

# TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KULLANIMI

## *MS POWERPOINT 2016*

---

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ  
ENFORMATİK BÖLÜMÜ



# MS POWERPOINT 2016

- Genel Bilgiler (Kullanım amacı, Dosya uzantıları vs.)
- PowerPoint penceresinin tanıtımı
- Sekmelerin tanıtımı
- Kavramlar
  - Sunu
  - Slayt
  - Nesne
- Slaytlar ile ilgili işlemler (Giriş sekmesi)
  - Slayt Ekleme
  - Slayt Düzenini Belirlemek
  - Slayt Çoğaltmak
  - Slayt Silme
  - Slayt Görünümleri (Görünüm sekmesi)
  - Slaytları Sıralamak
  - Slayta Not Ekleme
  - Slayt Gizlemek (Slayt gösterisi sekmesi)
  - Özel Gösteriler Yapmak (Slayt gösterisi sekmesi)
  - Slaytları Renklendirmek (Arka Plan Komutu)
- Metin Kutusu ile ilgili işlemler
  - Metin Kutusu Ekleme
  - Metin Kutusunu Silme
  - Metin Kutusunu Biçimlendirmek
  - Metin Ekleme
  - Metni Biçimlendirmek
  - Madde İşaretleri ve Numaralandırma
  - "Yazım Klavuzu" Komutu
  - Yazım Denetimi Seçenekleri
- Resim ve Şekiller ile ilgili işlemler (Ekle sekmesi)
  - 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 2016, güçlü bir sunu programıdır.
- PowerPoint ile herhangi bir konu hakkında etkili ve gösterişli bir sunum hazırlamak için metin, resim, grafik veya tablolar gibi nesnelere eklenebilir.
- Eklenen metin veya nesnelere efekt verilerek hareketli sunumlar hazırlanabilir.
- Microsoft PowerPoint 2016 programının dosya uzantısı .pptx olarak düzenlenmiştir.

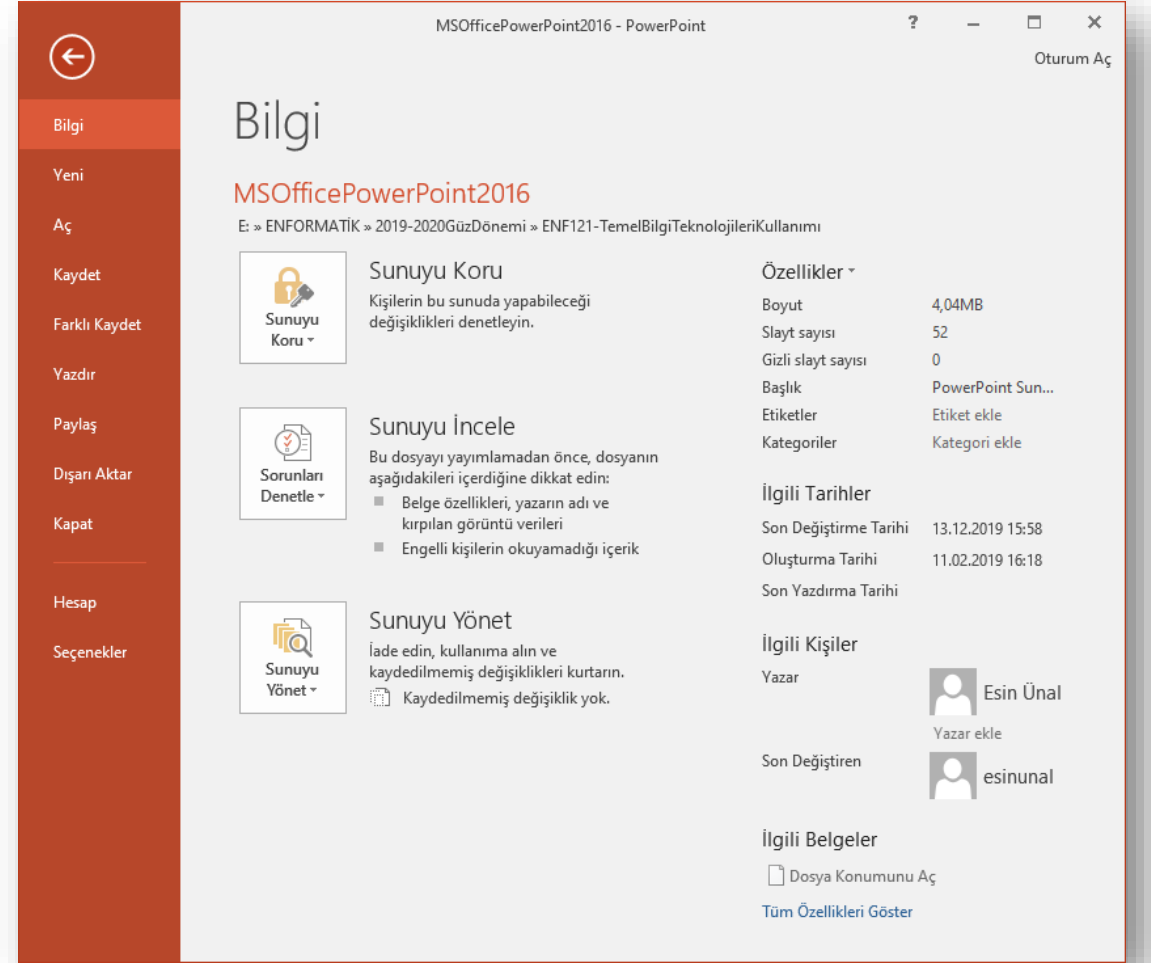
# POWERPOINT SEKMELERİNİN TANITIMI

---

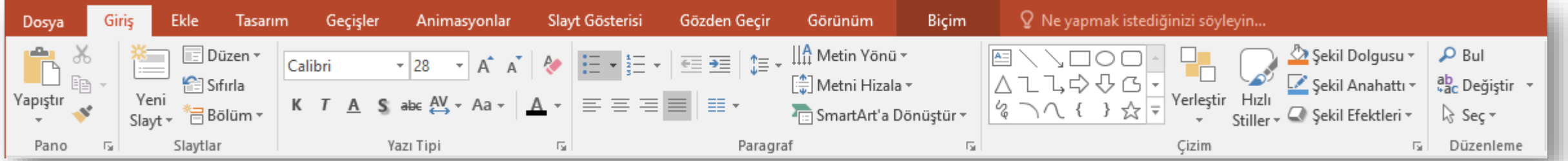
- Dosya Sekmesi
- Giriş Sekmesi
- Ekle Sekmesi
- Tasarım Sekmesi
- Geçişler Sekmesi
- Animasyonlar Sekmesi
- Slayt Gösterisi Sekmesi
- Gözden Geçir Sekmesi
- Görünüm Sekmesi

# Dosya Sekmesi

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

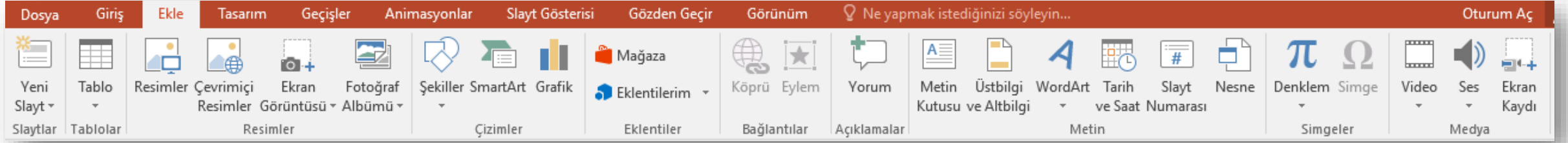


# Giriş Sekmesi



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 nesnelere eklemek için kullanılan sekmedir.

