

# ***Tartalomjegyzék***

## 1. fejezet. *Bevezető*

1.1. Kiknek szól ez a könyv?

1.2. A könyv felépítése

1.3. Néhány szó a kifejezésekről és jelölésekről

1.4. Újdonságok

1.4.1. Az Office 2003 újdonságai

1.4.2. A PowerPoint 2003 újdonságai

## 2. fejezet. *Telepítés*

2.1. Rendszerkövetelmények

2.2. A telepítés menete

2.3. Milyen elemeket telepítsünk?

2.3.1. Közös Office-szolgáltatások

2.3.2. Office-eszközök

2.4. További lehetőségek

2.5. Összefoglalás

## 3. fejezet. *Ismerkedés a PowerPointtal*

3.1. Alapvető kifejezések

3.1. A PowerPoint elindítása és bezárása

3.2. A programablak részei

3.2.1. A címsor

3.2.2. A főmenü

3.2.3. Helyi menük

3.2.4. Eszköztárak

3.2.5. Munkaterület

3.2.6. Görgetősávok

- 3.2.7. Navigációs gombok
- 3.2.8. Vonalzók
- 3.2.9. Nézetgombok
- 3.2.10. A munkaablak
- 3.2.11. Az Office Segéd
- 3.2.12. Az állapotsor
- 3.3. Hogyan kaphatunk segítséget?
- 3.4. Összefoglalás

#### 4. fejezet. *Bemutató készítése*

- 4.1. Vázlatkészítés
  - 4.1.2. Üres bemutató létrehozása Vázlat nézetben
  - 4.1.3. Vázlat előnézete
  - 4.1.4. Vázlat kinyomtatása
  - 4.1.5. Hiperhivatkozás beszúrása a vázlatba
- 4.2. Üres bemutató létrehozása
  - 4.2.1. Példa: új bemutató létrehozása
- 4.3. Bemutató létrehozása egy már meglévő bemutatóból
  - 4.3.1. Példa: új bemutató létrehozása már meglévő bemutatóból
- 4.4. Tervezősablonok használata
  - 4.4.1. Új bemutatók létrehozása tervezősablonok segítségével
  - 4.4.2. Új tervezősablon létrehozása
  - 4.4.3. Tervezősablonokkal végrehajtható műveletek
- 4.5. Előadás-tervező varázsló használata
  - 4.5.1. Új bemutató létrehozása Előadás-tervező varázsló segítségével
  - 4.5.2. Tervezősablon hozzáadása az Előadás-tervező varázslóhoz
  - 4.5.3. Vázlat beszúrása az Előadás-tervező varázslóba
- 4.6. Összefoglalás

#### 5. fejezet. *Bemutató mentése és nyomtatása*

- 5.1. Bemutató mentése
  - 5.1.1. Mentés a merevlemezre
  - 5.1.2. Mentés CD-re

- 5.1.3. Mentés weboldalként
- 5.2. Bemutató nyomtatása
  - 5.2.1. A Nyomtatás párbeszédablak felépítése
  - 5.2.2. Nyomtatási kép megtekintése
  - 5.2.3. A nyomtató felügyelete
  - 5.2.4. Nyomtatás ütemezése
  - 5.2.5. Nyomtatóváltás
- 5.3. Összefoglalás

## 6. fejezet. *Diák, jegyzetoldalak és minták*

- 6.1. Diák kezelése
  - 6.1.1. Mozgás a diák között
  - 6.1.2. Új dia beszúrása
  - 6.1.3. Diák mozgatása és másolása
  - 6.1.4. Diák törlése
- 6.2. Jegyzetek
  - 6.2.1. Jegyzetek létrehozása
  - 6.2.2. Jegyzetek megtekintése és nyomtatása
- 6.3. Minták
  - 6.3.1. Diaminták
  - 6.3.2. Jegyzetminták
  - 6.3.3. Emlékeztető-minták
- 6.4. Összefoglalás

