

## prezentáció-készítés, közép szint, művelet-lista

ez a PDF dokumentum a margitfalvi.hu-n olvasható cikk nyomtatásra szánt változata

Ezt a listát az érettségi feladatok elemzése alapján állítottam össze. Az adatgyűjtés során a műveleteket csoportosítottam és ahol szükséges volt, kiegészítettem a csoportot a hiányzó, de szakmailag elengedhetetlen, művelettel.

Mielőtt belefognánk a részletekbe, tisztázzunk néhány fogalmat. Van a *Normál* nézet, amelyben a diákat szerkesztjük és van a *Diaminta* nézet, amelyben a diamintát és az elrendezésmintákat. *Normál* nézetben a *Miniatűrök* segédablakban a prezentáció kicsinyített diáit látjuk, *Diaminta* nézetben a kicsinyített *Diamintát* és az *Elrendezésmintákat*. Legfelül a *Diaminta* áll. Kicsit nagyobb az *Elrendezésmintáknál*. Van egy javaslatom: a nézetet nevezzük mi is diaminta nézetnek, de a sablonként szolgáló formázó diát, mintadiának! Így egyértelmű mikor, miről beszélünk. Tehát, diaminta nézetben szerkesztjük a mintadiát.



A kép bal oldalán a *Miniatűrök* segédablakot látjuk, tetején az aktív mintadiával, amelyet a jobb oldali főablakban szerkeszthetünk.

A mintadián és az elrendezésmintákon álló, pontvonallal szegélyezett terület a *helyőrző*, amely szöveg vagy más objektum (táblázat, diagram, SmartArt-ábra, kép, videó) számára lefoglalt terület. A *diaelrendezés* meghatározott pozíciójú helyőrzők csoportja a dián.

A dia objektumai: helyőrző, szövegdoboz, táblázat, SmartArt-ábra, diagram, kép, video, hang. Most pedig, már tényleg a műveletek jönnek!

prezentáció készítés
új prezentáció létrehozása, megadott néven

Az érettségi vizsgán egy új bemutatót kell létrehozni, megadott néven, a program szokásos formátumában. A műveletek végrehajtása csak a *Normál* nézet használatát igényli. A *Jegyzetek* ablakrésze nincs szükség.

Az elkészítendő prezentáció diái fekvő tájolásúak, szokásos méretűek és oldalarányúak. Ezekre a tulajdonságokra a feladatok nem tartalmaznak külön utasítást, de a mellékelt mintáról a tájolás

és az oldalarány is „leolvasható”. 2018 májusától a feladatlapok már „szélesvásznú” diákat mutatnak, azaz 16:9-es oldalarányú téglalapokat. De ez nem követelmény, mert a feladatlap zárójeles mondata szerint az elkészítendő bemutató diáinak oldalaránya a mintán látható oldalarányoktól eltérhet.

dia-műveletek
új dia beszúrása kiválasztott elrendezéssel
elrendezés váltása
dia másolása
dia törlése

Dia-elrendezés alkalmazását egyetlen feladat sem írja elő. Ennek ellenére nem kötelező minden esetben üres dáiból kiindulni! Sőt! Számos feladat tartalmaz *Címdia*, *Cím és tartalom* és a *Csak cím* elrendezésű diákat. Csak nincs megnevezve az elrendezés.

A dia másolása nem csak a menüszalag vagy a *Miniatűrök* segédablak helyi menüjének parancsával történhet, hanem a kicsinyített dia „húzásával” is. A művelet indítása nem szokványos: először lenyomott egér-billentyűvel meghúzzuk a diát és csak utána nyomjuk le a Ctrl billentyűt.

prezentáció háttérének kialakítása
egyszínű háttér
meghatározott „irányú” színátmenetes (két színből) háttér
háttérkép (a diát teljesen lefedő kép)
háttérben álló, díszítő kép
háttérben álló alakzat
háttérben álló szöveg

Természetesen a prezentációnak nincs háttére, de a prezentáció kifejezés nem csak egy előadást támogató, és azzal párhuzamosan vetített diasorozatot jelent, hanem az öt alkotó diák összeségét is. Magyarul, ha a prezentáció háttéről beszélünk, akkor ez a bemutató összes diájának háttérét jelenti.

