

MAYIS 2014

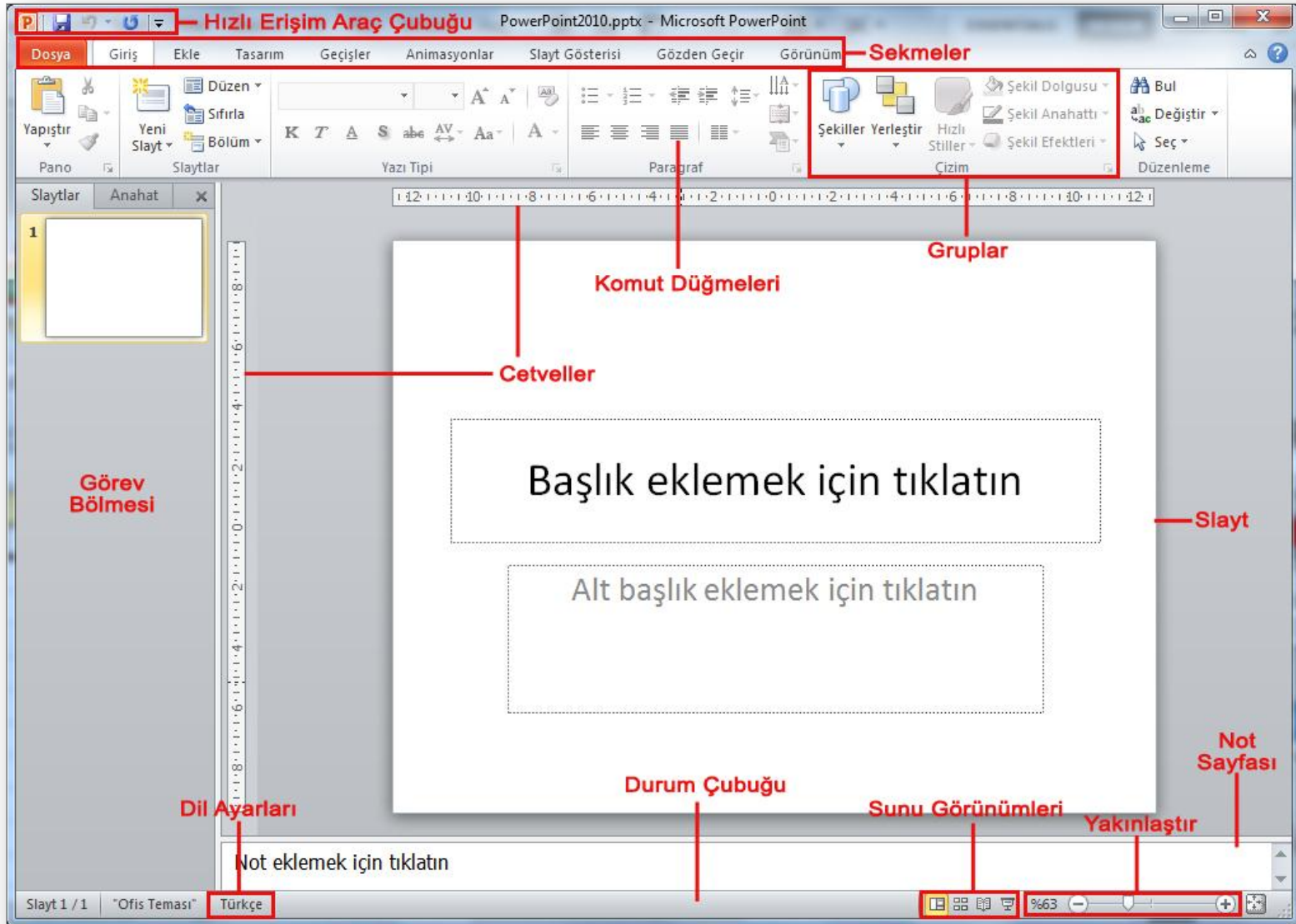
POWERPOINT

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.

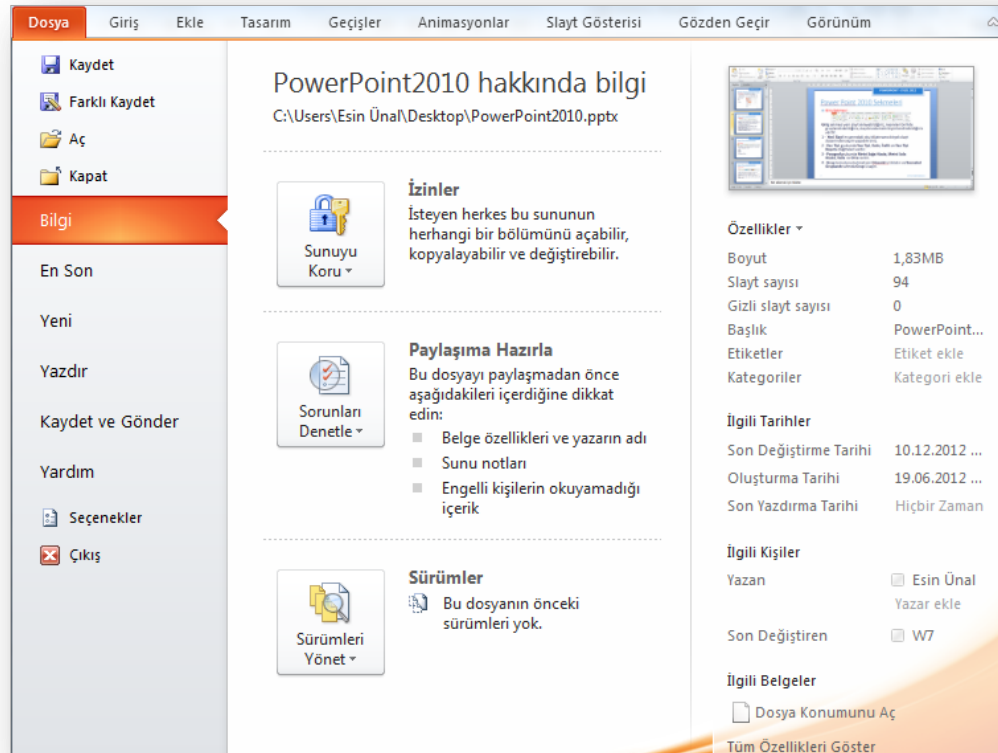


PowerPoint Sekmelerinin Tanıtımı

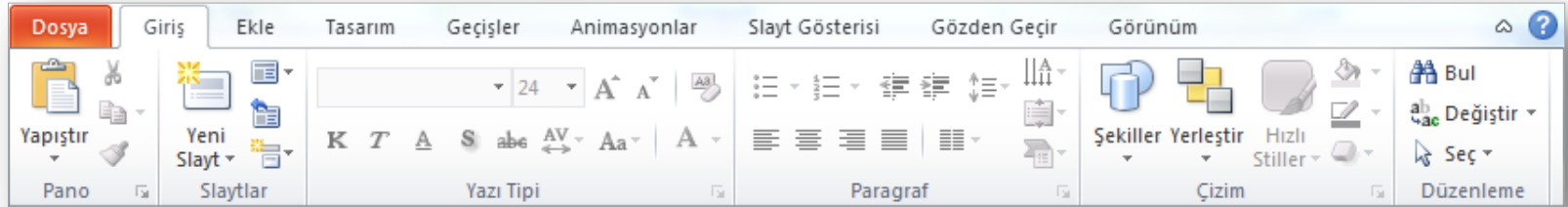
- Dosya Sekmesi
- Giriş Sekmesi
- Ekle Sekmesi
- Tasarım Sekmesi
- Geçişler Sekmesi
- Animasyonlar Sekmesi
- Slayt Gösterisi Sekmesi
- Gözden Geçir Sekmesi
- Görünüm Sekmesi

