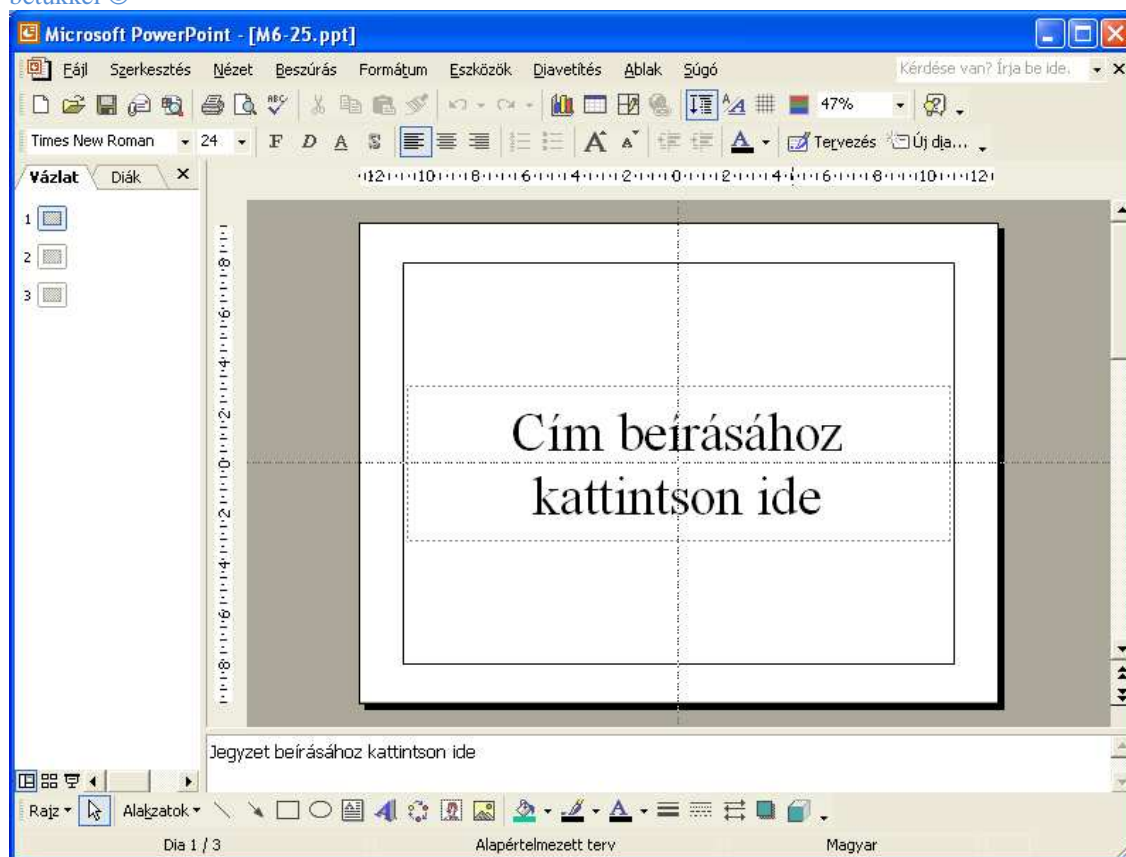


25. FELADAT

Nyissa meg az M6-25 nevű prezentációt!

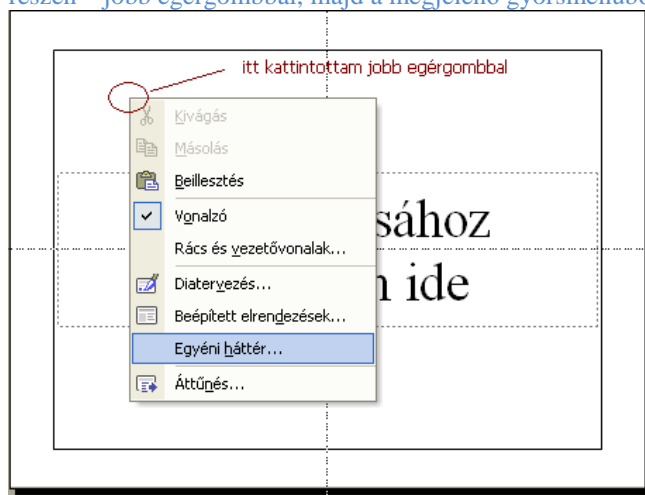
A bemutató megnyitásakor célszerű kicsit körülnézni és minimális áttekintést kapni a benne foglaltakról. Ebben az esetben látni, hogy 3 diából áll a bemutató, szinte semmi információ nem olvasható a fehér háttérre írt citromsárga betűkkel ☺



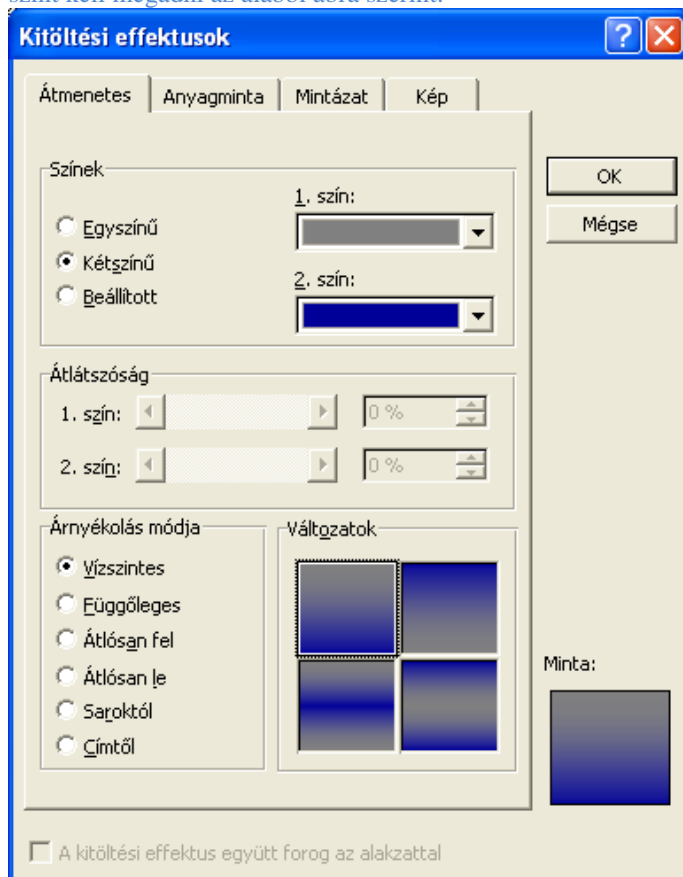
A megoldás leírásához a megnyitott bemutatót normál nézetbe kell állítani – ha nem ebben a nézetben jelenne meg, lásd a mellékelt képet: egy – az aktív, vagyis a kiválasztott dia nagyobb méretben, szerkeszthetően, míg tőle balra a bemutató diái kisebb méretben, egy oszlopban. A mellékelt ábrán a 1.sz dia a kiválasztott.

