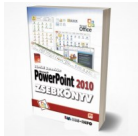
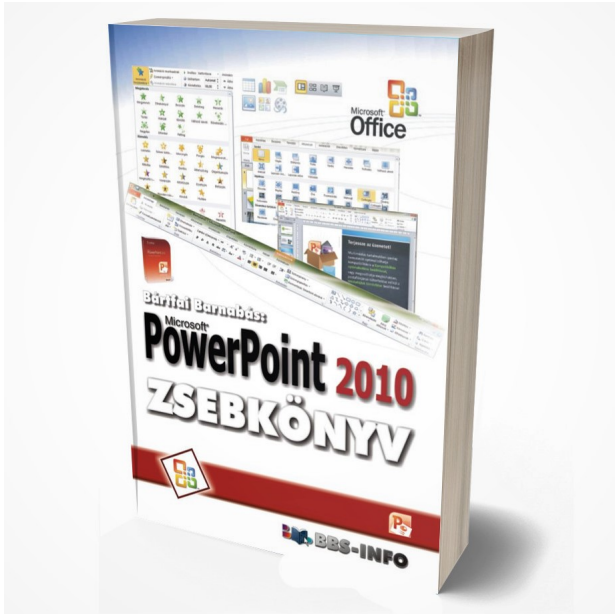


?

PowerPoint 2010 zsebkönyv (Bártfai Barnabás)



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

Értékelés: Még nincs értékelve

Ár

Fogyasztói ár 500,00 Ft

Kedvezmény -470,00 Ft

[Tegy fel kérdését a termék?](#)

Leírás

E könyvecske segítségével megismerhetjük az Office 2010 prezentáció-készítő programjának, a PowerPoint 2010-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 program további lehetőségeivel kívánnak megismerkedni. A könyv fontos lehet azok számára is, akik 2003-as verzióról váltanak 2010-re, mivel a program kezelése jelentősen 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.

Elektronikus formában megvásárolható [itt](#).

Tartalomjegyzék:

1. Bevezető 9
2. Általános tudnivalók 10
 - 2.1. A program indítása, befejezése 12
 - 2.2. Alapvető kezelési feladatok 13
 - 2.3. A képernyő részei 15
 - 2.4. Nézetek 17
 - 2.5. Több dokumentum egyidejű kezelése 18
 - 2.6. Nagyítás-kicsinyítés 19
 - 2.7. A prezentáció tagozódása 20
 - 2.8. Tevékenység visszaállítása, utolsó művelet ismétlése 21
3. Állomány műveletek 22
 - 3.1. Prezentáció mentése 22
 - 3.2. Létező 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 blokkműveletek 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 elnevezéssel 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. 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 közötti térközök beállítása 52
 - 6.2.4. Szövegirány és függőleges 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. Dialrendezés utólagos megváltoztatása 88

- 13. További diajellemzők 89
 - 13.1. Témák, effektusok, stílusok 89
 - 13.2. Oldaljellemzők 91
 - 13.3. Háttér 92
 - 13.4. A dia eladói 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 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. Időzítés 116
 - 18.4. Egyéni diasorok 116
 - 18.5. Vetítés felvétele, kísérőszöveg 117
- 19. Diasorozat nyomtatása 118
- 20. További lehetőségek 120
 - 20.1. Keresés és csere 120
 - 20.2. Helyesírás ellenőrzés 122
 - 20.3. Megjegyzések beszúrása 123
 - 20.4. Előkészítés 124
 - 20.5. Fájlnévek 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