Dosya Sekmesi

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

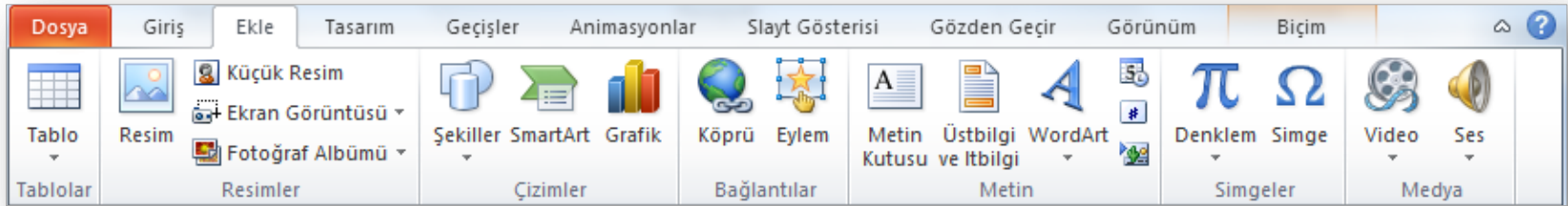


Giriş Sekmesi



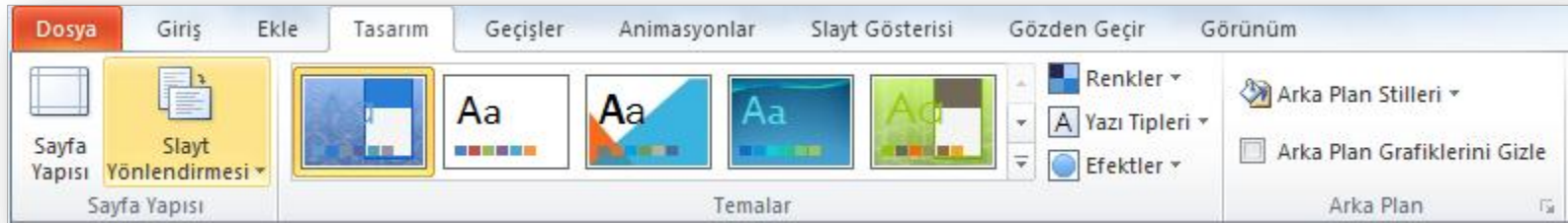
- Bu sekme PowerPoint'deki temel biçimlendirme işlemlerinin yapılabileceği seçenekleri içerir. Her PowerPoint kullanıcısının sıklıkla ihtiyaç duyabileceği birçok grup seçeneğini üzerinde bulundurur. Bunlar: Pano, Slaytlar, Yazı Tipi, Paragraf, Çizim ve Düzenleme seçenekleridir.

Ekle Sekmesi



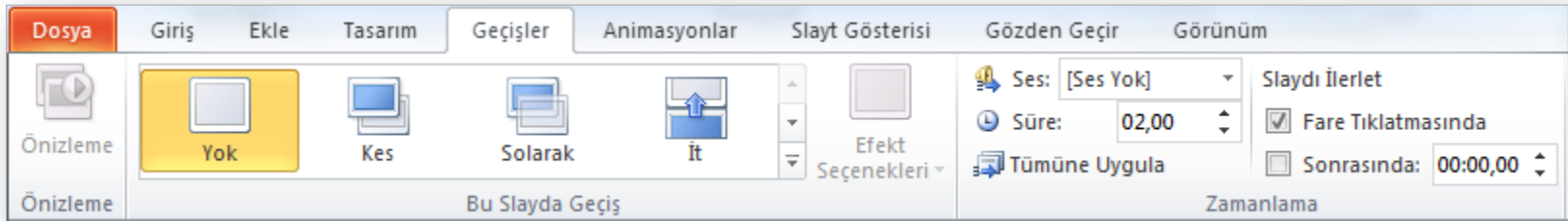
- Bir sunuya; tablo, resim, diyagram, grafik, metin kutusu, ses, köprü, üst ve alt bilgi gibi nesneleri eklemek için kullanılan sekmedir.

Tasarım Sekmesi



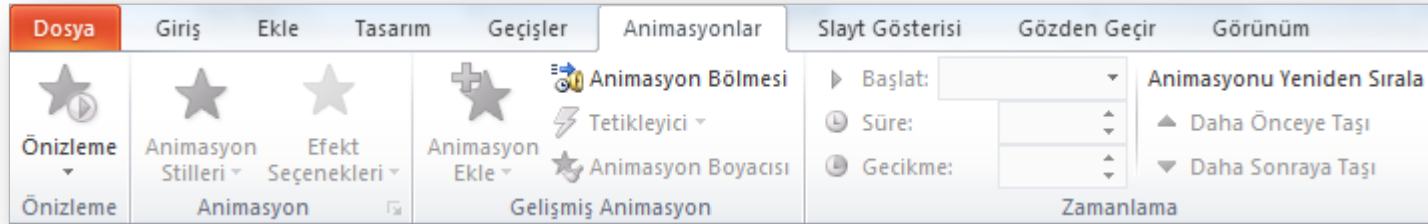
- Slaytlara; tema, yazı tipi, renk şeması veya arka plan stilleri vermek ve sayfa ayarlarını değiştirmek için kullanılan sekmedir.

Geçişler Sekmesi



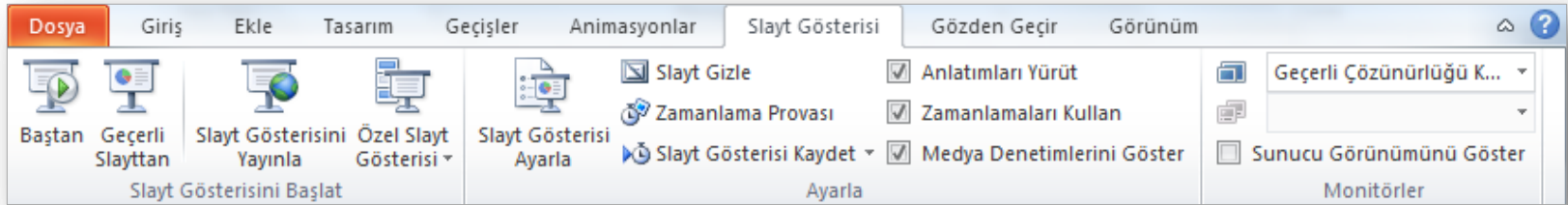
- Geçerli slaydınıza geçişler uygulayabildiğiniz, değiştirebildiğiniz veya kaldırabildiğiniz sekmedir.

Animasyonlar Sekmesi



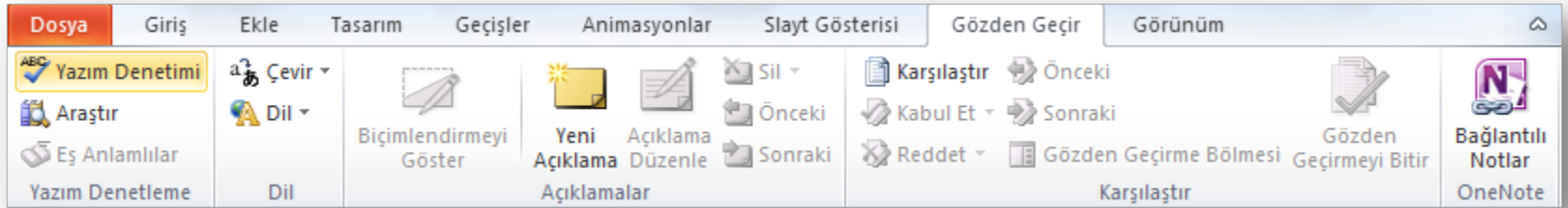
- Slaydınızdaki nesnelerde animasyon uygulayabildiğiniz, değiştirebildiğiniz veya kaldırabildiğiniz sekmedir.