A nézet beállítása a **Nézet** menüben, a legelső Normál kell kijelölve legyen.

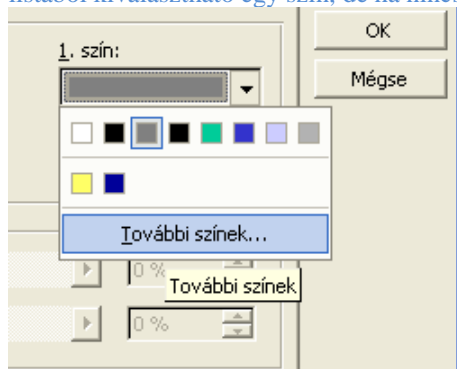
1. Állítson be fentről lefelé tartó színátmenetes hátteret a bemutató mindegyik diájára! A színátmenet sötétszürkéből sötétkékbe tartson! [1 pont]
A háttér beállítása – minden diára, különösebb váltás nélkül lehetséges, hiszen egy dián beállítva a megfelelő hátteret, tudom úgy zárni a munkát, hogy az a bemutató minden diájára alkalmazásra kerüljön. Lépésenként:
1.1 Kattints az aktív dián, egy olyan területén ahol nincs sem szöveg, sem egyéb objektum, szóval egy üres részén – jobb egérgombbal, majd a megjelenő gyorsmenüből kattints a **Egyéni háttér...** parancsra.



1.2. A megjelenő párbeszédablakban – a legördíthető listából - válaszd a *Kitöltési effektek...* sort, ahol a két színt kell megadni az alábbi ábra szerint:



A **Kétszínű** opciót kiválasztva válik elérhetővé a párbeszédablak 1. és 2. szín kiválasztásának része. Ott a listából kiválasztható egy szín, de ha nincs alkalmas, akkor szín kikeverhető a *További színek...* panelen.



Első színnek egy sötétszürkét, a 2. színnek pedig sötétkék színt

válassz!

1.3. A változatoknál a vízszintes elrendezésű kitöltések közül a felül szürke, alul kék választandó ki egy kattintással, ha nem ez lenne kijelölve.

1.4. Az **OK** gombbal zárd a párbeszédablakot, s visszajutva a *Egyéni háttér* ablakba, azt is zárhatod a **Legyen mind** feliratú gombbal, s ennek eredményeként látnod kell mindhárom dián a beállítás szerinti hátteret.

2. A háttérben lévő téglalap fentről lefelé tartó színátmenettel legyen kitöltve! A színátmenet sötétkékből sötétszürkébe tartson! [1 pont]
A kitöltendő téglalapot a *Diaminta* nézetben lehet elérni, s ott lehet kitölteni. (A diamintán beállított jellemzők a bemutató valamennyi diájára érvényes lesz)

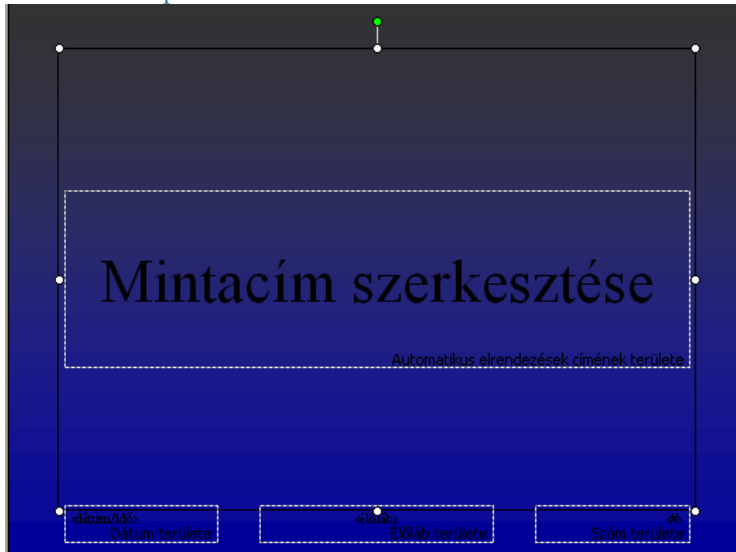
2.1. Térj át *Diaminta* nézetbe a *Nézet / Minta / Dia-minta* Mindaddig ebben a nézetben maradsz, itt dolgozunk, amíg ezt majd külön jelzem.

2.2. Jelöld ki a téglalapot úgy, hogy akkor kattints, amikor az egérrel a téglalapot határoló vonal felett jársz. Ebben a pozícióban az



egérmutató formája is megváltozik, négyirányú nyíl jelenik meg a hegyénél, s ebből tudhatod, hogy ott kell kattintani a kijelöléshez: 

A sikeres kijelölésképpen a téglalap sarkánál és oldalfelezőjénél megjelennek az apró méretező körök, amint az az alábbi képen is látszik.



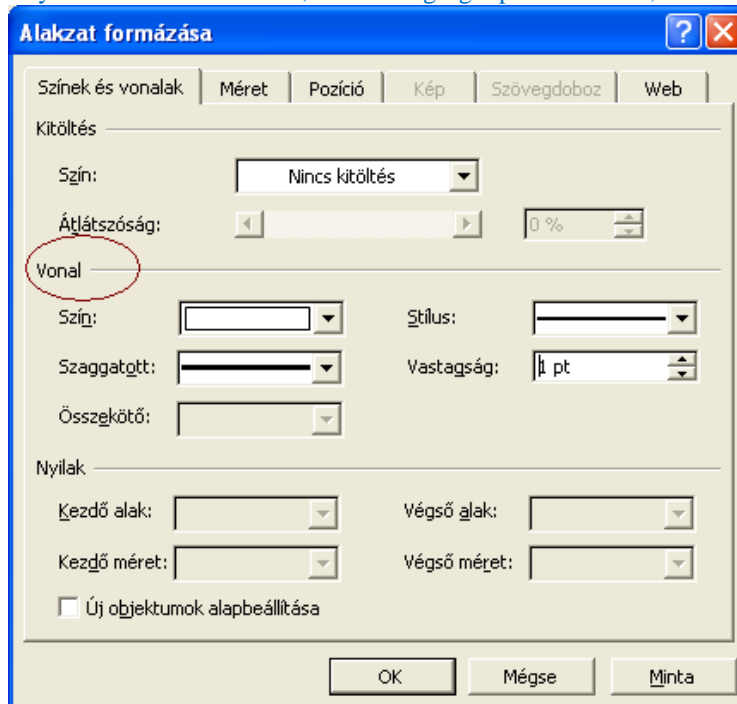
Maradj továbbra is *Dia-minta* nézetben, mert a következő feladatot is ebben a nézetben kell elkészítened.

