

SUNU YAZILIMLARI I



İÇİNDEKİLER

- PowerPoint Program Penceresi
- Şerit Yapısı
- Sekmeler ve Özellikleri
- Temel Sunu İşlemleri
- Slayt Düzenini Değiştirmek



HEDEFLER

- Bu üniteyi çalıştıktan sonra;
 - PowerPoint çalışma ortamını tanıyabilecek,
 - Sık kullanılan araçlarla çalışabilecek,
 - Basit sunular oluşturabilecek,
 - Slayt düzenlerini ayarlayabilecek,
 - Çeşitli renk, biçim ve tasarım ayarlamalarını yapabileceksiniz.



Atatürk Üniversitesi
Açıköğretim Fakültesi

**TEMEL BİLGİ
TEKNOLOJİLERİ II**
Öğr. Gör. Dr. Orhan
ÇELİKER

ÜNİTE
1

GİRİŞ

Teknolojinin gün geçtikçe gelişmesi, var olan bilginin aktarımında aynı anda birden çok duyu organına hitap etme imkânı sunmuş, böylece bilginin hedef kitleye aktarılması ve anlaşılır olması çok daha kolaylaşmıştır. Bilgi aktarımında kullanılan en önemli yöntemlerden biri de *sunum* tekniğidir.

Bir konu hakkında sunum yapılırken kullanılan görseller, bilginin anlaşılması açısından büyük önem taşımaktadır. Çeşitli şekiller, resimler, grafikler, sesler veya animasyonlar ile desteklenen bir sunuda aktarılmak istenen bilgi daha dikkat çekici ve akılda kalıcı olur. Bu şekilde görsel nesnelere ve çeşitli animasyonlar kullanılarak hazırlanan sunular bilgi aktarımında verimi artırır.



Sunum programları masaüstü, mobil ve bulut tabanlı olmak üzere hizmet etmektedir.

Çeşitli firmalar tarafından üretilen ücretli ve ücretsiz kullanıma sunulan farklı sunum programları bulunmaktadır. *Ayrıca sunum programları masaüstü, mobil ve bulut tabanlı olmak üzere hizmet etmektedir.* Sunum programları genellikle bir paket halinde üretilir. Bu paket içerisinde sunu hazırlama programının yanı sıra hesap tabloları, kelime işlemciler, form oluşturma, çizim yapmaya olanak tanıyan programlar da bulunur. Çeşitli platformlarda sık kullanılan sunum programları aşağıdaki gibi listelenebilir:

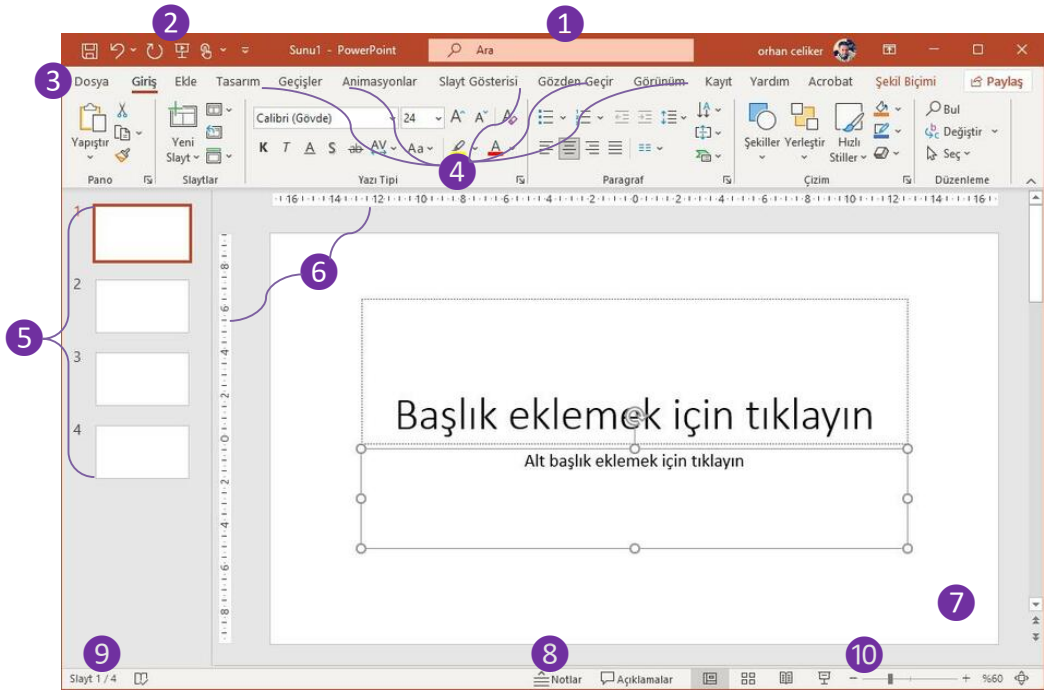
- Microsoft PowerPoint
- Google Slides
- Apple Keynote
- Prezi
- Visme
- Ludus
- Canva
- Xtensio
- Zoho Show

Günümüzde bilgi aktarımı için çeşitli işletmelerden eğitim kurumlarına hemen her alanda sunu tekniği kullanılmaktadır. Bu ünite sunu işlemleri Microsoft Office paket yazılımının PowerPoint 2021 programı üzerinden anlatılacak ve ilerleyen ünitelerde sunuyu görselleştirmede kullanılan nesnelere ve animasyonlara değinilecektir.

POWERPOINT PROGRAM PENCERESİ

PowerPoint programı çalıştırıldığında görüntülenen pencereye çalışma ortamı denir. Sunu hazırlanırken bu ara yüz yardımıyla veriler düzenlenir ve sunuma hazır hale getirilir. PowerPoint programında hazırlanan belgeler standart olarak “pptx” uzantısında kaydedilir, fakat kullanıcı isteğine göre belgeyi farklı formatlarda da kaydedebilir. Bir sunum bir veya birden çok slayttan oluşabilir.

PowerPoint program penceresi önceki sürümlerine göre kullanıcılarını daha modern bir ara yüzle karşılamaktadır. Bu pencere başlık çubuğu, şerit ve düzenleme alanı gibi birçok bileşenden oluşmaktadır. Görsel 1.1’de bu bileşenler numaralandırılmış ve ardından kısaca görevleri anlatılmıştır.



Görsel 1.1. PowerPoint 2021 Program Penceresi

- 1 **Başlık Çubuğu:** Düzenlenmekte olan belgenin dosya adını ve kullanılan Office yazılımının adının görüntülediği alandır. Bu alandan aynı zamanda belge biçimlendirme eylemleri aranabilir.
- 2 **Hızlı Erişim Araç Çubuğu:** Kullanıcının sıklıkla ihtiyaç duyduğu *Kaydet, Geri al, Yinele, Yazdır* gibi komutlara ait düğmeler bu bölümde yer alır. Ayrıca şerit üzerinde istenilen komut sağ tuş menüsünden hızlı erişim araç çubuğuna eklenebilir.
- 3 **Dosya Menüsü:** Yeni, farklı kaydet, yazdır, bilgi, paylaş ve kapat gibi temel komutları kullanmaya imkân veren menüdür.
- 4 **Şerit:** Sunum oluşturulurken ihtiyaç duyulan komutların tamamı şerit içerisinde bulunur. Şeritteki komutlar işlevlerine göre gruplandırılmış ve gruplar sekmeler altında toplanmıştır.
- 5 **Slaytlar:** Bu bölümde sunu içerisinde yer alan slaytların küçük ekran görüntüleri yer alır.
- 6 **Cetvel:** Sununun slayt ayarlarının yapılması için referans noktalarının belirlenmesinde kullanılan çubuktur. Yatay ve dikey olmak üzere iki tane cetvel bulunur.
- 7 **Slayt Paneli:** Slaydın içeriğinin görüntülediği ve düzenlendiği kısımdır.
- 8 **Not Paneli:** Bu alan, sunumu yapan kişiye slayt için not alma imkânı sağlar. Alınan notlar sunum esnasında sadece sunucuya görüntülenir, izleyiciler ise bu notları göremez.
- 9 **Durum Çubuğu:** Etkin sunum içerisinde bulunan slayt sayısının, kullanılan temanın ve dil bilgilerinin görüntülediği alandır.