# Tasarım Sekmesi



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

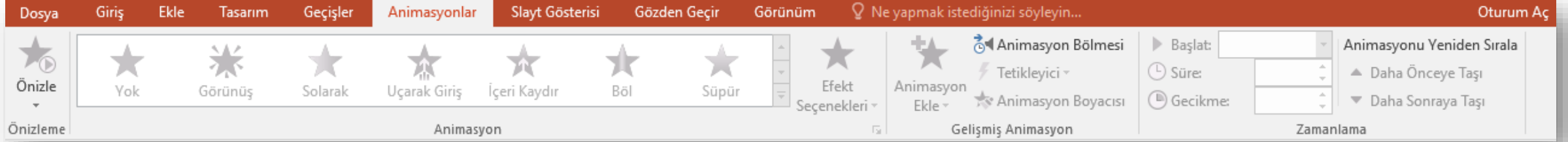


# Geçişler Sekmesi



Geçerli slaydınıza geçişler uygulayabildiğiniz, değiştirebildiğiniz veya kaldırabildiğiniz sekmedir.

# Animasyonlar Sekmesi



Slaydınızdaki nesnelere animasyon uygulayabildiğiniz, değiştirebildiğiniz veya kaldırabildiğiniz sekmedir.

# Slayt Gösterisi Sekmesi



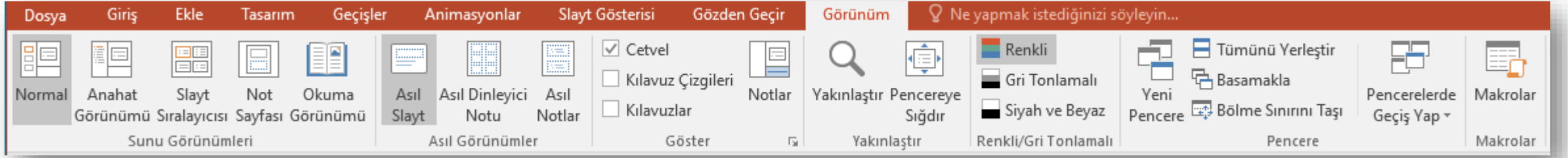
Slayt gösterisi başlatabildiğiniz, slayt gösteriniz için ayarları özelleştirebildiğiniz ve tek tek slaytları gizleyebildiğiniz sekmedir.

# Gözden Geçir Sekmesi



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

# Görünüm Sekmesi



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

# SUNU İLE İLGİLİ İŞLEMLER

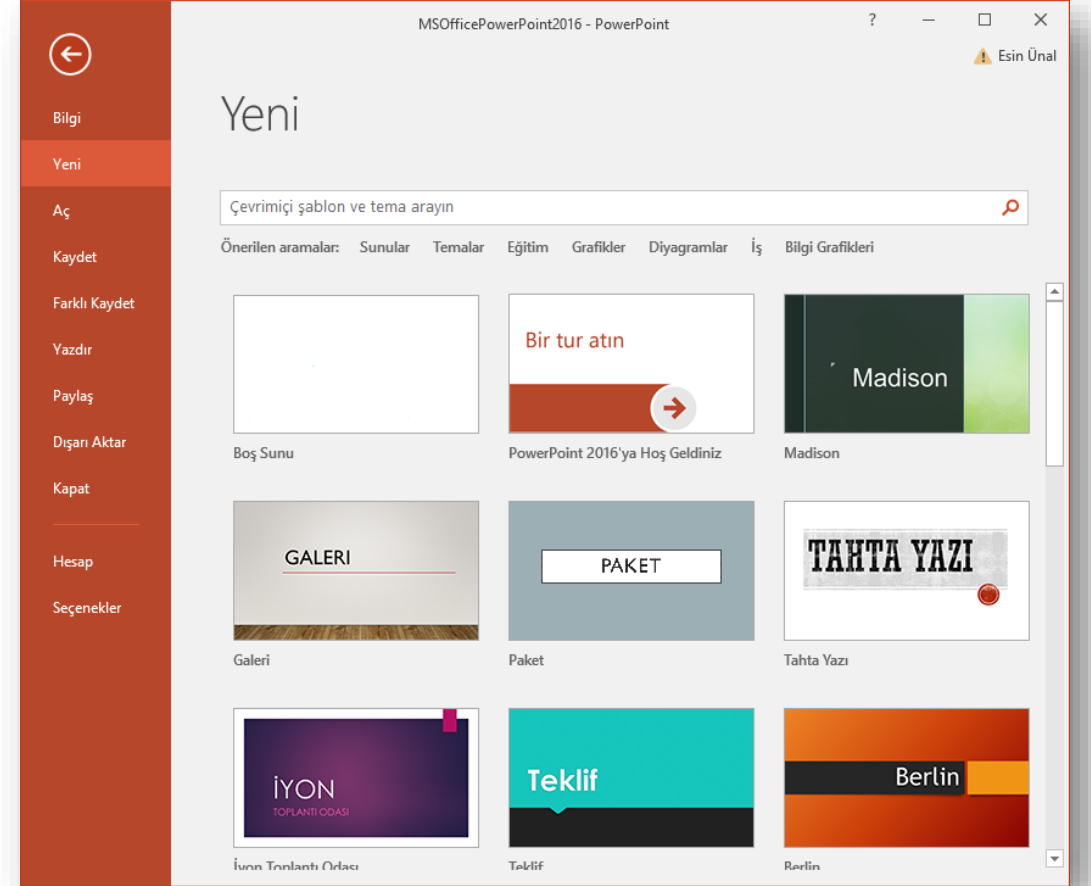
---

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



# Yeni Bir Sunu Oluşturmak

- Yeni bir sunu oluşturmak için sırasıyla aşağıdaki adımlar izlenir;
  - ✓ *Dosya* sekmesine tıklanır,
  - ✓ Açılan 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