Slayt Gösterisi Sekmesi



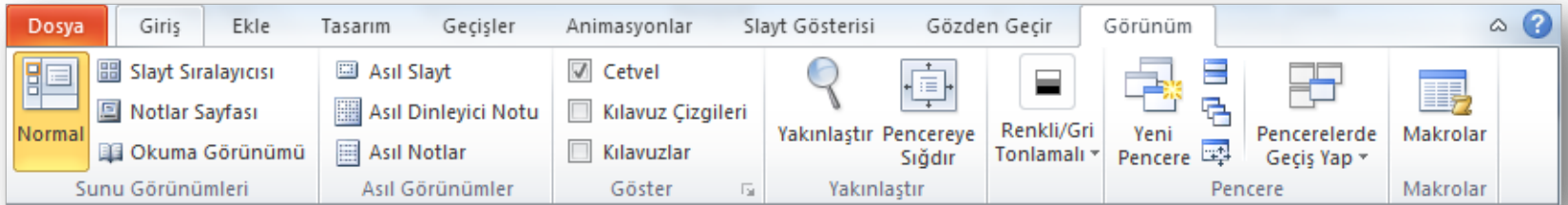
- Slayt gösterisi başlatabildiğiniz, slayt gösteriniz için ayarları özelleştirebildiğiniz ve tek tek slaytları gizleyebildiğiniz sekmedir.

Gözden Geçir Sekmesi



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

Görünüm Sekmesi



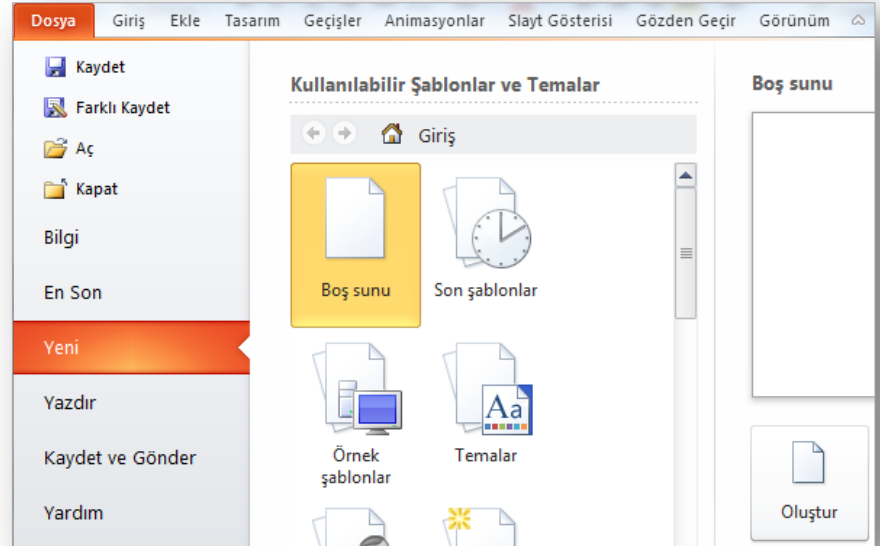
- Sununuzda yazım denetimi yapabildiğiniz, dili değiştirebildiğiniz, geçerli sunu ile başka bir sunu arasındaki farkları karşılaştırabildiğiniz sekmedir.

Sunu ile ilgili işlemler

- 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 görünümünden *Yeni* bölümü seçilir,
 - Bu bölüm altından önce *Boş sunu* seçeneği ardından da *Oluştur* düğmesi tıklanır.



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

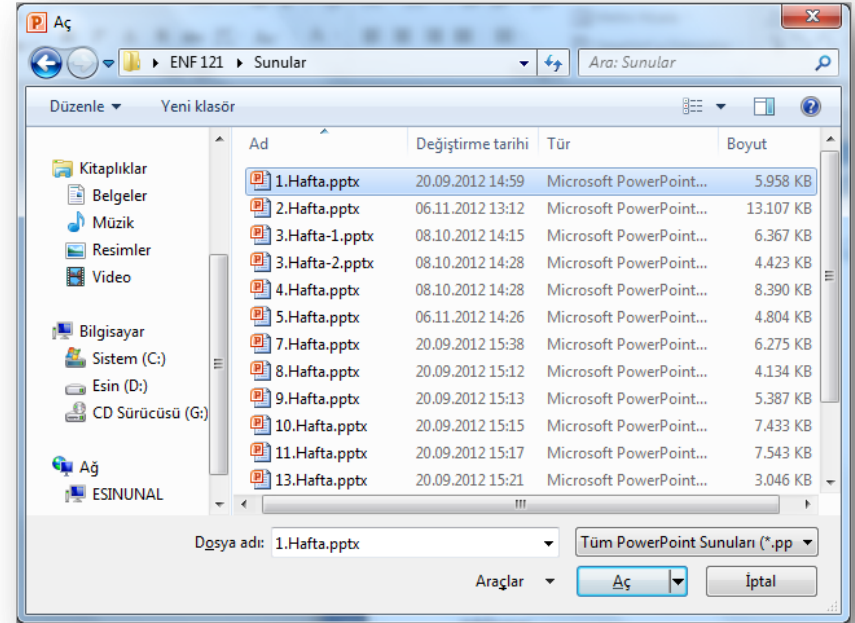
Bir Sunuyu Kaydetmek

- 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

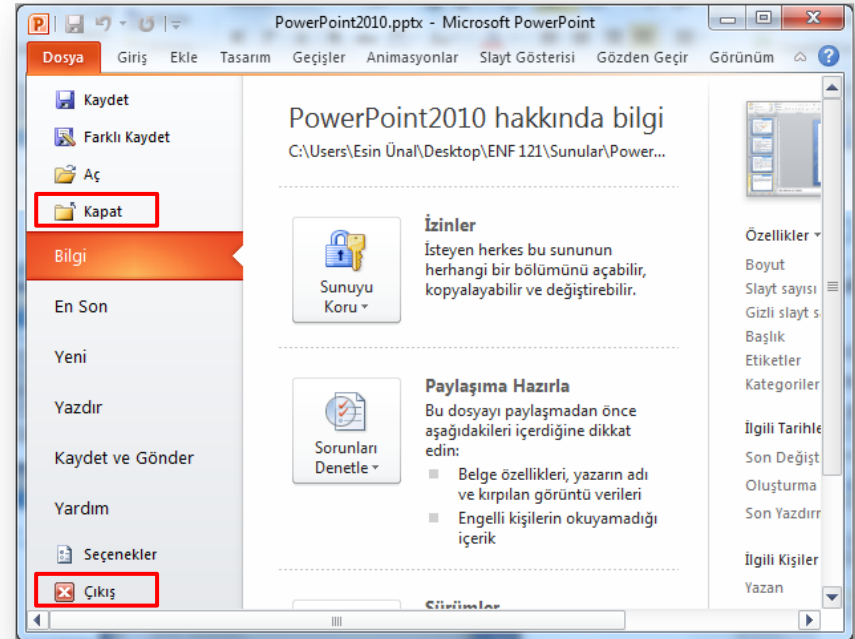
- Varolan bir sunuyu açmak için sırasıyla aşağıdaki adımlar izlenir;
- Dosya* sekmesine tıklanır,
- Açılan görünümünden *Aç* bölümü seçilir,
- Açılan *Aç* iletişim penceresinden dosyanın kayıtlı olduğu konum seçilip *Aç* düğmesi tıklanır.