## 7. fejezet. *Formázás*

- 7.1. Beépített elrendezések
- 7.2. Színsémák használata
  - 7.2.1. A bemutató színének módosítása
  - 7.2.2. Színséma létrehozása
  - 7.2.3. Egyedi színsémák használata
  - 7.2.4. A háttérszín megváltoztatása
- 7.3. Speciális effektusok a dia háttérével kapcsolatban

- 7.3.1. Színátmenetes háttér alkalmazása
- 7.3.2. Anyagmintás háttér alkalmazása
- 7.3.3. Mintázatos háttér alkalmazása
- 7.3.4. Kép alkalmazása háttérként
- 7.4. Szövegdobozok használata
  - 7.4.1. Új szövegdobozok létrehozása
  - 7.4.2. Szöveg bevitele egy, már elkészült szövegdobozba
  - 7.4.3. Szövegdoboz mozgatása
  - 7.4.4. Szövegdoboz másolása
  - 7.4.5. Szövegdoboz törlése
  - 7.4.6. Szövegdoboz átméretezése
  - 7.4.7. Szövegdoboz forgatása
  - 7.4.8. Szövegdoboz áthelyezése
  - 7.4.9. Szövegdoboz kitöltőszínének módosítása
  - 7.4.10. Szövegdoboz jellemzőinek beállítása
- 7.5. Tabulátorok használata
- 7.6. Sorközök és bekezdések közti térközök módosítása
- 7.7. Felsorolás és számozás
- 7.8. A dián szereplő szöveg szerkesztése
  - 7.8.1. Kurzormozgatás
  - 7.8.2. Szöveg kijelölése
  - 7.8.3. Szöveg beszúrása
  - 7.8.4. Szöveg áthelyezése
  - 7.8.5. Vágólap
  - 7.8.6. Szöveg másolása
  - 7.8.7. Szöveg törlése
  - 7.8.8. Szöveg keresése
  - 7.8.9. Szöveg cseréje
- 7.9. A dián szereplő szöveg formázása
  - 7.9.1. Betűtípus kiválasztása és a karakterek jellemzői
  - 7.9.2. A Formázás eszköztárról elérhető formázási beállítások
  - 7.9.3. A Betűtípus párbeszédablakban található formázási beállítások
  - 7.9.4. Szöveg igazítása
  - 7.9.5. Formázás másolása