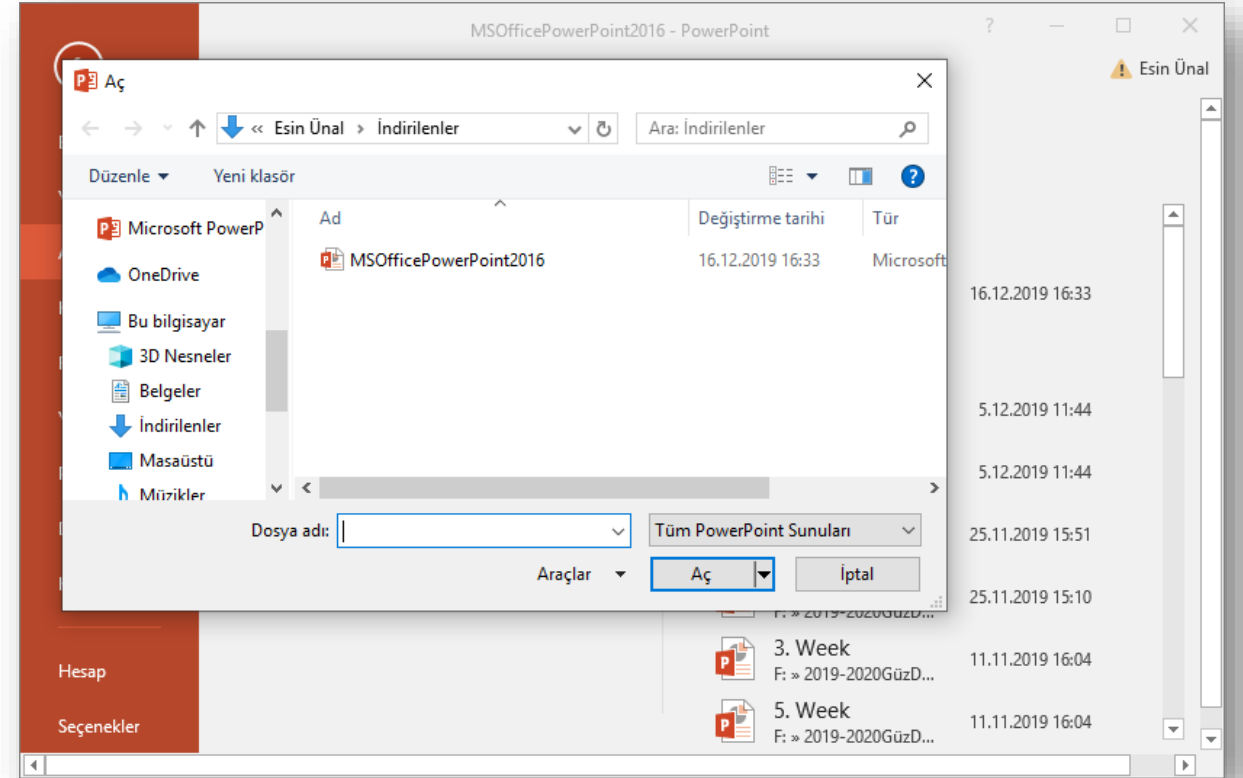
- Bir sunuyu kaydetmek için sırasıyla aşağıdaki adımlar izlenir;
  - ✓ *Dosya* sekmesine tıklanır,
  - ✓ Açılan görünümünden dosya ilk defa kaydedilecekse *Kaydet* bölümü, eğer dosyanın ismi, adı ya da dosya türü değiştirilecekse *Farklı Kaydet* bölümü seçilir,
  - ✓ Ekrana gelen iletişim penceresinin *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 İLE İLGİLİ İŞLEMLER

---

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

# Slayt Ekleme

- Yeni slayt eklemek için aşağıdaki adımlardan biri yapılır ;

✓ Giriş sekmesi - Slaytlar grubu -  düğmesi tıklanır.

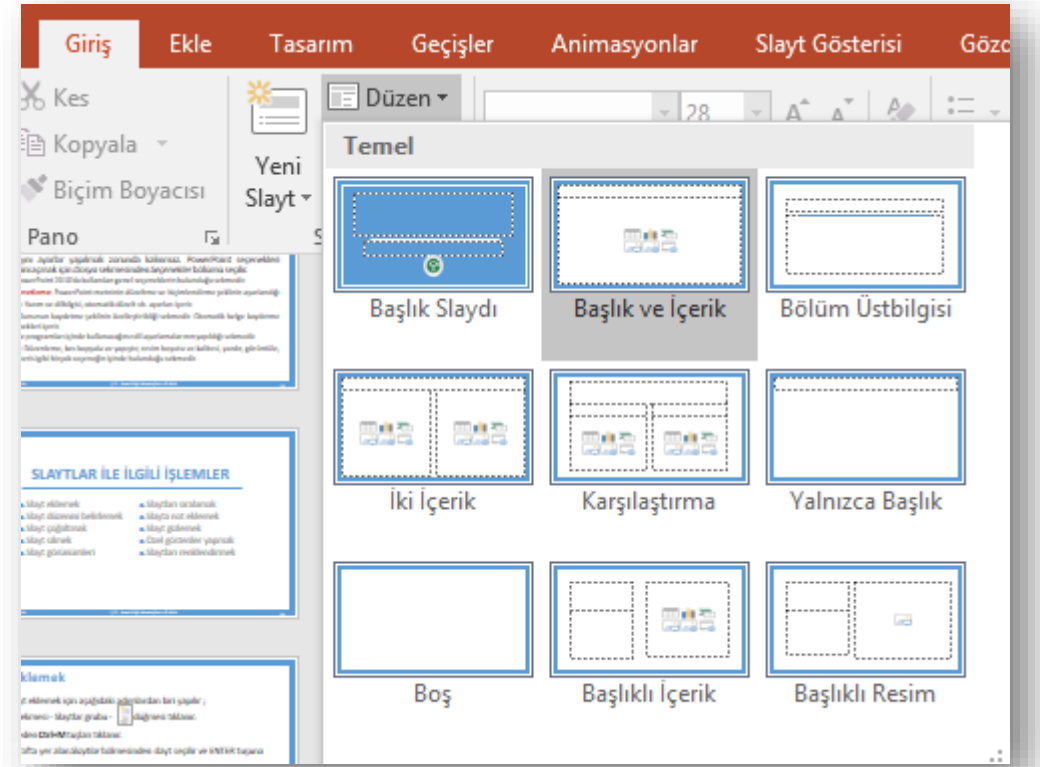
✓ Klavyeden **Ctrl+M** tuşları tıklanır.

✓ Sol tarafta yer alan *Slaytlar* bölmesinden slayt seçilir ve ENTER tuşuna basılır.

✓ Sol tarafta yer alan *Slaytlar* bölmesinden bir slayt seçilip sağ tıklanır ve açılan menüden *Slayt Ekle* seçilir.

# Slayt Düzenini Belirlemek

- PowerPoint'in içerdiği dokuz 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.
  - ✓ Slayt eklendikten sonra *Slaytlar* grubunda yer alan *Düzen* düğmesi kullanılarak hazır düzenlerden uygun olan seçilir.



