves részét képező alkalmazás, amely képernyős és kirakati (előadó részvétele nélküli) bemutatók, vetítettképes előadások, és ilyenekhez tartozó segédanyagok előállítására szolgál.

A PowerPoint használata során előállítjuk a bemutató diaképeit, összeállítjuk a diasort, ellátjuk a megfelelő alkalmazásokból származó objektumokkal (szükség szerint beillesztjük, vagy csatoljuk azokat), rendszerezük a diaképeket, időzítjük a lejátszást, elmentjük a komplett bemutatót, majd a későbbiek során lejátszunk a bemutatót, esetleg kinyomtatjuk, elektronikus hálózaton postázzuk anyagát. Az 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, 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 alfe-

jezeteket 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 2007 angol 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 az angol nyelvű Microsoft Office 2007 rendszer programcsomag Microsoft Office PowerPoint 2007 alkalmazása, változatszám (béta): 2007 (12.0.4017.1015). A programfájl (POWERPNT.exe) keletkezési dátuma: 2006. május 3.

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, 2006. szeptember
Köszönettel

a szerző.

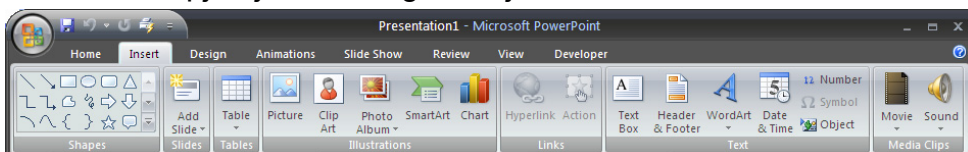
OBJEKTUMKEZELÉS



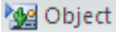
A PowerPoint számos objektumot képes kezelni, azaz majdnem minden, a számítógépünkre telepített alkalmazásból (a CorelDraw!-tól a WordPerfect objektumokig) származó kimenetet be tud építeni saját bemutatóiba. Ezek lehetnek beillesztett (ténylegesen a bemutatóban helyet foglaló) vagy csatolt (a kapcsolt állományról csak a csatolási – tárolási, azaz fellelhetőségi információkat a PowerPoint bemutatóba építő) objektumok.

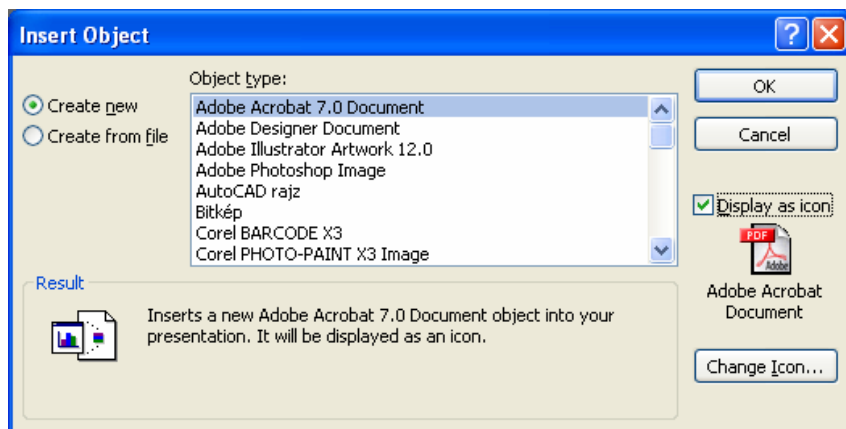
Objektumok beillesztése

Az Office 2007-ben a megváltoztatott felhasználói felületű programokban az **Insert** szalag ikonjai parancsai szolgálnak az objektumok csatolására és beillesztésére. A beágyazott objektumok a bemutató részévé válnak (jelentősen növelve a bemutató méretét), ezzel szemben a csatolt objektumok tárolási helye az eredeti hely marad, a PowerPoint-dokumentum csak ezt a tárolási helyet rögzíti, és ennek alapján jeleníti meg az objektumot.



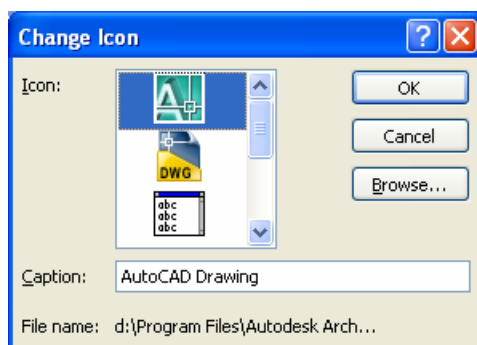
Az Insert szalag elemeivel illesztünk be objektumokat