## 7.10. Nyelvi eszközök

### 7.10.1. Automatikus javítás

### 7.10.2. Automatikus formázás beíráskor

### 7.10.3. Intelligens címkék

## 7.11. Helyesírás-ellenőrzés

## 7.12. Összefoglalás

## 8. fejezet. *Táblázatok és grafikonok*

### 8.1. Táblázatok létrehozása

#### 8.1.1. Táblázat létrehozása elrendezés alapján

#### 8.1.2. Táblázat létrehozása az eszköztár segítségével

#### 8.1.3. Táblázat létrehozása Word segítségével

### 8.2. Mozgás a táblázatban és táblázatrészek kijelölése

### 8.3. Adatbevitel a táblázatba

### 8.4. Táblázatok formázása

#### 8.4.1. Sorok, oszlopok beszúrása és törlése

#### 8.4.2. Cellák egyesítése és felosztása

#### 8.4.3. Táblázat szövegének formázása

#### 8.4.4. Sorok és oszlopok méretének megváltoztatása

#### 8.4.5. Szegélyek és mintázat

#### 8.4.6. Cellák hátterének formázása

#### 8.4.7. Képletek beszúrása a táblázatba

### 8.5. Diagramok

#### 8.5.1. Új diagram beszúrása

#### 8.5.2. Diagram beszúrása Excelből

#### 8.5.3. Adatok bevitele a diagramba

#### 8.5.4. Diagramtípus kiválasztása

#### 8.5.5. Diagram formázása

### 8.6. Összefoglalás

## 9. fejezet. *Képek és szervezeti diagramok*

### 9.1. ClipArtok

- 9.1.1. ClipArtok megkeresése és beszúrása
- 9.1.2. ClipArt színeinek megváltoztatása
- 9.1.3. Kép levágása
- 9.1.4. Az élesség és a fényesség megváltoztatása
- 9.1.5. A Microsoft Médiatár használata
- 9.2. Alakzatok
  - 9.2.1. Téglalapok és ellipszisek rajzolása
  - 9.2.2. Vonalak és nyilak rajzolása
  - 9.2.3. Beépített alakzatok
  - 9.2.4. Csoportba foglalás, csoportbontás, újracsoportosítás
  - 9.2.5. Forgatás és tükrözés
  - 9.2.6. Alakzatok áthelyezése
  - 9.2.7. Beépített alakzatok formázása
  - 9.2.8. Árnyékolás
  - 9.2.9. Térhatás
- 9.3. WordArtok
- 9.4. Szervezeti diagramok
  - 9.4.1. Szervezeti diagram létrehozása
  - 9.4.2. Szervezeti diagram beszúrása sablon alapján
  - 9.4.3. Dobozok kijelölése
  - 9.4.4. Egy vagy több doboz beszúrása és törlése
  - 9.4.5. Szöveg bevitele a dobozba
  - 9.4.6. Dobozok átrendezése
  - 9.4.7. Szervezeti diagram elrendezésének megváltoztatása
  - 9.4.8. Automatikus formázás
  - 9.4.9. A dobozok és körvonaluk formázása
  - 9.4.10. Az összekötő vonalak formázása
  - 9.4.11. A dobozban szereplő szöveg formázása
  - 9.4.12. Nagyítás
- 9.5. Egyéb diagramok
- 9.6. Összefoglalás

10. fejezet. *Mozgóképek, hangok és internet*

## 10.1. Mozgóképek

### 10.1.1. Video beszúrása

### 10.1.2. A video beállításainak módosítása

### 10.1.3. Akciógombok beszúrása

## 10.2. Hangok

### 10.2.1. Hangok beszúrása a médiatárból

### 10.2.2. Hangok beszúrása fájlból

### 10.2.3. Hangos CD lejátszása

### 10.2.4. Hangokkal kapcsolatos opciók beállítása

## 10.3. Internet

### 10.3.1. Hiperhivatkozások beszúrása

### 10.3.2. Akciógombok beszúrása

### 10.3.3. A bemutató elhelyezése egy FTP-oldalon

### 10.3.4. A bemutató közzététele a weben

## 10.4. Összefoglalás

## 11. fejezet. *Áttűnések és animációk*

### 11.1. Áttűnések

### 11.2. Animációk használata a diákon

#### 11.2.1. Előre elkészített animációk alkalmazása diákra

#### 11.2.2. Szöveg animálása

### 11.3. Összefoglalás

## 12. fejezet. *A bemutató levetítése*

### 12.1. Vetítési beállítások

#### 12.1.1. A bemutató típusának meghatározása

#### 12.1.2. A bemutatandó diák meghatározása

#### 12.1.3. A továbbítás módjának meghatározása

#### 12.1.4. Egyéb beállítások meghatározása

#### 12.1.5. A teljesítmény meghatározása

### 12.2. Automatikus diavetítés készítése

### 12.3. Egyéni bemutató létrehozása

### 12.4. Navigálás a bemutatóban

12.4.1. Diavetítés indítása

12.4.2. Mozgás a diák között

12.5. Időzítéspróba

12.6. Egyéb, az előadás bemutatása közben elvégezhető műveletek

12.6.1. Üres képernyő megjelenítése

12.6.2. Jegyzetek készítése az előadás során

12.7. A projektor használata

12.8. Hasznos tippek az előadás megtartásával kapcsolatban

12.9. Összefoglalás

Tárgymutató