

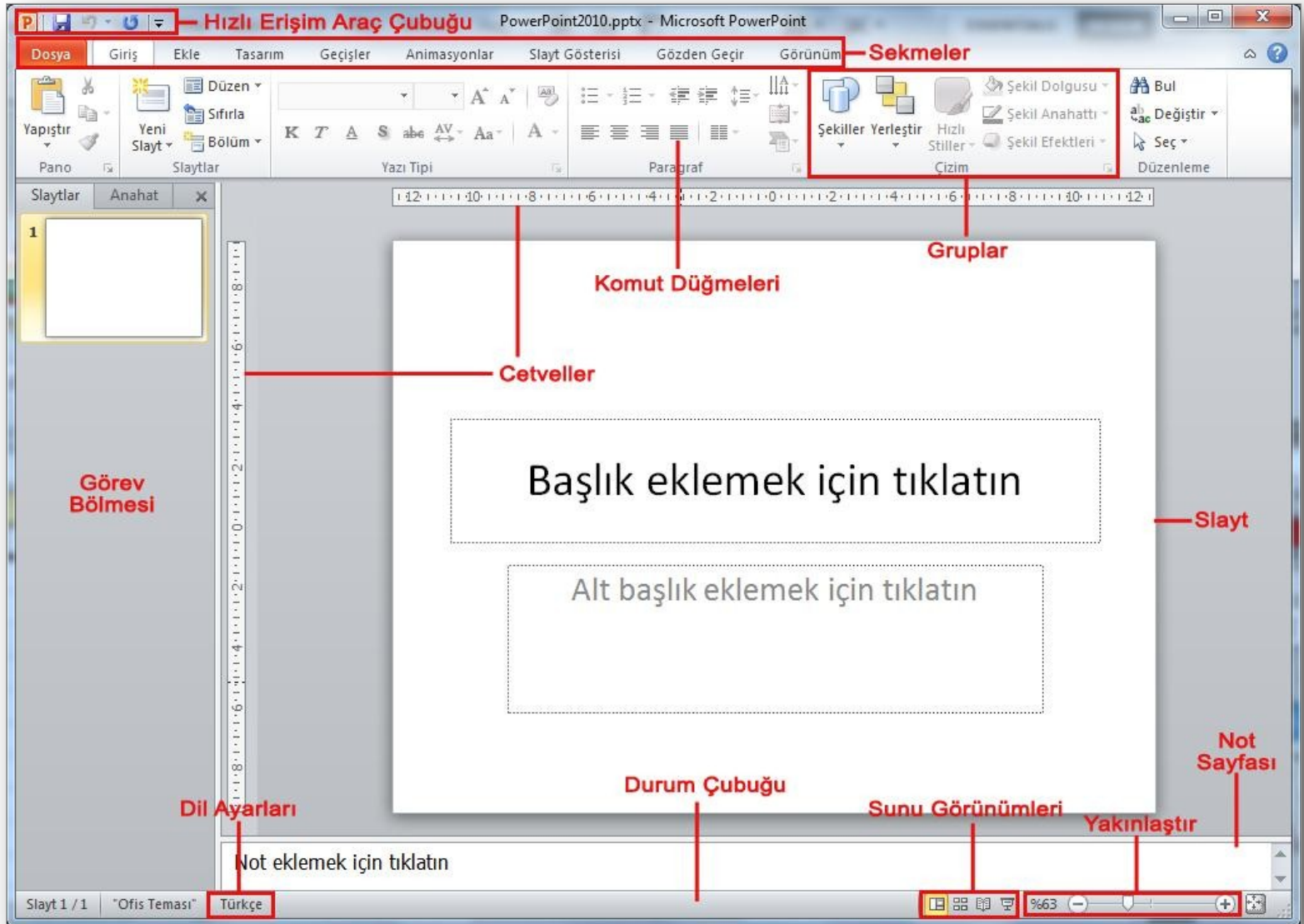
İÇERİK

- Genel bilgiler
- PowerPoint penceresinin tanıtımı
- Sekmelerin genel tanıtımı
- Sunular ile ilgili işlemler
 - Yeni bir sunu oluşturmak
 - Bir sunuyu kaydetmek
 - Varolan bir sunuyu açmak
 - Bir sunuyu kapatmak
 - PowerPoint seçeneklerini özelleştirmek
- Slaytlar ile ilgili işlemler
 - Slayt eklemek
 - Slayt düzenini belirlemek
 - Slayt çoğaltmak
 - Slayt silmek
 - Slayt görünümleri
 - Slaytları sıralamak
 - Slayta not eklemek
 - Slayt gizlemek
 - Özel gösteriler yapmak
 - Slaytları renklendirmek
- Metin Kutusu ile ilgili işlemler
 - Metin kutusu eklemek
 - Metin kutusunu silmek
 - Metin kutusunu biçimlendirmek
 - Metni biçimlendirmek
 - "Yazım ve Dilbilgisi" komutu
- Resim ve şekiller ile ilgili işlemler
 - Dosyadan resim
 - Küçük resim
 - Otomatik şekil
 - SmartArt
 - WordArt
 - Metin kutusu
 - Simge
 - Üstbilgi-altbilgi
 - Grafik
 - Tablo
- Tasarım sekmesi
- Geçişler sekmesi
- Animasyonlar sekmesi
- Slayt gösterisi sekmesi

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 nesneler 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.

