

ENFORMATİK BÖLÜM
BAŞKANLIĞI

Temel Bilgisayar Dersi

Bölüm 10-11: Microsoft
PowePoint



Genel Bilgiler

- Microsoft PowerPoint 2010, güçlü bir sunu programıdır.
- PowerPoint ile herhangi bir konu hakkında etkili ve gösterişli bir sunum hazırlamak için metin, resim, grafik veya tablolar gibi nesnelere eklenebilir.
- Eklenen metin veya nesnelere efekt verilerek hareketli sunumlar hazırlanabilir.
- Microsoft PowerPoint 2010 programının dosya uzantısı bir önceki sürümü (PowerPoint 2007) gibi .pptx olarak düzenlenmiştir.

PowerPoint2010.pptx - Microsoft PowerPoint

Hızlı Erişim Araç Çubuğu

Dosya Giriş Ekle Tasarım Geçişler Animasyonlar Slayt Gösterisi Gözden Geçir Görünüm **Sekmeler**

Yapıştır Yeni Slayt Sıfırla Bölüm Slaytlar

Pano

Yazı Tipi Paragraf

Şekiller Verleştir Hızlı Stiller Çizim Şekil Dolgusu Şekil Anahattı Şekil Efektleri

Bul Değiştir Seç Düzenleme

Slaytlar Anahat

1

Görev Bölmesi

Komut Düğmeleri

Gruplar

Cetveller

Başlık eklemek için tıklatın

Alt başlık eklemek için tıklatın

Slayt

Dil Ayarları

Durum Çubuğu

Sunu Görünümleri

Yakınlaştır

Not Sayfası

Not eklemek için tıklatın

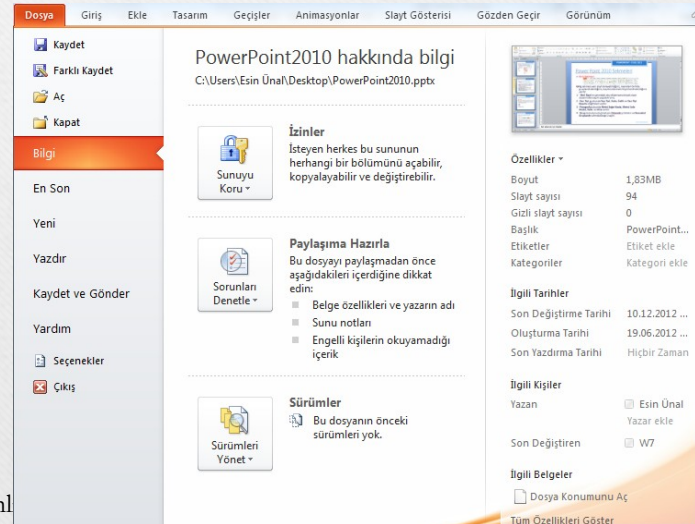
Slayt 1 / 1 "Ofis Teması" Türkçe %63

PowerPoint Sekmelerinin Tanıtımı

- Dosya Sekmesi
- Giriş Sekmesi
- Ekle Sekmesi
- Tasarım Sekmesi
- Geçişler Sekmesi
- Animasyonlar Sekmesi
- Slayt Gösterisi Sekmesi
- Gözden Geçir Sekmesi
- Görünüm Sekmesi