A színátmenetes háttér irányának megadása a feladatlapokon a hétköznapi nyelv fogalmaival történik: vízszintesen, felülről lefelé, bal felső sarokból jobb alsó sarokba, középről a szélek felé. Ezeket az elrendezéseket a program *Típus* és *Irány* vezérlőivel tudjuk beállítani. Először a *Típus* listájából kell kiválasztanunk, azt a készletet (*Egyenes*, *Sugaras...*), amelynek elemeit az *Irány* vezérlőben látni szeretnénk.

Háttérképes diát, tehát a háttérben álló, a területet teljes egészében kitöltő képpel díszített diát, legegyszerűbben háttér-formázással hozhatunk létre: *Kitöltés képpel* vagy *anyagmintával*.

a prezentáció betűformázásai
meghatározott betűtípus
talpas/talpatlan betűtípus
meghatározott betűstílus (szín, félkövér)

Ezeket a beállításokat a prezentáció minden szövegére érvényesítenünk kell, tehát a mintadián kijelöljük az összes helyőrzőt (Ctrl+a) és...

a prezentáció címeinek formázása
betűtípus (talpas/talpatlan, nem a szokásos)
betűméret
betűstílus (szín, félkövér)
kiskapitális/nagybetűs
vízszintes igazítás
helyőrző méretezése

Számos feladatlap tartalmaz a prezentáció címeire illetve a címen kívüli összes szövegére vonatkozó előírásokat, amelyeket legegyszerűbben a mintadián állíthatunk be. Ezeknek a műveleteknek külön csoportot hoztam létre.

a prezentáció címen kívüli szövegek formázása
betűtípus
betűméret
betűszín
felsorolás (szokásos-, egyedi karakterrel)
felsorolás karakterének színe
felsorolás tiltása
számozás

„Kisfiam, mielőtt hozzáfogsz a megoldáshoz, olvasd végig a feladatot!” Mondja a tanító bácsi. „És tanulmányozd a mellékelt mintát!” Teszem hozzá én. Mert el kell döntenünk, mit állítunk be a mintadián és mit a dián. Ha alkalmazni tudjuk a *Cím és tartalom* elrendezést, akkor a felsorolás tulajdonságait mindenképp a mintadián állítsuk be. Különösen ha a szöveg második logikai szintet is tartalmaz!

szöveg-bevitel
manuálisan
új sor (Shift+Enter), új bekezdés (Enter) beszúrása
második logikai szint létrehozása (lefokozás, előléptetés)
szöveg-fájl megnyitása (txt, rtf)
szöveg másolása vágólappal

Prezentációban szöveg csak helyőrzőben, szövegdobozban és alakzatban állhat. A szöveg tördelése, a Wordben megszokott módon, új sorok és új bekezdések létrehozásával történik. A PowerPointban rendelkezésünkre álló betű- és bekezdés formázási műveletek azonosak a Word hasonló funkciójú műveleteivel.

Szövegben a lefokozás (Tab) művelettel tudunk második logikai szintet létrehozni, majd az előléptetéssel (Shift+Tab) térhetünk vissza az első logikai szintre. A két műveletet a félreérthető nevű *Listaszint növelése* (lefokozás) és *Listaszint csökkentése* (előléptetés) vezérlőkkel is végrehajthatjuk.

karakter-formázás
betűtípus
talpas/talpatlan
méret (minta alapján is)
stílus (szín, félkövér, dőlt)
kiskapitális/nagybetűs
betű indexálása

A karakter- és bekezdés-formázásokkal már a mintadia-műveleteknél is találkozhattunk, de előfordulnak szövegdobozban és alakzatban is. Ne felejtsük el, hogy a *Beállítás alapértelmezett alakzatként* művelet a karakter- és a bekezdés-formázásokat is „megjegyzi”!