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

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.



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

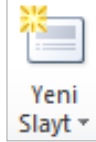
PowerPoint Seçenekleri

- 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

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

Slayt Ekleme

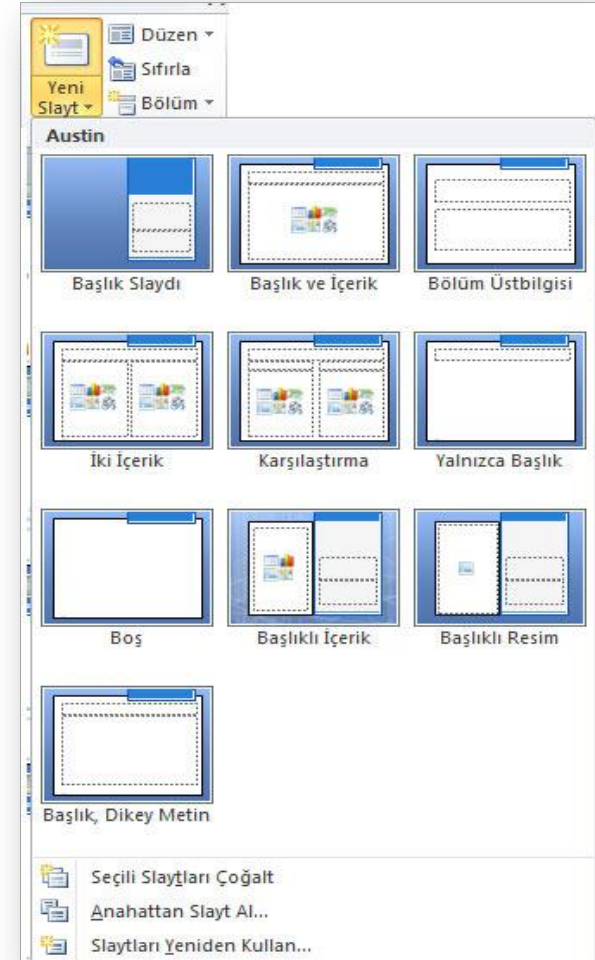
- Yeni slayt eklemek için aşağıdaki adımlardan biri yapılır ;
 - Giriş sekmesi - Slaytlar grubu -  düğmesi tıklanır.
 - Klavyeden **Ctrl+M** tuşları tıklanır.
 - Sol tarafta yer alan *Slaytlar* bölmesinden slayt seçilir ve ENTER tuşuna basılır.
 - Sol tarafta yer alan *Slaytlar* bölmesinden bir slayt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

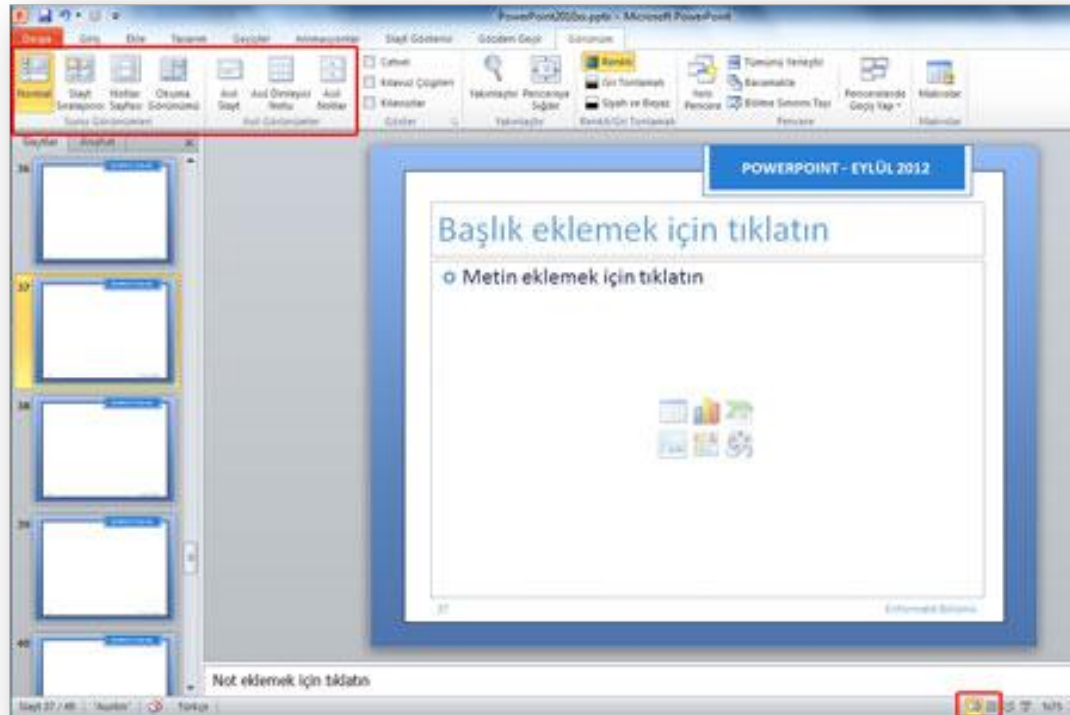
- Bir sunu içerisindeki aynı düzen ve içeriğe sahip slaytları defalarca kullanmamız gereken durumlarda slayt çoğaltma işlemi gerçekleştirebilirsiniz.
- Slayt çoğaltmak için aşağıdaki işlemlerden birini yapabilirsiniz;
 - Çalışma alanının sol tarafında bulunan *Slaytlar* bölümünde çoğaltılmak istenen 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* bölmesinden seçilip slayt üzerinde sağ tuş tıklanır ve *Slayt Sil* komutu tıklanır.
- Silinmek istenilen slayt sol taraftaki *Slaytlar* bölmesinden seçilip klavyeden *Delete* tuşuna basılır.

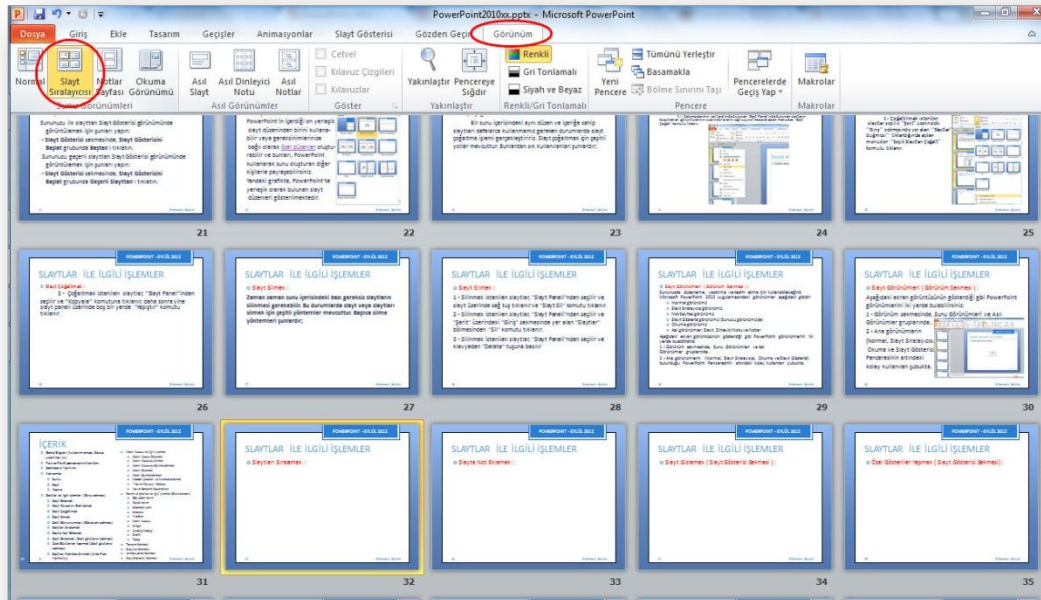
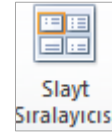
Slayt Görünümleri

