



DIGITÁLIS KULTÚRA

6. PREZENTÁCIÓ KÉSZÍTÉS MS POWER POINT

Összeállította: Kolman Krisztián

TARTALOMJEGYZÉK:

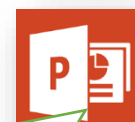
PREZETBÁCIÓ KÉESZÍTÉS – POWER POINT

1. PREZETBÁCIÓKÉESZÍTÉS (GRAFIKA) / POWER POINT ALAPJAI	3
2. KEZDŐLAP FÜL - DIÁK ALAPFORMÁZÁSA	4
3. 06/1. FELADAT	5
4. 06/2. FELADAT	6
5. BESZÚRÁS, TERVEZÉS FÜLEK	7
6. 06/3. FELADAT	8
7. 06/4. FELADAT	9
8. 06/5. FELADAT	10
9. 06/6. FELADAT	11
10. DIAMINTA, ÉLŐLÁB.....	12
11. 06/7. FELADAT	12
12. 06/8. FELADAT	13
13. ÁTTÜNÉSEK, ANIMÁCIÓK, DIAVETÍTÉS	14
14. 06/9. FELADAT	14
15. 06/10. FELADAT	16
16. 06/11. FELADAT	17
17. 06/12. FELADAT	18
18. 06/13. FELADAT	19
19. 06/14. FELADAT	20

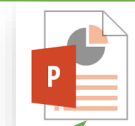
PREZENTÁCIÓKÉSZÍTÉS (GRAFIKA) / POWER POINT ALAPJAI

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.

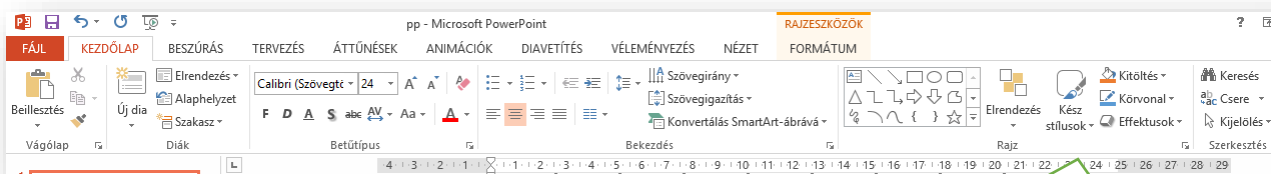
A korábbi PowerPoint verziók esetén az ablak tetején található menük és eszköztárak helyett most egy széles szalag húzódik végig a képernyőn, csoportokba gyűjtött parancsikonokkal. A menüszalag lapjai a bemutató létrehozásának egy adott munkatípusához tartoznak, és a lapokon elhelyezett gombok logikai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



Programindító ikon



Power Point fájl ikon

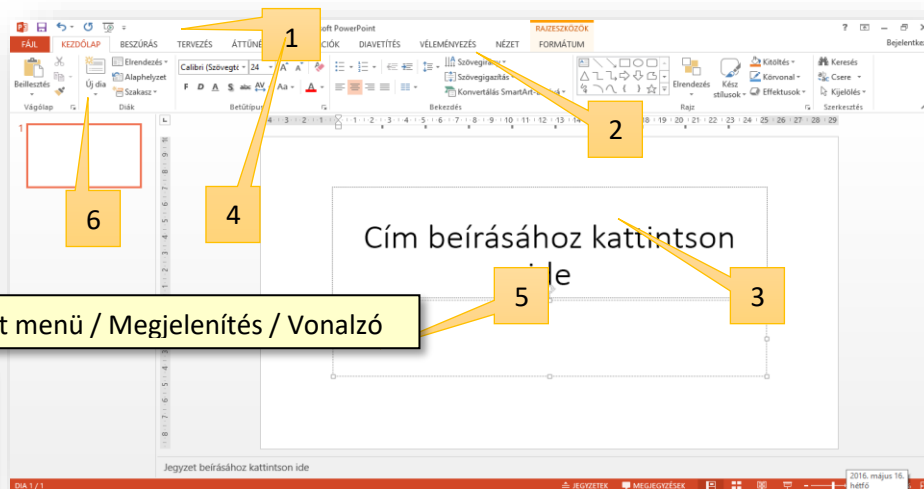


Menüszalag

- **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.
- **Nézet lap:** Gyorsan átválthatunk a Jegyzetoldal nézetre, megjeleníthetjük a vonalzókat, a rácsvonalakat, vagy elrendezhetjük az ablakban az összes megnyitott bemutatót.

A programablak részei:

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



A vonalzók bekapcsolása: Nézet menü / Megjelenítés / Vonalzó

Hogyan vetítjük le a diákat?

Az elkészült diasort **F5** billentyűvel lehet levetíteni. Esc gombbal lehet kilépni a vetítésből! Konkrét diától való vetítés **SHIFT F5**!

KEZDŐLAP FÜL - DIÁK ALAPFORMÁZÁSA

Hogyan álljunk neki a munkának?

1. Először „TERVEZÉS” fülön a jobb oldalon a „Diaméter” gombon ki kell választani, hogy milyen oldalarányú diákon szeretnénk dolgozni, vagy megadni az egyéni méreteket! (4:3)
2. Majd általában a „Diára illesztés”-t kiválasztva lépünk tovább!

(Az „Egyéni diaméter...”-nél lehetőség van pl.: 35 mm-es dia beállítására, vagy egyéb méretű dia megadására.)

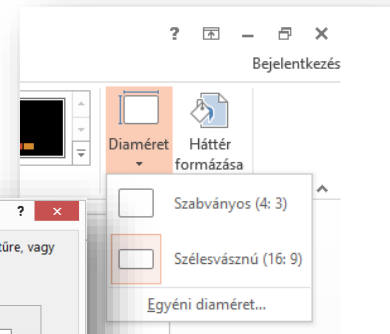
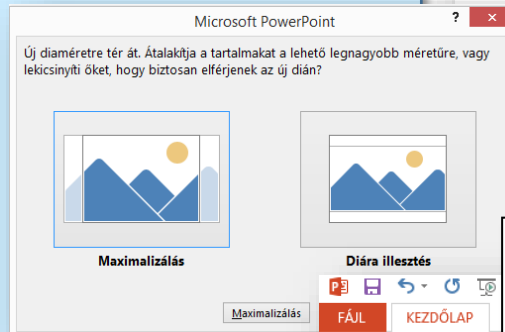
3. A következő lépés a „KEZDŐLAP” fül elején, a megfelelő számú dia beszúrása.
4. A legördülő ablakon ki lehet választani, hogy milyen elrendezésű diát szeretnénk beszúrni. pl.:
 - Címdia
 - Cím és tartalom
 - 2 tartalomrész
 - Csak cím
 - Üres
 - stb.

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 előhúzzuk a helyi menüt, és kiválasztjuk az „Elrendezés” almenüt.

Mik azok a „helyőrzők”? Hogyan formázzuk?

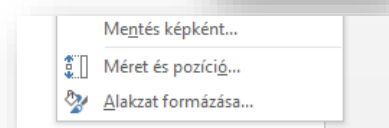
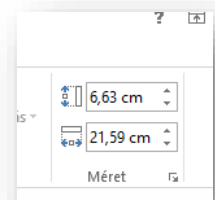
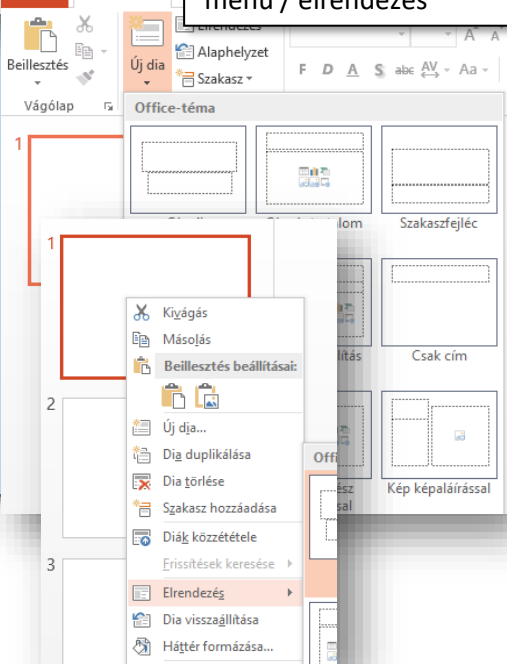
Tulajdonképpen azok a szövegdozok, amelyek előre el vannak helyezve a diákon.

