# **A Microsoft PowerPoint**



Deme Nándor Informatikus

## A PREZENTÁCIÓKÉSZÍTÉS ALAPJAI

A PowerPoint egy vizuális-grafikus alkalmazás, amely elsősorban bemutatók készítésére használható. A PowerPoint segítségével olyan diavetítéseket hozhat létre, tekinthet meg és tarthat, amelyek szövegek, alakzatok, képek, grafikonok, animációk, diagramok, videók és egyéb tartalmak kombinációjára épülnek.

## Programindító ikon





## A PREZENTÁCIÓKÉSZÍTÉS ALAPJAI

A korábbi PowerPoint verziók esetén az ablak tetején található menük és eszköztárak helyett most egy széles szalag húzódik végig a képernyőn, csoportokba gyűjtött parancsikonokkal. A menüszalag lapjai a bemutató létrehozásának egy adott munkatípusához tartoznak, és a lapokon elhelyezett gombok logikai csoportokba vannak rendezve. A csoportokban a legtöbbet használt gombok a legnagyobbak.

## Programindító ikon



Power Point fájl ikon





# Kezdőlap fül:

A legtöbbet használt parancsok a menüszalag első lapján a Kezdőlapon találhatók. A gombokként megjelenő parancsok a gyakori feladatok elvégzését támogatják, ilyen például a másolás és a beillesztés, a diák felvétele, a diaelrendezés módosítása, a szöveg formázása és elhelyezése, valamint a szöveg keresése és cseréje.



## **Beszúrás lap:**

Itt található mindaz, amit egy dián elhelyezhetünk – a táblázatoktól, képektől, diagramoktól és szövegdobozoktól kezdve a hangokig, hivatkozásokig, élőfejekig és élőlábakig.



## **Tervezés lap:**

Itt választhatjuk ki a diák általános megjelenési módját, amely kiterjed a háttérgrafikára, a betűtípusokra és a színsémákra is. Ezután testreszabhatjuk a megjelenési módot.



# **Áttünések lap:**

# A diák közötti váltás effektusait lehet beállítani, tulajdonságaikkal együtt.



# Animációk lap:

Az összes animációs effektus itt található. A listákra és diagramokra vonatkozó alapvető animációk alkalmazása a legegyszerűbb.



# **Diavetítés lap:**

Kiválaszthatjuk a tintaszínt vagy azt a diát, ahonnan a vetítés indul. Kísérőszöveget rögzíthetünk, átlapozhatjuk a bemutatót, és más előkészítő műveleteket is elvégezhetünk.



# Véleményezés lap:

Itt választhatjuk ki a diák helyesírás ellenőrzését, háttérismeretek, megjegyzések, összehasonlítások menüt. Valamint a szabadkézi rajz eszközt!



# Nézet lap:

Gyorsan átválthatunk a Jegyzetoldal nézetre, megjeleníthetjük a vonalzókat, a rácsvonalakat, vagy elrendezhetjük az ablakban az összes megnyitott bemutatót.



# Formátum lap:

Itt különböző alakzatokat szúrhatunk be a diánkba, és módosíthatjuk azok stílusát. Valamint wordart stílusokat állíthatunk be a kijelölt szövegekhez.

# A programablak részei:

- 1. Címsor
- 2. Menüszalag
- 3. Szerkesztési felület
- 4. Vonalzók
- 5. Állapotsor
- 6. Minta



# Hogyan vetítjük le a diákat?

# Az elkészült diasort F5 billentyűvel lehet levetíteni. Majd az Esc gombbal lehet kilépni a vetítésből!

# Hogyan álljunk neki a munkának?

Először a "TERVEZÉS" fülön a jobb oldalon a "Diaméret" gombon ki kell választani, hogy milyen oldalarányú diákon szeretnénk dolgozni, vagy megadni az egyéni méreteket! (pl.: 4:3)



? I - 5 X

Beielentkezés

# Hogyan álljunk neki a munkának?

# Majd általában a "Diára illesztés"-t kiválasztva lépünk tovább!

(Az "Egyéni diaméret…"-nél lehetőség van pl.: 35 mm-es dia beállítására, vagy egyéb méretű dia megadására.)