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



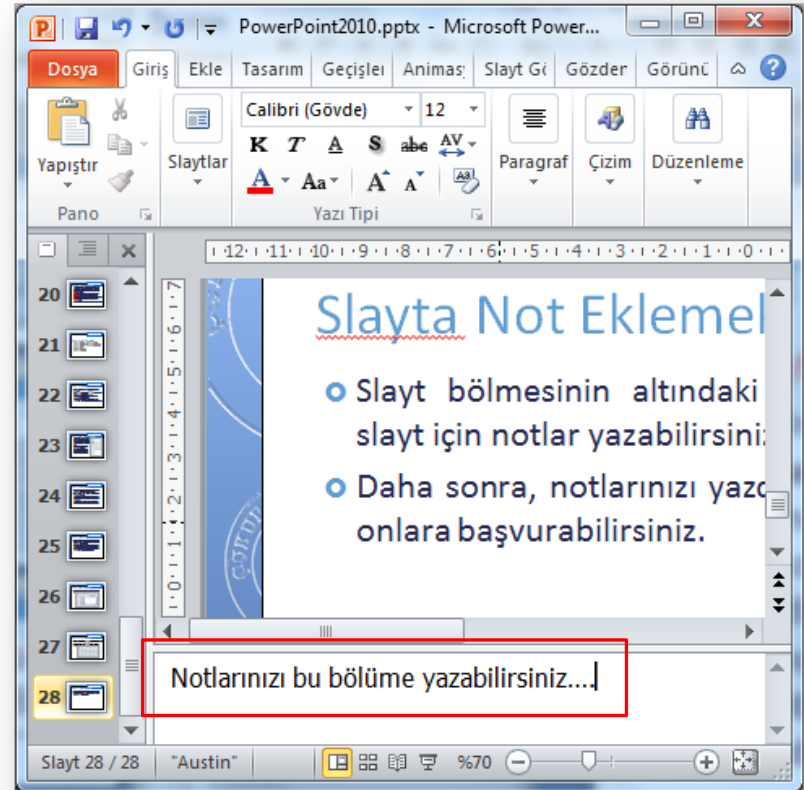
Slaytları Sıralamak

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



Slayta Not Ekleme

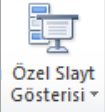
- Slayt bölmesinin altındaki *Notlar* bölümünde, geçerli slayt için notlar yazabilirsiniz.
- Daha sonra, notlarınızı yazdırabilir ve sununuz sırasında onlara başvurabilirsiniz.

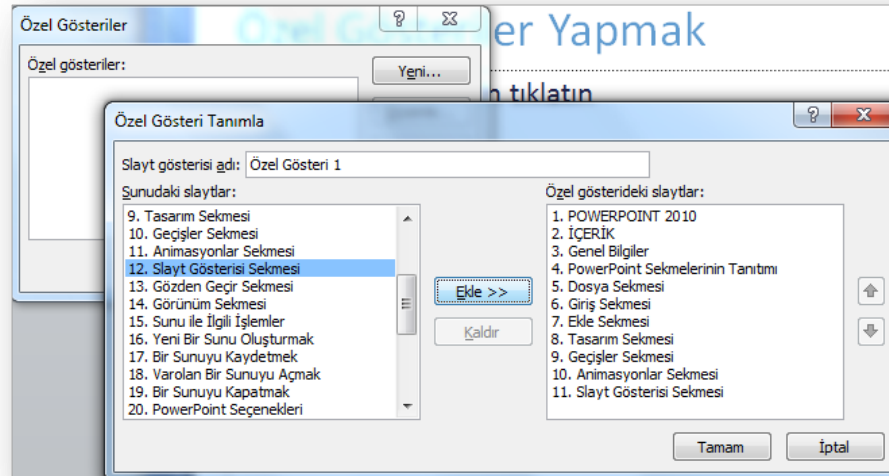


Slayt Gizlemek

- 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.



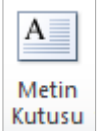
İÇERİK

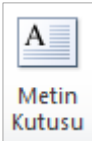
- Genel bilgiler
- PowerPoint penceresinin tanıtımı
- Sekmelerin genel tanıtımı
- Sunular ile ilgili işlemler
 - Yeni bir sunu oluşturmak
 - Bir sunuyu kaydetmek
 - Varolan bir sunuyu açmak
 - Bir sunuyu kapatmak
 - PowerPoint seçeneklerini özelleştirmek
- Slaytlar ile ilgili işlemler
 - Slayt eklemek
 - 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

Metin Kutusu ile ilgili işlemler

- Metin kutusu eklemek
- Metin kutusunu silmek
- Metin kutusunu biçimlendirmek
- Metni biçimlendirmek
- "Yazım ve Dilbilgisi" komutu

Metin Kutusu Ekleme

- Slaytlarınıza metin kutusu eklemek için Ekle sekmesindeki Metin grubu içerisinde yer alan Metin Kutusu ()düğmesine tıklayın.



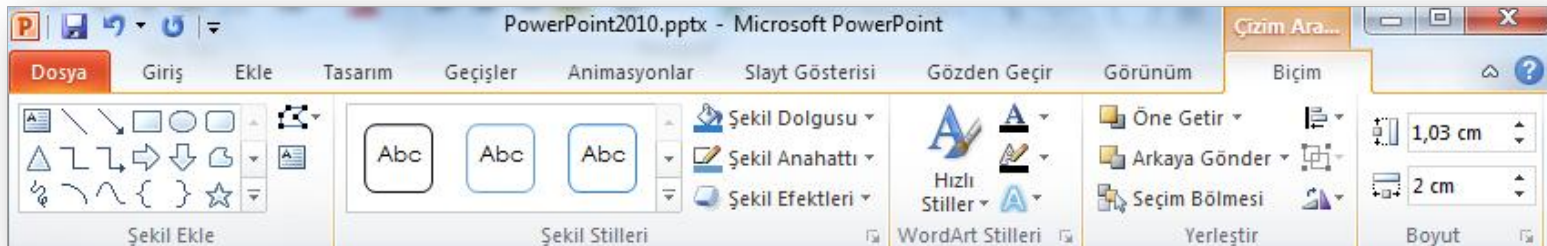
- Fare imleciniz kılıç şeklini alınca farenin sol tuşuna basılı tutarak istediğiniz boyutla sürükleme yaparak bir metin kutusu oluşturun.
- Metin kutusuna metin eklemek için, metin kutusunun içini tıklatarak metni yazın.

Metin Kutusunu Silmek

- Silmek istediğiniz metin kutusunun kenarlığını tıklatın ve DELETE tuşuna basın.
- İşaretçinin metin kutusunun içinde değil kenarlığının üzerinde olduğundan emin olun. İşaretçi kenarlığın üzerinde değilse, DELETE tuşuna basıldığında metin kutusu değil metin kutusunun içindeki metin silinebilir.

Metin Kutusunu Biçimlendirmek

- Metin kutuları üzerinde düzenleme yapmak için metin kutusu çerçevesine çift tıklanınca sekmelerin en sağında açılan *Çizim Araçları* altındaki *Biçim* sekmesi kullanılır.