# Slayt ođaltmak

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

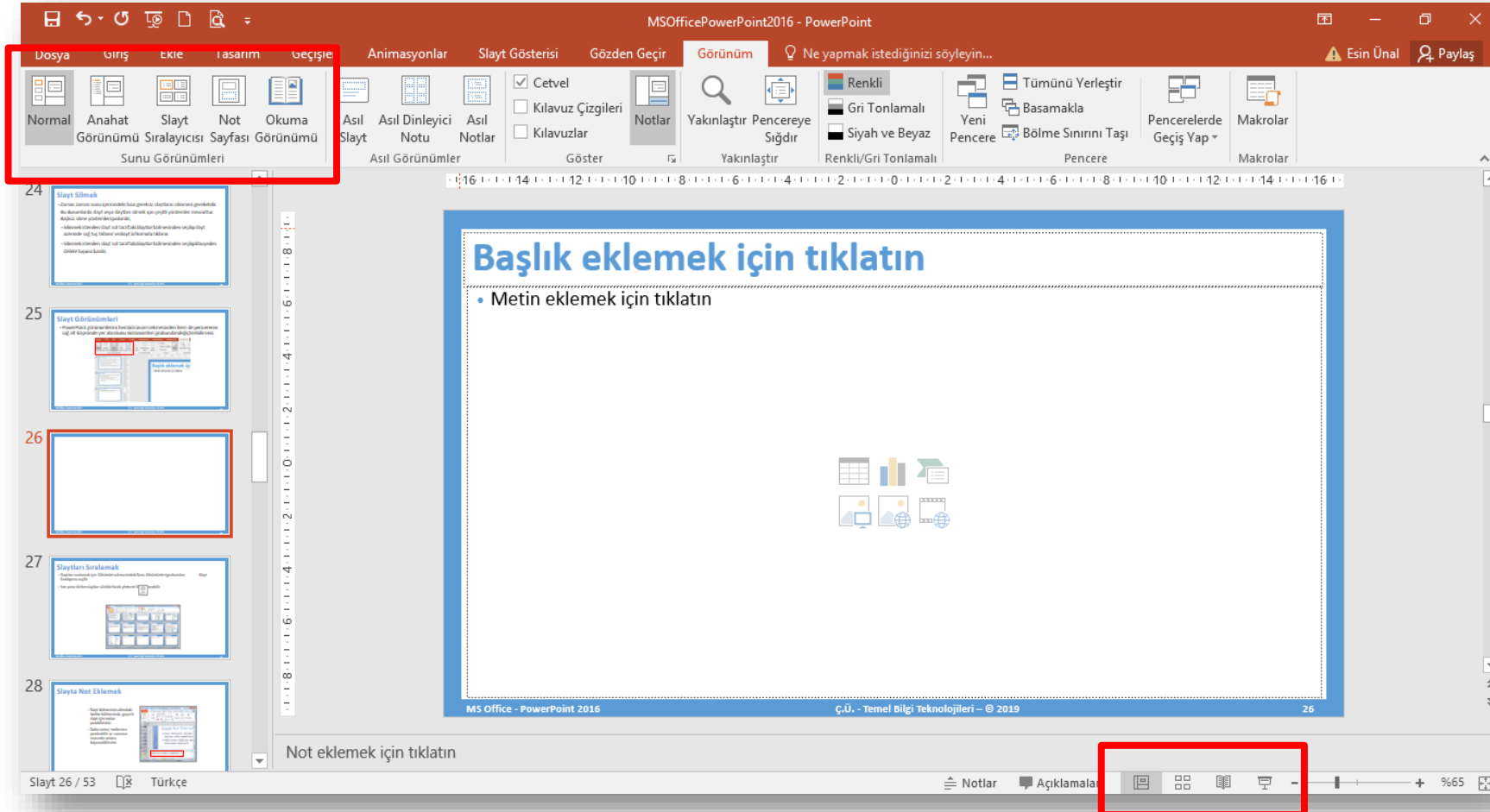
# Slayt Silmek

- 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.

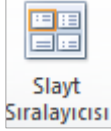


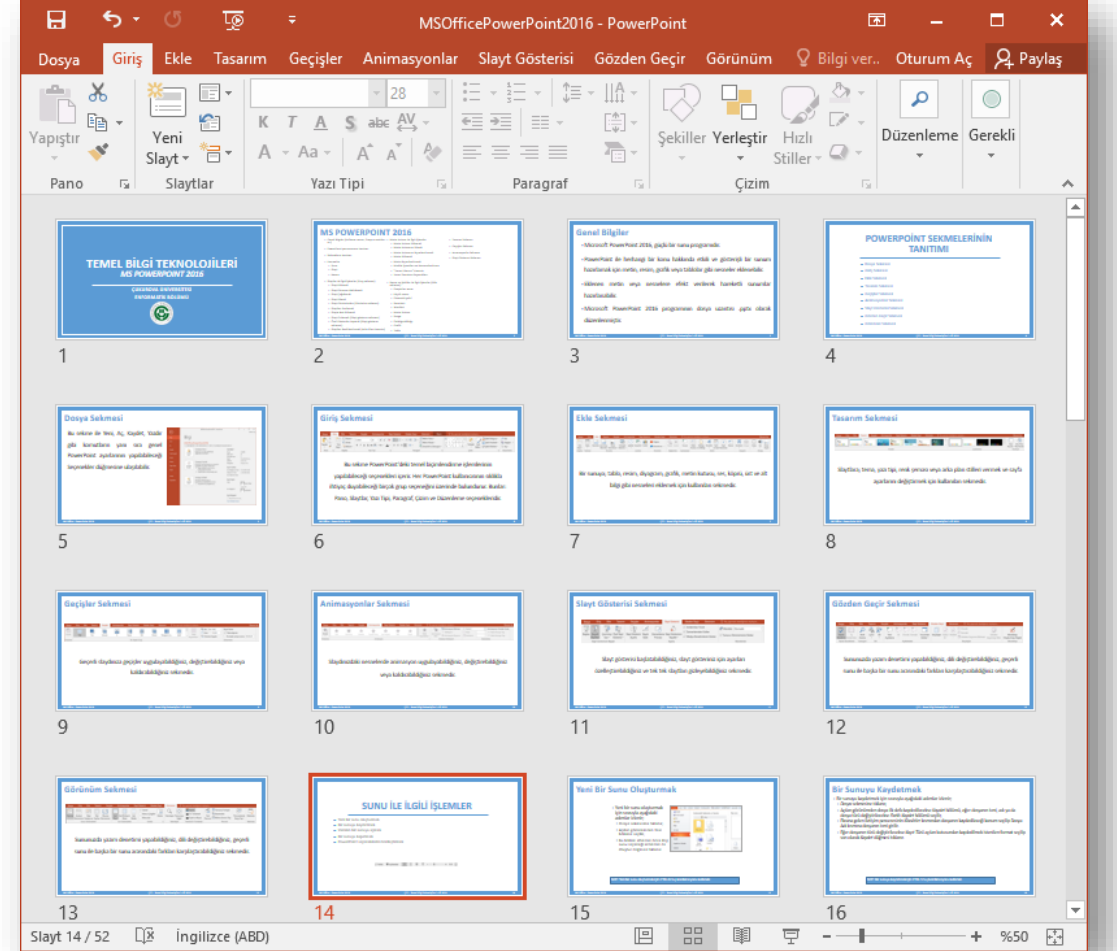
# Slayt Görünümleri

- PowerPoint görünümünü hem *Görünüm* sekmesinden hem de pencerenin sağ alt köşesinde yer alan *Sunu Görünümleri* düğmelerinden değiştirebilirsiniz.