Maximalizálás

– 8 ×

Beielentkezés

? 🗹



A következő lépés a "KEZDŐLAP" fül elején, a megfelelő számú dia beszúrása.



A legördülő ablakon ki lehet választani, hogy milyen elrendezésű diát szeretnénk beszúrni. pl.:

**O** Címdia

**O** Cím és tartalom

**O** 2 tartalomrész

O Csak cím

**O** Üres

O stb.



Hogyan álljunk neki a munkának?

Ilyenkor előre meg kell gondolnunk, hogy milyen diákra lesz szükségünk. De a későbbiekben változtathatunk is az eredeti elrendezésen. Méghozzá úgy, hogy a jobb oldalon lévő "miniatűr" dián jobb egérrel előhozzuk a helyi menüt, és kiválasztjuk az "Elrendezés" almenüt.

# Mik azok a "helyőrzők"? Hogyan formázzuk?

## Tulajodképpen azok a szövegdobozok, amelyek előre el vannak helyezve a diákon. Helyőrzők áthelyezése:

Az egérrel a szegély részét meg kell fogni, és lenyomott bal egér gombbal arrébb húzni.

#### Helyőrzők átméretezése:

A sarkokon, vagy az oldalszegélyen lévő kis fehér négyzetekkel körülbelüli méretre lehet állítani. Ha pontos méretekre kell állítani, akkora kijelölt helyőrző miatt megjelenik egy új menü fül a legvégén a menüsornak. *A RAJZESZKÖZÖK/FORMÁTUM menüpont végén van egy Méret nevű csoport, ott pontosan belehet állítani a méreteket*.

#### Helyőrzők forgatása:

A helyőrző tetején középen található kis nyíllal lehet elforgatni, tetszőleges fokban.

A helyőrzők további formázása: A RAJZESZKÖZÖK/FORMÁTUM menüpont alatt lehetséges.



	Me <u>n</u> tés képként
<b>‡</b>	Méret és pozíci <u>ó</u>
2	<u>A</u> lakzat formázása

# A helyőrzőbe írt szöveget hogyan lehet formázni?

A KEZDŐLAP fülön a Betűtípus, és Bekezdés csoportok ikonjai, mint a WORD szövegszerkesztőben, ugyanúgy használhatók. A csoportok jobb alsó sarkában lévő négyzetre kattintva további lehetőségeket találunk, amelyek eltérnek a szövegszerkesztőben megismertektől, de megtalálhatók a szükséges beállítások.

Ami új ikon a Word-höz képest pl.: árnyékolás (S); betűtávolság (AV)



# A helyőrző hátterét, szegélyét hogyan tudom formázni? Milyen effektusokat tudok rátenni?

# Ha a helyőrzőt kijelölöm, akkor megjelenik a **RAJZESZKÖZÖK/FORMÁTUM** menüpont, ahol ha végigmegyünk a különböző csoportokon, akkor meg tudjuk oldani a következő feladatot.

🕼 日 ち・さ 🐺・	pg - PowerPoint	RAZE	eszközök	200 - 62
FÁR, KEZDŐLAP BESZÚRÁS TERVEZI	s áttűnések animációk diavetítés	VÉLEMÉNYEZÉS NÉZET FOR	MÁTUM	Bejelentke
■ \	Atx Atx Atx · Cookie ·	A A A A	laðveg kitöltvíse - 🖶 Elóbbre hozás - 🛱 Igazhás - laðveg körvonala - 🏪 Hátrébb kúldés - 🗟 Cooportosítás - laðvegeffektusok - 🕃 Kijelöléspanel 🎿 Forgatás -	21,39 cm 1
Alakzatok beszórása	Alakzatstilusok G	WordArt-stilusok	G Drendezés	Méret is A

# Hogyan tudjuk a diák hátterét formázni?

A dián jobb egérrel előhozzuk a helyi menüt, akkor van olyan választási lehetőségünk, hogy "Háttér formázása". A kiválasztása után jobb oldalon megjelenik egy segédablak, ahol sok lehetőséget találunk.

