

UZOM

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM MERKEZİ

Çağrı Merkezi Hizmetleri Önlisans Programı

OFİS PROGRAMLARI

Öğr. Gör. Muhammed KARA

Fırsatlar Sunar



Ünite 13

MS POWERPOINT2010

Öğr. Gör. Muhammed KARA

İÇİNDEKİLER

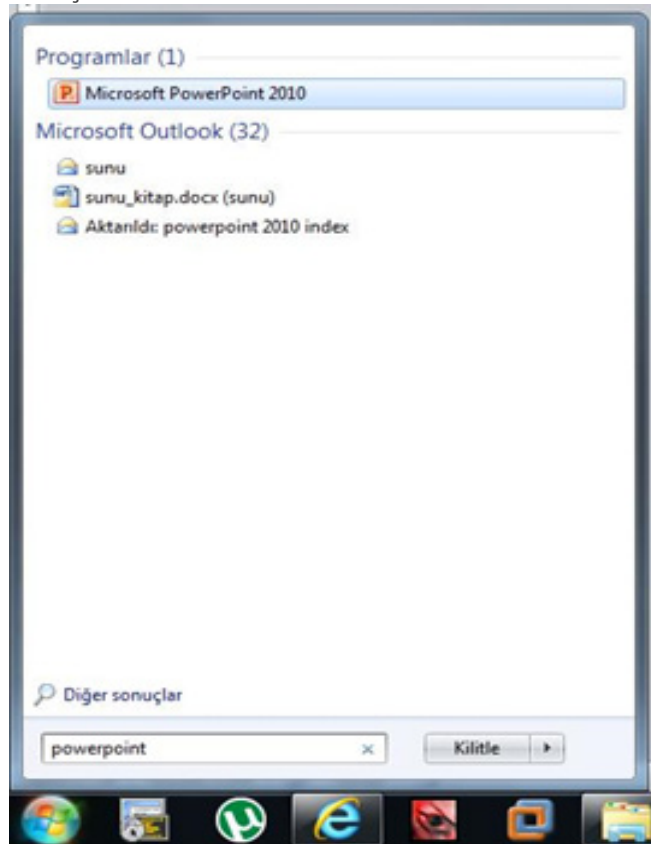
13.1. GİRİŞ.....	3
13.2. YENİ SUNU OLUŞTURMA İŞLEMLERİ.....	6
13.3. EKLE SEKMESİ KULLANIMI	10
13.4. SLAYT İŞLEMLERİ:	16
13.5. ANİMASYON İŞLEMLERİ:	22
13.6. SLAYT GEÇİŞ EFEKTİ İŞLEMLERİ:	25
13.7. İLERİ SUNUM SEÇENEKLERİ:.....	26
13.8. KAYNAKÇA.....	31

13.1. GİRİŞ

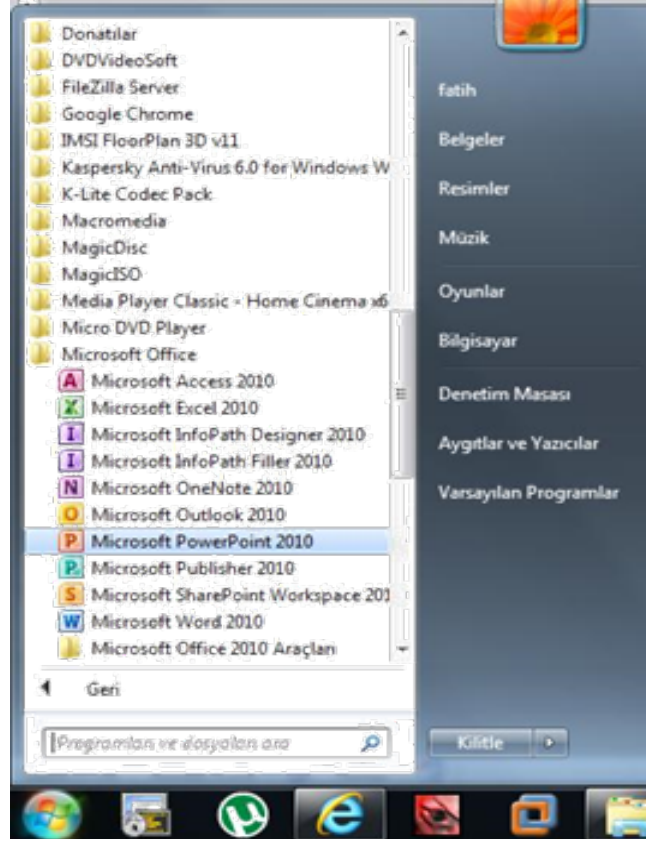
PowerPoint, Windows ortamında çalışan bir sunu paket programıdır. Metin, taslak, çizim ve grafikler kullanılarak sunular, slaytlar, broşürler, bildiriler, konuşmacı notları ve taslaklar oluşturulabilir. İzleyicilere etkili sunular yapılarak iletmek istediklerimizi daha kolay bir şekilde vermek mümkündür.

PowerPoint 2010 Programını Başlatmak:

Başlat- Tüm Programlar- Microsoft PowerPoint kısa yoluna tıklayınca ya da çalıştırma alanına powerpoint yazılarak arama kutusunda bulunan programlardan Microsoft PowerPoint 2010 seçilerek program başlatılır.



Şekil 13.1. Powerpoint 2010 Programını Başlatmak



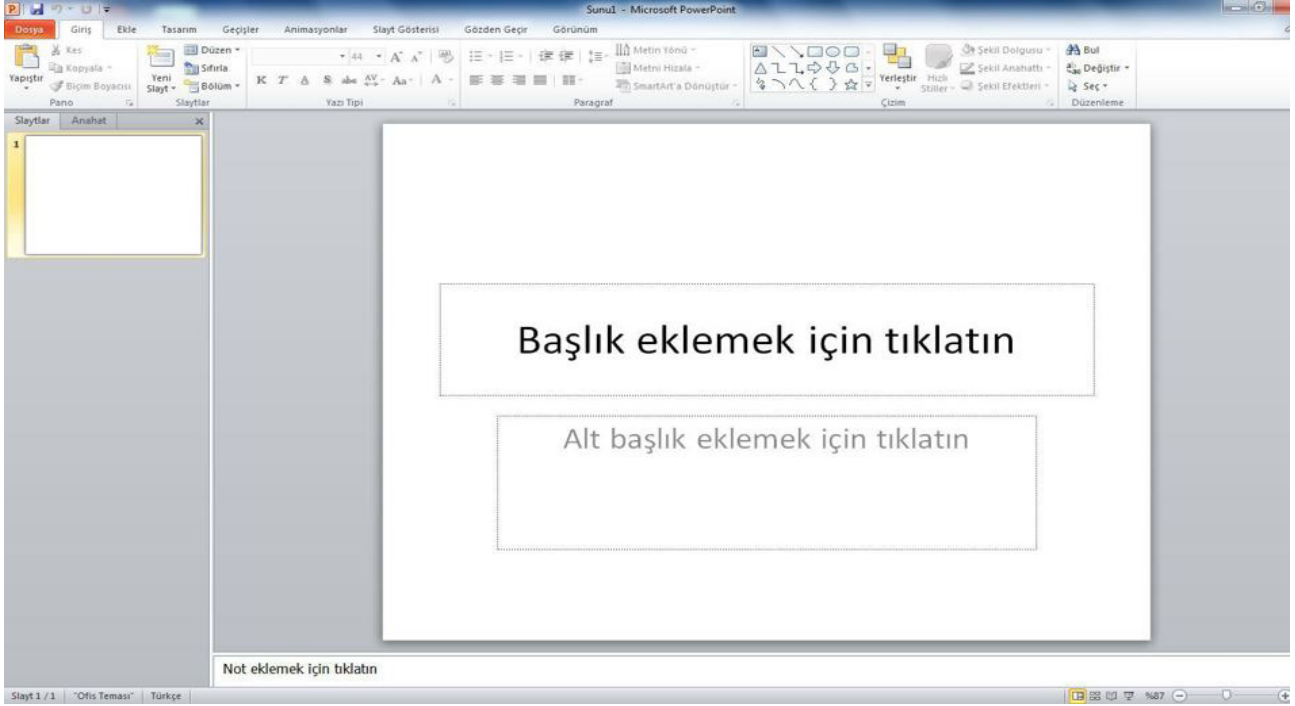
Şekil 13.2. Powerpoint 2010 Programını Başlatmak

Ana Pencere Görüntüsünün Anlatılması:

PowerPoint çalıştırıldığında karşımıza gelen pencerede temel olarak sekiz öğe ekrana gelir.

Bunlar aşağıdaki gibidir:

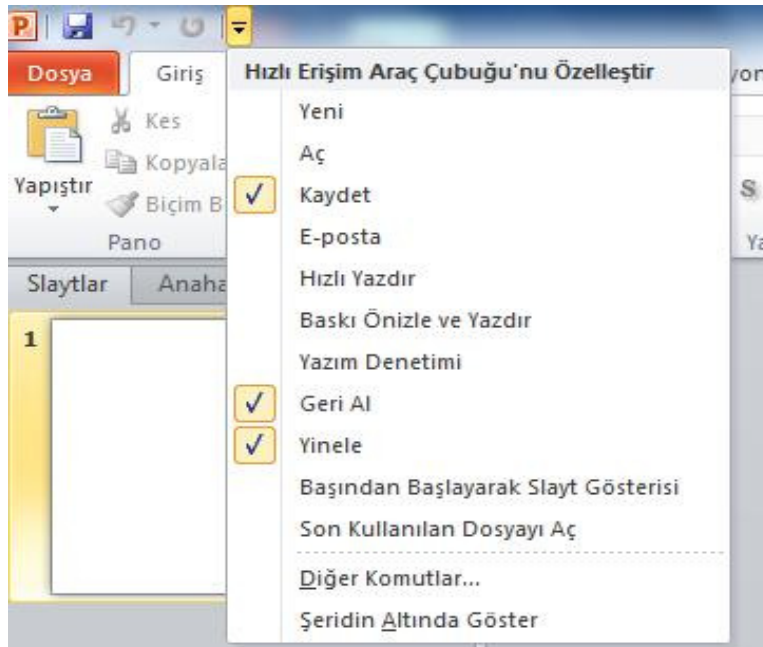
1. Başlık çubuğu
2. Menü çubuğu
3. Araç çubuğu
4. Slayt çalışma alanı
5. Slayt ana hat görünümü
6. Görev bölmesi penceresi
7. Not alanı
8. Durum çubuğu



Şekil 13.3. Boş Slayt Sayfası

Hızlı Erişim Araç Çubuğu Kullanımı:

Hızlı erişim araç çubuğu ile ekranda da görüldüğü gibi işlemler çok kısa bir süre içinde yapılabilir. Açılan pencerenin sol üst köşesinde bulunmaktadır.

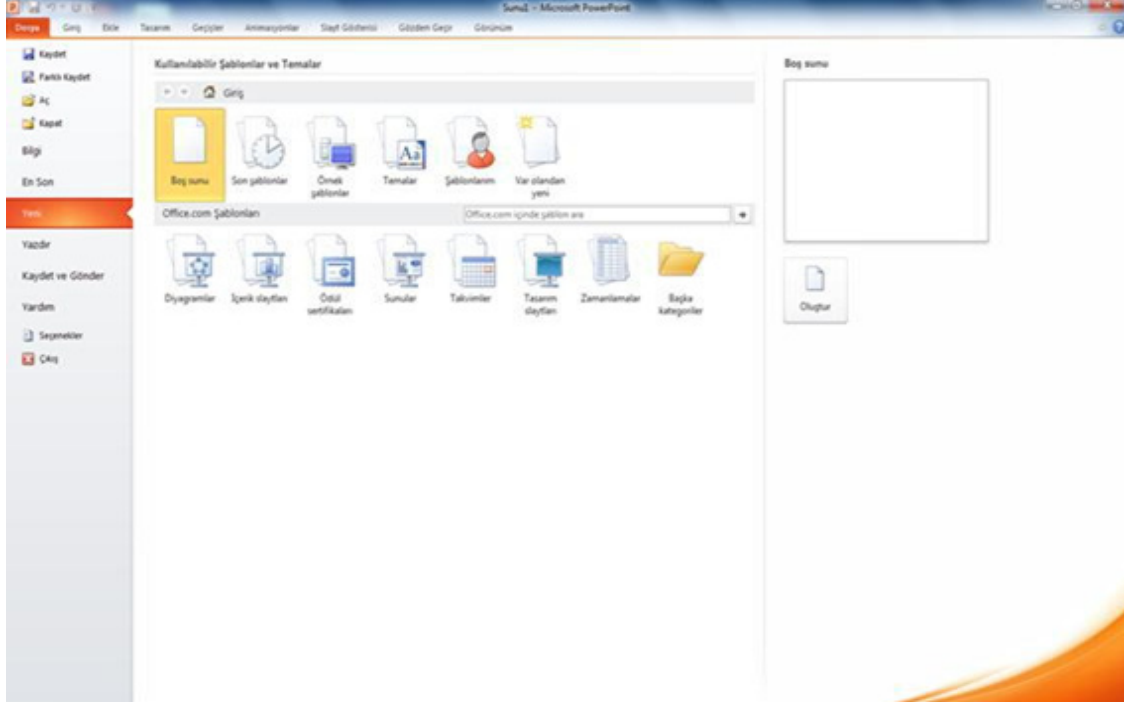


Şekil 13.4. Hızlı erişim araç çubuğu

13.2. YENİ SUNU OLUŞTURMA İŞLEMLERİ

Şablon Kullanarak Sunu Oluşturma:

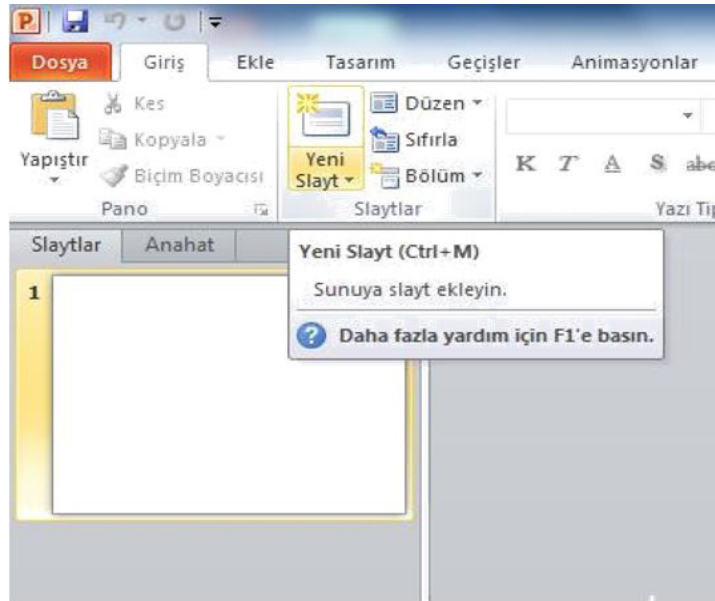
Dosya menüsünden yeni sekmesine tıklayarak çıkan ekranda boş sunu oluşturabiliriz.



Şekil 13.5. Şablon Kullanarak Sunu Dosyası Oluşturma

Kendimize Özgü Sunu Hazırlamak:

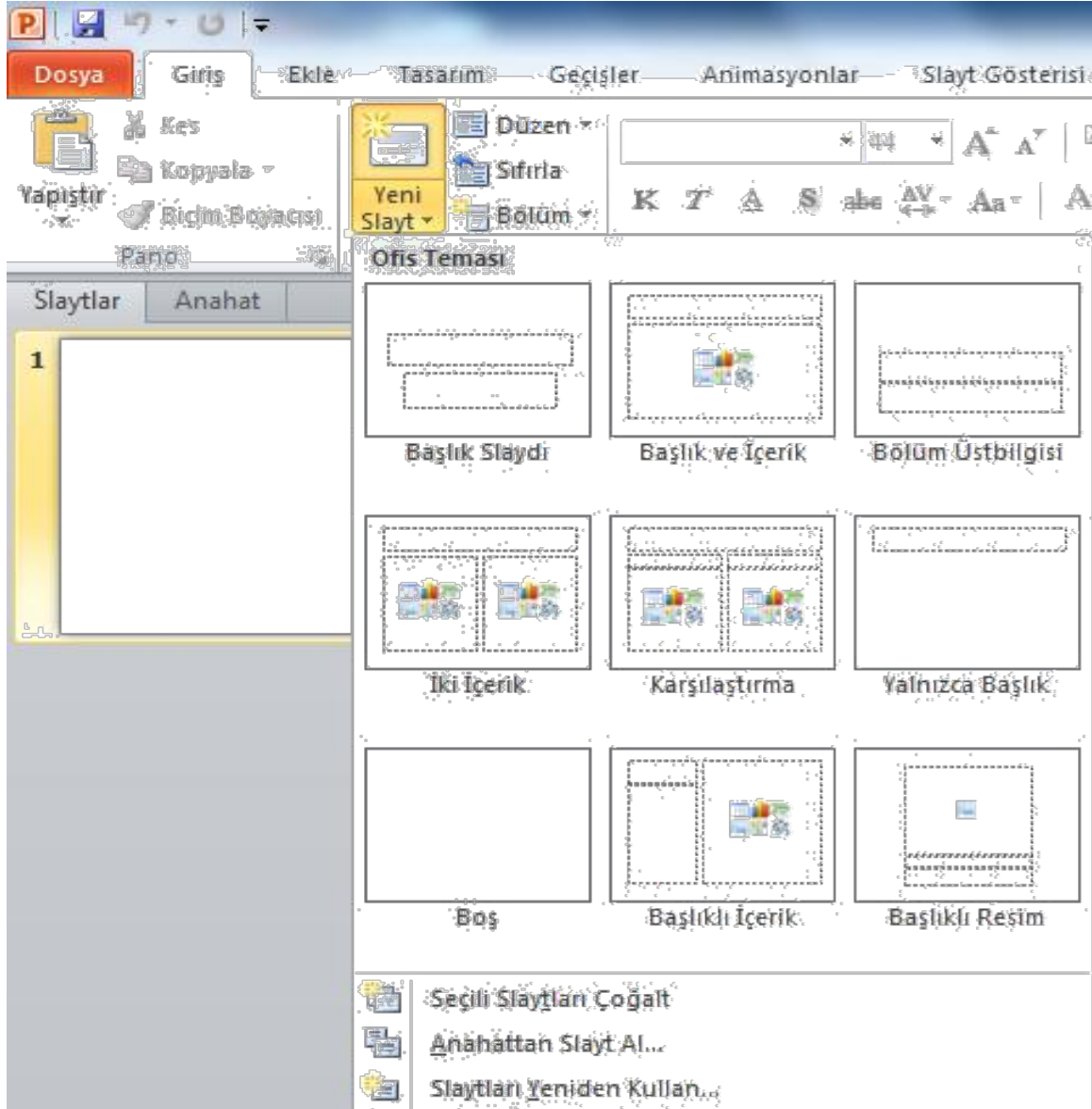
Ekrandan da görüldüğü gibi yeni slayt sekmesine tıklayarak ya da klavyeden Ctrl+M kısayolu ile kendimize özgü sunular oluşturabiliriz.



Şekil 13.6. Yeni Slayt

Giriş Sekmesi ile Slayt İşlemleri:

Giriş sekmesindeki yeni slayt sekmesine tıkladıktan sonra ekranda da görüldüğü gibi slaydın düzenlenmesi ile ilgili işlemler yapılabilir. Kısaca sunuya yeni slayt eklemek için kullanılır.



Şekil 13.7. Yeni Slayt Sayfaları

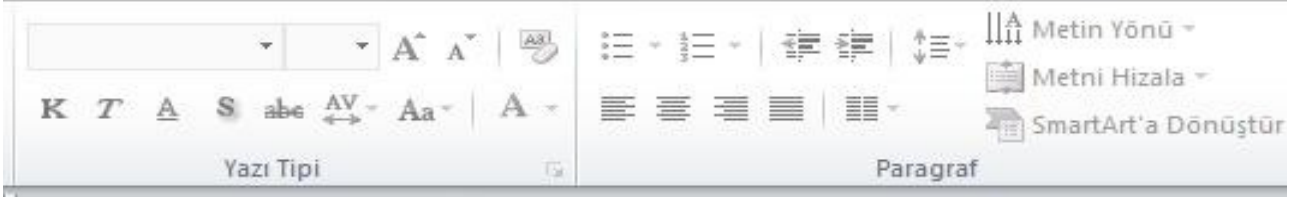
Slayt' a Metin Ekleme ve Düzenleme:

Bu sekmede yazıların boyutu, rengi, tipi, şekiller, kenar boşlukları vb. gibi işlemler yapılmaktadır.



Şekil 13.8. Giriş Sekmesindeki İfadeler

Aşağıdaki sekmede yazıların tipi, rengi, boyutu gibi işlemler ile paragraf işlemleri yapılabilmektedir.



Şekil 13.9. Yazıların Düzenlendiği Sekme

Aşağıdaki şekilde ise otomatik şekiller oluşturma gibi işlemler yapılmaktadır.



Şekil 13.10. Otomatik Şekiller

Bul ve Değiştir bölümü de yine giriş sekmesinde bulunan özelliklerdendir.



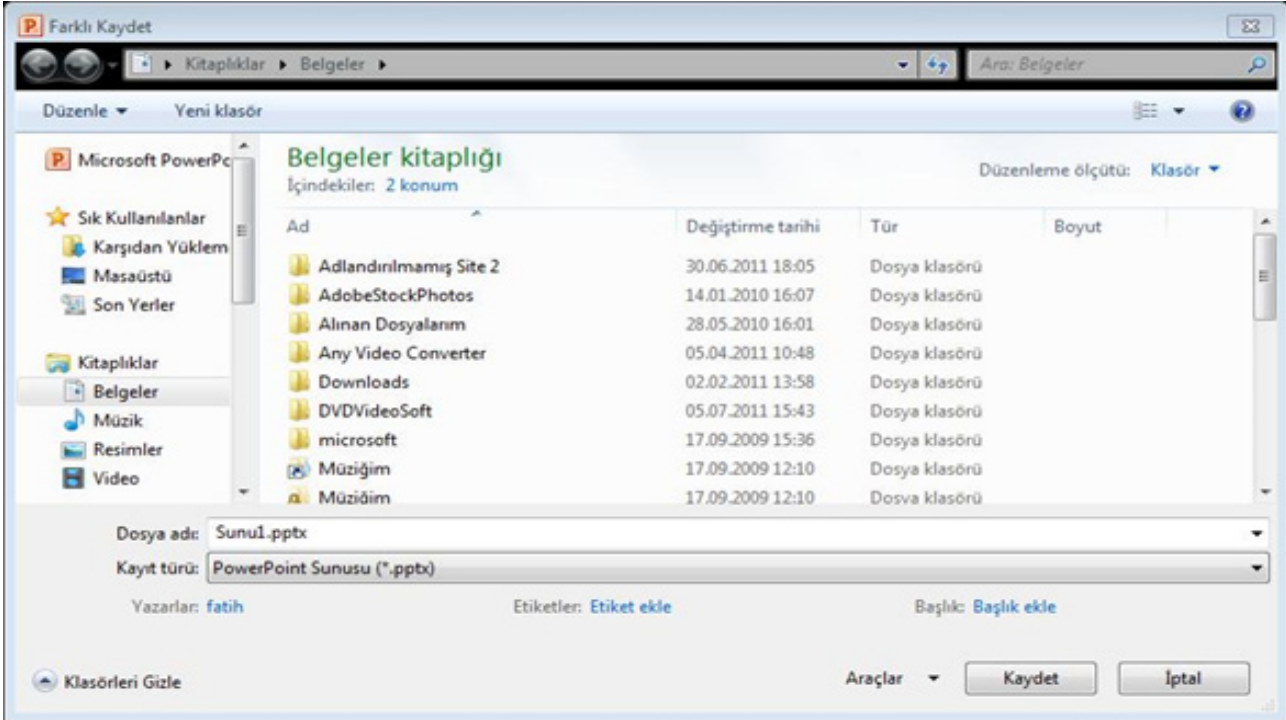
Şekil 13.11. Bul Ve Değiştir Bölümü

Kaydetme İşlemleri:

Dosya sekmesine tıklayarak açılan pencereden çıkan kaydet ve farklı kaydet işlemleri ile yaptığımız sunumuzu kaydedebiliriz.