1. **Helyőrzők áthelyezése:** Az egérrel a szegély részét meg kell fogni, és lenyomott bal egér gombbal arrébb húzni.
2. **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 leg végén a menüsornak. A RAJZESZKÖZÖK/FORMÁTUM menüpont végén van egy Méret nevű csoport, ott pontosan belehet állítani a méreteket.
3. **Helyőrzők forgatása:** A helyőrző tetején középen található kis nyíllal lehet elforgatni, tetszőleges fokban.
4. **A helyőrzők pozíciója:**
5. **A helyőrzők további formázása:** A RAJZESZKÖZÖK/FORMÁTUM menüpont



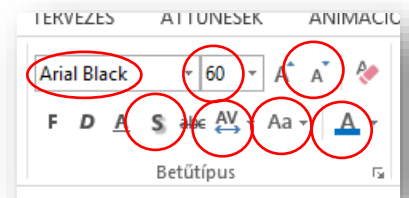
Új dia beszúrása:

KEZDŐLAP / Új dia legördülő menü / elrendezés



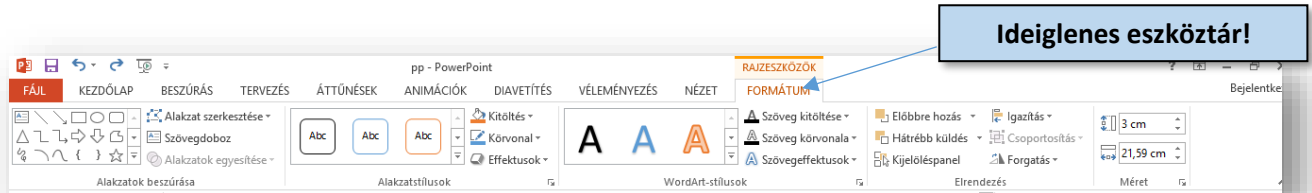
A helyőrzőbe írt szöveget hogyan lehet formázni?

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)

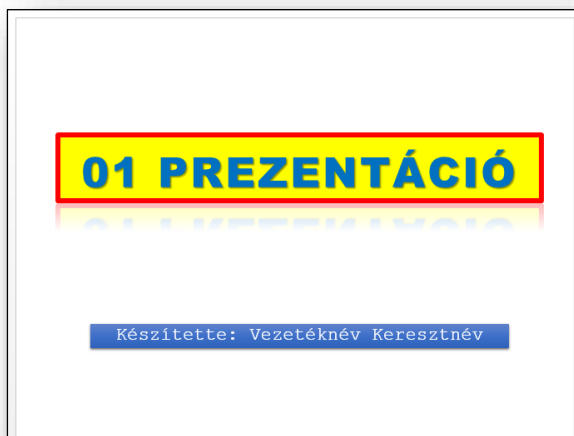
A helyőrző hátterét, szegélyét hogyan tudom formázni? Milyen effektusokat tudok rátenni?



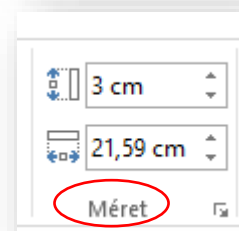
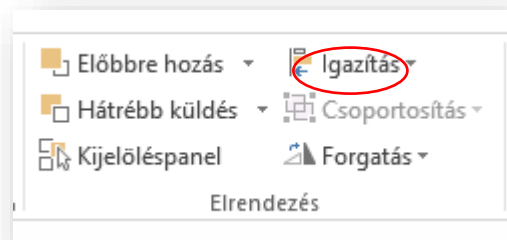
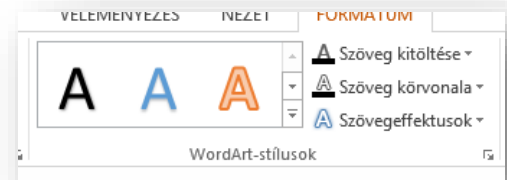
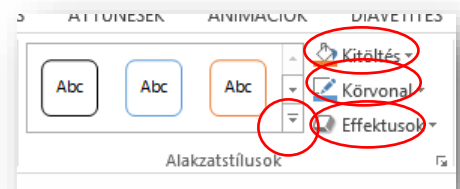
Ha a helyőrzőt kijelölöm, akkor megjelenik a **RAJZESZKÖZÖK/FORMÁTUM** menüpont, ahol ha végigmegyünk a különböző csoportokon, akkor meg tudjuk oldani a következő feladatot.

06/1. FELADAT:

Készítsd el a következő Címdiát az utasítások szerint!



1. A felső helyőrzőbe írd be a „01 Prezentáció” szöveget
2. A szöveg legyen Arial Black, kék, nagybetűs, 54 kp méretű, árnyékol, és ritka betűközű
3. A kitöltése legyen egyszínű citromsárga
4. A körvonala legyen 6 kp, és piros
5. Az effektusok közül válaszd a tükörképek közül a „Fél tükörkép, érintkező”-t
6. A helyőrző mérete legyen 3*22 cm
7. Legyen középre rendezve a diához viszonyítva
8. Az alsó helyőrző szövege legyen talpas betűtípusú, 24 kp
9. Válassz egy szabadon választott alakzatsílust
10. A mérete legyen 1*18 cm



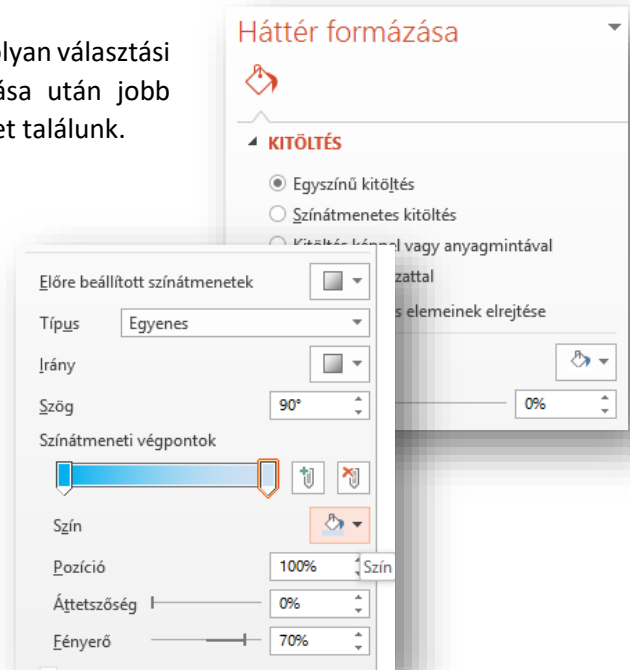
Hogyan tudjuk a diák hátterét formázni?

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 színátmenetek közül választani
- Típus (egyenes, sugaras, négyszögletes, ...)
- Irány
- Szög
- Megadhatjuk a végpontok számát és színét
- Áttetszőség
- Fényerő

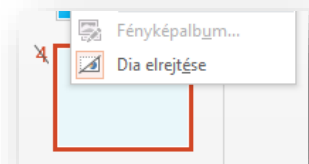


Hogyan változtathatjuk meg a diák sorrendjét?

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

Hogyan rejthetjük el diáinkat?

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.

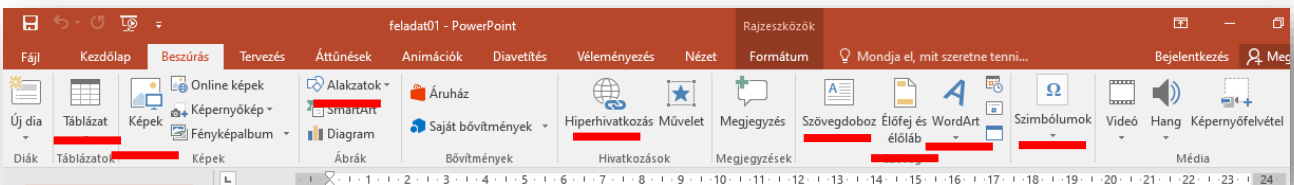


06/2. FELADAT:

1. Hozzál étre egy új prezentációt hatter.pptx néven az asztalra! Majd nyisd meg!
2. Szúrjál be összesen 5 darab diát, melyeknek elrendezései sorra a következők: Címdia, Cím és tartalom, Csak cím, Üres, Üres.
3. A Címdia háttere legyen egyszínű RGB(215,240,245) kódú.
4. A második dia legyen színátmenetes 45°, bal felső sarokból induló, három végpontos. Ahol az első végpont fehér, a második világoskék, a harmadik sötétkék!
5. A harmadik diára állítsál be a nyersanyagok közül 06_2_kép.jpg-t háttérképpnek!
6. A negyedik diára állítsd be a mintázatok közül az „Átlós, téglaszerű” mintázatot! Színezd a téglamintát vörösre!
7. Az ötödik diát töröld!
8. Végül a fordítsd meg a diák sorrendjét! (A bal oldali miniatűröknél, egérrel mozgassd át a diákat!)
9. Rejtsd el az utolsó diát!
10. Mentsd a diasort és zárd be a programot!