- 10 **Görünüm Çubuğu:** Bu alanda slaydın görünüm türünü belirleyen düğmeler, slayt gösterisi düğmesi ve yakınlaştırma düzeyini belirleyen yakınlaştırma kaydırıcısı yer alır.



Kayıt türü değiştirilmezse PowerPoint 2021 belgeleri varsayılan olarak “.pptx” formatında kaydedilir.

PowerPoint programında oluşturulan belgeyi kaydetmenin birçok yolu vardır. Bunlar dosya menüsünden kaydet ve farklı kaydet seçeneklerini kullanma, hızlı erişim araç çubuğunda yer alan komutu kullanma şeklindedir. Ayrıca **CTRL+S** kısayol tuş bileşenini kullanılarak da klavyeden kaydetme işlemi yapılabilir. Yapılan işlemi geri almak için ise **CTRL+Z** kısayol tuş bileşeni kullanılır. Dosya menüsündeki farklı kaydet seçeneği kullanıldığında dosya adı, konumu ve kayıt türü belirlenerek kayıt işlemi yapılabilir. Kayıt sırasında dosya adı kısmına belgenin ismi yazılır. Ayrıca kayıt türü alanından farklı dosya türleri ile kayıt yapılabilir. Kayıt türü değiştirilmezse PowerPoint 2021 belgeleri varsayılan olarak “.pptx” formatında kaydedilir. Ancak kayıt türü alanı kullanılarak PowerPoint belgeleri pdf, xps, web sayfası, zengin metin belgesi gibi farklı formatlarda da kaydedilebilir. Ayrıca farklı kaydet penceresinde yer alan **“PowerPoint Gösterisi”** seçeneği belgenin “.pps” formatında kaydedilmesini sağlar ve bu tür belgeleri düzenleme modunda değil doğrudan slayt gösterisi modunda açılır.

ŞERİT YAPISI

Office 2007 sürümüyle ortaya çıkan şerit yapısı PowerPoint program penceresinin üst bölümünde bulunmaktadır. Bu yapı sekmeler halinde tasarlanmış ve birbirine benzer görevleri yürüten komutlar bir araya toplanmıştır. Menülerde yer alan bütün komutlar görsel simgeler kullanılarak şerit üzerinde sekmeler halinde sunulmuştur. PowerPoint programında 10 tane sekme vardır. Bunlar; **Giriş, Ekle, Tasarım, Geçişler, Animasyonlar, Slayt Gösterisi, Gözden Geçir, Görünüm, Kayıt ve Yardım** sekmeleridir. Bu sekmelerin dışında biçimlendirilecek nesneye yönelik düzenleme araçlarını barındıran bağlamsal sekmeler de oluşmaktadır. Yani bazı sekmeler yalnızca onlara gereksinim olduğunda görüntülenir. Örneğin belge içerisinde bir resim seçildiğinde **resim biçimi bağlamsal sekmesi**, bir şekil seçildiğinde ise **şekil biçimi bağlamsal sekmesi** belirir. İmleç düzenleme alanında bir metne konumlandırıldığında da bu bağlamsal sekmeler artık görüntülenmez. PowerPoint programında tablo, grafik, resim, şekil ve smartart gibi nesnelere yönelik bağlamsal sekmeler bulunmaktadır. Görsel 1.2’de örnek olarak resim biçimi bağlamsal sekmesi verilmiştir.



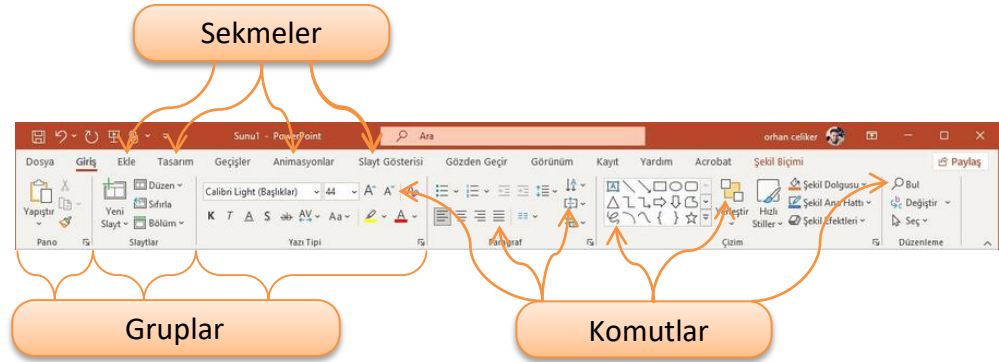
Görsel 1.2. Resim Biçimi Bağlamsal Sekmesi

Şerit yapısı sekmeler, gruplar ve komutlar olmak üzere üç ana bileşenden oluşmaktadır (Görsel 1.3).

Sekmeler: Üst sırada 10 temel sekme vardır. Her biri bir etkinlik alanını temsil eder. Ortak görevleri yürüten grupları ve komutları bir arada barındırır.

Gruplar: Her sekme birbiriyle ilişkili öğeleri bir arada barındıran birkaç gruptan oluşur. Örneğin metin hizalama, madde imi gibi komutlar Paragraf grubunda bulunmaktadır.

Komutlar: Düzenleme alanında yer alan içeriklerin biçimlendirilmesi için kullanılan düğmeler komut olarak adlandırılmaktadır.



Görsel 1.3. Şerit Yapısı (Sekmeler-Gruplar-Komutlar)

Sekmelerde yer alan tüm bileşenler kullanıcı ihtiyaçlarına yönelik tasarlanmıştır. Örneğin *Slayt Gösterisi* sekmesi, slayt gösterisini başlatma, zamanlama provası ayarlama, sunucu görünümünü gösterme gibi komutları içerir.

Kullanım kolaylığı açısından şeritte yer alan gruplarda tüm komutlar görüntülenmez. Belirli bir gruba ilgili tüm komutları görüntülemek için *İletişim Kutusu Başlatıcısı* kullanılır (Görsel 1.4). Başlatıcı aşağı yönlü ok şeklinde olup her bir grubun sağ alt köşesinde yer alır. Grup başlatıcı kullanılarak, ilgili grubun iletişim penceresi görüntülenir ve buradan o gruba ait tüm komutlara erişim sağlanır.



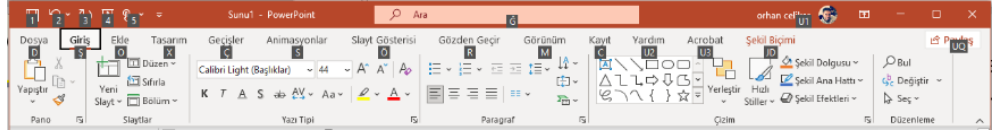
Görsel 1.4. İletişim Kutusu Başlatıcısı

Düzenleme alanını daha geniş boyutta görüntüleme gibi bazı durumlarda şerit yapısının daraltılması ya da gizlenmesi istenebilir. Bu işlem için şerit yapısının sağ alt köşesinde bulunan ok kullanılabileceği gibi herhangi bir sekmeye çift tıklanarak da şerit gizlenebilir. Benzer şekilde şeriti gizlemek için *CTRL+F1* kısayol tuş bileşeni de kullanılabilir. Şerit gizlendiğinde grup ve komut alanları gizlenerek sadece sekme isimleri görüntülenir.