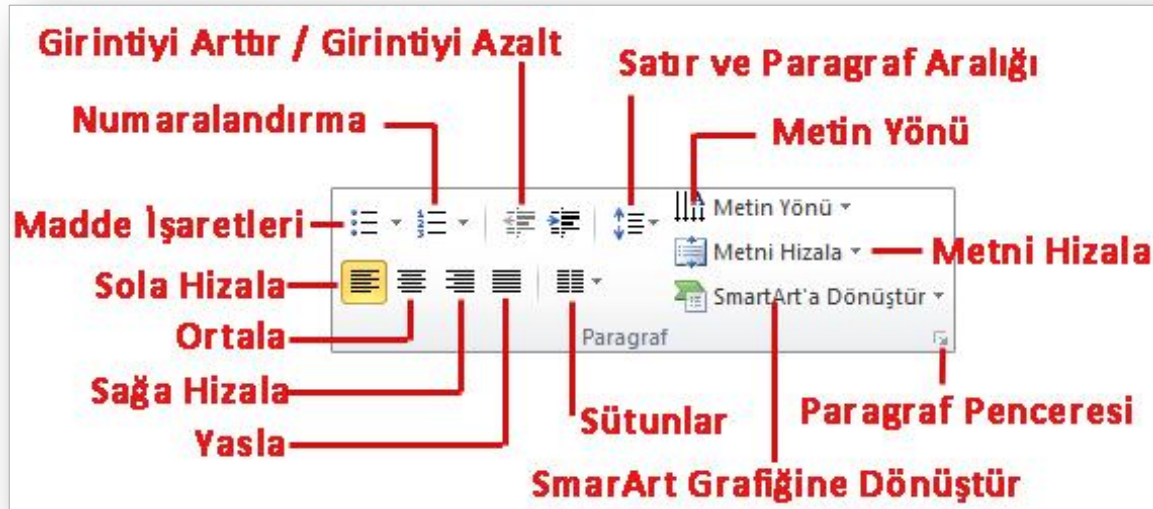
Metni Biçimlendirmek-I

- Giriş sekmesinde yer alan **Yazı Tipi** grubundaki komutlar kullanılarak seçili metinler farklı şekillerde biçimlendirilebilir.



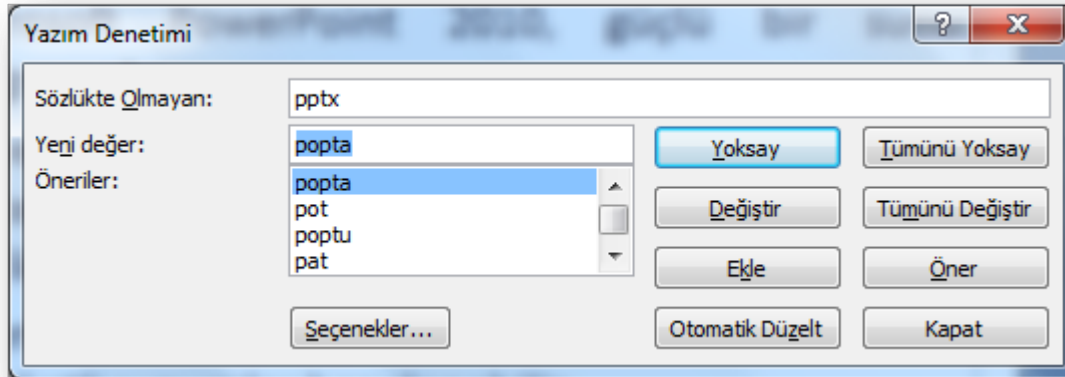
Metni Biçimlendirmek-II

- Giriş sekmesinde yer alan **Paragraf** grubundaki komutlar kullanılarak seçili metinler farklı şekillerde biçimlendirilebilir.



Yazım ve Dilbilgisi Komutu

- PowerPoint ayarlanan dile göre dilbilgisi kurallarına aykırı yazılan cümlelerin denetlemesini ve düzeltmesini yapabilmektedir.
- Yazım denetimini başlatmak için;
 - Gözden Geçir sekmesi – Yazım Denetleme grubu –  düğmesi tıklanır,
 - Açılan Yazım Denetimi iletişim penceresinden gerekli düzeltmeler tüm metin taranana kadar devam ettirilir.

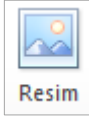


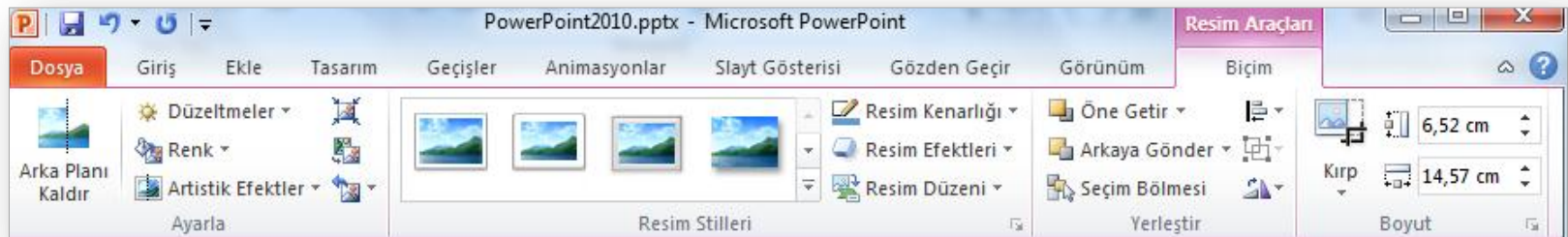
NOT: Dilbilgisi denetimini başlatmak için F7 klavye tuşu kullanılır.

Resim ve Şekiller ile İlgili İşlemler

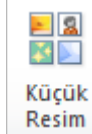
- Dosyadan resim
- Küçük resim
- Otomatik şekil
- SmartArt
- WordArt
- Simge
- Üstbilgi-altbilgi
- Grafik
- Tablo

Dosyadan Resim Ekleme

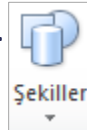
- Bilgisayarda kayıtlı olan resim dosyalarını eklemek için;
 - Resim eklemek istenilen slayta gelinir,
 - Ekle sekmesi - Çizimler grubu -  düğmesi tıklanır,
 - Ekranaya gelen Resim Ekle penceresinden eklemek istenilen resim bilgisayardan bulunur ve *Ekle* düğmesine basılır.
- Resim üzerinde düzenleme yapmak için resim üzerine tıklanınca sekmelerin en sağında açılan *Resim Araçları* altındaki *Biçim* sekmesi kullanılır.

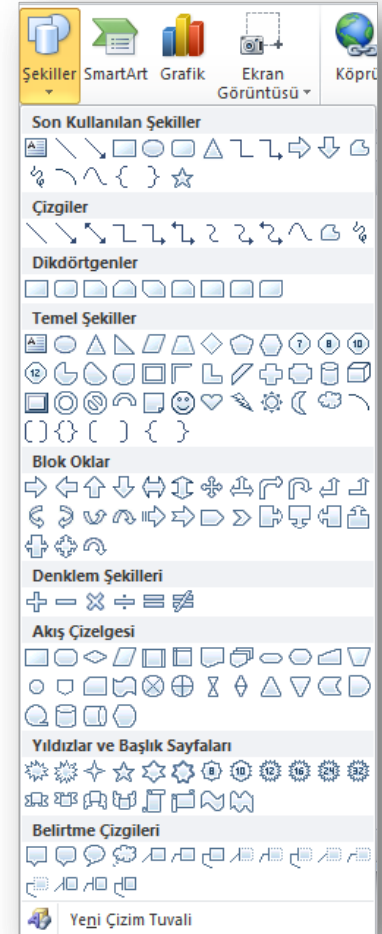


Küçük Resim Ekleme

- PowerPoint programının kendi içerisinde yer alan galeriden de farklı resimler eklenerek görsellik arttırılabilir.
- Galeriden küçük resim eklemek için;
 - Küçük resim eklemek istenilen slayta gelinir,
 - Ekle sekmesi - Çizimler grubu -  düğmesi tıklanır,
 - Sağ tarafta açılan Küçük Resim görev bölmesinde *Aranan* kısmına aranan nesneyle ilgili bir anahtar kelime girilir,
 - *Enter* veya *Git* düğmesine basılır,
 - Ekranda listelenen arama sonuçları listesinden eklenmek istenilen öğe üzerine bir kez tıklanarak belgeye nesne ekleme işlemi tamamlanır.
- Küçük resimlerde düzenleme yapmak için resimler için de kullanılan aynı Biçim sekmesi kullanılır.