3. A háttérben lévő téglalapnak 1 pont vastag, fehér szegélye legyen! [1+1 pont]

Az **Alakzat formázása...** párbeszédablakban két lapon van beállítani valód: vonalszín és vonalstílus:

3.1. A téglalap fekete vonalán jobb egérgombos kattintásra megjelenő gyorsmenüből válaszd az **Alakzat formázása...** parancsot. Ennek hatására megjelenik a párbeszédablak, ahol beállítható a kijelölt téglalap határoló vonala:

Színek és vonalak lapon a Vonal keretben a Szín fehérrel, Szaggatott – a folyamatos vonallal, Stílus a folyamatos vonallal szintén, és a Vastagság 1 pt-re állítandó, az alábbi kép szerint:



3.2. OK gombbal zárandó ez a párbeszédablak, a beállítások érvényre juttatásához.

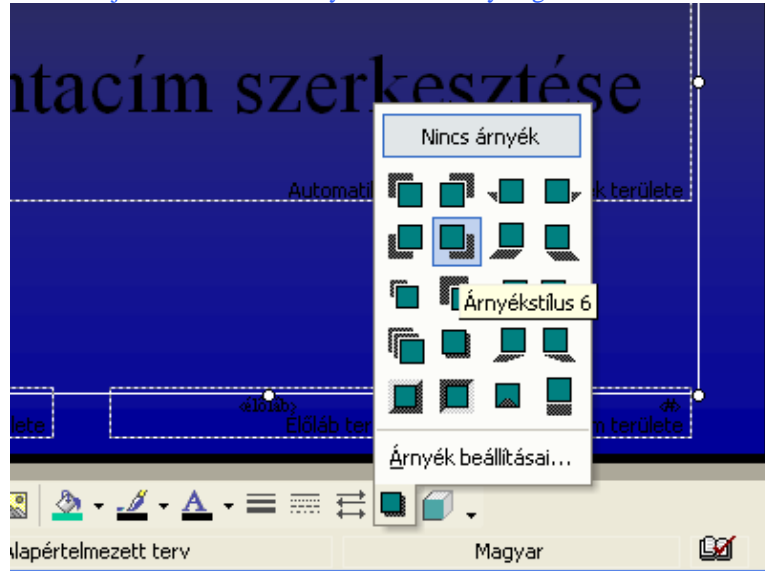
4. Kapcsoljon be árnyékot az előző pontban megadott téglalapra! [1 pont]

4.1. A rajzolás eszköztárról lehetne beállítani az árnyékot. Szokásos helye a powerpoint ablakában alul van. Ha nem látszik, akkor vedd elő a *Nézet / Eszköztárak / Rajzolás* segítségével.

4.2. A téglalapnak ki kell jelölve lennie a beállításhoz: ellenőrizd, hogy látszanak-e a méretezők az oldalfelezőn és a sarkokon. Ha látszódnak akkor rendben haladhatsz tovább, ha nem, akkor a vonalon kattintva

jelöld ki a téglalapot.

4.3. A Rajzolás eszköztáron nyisd fel az Árnyék gombot és válassz a listából egy árnyékolást.



5. Az 1. dia címdobozába írja be a következőt: „XXX Részvénytársaság”! [1 pont]

5.1. Ez a feladat már csakis egyetlen diára vonatkozik, ezért be kell zárni a *Dia-minta* nézetet

5.2. Az első diára kattintva ki kell választani azt, ha nem lenne már kiválasztva. A kiválasztás helyessége a dia oszlopban, baloldalon ellenőrizhető illetve az állapotosorban is megjelenik, hogy a létező 3 diából hányadik van kijelölve. A *Dia-minta* nézet az eszköztárról elérhető gombbal zárható:



Ha nem lenne látható ez az eszköztár, akkor a *Nézet / Minta / Dia-minta* sorra kattintva lehet megtenni.

5.2. Egy kattintással a cím mezőbe – ahol írja is – máris be lehet gépelni a megadott szöveget. A gépelést befejezve nem kell tenni semmit, léphetsz a következő feladatra.

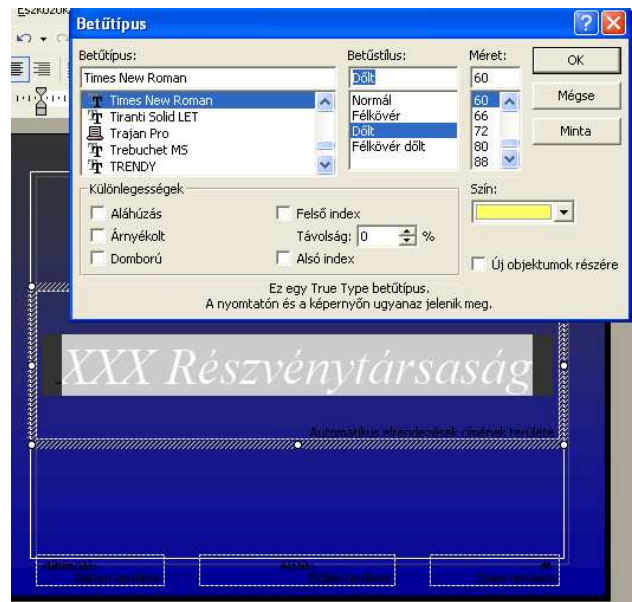
6. Formázza meg dőlt, sárga betűkkel az 1. dián a címet! [1+1 pont]

6.1. Ez egy betűformázás, és mint az ilyenhez, ki kell jelölni a formázandó szöveget, pl az egérrel történő áthúzással, vagy a teljes szövegdoboz kijelölésével.