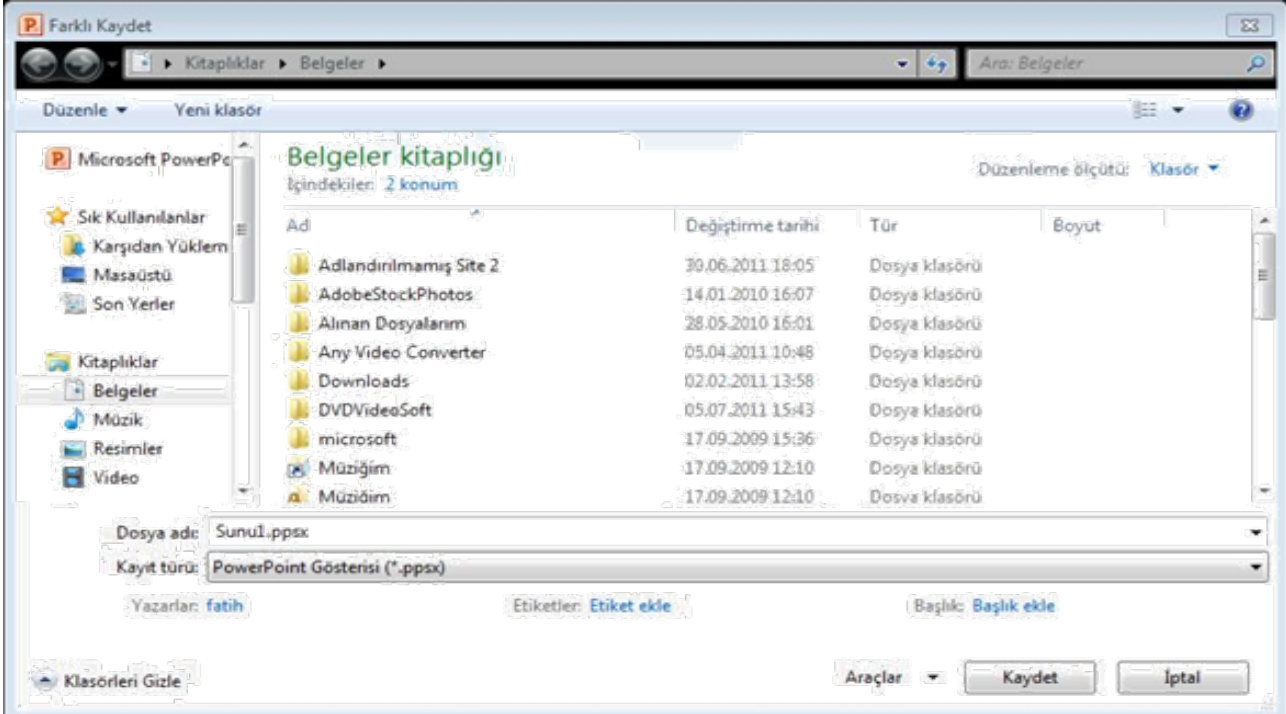


Şekil 13.12. Kaydet Ve Farklı Kaydet Seçenekleri



Şekil 13.13. Kaydetme Seçenekleri

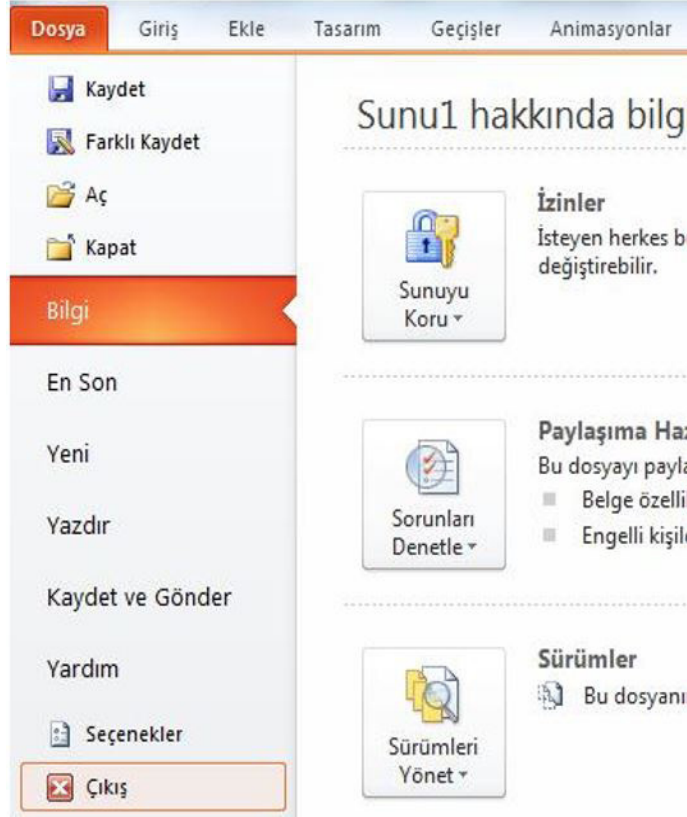
Dosyamızı powerpoint sunusu yerine izlenebilir olarak kaydetmek istersek kayıt türünü powerpoint gösteri olarak seçerek kaydetmeliyiz.



Şekil 13.14. Powerpoint Gösteri Olarak Kaydetme

Sunudan Çıkış Yapmak:

Dosya menüsünden çıkan ekranda işlemlerimizi hallettikten sonra çıkış sekmesine tıklayarak çıkmış oluruz.

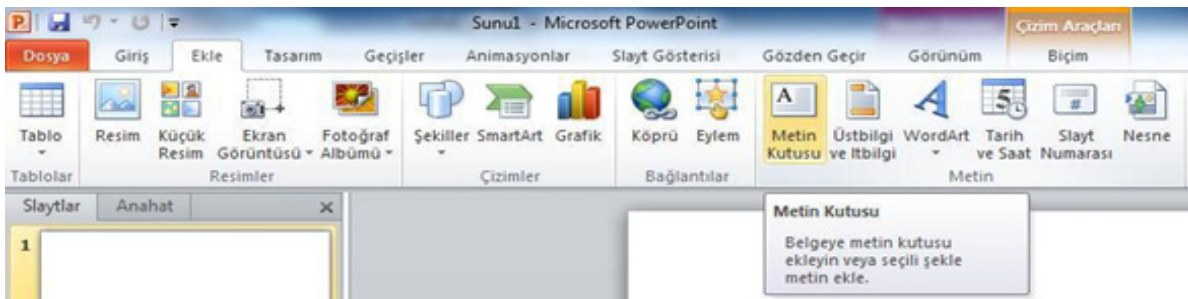


Şekil 13.15. Çıkış Sekmesi

13.3. EKLE SEKMEİ KULLANIMI

Metin Kutusu Ekleme:

Metin kutusunu kullanarak slayt üzerinde istediğiniz noktalara ve resimlere metinler ekleyebilirsiniz.



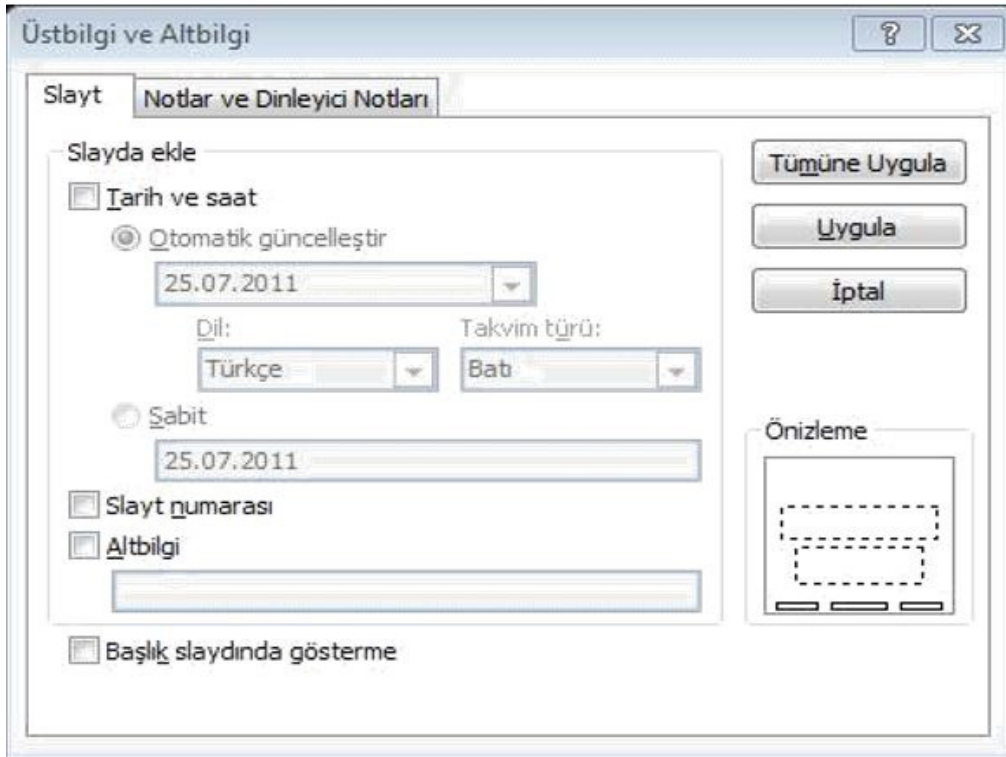
Şekil 13.16. Metin Kutusu Ekleme

Üstbilgi / Altbilgi Ekleme İşlemi:

Belgelerimiz ile ilgili üst bilgilerimizin ve alt bilgilerimizin ayarlanmasını yaparız. Her slayta eklenmesini istediğimiz bilgiler bu bölüme yazılabilir.



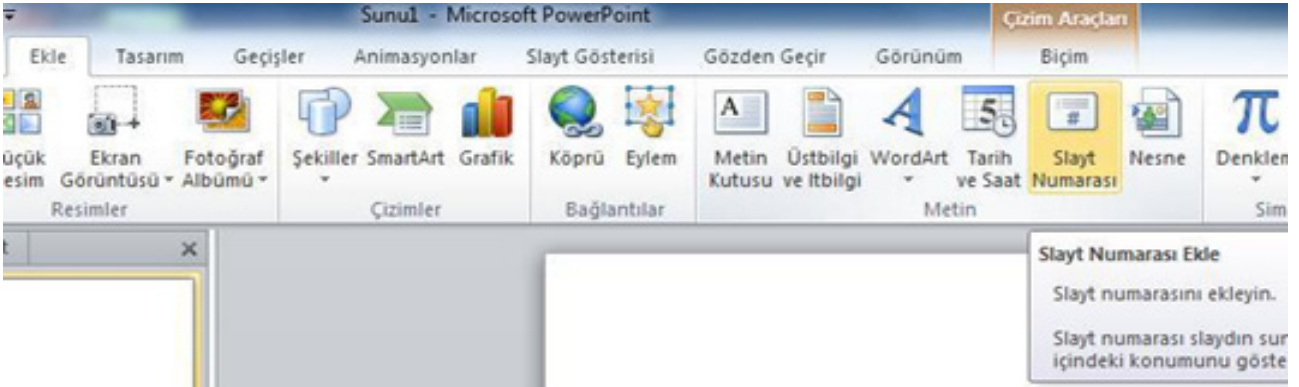
Şekil 13.17. Üstbilgi/ Altbilgi Ekleme



Şekil 13.18. Üstbilgi ve Altbilgi Seçenekleri

Slayt Numarası Ekleme:

Slayt numarası ile slaydın sunu içindeki konumunu gösterir. Slayt numarası Üstbilgi ve Altbilgi seçenekleri içerisinde bulunmaktadır.



Şekil 13.19. Slayt Numarası Ekleme

Tarih / Saat Ekleme:

Yaptığımız slaytlara tarih ve saat vermemizi sağlar. Üstbilgi ve Altbilgi seçenekleri içerisinde bulunmaktadır.



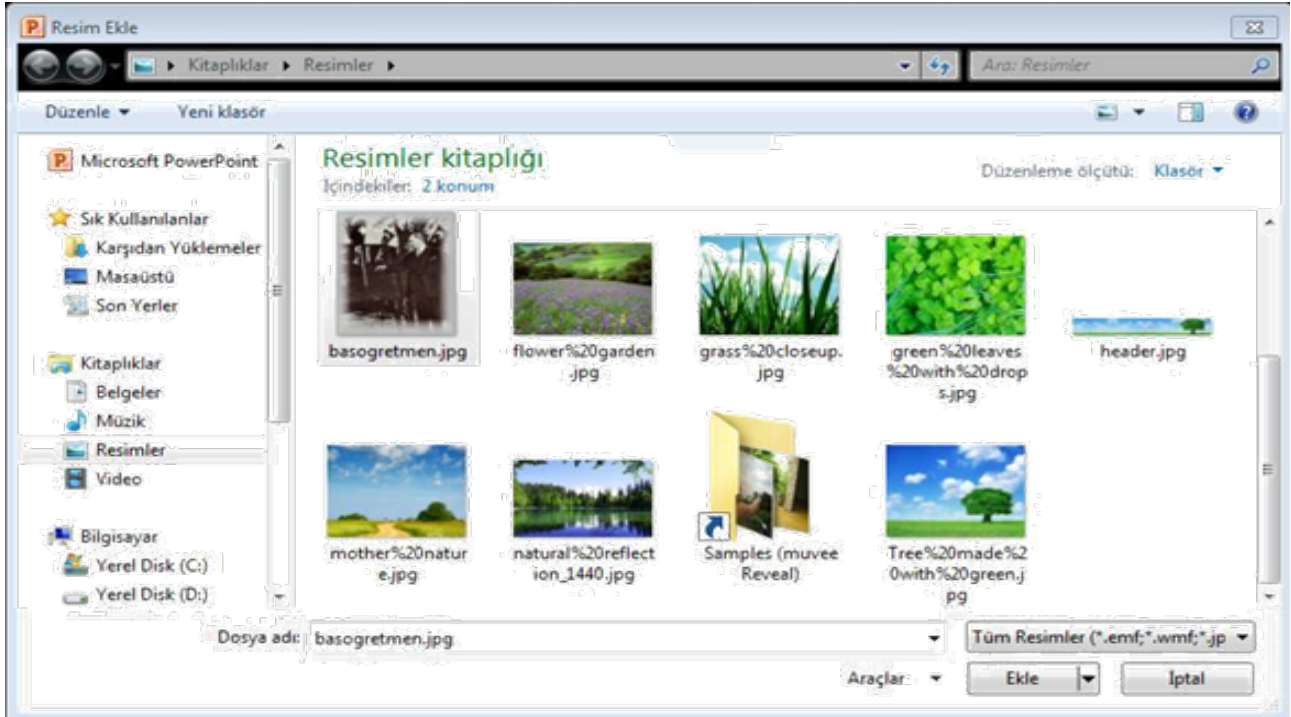
Şekil 13.20. Tarih ve Saat Ekleme

Slayt'a Dosyadan Resim Ekleme:

Dosyalara kaydetmiş olduğumuz resimleri ekle sekmesine tıkladıktan sonra resim sekmesine tıklayarak istediğimiz resimleri ekleyebiliriz.