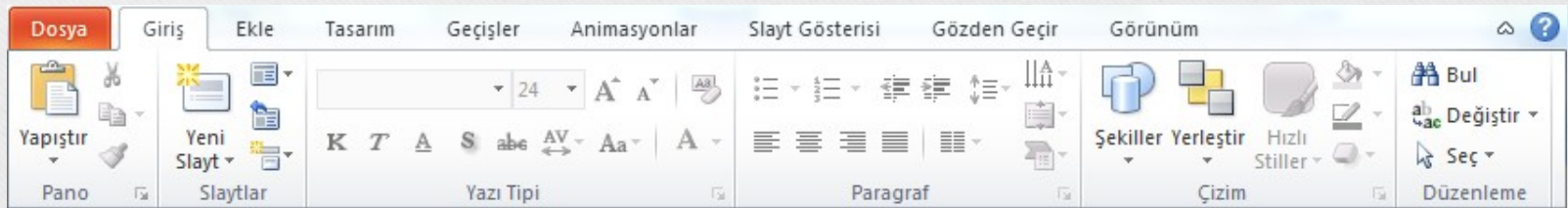
Dosya Sekmesi

- Bu sekme ile Yeni, Aç, Kaydet, Yazdır gibi komutların yanı sıra genel PowerPoint ayarlarının yapılacağı Seçenekler düğmesine ulaşılabilir.



Giriş Sekmesi

- Bu sekme PowerPoint'deki temel biçimlendirme işlemlerinin yapılabileceği seçenekleri içerir. Her PowerPoint kullanıcısının sıklıkla ihtiyaç duyabileceği birçok grup seçeneğini üzerinde bulundurur. Bunlar: Pano, Slaytlar, Yazı Tipi, Paragraf, Çizim ve Düzenleme seçenekleridir.



Ekle Sekmesi

- Bir sunuya; tablo, resim, diyagram, grafik, metin kutusu, ses, köprü, üst ve alt bilgi gibi nesnelere eklemek için kullanılan sekmedir.



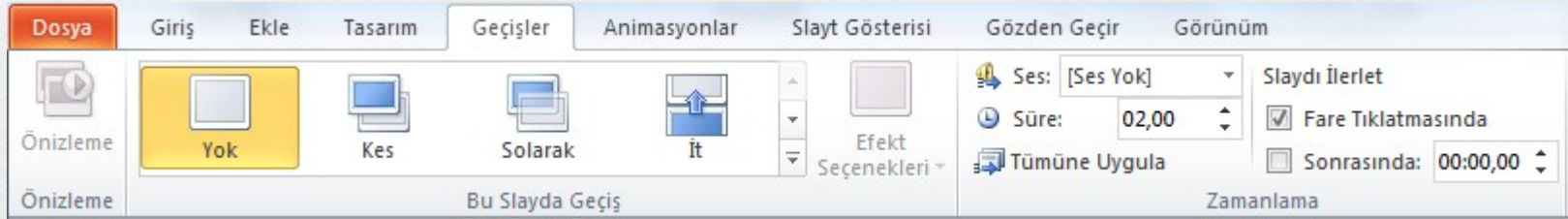
Tasarım Sekmesi

- Slaytlara; tema, yazı tipi, renk şeması veya arka plan stilleri vermek ve sayfa ayarlarını değiştirmek için kullanılan sekmedir.



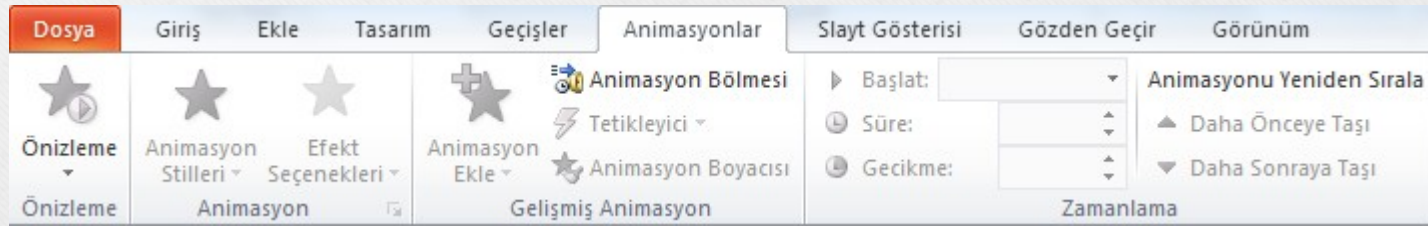
Geçişler Sekmesi

- Geçerli slaydınıza geçişler uygulayabildiğiniz, değiştirebildiğiniz veya kaldırabildiğiniz sekmedir.