Beszúrás fül:

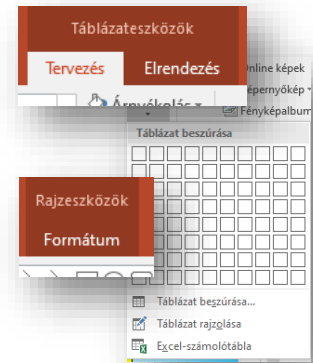


Amit biztosan meg kell említenünk az prezentáció készítés alapjainál azzal már egyértelműen találkoztunk a WORD szövegszerkesztőnél tanultaknál. Ilyenek a:

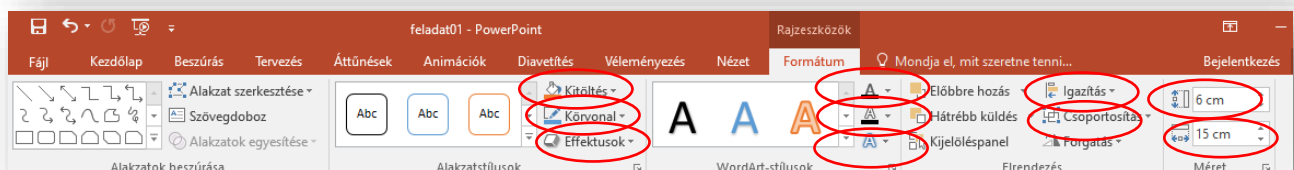
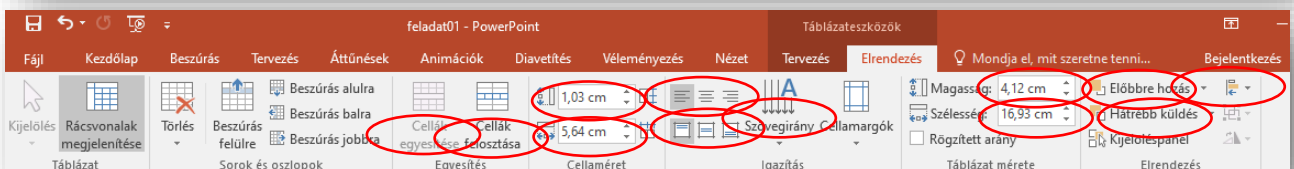
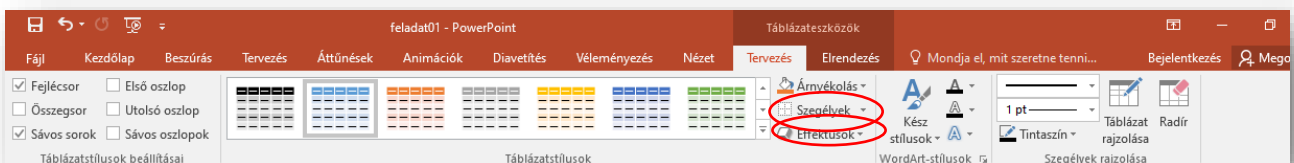
- Táblázatok beszúrása
- Képek beszúrása (tallózás)
- Online képek beszúrása (keresés)
- Alakzatok használata (beszúrás)
- Hiperhivatkozás
- Szövegdoz beszúrása
- Élőfej és élőláb
- WordArt
- Szimbólumok

Ideiglenes eszköztárak:

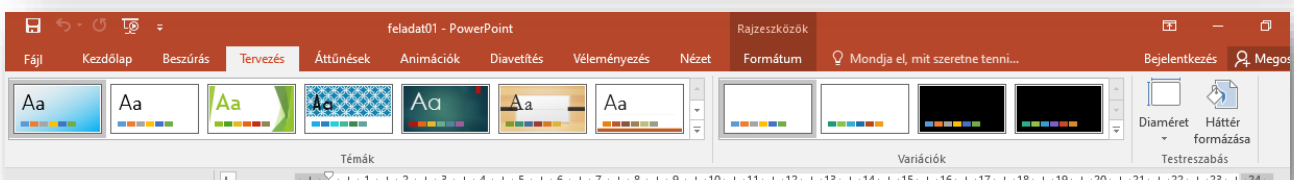
Amikor táblázatot, képet, szövegdozot szúr be, akkor megjelenik egy-két ideiglenes eszköztár, melyben különböző beállításokat és formázási lehetőségeket találsz.



Az ideiglenes eszköztáraknál egyértelmű lehetőségeket látsz. A legfontosabbakat kiemelve próbáld ki őket!



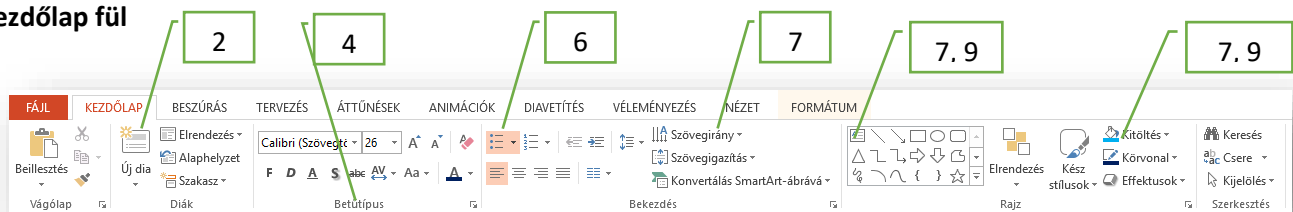
Tervezés fül:



A tervezés fülön különböző témák közül választhatunk. Majd azon belüli szín „variációk” közül állíthatjuk be a nekünk tetszőt. Természetesen készíthetünk saját témát is.

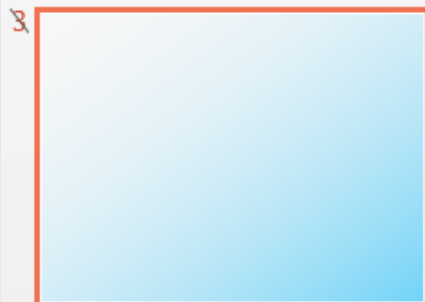
A diaméter beállítását és a háttér formázását már megbeszéltük a tananyag elején.

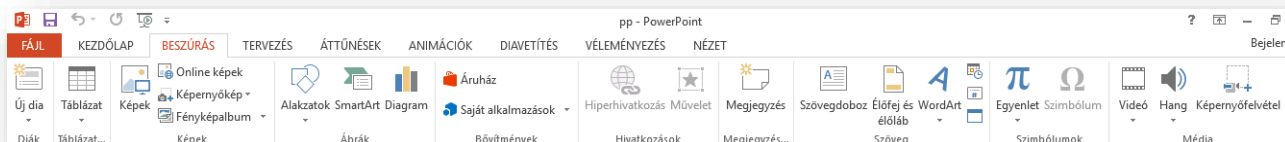
Kezdőlap fül



06/3. FELADAT:

- Hozzál létre az Asztalon egy feladat01.pptx nevű prezentációt!
- Szűrjál be 3 darab 4:3-as arányú diát, melyeknek az elrendezései sorra: címdia, cím és tartalom, csak cím; diára illesztve!
- Mindegyik diának a háttere legyen bal felső sarokból (RGB 240,240,240) jobb alsó sarokig (világoskék) színátmenetes!
- A cím helyőrzőjébe írd „A XI. századi Árpád-házi királyok” szöveget! Az alcímhez írd a „1000-1095” évszámokat! A cím betűtípusa legyen „Agency FB”, a mérete legyen 47 kp! A helyőrző szélességét állítsd be úgy, hogy a cím elférjen egy sorban! A szöveg legyen félkövér, árnyékolt, és a betűk közötti távolság legyen „ritka”! A betűk színe legyen „sötétkék”! A cím helyőrzőjét helyezd a dia felső széléhez a minta alapján, az alcímet pedig helyezd a cím alá középre! Az alcím betűtípusa legyen Courier New, 32 kp méretű, dőlt!
- Lépj a második diára, és a címbe írd az „Időrendben:” szöveget! A helyőrző kitöltése legyen világoskék! A szegélye legyen sötétkék, 3 kp vastag, és tegyél rá az effektek közül „Ragyogás 18 kp”-t! A szöveg legyen a helyőrzőn belül középre rendezve!
- A tartalom részbe géped be a következő királyok nevét a mintán látható sorrendben: Szent István; Péter; Aba Sámuel; Péter (másodszer); András; Béla; Salamon; Géza; Szent László! A tartalom részben készíts felsorolást a „Wingdings 109”-es karakterből! A helyőrzőt méretezd át úgy, hogy középen legyen, de maradjon ballra rendezve a minta szerint! A sorok közötti távolságot állítsd 1,1 kp-ra! A betű méretét 26 kp-ra!
- Szűrjál be egy nyilat, melyhez adjál hozzá szöveget (100-1095)! A szöveg irányát változtasd meg, hogy fentről lefelé legyen olvasható! A betűk közötti távolság legyen „nagyon ritka”, és fekete színű! A nyíl mérete legyen 11 cm * 3,5 cm! A színe legyen citromsárga!
- A harmadik diát rejtse el!
- Majd lépjél vissza az első diára, és rajzold meg a mintán látható koronát a következők szerint! Először rajzolj egy téglalapot, 3*15 cm méretűt! Aztán rajzolj egy egyenlő szárú háromszöget, amely legyen 3*3 cm! Mind a két alakzat színét állítsd narancssárgára! A háromszögből készíts négy másolatot, és illeszd pontosan a téglalap tetejéhez! A végén foglald csoportba a hat darab alakzatot! Helyezd a dia közepére a „koronát”!
- Mentsd a munkádat!





