

Rövid útmutató az első lépésekhez

A Microsoft PowerPoint 2013 megjelenése eltér a korábbi verziókéétől, így ezzel az útmutatóval szeretnénk segíteni a gyors elsajátítását.

Parancsok elérése

A menüszalag fülére kattintva megjelenítheti a hozzájuk tartozó gombokat és parancsokat.

Környezetfüggő lapok

A menüszalag bizonyos lapjai csak akkor jelennek meg, ha szükség van rájuk. Kép beszúrásakor vagy kijelölésekor például megjelenik a **Képeszközök csoport Formátum** lapja.

További beállítások

Erre a nyílra kattintva megjelenítheti a párbeszédpanel további beállításait.

Bemutatók kezelése

A **Fájl** fülre kattintva megnyithatja, mentheti, nyomtathatja és kezelheti bemutatóit.

A kívánt tartalom megjelenítése

Válthat a különböző nézetek között, és megjelenítheti, illetve elrejtheti a jegyzeteket és a megjegyzéseket.



A sűrű használata

Kattintson ide, vagy nyomja le az **F1** billentyűt.

Több helyre van szüksége?

Ide kattintva vagy a **Ctrl+F1** billentyűkombinációt lenyomva elrejtheti, illetve megjelenítheti a menüszalagot.

A formázási ablaktábla használata

Ezen a hasznos ablaktáblán formázást alkalmazhat a képekre, videókra, SmartArt-ábrákra, alakzatokra és más objektumokra.

Nagyítás és kicsinyítés

Ezt a csúszkát balra vagy jobbra húzva nagyíthatja, illetve kicsinyítheti a dia részleteit.

Rövid útmutató az első lépésekhez

A PowerPoint 2013 első indításakor látni fogja, hogy többféleképpen is hozzákezdhet a munkához – használhat sablont, témát, egy nemrégiben megnyitott fájlt, vagy létrehozhat üres bemutatót.

Online sablonok és témák keresése

A keresőmező használatával kulcsszavak alapján kereshet online az Office.com sablonjai és témái között.

Kiemelt téma használata

Az új bemutató létrehozásához a beépített témák közül is választhat. Ezek szélesvásznú (16:9) és hagyományos oldalarányú (4:3) bemutatókhoz egyaránt használhatók.

Sablonkategória választása

A keresőmező alatti sablonkategóriákra kattintva válogathat a legnépszerűbb PowerPoint-sablonok között.

A legutóbbi bemutatók valamelyikének megnyitása

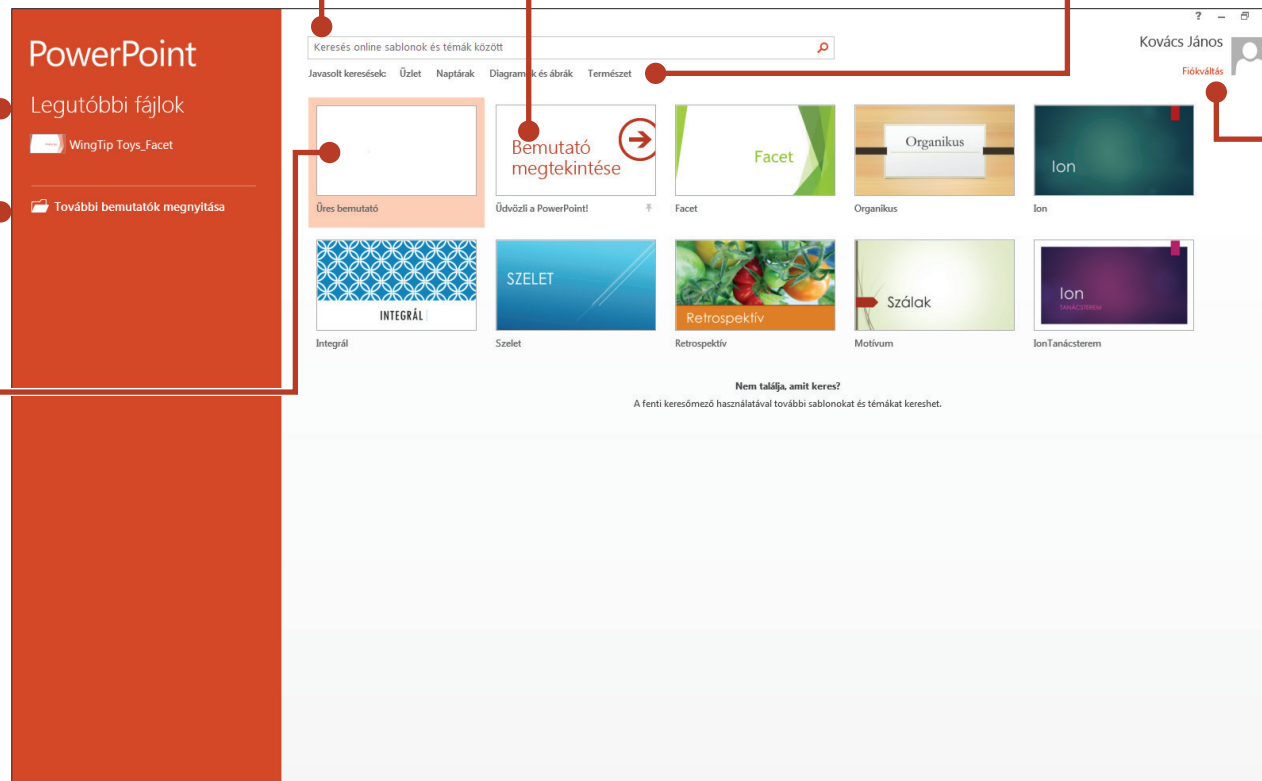
Innen könnyedén elérheti a legutóbb megnyitott bemutatókat.