Şeritte yer alan komutlar genellikle fare ile kullanılır ancak bazı durumlarda bu komutlara klavye ile de erişilmesi istenebilir. Şeritte yer alan komutlara klavyeden erişmek için *ALT* tuşuna basılır ardından istenilen sekmeye gitmek için sekmeler üzerinde beliren tuşa basılır ve sonra kullanılacak komut üzerindeki tuşa basılır (Görsel 1.5).



Şeriti gizlemek için "CTRL+F1" kısayol tuş bileşeni kullanılabilir.



Görsel 1.5. Şerit Kısayol Tuşları

Şerit yapısına erişim için klavyeyi kullanmanın bir başka yolu ise sekmeler ve komutlar arasında hareket etmektir. Fareyi kullanmadan klavyeden etkin alanı değiştirmeye yönelik bazı klavye kısayolları Tablo 1.1’de verilmiştir.

Tablo 1.1. Klavye Tuş Bileşenleri ve Görevleri

Tuş Bileşeni	Görevi
ALT	Şerit üzerinde sekmelere erişim tuşlarını görüntüler.
F10 + Sol Ok - Sağ Ok	Şeritteki sekmeler arasında gezinmeyi sağlar.
Shift + F10	Etkin alana ait alt menüyü gösterir.
F6	Sekmeler, durum çubuğu ve düzenleme alanında gezinmek için kullanılır.
F10 + Tab	Etkin alan üzerindeki tutucular arasında gezinmeyi sağlar.

Sekmeler ve Özellikleri

Bu bölümde şerit üzerinde yer alan sekmeler ve bunların özelliklerine genel hatlarıyla değinilecektir.

Giriş sekmesi

Belgede yer alan metinler için biçimlendirme işlemlerini sağlayan komutları içerir. Kullanıcıların sıklıkla başvurduğu gruplar ve komutlar bu sekmede yer alır. Bu gruplar *Pano*, *Slaytlar*, *Yazı Tipi*, *Paragraf*, *Çizim ve Düzenleme* şeklindedir (Görsel 1.6). Giriş sekmesinde yer alan bileşenler yardımıyla oluşturulan metnin biçim özellikleri değiştirilebilir. Kopyala, yapıştır, hizalama gibi birçok işlem gerçekleştirilebilir. Ayrıca Çizim grubundan kolayca şekil eklenebilir ve hızlı stiller uygulanabilir.



Görsel 1.6. Giriş Sekmesi

Ekle sekmesi

Ekle sekmesi belgeye çeşitli görsel bileşenleri dâhil etmeye yarayan komutları barındırır. Ekle sekmesinde *Slaytlar*, *Tablolar*, *Çizimler*, *Eklentiler*, *Bağlantılar*, *Açıklamalar*, *Metin* gibi gruplar yer almaktadır (Görsel 1.7). Bu gruplarda yer alan komutlar yardımıyla belgeye tablo, resim, şekil, grafik, metin kutusu gibi birçok bileşen eklenebilir. Ayrıca üstbilgi ve altbilgi seçeneği ile tüm sayfalarda görüntülenecek metin ve görsel organize edilebilir.



Görsel 1.7. Ekle Sekmesi



Ekle sekmesinde yer alan komutlar yardımıyla belgeye tablo, resim, şekil, grafik, metin kutusu gibi birçok bileşen eklenebilir.

Tasarım sekmesi

Tasarım sekmesi slaytların genel yapısına ilişkin çeşitli temaları, renkleri, yazı tipi vb. araçları içeren ayarların yapılmasını sağlar. Ayrıca bu sekmede yer alan komutlar yardımıyla slayt boyutu belirlenebilir ve arka plan biçimlendirilebilir. Tasarım sekmesinde Görsel 1.8’de görüldüğü gibi *Temalar, Çeşitlemeler ve Özelleştir* grupları yer almaktadır.



Görsel 1.8. Tasarım Sekmesi

Geçişler sekmesi

Geçişler sekmesinde Görsel 1.9’da görüldüğü gibi *Önizleme, Bu Slayda Geçiş ve Zamanlama* grupları bulunmaktadır. Bu gruplardaki komutlar yardımıyla slaytlara geçiş efekti eklenebilir ve bu efektlerin nasıl görüneceği özizlenebilir. Ayrıca Zamanlama grubundaki komutlar kullanılarak slaydı ilerletme seçenekleri düzenlenebilir.



Görsel 1.9. Geçişler Sekmesi



Bireysel Etkinlik

- PowerPoint programından oluşturduğunuz bir sunuya üç slayt ekleyiniz.
- Bu slaytlara çeşitli şekiller ekleyiniz. Ardından slaytlara geçiş efekti uygulayınız.

Animasyonlar sekmesi

Animasyonlar sekmesi *Önizleme, Animasyon, Gelişmiş Animasyon ve Zamanlama* gruplarından oluşmaktadır (Görsel 1.10). Bu sekmede slaytlarda yer alan nesnelere animasyon efekti uygulanabileceği gibi hangi sesin kullanılacağı, hangi hızla geçiş yapılacağı, slaydın nasıl ilerletileceği vb. ayarların yapılması mümkündür. PowerPoint sunularına görsellik katan en önemli komut grupları bu sekmede yer almaktadır.



Görsel 1.10. Animasyonlar Sekmesi

Slayt gösterisi sekmesi

Slayt gösterisi sekmesi *Slayt Gösterisini Başlat, Ayarla ve Monitörler* gruplarından oluşmaktadır (Görsel 1.11). Bu sekmede yeni slayt eklemeyi, ses kaydetmeyi, monitördeki çözünürlük ayarlarını ve bir önceki sunumda yapılan slayt geçiş sürelerini kaydederek diğer slaytlardaki geçişleri de aynı hızla yapmayı sağlayan ayarlar bulunmaktadır.



Görsel 1.11. Slayt Gösterisi Sekmesi

Gözden geçir sekmesi

Gözden geçir sekmesi, yazım ile ilgili hataları belirleme, açıklama metinleri oluşturma ve metni kullanan kişilerin metin üzerinde yaptıkları değişiklikleri takip etme gibi birçok özelliği barındırır. Bu sekmede Görsel 1.12’de görüldüğü gibi *Yazım Denetleme, Erişilebilirlik, Görüşler, Dil, Açıklamalar, Karşılaştır ve Mürekkep* grupları yer almaktadır. Bu gruplarda bulunan komutlar yardımıyla sunu içerisine açıklamalar eklenebilir, eklenen açıklamalar takip edilebilir veya dilbilgisi denetimi yapılabilir. Benzer şekilde belge üzerinde yapılan değişiklikler izlenerek düzeltmeler takip edilebilir. Ayrıca PowerPoint programında sunu içerisindeki metinler *çevir* ve *dil* gibi bazı özellikler kullanılarak başka dillere çevrilebilir ya da farklı dillerde denetimi yaptırılabilir. Dil seçeneği yardımıyla metin denetleme dili değiştirilebilir. Çevir seçeneği aracılığıyla da seçilen metin başka dillere çevrilebilir.