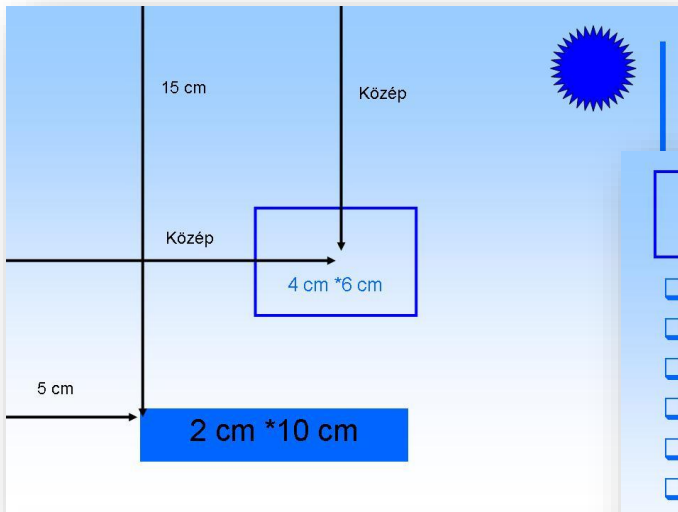
06/4. FELADAT:

- Hozzál létre az Asztalon egy prezentáció02.pptx-et! Majd nyisd meg!
- Szúrjál be 3 darab 4:3-as arányú diát, melyeknek az elrendezései mind legyen üres, diára illesztve!
- Mindegyik dia háttér legyen egyszínű RGB 170,210,150 halványzöld!
- Szúrjál be egy négy oszlopból és öt sorból álló táblázatot! Növekedd meg a méretét, hogy körülbelül a dia 90%-át elfoglalja! (A TÁBLÁZATESZKÖZÖK menücsoporthoz két fül jelenik meg a menüsor végén, jobb oldalon, TERVEZÉS és ELRENDEZÉS!) A táblázatsílusok csoportnál vedd le a táblázat stílusát „üresre”! A táblázat kitöltését állítsd 25%-os szürkére! A táblázat szegélye legyen körbe 3 kp sötétkék, belül pedig szaggatott 1 kp és zöld! Az utolsó oszlopban helyezz el keresztben is szegélyeket a minta alapján!
- Az elrendezés fölön állítsd be, hogy a magasság pontosan 16,5 cm, a szélessége 22 cm legyen! Az alsó sor celláit egyesítsd! Az első három sor, első oszlopába írd 1-9.ig számokat, majd helyezd a cella közepére!
- Töltsd le az internetről négy képet az Asztalra! Mind a négy képen egy erdő legyen, viszont a négy különböző évszakban! A képeket szúrd be a második diára! Az összes kép mérete legyen 8 cm magas és 10 cm széles! Helyezd a négy képet a minta alapján és foglald csoportba! Majd rendezd a dián vízszintesen és függőlegesen középre!
- Helyezz el WordArt-okat a képek szélén a minta alapján ahol négy különböző WordArt-ot használj és nagybetűvel írd be az évszakok nevét! Forgasd el a megfelelő irányba a szövegeket!
- A harmadik diára készítsd el a képet alakzatokból! A kép alapja egy nagyobb méretű téglalap, mely színátmenetes egyenes, világoskékben fehérbe, mely az „ eget” ábrázolja! Aztán egy sötétkék téglalappal a tengert rajzold meg! Majd helyezd el a citromsárga napot, a kék felhőt, és a fehér villámot a minta alapján! Végül rajzold meg a vitorlás hajót tetszés szerint!
- A kép fölé szúrjál be egy szövegdobozt, és írd be a „Vihar a tengeren” szöveget. Rendezd középre és növekedd meg a betű méretét!
- Mentsd a munkádat és zárd a prezentációt!



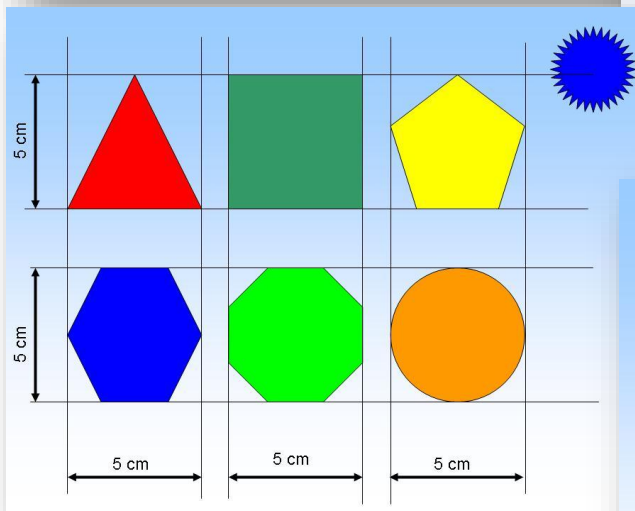
06/5. FELADAT:

Készítsd el a minta alapján a következő 6 diát! A cél az, hogy a lehető legpontosabban másold le, amit látsz!

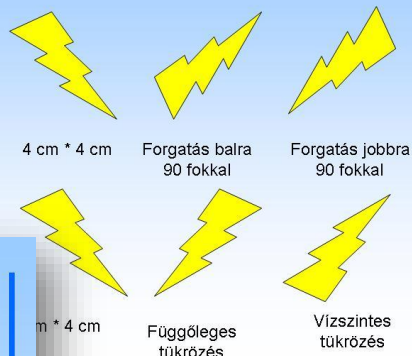


Eszköztárak:

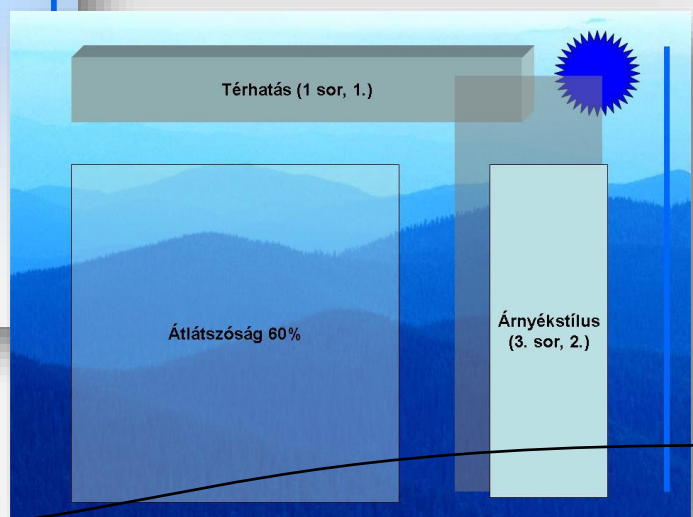
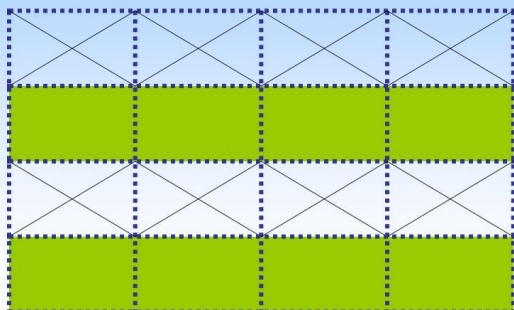
- ☐ Szokásos
- ☐ Formázás
- ☐ Kép
- ☐ Munkaablak
- ☐ Rajzolás
- ☐ Korrektúra
- ☐ Táblázatok és szegélyek
- Tagolás



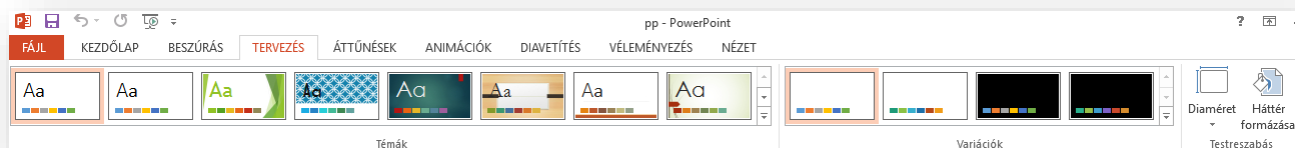
Forgatás vagy tükrözés:



POWER POINT



Tervezés fül

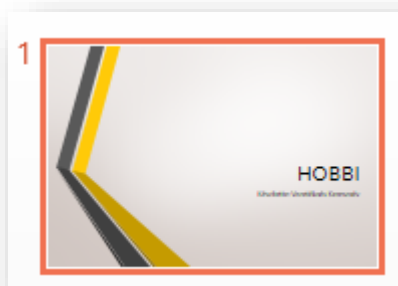


Annak érdekében, hogy tervezői minőségű megjelenést kölcsönözzünk a bemutatónknak – amely egy vagy több diaelrendezést tartalmaz összehangolt színekkel, egyező háttérrel, betűtípusokkal és effektusokkal, alkalmazzon témát.

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.