POWERPOINT

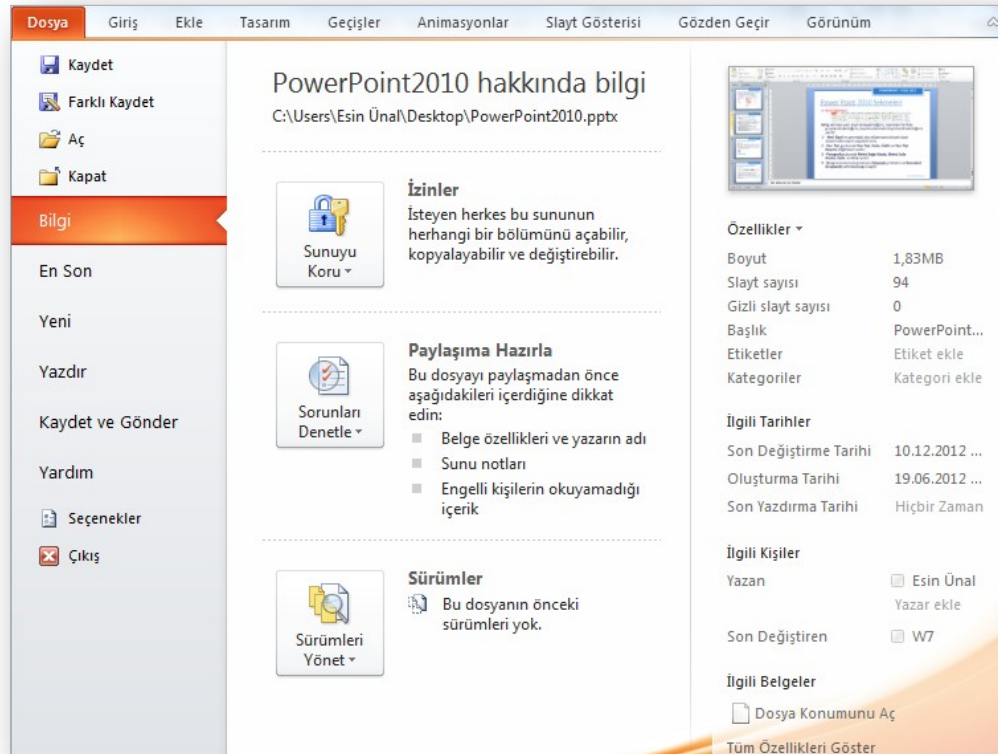


PowerPoint Sekmelerinin Tanıtımı

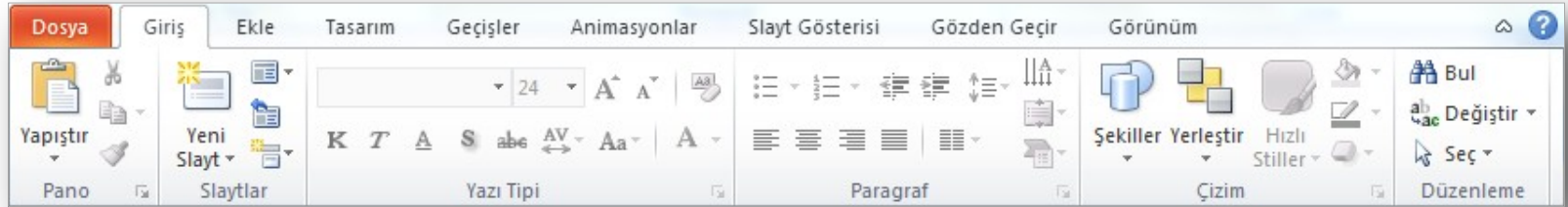
- o Dosya Sekmesi
- o Giriş Sekmesi
- o Ekle Sekmesi
- o Tasarım Sekmesi
- o Geçişler Sekmesi
- o Animasyonlar Sekmesi
- o Slayt Gösterisi Sekmesi
- o Gözden Geçir Sekmesi
- o Görünüm Sekmesi

Dosya Sekmesi

- Bu sekme ile Yeni, Aç, Kaydet, Yazdır gibi komutların yanı sıra genel PowerPoint ayarlarının yapılabileceği seçeneklere 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



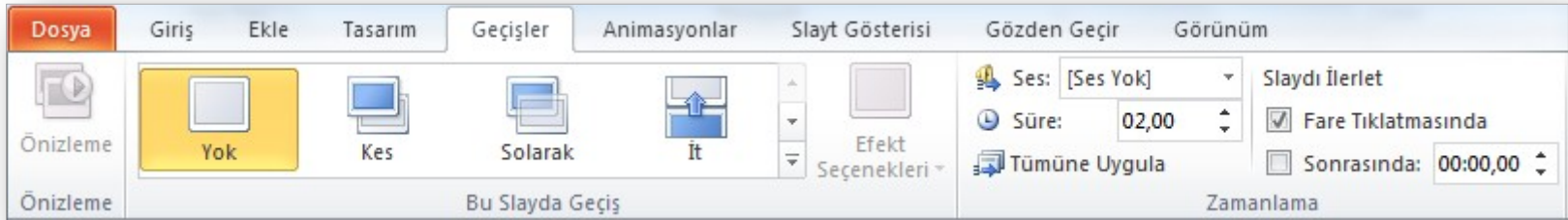
- Bir sunuya; tablo, resim, diyagram, grafik, metin kutusu, ses, köprü, üst ve alt bilgi gibi nesneleri eklemek için kullanılan sekmedir.