Görsel 1.12. Gözden Geçir Sekmesi

Görünüm sekmesi

Görünüm sekmesi PowerPoint program penceresinin ve bu pencere içerisinde yer alan diğer alanların görünüm ayarlarını düzenlemeyi sağlayan komutları barındırır. Görünüm sekmesi *Sunu Görünümleri, Asıl Görünümler, Göster, Yakınlaştır, Renkli/Gri Tonlamalı, Pencere ve Makrolar* gruplarından oluşmaktadır (Görsel 1.13). Ayrıca görünüm sekmesindeki komutlar asıl slayt, asıl notlar, slayt sıralayıcı gibi temel ayarlamaların yapılmasına imkân verir. Bu sekmeden cetvel, kılavuz çizgileri vb. aktif veya pasif duruma getirilebilir. Sunu görünümü grubundan sununun ekran görüntüsünün nasıl olacağı ve slaydın başlatılması sağlanır. Göster grubundan cetvel ve kılavuz çizgileri eklenir ya da kaldırılır. Yakınlaştır grubundan slayt düzenleme alanının boyutu ayarlanır. Renkli/Gri Tonlamalı grubunda tasarımın renkleri siyah-beyaz ya da renkli yapılabilir. Pencere grubunda ise çalışma ekranı tüm ekrana yerleştirilebilir, basamaklandırılabilir ve aynı çalışma penceresinden oluşturulabilir.



PowerPoint programında “Çevir” aracı kullanılarak metnin bir kısmı veya tamamı başka dillere çevrilebilir.



Görünüm sekmesindeki komutlar asıl slayt, asıl notlar, slayt sıralayıcı gibi temel ayarlamaların yapılmasına imkân verir.



Görsel 1.13. Görünüm Sekmesi

Kayıt sekmesi

Kayıt sekmesi Görsel 1.14'ten de görüleceği gibi *Kaydet, İçerik ve Medyayı Otomatik Yürüt* gruplarından oluşmaktadır. Bu sekmede yer alan komutlar sayesinde slayt gösterisi kaydedilebilir, sunuya ekran görüntüsü eklenebilir veya ekran kaydı alınabilir. Benzer şekilde buradaki komutlar kullanılarak sunu slayt gösterisi olarak kaydedilebilir veya video formatında dışarı aktarılabilir.



Görsel 1.14. Kayıt Sekmesi

Resim biçimi bağlamsal sekmesi

Resim biçimi bağlamsal sekmesi herhangi bir resmin seçilmesi ile aktif hale gelir. Bu sekmede *Ayarla, Resim Stilleri, Erişilebilirlik, Yerleştir ve Boyut* grupları bulunmaktadır (Görsel 1.15). Ayarla grubunda resimlerin renk ve görünüm yapıları organize edilebilir. Stiller grubu, resimlerin çeşitli çerçeve yapıları ve efektler yardımıyla görselleştirilmelerine, yerleştir grubu ise resmin sayfada konumlandırılmasına olanak tanır. Boyut grubundaki komutlar yardımıyla da slaytta yer alan resimlerin boyutları belirlenir ve resim üzerinde kırpma işlemi gerçekleştirilir. Resim nesnesi gibi SmartArt, şekil, grafik ve tablo gibi nesnelere de biçimlendirmek üzere bağlamsal sekmeler yer almaktadır. Bu sekmeler ilgili nesne seçildiğinde aktif hale gelir.



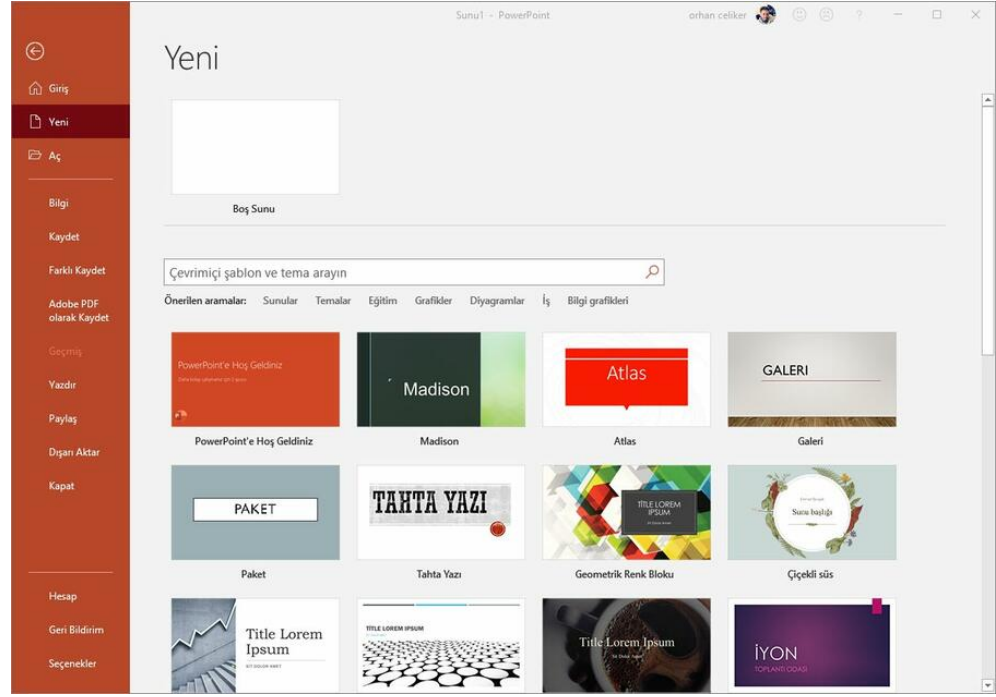
Görsel 1.15. Resim Biçimi Bağlamsal Sekmesi

Temel Sunu İşlemleri

Sunu hazırlanırken yeni slayt oluşturma, slayt silme, çoğaltma, gizleme gibi birçok işlem yapılabilir. Bu bölümde sunuya yönelik temel işlemlerden ve kaydetme seçeneklerinden bahsedilmiştir.

Yeni sunu oluşturmak

Yeni sunu oluşturmak için *Dosya* menüsünde bulunan *Yeni* seçeneği kullanılır. Görsel 1.16'da görülen şablon veya temalardan herhangi birisi seçilerek yeni bir sunu oluşturulur. Şablonlar ve Temalar yapısı çeşitli amaçlara yönelik organize edilmiş hazır yapıları kullanmak için çeşitli alternatifler sunmaktadır. Bu hazır yapılar daha hızlı ve organize sunular oluşturmada faydalıdır. Ayrıca *Boş Sunu* seçeneği kullanılarak tasarım herhangi bir şablondan bağımsız bir şekilde tamamen kullanıcı tarafından yapılabilir.



Görsel 1.16. Dosya Menüsü Yeni Sekmesi

Kaydetme seçenekleri

Hazırlanan sunuları ve sunu üzerinde yapılan değişiklikleri saklamak için dosyanın kaydedilmesi gerekir. Kayıt işlemi sırasında sunuya bir isim verilmeli ve sununun kaydedileceği konum belirlenmelidir.