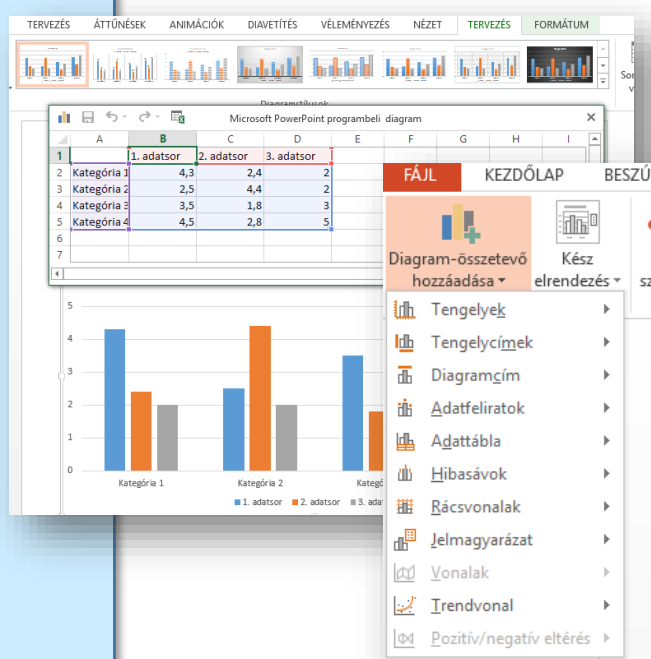
06/6. FELADAT:

1. Hozzál létre az Asztalon egy prezentáció03.pptx-et! Majd nyisd meg!
2. Szűrjál be 5 darab 16:9-as arányú diát, melyeknek az egyéni mérete legyen, szélessége legyen 30 cm, magassága legyen 20 cm!
3. Válassz egy neked tetsző témát a diákra, és utána válassz a variációk közül is!
4. Készíts a hobbról egy rövid (5 diából álló) prezentációt! Alkalmazd az előző feladatokban használtakat! Legyen benne helyőrző formázás; képek; táblázat; felsorolás; szöveg alakzatok; stb....! A feladat megoldásához tölthetsz le képeket és szöveget az internetről.
5. Mentsd a megadott helyre a prezentációt!



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.)



DIAMINTA, ÉLŐLÁB

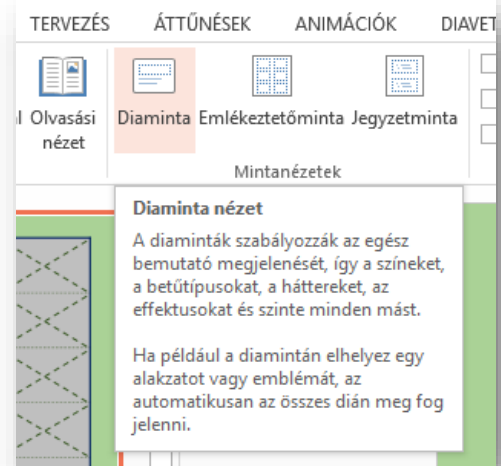
Mi az a diaminta? Mikor alkalmazzuk?

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

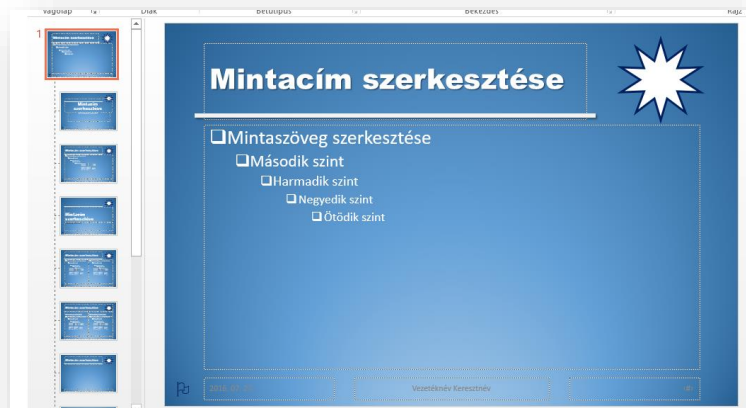
Fontos: a mindenre kiterjedő formázást a legfelső diamintán kell beállítani!



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.

**06/7. FELADAT:**

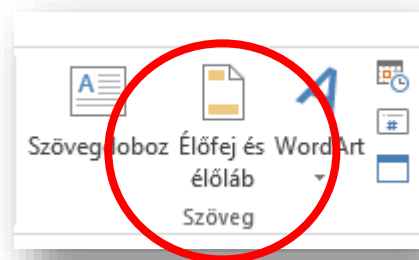
- Hozzál létre az Asztalon egy diamint01.pptx-et! Majd nyisd meg!
- Állítsd be a TERVEZÉS menüpont Diaméter almenüjében, hogy a dia mérete legyen 35 mm-es; diára illesztve!
- Váltás a Diaminta nézetbe a NÉZET menüben! Állítsd be a legfelső „fő” diamintán a következőket!
- A háttér formázása legyen színátmenetes, az „Előre beállított színátmenetek”-ből válaszd ki a „Alsó reflektorfény – 1. Jelölőszín (Első oszlop, utolsó előtti, kék) átmenetet!
- A „Mintacím” legyen ArialBlack, 40, fehér, árnyékolt, és aláhúzott! A helyőrző méretét jobb oldalról csökkentsd kb. 4 cm-el!
- A jobb felső sarokba szúrjál be egy 10 ágú csillag alakzatot! A méretét állítsd 4 cm * 4 cm-re! A kitöltése legyen fehér, a körvonala legyen sötétkék és 3 kp vastag!
- A mintacímről vedd le a betűkről az aláhúzást, és rajzolj egy 6 kp vastag fehér, árnyékolt, 20 cm-es egyenes vonalat, a minta alapján!
- A „tartalom” helyőrzőben lévő felsorolás jelét cseréld négyzetekre, és színezd a betűk színét fehérre!
- A lábléc középső helyőrzőjébe írd be a vezeték- és keresztnévedet!
- A bal alsó sarokba szúrjál be egy szövegdobozt, melybe szúrjál be egy szimbólumot (Wingdings 79, zászló)! A méretét növelj meg 24 kp-ra, és színezd sötétkékre!
- Végül lépjél ki a Diamintából, és mentsd a munkádat!



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.

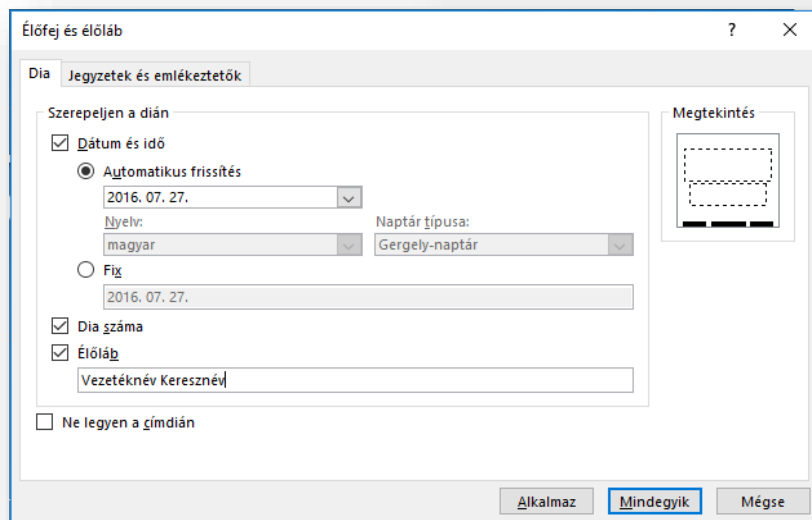
Power Point-ban a Beszúrás menüsor közepe táján látható a Szöveg csoportban, az Élőfej és Élőláb ikon!



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?

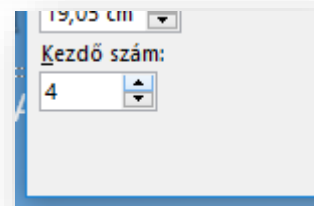
**Formázni a Diamintán lehet!*



Hogyan tesszük láthatóvá, hogyan állítjuk be a diák sorszámát?

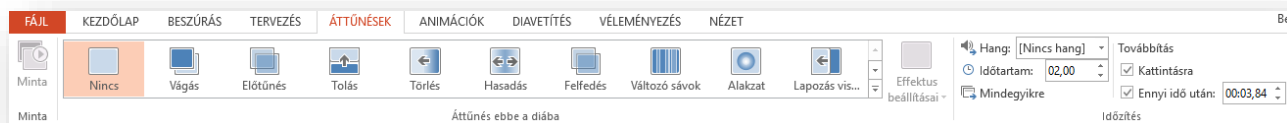
Láthatóvá a fenti módon a jelölőnégyzet kipipálásával tesszük!

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



06/8. FELADAT:

1. Hozzál létre egy új prezentációt elolab.pptx néven az asztalra! Majd nyisd meg!
2. Szúrjál be összesen 5 darab 4:3-as arányú diát diára illesztve, melyeknek elrendezései sorra a következők: Címdia, Cím és tartalom, Csak cím, Üres, Üres!
3. Állítsd be, hogy minden későbbi megnyitáskor látható legyen, hogy a mai napon készült a prezentáció!
4. Minden dián, kivéve a címdíán látható legyen a dia sorszáma! Amely az 10-es sorszámmal kezdődjön (a második diától)!
5. Minden oldalon (kivéve a címdíán) Jelenjen meg a „Vezetéknév Keresztnév” szöveg!
6. Formázd meg, hogy a dátum legyen Courier New betűtípusú, félkövér és dőlt!
7. A Vezetéknév Keresztnév mellé szúrjál be egy © szimbólumot!
8. A dia száma legyen Arial Black 4 kp-ontal nagyobb méretű minden dián!
9. Mindegyik élőlábban lévő karakter színe legyen kék!
10. Mentsd a munkádat, és vetítsd le az üres diákat!