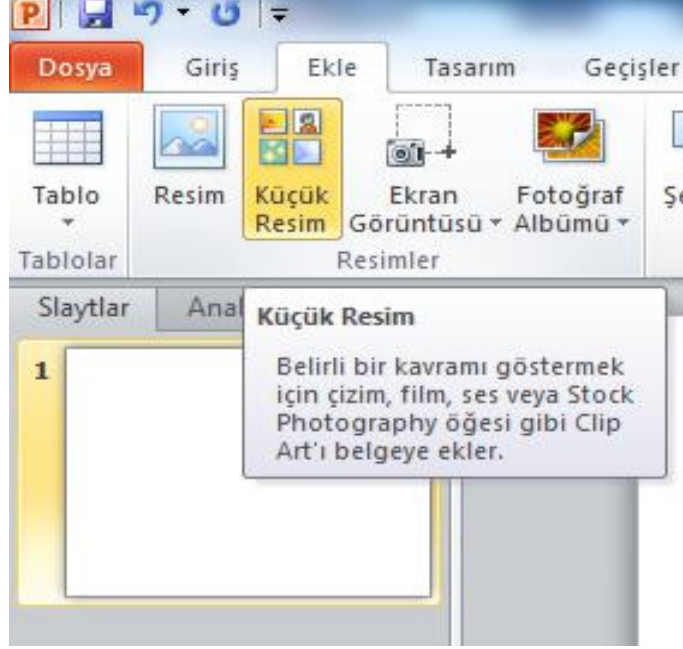
Şekil 13.21. Dosyadan Resim Ekleme



Şekil 13.22. Resim Seçme Penceresi

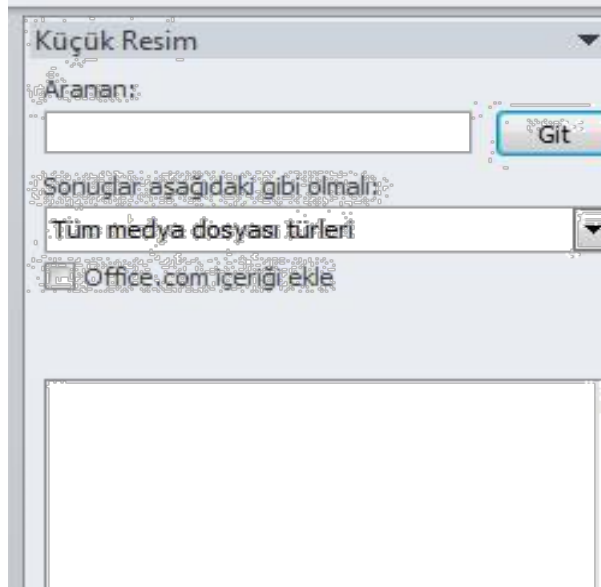
Slayt'a Küçük Resim Ekleme:

Belirli bir kavramı göstermek için çizim, film, ses veya stock photography ögesi gibi clip art'ı belgeye ekler. Kısaca slayda istediğimiz küçük resimleri arattırarak dosyadan vb. yerlerden ekleyebiliriz.



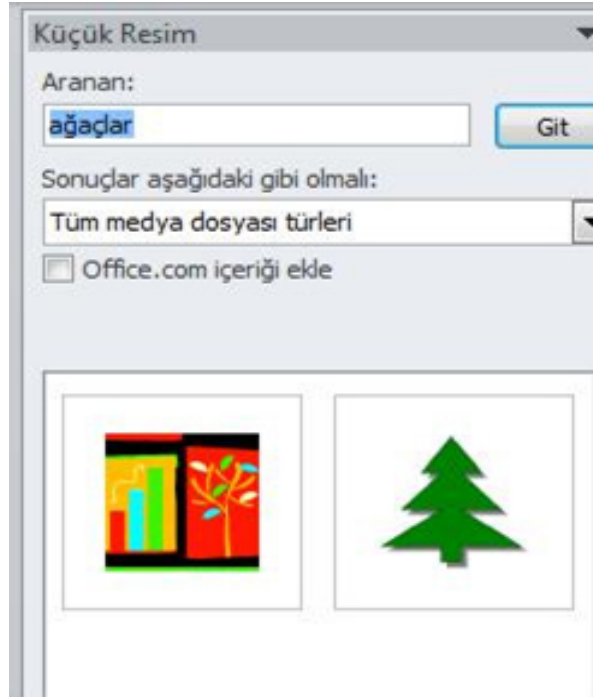
Şekil 13.23. Küçük Resim Ekleme

Daha sonra çıkan pencereden istediğimiz resmi aranan kutusuna yazdıktan sonra istediğimiz resimler birkaç değişik şekilde gelerek herhangi birini seçebiliriz.



Şekil 13.24. Küçük Resim Ekleme

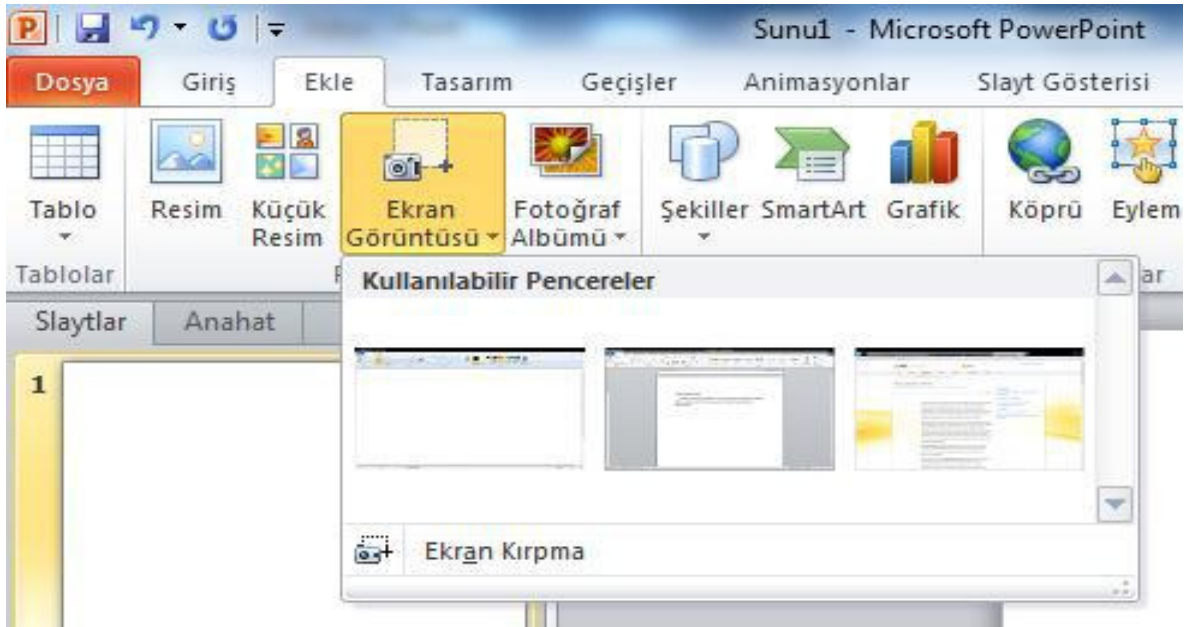
Örneğin aranan kutusuna ağaçlar yazarak çıkan resimlerden bulunan küçük resimler slayt'a sol tuş ile sürüklenerek ya da sağ tuş ile kopyala yapıştır yapılarak eklenir.



Şekil 13.25. Küçük Resimle İlgili Örnek

Ekran Görüntüsü Ekleme:

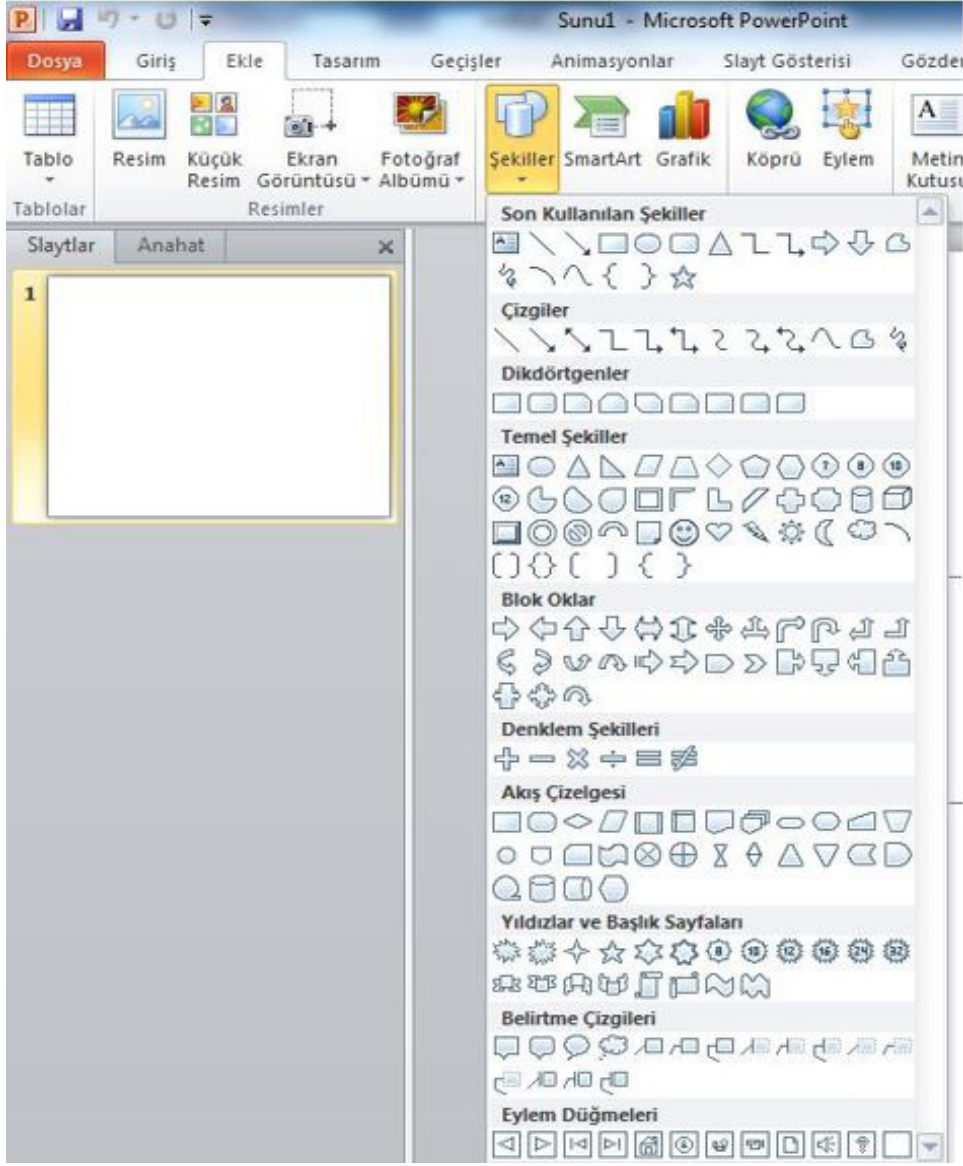
Daha rahat okunmasını sağlamak veya içinde çalıştığınız programdan ayrılmadan bilgileri yakalamak için Office dosyanıza hızla ve kolayca ekran görüntüleri ekleyebilirsiniz.



Şekil 13.26. Ekran Görüntüsü Ekleme

Hazır Şekiller Ekleme:

Dikdörtgen, daire, ok vb. şekiller ile çizim yapmadan şekiller eklenebilir. Seçilen şekil slayt üzerinde farenin sol tuşu ile sürüklenerek eklenebilir.



