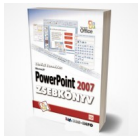
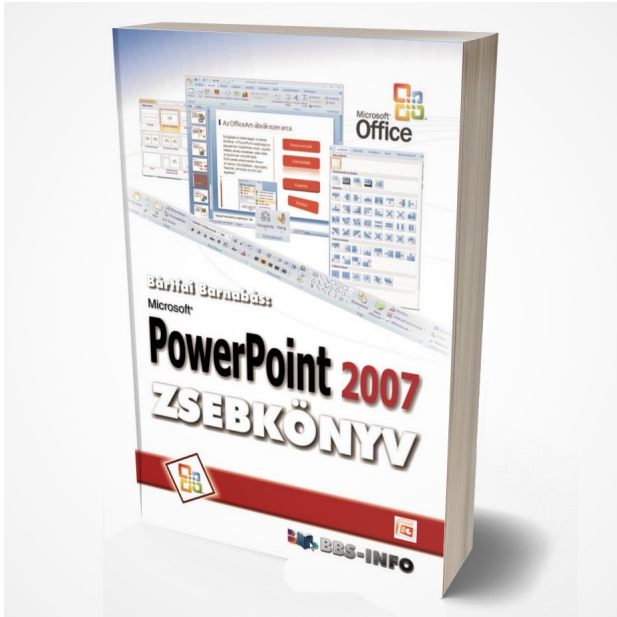


?

PowerPoint 2007 zsebkönyv (Bártfai Barnabás)



142 oldal, B/6, 2007., ISBN 978-963-9425-23-1

Értékelés: Még nincs értékelve

Ár
Fogyasztói ár 500,00 Ft

Kedvezmény-370,00 Ft

[Tegye fel kérdését a termékre!](#)

Leírás

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office 2007 prezentáció készítő programjának, a PowerPoint 2007-nek kezelését. A közérthető nyelvezet miatt bátran ajánljuk akár kezdőknek is, de hasznos lehet azok számára is, akik ECDL vagy egyéb vizsgára készülnek, vagy akik a prezentáció készítés további lehetőségeivel kívánnak megismerkedni, mivel e könyvecske a PowerPoint 2007 kezeléséhez szükséges ismereteket tárgyalja. Szintén hasznos lehet azok számára, akik egy korábbi verzióról váltanak 2007-re, mivel a program kezelése szinte teljesen megváltozott, és számos funkcióval kiegészült. Továbbra is fontosnak tartottuk, hogy ne azt mutassuk meg, hogy egy adott programfunkció mire való, hanem azt, hogy egy adott feladatot miként tudunk megoldani.

Elektronikus formában megvásárolható: http://www.interkonyv.hu/index.php?page=konyvek&cat_id=7&book_id=426

Tartalomjegyzék:

1. Bevezető 9
2. Általános tudnivalók 11
 - 2.1. A program indítása, befejezése 13
 - 2.2. Alapvető kezelési feladatok 14
 - 2.3. A képernyő részei 16
 - 2.4. Nézetek 18
 - 2.5. Több dokumentum egyidejű kezelése 19
 - 2.6. Nagyítás-kicsinyítés 20
 - 2.7. A prezentáció tagozódása 21
 - 2.8. Tevékenység visszaállítása, utolsó menüvelet ismétlése 22
3. Állomány menüveletek 23
 - 3.1. Prezentáció mentése 23
 - 3.2. Létező prezentáció megnyitása 27
 - 3.3. Új prezentáció nyitása 28
4. Diasorozat létrehozása 29
 - 4.1. Prezentációkészítés sablonnal 29
 - 4.2. Prezentációkészítés üres bemutató alapján 30
5. Diasorozat készítésének további fázisai 32
 - 5.1. Új dia beszúrása, törlése, áthelyezése 33
 - 5.1.1. Új dia közbeszúrása 33
 - 5.1.2. Dia törlése a prezentációból 35
 - 5.1.3. Diák sorrendjének módosítása a prezentációban 35
 - 5.2. Szöveg bevitele diára 35
 - 5.3. Kurzormozgatási és javítási funkciók 36
 - 5.4. Vágólap és blokkmenüveletek 37
 - 5.4.1. Szövegrész kijelölése 38
 - 5.4.2. Kijelölt objektum vágólapra helyezése 39
 - 5.4.3. Kijelölt objektum vágólapra másolása 39
 - 5.4.4. Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra 40
 - 5.4.5. Objektum vagy szövegrész mozgatása 40
 - 5.4.6. Objektum, szövegrész másolása 41
 - 5.4.7. Adatok átvitele alkalmazások között 41
 - 5.4.8. Vágókönyv 42
 - 5.5. Formátum másolása 44
6. Szövegek formázása 45
 - 6.1. Betűk jellemzőinek megváltoztatása 45
 - 6.1.1. Betűtípusok módosítása 45
 - 6.1.2. A betű méretének módosítása 46
 - 6.1.3. A betű helyzete és vonalvastagsága 47
 - 6.1.4. Árnyékolás 47
 - 6.1.5. Aláhúzások, áthúzások 47
 - 6.1.6. Térközök 48
 - 6.1.7. Kis és nagybetű csere 48
 - 6.1.8. Betűszín 49
 - 6.1.9. Betűjellemzők megváltoztatása a betűtípus panelen 49
 - 6.1.10. Formázás törlése 50
 - 6.2. Bekezdések jellemzőinek megváltoztatása 50
 - 6.2.1. Bekezdések igazítása 50
 - 6.2.2. Behúzások és kezdősor-jellemzők módosítása 51
 - 6.2.3. Sortávolságok és bekezdések közti térközök beállítása 52
 - 6.2.4. Bekezdések számozása és pöttyözése 53
 - 6.2.5. Szövegrány és függőleges szövegigazítás 55
7. WordArt 57
8. Táblázat beillesztése és szerkesztése 62
9. Szövegdobozok kezelése 67
 - 9.1. Mozgatás, átméretezés, forgatás 67
 - 9.1.1. Automatikus méretezés 68
 - 9.1.2. Szövegdoboz kitöltése és keretezése 69
10. Grafikus elemek 72
 - 10.1. Képek diára helyezése 72
 - 10.2. ClipArtok 73
 - 10.3. Vonalak, alakzatok beszúrása 73
 - 10.4. Diagram beszúrása 75
 - 10.5. Grafikus elemek formázása 76
 - 10.6. Objektumok fedése 84
11. Videók, hangok, zenék 85
12. Dialrendezés utólagos megváltoztatása 88
13. További diajellemzők 89
 - 13.1. Témák, effektusok, stílusok 89

- 13.2. Oldaljelmezők 91
- 13.3. Háttér 92
- 13.4. A dia előadói jegyzetekkel való kiegészítése 94
- 13.5. Diák sorszámozása 95
- 13.6. Fejléc és lábléc 95
- 13.7. Dia elrejtése 96
- 14. Diák közti váltások beállítása 97
- 15. Szöveg megjelenítés lehetőségei, animálás 100
- 16. Hivatkozások, akciógombok 109
- 17. Dia minta 112
- 18. Vetítés 114
 - 18.1. Kiemelés, rajzolás 116
 - 18.2. Diavetítés futtatási módjai 116
 - 18.3. Időzítés 119
- 19. Diasorozat nyomtatása 120
- 20. További lehetőségek 122
 - 20.1. Keresés és csere 122
 - 20.2. Helyesírás ellenőrzés 124
 - 20.3. Megjegyzések beszúrása 125
 - 20.4. Kísérőszöveg rögzítése 126
 - 20.5. Makrók, vezérlők 127
 - 20.6. Előkészítés 129
 - 20.7. Fájlnemek rögzítése 131
 - 20.8. Súgó 131
 - 20.9. Mintaprezentáció 132
- 21. A PowerPoint testreszabása 133
 - 21.1. Beállítások 133
 - 21.2. Eszköztár módosítása 138