- a szövegdoboz úgy jelölhető ki, mint az imént a rajzolt téglalap: rá kell mozgatni az egeret a szövegdobozt határoló vonalra és akkor kattintani, amikor felette jársz, vagyis amikor az egérmutató hegyénél megjelenik a négyirányú nyíl.

A jobbra látható kép azt mutatja már, amikor a formázandó szöveg kijelölésre került és a *Formátum / Betűtípus...* parancs hatására a párbeszédablak megjelent.

6.2. A betűstílusnál kell rákattintani a Dőltre és a Szín legördíthető palettánál sárgát választani, majd **OK**.



7. Pozícionálja a cím dobozát a dia felső szélétől 5 cm-re! [1 pont]

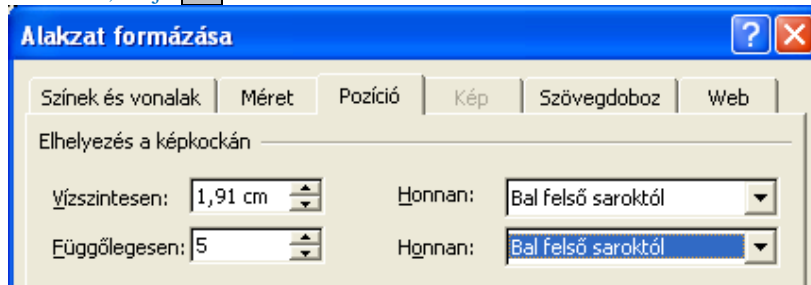
A pontos elhelyezéshez:

7.1. legyen kijelölve a szöveget befoglaló négyszög, az úgynevezett helyőrző. (a vonalán kattintva lehet kijelölni)

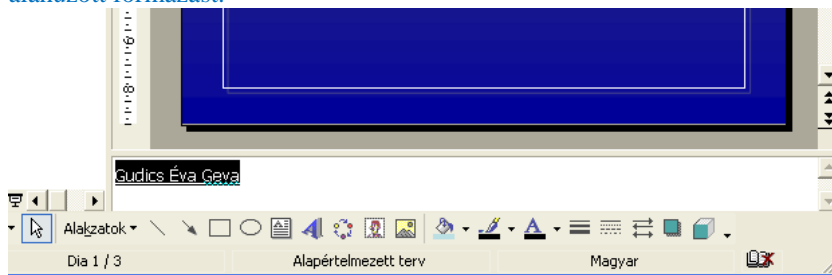
7.2. Jobb egérgombos kattintással a vonalon - a megjelenő gyorsmenüből add ki a *Helyőrző formázása...* parancsot,

7.3. A mellékelt képen is látható módon – az *Pozíció* lapon a függőleges elhelyezkedéshez kell beírni az kért 5 cm-t (elegendő csak a számot beírni, a mértékegység nem kell) vagy a mező jobb szélében lévő léptető nyílal

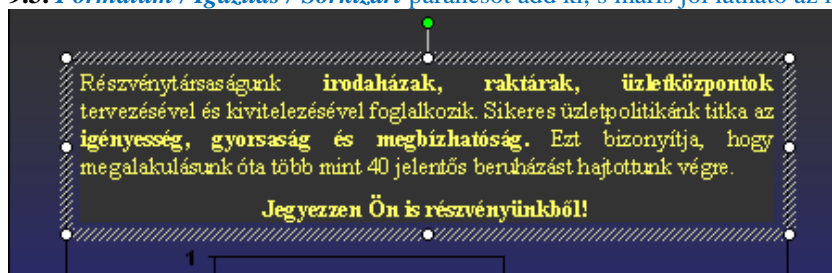
beállítani, majd **OK**.



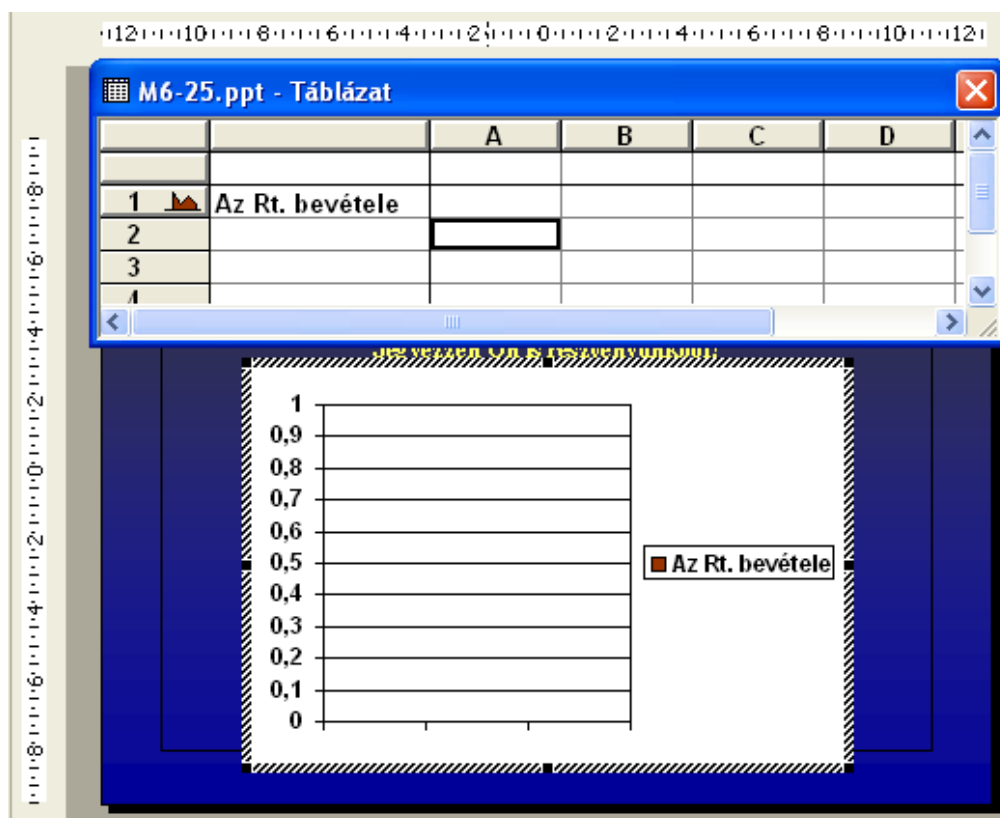
8. Írja a nevét előadói jegyzetként az 1. diára aláhúzott betűkkel! [1+1 pont]
- 8.1.** Az aktív dia alatt kell látszódnia a jegyzet beviteli mezőjének – *Jegyzet beírásához ide kattintson szöveggel, ide írj be a nevedet, ahogy én is tettem, alább láthatod.*
- 8.2.** A beírt nevet kijelölve, majd a gyorsmenüből a *Betűtípus...* parancsot választva lehet beállítani az aláhúzott formázást.