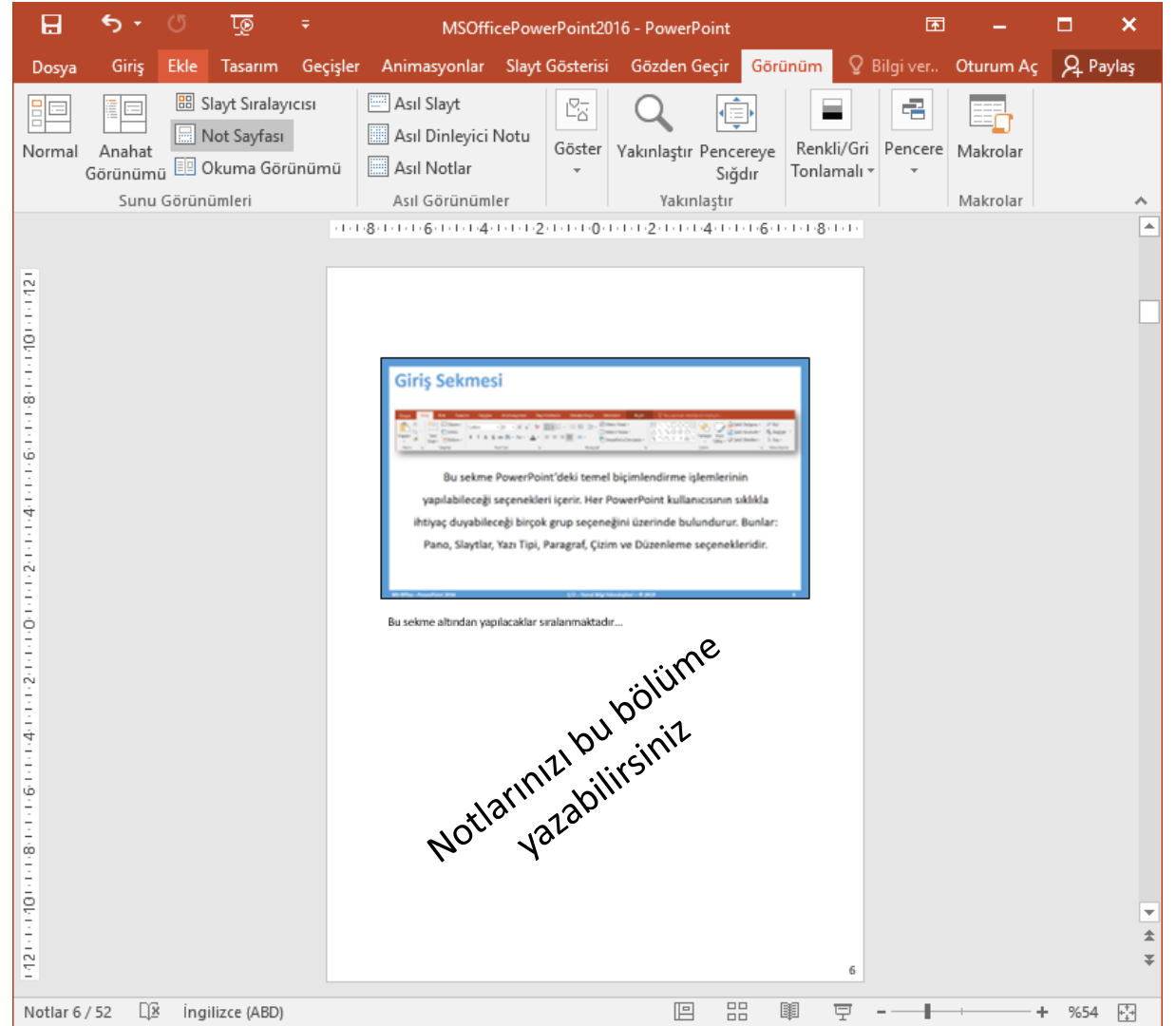
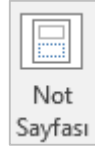
# Slaytları Sıralamak

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




# Slayta Not Ekleme


- Slaytlarınıza notlar eklemek için *Görünüm* sekmesindeki *Sunu Görünümleri* grubundan *Not Sayfası* düğmesi seçilir.
- Daha sonra, notlarınızı yazdırabilir ve sununuz sırasında onlara başvurabilirsiniz.

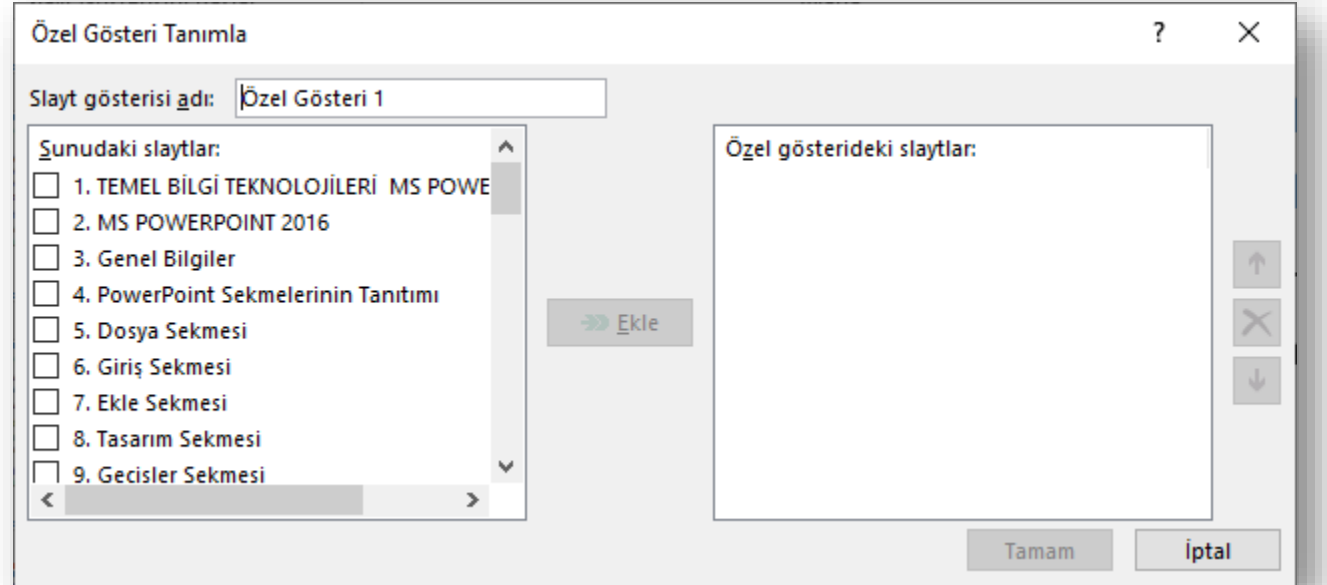


# Slayt Gizlemek

- Sunu içerisinden gereksinim duyduğunuz ancak slayt gösterisinde yer almasını istemediğiniz bir slayt varsa bu slaydı gizleyebilirsiniz.
- Sunudaki her bir slayt için *Slaydı 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  *Slaydı Gizle* düğmesine tıklanır.
  - ✓ Sol tarafta yer alan *Slaytlar* bölmesinden slayt seçilip sağ fare tuşuna tıklanır. Açılan kısayol menüsünden *Slaydı Gizle* komutu seçilir.