bekezdés-formázás
igazítás (balra, középre, jobbra, sorkizárt)
első sor behúzása, függő behúzás
sorköz beállítása (egyszeres, dupla)
térköz beállítása (törlése)
felsorolás (szokásos-, egyedi karakterrel, képpel)

felsorolás tiltása
számozás (arab számmal)
tabulátor pozíció létrehozása (helyőrzőben/szövegdobozban)

A tabulátor pozíciót a vonalzőn vagy a *Kezdőlap, Bekezdések, Tabulátorok...* parancstáblán, a Wordben megismert módon, deklarálhatunk.

szövegdoboz létrehozása
beszúrása (méretezés, pozicionálás)
kitöltőszín, körvonal megadása
tartalom függőleges igazítása

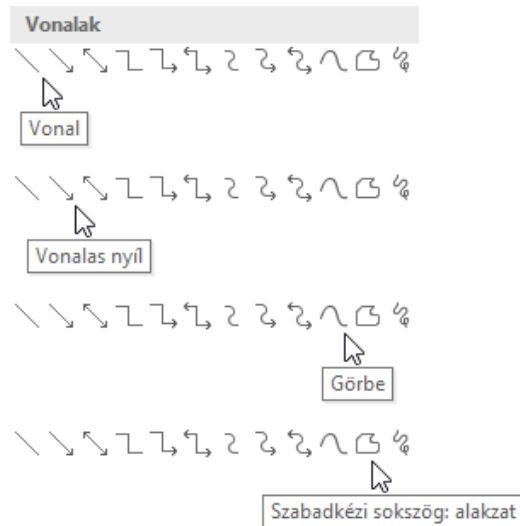
Ezek a műveletek természetesen a szöveget tartalmazó helyőrzőkre is vonatkoznak. Felvetődhet a kérdés: most akkor mi legyen, helyőrző vagy szövegdoboz? Magyarul, a *Cím és tartalom* dia-elrendezést alkalmazzuk vagy a *Csak cím* elrendezést szövegdobozzal? Ha lehet, mindenképpen az előbbi. A két objektum tulajdonságai azonosak, de a helyőrző, az előformázások lehetősége miatt, biztos nyerő.

táblázat létrehozása
oszlopok/sorok száma (megadott, minta szerint)
magassága, szélessége (adott, minta szerint)
oszlop-szélesség, sor-magasság (minta szerint, egyforma)
szegély (kívül-belül, nincs)
szegély-vonal színe (megadott, minta szerint)
szegély vastagsága (minta szerint, vékony, vastag)
szöveg igazítása a cellában (vízszintesen, függőlegesen)
cella háttérszíne (átlátszó, megadott)

A prezentáció szövegét tartalmazó text fájlban a táblázat szövege is megtalálható és általában tabulátorokkal tagolva. Ezt a szöveget nem tudjuk a táblázatba beilleszteni, de van egy eljárás, amely megkímél bennünket az időrabló beírástól. Ne a táblázat létrehozásával kezdjük! Először másoljuk a Wordbe a szöveget, majd alakítsuk át a *Beszúrás, Táblázat, Szövegből táblázat...* utasítással, és ezt a táblázatot illesszük be a diára. Ezután következhet a formázás.

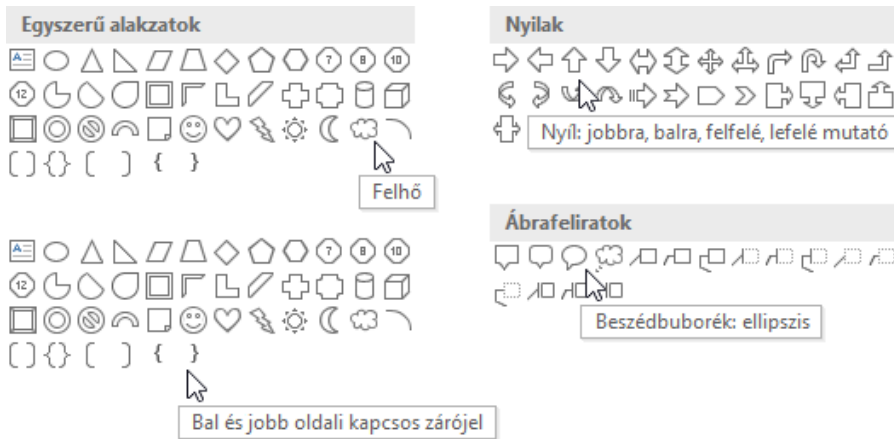
alakzat beszúrása
egyenes vonal („ferde”, vízszintes/függőleges, nyíl)
görbe vonal
derékszögben többszörösen tört, vízszintes/függőleges vonal
téglalap (négyzet, lekerekített sarkú)
ellipszis (kör)
háromszög (egyenlő szárú, egyenlő oldalú)
egyéb alakzat (felhő, buborék feliratnak, nyíl, kapcsos zárójel)