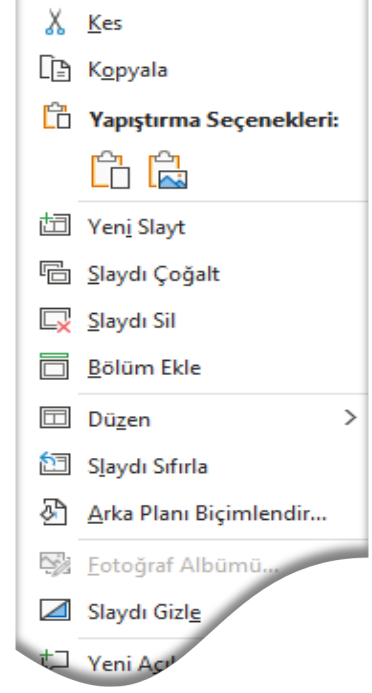
Yeni bir sunu kaydedilirken *Farklı Kaydet* penceresi görüntülenir. Bu pencere yardımı ile sunu istenilen isimle istenilen depolama alanına kaydedilir. Sunu dosyalarının uzantısı "pptx"tir. Bunun yanı sıra *Farklı Kaydet* penceresindeki kayıt türü alanı ile sunu birçok farklı formatta (pdf, xps, rtf, gif, jpeg vb.) kaydedilebilir. Ayrıca sunu kaydedilirken kayıt türü PowerPoint Gösterisi (ppsx) seçilirse sunu slayt gösterisi görünümünde kaydedilir. Eski sürüm Office programlarında çalışabilecek sunular oluşturmak için, PowerPoint 97-2003 sunusu seçeneği kullanılmalıdır.



Sunu kaydedilirken kayıt türü PowerPoint Gösterisi (ppsx) seçilirse sunu slayt gösterisi görünümünde kaydedilir.

Sunuya yeni slayt eklemek

Sunular, bir veya birden çok slayttan oluşmaktadır. Sunum hazırlama aşamasında sunum içeriğine göre yeni slayt eklemek gerekebilir. Slayt eklemede herhangi bir sınır yoktur, sunuya istenildiği kadar slayt eklenebilir. Eklenen slaytlar seçili olan slayttan sonraki alana eklenir. Bu durum yeni bir slayt eklemek için konum belirleme olanağı sunmaktadır. Sunuya yeni bir slayt eklemenin birkaç yolu vardır. Bunların en kolay ve en çok kullanılanı bir slayt seçiliyken **Enter** tuşuna basmaktır. Ayrıca **Giriş** sekmesindeki **Slaytlar** grubun dan veya slayt simgeleri bölümünde bulunan herhangi bir slaydın sağ tuş menüsünden de sunuya yeni bir slayt eklenebilir (Görsel 1.17).



Görsel 1.17. Yeni Slayt - Slaydı Çoğalt - Slaydı Gizle

Slaydı çoğaltmak

Sunu hazırlanırken bazı slaytların tasarımları veya slaytta bulunan resim, grafik, tablo gibi nesnelere başka slaytlarda da kullanılabilir. Bu işlem için yeni bir tasarım yapmak veya nesnelere tek tek kopyalamak yerine slaydın çoğaltılması büyük kolaylık sağlar.

Slaydı çoğaltmak için iki yöntem kullanılabilir. Bunlardan ilki slaydı seçerek **Ctrl+C** ve **Ctrl+V** tuş kombinasyonlarını sırasıyla kullanmaktır. İkinci yöntem ise slayt simgeleri alanından çoğaltılacak slaydın sağ tuş menüsünden **Slayt Çoğalt** seçeneğini kullanmaktır (Görsel 1.17).

Slaydı gizleme/gösterme

Sunu içerisinde gereksinim duyulan ancak sunum esnasında görünmesi istenmeyen slayt veya slaytlar gizlenebilir. Örneğin bir şirket yöneticisi farklı çalışan gruplarına aynı sunumu yapması durumunda her grubun her şeyi görmesini istemeyebilir. Sunumda yer alması istenmeyen slaytları gizlemek için slayt simgeleri alanında bulunan slaytların sağ tuş menüsündeki **Slayt Gizle** seçeneği kullanılır (Görsel 1.17). Bir slayt gizlendikten sonra, slayt sağ tuş menüsündeki **Slayt Gizle** komutu aktif duruma gelir, aynı seçenek tekrar kullanılarak slayt görünür hâle getirilir.

Slayt gizleme işlemi sunuda yer alan her slayda uygulanabilir. Gizlenen slaytlar, sunum dosyasından kaldırılmaz sadece sunum esnasında görüntülenmesi engellenir.



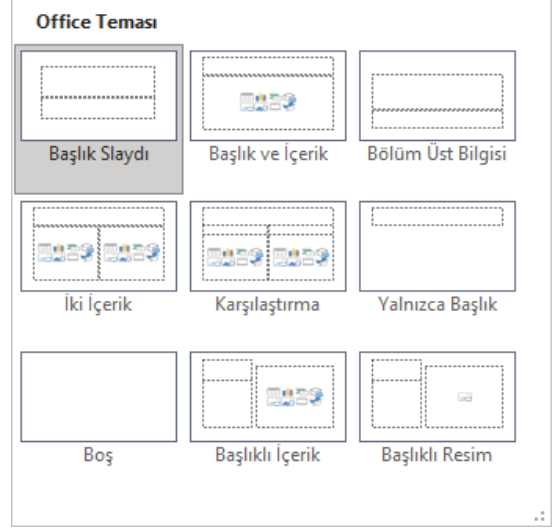
Gizlenen slaytlar, sunum dosyasından kaldırılmaz sadece sunum esnasında görüntülenmesi engellenir.

Sunuyu Biçimlendirmek

Sunular çeşitli görsel nesnelere ve tasarımlar kullanılarak biçimlendirilebilir. Slayt düzenleri, arka planlar, tasarım şablonları gibi bileşenler sunuları biçimlendirmede kullanılır.

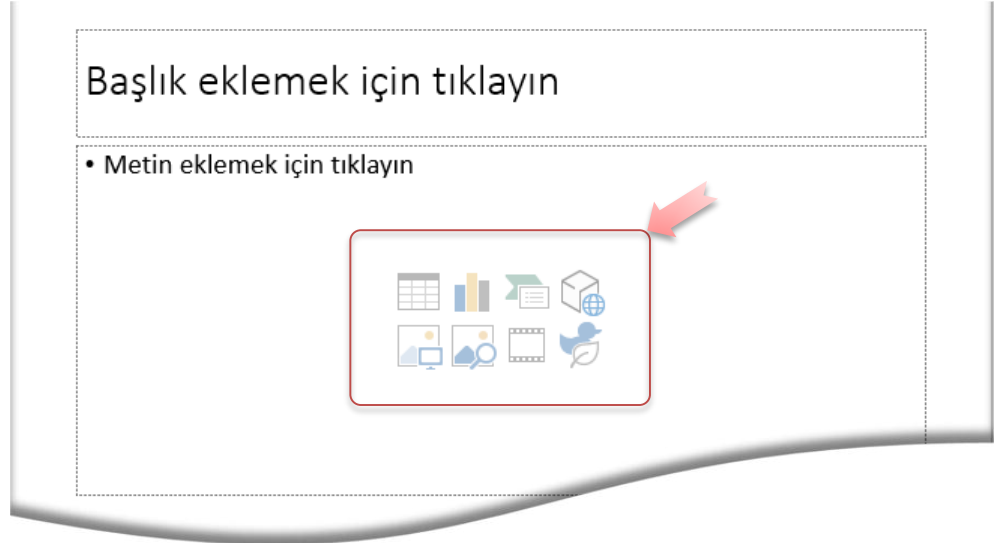
Slayt düzenini değiştirmek

Slaytların başlık, resim, yazım alanlarının organizasyonuna *Slayt Düzeni* denir. PowerPoint programında standart olarak hazırlanmış birçok slayt düzeni bulunmaktadır. Her bir slayt için bu düzenlerden herhangi biri seçilebilir. Çalışılacak slayt sayfasının düzenini değiştirmek için, *Giriş* sekmesinde bulunan *Slaytlar* grubundaki *Düzen* menüsünden istenilen slayt düzeni seçilebilir (Görsel 1.18). Slayt düzenini değiştirmek için istenilen slaydın sağ tuş menüsündeki *Düzen* seçeneği kullanılabilir.