- Egyszínű kitöltés
- Színátmenetes kitöltés
- \* Kitöltés képpel vagy anyagmintával
- \* Kitöltés mintázattal
- Mindegyik almenü kiválasztása után még több lehetőség tárul elénk.
- Például a színátmenetes kitöltés kiválasztása után, lehet előre beállított színátmentek közül választani
- Típus (egyenes, sugaras, négyszögletes, ...)
- Irány
- Szög
- Megadhatjuk a végpontok számát és színét
- ✤ Áttetszőség
- Fényerő

unk	•	Háttér	láttér formázása							
		3								
		· KITÖLTI	ís							
		Egys	zínű kit	töltés						
		⊖ <u>S</u> zíni	itmene	tes kitöltés						
		○ Plass	the bile	nd vagy any	agmintával					
lőre beá	llított színátmer	etek [	-	zattal						
ipys	Egyenes	in the second		s elemeine	k elrejtése	_				
rány		1	-		[	ên +				
zög		90"	:		0%	:				
zínátme	neti végpontok									
Ū.		1	20							
Sgín		4	Cə +							
Pozíció		100%	\$S2	sin						
Á <u>t</u> tetsz	őség 1	0%	\$							
Eényen	s — –		:							

# Hogyan változtathatjuk meg a diák sorrendjét?

# Hogyan rejthetjük el diáinkat?

A baloldalon lévő miniatűröknél, rákattintunk az áthelyezendő diára, és lenyomott bal egérrel mozgatjuk az új helyére.

A baloldalon a miniatűröknél, az elrejtendő dián jobb egér nyomása után kiválasztjuk az elrejtést. Ilyenkor nem töröljük a diát, hanem csak a vetítéskor kihagyja ezt a diát. Későbbiekben levehetjük róla az elrejtés és visszakerül a vetítésbe. Az elrejtett dia melletti szám át lesz húzva.



Annak érdekében, hogy tervezői minőségű megjelenést kölcsönözzünk a bemutatónknak– amely egy vagy több diaelrendezést tartalmaz összehangolt színekkel, egyező háttérrel, betűtípusokkal és effektusokkal, alkalmazzon témát.

A PowerPoint számos beépített témával rendelkezik, amelyek testreszabására számtalan lehetősége kínálkozik. A változtatás nélkül vagy további testreszabás után alkalmazható témák galériája a TERVEZÉS menüpont alatt található.

# Hogyan készíthetünk a diánkra diagramokat?

- \* Az elrendezések közül a Cím és tartalmat válasszuk ki!
- Majd helyőrző közepén a diagram ikont válasszuk ki!
- Aztán kiválasztjuk, hogy milyen diagramot szeretnénk (oszlop, vonal, stb.)!
- Erre megjelenik az Excelből jól ismert ablak, ahol az ott tanultak alapján begépelhetjük, hogy mit szeretnénk ábrázolni!
- A TERVEZÉS és FORMÁTUM újonnan megjelenő fülön formázhatjuk és beállíthatjuk a diagramunk tulajdonságait.
- A TERVEZÉS fülön a Diagram-összetevő hozzáadása ikonnal mindent beállíthatunk értelemszerűen (Diagramcím, Tengelyek neve, Adatfeliratok, Rácsvonalak, stb.)



## Mi az a diaminta? Mikor alkalmazzuk?



Ha szeretnél egy prezentáción belül minden dián egyforma formázást használni, akkor a diamintán kell beállítani a NÉZET menüben, a Diaminta nézetben!