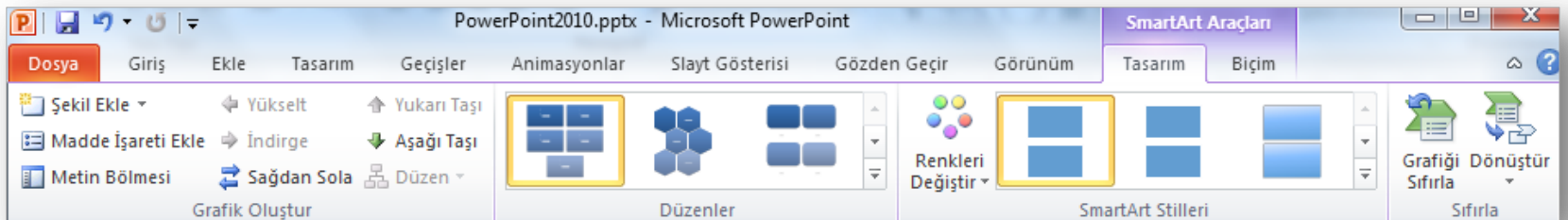
Otomatik Şekil Ekleme

- Otomatik şekiller eklenerek belgelere görsel zenginlik kazandırılabilir.
- Otomatik Şekil eklemek için;
 - Ekle sekmesi - Çizimler grubu -  düğmesi tıklanır,
 - Yanda açılan şekiller kategorisinden bir şekil üzerine tıklanarak, belge içerisinde istenilen bir konuma farenin sol tuşu basılı tutularak istenilen boyutta çizilir.
- Otomatik şekiller üzerinde düzenleme yapmak için şekil üzerine tıklanınca sekmelerin en sağında açılan *Çizim Araçları* altındaki *Biçim* sekmesi kullanılır.



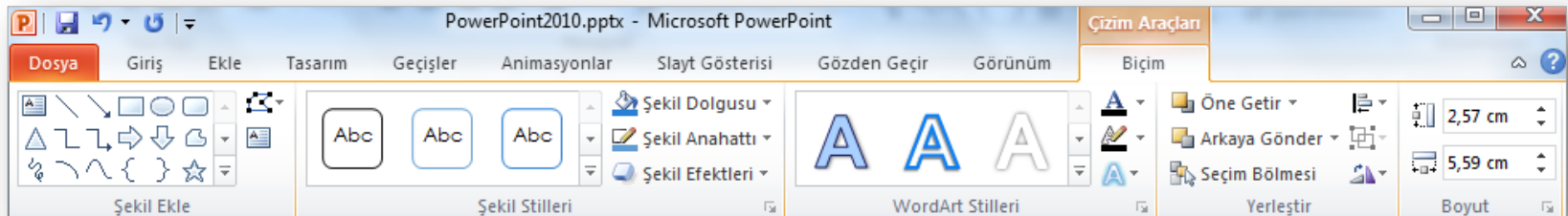
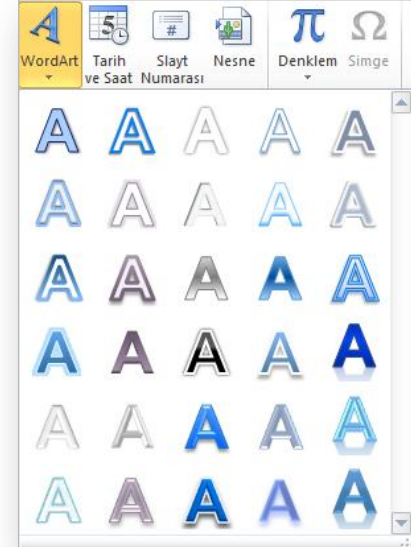
SmartArt Ekleme

- Sunu içerisine eklenen bilgilerin görsel olarak ifade edilmesi için SmartArt grafikleri kullanılır.
- SmartArt grafik eklemek için;
 - SmartArt eklemek istenilen slayta gelinir,
 - Ekle sekmesi - Çizimler grubu -  düğmesi tıklanır,
 - Ekranaya gelen *SmartArt Grafiği Seç* penceresinden yapılacak işe uygun SmartArt grafik seçilir ve *Tamam* düğmesine tıklanır,
 - Grafik üzerinden bulunan alanlara veya *Metninizi buraya yazın* bölümüne istenilen grafik değerleri girilir.
- SmartArt grafikleri üzerinde düzenleme yapmak için grafik üzerine tıklanınca sekmelerin en sağında açılan *SmartArt Araçları* altındaki *Tasarım* ve *Biçim* sekmeleri kullanılır.



WordArt Ekleme

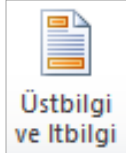
- Sunu içerisine süslü yazılar eklemek için WordArt kullanılır.
- WordArt eklemek için,
 - Ekle sekmesi - Metin grubu -  düğmesi tıklanır,
 - Yanda açılan farklı seçeneklerden istenen seçilir,
 - Ekrana gelen metin kutusunun içerisine istenilen metin yazılır.
- WordArt üzerinde düzenleme yapmak için WordArt üzerine tıklanınca sekmelerin en sağında açılan *Çizim Araçları* altındaki *Biçim* sekmesi kullanılır.



Simge Ekleme

- PowerPoint ile klavyede olmayan bir takım özel karakterler ya da simgeler eklenebilir.
- Simge eklemek için;
 - Simge eklemek istenilen yere imleç bırakılır,
 - Ekle sekmesi - Simgeler grubu -  düğmesi tıklanır.
 - Ekrana gelen iletişim penceresinden istenilen simge seçilir ve *Ekle* düğmesi tıklanır.

Üstbilgi-Altbilgi Ekleme

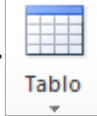
- Altbilgi ve Üstbilgi bölümü sununuzun üst ve alt kısımlarında yer alır.
- Bu alana yazılan yazılar tüm slaytlarda aynen görüntülenir.
- Üstbilgi veya altbilgi eklemek için;
 - Ekle sekmesi – Metin grubu -  düğmesi tıklanır,
 - Açılan Üstbilgi ve Altbilgi iletişim penceresinden ilgili yerler seçilir ve doldurulur,
 - Eğer girilen üstbilgi ve altbilgi tüm slaytlarda uygulanacaksa *Tümüne Uygula* düğmesi, yalnız seçili slayta uygulanacaksa *Uygula* düğmesi tıklanır.