A feladatok és a program szóhasználata gyakran eltérő, ezért nem árt, ha áttekintjük a feladatokban szereplő alakzatok powerpointos nevét.



A *Görbe* és a *Szabadkézi sokszög* létrehozásának lépései azonosak: egy kattintás a célkereszttel, ez a vonal kezdőpontja, húzzuk az egeret (a billentyűjét nem kell nyomni!), kattintunk az egérrel (a program összeköti a kattintással kijelölt „pontokat”), megint húzzuk az egeret (a billentyűjét nem kell nyomni!), megint kattintunk, megint húzzuk, megint kattintunk... és a vonal végpontját dupla kattintással deklaráljuk.

A program a *Görbe* kattintással meghatározott pontjait görbe, a *Szabadkézi sokszög* pontjait egyenes vonallal köti össze. Rajzolás közben a PowerPoint minden kattintáskor létrehoz egy csomópontot, amit utólag a csomópont szerkesztővel helyezhetünk át. Ha a szabadkézi sokszög vonala vízszintes vagy függőleges kell, hogy legyen, akkor a húzás közben folyamatosan nyomjuk a Shift billentyűt.



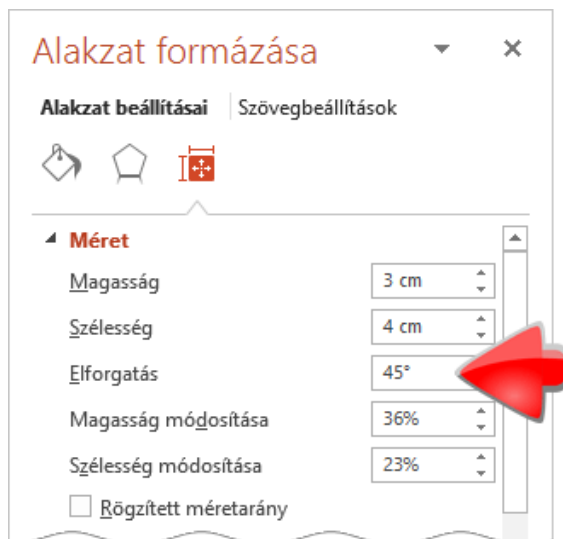
Persze a vizsgán bármelyik alakzatot kérhetik, a lényeg, ha nem egyértelmű a szöveg, akkor ott a minta, tessék megnézni, melyik alakzatról van szó!

műveletek a beszúrt alakzattal
méret (megadott, dia szélességű, minta szerint)
takart alakzat kijelölése
pozicionálás a dia bal felső sarkától megadott távolságra
pozicionálás a dia vízszintes/függőleges tengelyéhez
pozicionálás a dia széléhez/sarkához
pozicionálás másik alakzathoz
pozicionálás minta szerint
forgatás (90°, megadott szöggel, minta szerint)

tükrözés vízszintes/függőleges tengellyel
alakzat másolása

A kijelölés a kiadandó utasítás tárgyának deklarálása, vagy másként fogalmazva a végrehajtandó művelet hatókörének meghatározása. De hogyan lehet kijelölni a takart alakzatot? A „kijelölés lép-tetése” művelettel: a kijelölést, a program által meghatározott sorrend következő objektumára, a Tab billentyűvel „helyezhetjük át”. A Tab billentyűt nyomkodva előbb vagy utóbb a fedett alakzat is sorra kerül.