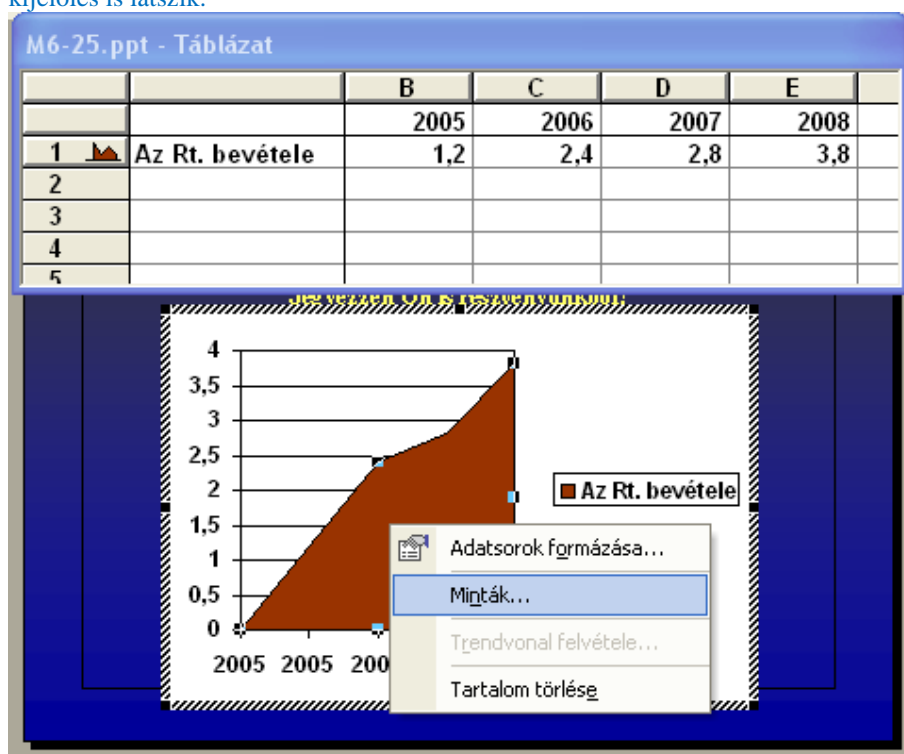
9. A 2. dián szereplő szöveg első bekezdése legyen sorkizárt igazítású! [1 pont]
- 9.1.** Az első diáról a függőleges görgető sáv alatti duplanyilas gombbal lépj a második diára.
- 9.2.** A legjobb megoldás – mivel nem látható a dia szövegén, hogy meddig tart a bekezdés, nem jeleníthető meg a bekezdés vége jel, ahogy tennék a Wordben – ezért a szöveg első sorába kell kattintani (ez még biztosan az első bekezdés), ezzel a szövegekurort odavinni, majd
- 9.3.** *Formátum / Igazítás / Sorkizárt* parancsot add ki, s máris jól látható az igazítás révén az első bekezdés:



10. Törölje ki a 2. dián a szöveg második bekezdését! [1 pont]
- Az iménti beállítással remekül látszik, hogy hol van a második bekezdés, szövege: *Jegyezzen Ön is részvényünkben!**
- 10.1.** Ezt a szöveget kijelölve – pl végighúzva rajta az egeret lenyomott bal gombbal – egyszerűen a billentyűzet **Delete** gombjával máris törölhető.
11. A 2. dián lévő diagram a következő bevételi adatokat ábrázolja négy évre:
- | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 |
|------|------|------|------|
| 1,2 | 2,4 | 2,8 | 3,8 |
- [1 pont]
- A feladat – és a következők – elvégzéséhez meg kell nyitni a grafikont egy dupla kattintással:
- 11.1.** A diagram területén egy kattintással jelöld ki azt. A kijelölés hatására a sarkoknál megjelennek a méretező apró karikák.
- 11.2.** Most kattints duplát a grafikonon és ezzel kerültél a grafikon szerkesztéséhez szükséges állapothoz:



11.3. A felső adattáblába úgy kell bevinni a megadott adatokat, hogy az ábrázolandó mennyiségek a második sorba és a címke szöveggel egy sorba a feliratok kerüljenek. A bevitel hatására azonnal látszik is egy diagram, amelynek típusa *terület*. Kijelöléséhez egyet kattintani kell a diagram területén, az alábbi ábrán már ez a kijelölés is látszik:

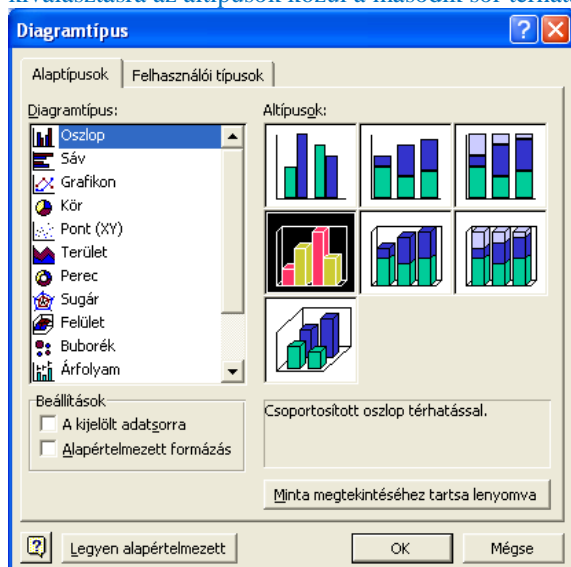


12. A diagram típusa térhatású oszlop legyen! [1 pont]

12.1. A kijelölt területen jobb egérgombos kattintással jön a képen is látható gyorsmenü, amelyből a Minták... sorra kell kattintani a diagram típusának megváltoztatásához.