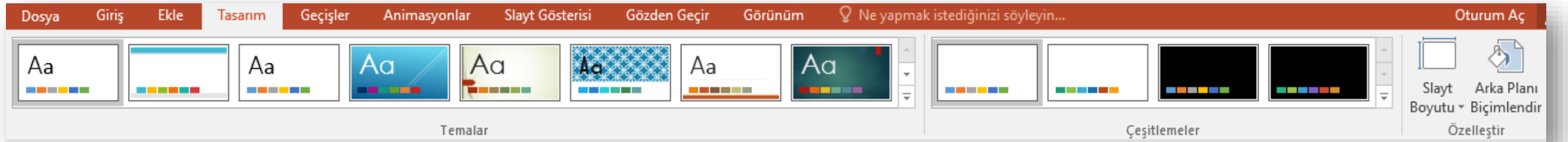
# Özel Gösteriler Yapmak

- 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 «Temalar» seçeneklerini kullanabilirsiniz.
- Temalardan istenilen tema seçilip seçilen tema ile ilgili değişiklikler Çeşitlemeler ve Özelleştir grupları kullanılarak yapılabilir.




# METİN KUTUSU İLE İLGİLİ İŞLEMLER

---

- 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 gurubu 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.

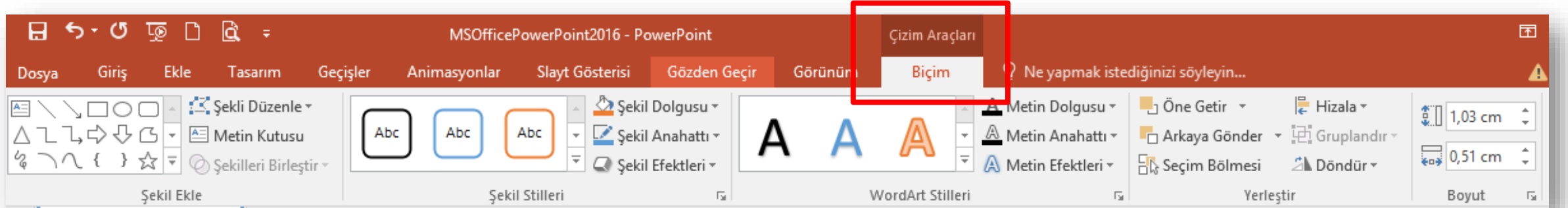


# Metin Kutusunu Silmek

- 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.