További fájlok keresése

Számítógépén vagy a felhőben tallózva további bemutatókat és más fájlokat kereshet.

Teljesen új bemutató létrehozása

Ha új bemutatót szeretne létrehozni, kattintson az **Üres bemutató sablonra**.



Bejelentkezés az Office

Ha bejelentkezik fiókjába, a felhőbe mentett fájlokat bárhol elérheti.

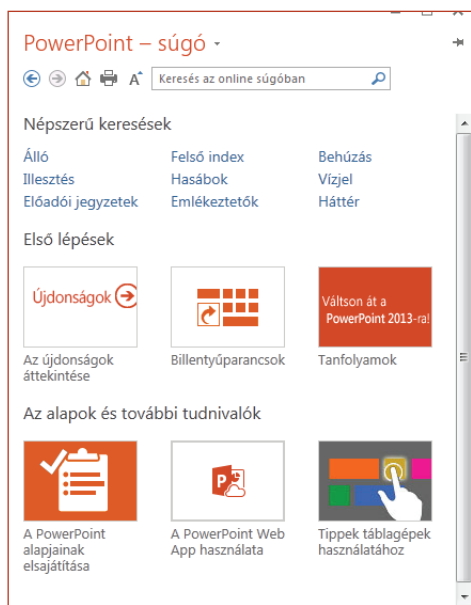
Témaváltozatok

Téma választásakor a PowerPoint különböző színpalettákat és betűcsalódokat alkalmazó változatokat ajánl fel.

A PowerPoint 2013 súgója

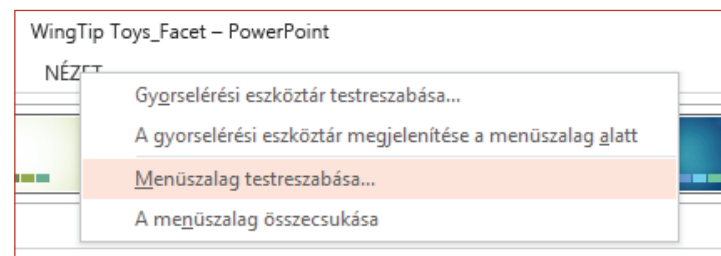
Ha eddig a PowerPoint korábbi verzióinak valamelyikét használta, kérdései merülhetnek fel azzal kapcsolatban, hogy bizonyos parancsok hol találhatók a PowerPoint 2013-ban.

A PowerPoint 2013 használatáról számos ingyenes információforrást találhat, például tanfolyamokat, az első lépéseket bemutató súgótémaköröket és videókat, valamint az alapvető feladatok leírásait. Ezeket az anyagokat a PowerPoint ablakának jobb felső sarkában látható PowerPoint súgója gombra (kérdőjelre) kattintva érheti el.