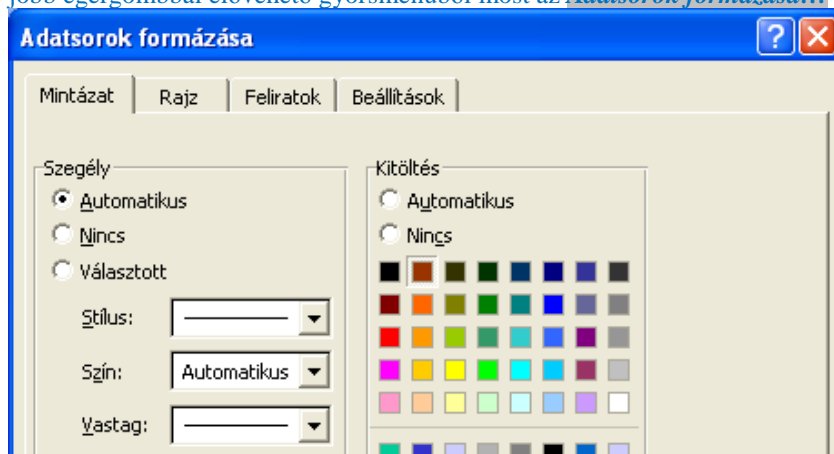
12.2. A diagramok közül kiválasztandó a diagramok oszlopában legelöl lévő oszlopdiaagram., majd a

kiválasztásra az altípusok közül a második sor térhatásúak közül egy kattintással az elsőt



13. A diagram oszlopai legyenek világosbarna színűek! [1 pont]

13.1. Most a diagram valamelyik oszlopán kell egyet kattintani a kijelöléshez, majd az egérrel itt maradva a jobb egérgombbal elővehető gyorsmenüből most az **Adatsorok formázása...** parancsot kell kiadni



A kitöltés keretben a narancssárga oszlop tetején lévő színt választottam barnaként. (Csak a meglévők közül lehet választani), majd **OK**

14. Állítsa be a diagram háttérszínét sárgára! [1 pont]

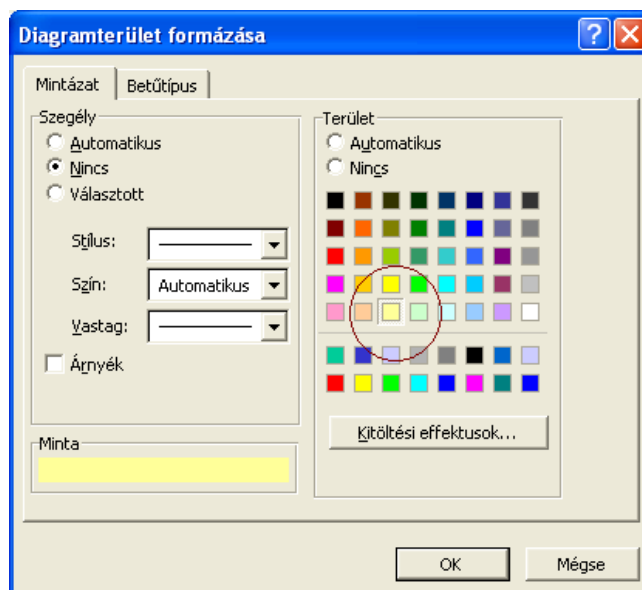
14.1. Kijelölendő a diagram hátere. Ehhez a legraktikusabb kattintani ott, ahol az egérmutatóhoz megjelenik a Diagramterület sűgő szöveg. Maradj ezen a ponton az egérmutatóval, majd

14.2. Jobb egérgombos kattintással a gyorsmenüből válaszd a Diagramterület formázása... parancsot.

14.3. A megjelenő párbeszédablakban – a jobboldali-, Terület keretben kell a sárga színt kiválasztani, majd **OK**
A következő feladat már nem a diagramhoz kapcsolódik, ezért kattints a befejezéshez a diagramon kívülre, a dia diagramon kívül eső területére. A diagram szépen belesimul a dia hátterébe ☺

15. Készítsen másolatot a 2. diáról, ez legyen a bemutató utolsó diája! [1 pont]

15.1. A másolatkészítéshez válts át diarendező



nézetbe a menüből: *Nézet / Diarendező* paranccsal.

15.2. A második dián jobbegérgombbal vagy a Szerkesztés menüből add ki a Másolás parancsot.

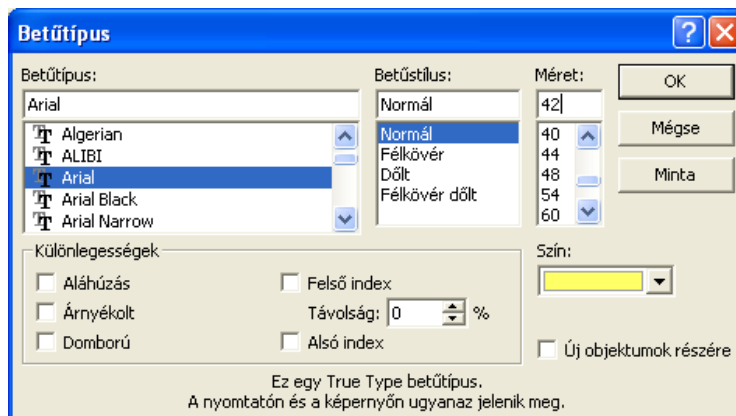
15.3. Kattints a harmadik dia utáni területre és ott add ki a Beillesztés parancsot. Ha nem sikerülne a másolatot negyedik diaként létrehozni, akkor az egérrel odébb is lehet húzni.