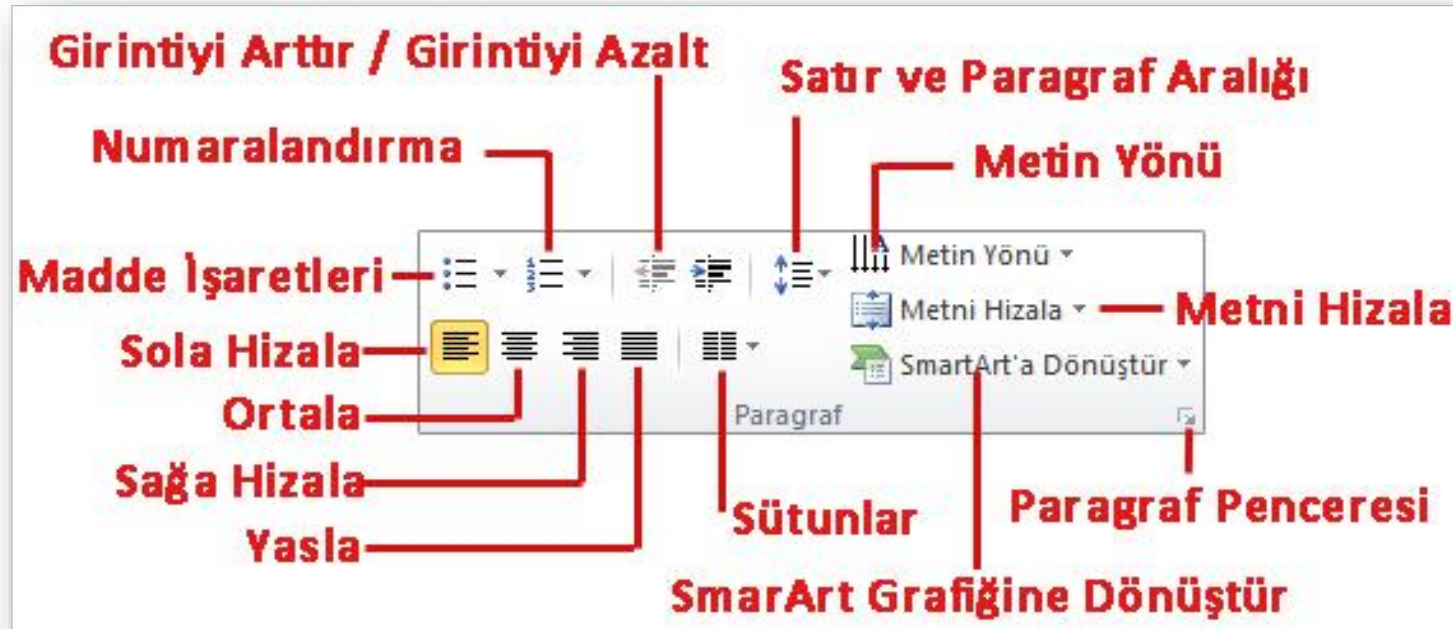
# Metni Biçimlendirmek-I

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

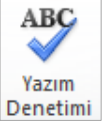


# Metni Biçimlendirme-II

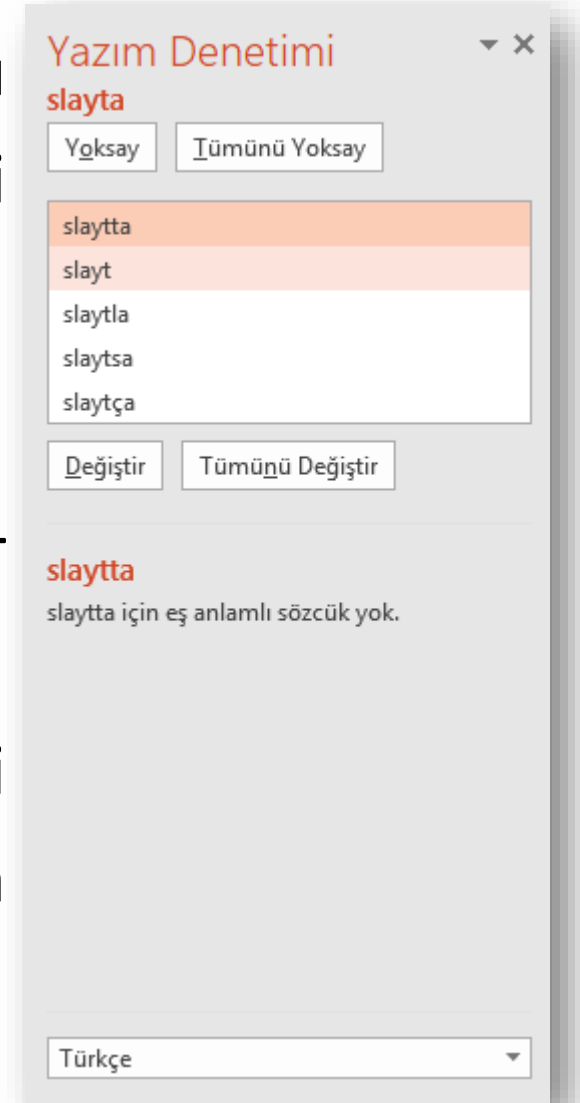
Giriş sekmesinde yer alan Paragraf grubundaki komutlar kullanılarak seçili metinler farklı şekillerde biçimlendirilebilir.



# 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 görev bölmesinden gerekli düzeltmeler tüm metin taranana kadar devam ettirilir.

NOT: Dilbilgisi denetimini başlatmak için F7 klavye tuşu kullanılır.




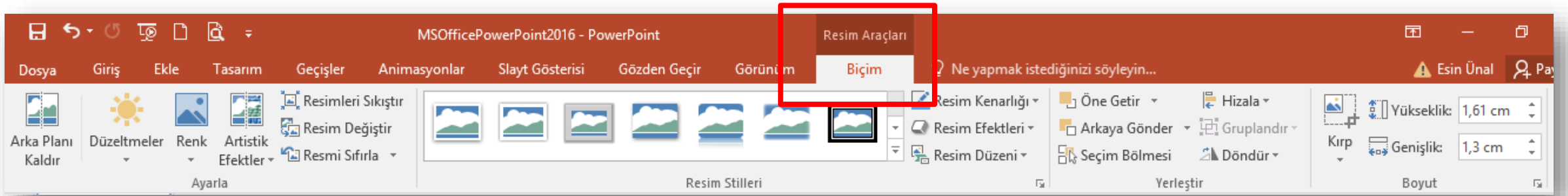
# RESİM VE ŞEKİLLER İLE İLGİLİ İŞLEMLER

---


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

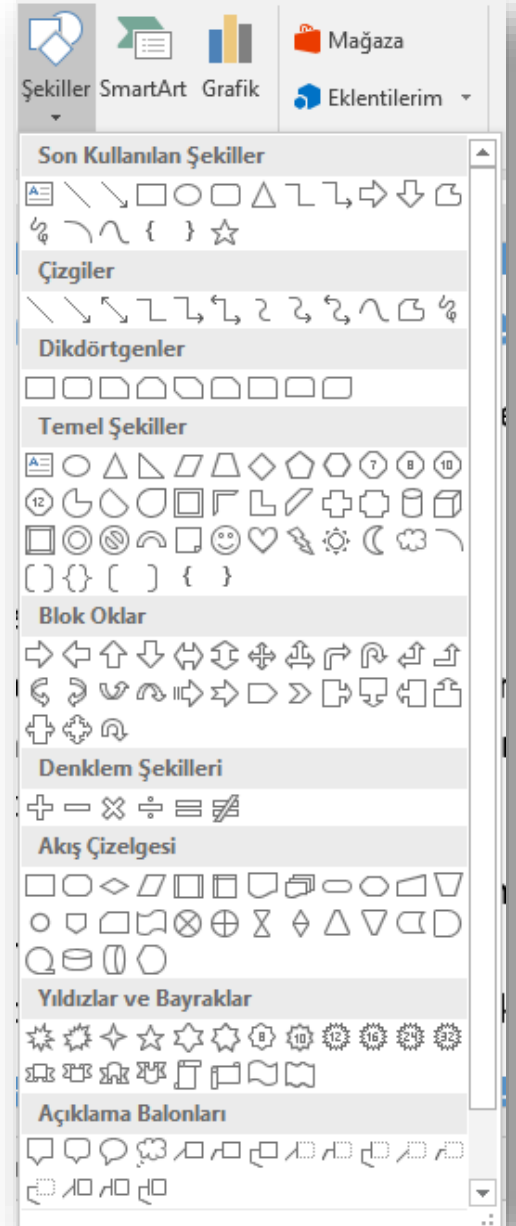
# Dosyadan Resim Ekleme

- Bilgisayarda kayıtlı olan resim dosyalarını eklemek için;
  - Resim eklemek istenilen slayda gelinir,
  - Ekle sekmesi - Çizimler grubu -  düğmesi tıklanır,
  - Ekrana 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.




# Otomatik Şekil Ekleme

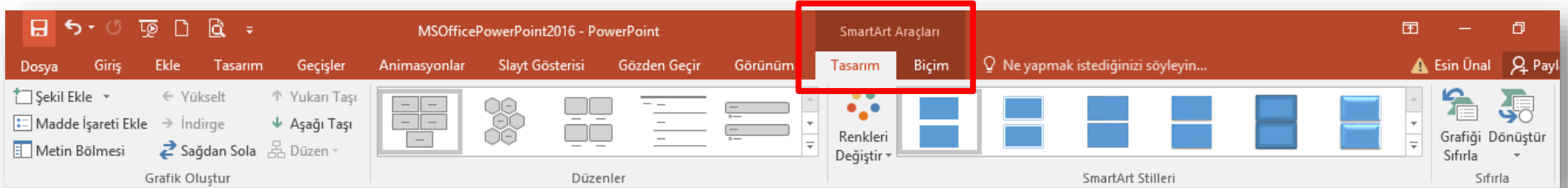
- Otomatik şekiller eklenerek belgelere görsel zenginlik kazandırılabilir.
- Otomatik Şekil eklemek için;
  - ✓ Ekle sekmesi - Çizimler grubu -  düğmesi tıklanır,
  - ✓ Yanda açılan şekiller kategorisinden bir şekil üzerine tıklanarak, belge içerisinde istenilen bir konuma farenin sol tuşu basılı tutularak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






