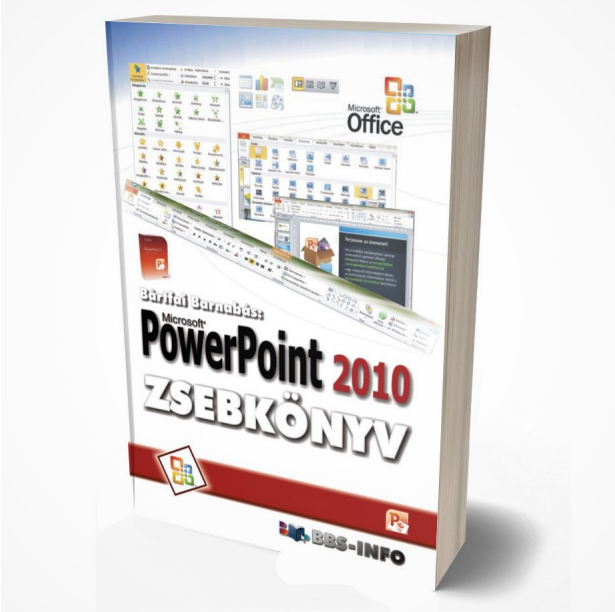
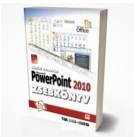
?

PowerPoint 2010 zsebkönyv (Bártfai Barnabás)





136 oldal, B/6, 2010., ISBN 978-963-9425-69-9

Értékelés: Még nincs értékelve
Ár
Fogyasztói ár500,00 Ft

Kedvezmény-470,00 Ft

Tegye fel kérdését a termékr?l

Leírás

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office 2010 prezentáció-készít? programjának, a PowerPoint 2010-nek kezelését. A közérthet? nyelvezet miatt bátran ajánljuk akár kezd?knek is, de hasznos lehet azok számára is, akik ECDL vagy egyéb vizsgára készülnek, vagy akik a program további lehet?ségeivel kívánnak megismerkedni. A könyv fontos lehet azok számára is, akik 2003-as verzióról váltanak 2010-re, mivel a program kezelése jelent?sen megváltozott. Ajánljuk továbbá azoknak is, akik 2007-es verzióval rendelkeznek, mivel ahhoz képest csak kisebb eltérések vannak Továbbra is fontosnak tartottuk, hogy ne azt mutassuk meg, hogy egy adott programfunkció mire való, hanem azt, hogy egy adott feladatot miként tudunk megoldani.

Eletronikus formában megvásárolható itt.

Tartalomjegyzék:

1. Bevezet? 9
2. Általános tudnivalók 10
2.1. A program indítása, befejezése 12
2.2. Alapvet? kezelési feladatok 13
2.3. A képerny? részei 15
2.4. Nézetek 17
2.5. Több dokumentum egyidej? kezelése 18
2.6. Nagyítás-kicsinyítés 19
2.7. A prezentáció tagozódása 20
2.8. Tevékenység visszaállítása, utolsó m?velet ismétlése 21
3. Állomány m?veletek 22
3.1. Prezentáció mentése 22
3.2. Létez? prezentáció megnyitása 26
3.3. Új prezentáció nyitása 27
4. Diasorozat létrehozása 28
4.1. Prezentációkészítés sablonnal 28
4.2. Prezentációkészítés üres bemutató alapján 29
4.3. Prezentációkészítés téma választásával 30
5. Diasorozat készítésének további fázisai 31
5.1. Új dia beszúrása, törlése, áthelyezése 32
5.1.1. Új dia közbeszúrása 32
5.1.2. Dia törlése a prezentációból 33
5.1.3. Diák sorrendjének módosítása a prezentációban 34
5.2. Szöveg bevitele diára 34
5.3. Kurzormozgatási és javítási funkciók 35
5.4. Vágólap és blokkm?veletek 36
5.4.1. Szövegrész kijelölése 36
5.4.2. Kijelölt objektum vágólapra helyezése 38
5.4.3. Kijelölt objektum vágólapra másolása 38
5.4.4. Vágólap tartalmának beillesztése kurzorpozícióra 38
5.4.5. Objektum vagy szövegrész mozgatása 39
5.4.6. Objektum, szövegrész másolása 39
5.5. Beillesztés el?nézettel 40
5.5.1. Adatok átvitele alkalmazások között 41
5.5.2. Vágókönyv 42
5.6. Formátum másolása 44
6. Szövegek formázása 45
6.1. Bet?k jellemz?inek megváltoztatása 45
6.1.1. Bet?típusok módosítása 45
6.1.2. A bet? méretének módosítása 46
6.1.3. A bet? 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 nagybet? csere 48
6.1.8. Bet?szín 49
6.1.9. Bet?jellemz?k megváltoztatása a bet?típus panelen 49
6.1.10. Formázás törlése 50
6.2. Bekezdések jellemz?inek megváltoztatása 50
6.2.1. Bekezdések igazítása 50
6.2.2. Behúzások és kezd?sor-jellemz?k módosítása 51
6.2.3. Sortávolságok és bekezdések közti térközök beállítása 52
6.2.4. Szövegirány és függ?leges szövegigazítás 53
6.2.5. Számozások és felsorolások 54
7. WordArt 56
8. Táblázat beillesztése és szerkesztése 60
9. Szövegdobozok kezelése 65
9.1. Mozgatás, átméretezés, forgatás 65
9.1.1. Automatikus méretezés 66
9.1.2. Szövegdoboz kitöltése és keretezése 67
10. Grafikus elemek 70
10.1. Képek diára helyezése 70
10.2. ClipArtok 71
10.3. Vonalak, alakzatok beszúrása 71
10.4. Diagram beszúrása 73
10.5. Grafikus elemek formázása 73
10.6. Fényképalbum készítése 82
11. Videók, hangok, zenék 84
12. Diaelrendezés utólagos megváltoztatása 88

13. További diajellemz?k 89
13.1. Témák, effektusok, stílusok 89
13.2. Oldaljellemz?k 91
13.3. Háttér 92
13.4. A dia el?adói 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. Szövegmegjelenítés lehet?ségei, animálás 99
16. Hivatkozások, akciók 105
17. Dia minta 109
18. Vetítés 111
18.1. Kiemelés, rajzolás 113
18.2. Diavetítés futtatási módjai 113
18.3. Id?zítés 116
18.4. Egyéni diasorok 116
18.5. Vetítés felvétele, kísér?szöveg 117
19. Diasorozat nyomtatása 118
20. További lehet?ségek 120
20.1. Keresés és csere 120
20.2. Helyesírás ellen?rzés 122
20.3. Megjegyzések beszúrása 123
20.4. El?készítés 124
20.5. Fájlnevek rögzítése 126
20.6. Súgó 126
20.7. Mintaprezentáció 127
21. A PowerPoint testreszabása 128
21.1. Beállítások 128
21.2. A gyorselérési eszköztár és a szalagok módosítása 132
21.2.1. A gyorselérési eszköztár módosítása 132
21.2.2. A szalagok módosítása 134