Şekil 13.27. Hazır Şekiller Ekleme

13.4. SLAYT İŞLEMLERİ:

Metin Kutusu İşlemleri:

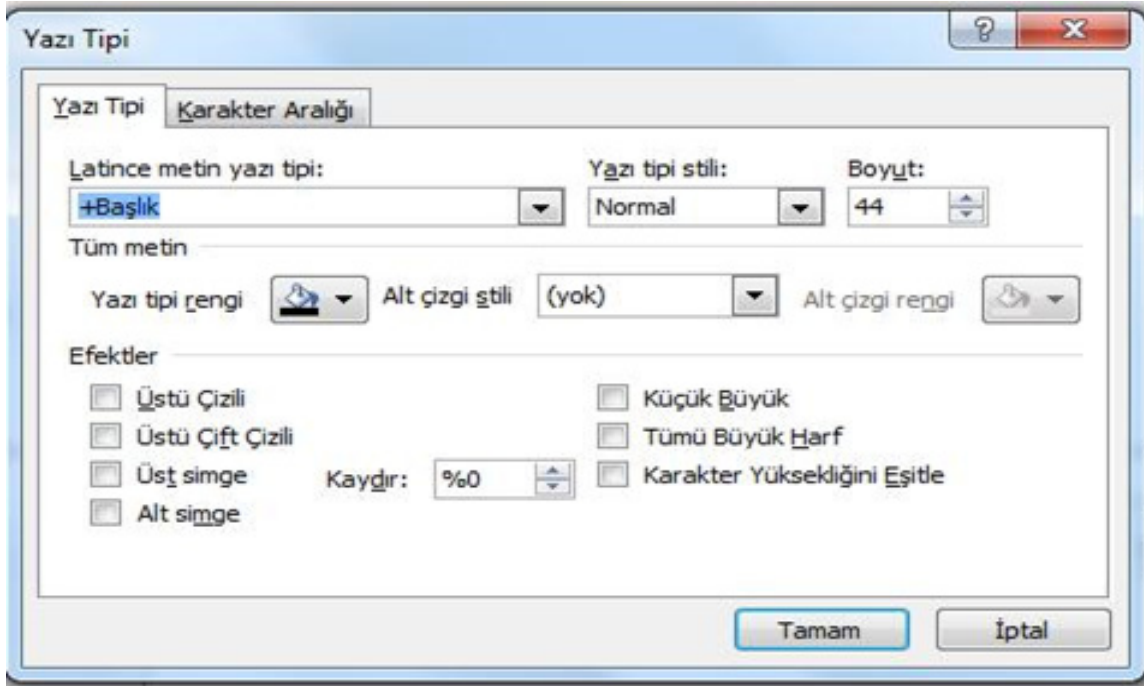
Metin kutusunu kullanarak slayt üzerinde istediğimiz noktalara ve resimlere metinler ekleyebiliriz. Metin kutusu slayt üzerinde farenin sol tuşu ile sürüklenerek eklenebilir.



Şekil 13.28. Metin Kutusu İşlemleri

Metin Biçimlendirme İşlemleri:

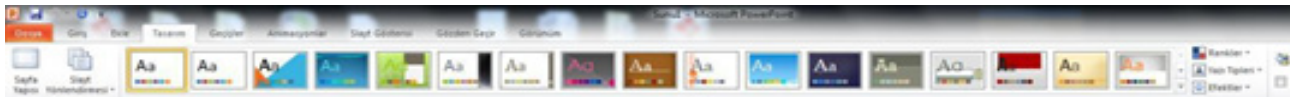
Metin biçimlendirme, yazdığınız veya aldığınız yazıların slayt üzerindeki görünümünü belirlemek demektir.



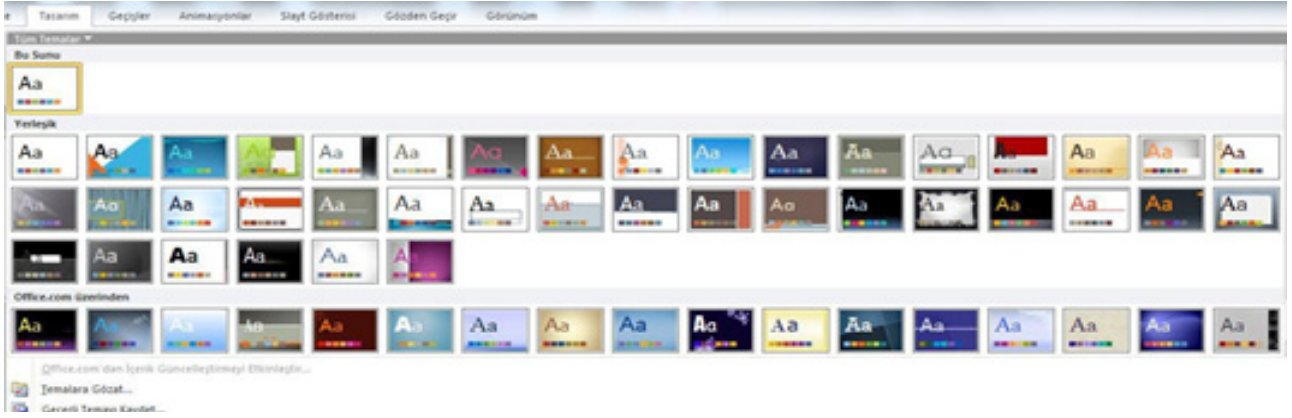
Şekil 13.29. Metin Biçimlendirme İşlemleri

Slayt Tasarım İşlemleri:

Slaytlara tasarım şablonu uygulayarak slaytların daha görsel bir estetik kazanmasını sağlayabiliriz.



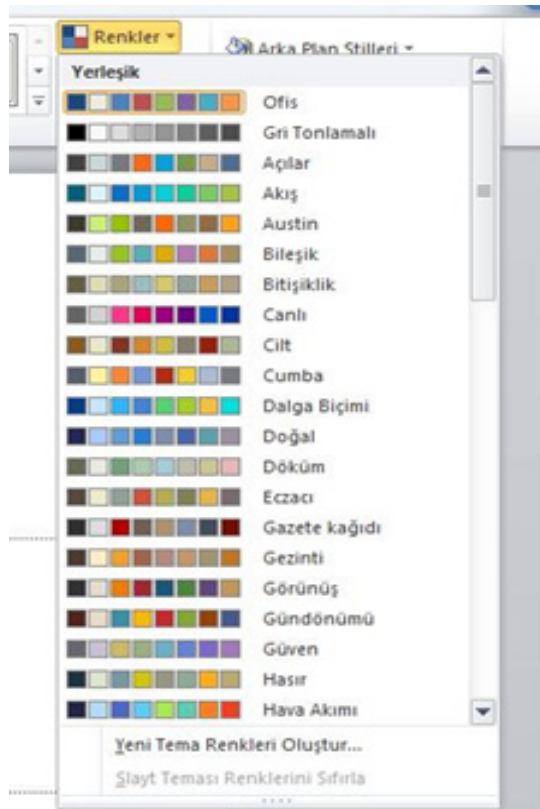
Şekil 13.30. Tasarım Sekmesi



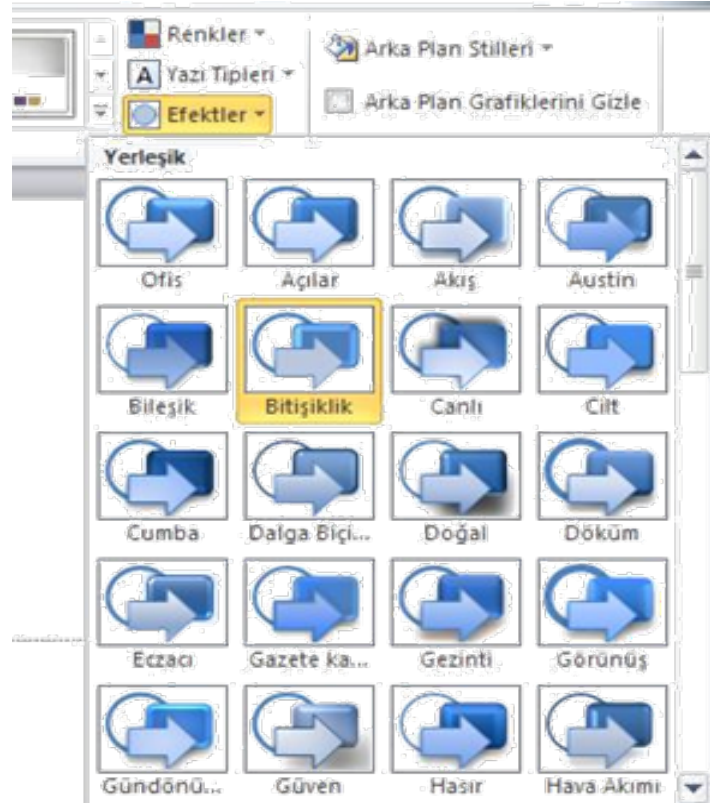
Şekil 13.31. Slayt Tasarım İşlemleri

Slayt Arka Planının Biçimlendirilmesi:

Tasarım Sekmesinde arka plan stilleri ile sunularımıza etkileyici arka plan efektlerini hızlı bir şekilde verebiliriz.

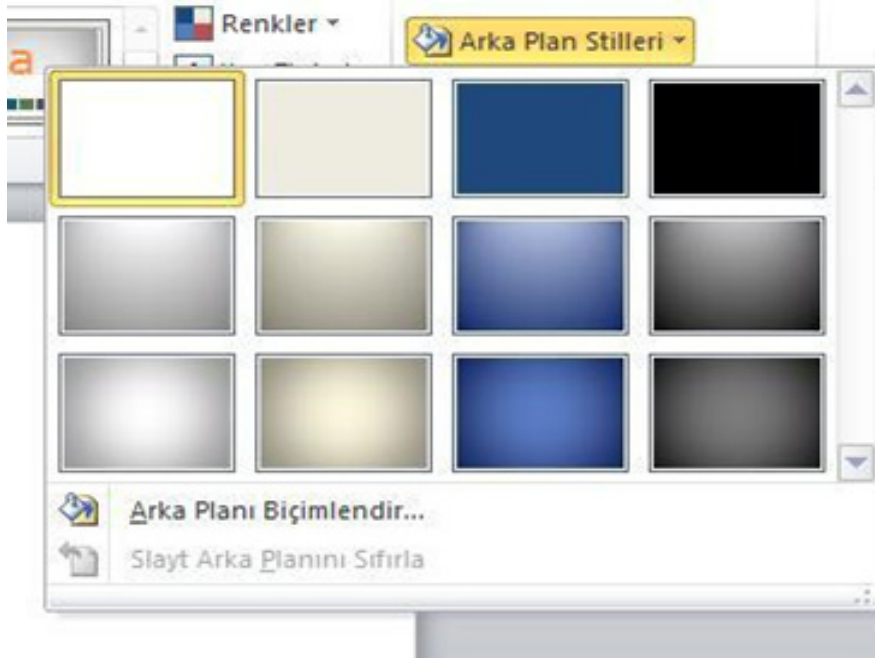


Şekil 13.32. Renkler



Şekil 13.33. Efektler

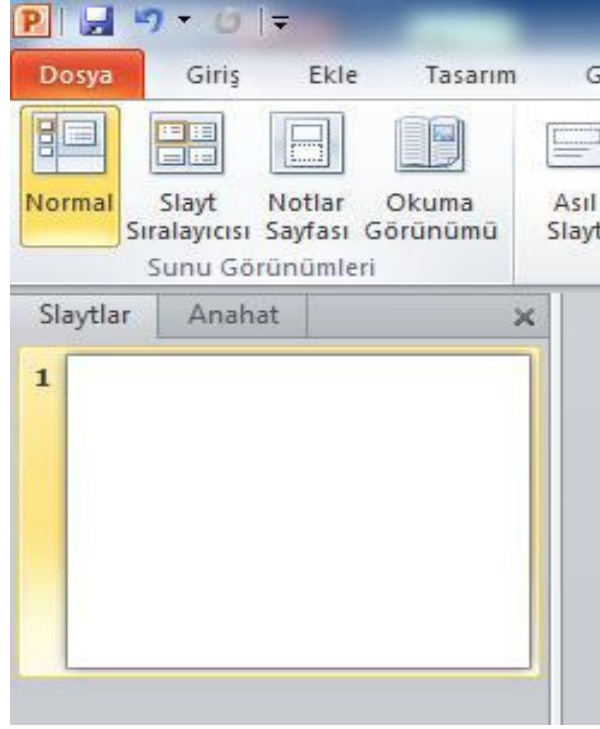
Arkaplan stilleri ile sunularımıza kolayca arkaplan efektleri vermek mümkündür.