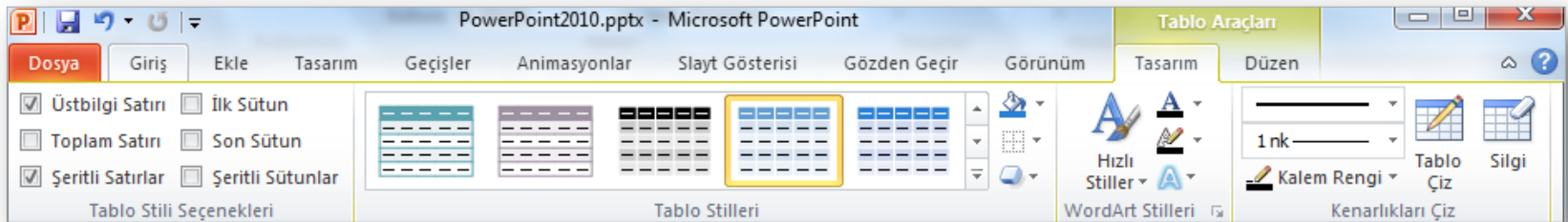
Grafik Ekleme

- Grafik eklemek için;
 - Grafik eklemek istenilen slayta gelinir,
 - Ekle sekmesi – Çizimler grubu -  düğmesi tıklanır,
 - Açılan Excel çalışma sayfasından grafik için veri girişi yapılır ve Excel penceresi kapatılır.
- Grafikler üzerinde düzenleme yapmak için grafik üzerine tıklanınca sekmelerin en sağında açılan *Grafik Araçları* altındaki *Tasarım*, *Düzen* ve *Biçim* sekmeleri kullanılır.



Tablo Ekleme

- Tablo eklemek için;
 - Tablo eklemek istenilen slayta gelinir,
 - Ekle sekmesi - Tablolar grubu -  düğmesi tıklanır,
 - İstenilen satır ve sütun sayısı kadar seçim yapılır ya da *Tablo Ekle* komutu tıklanır ve gelen ekranda satır ve sütun sayısı girilir.
- Tablolar üzerinde düzenleme yapmak için tablo üzerine tıklanınca sekmelerin en sağında açılan *Tablo Araçları* altındaki *Tasarım* ve *Düzen* sekmeleri kullanılır.



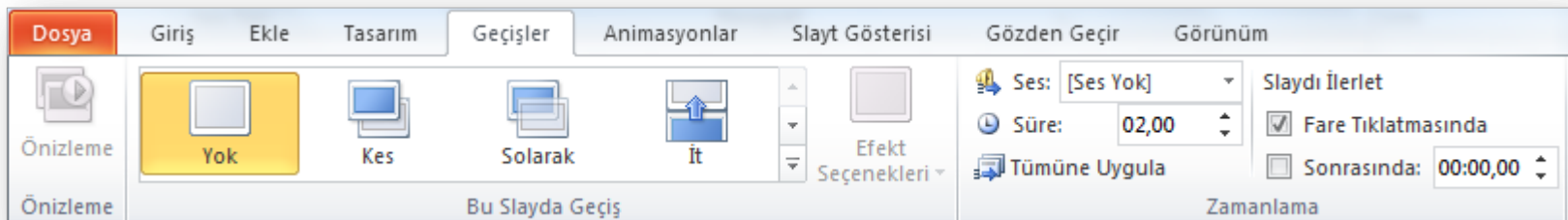
Tasarım Sekmesi

- Bu sekme ile;
 - Sayfa yapısı ayarlarını gerçekleştirebilir,
 - Slayt yönlendirmesi yapabilir,
 - Sununuza uygun temayı seçebilir,
 - Sununuzun renk, yazı tipi ve efekt ayarlarını gerçekleştirebilir ve
 - Slaytlarınızın arka plan fonlarını oluşturabilirsiniz.



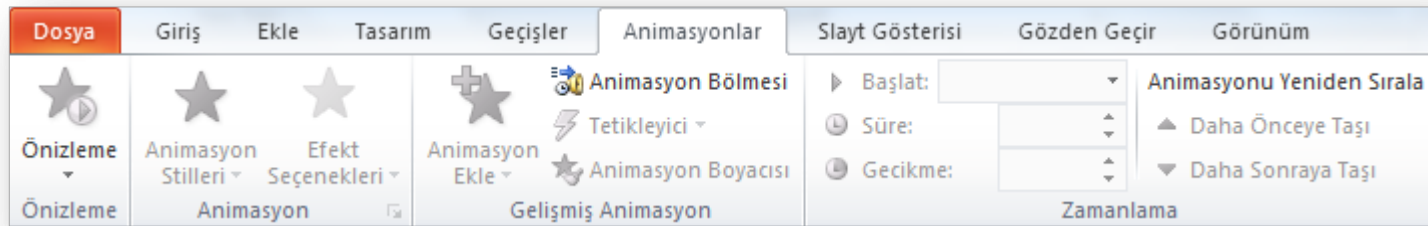
Geçişler Sekmesi

- Slayt geçişleri, sunu sırasında bir slayttan diğerine geçerken Slayt Gösterisi görünümünde oluşan hareket efektleridir.
- Bu sekme ile;
 - Slaytlara geçiş ekleyebilir
 - Geçiş efektlerinin hızını denetleyebilir,
 - Geçişlere ses ekleyebilir ve
 - Geçişlerin özelliklerini özelleştirebilirsiniz.



Animasyonlar Sekmesi

- Önemli noktalara odaklanmanın, bilgi akışını denetlemenin ve sununuzu görüntüleyenlerin ilgisini çekmenin yollarından biri de animasyon kullanmaktır.
- Tek tek slaytlardaki metin veya nesnelere, asıl slayttaki metin veya nesnelere ya da özel slayt düzenlemelerindeki yer tutuculara animasyon efektleri uygulayabilirsiniz.

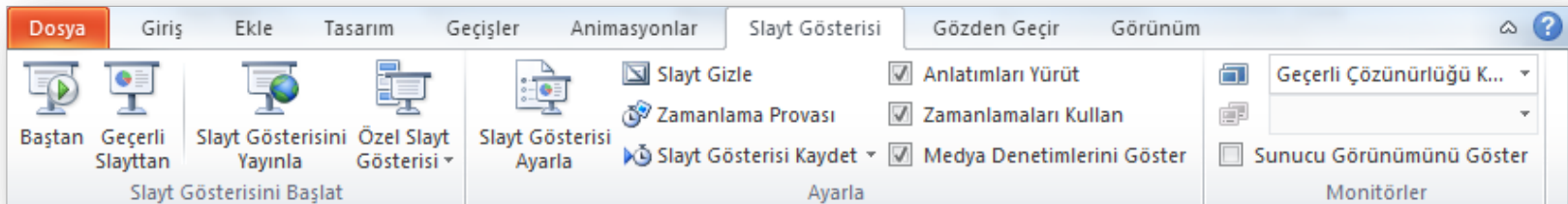


Animasyonlar Sekmesi

- PowerPoint 2010'da dört farklı türde animasyon efekti vardır:
 - **Giriş efektleri:** Örneğin, bir nesnenin yavaş yavaş solarak odağa gelmesini, slaydın kenarından uçarak girmesini veya atlaya atlaya görünümü girmesini sağlayabilirsiniz.
 - **Çıkış efektleri:** Bu efektler bir nesnenin slayttan uçarak çıkmasını, görünümünden kaybolmasını veya slayttan dönerek çıkmasını sağlar.
 - **Vurgu efektleri:** Bu efektlere örnek olarak bir nesnenin boyutunun azalması veya artması, renk değiştirmesi veya kendi merkezinde dönmesi gösterilebilir.
 - **Hareket Yolları:** Bu efektleri kullanarak, bir nesnenin yukarı veya aşağı, sola veya sağa ya da yıldız veya dairesel bir şekilde dönmesini sağlayabilirsiniz (diğer efektlerin yanı sıra).

Slayt Gösterisi Sekmesi

- Bu sekme ile;
 - Sununuzu baştan ya da geçerli slayttan başlatabilir,
 - Özel slayt gösterileri ayarlayabilir,
 - İstedığınız slaytları gizleyebilir,
 - Sununuzun zamanlama provasını yapabilir ve
 - Slayt gösterinizi kayıt edebilirsiniz.



**Finallerinizde
Başarılar...**