Fontos: a mindenre kiterjedő formázást a legfelső diamintán kell beállítani!

Minden bemutató tartalmaz legalább egy diamintát. A diaminták módosításának és használatának fő előnye az, hogy a bemutató minden diájára kiterjedő stílusváltást érhetsz el, még azokon is, amelyeket utólag adtál a bemutatóhoz. A diaminták használatával időt takaríthatsz meg, mert nem kell ugyanazt az információt több diára is beírnod. A diaminták különösen hasznosak nagyon hosszú, sok diát tartalmazó bemutatók esetében.



#### Diaminta nézet



A diaminták szabályozzák az egész bemutató megjelenését, így a színeket, a betűtípusokat, a háttereket, az effektusokat és szinte minden mást.

Ha például a diamintán elhelyez egy alakzatot vagy emblémát, az automatikusan az összes dián meg fog jelenni.

## Hogyan állítjuk be a PP-ban az élőlábat?

Ahogy a Word-ben, úgy a Power Point-ban is lehetőség van beállítani, hogy minden dián alul ismétlődő azonos karaktereket láthassunk, vagy oldalszámokat megjeleníteni.

Power Point-ban a Beszúrás menüsor közepe táján látható a Szöveg csoportban, az Élőfej és Élőláb ikon!

A megjelenő ablakban be lehet állítani, hogy:

- a dátum automatikusan frissüljön, vagy állandó legyen \*\*
- látható legyen a dia száma \*\*
- az élőlábban szerepeljen valamilyen állandó szöveg •••
- a címdia eltérő legyen-e? \*\*

\*Formázni a Diamintán lehet!

Szövegdoboz Élőfej és WordArt élőláb - Szöveg	
Előfej és élőláb	? ×
Dia Jegyzetek és emlékeztetők	
Szerepeljen a dián	Megtekintés
☑ Dia <u>s</u> záma	
✓ Élőláb	
vezeteknev keresznev	
Ne legyen a <u>c</u> ímdián	lewik Mégse

# Hogyan tesszük láthatóvá, hogyan állítjuk be a diák sorszámát?

Láthatóvá a fenti módon a jelölőnégyzet kipipálásával tesszük!

Azt, hogy a diák számozása honnan induljon, azt a TERVEZÉS menü / Diaméret menüpontjában lehet beállítani. Az ablak jobb alsó sarkában!

	19,05 cm 👻
	<u>K</u> ezdő szám:
,	4 🚔
۴	



A diaáttűnések olyan animációszerű effektusok, amelyek az ÁTTÜNÉSEK menüpontban láthatók, amikor az egyik diáról a következőre vált. Megadhatja az egyes diaáttűnési effektusok sebességét, és hangelemeket is hozzáadhatunk.

A PowerPoint számos különféle diaáttűnési típust tartalmaz, többek között a következőket:

- Vágás
- Előtűnés
- Tolás
- Törlés
- Hasadás
- Függönyök
- ✤ Csillogás
- 💠 Galéria
- Kocka
- stb.

## Minden áttünésnek külön beállítási lehetőségei vannak:

- irány,
- ✤ sebesség,
- továbbítás,
- ✤ stb.

	🔩 Hang:	[Nincs hang]	-	Továbbítás	
	<ul> <li>Időtarta</li> </ul>	im: 03,90	÷	✓ Kattintásra	
beállításai •	n 🗔 Mindeg	lyikre		✓ Ennyi idő után: 00:03,84 ↓	
Hatszögek balról			Ic	lőzítés	
		51			

#### Mik azok az animációk? Milyen animációkat használunk? Milyen beállítási lehetőségek vannak?



Az Animáció munkaablakban a kiválasztott effektuson jobb egérgomb megnyomásával az Effektus beállítása kiválasztásával beállíthatjuk például, hogy az effekt lefutása után megváltozzon a színe az objektumnak, vagy a szöveg betűnként jelenjenek meg. Aztán késleltethetjük, ismételtethetjük az effektust, vagy a lefutás sebességét állíthatjuk be, stb!