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



Az objektumválasztó párbeszédpanel

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




Egyes alkalmazások objektumait többféle ikon jelölheti

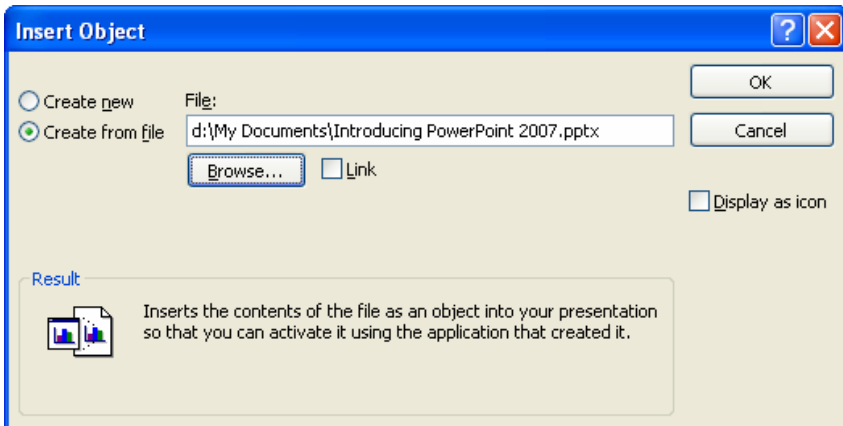
Ez a gomb csak akkor jelenik meg, ha a **Change Icon** négyzetet bejelöltük. A kinyomtatott prezentációk anyagában az így beillesztett objektum ikonként jelenik meg. Ha a diaszorozat lejátszásakor meg akarjuk jeleníteni az ikonnal jelölt objektumot, akkor kattintsunk duplán rá.

A **Change Icon** párbeszédpanel beállítási lehetőségei:

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

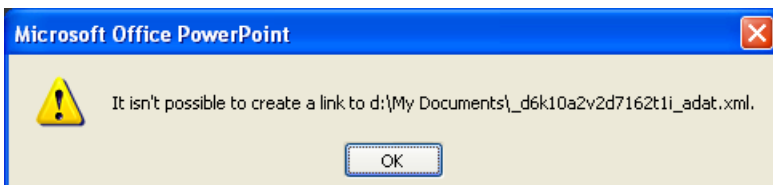
Caption: Ebbe a mezőbe írjuk az ikon alatt megjelenő szöveget.

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



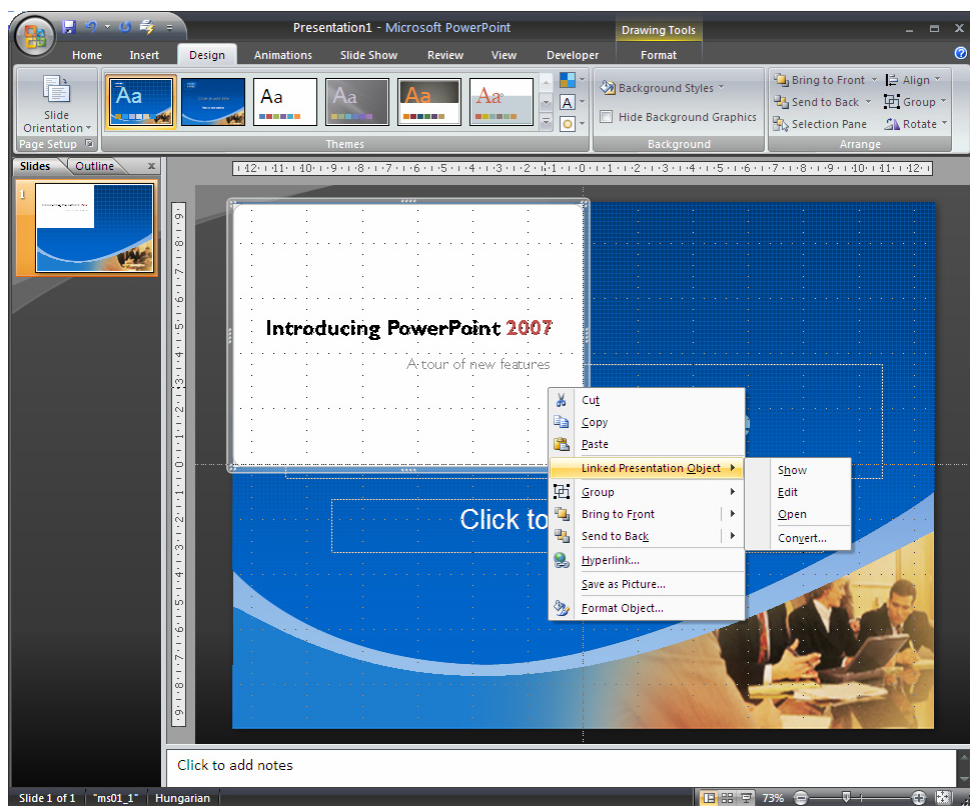
Kész objektum beszúrása a bemutatóba

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



Figyelmeztetés nem csatolható objektum esetén

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



A beágyazott bemutatóval végezhető műveletek a helyi menüben