Egyéni menüszalaglapok és -csoportok létrehozása

A menüszalagon egyéni lapokat és csoportokat is létrehozhat, amelyekhez hozzáadhatja a kívánt parancsok gombjait. Kattintson a jobb gombbal bármelyik menüszalaglapra vagy -csoportra, majd pedig kattintson a **Menüszalag testreszabása** parancsra.



Ezután adjon hozzá parancsokat a **A PowerPoint beállításai** párbeszédpanelről. Létrehozhat például egy **Gyakran használt** nevű lapot, és egyéni csoportban elhelyezheti rajta a leggyakrabban használt parancsokat.

Ha elrontott valamit, az **Alaphelyzet** gombra kattintva visszaállíthatja az alapértelmezett („gyári”) beállításokat.

Néhány régebbi PowerPoint-parancs nem jelenik meg a menüszalagon, de továbbra is elérhető. A **A PowerPoint beállításai** párbeszédpanelen kattintson a **Menüszalag testreszabása** elemre, és a **Választható parancsok helye** listából válassza a **A menüszalagon nem szereplő parancsok lehetőségét**. Ezután keresse meg a kívánt parancsokat, és vegye fel őket az egyéni menüszalaglapra vagy -csoportba.

Amire szüksége lehet

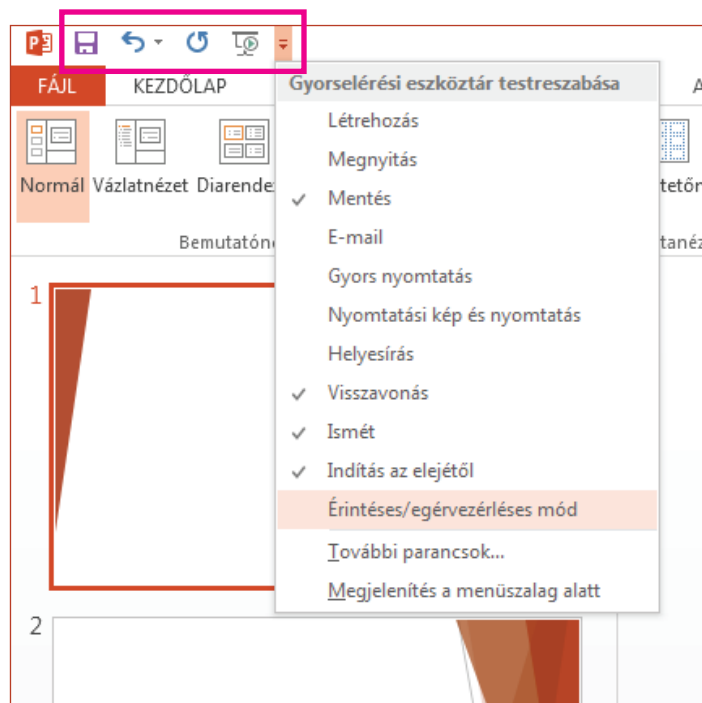
Az alábbi listában a PowerPoint 2013 néhány gyakori általános eszköze és parancsa található.

Művelet...	Lap...	Nézet vagy csoport...
Fájlok megnyitása, mentése, nyomtatása, megosztása, küldése, exportálása, konvertálása és védelme	Fájl	Backstage nézet (kattintson a parancsokra a bal oldali ablaktáblában).
Diák hozzáadása, elrendezés alkalmazása, betűtípus módosítása, szöveg igazítása, kész stílusok alkalmazása	Kezdőlap	Diák, Betűtípus, Bekezdés, Rajz és Szerkesztés csoport.
Táblázat, kép, alakzat, SmartArt-ábra, WordArt, diagram, megjegyzés, élőfej és élőláb, videó és hang beszúrása	Beszúrás	Táblázatok, Képek, Ábrák, Megjegyzések, Szöveg és Média csoport.
Téma alkalmazása, téma színének, dia méretének vagy hátterének módosítása, vízjel hozzáadása	Tervezés	Témák, Variációk vagy Testreszabás csoport.
Áttűnés alkalmazása vagy időzítésének módosítása	Áttűnések	Áttűnés és Időzítés csoport.
Animáció alkalmazása vagy időzítésének módosítása	Animációk	Animáció, Speciális animáció és Időzítés csoport.
Diavetítés indítása, beállítása, az előadói nézetben használandó monitorok megadása	Diavetítés	Diavetítés indítása, Beállítás és Monitorok csoport.
Helyesírás-ellenőrzés, megjegyzések beírása és véleményezése, bemutatók összehasonlítása	Véleményezés	Nyelvi ellenőrzés, Megjegyzések és Összehasonlítás csoport.
Nézetváltás, mintanézet szerkesztése, rácsvonalak, segédvonalak és vonalzó megjelenítése, nagyítás, váltás a PowerPoint ablakai között, makrók használata	Nézet	Bemutatónézetek, Mintanézetek, Megjelenítés, Nagyítás, Ablak és Makrók csoport.