Tasarım Sekmesi



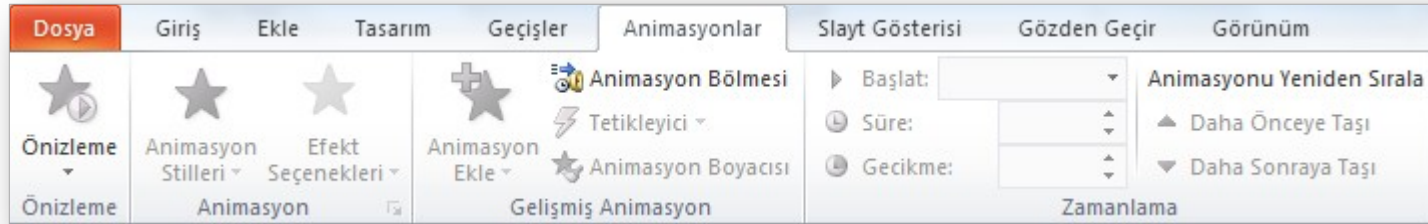
- Slaytlara; tema, yazı tipi, renk şeması veya arka plan stilleri vermek ve sayfa ayarlarını değiştirmek için kullanılan sekmedir.

Geçişler Sekmesi



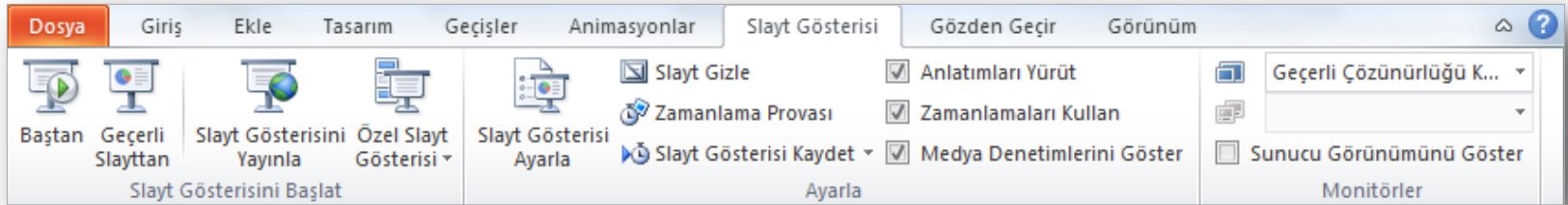
- Geçerli slaydınıza geçişler uygulayabildiğiniz, değiştirebildiğiniz veya kaldırılabildiğiniz sekmedir.

Animasyonlar Sekmesi



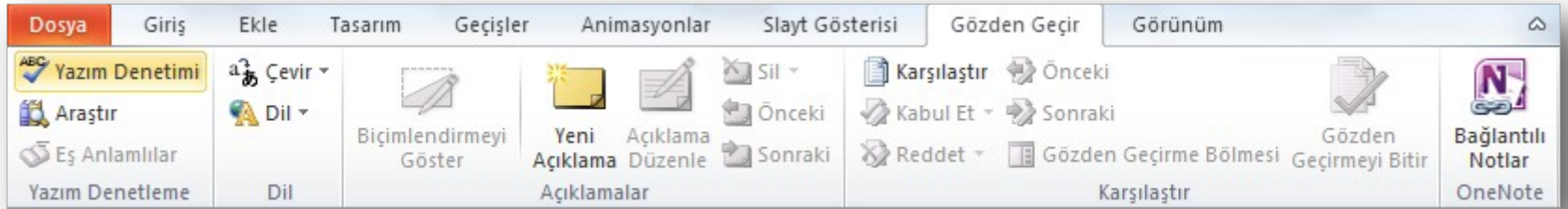
- Slaydınızdaki nesnelerde animasyon uygulayabildiğiniz, değiştirebildiğiniz veya kaldırabildiğiniz sekmedir.

Slayt Gösterisi Sekmesi



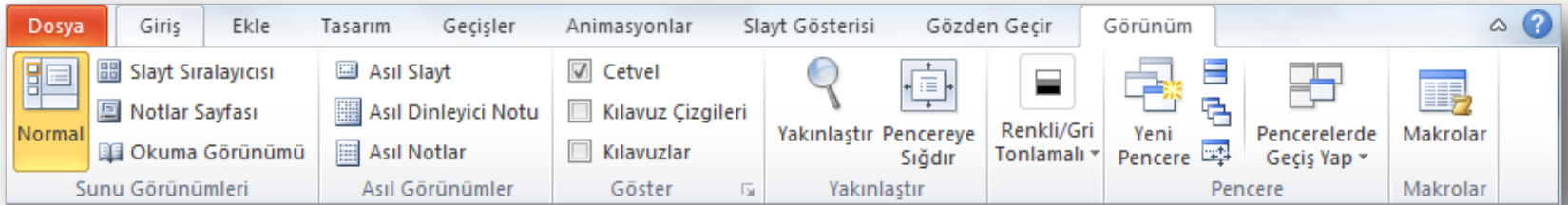
- Slayt gösterisi başlatabildiğiniz, slayt gösteriniz için ayarları özelleştirebildiğiniz ve tek tek slaytları gizleyebildiğiniz sekmedir.