Şekil 13.34. Arka plan stilleri

Slayt Görünümleri:

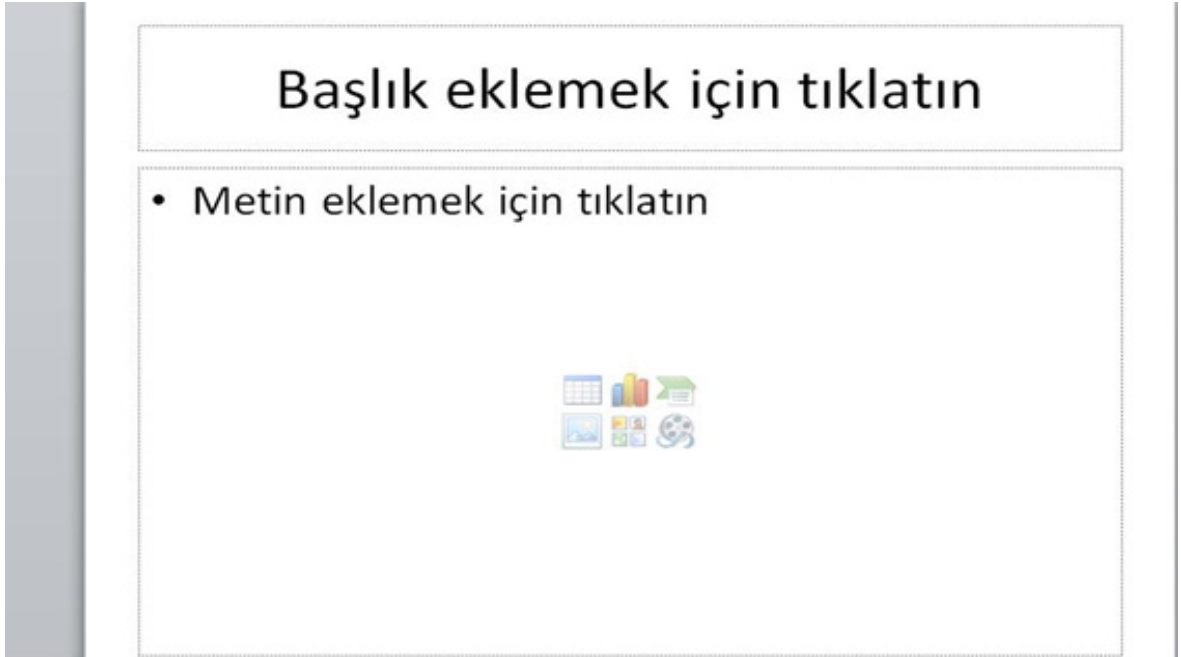
PowerPoint' in dört ana görünümü vardır: Normal görünüm, Slayt Sıralayıcısı görünümü, Not Sayfası görünümü ve Slayt Gösterisi görünümü.



Şekil 13.35. Slayt Görünümleri

Normal Görünüm:

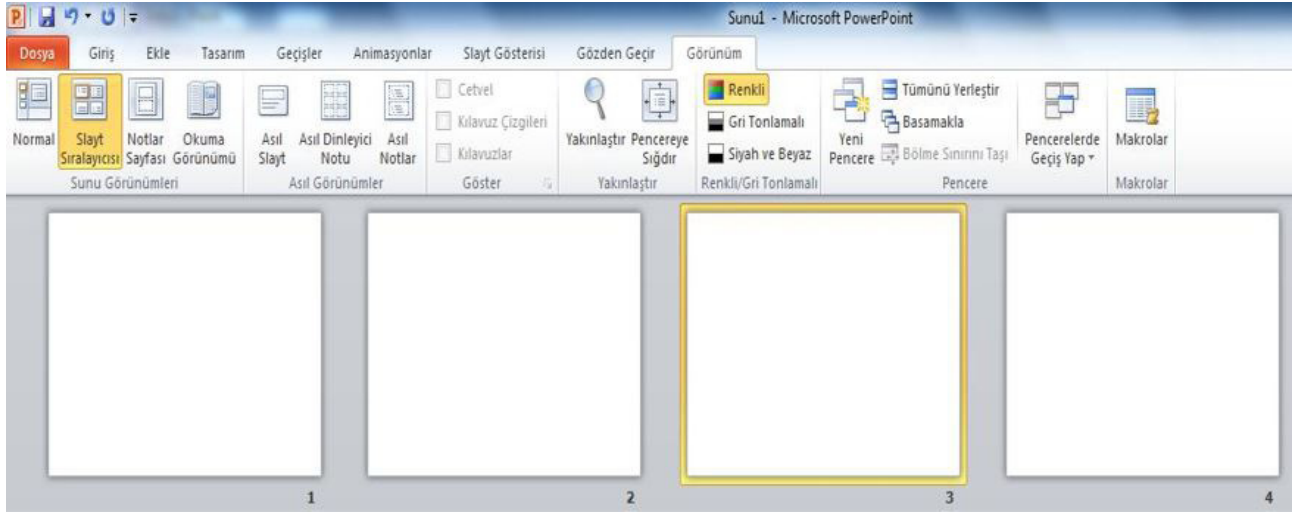
Normal görünüm, sunu hazırlarken çalışacağımız görünümdür.



Şekil 13.36. Normal Görünüm

Slayt Sıralayıcısı:

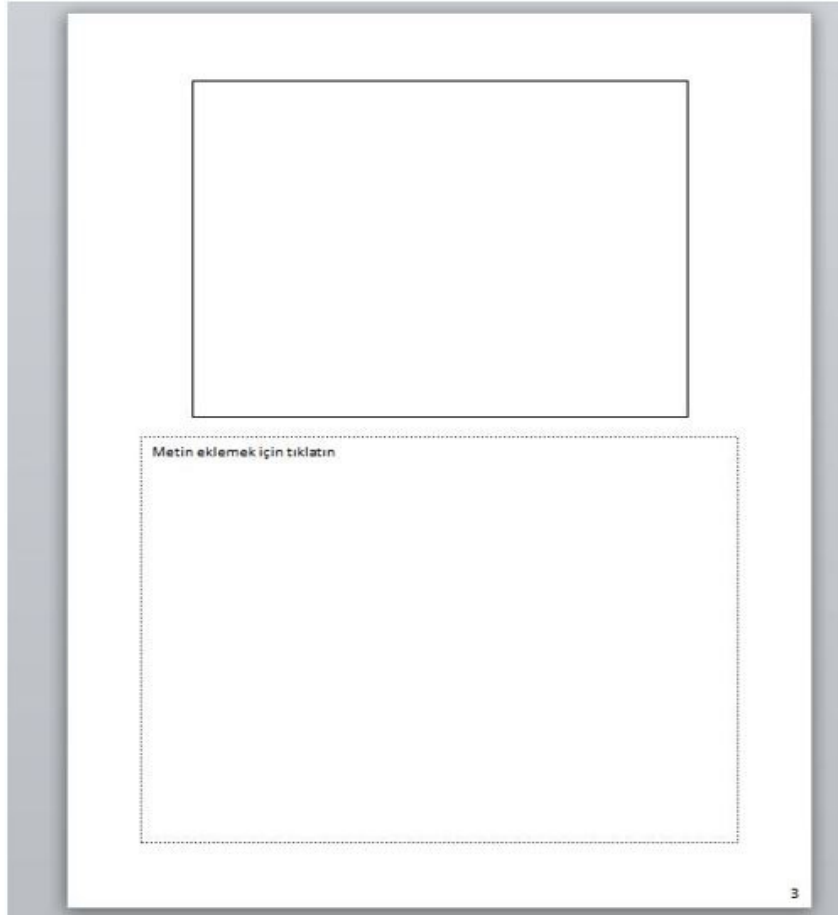
Slaytları kolayca yeniden sıralamak ve görebilmek için slayt sıralayıcısını kullanırız.



Şekil 13.37. Slayt Sıralayıcısı

Notlar Sayfası:

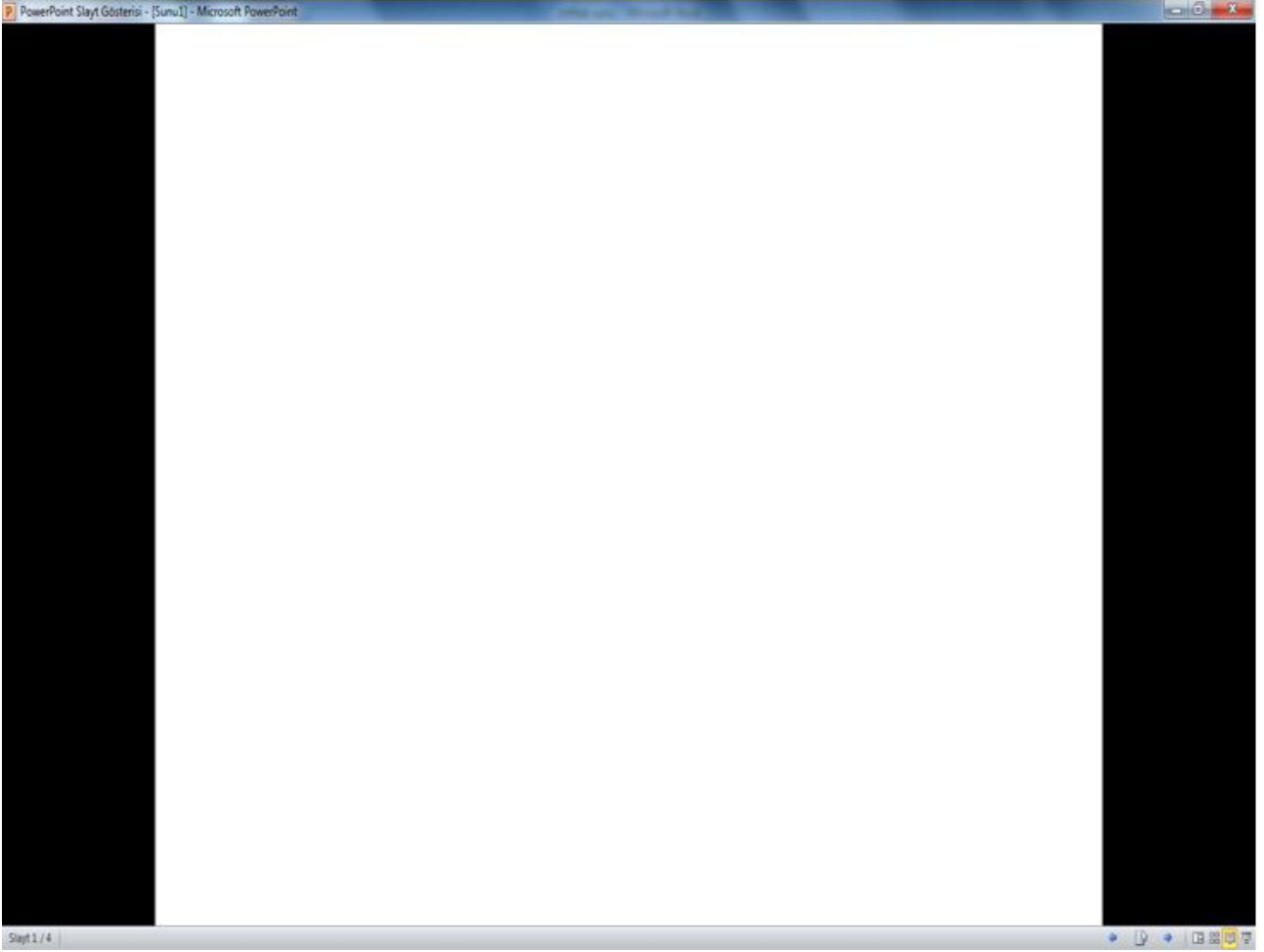
Konuşmacı notlarını yazdıklarında görünecekleri şekilde düzenlemek için not sayfası kullanılır.



Şekil 13.38. Notlar Sayfası

Okuma Görünümü:

Sunuyu pencereye sığan bir slayt gösterisi olarak görüntülememizi sağlar.



Şekil 13.39. Okuma Görünümü

13.5. ANİMASYON İŞLEMLERİ:

Animasyon Sekmesinin Kullanımı:

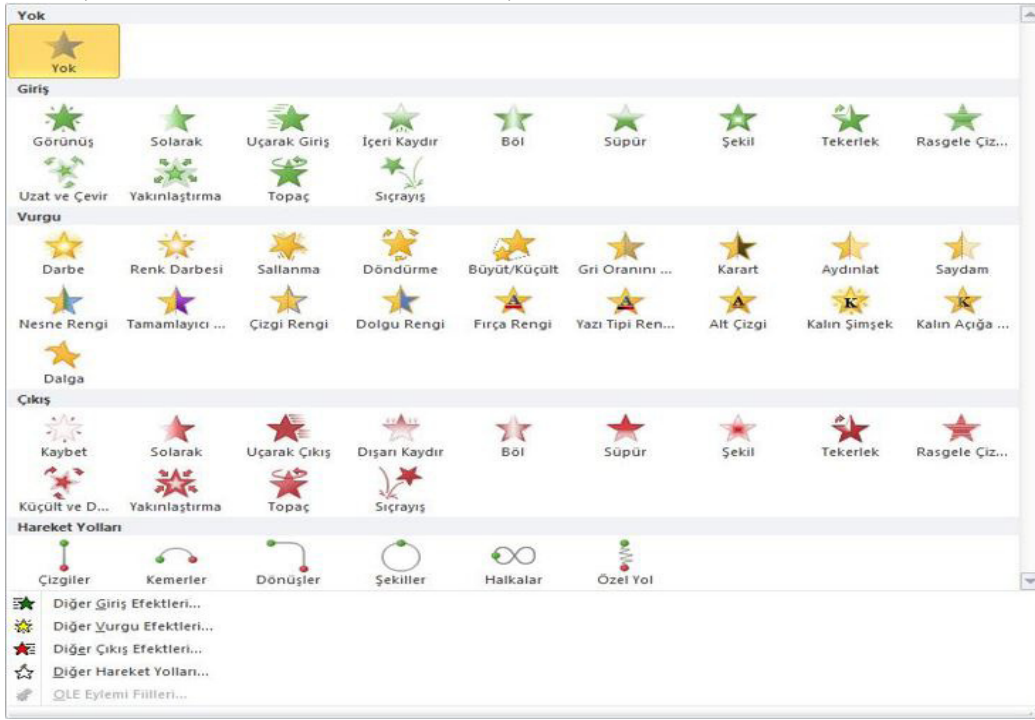
Slaytlara animasyonlar vererek slayt gösterisinde oldukça estetik bir görüntü oluşturabiliriz.