Görsel 1.18. Slayt Düzenleri

PowerPoint programında bulunan slayt türleri verilerin daha pratik kullanılmasına ve anlaşılır olmasına olanak tanımaktadır. Ayrıca slayt düzeni ile eklenen slayt şablonlarından sunuya resim, video, grafik gibi nesnelere de eklenebilir. Bu nesnelere hızlı bir şekilde sunuya eklemek için slayt içerisindeki kısayol düğmeleri kullanılmalıdır (Görsel 1.19).



Görsel 1.19. Nesne Ekleme Kısayol Düğmeleri

Slayt düzeni örnekleri

Aşağıda çeşitli slayt düzeni örnekleri açıklamalarıyla birlikte verilmiştir.

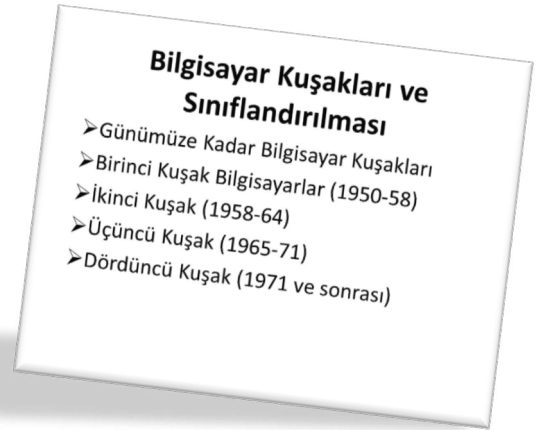


Başlık Slaydı

Bu slayt türünde konunun ana başlığı belirtilir. İstenirse konuya alt başlık veya sunumu yapan kişinin bilgileri eklenebilir.

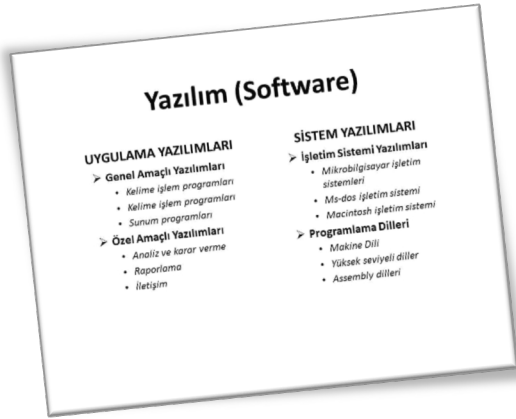
Başlık ve içerik slaydı

Bu slayt türünde konunun genel içeriği hakkında bilgi verilebilir, konu içeriği maddeler hâlinde sunulabilir veya konunun ana teması hakkında bir resim konulabilir.



İki içerik slaydı

Bu slayt türünde bir konunun anlatımı metin ve resim gibi iki içerik üzerinden yapılabilir. Böylece dinleyiciler iki içeriği bir arada görür ve sunumun verimi artar.

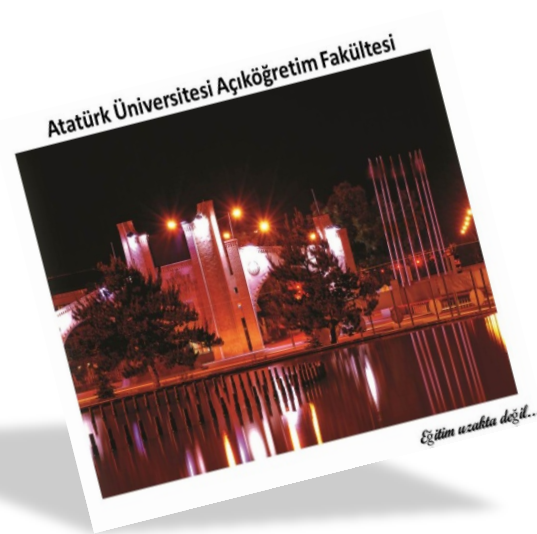


Karşılaştırma slaydı

Bu slayt türünde iki nesne arasında karşılaştırma yapılır. Slayt ikiye bölünmüştür ve her iki tarafa birer nesnenin özellikleri yazılarak karşılaştırma yapılır. Ayrıca her slayt türünde olduğu gibi bu slayda da resim, video, grafik gibi nesnelere eklenebilir.

Başlıklı içerik slaydı

Bu slayt türünde konunun sunumu görsel bir nesne ile yapılır. Sunumu görselleştirmek adına tablo, grafik, resim veya video gibi nesnelere eklenebilir. Bunların yanı sıra başlıklara veya eklenen nesnelere yönelik metinler de eklenebilir. Bu örnekte slayda resim nesnesi eklenmiştir.



Başlıklı resim slaydı

Bu slayt türünde bir resim, bir başlık, bir de açıklama alanı bulunur. Sunumdaki bilgilerin bir resim görseli üzerinden dinleyiciye aktarılmasını sağlar.

Slaydın arka plan rengini değiştirmek

Slaytların görsel olarak organize edilmesinde kullanılan biçimlendirme işlemlerinden biri de arka plan rengidir. Slaytların arka plan olarak adlandırılan zemin biçimleri istenilen renk veya tasarıma uygun olarak organize edilebilir. Slaytların arka plan rengini değiştirmek için *Tasarım* sekmesinde bulunan *Özelleştir* grubundaki *Arka Planı Biçimlendir* seçeneği kullanılır ve görüntülenen *Arka Plan Biçimlendir* panelinden istenilen renk seçimi yapılabilir (Görsel 1.20).

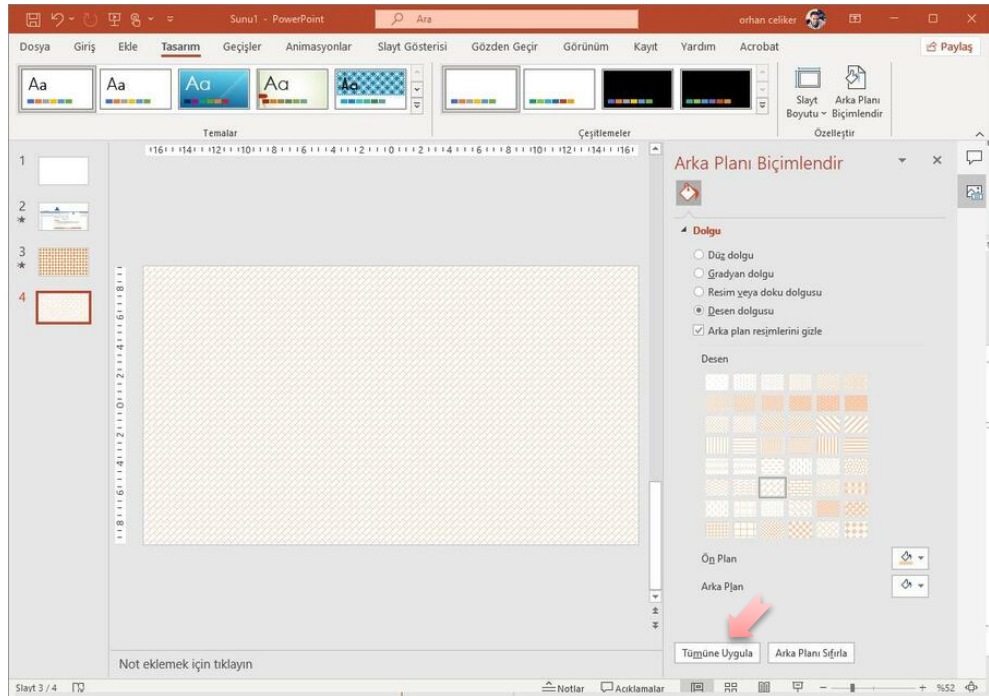


Görsel 1.20. Arka Planı Biçimlendir



Slaytların arka planı düz dolgu, gradyan dolgu ve desen dolgusu şeklinde biçimlendirilebilir.