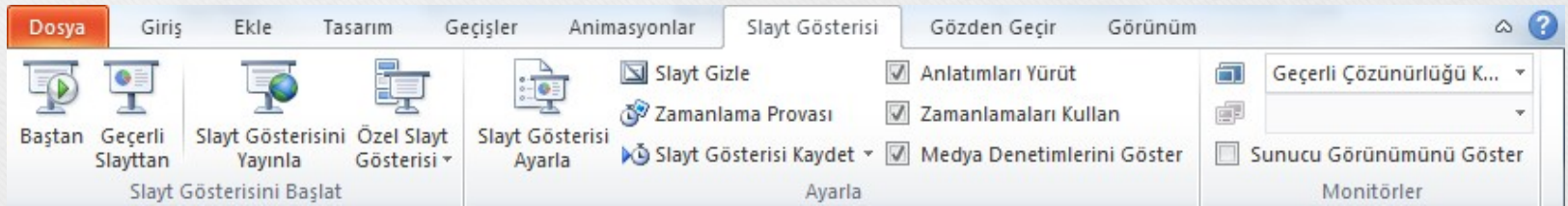
Animasyonlar Sekmesi

- Slaydınızdaki nesnelere animasyon uygulayabildiğiniz, değiştirebildiğiniz veya kaldırabildiğiniz sekmedir.



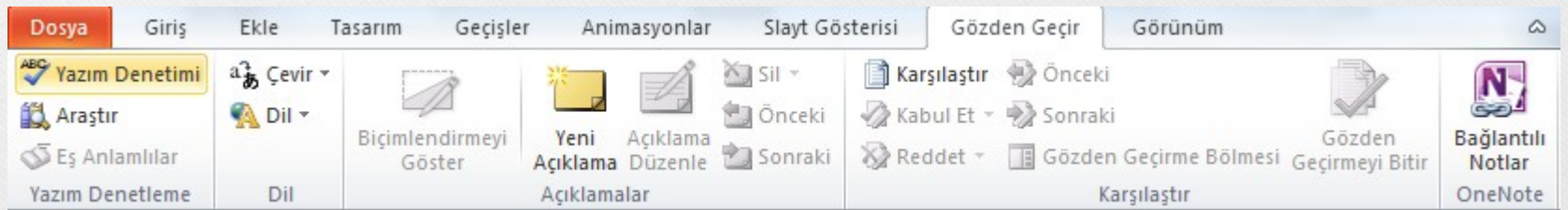
Slayt Gösterisi Sekmesi

- Slayt gösterisi başlatabildiğiniz, slayt gösteriniz için ayarları özelleştirebildiğiniz ve tek tek slaytları gizleyebildiğiniz sekmedir.



Gözden Geçir Sekmesi

- Sununuzda yazım denetimi yapabildiğiniz, dili değiştirebildiğiniz, geçerli sunu ile başka bir sunu arasındaki farkları karşılaştırabildiğiniz sekmedir.



Görünüm Sekmesi

- Sununuzda yazım denetimi yapabildiğiniz, dili değiştirebildiğiniz, geçerli sunu ile başka bir sunu arasındaki farkları karşılaştırabildiğiniz sekmedir.

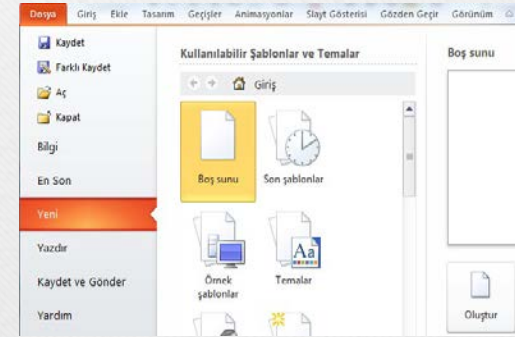


Sunu ile İlgili İşlemler

- Yeni bir sunu oluşturmak
- Bir sunuyu kaydetmek
- Varolan bir sunuyu açmak
- Bir sunuyu kapatmak
- PowerPoint seçeneklerini özelleştirmek