- 16.** Formázza meg a 3. dián a feliratot 42 pont méretű, Arial típusú betűkkel! [1+1 pont]

16.1. A diarendező nézetből a harmadik diát egy duplakattintással lehet megnyitni a szerkesztéséhez, nyisd meg.

16.2. Az egér végighúzásával – lenyomott egérgombbal – jelöld ki a formázandó szöveget.

16.3. *Formátum / Betűtípus* párbeszédablakban minden szükséges beállítás elvégezhető, a jobboldali kép szerint: (a betűméretet be kell írni a beviteli mezőbe, mivel a listában nem szerepel)



OK

- 17.** A 3. dián a telefonszám félkövér karakterekkel jelenjen meg! [1 pont]

17.1. A telefonszámot jelöld ki (ha egérrel nem menne, akkor pl az első karaktere elé kell mozgatni a kurzort, s a billentyűzetről a **Shift** lenyomva tartása mellett a jobbra nyilas billentyűvel, karakterenként elvégezhető)

17.2. A félkövérré tételhez az eszköztárról elég rákattintani az ikonra: **B**

- 18.** Melyik menüpontban válthatunk a megnyitott prezentációk közt? A menüpont nevét írja a 3. diára a szöveg után! [1 pont]

18.1. Befrandó: *Ablak*, előtte azonban **Enter**rel kezdj egy új bekezdést a felkiáltójel után.

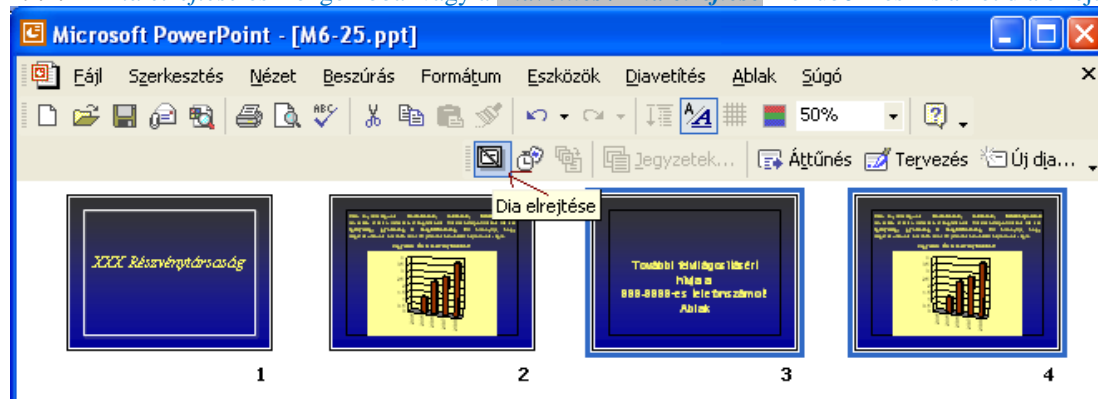
- 19.** Tegye rejtetté az utolsó két diát! [1 pont]

19.1. Térj át diarendező nézetbe a Nézet menüből.

19.2. Jelöld ki a harmadik diát egy kattintással.

19.3. A **Ctrl** vagy **Shift** gomb lenyomása mellett kattints a negyedik diára, hogy az előző mellé még ez is kijelölődjön. A két diát körülvési a kijelölés, egy megkülönböztetett színű kerettel, nálam kékszínű...

19.4. A *Dia elrejtése* eszközgombbal vagy a *Diavetítés / Dia elrejtése* menüből kész is a két dia elrejtése



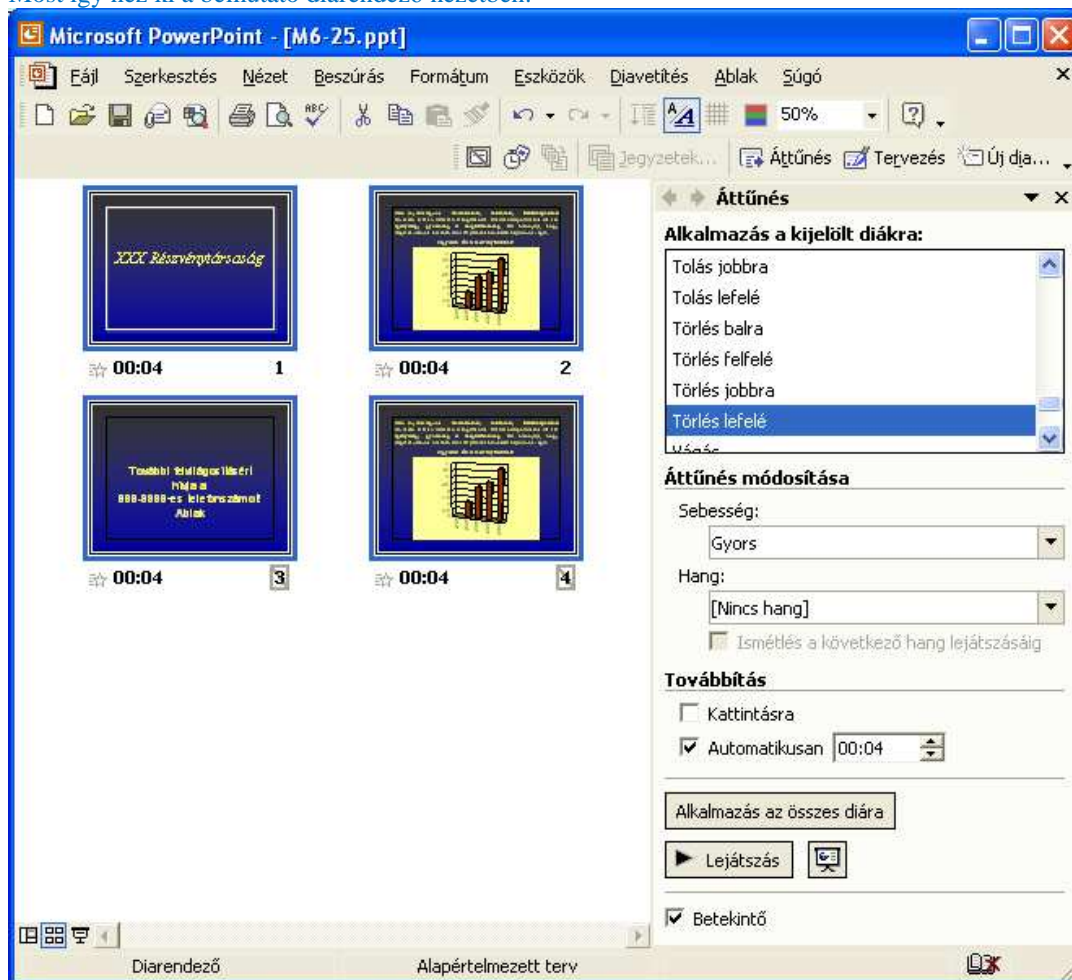
- 20.** Állítson be mindegyik diára vetítéskor 4 másodpercenkénti automatikus továbbítást „törlés felfelé” típusú áttűnéssel! [1+1 pont]

20.1. Jelöld ki az összes diát itt a rendező nézetben, pl *Szerkesztés / Mindent kijelöl* paranccsal a menüből, de minimum egy diának kijelölve kell lennie a parancs elérhetőségéhez.