Şekil 13.40. Animasyonlar Sekmesi

Giriş, Çıkış ve Vurgu Animasyonu Kullanımı:

Bu sekmede istediğimiz animasyonu kullanarak değişik bir görüntü oluşturabiliriz. Girişin nasıl olmasını ya da çıkışın nasıl olmasını istiyorsak bu sekmeden seçebiliriz.



Şekil 13.41. Giriş/Çıkış Ve Vurgu Animasyonu

Hareket Yolları Kullanımı:

Gösteride öğenin hareket şeklinin belirlenmesini sağlayan hareket Efektlerini içerir.



Şekil 13.42. Hareket Seçenekleri

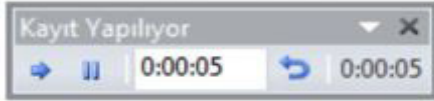
Animasyon Zamanlama Ayarları:

Slayttaki öğelerin geçişlerini ve slayt geçişlerinin sürelerini belirleyebilir ve gösteri sırasında zamanlamayı kullanarak slayt geçişleri ile uğraşmak zorunda kalmazsınız. Özellikle konuşmacı sesi slaytlara kaydedilmişse zamanlamayı kullanmak çok büyük kolaylık sağlayacaktır.



Şekil 13.43. Zamanlama Provası

Zamanlama provasına tıkladıktan sonra açılan pencereden zamanlama işlemleri yapılabilir.



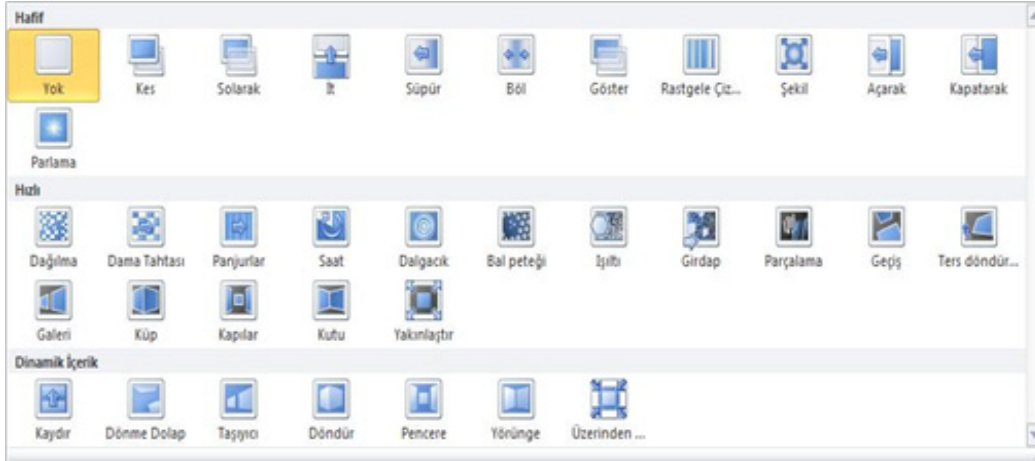
Şekil 13.44. Zamanlama İşlemi

13.6. SLAYT GEÇİŞ EFEKTİ İŞLEMLERİ:

Slaytlara Geçiş Efektini Vermek:

Sunumuzda slaytlara geçiş Efektini vermek için geçişler sekmesine tıklayarak istediğimiz işlemi yaparız.

Şekil 13.45. Geçişler Sekmesi



Şekil 13.46. Geçiş Efektleri

Slayt Geçişini Ses Ekleme:

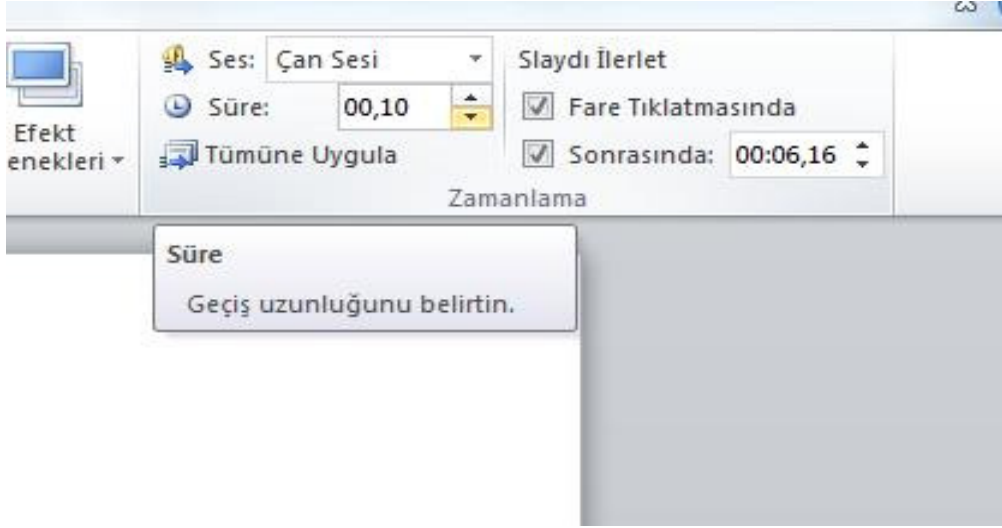
Aynı şekilde slaytlarımıza ses ekleme işlemi de yine geçişler sekmesinden ses sekmesine tıklayarak yapılabilir. Bu sayede istediğimiz sesi eklemiş oluruz.



Şekil 13.47. Ses Ekleme Sekmesi

Slayt Geçiş Zamanlaması:

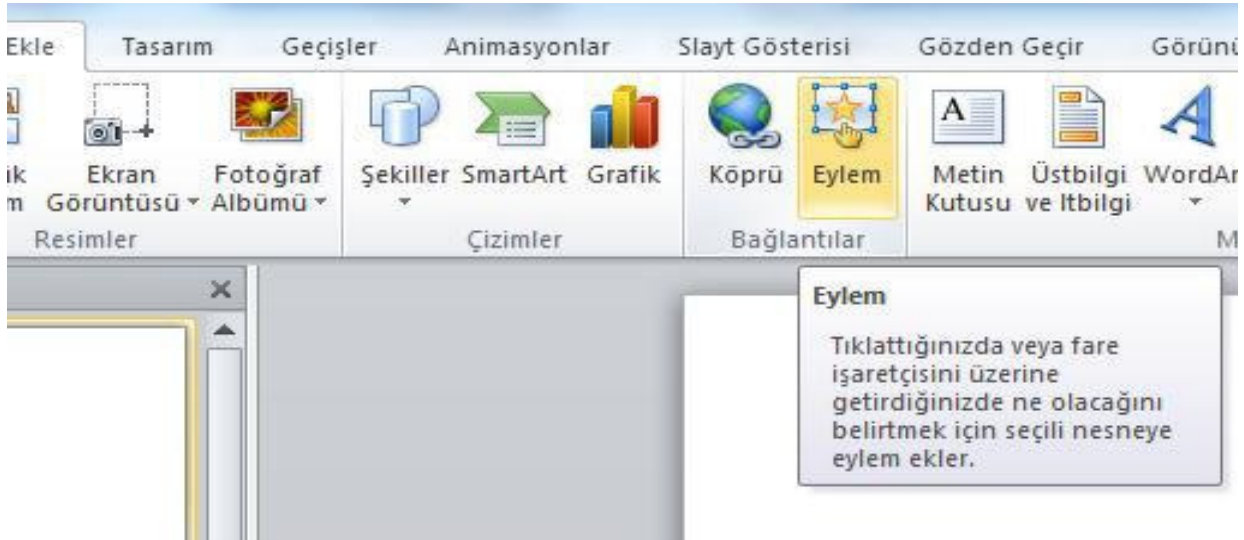
Slayt geçiş zamanlaması ile slaytlar arasındaki geçişlerde zamanlamayı istediğimiz kadar ayarlaya bilme imkanı sağlar.



13.7. İLERİ SUNUM SEÇENEKLERİ:

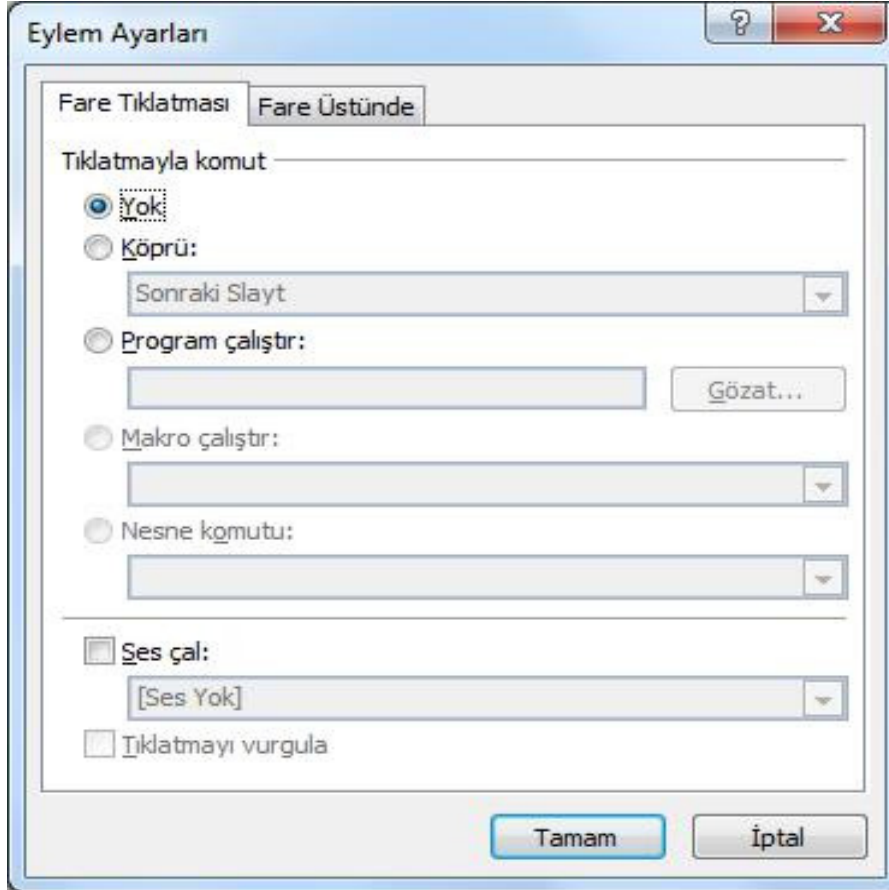
Eylem Düğmesi Ekleme:

Eylem düğmeleri ise, sununuza ekleyip ilgili köprüler tanımlayabileceğiniz hazır düğmelerdir. Eylem düğmeleri, sol ve sağ oklar gibi şekiller ve sonraki, önceki, ilk ve son slaytlara gitmeye, film veya ses çalıştırmaya yarayan ve genel olarak tanınan simgeler içerir. Eylem düğmeleri daha çok, kendiliğinden çalışan sunular için kullanılır.



Şekil 13.48. Eylem Düğmesi

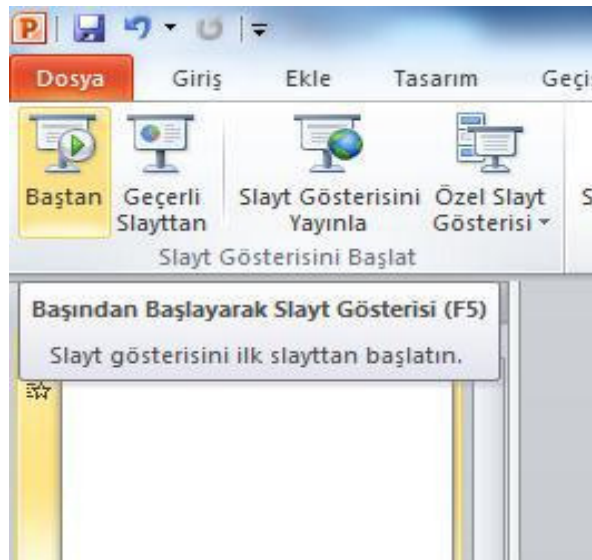
Daha sonra eylem sekmesine tıkladıktan sonra yeni bir pencere açılır ve oradan yapmak istediğimiz sekmeyi tıklarız.