Melyek a legtöbbször használt áttünések? Hogyan időzíthetjük a váltásokat?

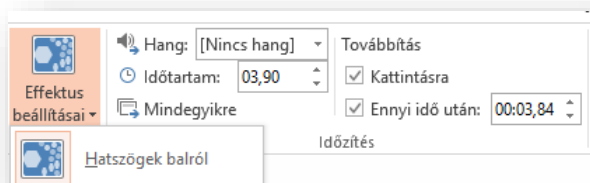
A diaáttünések olyan animációszerű effektusok, amelyek az ÁTTÜNÉSEK menüpontban láthatók, amikor az egyik diáról a következőre vált. Megadhatja az egyes diaáttünési effektusok sebességét, és hangelemeket is hozzáadhatunk.

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

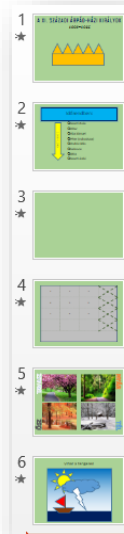
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Vágás • Előtűnés • Tolás • Törés • Hasadás • Függönyök • Csillogás • Galéria • Kocka • stb. | <p>Szolid</p> <p>Izgalmas</p> <p>Dinamikus</p> |
|--|--|

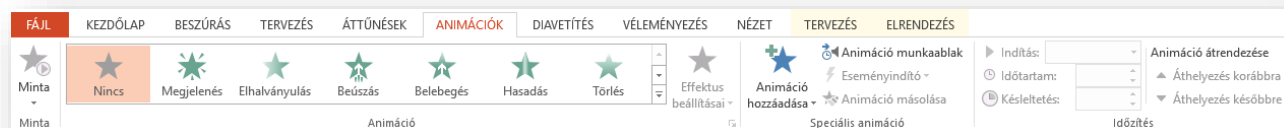
Minden áttűnésnek külön beállítási lehetőségei vannak:

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

**06/9. FELADAT:**

1. Nyisd meg a feladat01.pptx és a feladat02.pptx prezentációt!
2. Másold át a feladat02 tartalmát (3 diát), a feladat01 három diája után!
3. Mentsd a hat diából álló prezentációt feladat04.pptx néven!
4. A harmadik diáról vedd le a rejtettséget!
5. Az első dia „Tolás” legyen, és jobbról jöjjön be, 2 másodpercig tartson!
6. Az összes többi dia „Szállítószalag” effektussal váltson!
7. Automatikusan 3 másodpercenként váltson az összes dia!
8. Vetítsd le, ellenőrizd a munkádat!
9. Mentsd, és zárd be a prezentációt!



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

Ha szeretnénk még hangsúlyosabbá tenni mondanivalónkat, készíthetünk egyéni animációs effektusokat, amelyeket aztán lejátszhatunk a bemutató során. A PowerPointban az animációs effektusok és az áttűnések mást jelentenek. Az áttűnés azt határozza meg, hogy a program hogyan vált egyik diáról a másikra. Az animációk pedig a diákon lévő objektumokra tett effektusokat jelenti.

Lépések, és lehetőségek:

1. Jelöljük ki a dián az animálni kívánt objektumot!
2. Válasszuk ki az animációk közül kívánt effektust!
 - a. Megjelenés (pl.: Beúszás, Hasadás, Elhalványulás, ...stb.)
 - b. Kiemelés (pl.: Forgás, Lüktetés, Megnövesztés, ...stb.)
 - c. Eltűnés (pl.: Elhalványulás, Kiúszás, Óra, ...stb.)
 - d. További mozgásvonalak (számtalan egyéni lehetőség)
3. Majd az Effektus beállításai ikonnál állítsuk be a beúszás irányát!
4. Aztán az Indítás ikonnál döntsük el, hogy
 - a. Kattintásra
 - b. Együtt az előzővel (egyben)
 - c. Az előző után (egyenként, soronként) alkalmazza az effektust
5. Az Animáció munkaablak bekapcsolásával számtalan lehetőség van az effektus megváltoztatására

Felsorolás:

- Első
- Második
- Harmadik
- Negyedik
- Ötödik
- Hatodik
- Hetedik
- Nyolcadik

3

4

5

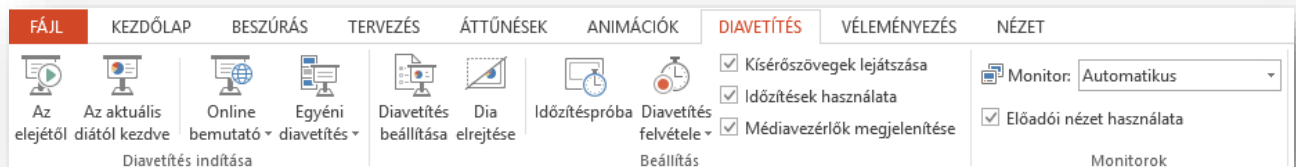
Az Animáció munkaablakban a kiválasztott effektuson jobb egérgomb megnyomásával az Effektus beállítása kiválasztásával beállíthatjuk például, hogy az effektus lefutása után megváltozzon a színe az objektumnak, vagy a szöveg betűnként jelenjen meg. Aztán késleltethetjük, ismételtethetjük az effektust,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

06/10. FELADAT:

1. Nyisd meg a feladat04.pptx prezentációt!
2. A második dián állítsd be, hogy a királyok neve egymás után ússzanak be ballról betűnként, majd szürküljenek el!
3. Közvetlenül az előző effekt után a sárga nyíl mérete növekedjen meg!
4. Az ötödik dián a négy kép egyszerre jelenjen meg rácsos effektussal, majd ez után a négy évszak neve egyszerre a négy sarok irányából ússzon be!
5. Végül a hatodik dián old meg, hogy a nap forogjon, a felhő beússzon jobbról, a villám megjelenjen, majd eltűnjön, a hajó pedig egyenesen ússzon a teljes dián keresztül jobbról be, majd ballra ki a képernyőről! A hatodik dián lévő teljes animáció egyszerre történjen és 5 másodperc alatt fusson le minden!
6. Mentsd a munkádat és futtasd le a teljes prezentációt!



Milyen beállítási lehetőségek vannak a DIAVETÍTÉS menüben?



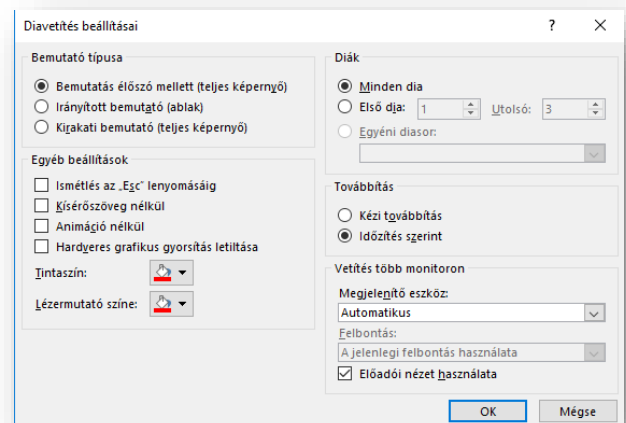
A vetítést kezdetük az első diától, vagy az aktuális diától kezdődően.

A Diavetítés beállítása gomb kiválasztása után

- kiválaszthatjuk, hogy mely diákat játssza le
- ismételve a vetítést az „Esc” lenyomásáig
- kísérő szöveggel való lejátszás, vagy anélkül
- animációval, vagy anélkül
- továbbítás kézzel, vagy időzítéssel

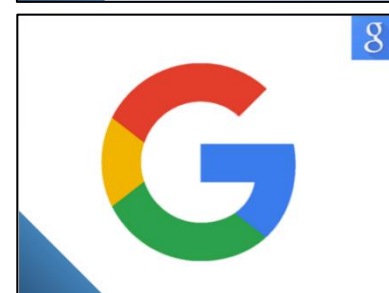
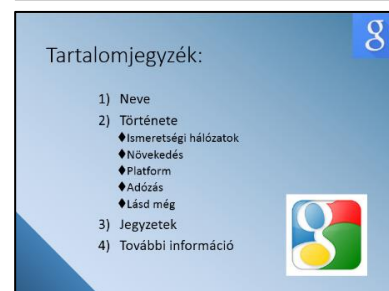
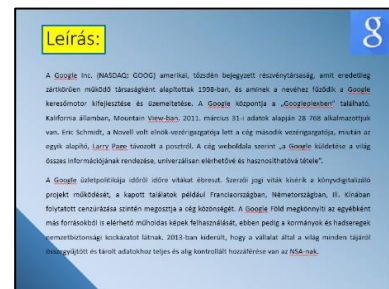
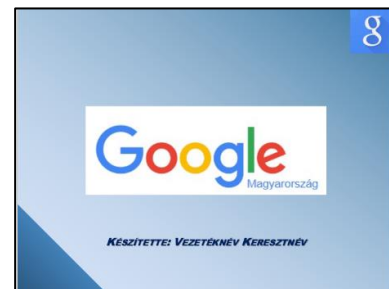
Navigálás diavetítés során:

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 ← és a → nyilakkal lépegethetünk előre és hátra.