Gyakran használt parancsok elérése

A PowerPoint ablakának bal felső sarkában található gyorselérési eszköztáron gombokat helyezhet el a leggyakrabban használt parancsokhoz.

A gyorselérési eszköztár melletti lefelé mutató nyílra kattintva hozzáadhatja, illetve eltávolíthatja a helyi menüben felsorolt parancsokat.



Ha a hozzáadni kívánt parancs nem szerepel a listán, váltson arra a menüszalaglapra, amelyen a gombja található, és kattintson rá a jobb gombbal. A helyi menüben kattintson a **Felvétel a gyorselérési eszköztárra** parancsra.

Könnyen elérhető intuitív eszközök

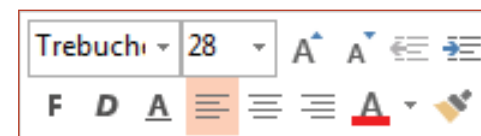


A menüszalag egyes lapjai az épp végzett tevékenységtől függően megjelennek vagy eltűnnek.

Videó beszúrásakor vagy kijelölésekor például automatikusan megjelenik a **Videoeszközök: Lejátszás** és **Formátum** lap. Ezeken a lapokon formázást alkalmazhat a videóra, illetve megadhatja a lejátszási beállításait. Ilyen típusú környezetérzékeny lapok jelennek meg minden kép, diagram, táblázat, WordArt-szöveg vagy bármilyen más objektum beszúrásakor, illetve kijelölésekor.

Ha egy dia szerkesztése közben a jobb egérgombbal a dia hátterére kattint, megjelenik a különféle műveleteket tartalmazó helyi menü.

Ehhez hasonlóan automatikusan jelenik meg a minipult is, amelyről gyors szövegszerkesztési feladatokat végezhet el, például növelheti egy listaelem behúzását vagy félkövérre formázhatja a szöveget.



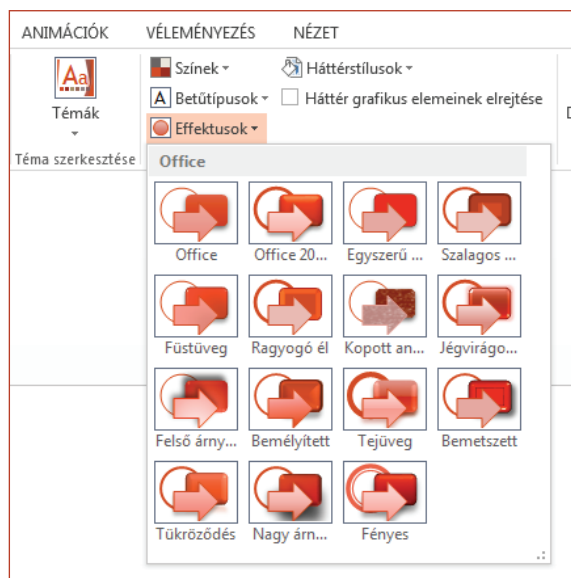
Témákkal kapcsolatos újítások

Ha a beépített témák valamelyikét alkalmazza, és módosítani szeretné a színeket és a betűtípusokat, a kezdőképernyőn vagy a **Tervezés** lapon tervezők által összeállított színvariációk közül választhat.



Ha a kombinációk egyike sem nyeri el a tetszését, a téma színeit, betűtípusait és effektusait személyre szabhatja a **Diaminta nézetben**.

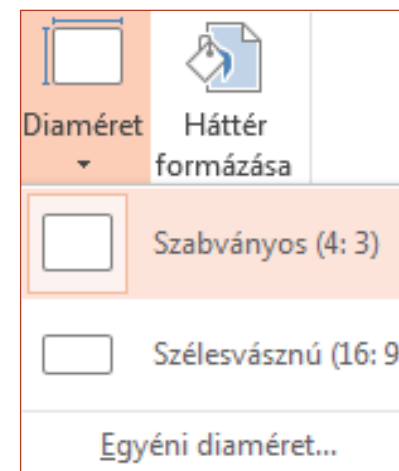
Kattintson a **Nézet > Diaminta** gombra, és megjelenik a **Színek, Betűtípusok és Effektusok** beállítás a **Háttér** csoportban.