Gözden Geçir Sekmesi



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

Görünüm Sekmesi



- Sunum hazırlarken, slaytların ekranda nasıl görüneceği, cetvel ve kılavuz çizgilerinin gösterilmesi, geçişler ve makrolarla ilgili işlemlerin yapılabildiği bir sekmedir.

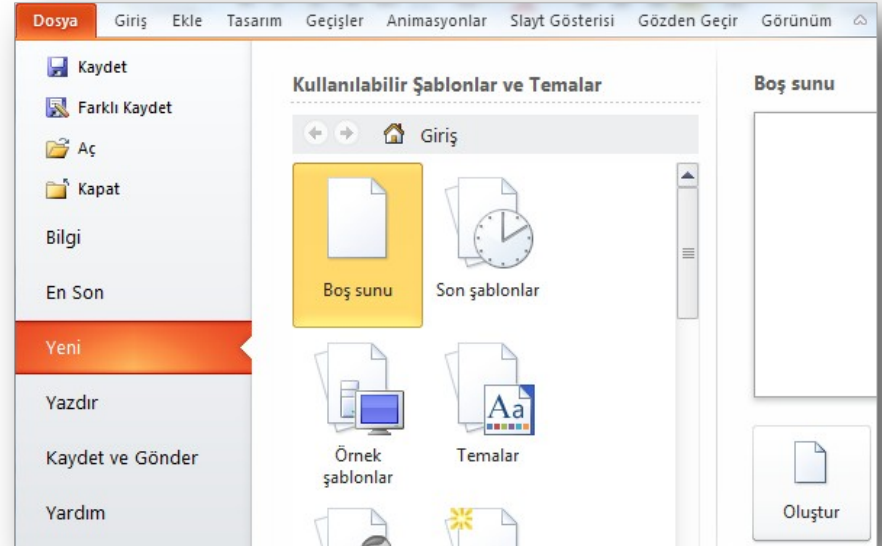
Sunu ile ilgili işlemler

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

Yeni bir sunu oluşturmak

Yeni bir sunu oluşturmak için sırasıyla aşağıdaki adımlar izlenir;

- ✓ Dosya sekmesi tıklanır,
- ✓ Açılan görünümünden Yeni bölümü seçilir,
- ✓ Bu bölüm altında ön Boř sunu seçeneğı ardından da Oluřtur düğmesi tıklanır.



NOT: Yeni bir sunu oluşturmak için CTRL+N tuş kombinasyonu da kullanılır.

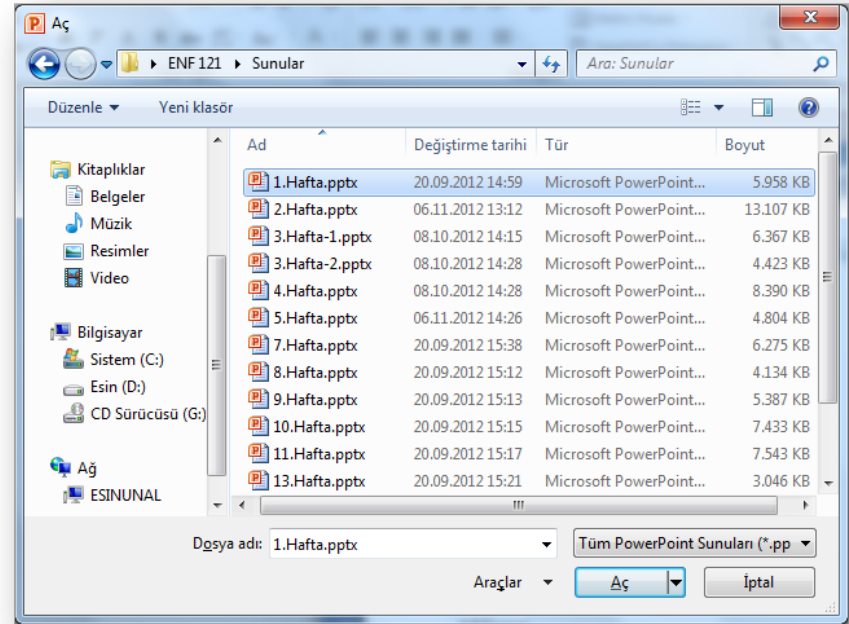
Bir Sunuyu Kaydetmek

- 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.

NOT: Bir sunuyu kaydetmek için CTRL+S tuş kombinasyonu kullanılır.