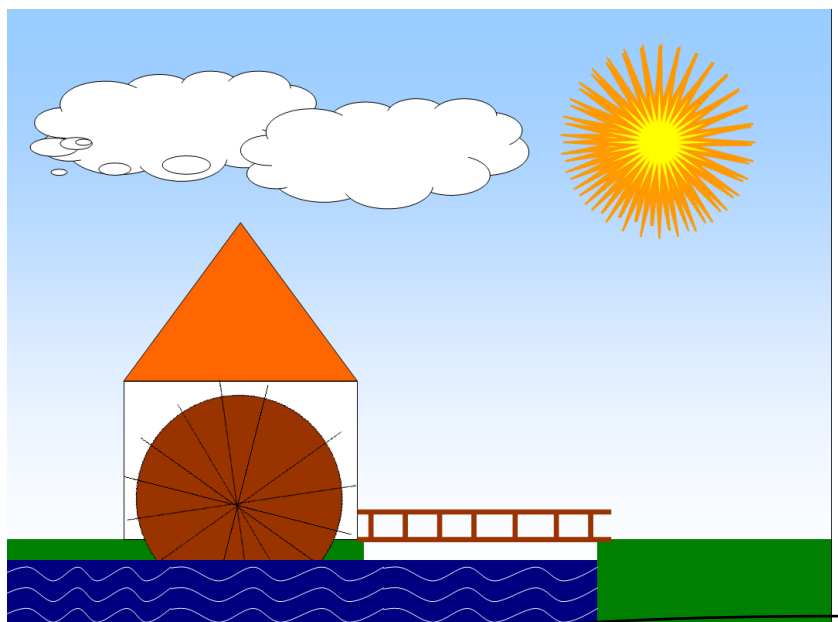
06/11. FELADAT:

- 1.) Hozzál létre egy google_kesz.pptx nevű prezentációt!
- 2.) A TERVEZÉS fölön állítsd be, hogy a diák „Diaméter”-e legyen 4:3-as, és legyen a tartalom „diára illesztve”!
- 3.) Szűrjál be összesen 5 db diát!
- 4.) A diák elrendezése sorban legyen: címdia, cím és tartalom, cím és tartalom, csak cím, és üres!
- 5.) Állítsd be, hogy mindegyik dián színátmenetes háttér legyen! „Átlós jobb felülről alulra” két végponttal! A végpontok színei: a jobb felső sarokban RGB(60,120,160); a bal alsó sarokban RGB(210,225,245) legyen!
- 6.) A „Diamintán” old meg, hogy mindegyik dián szerepeljen a kék Google ikon a jobb felső sarokban! A kép széleiről vágd le a felesleges fehér részeket, majd méretezd át a képet 3*3 cm-re, és helyezd el a minta alapján pontosan a dia sarkába jobbra fel!
- 7.) A bal alsó sarokba szűrjál be egy 6*6 cm-es derékszögű háromszöget az alakzatokból! Aminek a kitöltése az előre legyártott színátmenetekből a „Átlós – bal alulról jobbra fel”-t állítod be!
- 8.) Az előző alakzatnak ne legyen körvonala és küld hátra a képet! Majd lépjél ki a Diamintából!
- 9.) A címdiáról töröld ki a nagyobbik helyőrzőt (szövegdobozt)!
- 10.) Szúrd be a google_embléma.jpg képet! Állítsd be, hogy rögzített méretarány mellett a magassága legyen 6 cm!
- 11.) A képet rendezd a dia közepére vízszintesen és függőlegesen is!
- 12.) A másik szövegdobozba írd bele: Készítette: Vezetéknév Keresztnév szöveget, és formázd a következők szerint: legyen 20 kp Arial Balck betűtípusú, dőlt, árnyékolt; kiskapitális, és sötétkék! Legyen vízszintesen középre rendezve!
- 13.) Minden fennmaradó diába másold be a nyers_szöveg.txt-ből a szöveget a megfelelő helyre!
- 14.) A második dián a cím szövegdoboznak legyen citromsárga kitöltése, és kék 3kp-s vastagságú kerete! Majd méretezd a mintának megfelelően! (kb.)
- 15.) A hosszú szövegről vedd le a felsorolás jelet, és legyen sorkizárt! A szövegen legyen 1,5 –es sortávoldág beállítva!
- 16.) A harmadik dián a felsorolás szövegdobozának bal oldalát méretezd át úgy, hogy ne legyen fedésbe az alsó háromszöggel (húzd beljebb)!
- 17.) A felsorolást alakítsd át számozásra, és a minta alapján vidd beljebb az öt sort, melynek viszont változtasd meg a felsorolásjelét Wingdings 116 (♦) szimbólumra!
- 18.) A diára szúrd be a google_ikon.png-t, majd helyezd a bal felső saroktól vízszintesen 18 cm-re, függőlegesen 12 cm-re! A kép mérete 5,4*5,4 cm legyen!
- 19.) A következő diára szűrjál be egy táblázatot 4 oszloppal, és 3 sorral!
- 20.) A táblázatról vedd le a formázást! Legyen 14 cm magad és 18 cm széles!
- 21.) A középső sor háttere legyen világoskék!
- 22.) A felső és alsó sorokba írd számokat (1-8-ig)! A számok legyenek megformázva Arial Black-re, 32 kp-ra, és sötétkékre!
- 23.) A középső sor cellái legyenek áthúzva!
- 24.) Az ötödik dián a hátteret állítsd fehérre!
- 25.) Készítsd el „Alakzatok” felhasználásával a képen látható Google emblémát!
- 26.) Csak a második diára élőlábbba helyezzél el diaszámot, aktuális dátumot, és a lap közepére írd be a vezetéknévedet és keresztnévedet!
- 27.) A harmadik dia legyen rejtett!
- 28.) Végül mentsd a munkádat a megadott helyre!



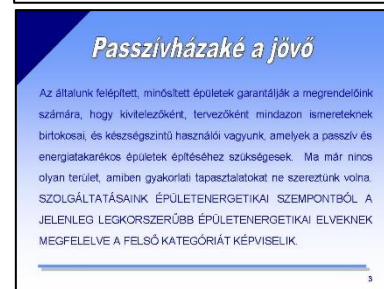
06/12. FELADAT:

- 1.) A feladat, létrehozni a képen látható animált képet! A vízimalom kereke, és a nap forog.
- 2.) Hozzá létre, egy egy diából álló prezentációt, vizimalom.ppt néven!
- 3.) A dia elrendezése legyen üres!
- 4.) A dia háttere legyen színátmenetes, világoskékbl- fehérbe, fentről-lefelé!
- 5.) Először rajzolj a jobb alsó sarokba egy téglalapot (2,75* 7,00 cm) a minta szerint, majd színezd be zöldre, és vedd le a szegélyét!
- 6.) Készíts egy másolatot a zöld téglalapról, húzd át a bal alsó sarokba, és növelj meg a szélességét (2,75* 11,00 cm) a minta szerint
- 7.) Majd készítsd el a malom épületét egy fehér téglalapról (5,00*7,00cm) és egy aranyárga egyenlőszárú háromszögből (5,00*7,00cm) áll. Az alakzatok pontosan illeszkedjenek egymáshoz!
- 8.) Aztán rajzold meg a kereket! Egy barna kör alakzatból (6,35*6,35cm), és 5 db egyenes vonalból áll! Először egy vízszintes, majd egy rá merőleges függőleges vonalat rajzolj! Aztán a két vonal közé körülbelül középre (45°; 135°) rajzolj két vonalat! Végül még négy vonalat az eddigiek közé!
- 9.) Jelöld ki a kört és az összes vonalat, majd foglald csoportba őket! Aztán helyezd a minta szerint megfelelő helyre a „kereket”!
- 10.) A következő lépésben a vizet jelképező alakzatot készítjük el. Hozzá létre egy kék, szegély nélküli (2,00*7,00cm) téglalapot! Majd a rajzolás eszköztáron, válaszd ki a vonalak közül a görbét! Készíts egy hullámos vonalat a minta szerint, majd színezd fehérre! Aztán készíts a görbéről két másolatot helyezd egymás alá a minta alapján! Foglald csoportba a téglalapot és a vonalakat!
- 11.) Készíts két másolatot az előző alakzatról és helyezd egymás mellé, úgy hogy „víz” vonalai csatlakozzanak egymáshoz! A vonalak folyamatosnak látszanak!
- 12.) Rajzold meg a hidat, 4,5 kp-os barna vonalakból a minta alapján!
- 13.) A következő lépés a két felhő elkészítése! Az alakzatok közül, válaszd ki a képfeliratokból a „felhő”-t! Rajzold meg, színezd fehérre és készíts másolatot!
- 14.) A nap elkészítéséhez szükséged van az alakzatok közül a 32 ágú csillagra (5,00*5,00cm). Formázd meg, hogy legyen citromsárga kitöltése és 6 kp vastag narancssárga szegélye! Az alakzaton lévő sárga rombuszal szűkítsd a csillagot „nap-pá”!
- 15.) Készítsük el az animációkat! Jelöld ki a vízimalom kerekét! Válaszd ki a „Diavetítés” menüből az „Egyéni animációk” menüpontot! Majd adjunk hozzá hatások közül a „Kiemelés”-t. A tulajdonságaik közül állítsuk be, hogy 990°-ot forduljon nagyon lassan!
- 16.) Az animált nap elkészítéséhez először készíts másolatot a napról! Helyezd fontoson egymásra a két alakzatot! A felsőt jelöld ki és az előzőek alapján tegyük rá a hatások közül a „Kiemelés”-t. A tulajdonságaik közül itt is állítsuk be, hogy 990°-ot forduljon nagyon lassan! Végül a két animált alakzatot jelöld ki egyszerre, és állíts be a tulajdonságoknál, hogy az „Indítás” az „Együtt az előzővel” legyen! Majd próbáld ki az animációkat, futtasd a prezentációt!
- 17.) Az utolsó feladat önálló munka! Készíts a jobb oldalra fákat alakzatokból, ballra a malom mellé kerítést! Munkád befejeztével mentes a prezentációt a megadott helyre!