Yeni Bir Sunu Oluşturmak

- Yeni bir sunu oluşturmak için sırasıyla aşağıdaki adımlar izlenir;
- Dosya sekmesine tıklanır,
- Açılan görünümden Yeni bölümü seçilir,
- Bu bölüm altından önce Boş sunu seçeneği ardından da Oluştur düğmesi tıklanır.

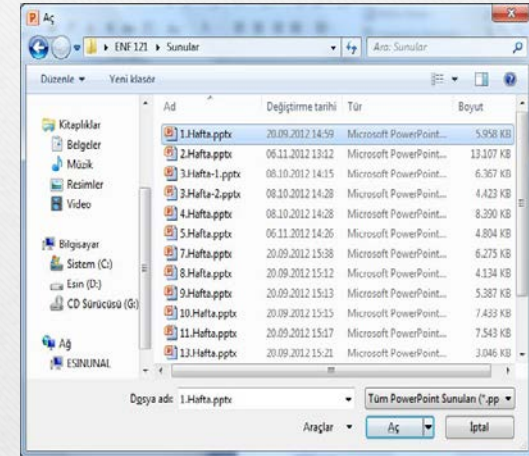


Bir Sunuyu Kaydetmek

- Bir sunuyu kaydetmek için sırasıyla aşağıdaki adımlar izlenir;
- Dosya sekmesine tıklanır,
- Açılan görünümünden dosya ilk defa kaydedilecekse Kaydet bölümü, eğer dosyanın ismi, adı ya da dosya türü değiştirilecekse Farklı Kaydet bölümü seçilir,
- Ekrana gelen iletişim penceresinin Klasörler kısmından dosyanın kaydedileceği konum seçilip Dosya Adı kısmına dosyanın ismi girilir.
- Eğer dosyanın türü değiştirilecekse Kayıt Türü açılan kutusundan kaydedilmek istenilen format seçilip son olarak Kaydet düğmesi tıklanır.

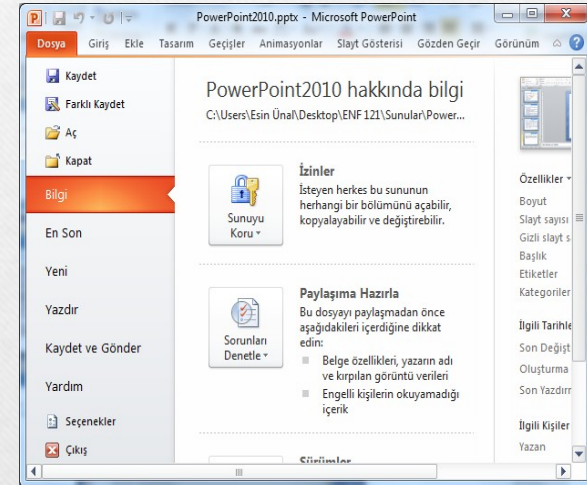
Var olan Bir Sunuyu Açmak

- Varolan bir sunuyu açmak için sırasıyla aşağıdaki adımlar izlenir;
- Dosya sekmesine tıklanır,
- Açılan görünümünden Aç bölümü seçilir,
- Açılan Aç iletişim penceresinden dosyanın kayıtlı olduğu konum seçilip Aç düğmesi tıklanır.



Bir Sunuyu Kapatmak

- Açık bir sunuyu kapatmak için Dosya sekmesinden Kapat seçeneği tıklanır.
- Sunuyla birlikte PowerPoint programı da kapatılacaksa Dosya sekmesinden Çıkış seçeneği ya da pencerenin sağ üst köşesindeki kapatma düğmesi ya da pencerenin sol üst köşesindeki PowerPoint ikonu çift tıklanır.