A megadott szögben történő elforgatás vezérlőjét az alakzat helyi menüjéből az *Alakzat formá-zása...* utasítással érhetjük el: *Alakzat beállításai, Méret és tulajdonságok, Méret, Elforgatás*.



Egyik diáról a másikra másolással és beillesztéssel (Ctrl+c, Ctrl+v), azonos diára duplikálással (Ctrl+d) vagy Ctrl+húzással készíthetünk kópiát egy alakzatról.

az alakzat tulajdonságainak beállítása
kitöltés (szín, mintázat, 50% átlátszó, nincs)
körvonal (szín, vastagság, stílus, nincs)
nyíl beállítása vonal végén
árnyék beállítása
csomópont áthelyezése
szöveg hozzáadása az alakzathoz
szokásos formátum megadása

A csomópont-szerkesztés csak egyszer, a 2014-es májusi feladatban, fordult elő, és remélem, azért nem szerepelt többször, mert a feladatok készítői belátták, ez nem kifejezetten középszintű tevékenység.

A *Beállítás alapértelmezett alakzatként* nevű műveletet én a „szokásos formátum megadásának” hívom, mert úgy hallottam, hogy aki a rettenetes „alapértelmezett” kifejezést rendszeresen használja, az halála után nem jut a Mennyországba.

műveletek több alakzattal
pozicionálás vízszintesen/függőlegesen azonos távolságra
takarási sorrend beállítása
csoport létrehozása, méretezése
csoport mentése képként

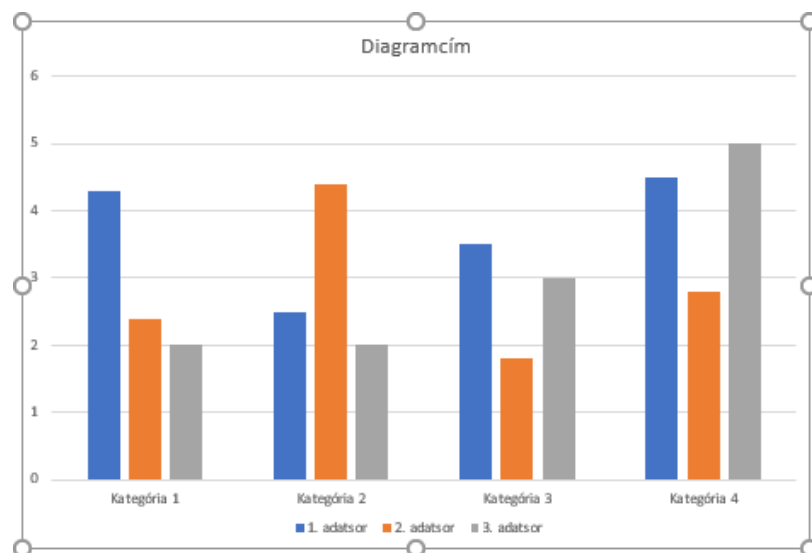
Az alakzatok közötti távolságot az elosztás művelettel tehetjük egyenlővé: *Rajzeszközök, Formátum, Elrendezés, Igazítás, Vízszintes/Függőleges elosztás*. Ha az alakzatok száma  $n$  és a *Kijelölt objektumok igazítása* beállítással dolgozunk, akkor a program a két szélső alakzat közötti vízszintes/függőleges távolságot osztja  $n$  mínusz eggyel és a köztes alakzatokat helyezi át a kiszámított pozíciókba. Az *Igazítás a diához* beállítással a dia szélessége/magassága lesz elosztva  $n$  plusz eggyel és az összes alakzat áthelyezésre kerül a kiszámolt pozíciókba.

kép méretezése formázása
méretezés/torzítás a dia méretéhez
méretezés vízszintesen/függőlegesen a diához
méretezés megadott szélességűre/magasságúra
méretezés az eredeti méret százalékában
méretezés másik objektum szélességére/magasságára
szegélyezése vékony fekete vonallal
tetszőleges árnyék beállítása