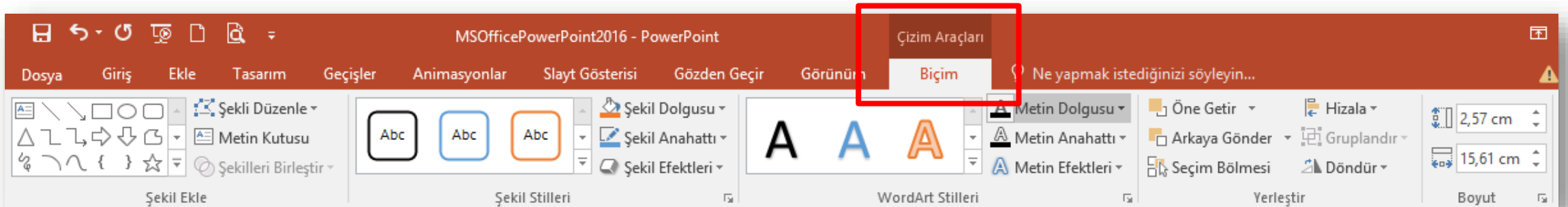
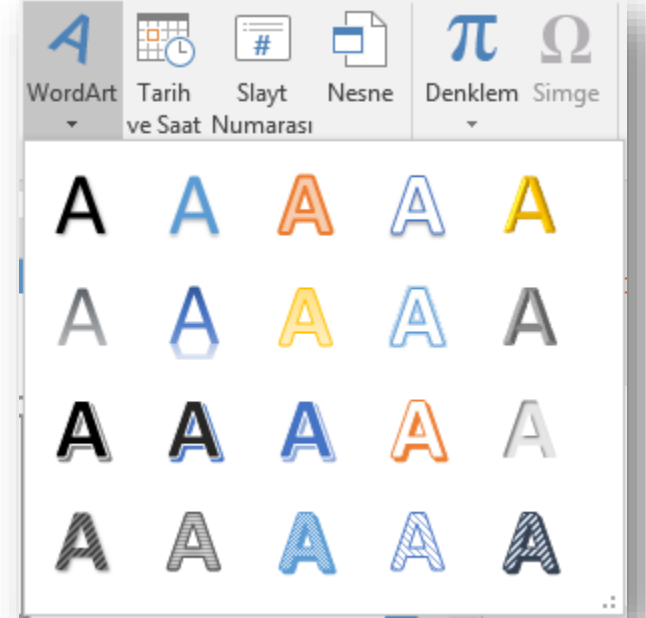
# SmartArt Ekleme

- Sunu içerisine eklenen bilgilerin görsel olarak ifade edilmesi için SmartArt grafikleri kullanılır.
- SmartArt grafik eklemek için;
  - ✓ SmartArt eklemek istenilen slayda 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,
  - Ekranaya 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

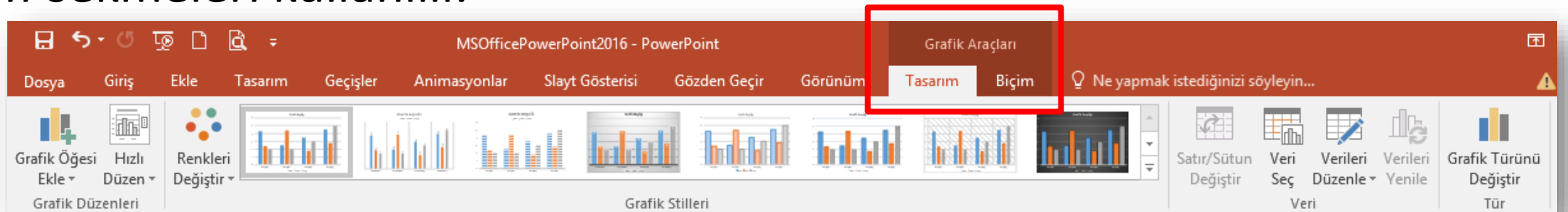
- PowerPoint ile klavyede olmayan bir takım özel karakterler ya da simgeler eklenebilir.
- Simge eklemek için;
  - ✓ Simge eklemek istenilen yere imleç bırakılır,
  - ✓ Ekle sekmesi - Simgeler grubu -  düğmesi tıklanır.
  - ✓ Ekranaya gelen iletişim penceresinden istenilen simge seçilir ve *Ekle* düğmesi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

# Üstbilgi-Altbilgi Ekleme

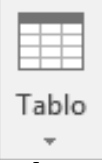
- Altbilgi ve Üstbilgi bölümü sununuzun üst ve alt kısımlarında yer alır.
- Bu alana yazılan yazılar tüm slaytlarda aynen görüntülenir.
- Üstbilgi veya altbilgi eklemek için;
  - ✓ Ekle sekmesi – Metin grubu -  düğmesi tıklanır,
  - ✓ Açılan Üstbilgi ve Altbilgi iletişim penceresinden ilgili yerler seçilir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



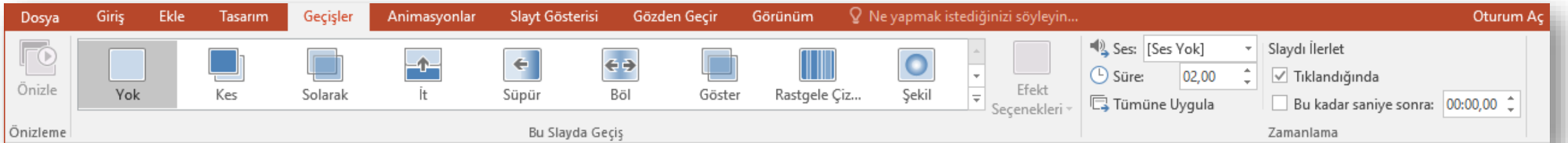
# Tasarım Sekmesi

- 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

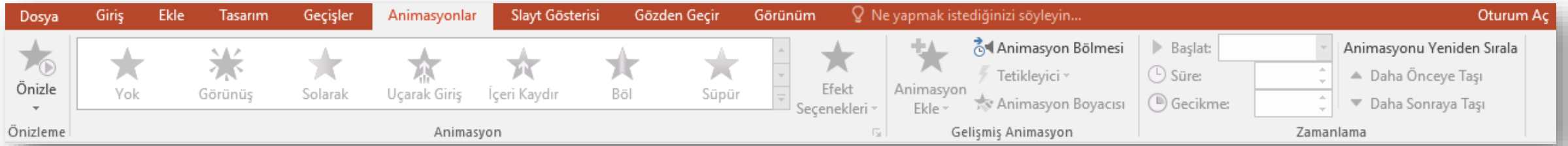
- Slayt geçişleri, sunu sırasında bir slayttan diğerine geçerken Slayt Gösterisi görünümünde oluşan hareket efektleridir.
- Bu sekme ile;
  - Slaytlara geçiş ekleyebilir
  - Geçiş efektlerinin hızını denetleyebilir,
  - Geçişlere ses ekleyebilir ve
  - Geçişlerin özelliklerini özelleştirebilirsiniz.





# 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 2016'da dört farklı türde animasyon efekti vardır:
  - **Giriş efektleri:** Örneğin, bir nesnenin yavaş yavaş solarak odağa gelmesini, slaydın kenarından uçarak girmesini veya atlaya atlaya görünümüne 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,
  - İsteddiğiniz slaytları gizleyebilir,
  - Sununuzun zamanlama provasını yapabilir ve
  - Slayt gösterinizi kayıt edebilirsiniz.