PowerPoint Seçenekleri

- PowerPoint Seçenekleri ile görünüm ve düzenleme seçenekleri kişiye göre özelleştirilir. Bu bölümde yapılan özelleştirmeler kalıcı olacaktır. Böylece sürekli aynı ayarlar yapılmak zorunda kalınmaz. PowerPoint seçenekleri penceresini açmak için Dosya sekmesinden Seçenekler bölümü seçilir.
- Genel: PowerPoint 2010'da kullanılan genel seçeneklerin bulunduğu sekmedir.


PowerPoint Seçenekleri

- Yazım Denetleme: PowerPoint metninin düzeltme ve biçimlendirme şeklinin ayarlandığı sekmedir. Yazım ve dilbilgisi, otomatik düzelt vb. ayarları içerir.
- Kaydet: Sununun kaydetme şeklinin özelleştirildiği sekmedir. Otomatik belge kaydetme vb. seçenekleri içerir.
- Dil: Office programları içinde kullanacağınız dil ayarlamalarının yapıldığı sekmedir.
- Gelişmiş: Düzenleme, kes-kopyala ve yapıştır, resim boyutu ve kalitesi, yazdır, görüntüle, slayt gösterisi gibi birçok seçeneğin içinde bulunduğu sekmedir.

Slaytlar ile İlgili İşlemler

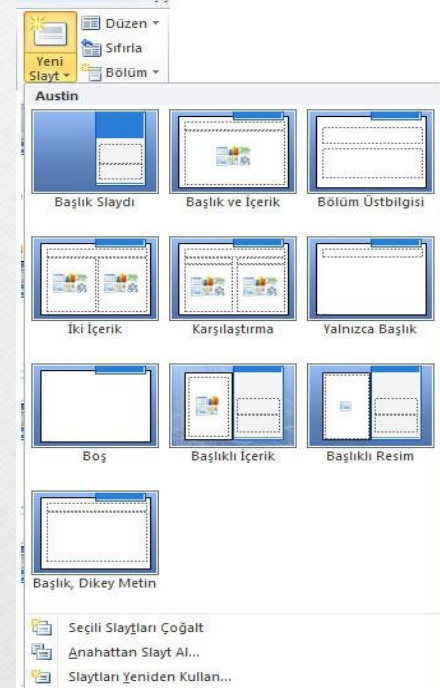
- Slayt eklemek
- Slayt düzenini belirlemek
- Slayt çoğaltmak
- Slayt silmek
- Slayt görünümüleri
- Slaytları sıralamak
- Slayta not eklemek
- Slayt gizlemek
- Özel gösteriler yapmak
- Slaytları renklendirmek

Slayt Ekleme

- Yeni slayt eklemek için aşağıdaki adımlardan biri yapılır ;
- Giriş sekmesi - Slaytlar grubu -  düğmesi tıklanır.
- Klavyeden Ctrl+M tuşları tıklanır.
- Sol tarafta yer alan Slaytlar bölmesinden slayt seçilir ve ENTER tuşuna basılır.
- Sol tarafta yer alan Slaytlar bölmesinden bir slayt
- seçilip sağ tıklanır ve açılan menüden Slayt Ekle seçilir.

Slayt Düzenini Belirlemek

- PowerPoint'in içerdiği on yerleşik slayt düzeninden birini kullanabilir veya gereksinimlerinize bağlı olarak özel düzenler oluşturabilirsiniz.
- Bu düzenlerden birini uygulamak için;
- Yeni slayt eklerken aşağısında yer alan ok tıklanır ve hazır düzenlerden uygun olan seçilir.
- Ya da
- Slayt eklendikten sonra Slaytlar grubunda yer alan Düzen düğmesi kullanılarak hazır düzenlerden uygun olan seçilir.