Ha a kép szélességének és magasságának aránya az átalakítást követően nem változik, akkor méretezésről, különben torzításról beszélünk.

diagram-készítés
egyszerű oszlop, egyetlen adatsorból
feliratok kezelése (cím, tengelyfeliratok)
jelmagyarázat kezelése
adattípusok kezelése
tengelyek formázása
rácsvonalak kezelése

A diagram-készítés első lépése a típus kiválasztása: *Beszűrés, Ábrák, Diagram*. Ezt követően kapunk egy diagramot a kiválasztott típussal és egy Excel-ablakot az ábrázolt adatokkal. Valahogy így.



	A	B	C	D	E	F
1		1. adatsor	2. adatsor	3. adatsor		
2	Kategória 1	4,3	2,4	2		
3	Kategória 2	2,5	4,4	2		
4	Kategória 3	3,5	1,8	3		
5	Kategória 4	4,5	2,8	5		
6						
7						

Jelöljük ki az adatokat tartalmazó táblázatot (A1:D5) és töröljük a tartalmát. Ezután a táblázat jobb alsó sarkának húzásával, jelöljük ki az ábrázolandó adatsorok illetve adatpontok számának megfelelő területet.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Ezután következhet az adatok beírása illetve beillesztése. Minden adat a saját területére kerüljön! Az adatsorok címkéi az első sorba, B2-től kezdődően, az adatpontok címkéi az első oszlopba, A2-től kezdődően... Ha nem ismerjük, vagy nem akarjuk a címkéket megjeleníteni, akkor a celláit hagyjuk üresen!

lábléc szerkesztése
konstans szöveg elhelyezése a láblécben
sorszám megjelenítése a láblécben

Én a nevetséges „élőlá” elnevezéssel szemben, maradok a láblécnél. A diagram-készítéshez hasonlóan ez a két művelet is csak egyszer-egyszer fordult elő 2005 óta. A szöveg és a sorszám pozícionálása, valamint karakter- és bekezdés-formázása a mintadián történik.

művelet-indító létrehozása
szöveghez, alakzathoz, képhez
művelet kiválasztása (diára ugrás, vetítés vége)

A *Beszúrás*, *Hivatkozások*, *Művelet* vezérlővel felhasználói navigációs rendszert hozhatunk létre a prezentációban, illetve fájlokat és weblapokat jeleníthetünk meg az előadás közben.

animáció beállítása
szöveghez, alakzathoz, csoporthoz, képhez
kijelöléspanel használata
effektus beállításai
effektus irányának beállítása
animáció indításának kiválasztása
indítás időzítése
animáció sebességének beállítása



A megjelenítési mellett, eltüntető animáció is előfordulhat a vizsgán. Effektusai az *Animációk, Animációk, Eltűnés* csoportban, illetve a *További eltűnési effektusok...* listában találhatók meg.

Az animáció sebességét másodpercben adjuk meg, az *Animációk, Időzítés, Időtartam* vezérlővel vagy a beállított animáció részleteit tartalmazó összetett parancstábla *Időzítés* lapjának *Időtartam* listájával.

vetítési beállítások
áttűnés beállítása (minden diához, meghatározott diához)
megadott effektussal
dia-váltás (kattintással, időzítéssel, kirakati bemutató)
kattintásos és időzített dia-váltás tiltása

Az időzített dia-váltású prezentáció folyamatosan újrakezdődő vetítését a *Diavetítés, Beállítás, Diavetítés beállítása* utasítással megjeleníthető parancstábla *Bemutató típusa, Kirakati bemutató* vezérlőjével biztosíthatjuk.

A felhasználói navigációs rendszerrel készített bemutatóban, a csoport utolsó beállításával akadályozhatjuk meg a kattintásos dia-váltást. Végrehajtása: nem állítunk be időzítést és kivesszük az *Áttűnések, Időzítés, Továbbítás, Kattintásra* jelölőnégyzet pipáját.

Az érettségi vizsga prezentációs feladata tartalmazhat [képszerkesztés műveletet](#) is!



margitfalvi.arpad@gmail.com