Új alapértelmezett diaméreték

Mára a tévék és videók nagy része szélesvásznúra és HD-formátumúra változott, ez történt a PowerPoint esetében is. A korábbi verziókban a diák oldalaránya 4:3 volt. A PowerPoint 2013-ban az új alapértelmezett oldalarány 16:9, de ezt a **Tervezés** lapon módosíthatja is.

Ha a PowerPoint valamelyik régebbi verziójában dolgozik a diákon, vagy régebbi monitoron vagy kivetítőn játssza le a bemutatót, célszerű visszaállítani a diák oldalarányát 4:3-ra. Ehhez kattintson a **Tervezés > Dia mérete** parancsra, majd válassza a **4:3** lehetőséget, vagy adjon meg egyéni méretet.

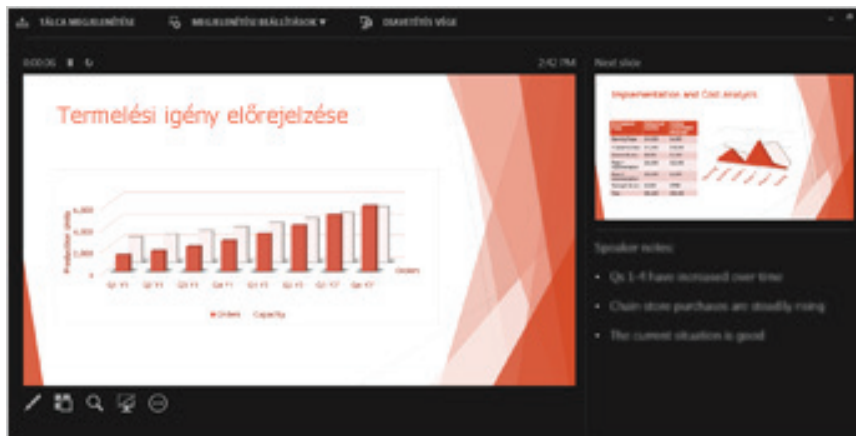


Az előadói nézet beállítása automatikusan történik

Ha a PowerPoint korábbi verzióiban már használta az előadói nézetet, talán gondot okozhatott a beállítása. A PowerPoint 2013-ban ez a probléma megoldódott, és a nézet használata egyszerűbb lett.

Mindössze annyit kell tennie, hogy csatlakoztat egy kivetítőt és egy monitort, a PowerPoint pedig automatikusan alkalmazza a megfelelő beállításokat. Ugyanakkor szükség szerint manuálisan is átveheti az irányítást (válthat a monitor és a kivetítő között).

Az előadói nézethez nem kell többé több monitor. A diavetítés elpróbálásakor az előadói nézet összes eszközét használhatja egyetlen monitoron is, anélkül, hogy bármi más csatlakoztatnia kellene.



PowerPoint érintéssel működő eszközökön

A PowerPoint 2013 Windows 8 rendszerű érintésvezérelt eszközökön is használható. A bemutatókat a szokásos kézmozdulatokkal, vagyis a diák pöccintésével, koppintásával, nagyításával és pásztázásával kezelheti.



Bemutatók mentése a felhőbe

A felhő olyan, mint egy fájl tároló az égen. Bármikor elérheti, amikor csatlakozik az internethez. Ha rendszeresen kell utaznia, és közben szüksége van a fájljaira, érdemes lehet a felhőben tárolni őket.

A OneDrive egy ingyenes online felhőszolgáltatás, amelyben biztonságosan elérheti fájljait, illetve megoszthatja őket másokkal. Használatához mindössze egy Microsoft-fiókra van szüksége, amellyel bejelentkezhet a OneDrive-ba.



Bejelentkezés az Office

A fájlok felhőbeli mentéséhez, megosztásához és tárolásához be kell jelentkeznie a Microsoft Office-ba.

A PowerPointban és más Office-alkalmazásokban ezt a menüszalag jobb felső sarkában látható névre kattintva teheti meg. Miután bejelentkezett, válthat a fiókok között, és módosíthatja a profilját.