Renk düzenini değiştirmek için izlenen diğer bir yöntem ise; seçili slaydın sağ tuş menüsünden *Arka Planı Biçimlendir* komutunu kullanmaktır. Açılan panelden arka planın biçimsel özellikleri düzenlenebilirken farklı bir arka plan resmi de belirlenebilir. Bu işlem için *Arka Planı Biçimlendir* panelinde bulunan *Dolgu* alanındaki *Resim veya doku dolgusu* seçeneği kullanılır. Bunun yanı sıra slaytların arka planı düz dolgu, gradyan dolgu ve desen dolgusu şeklinde de biçimlendirilebilir. Herhangi bir slayt için arka plan tasarımı yapıldıktan sonra Arka Planı Biçimlendir panelinde yer alan *Tümüne Uygula* düğmesi kullanıldığında ayarlanan tasarım tüm slaytlara tek seferde uygulanır (Görsel 1.21).

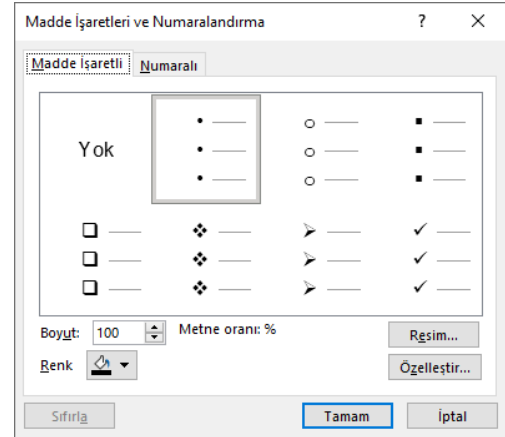


Görsel 1.21. Arka Planı Biçimlendir Paneli

Madde işareti eklemek ve düzenlemek

Sunu hazırlanırken sunulacak konu içeriğinin tamamı sunuda yer almamalıdır. Sunum esnasında bahsedilecek alt başlıkların ve önemli bilgilerin sunuya konulması sununun sadeliği ve anlaşılabilirliği açısından oldukça önemlidir. Bu veriler sunuya eklenirken genellikle madde işaretleri ve numaralandırma araçları kullanılır.

Sunuya madde işareti veya numara eklemek için *Giriş* sekmesinde bulunan *Paragraf* grubundaki *Madde İşaretleri ve Numaralandırma* aracı kullanılır (Görsel 1.22).



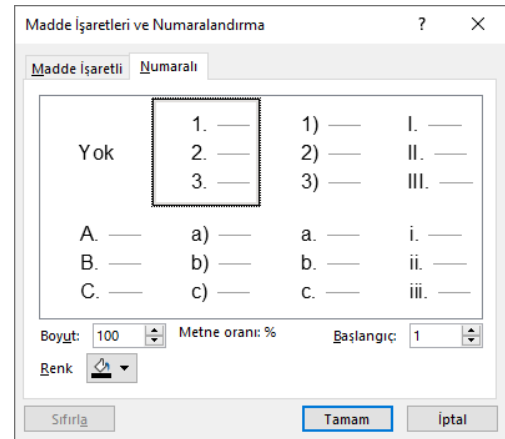
Görsel 1.22. Madde İşaretleri ve Numaralandırma (Madde İşaretli)

Madde işareti aracı uygulandığı verilerle bir liste oluşturur ve verilerin daha düzenli bir görünüm almasını sağlar. *Madde İşaretleri ve Numaralandırma* penceresinin *Madde İşaretli* sekmesinde önceden tanımlı çeşitli madde işaretleri bulunmaktadır. Sunu içerisinde bu madde işaretleri kullanılabilir veya *Madde İşaretleri ve Numaralandırma* penceresindeki *Resim* düğmesi ile yeni madde işaretleri tanımlanabilir.

Madde İşaretleri ve Numaralandırma penceresinin ikinci sekmesi ise numaralandırmaya yönelik seçenekleri barındırır. Bu sekmeden verilere ne tür bir numaralama uygulanacağı ve numaralandırma düzeyi belirtilir. Numaralandırma yardımıyla bilgiler rakam veya harflerle sıralı listeler hâline getirilir.

Madde İşaretleri ve Numaralandırma penceresindeki *Boyut* seçeneği ile madde işaretinin metne oranı, *Renk* seçeneği ile madde işaretinin rengini, *Başlangıç* seçeneği ile de madde işaretinin başlangıç değeri belirlenebilir.

Madde işaretlerini kaldırmak için bu işlemin yapılacağı metin seçilir ve aynı pencerede bulunan *Yok* seçeneği kullanılır (Görsel 1.23).



Görsel 1.23. Madde İşaretleri ve Numaralandırma (Madde İşaretli)

Madde İşareti ve Numaralandırma örneği

<p>Madde İşaretili</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Donanım <ul style="list-style-type: none"> ❖ Merkezi işlem birimi ❖ Anakart ❖ Klavye ❖ Yazıcı ❖ Tarayıcı ❖ Ekran ❖ Fare ❖ Sabit disk ❖ DVD 	<p>Numaralandırılmalı</p> <p>A. Veriyolu hiyerarşisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. İşlemci Veriyolu 2. Ön Bellek Veriyolu 3. Bellek Veriyolu 4. Yerel Giriş/Çıkış Veriyolu <p>B. Veriyolu türleri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISA 2. PCI 3. AGP 4. USB
---	---

Görsel 1.24. Madde İşareti ve Numaralandırma Örneği

Slaytlara not eklemek

Bir sunu hazırlanırken, sunum sırasında başvurmak, dinleyicilere dağıtmak gibi çeşitli amaçlarla slaytlara not eklenebilir. Bu notlar, slaydın içeriği hakkındaki bilgileri veya konuşmacının kendisi için almış olduğu notları barındırabilir. Not paneli, Görsel 1.25'te gösterildiği gibi slayt panelinin hemen altında bulunur. Bu panel, sununun tasarım kısmında görüntülenirken slayt gösterisi esnasında görüntülenmemektedir.



Not paneli sununun tasarım kısmında görüntülenirken slayt gösterisi esnasında görüntülenmemektedir.

The screenshot shows a PowerPoint slide titled "Koala" with a photograph of a koala. Below the slide, the notes panel is visible, containing text about koalas. A red arrow points to the notes panel. The PowerPoint interface includes the ribbon with various tabs like "Dosya", "Giriş", "Ekle", "Tasarım", etc., and a slide thumbnail on the left.