Varolan Bir Sunuyu Açmak

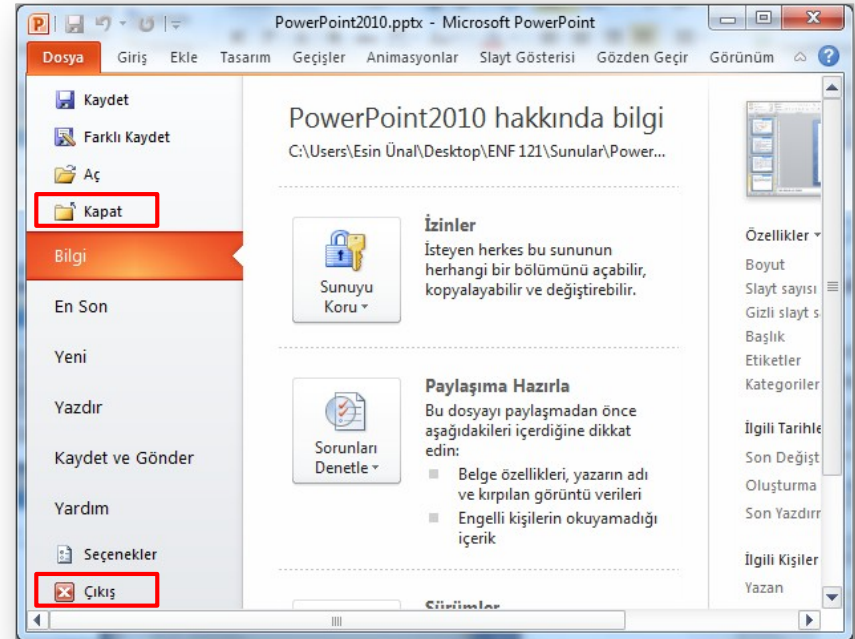
- Varolan bir sunuyu açma için sırasıyla aşağıdak adımlar izlenir;
- Dosya* sekmesine tıklanır,
- Açılan görünümünden *Aç* bölümü seçilir,
- Açılan *Aç* iletişimi penceresinden dosyanın kayıtlı olduğu konu seçilip *Aç* düğmesi tıklanır.



NOT: Varolan bir belgeyi açmak için CTRL+O tuş kombinasyonu kullanılır.

Bir Sunuyu Kapatmak

- Açık bir sunuyu kapatma için *Dosya* sekmesinde *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 köşesinde PowerPoint ikonu çift tıklanır.



NOT: Sunuyu kapatmak için CTRL+F4 tuş kombinasyonu kullanılır.

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.
 - **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 ilgili işlemler

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

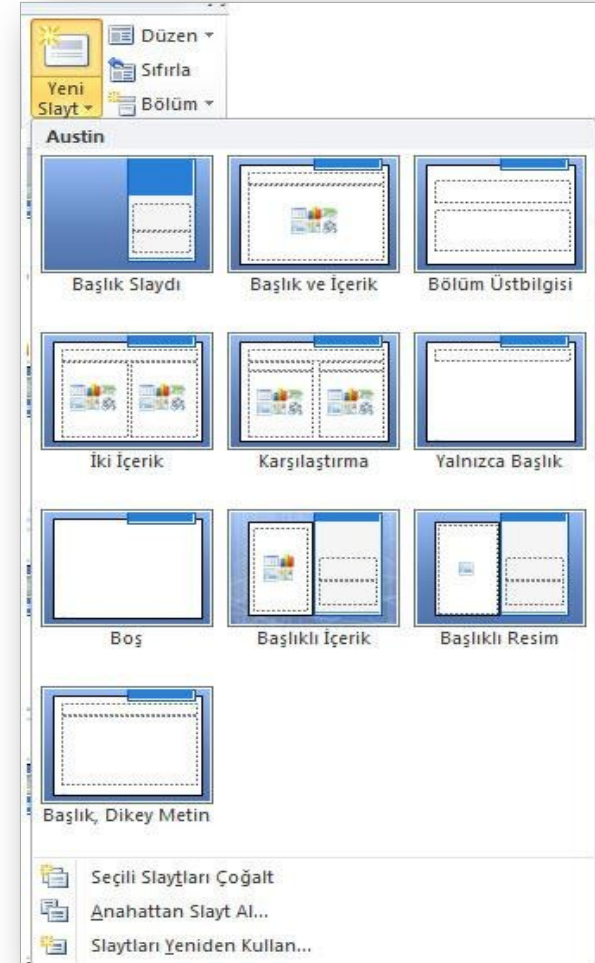
Slayt Ekleme

- 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;
 - Çalışma alanının sol tarafında bulunan *Slaytlar* bölümünde çoğaltılmak istenen slayt seçildikten sonra sağ fare tuşuna tıklanır. Açılan kısayol menüsünden *Slayt Çoğalt* seçeneği seçilir.
 - Çoğaltılmak istenilen slayt seçilir, Giriş sekmesi – Slaytlar Grubu- Yeni Slayt düğmesi tıklandığında açılan menüden Seçili Slaytları Çoğalt komutu seçilir.