Şekil 13.49. Eylem Ayarları

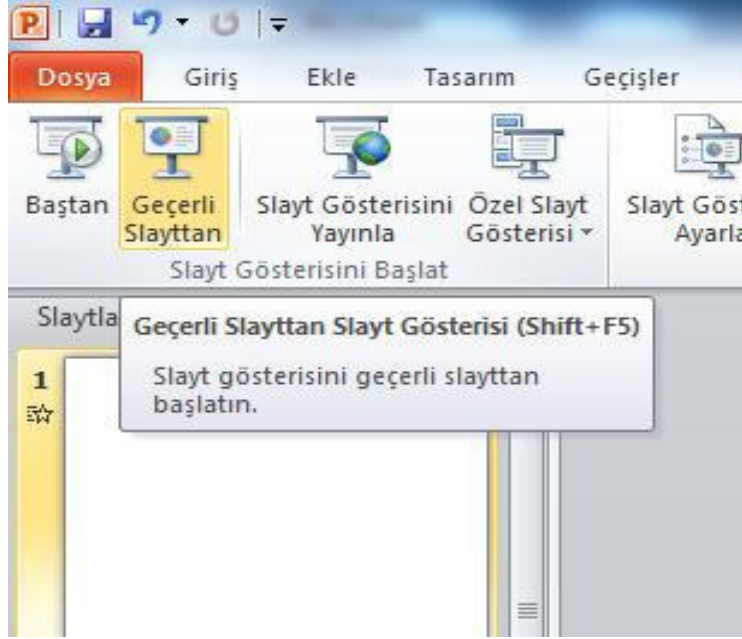
Slayt Gösterisini Başlatma:

İlk olarak slayt'ımızı istersek en baştan başlatabiliriz. Bunun için slayt gösterisinden baştan sekmesine tıklamamız yeterli olacaktır. Kısayol tuşu F5 dir.



Şekil 13.50. Slayt Gösterisi Başlatma

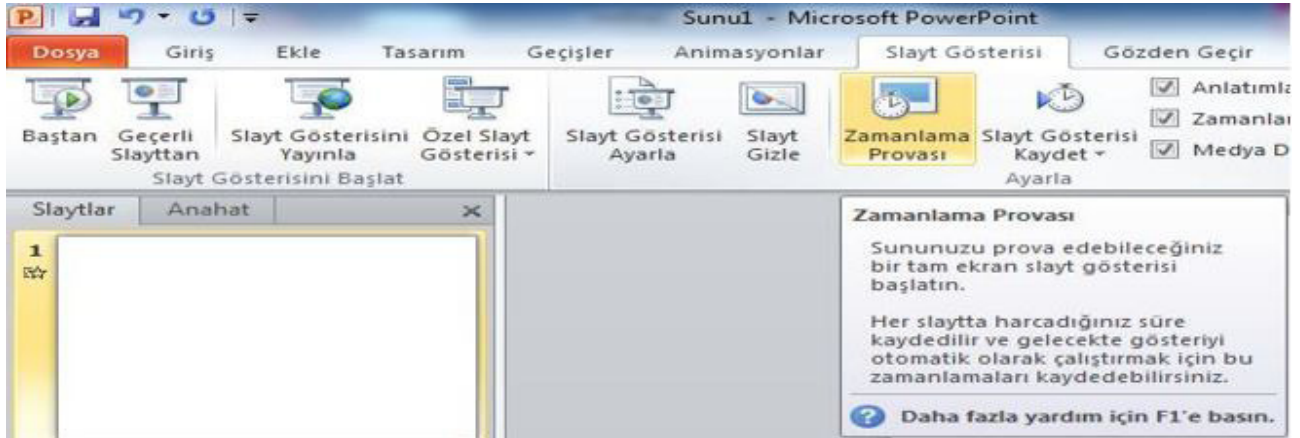
Ya da istersek geçerli slayttan başlatabiliriz. Bunun içinde yine slayt gösterisinden geçerli slayttan sekmesine tıklamamız yeterli olacaktır. Kısayol tuşu SHIFT+F5 dir



Şekil 13.51. Geçerli Slayttan Başlatma

Slayt Zamanlama Provası Yapmak:

Slayt zamanlama provası ile slaytta harcadığımız sürenin kaydını yapmış oluruz.



Şekil 13.52. Slayt Zamanlama Provası

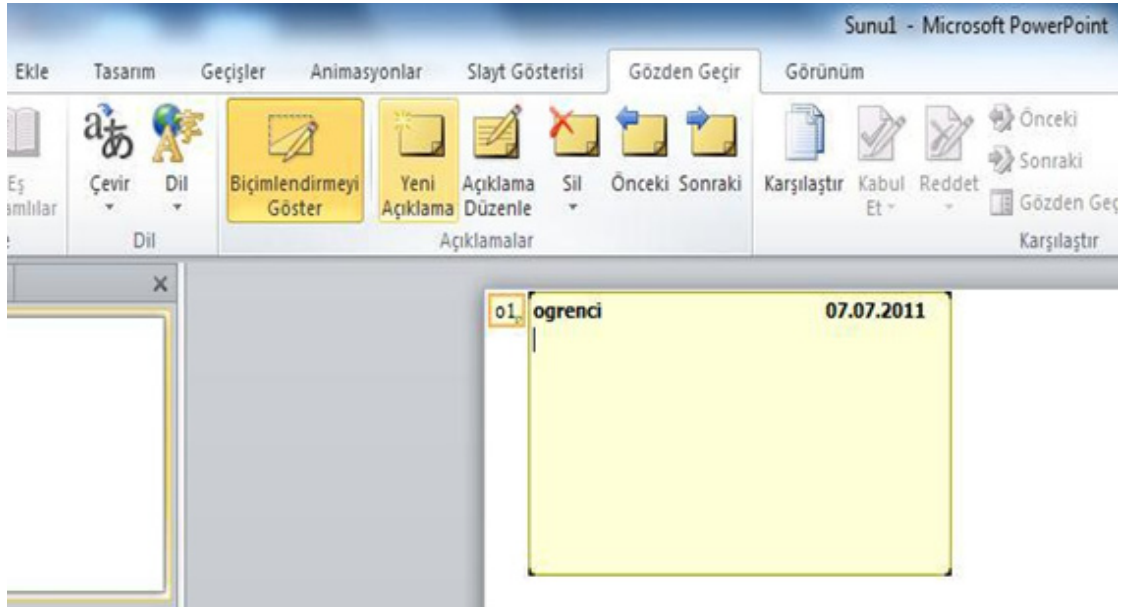
Slaytlara Açıklama Ekleme:

Yapmış olduğumuz sunum içinde herhangi bir açıklama yapmak istiyorsak bu sekmeyi kullanırız. Gözden geçir sekmesine tıkladıktan sonra yeni açıklama seçeneğine tıklarız.



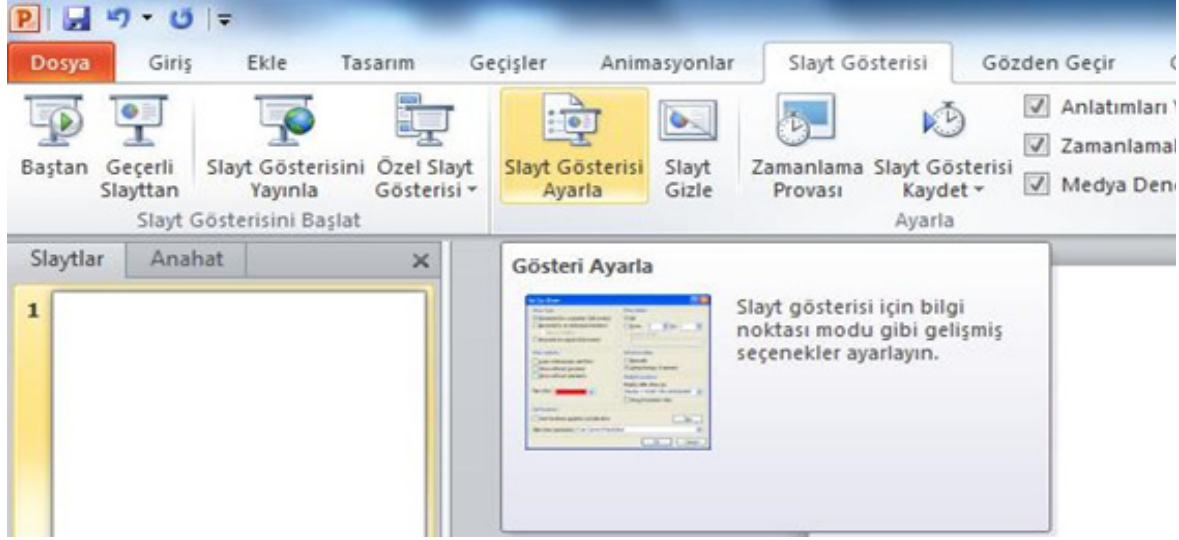
Şekil 13.53. Slaytlara Açıklama Ekleme Sekmesi

Yeni açıklama sekmesine tıkladıktan sonra açılan sekmede açıklama yapmak istediğimiz konuyu yazabiliriz.



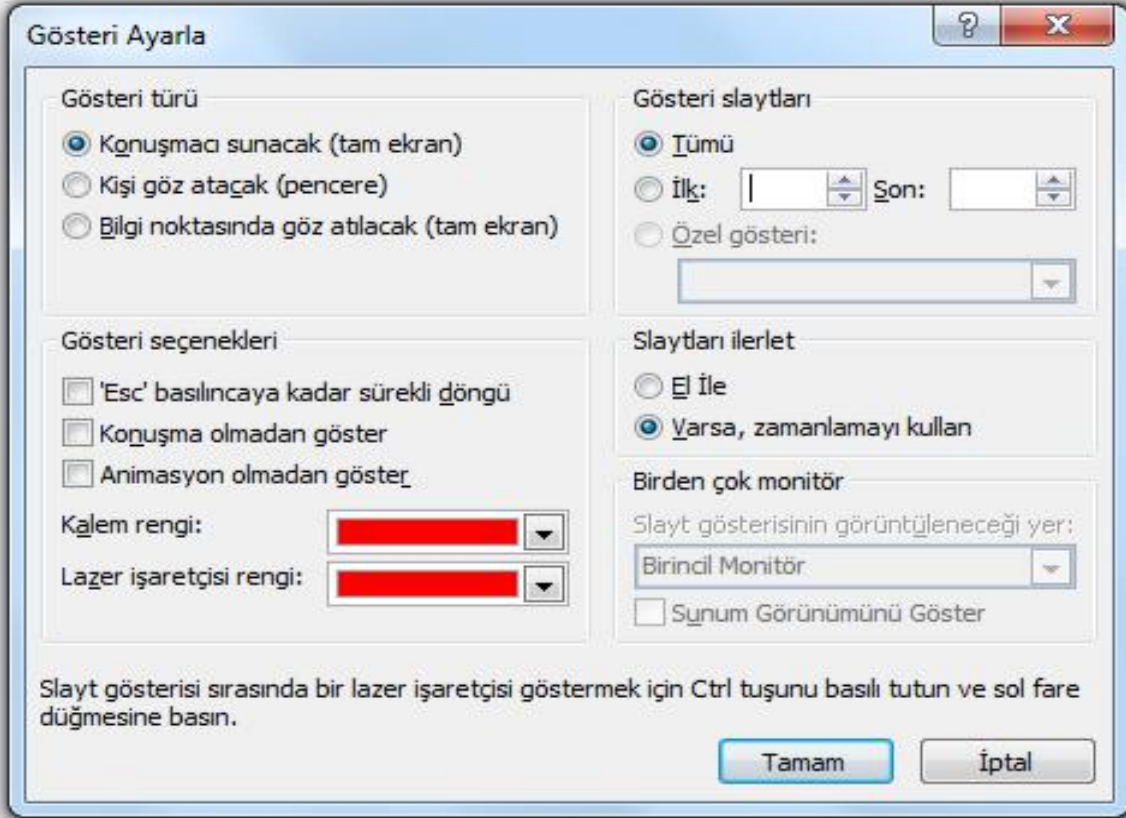
Gösteri Ayarları:

Slayt gösterilerinde bilgi noktası gibi gelişmiş seçenekleri ayarlayabiliriz. Bunun için slayt gösterisi sekmesinden slayt gösterisi ayarla sekmesine tıklayarak işlemimizi tamamlamış oluruz.



Şekil 13.54. Gösteri Ayarları

Açılan sekmede slayt gösterisi ayarla seçilerek açılan pencereden istenilen ayarlar yapılabilir.



13.8. KAYNAKÇA

- <http://web.firat.edu.tr/enfders>
- Megep Modülleri
- <https://tr.wikipedia.org/wiki/Vikipedi>
- Öğretim Elemanı Ders Notları



Bu Ders Notu Ondokuz Mayıs Üniversitesi, Uzaktan Eğitim Merkezince kullanılmak üzere hazırlanmıştır. Ticari amaçlarla kullanılamaz. Kopyalanması, çoğaltılması ve dağıtılması ilgili birimin yazılı iznine tabidir.



 Ondokuz Mayıs Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi

Kurupelit Kampüsü Atakum / SAMSUN

 0362. 457 8936 **Fax:** 0362. 457 5806

 irtibat@uzem.omu.edu.tr

 <http://uzem.omu.edu.tr>