Slayt çoğaltmak

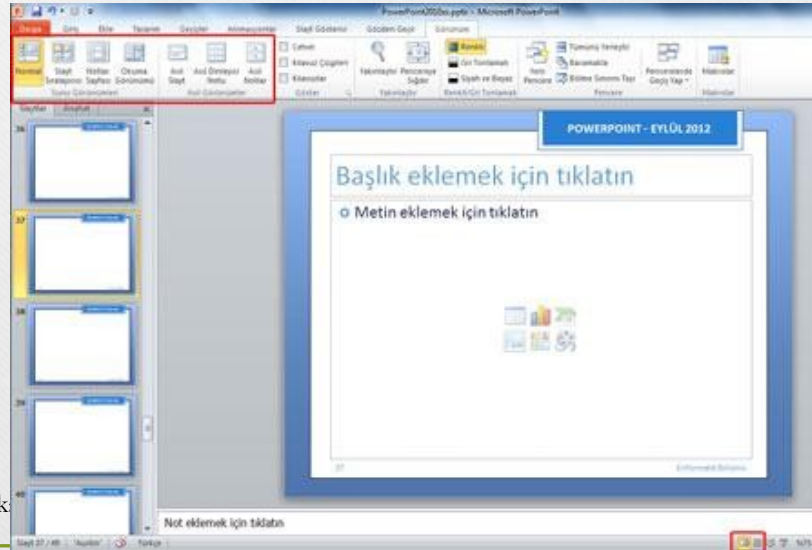
- Bir sunu içerisindeki aynı düzen ve içeriğe sahip slaytları defalarca kullanmamız gereken durumlarda slayt çoğaltma işlemi gerçekleştirebilirsiniz.
- Slayt çoğaltmak için aşağıdaki işlemlerden birini yapabilirsiniz;
- ÇalıŐma alanının sol tarafında bulunan Slaytlar bölmesinde çoğaltılmak istenen slayt seçildikten sonra sağ fare tuşuna tıklanır. Açılan kısayol menüsünden Slayt oğalt seçeneği seçilir.
- oğaltılmak istenilen slayt seçilir, Giriş sekmesi – Slaytlar Grubu- Yeni Slayt düğmesi tıklandığında açılan menüden Seçili Slaytları oğalt komutu seçilir.

Slayt Silmek


- Zaman zaman sunu içerisindeki bazı gereksiz slaytların silinmesi gerekebilir. Bu durumlarda slayt veya slaytları silmek için çeşitli yöntemler mevcuttur. Başlıca silme yöntemleri şunlardır;
- Silinmek istenilen slayt sol taraftaki Slaytlar bölmesinden seçilip slayt üzerinde sağ tuş tıklanır ve Slayt Sil komutu tıklanır.
- Silinmek istenilen slayt sol taraftaki Slaytlar bölmesinden seçilip klavyeden Delete tuşuna basılır.

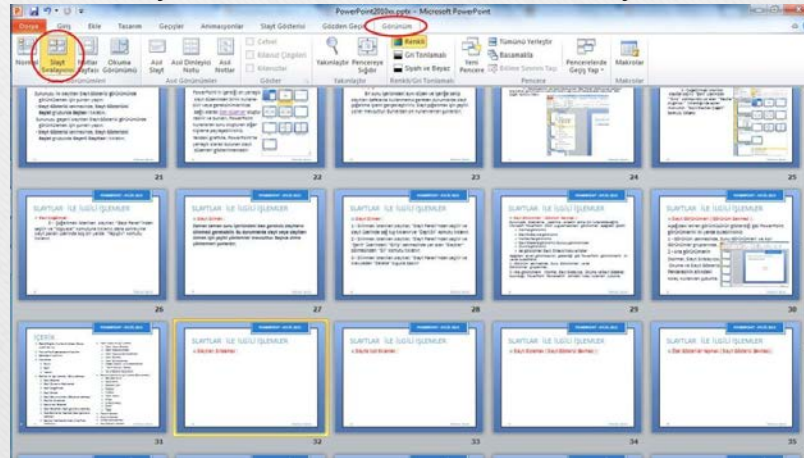
Slayt Görünümleri

- PowerPoint görünümünü hem Görünüm sekmesinden hem de pencerenin sağ alt köşesinde yer alan düğmelerden değiştirebilirsiniz.