×

Bejelentkezés az Office-ba

Amikor bejelentkezik, Office-dokumentumai és személyes beállításai egy kattintásnyi közelségbe kerülnek – még abban az esetben is, ha a használt eszközön nincs Office. Dokumentumait mentheti az interneten, így gyakorlatilag bárhol elérhetők.

**Microsoft-fiók**
Jelentkezzen be az MSN, Hotmail, Messenger és más Microsoft-szolgáltatáshoz használt Microsoft-fiókjával.

**Szervezet vagy iskola**
Jelentkezzen be azzal a felhasználóazonosítóval, amelyet munkahelyétől vagy iskolájától kapott a Microsoft online szolgáltatásainak eléréséhez.

[További információ](#) | [Adatvédelmi nyilatkozat](#)

Közös munka a PowerPoint 2013-mal nem rendelkező felhasználókkal

Ha a PowerPoint korábbi verziójával rendelkező felhasználókkal oszt meg vagy cserél fájlokat, az alábbi szempontokat érdemes figyelembe vennie.

Művelet a PowerPoint 2013-ban...	Eredmény?	Mi a teendő?
A PowerPoint 2007-es vagy korábbi verziójában készült bemutató megnyitása.	A PowerPoint 2013 címsorában a [Kompatibilis üzemmód] szöveg jelenik meg. Ez azt jelenti, hogy a bemutatót a régebbi fájlformátumban mentették, amely nem támogatja az olyan újabb funkciókat, mint a beágyazott videók használata, az új áttűnési effektusok és a szakaszok. Ha a PowerPoint 2013-ban elérhető összes funkciót használni szeretné, a bemutatót a legújabb fájlformátumra kell konvertálnia.	A munkát kompatibilis üzemmódban is folytathatja, ha azonban csak olyan személyekkel osztja meg a bemutatót, akik a PowerPoint 2007-esnél újabb verzióját használják, érdemes a legújabb formátumúra konvertálni a fájlt. A fájlt konvertálásához kattintson a Fájl > Információ > Konvertálás parancsra.
A bemutató mentése PowerPoint 2013-fájlként.	Ha egy munkatársa a PowerPoint 2007-es vagy korábbi verziójában nyit meg egy PowerPoint 2013-bemutatót, a program az ingyenes kompatibilitási csomagra mutató letöltési hivatkozást tartalmazó figyelmeztetést jelenít meg. Munkatársának le kell töltenie a kompatibilitási csomagot ahhoz, hogy az új formátumú bemutatókkal dolgozhasson. Ha a bemutatót a PowerPoint 2013 új funkcióinak vagy formázási beállításainak használatával készítette el, a PowerPoint 2007-es vagy régebbi verzióját használó munkatársánál figyelmeztetések fognak megjelenni a nem támogatott funkciókról.	Mielőtt PowerPoint 2013-bemutatót osztana meg a PowerPoint korábbi verzióit használó munkatársaival, futtassa a kompatibilitás-ellenőrző eszközt. A kompatibilitás ellenőrzéséhez a PowerPoint 2013-ban kattintson a Fájl > Információ > Problémák ellenőrzése > Kompatibilitás ellenőrzése parancsra. Az eszköz megjeleníti, hogy a PowerPoint 2013 mely funkcióit nem támogatják a régebbi verziók. Ezután eldöntheti, hogy a PowerPoint korábbi verzióiban megjelenő figyelmeztetések elkerülése érdekében eltávolítja-e a bemutatóból ezeket a funkciókat.
A bemutató mentése PowerPoint 2007-es vagy régebbi formátumú fájlként.	Ha egy munkatársa a bemutatót a PowerPoint 2007-es vagy korábbi verziójában nyitja meg, a fájl a szokásos módon nyílik meg, és nincs szükség kompatibilitási csomag telepítésére. Ha a bemutatót a PowerPoint 2013 új funkcióinak vagy formázási beállításainak használatával készítette el, munkatársánál figyelmeztetések fognak megjelenni a nem támogatott funkciókról, továbbá előfordulhat, hogy az adott formázás vagy funkció nem jelenik meg a fájlban, illetve az adott objektum nem lesz szerkeszthető.	Nincs külön teendője. Ha a fájlt a PowerPoint régebbi fájlformátumában menti, a program automatikusan futtatja a kompatibilitás-ellenőrzőt, amely figyelmezteti a nem támogatott funkciókról.