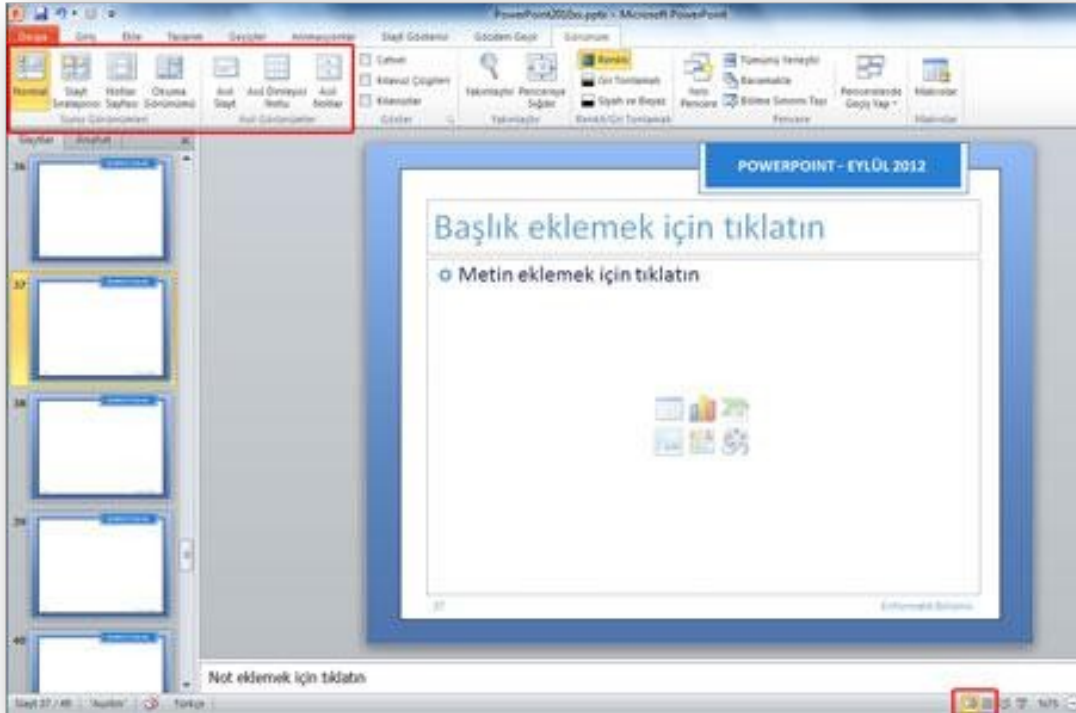
Slayt Silmek

- 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* bölümünden seçilip slayt üzerinde sağ tuş tıklanır ve *Slayt Sil* komutu tıklanır.
- Silinmek istenilen slayt sol taraftaki *Slaytlar* bölümünden seçilip klavyeden *Delete* tuşuna basılır.