06/13. FELADAT:

- Hozzál létre egy passzivhaz.ppt nevű prezentációt!
 - Szűrjál be összesen 6 diát! A diák elrendezése sorra: 1 címdia; 2,3 cím és szöveg; 4 csak cím; 5 cím és diagram; 6 üres!
 - A diák pontosan 25*19 cm-esek legyenek!
 - A szoveg.txt –ben található szöveget másold át a mintán látható helyekre!
 - A diák háttere legyen kétszínű átmenetes: kékből (100,150,250) – fehérbe átmenő.
 - A diákon az alapértelmezett betűszín kék (0,0,200) legyen!
 - Mindegyik dián a jobb alsó sarokban szerepeljen a dia száma!
 - Mindegyik dia bal felső sarkában legyen egy 5*5 cm-es sötétkék három szög a minta alapján!
 - A címdíán a cím legyen 72-es betűméretű, fehér színű, Arial Black, árnyékol!
 - A helyőrző kitöltése legyen halványkék, a szegélye legyen 3 képpontos sötétkék; 4*20 cm!
 - A helyőrző legyen a bal felső saroktól vízszintesen 3 cm-re, függőlegesen a bal felső saroktól 6 cm-re!
 - Az alcím helyőrzője legyen 32 képpontos, és vízszintesen középre rendezett!
 - A második dián formázd meg a címet úgy, hogy a sarokban lévő háromszöget ne takarja, de mégis egy sorban maradjon! A cím legyen aláhúzott, félköv ér, és balra rendezett!
 - Importáld és alkalmazd a felsorolás.jpg képet, a második dián!
 - A második dián a bal alsó sarokban szerepeljen az aktuális dátum!
 - A harmadik dián a címet alakítsd WordArt-á (második sor, első)! Majd töröld az eredetit a minta alapján!
 - A szöveg legyen sorkizárt, és a sorok között legyen 40 képpont távolság!
 - A szöveg utolsó mondata nagybetűs legyen!
 - A harmadik dia alján helyezd el egy 22 cm sz és 6 képpont vastag világoskék, árnyékolt vonalat!
 - A negyedik dián a címet helyezd el úgy hogy az első két betű legyen a bal oldali háromszögön! Az a két betű legyen fehér!
 - Jobb oldalra szűrjál be egy ClipArt-ot! Keress rá a „ház” szóra, és az első találatot szűrjál be 5*5 cm-es méretben. A képet pontosan a lap széléhez igazítsd!
 - Szűrjál be egy 4*4-es táblázatot, melynek a háttere legyen világoskék, a szegélye sötétkék 3 képpontos!
 - A negyedik oszlop cellái legyenek áthúzva a minta alapján!
 - A 01.bmp képet szűrjál be a cím és a ClipArt közé. A kép magassága legyen 3 cm az arányok megtartásával!
 - A negyedik dia legyen rejtett!
 - Az ötödik dián készíts vonaldiagramot a minta alapján! Az adatokat változtasd meg!
- | | 2000 | 2005 | 2010 | 2015 |
|--------------|------|------|------|------|
| Németország | 15 | 30 | 80 | 200 |
| Magyarország | 1 | 5 | 20 | 90 |
- A vonalak vastagságát növelj meg az alapértelmezettnél nagyobbra!
 - Az utolsó diának a háttere legyen a többitől eltérően fehér!
 - A hatodik diára szűrjál be a mintán látható 5 képet! Jobb oldalra helyezd el a tervezett házakat 7 cm szélességben, úgy, hogy a dia száma látszódjon alul!
 - Az elkészült házat pedig 14 cm szélességben függőlegesen középre rendezve!
 - A hatodik dián egy szövegdobozba helyezd el a telefonszámot középre rendezve félkövén! A szám elé szűrjál be a mintán látható telefon szimbólumot!
 - A telefonszám alá egy másik szövegdobozba készíts hivatkozást, mellyel a „www.passzivhaz.hu” oldalra ugrasz!
 - Tegyél az összes diára „kihúzás jobbra” típusú áttűnést, 4 másodperces automatikus továbbítással!
 - A második diára a felsorolásra tegyél animációt, melyben balról beúsznak a sorok egymás után, betűnként. Majd elhalványodnak és világosszürkék lesznek!
 - Az utolsó dián lévő képek egymás után egy másik fajta animációval jelenjenek meg! Végül mentsd el a kész prezentációt a megadott helyre!



06/14. FELADAT:

1. Hozzál létre egy „Közlekedés.pptx” nevű fájlt!
2. Nyisd meg a fájlt, és szűrjál be 5 darab 4:3-as arányú új diát, diára illesztve!
3. Az első dia legyen címdia, a második cím és tartalom, az összes többi legyen üres elrendezésű!
4. Mindegyik dia legyen kétszínű, színátmenetes sugaras elrendezéssel! Kívül 35% -os szürke belül fehér legyen!
5. A cím legyen „Közlekedés” az első dián! A betűtípusa legyen: Bernard MT Condensed, kiskapitális! A betű mérete legyen 90 kp, és a betűk között legyen 5 kp térköz!
6. A cím helyőrzőjének háttere legyen kitöltve „Parafa” anyagmintával, és legyen 6 kp-os fekete szegéje!
7. A címet helyezd a dia közepére vízszintesen és függőlegesen is!
8. AZ alcímbe gépeld be, a „Készítette: Vezetéknév Keresztnév” szöveget! A betűtípusa legyen „Courier New”, a mérete legyen 24 kp, és legyen dőlt! A szövegdobozt helyezd a dia aljára!
9. A második diára másold be a „Közlekedés_nyers.txt”-ből a szöveget a megfelelő helyekre!
10. A címet olyan betűmérettel készítsd, hogy egy sorban elférjen! A cím legyen félkövér, dőlt aláhúzott, és árnyékol! A betűk színe legyen sötétkék!
11. A felsorolásnál alkalmazd a „Windings” 240-es karaktert, és állítsd a színét zöldre a minta alapján!
12. A második dia jobb oldalára szűrjál be egy 19 cm magas, sötétkék, 6 kp vastag vonalat! Melynek a bal felső saroktól lévő távolsága vízszintesen legyen 23 cm!
13. A harmadik diára szűrjál be egy 3*3-as táblázatot! A táblázatnak ne legyen stílusa! A háttere legyen fehér! A külső szegély legyen 3 kp-os és zöld, a belső szegélyek pedig legyenek 1 kp-osak és szaggatott, piros színűek!
14. A táblázat magassága legyen 18 cm, a szélessége 20 cm! Legyen vízszintesen és függőlegesen is a dia közepére rendezve!
15. A kilenc cellába legyen 9 db szimbólum beszúrva 100 kp méretben! A „Webdings” karakterek közül a következő sorrendben: 69, 81, 83, | 71, 72, 84, | 82, 75, 70. A mint alapján legyenek a cella közepére állítva!
16. Erre a diára, még két kék, 6 kp vastag nyilat is helyezz el a minta alapján!
17. A negyedik diára szűrjál be a nyersanyag mappában található képeket (01-06), majd állítsd be, hogy mindegyik magassága legyen 4 cm! A képekre tegyél 3 kp vastag sötétkék szegélyt, és valamilyen árnyékot, aztán helyezd el őket a minta alapján két sorba!
18. A dia tetejére szűrjál be egy fekete WordArt-ot a „Közlekedési eszközök” felirattal!
19. Csak ezen a dián legyen az aktuális dátum, és a dia száma a láblécben!
20. Az utolsó diára rajzoljál egy autót alakzatokból! (Jobbat, mint a mintán ☺!)
21. Az utolsó diát rejtse el!
22. Mentsd a munkádat a megadott helyre!