Beúszás			?	×	
Effektus Időzítés					
Beállítások					
lrán <u>y</u> :	Balról		$\sim$		
<u>F</u> okozatos indítás:		0 s	-		
Fokozatos befejezés:		0 s	-		
<u>P</u> attogás vége:		0 s	-		
Kiemelés					
Ha <u>ng</u> :	[Nincs hang]		$\sim$	E	
Animáció <u>u</u> tán:					
Szöveg an <u>i</u> málása:	Egyszerre		$\sim$		
	Egyszerre Szavanként Betűnként				
		ОК	M	égse	

Beúszás	
Effektus Id	őzítés
<u>I</u> ndítás:	Az előző után
<u>K</u> ésleltetés:	0 🖨 másodperc
Időtarta <u>m</u> :	0,5 másodperc (nagyon gyors) 🗸
I <u>s</u> métlés:	(nincs) 🗸
Lejátszás	után vissza az elejére
In <u>d</u> ítók ¥	

## Milyen beállítási lehetőségek vannak a DIAVETÍTÉS menüben?

FÁJL	KEZDŐLAP	BESZÚ	IRÁS TE	RVEZÉS	ÁTTŰNÉSE	K ANIMA	ÁCIÓK	DIAVETÍ	TÉS	VÉLEMÉNYEZÉS	NÉZET			
Az       Az aktuális       Online       Egyéni       Diavetítés       Diavetítés       Diavetítés       Diavetítés       Időzítéspróba       Diavetítés       Időzítések használata       Időzítések használata						📄 Monito	or: Automatikus i nézet használata Monitorok	-						
									Diavetíté	s beállításai			?	$\times$
									Bemuta	tó típusa		Diák		
A vetítést kezdhetjük az első diától, vagy az aktuális diától kezdődően. A Diavetítés beállítása gomb kiválasztása után						<ul> <li>Minden dia</li> <li>Első dia: 1 + Utolsó:</li> <li>Egyéni diasor:</li> </ul>	3	*						
	kiválasz	thatjuk,	hogy mely	diákat ját	ssza le				Egyéb b	eállítások				$\sim$
<ul> <li>kivalasztnatjuk, nogy mery diakat jatssza le</li> <li>ismételje a vetítést az "Esc" lenyomásáig</li> </ul>							Ism <u>K</u> íse Ani	étlés az "E <u>s</u> c" lenyomásáig érőszöveg nélkül má <u>c</u> ió nélkül reveres grafikus gyorsítás let	iltáca	Továbbítás O Kézi t <u>o</u> vábbítás Időzítés s <u>z</u> erint				
kísérő szöveggel való lejátszás, vagy anélkül							Tintasz		iitasa	Vetítés több monitoron				
animációval, vagy anélkül							Lézermutató színe: Megjele <u>n</u> ítő eszköz:		Megjele <u>n</u> ítő eszköz:					
<ul> <li>továbbítás kézzel, vagy időzítéssel</li> </ul>									Automatikus <u>F</u> elbontás: A jelenlegi felbontás használata <b>Előadói nézet <u>h</u>asználata</b>		~			

Navigálás diavetítés során:

A diavetítés során a Diavetítés eszköztárat megjeleníthetjük, ha az egérkurzort a képernyő bal alsó sarkába mozgatjuk. Ekkor kivehetővé válnak az egyébként áttetsző parancsgombok Az eszköztár segítségével a következő vagy az előző diára léphetünk. Illetve rajzolhatunk, kiemelhetünk a vetített diasorunkon. Billentyűzetről a nyilakkal lépegethetünk előre és hátra.

OK

Mégse

# Köszönöm a figyelmeteket ! Jó tanulást kívánok!







Deme Nándor Informatikus