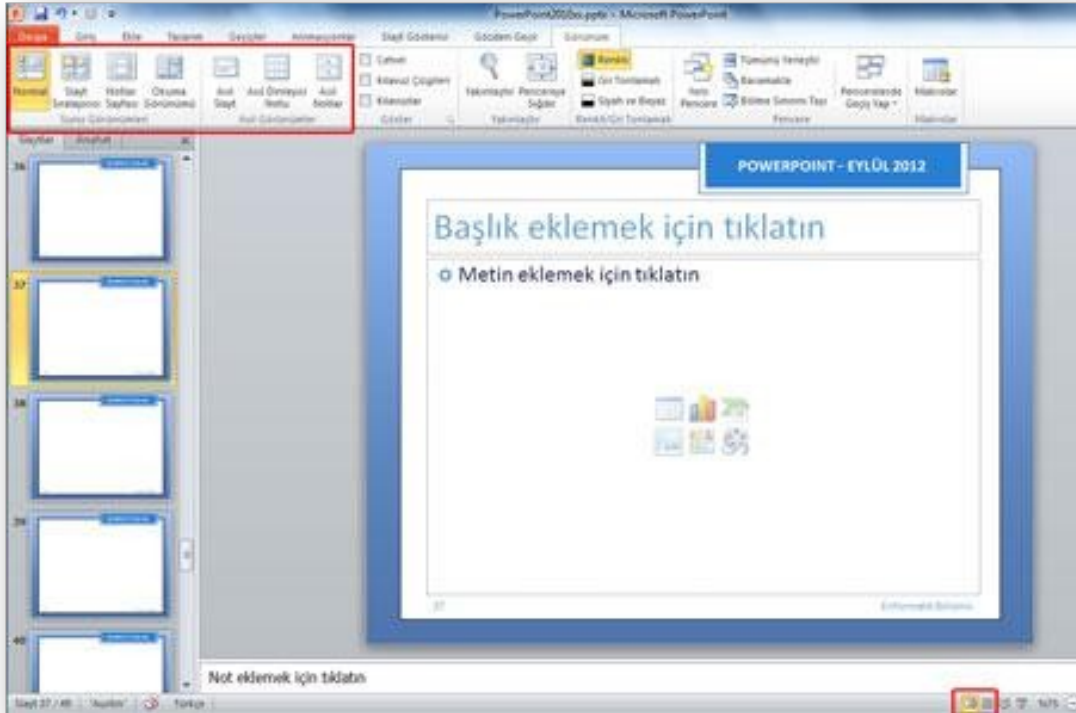
POWERPOINT

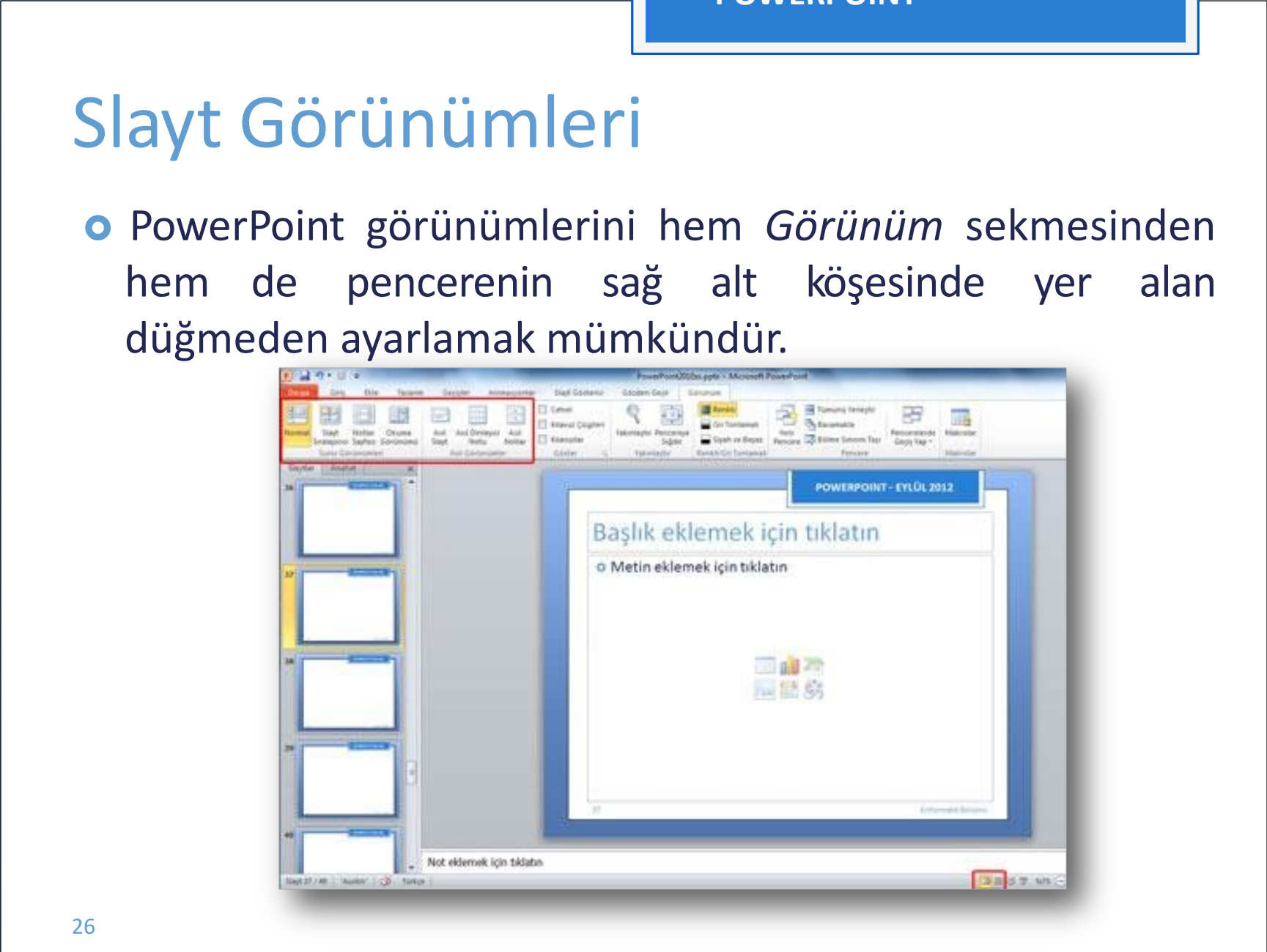
Slayt Görünümleri

- PowerPoint görünümlerini hem *Görünüm* sekmesinden hem de pencerenin sağ alt köşesinde yer alan düğmeden ayarlamak mümkündür.

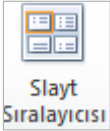


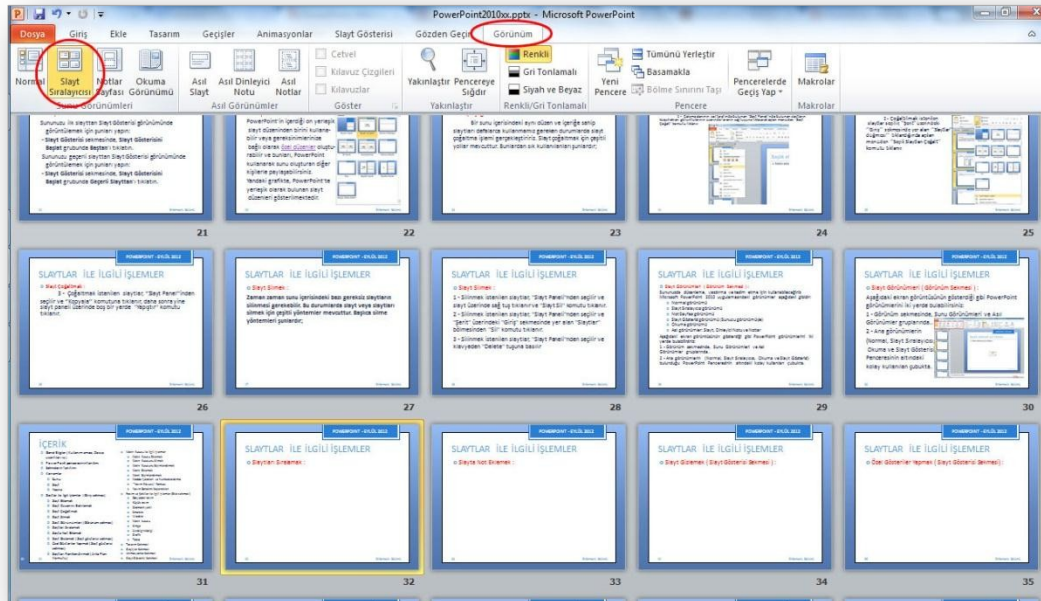
The screenshot displays the Microsoft PowerPoint 2010 application window. The 'Görünüm' (View) tab is selected in the ribbon, and the 'Görünüm' button is highlighted with a red box. The main slide area shows a slide titled 'Başlık eklemek için tıklayın' (Click to add title) with a subtitle 'Metin eklemek için tıklayın' (Click to add text). The status bar at the bottom indicates 'Slayt 37 / 40' and 'Not eklemek için tıklayın'.