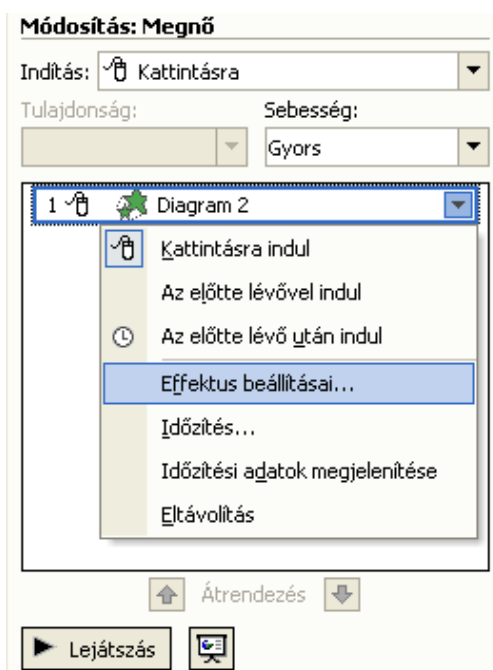
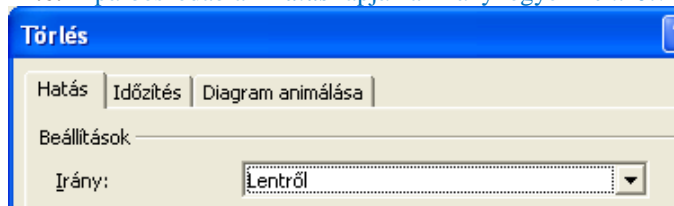
20.2. A *Diavetítés / Áttűnés...* paranccsal kiválasztható az áttűnés és az is, hogy automatikusan 4 másodpercenként jelenjenek meg.

20.3. Az alkalmazást minden diára ki kell terjeszteni: *Alkalmazás az összes diára*

Most így néz ki a bemutató diarendező nézetben:



21. A 2. dián a diagram oszlopai vetítéskor egyenként „nőjenek ki”! [1+1 pont]
- 21.1. Ehhez az animáláshoz ki kell jelölni a diagramot a dián, Normál nézetbe térj át a diarendezőből, pl egy duplakattintással a dián.
- 21.2. A diagram kijelöléséhez kattints a diagramon egyet.
- 21.3. Most jöhet egy jobb egérgombos kattintás és Egyéni animáció...
- 21.4. A **Megjelenés**hez olyan animációt kell választani, amelynél a diagram animálható nem csak egyetlen objektumként. Ilyen animáció – és a feladat elvárásainak is megfelel – a **Törés** animáció. A diagram további animációja akkor állítható be, amikor ezt a beállítást már elvégeztük.
- 21.5. A listában immár megjelent diagram animációt gördítsd le és válaszd az **Effektus beállításai...** parancsot.
- 21.6. A párbeszédablak **Hatás** lapján az irány legyen **Lentről**:



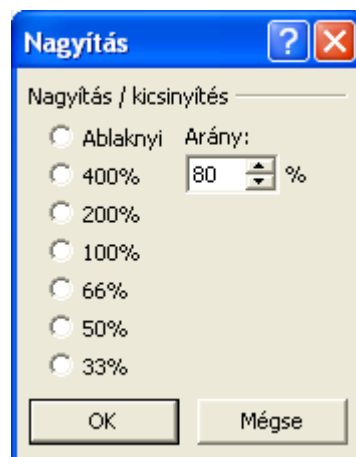
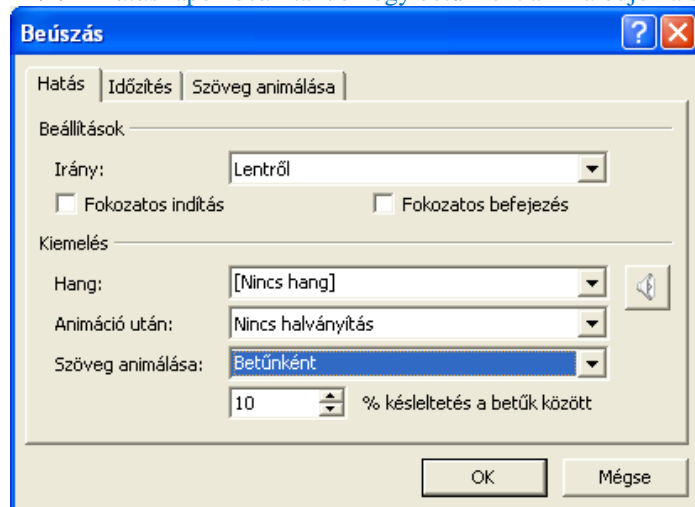
- 21.7. A **Diagram animálása** lapon ki kell választani **A** kategória elemei szerint opciót, a legördíthető listából, majd **OK**.
22. A 3. dián lévő szöveg vetítéskor betűnként ússzon be letről! [1+1 pont]
- 22.1. Ehhez az animáláshoz a helyőrző – szövegdobozt – kell kijelölni: bele kell kattintani a szövegbe, majd a

megjelenő keretre.

22.2 A megjelenés animálásához kiválasztandó a **Beúszás**, iránya pedig **Lentről**.

22.3. Az animálás legördíthető listájában kattints az **Effektus beállításai...** parancsra.

22.4. A **Hatás** lapon beállítandó hogy betűként animálódjon a szöveg:



23. A megjelenítésre állítson be 80%-os nagyítást a prezentációs program normál (diaszerkesztő) nézetében! [1 pont]

23.1 Az előző feladatnál normál nézetben volt a bemutatónk, így csak ki kell adni a **Nézet / Nagyítás...** parancsot.

23.2. A 80% nem választható a listában, ezért be kell írni a mezőbe, vagy a léptető nyilas gombokkal megváltoztatni az értéket 80-ra, majd OK

24. Mentse a prezentációt a megadott helyre a megadott néven! [1 pont]

24.1. **Fájl / Mentés másként...**

25. Nyomtassa ki a prezentáció 1. diáját a jegyzetekkel együtt egy lapra! [1 pont]

25.1. **Fájl / Nyomtatás...** parancsot add ki, és állítsd be a nyomtatáéhoz az alábbi képen mutatottak szerint – a beállítandókat bekarikáztam. **OK**