Görsel 1.25. Notlar Paneli



Özet

- Teknolojinin gün geçtikçe gelişmesi, var olan bilginin aktarımında aynı anda birden çok duyu organına hitap etme imkânı sunmuş, böylece bilginin hedef kitleye aktarılması ve anlaşılır olması çok daha kolaylaşmıştır. Bilgi aktarımında kullanılan en önemli yöntemlerden biri de sunum tekniğidir.
- Günümüzde bilgi aktarımı için çeşitli işletmelerden eğitim kurumlarına hemen her alanda sunu tekniği kullanılmaktadır. Bu ünite de sunu işlemleri Microsoft Office paket yazılımının PowerPoint 2021 programı üzerinden anlatılacak ve ilerleyen ünitelerde sunuyu görselleştirmede kullanılan nesnelere ve animasyonlara değinilecektir.
- PowerPoint programı çalıştırıldığında görüntülenen pencereye çalışma ortamı denir. Sunu hazırlanırken bu ara yüz yardımıyla veriler düzenlenir ve sunuma hazır hale getirilir. PowerPoint programında hazırlanan belgeler standart olarak “pptx” uzantısında kaydedilir, fakat kullanıcı isteğine göre belgeyi farklı formatlarda da kaydedebilir. Bir sunum bir veya birden çok slayttan oluşabilir.
- PowerPoint programında oluşturulan belgeyi kaydetmenin birçok yolu vardır. Bunlar dosya menüsünden kaydet ve farklı kaydet seçeneklerini kullanma, hızlı erişim araç çubuğunda yer alan komutu kullanma şeklindedir. Ayrıca CTRL+S kısayol tuş bileşenini kullanılarak da klavyeden kaydetme işlemi yapılabilir. Yapılan işlemi geri almak için ise CTRL+Z kısayol tuş bileşeni kullanılır.
- Office 2007 sürümüyle ortaya çıkan şerit yapısı PowerPoint program penceresinin üst bölümünde bulunmaktadır. Bu yapı sekmeler halinde tasarlanmış ve birbirine benzer görevleri yürüten komutlar bir araya toplanmıştır. Menülerde yer alan bütün komutlar görsel simgeler kullanılarak şerit üzerinde sekmeler halinde sunulmuştur. PowerPoint programında 10 tane sekme vardır. Bunlar; Giriş, Ekle, Tasarım, Geçişler, Animasyonlar, Slayt Gösterisi, Gözden Geçir, Görünüm, Kayıt ve Yardım sekmeleridir.
- Geçişler sekmesinde Önizleme, Bu Slayda Geçiş ve Zamanlama grupları bulunmaktadır. Bu gruplardaki komutlar yardımıyla slaytlara geçiş efekti eklenebilir ve bu efektlerin nasıl görüneceği önizlenebilir. Ayrıca Zamanlama grubundaki komutlar kullanılarak slaydı ilerletme seçenekleri düzenlenebilir.
- Animasyonlar sekmesi Önizleme, Animasyon, Gelişmiş Animasyon ve Zamanlama gruplarından oluşmaktadır. Bu sekmede slaytlarda yer alan nesnelere animasyon efekti uygulanabileceği gibi hangi sesin kullanılacağı, hangi hızla geçiş yapılacağı, slaydın nasıl ilerletileceği vb. ayarların yapılması mümkündür. PowerPoint sunularına görsellik katan en önemli komut grupları bu sekmede yer almaktadır.
- Slayt gösterisi sekmesi Slayt Gösterisini Başlat, Ayarla ve Monitörler gruplarından oluşmaktadır. Bu sekmede yeni slayt eklemeyi, ses kaydetmeyi, monitördeki çözünürlük ayarlarını ve bir önceki sunumda yapılan slayt geçiş sürelerini kaydederek diğer slaytlardaki geçişleri de aynı hızla yapmayı sağlayan ayarlar bulunmaktadır.
- Resim biçimi bağlamsal sekmesi herhangi bir resmin seçilmesi ile aktif hale gelir. Bu sekmede Ayarla, Resim Stilleri, Erişilebilirlik, Yerleştir ve Boyut grupları bulunmaktadır. Ayarla grubunda resimlerin renk ve görünüm yapıları organize edilebilir. Stiller grubu, resimlerin çeşitli çerçeve yapıları ve efektler yardımıyla görselleştirilmelerine, yerleştir grubu ise resmin sayfada konumlandırılmasına olanak tanır. Boyut grubundaki komutlar yardımıyla da slaytta yer alan resimlerin boyutları belirlenir ve resim üzerinde kırpma işlemi gerçekleştirilir. Resim nesnesi gibi SmartArt, şekil, grafik ve tablo gibi nesnelere de biçimlendirmek üzere bağlamsal sekmeler yer almaktadır. Bu sekmeler ilgili nesne seçildiğinde aktif hale gelir.

DEĞERLENDİRME SORULARI

1. Microsoft Office PowerPoint 2021 programının varsayılan dosya uzantısı aşağıdakilerden hangisidir?
 - a) pptx
 - b) docx
 - c) ppt
 - d) xlsx
 - e) doc

2. PowerPoint programında sunu kaydedilirken "ppsx" uzantısı seçilirse sunu hangi görünümde kaydedilir?
 - a) PowerPoint Sunusu
 - b) PowerPoint Gösterisi
 - c) PowerPoint Eklentisi
 - d) PowerPoint Şablonu
 - e) PowerPoint XML Sunusu

3. PowerPoint sunularının eski sürüm office programlarında çalışabilmesi için aşağıdaki kayıt türlerinden hangisi seçilmelidir?
 - a) PowerPoint şablonu
 - b) PowerPoint XML Sunusu
 - c) PowerPoint 97-2003 sunusu
 - d) PowerPoint 97-2003 gösterisi
 - e) PowerPoint gösterisi

4. Sunulara yeni slayt eklemek için aşağıdaki adımlardan hangisi izlenir?
 - a) Ekle → Yeni Slayt
 - b) Tasarım → Yeni Slayt
 - c) Gözden Geçir → Yeni Slayt
 - d) Slayt Gösterisi → Yeni Slayt
 - e) Görünüm → Yeni Slayt

5. Slayt gösterisi esnasında nesnelere hareket kazandırmak için kullanılan seçenekler hangi sekmede yer almaktadır?
 - a) Ekle
 - b) Gözden geçir
 - c) Görünüm
 - d) Giriş
 - e) Animasyonlar

6. Aşağıdakilerden hangisi sunuya eklenen nesnelere düzenleyebilmek için açılan bağlamsal sekmelerdendir?
- Resim biçimi
 - Tasarım
 - Slayt gösterisi
 - Görünüm
 - Ekle
7. Slayt gösterisi sırasında aşağıdakilerden hangisi sadece sunucuya gösterilir?
- Slayt paneli
 - Not paneli
 - Başlık alanı
 - Alt başlık alanı
 - Metin alanı
8. Sunu içerisinde yer alan bir slaydın, sadece sunum esnasında görüntülenmesini engelleyen komut aşağıdakilerden hangisidir?
- Yeni slayt
 - Slayt çoğalt
 - Slayt gizle
 - Slayt sil
 - Slayt kes
9. PowerPoint programında sunulara ilişkin aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
- Sunuya ekran görüntüsü eklenebilir.
 - Sunu ofis teması olarak kaydedilebilir.
 - Nesnelere efekt uygulanabilir.
 - Sunu video olarak dışarı aktarılamaz.
 - Slayttaki metinler başka dillere çevrilebilir.
10. PowerPoint programında sunu içerisindeki metinleri başka dillere çevirmek için kullanılan komut aşağıdakilerden hangisinde yer alır?
- Tasarım
 - Geçişler
 - Görünüm
 - Kayıt
 - Gözden Geçir

Cevap Anahtarı

1.a, 2.b, 3.c, 4.a, 5.e, 6.a, 7.b, 8.c, 9.d, 10.e

YARARLANILAN KAYNAKLAR

Microsoft (2022), "PowerPoint yardımı ve öğrenimi". Erişim Tarihi: 23.11.2022,
<https://support.microsoft.com/tr-tr/powerpoint>

Vikipedi (2022), "Koala". Erişim Tarihi: 17.10.2022,
<https://tr.wikipedia.org/wiki/Koala>