- # POWERPOINT
- ## Slayt Görünümleri
- PowerPoint görünümlerini hem *Görünüm* sekmesinden hem de pencerenin sağ alt köşesinde yer alan düğmeden ayarlamak mümkündür.
- 
- The screenshot displays the Microsoft PowerPoint 2010 application window. The 'Görünüm' (View) tab is selected in the ribbon, and its icons are highlighted with a red rectangle. The 'Görünüm' button in the bottom right corner of the window is also highlighted with a red rectangle. The main slide area shows a blue-themed slide with the text 'Başlık eklemek için tıklayın' and 'Metin eklemek için tıklayın'. The status bar at the bottom indicates 'Slayt 37 / 48' and 'Not eklemek için tıklayın'.



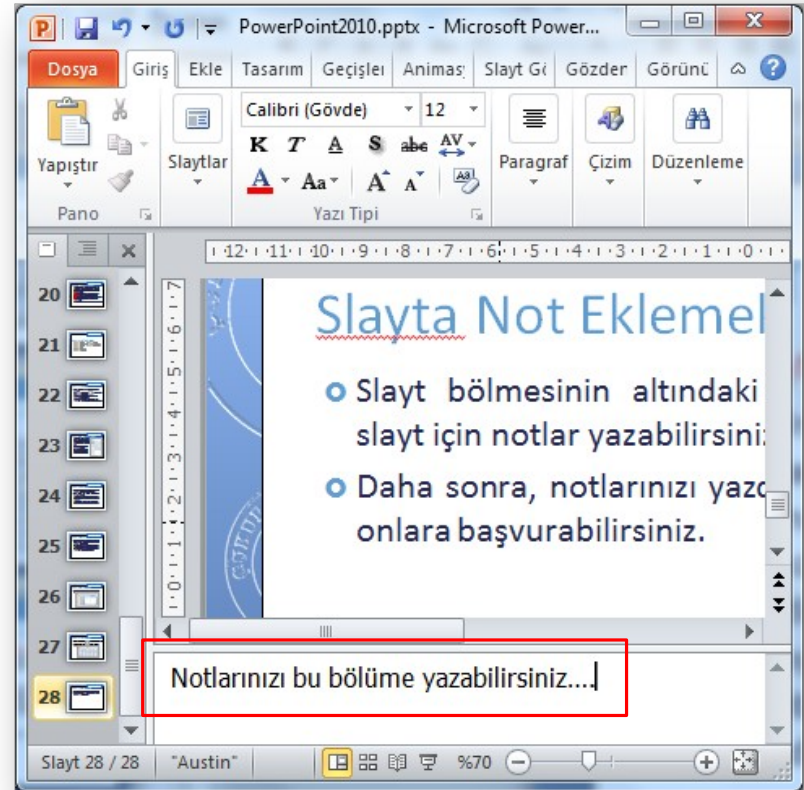
Slaytları Sıralamak

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



Slayta Not Ekleme

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

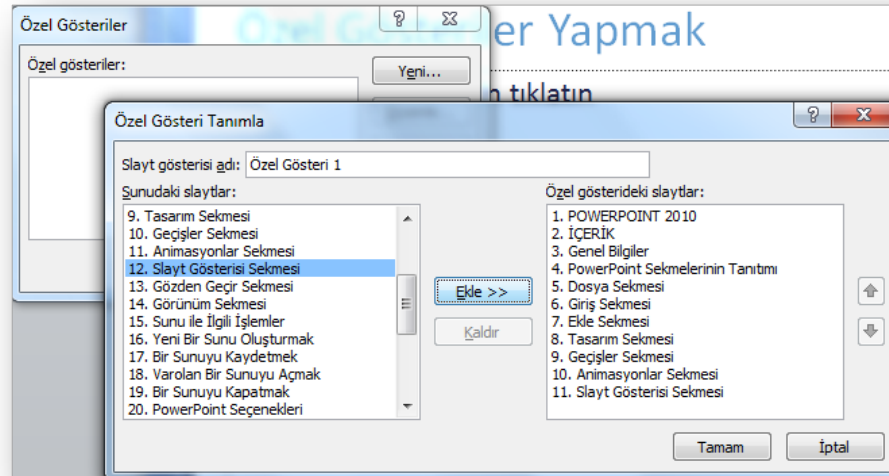
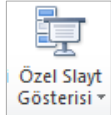


Slayt Gizlemek

- 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



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.