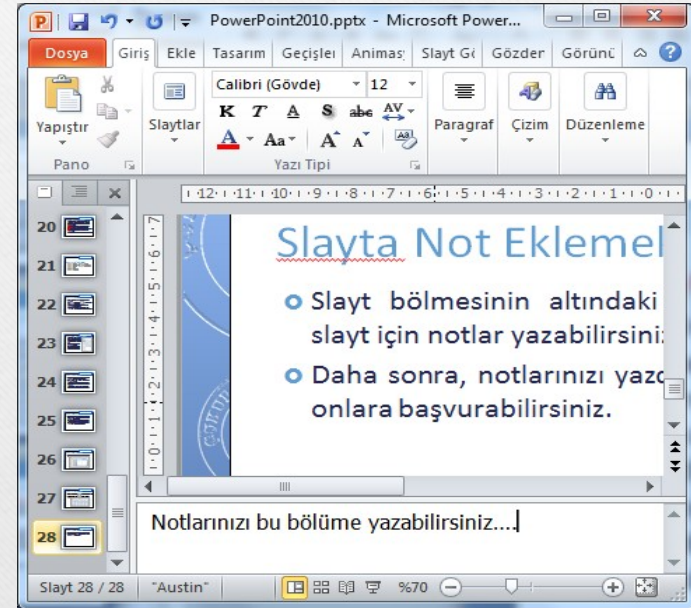
Slaytları Sıralamak

- Slaytları sıralamak için Görünüm sekmesindeki Sunu Görünümleri grubundan  Slayt Sıralayıcısı seçilir.
- Yan yana dizilen slaytlar sürükle-bırak yöntemi ile sıralanabilir.




Slayta Not Ekleme

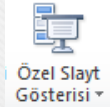
- Slayt bölmesinin altındaki Notlar bölümünde, geçerli slayt için notlar yazabilirsiniz.
- Daha sonra, notlarınızı yazdırabilir ve sununuz sırasında onlara başvurabilirsiniz.



Slayt Gizlemek

- Sunu içerisinde gereksinim duyduğunuz ancak slayt gösterisinde yer almasını istemediğiniz bir slayt varsa bu slaytı gizleyebilirsiniz.
- Sunudaki her bir slayt için Slayt Gizle seçeneğini kapatıp açabilirsiniz.
- Slaytları gizlemek için aşağıdaki adımlardan birini yapabilirsiniz;
- Gizlenmek istenen slayt seçildikten sonra Slayt Gösteresi sekmesi tıklanır, Ayarla grubu içinde yer alan  düğmesine tıklanır.
- Sol tarafta yer alan Slaytlar bölmesinden slayt seçilip sağ fare tuşuna tıklanır. Açılan kısayol menüsünden Slayt Gizle komutu seçilir.

Özel Gösteriler Yapmak

- PowerPoint sunusunda yer alan sunulardan farklı sunular oluşturmanıza yarayan bu özelliği kullanmak için aşağıdaki adımları uygulayabilirsiniz;
- Slayt Gösterisi sekmesi – Slayt Gösterisini Başlat grubu  düğmesi tıklanır.
- Açılan Özel Gösteriler penceresinden Yeni düğmesi tıklanır.
- Kullanılmak istenen slaytlar sol taraftan seçilip Ekle düğmesi ile sağ tarafa aktarılır ve Tamam düğmesi tıklanarak gösteri kaydedilir.

Slaytları Renklendirmek

- PowerPoint sunularımızı hazırlarken slaytlarımızın arka plan stil ve renklerini de ayarlayabilirsiniz.
- Bunun için Tasarım sekmesinde yer alan “Arka Plan Stilleri” ve “Renkler” paletini kullanabilirsiniz.

