

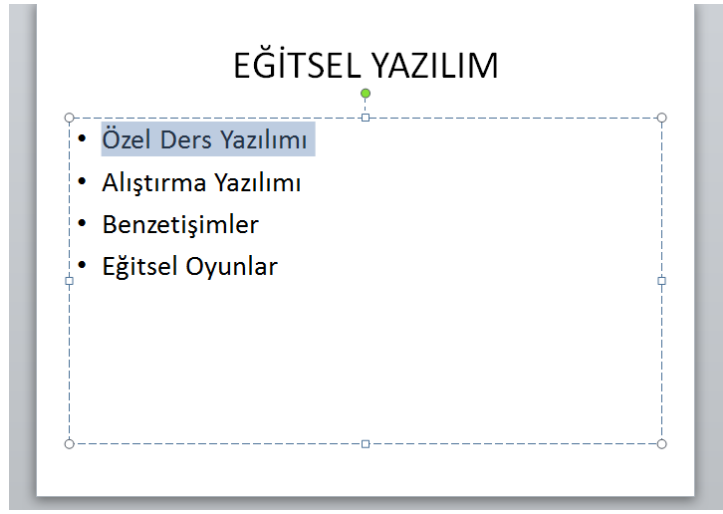
1.Sunu Düzenleme İşlemleri (Microsoft Ofis)

1.1. Sunu Üzerinde Değişiklik Yapma

Herhangi bir kazanıma ait materyal ararken bulunan sunular üzerinde değişiklik ve düzenleme yapma ihtiyacı doğmaktadır. Bu kısımda sunular üzerinde yazı karakteri ve büyüklüğü değiştirme, renk değiştirme, tema değiştirme, ses, video, resim ekleme ve düzenleme işlemleri, köprü, eylem ve animasyon ekleme işlemlerine değinilecektir.

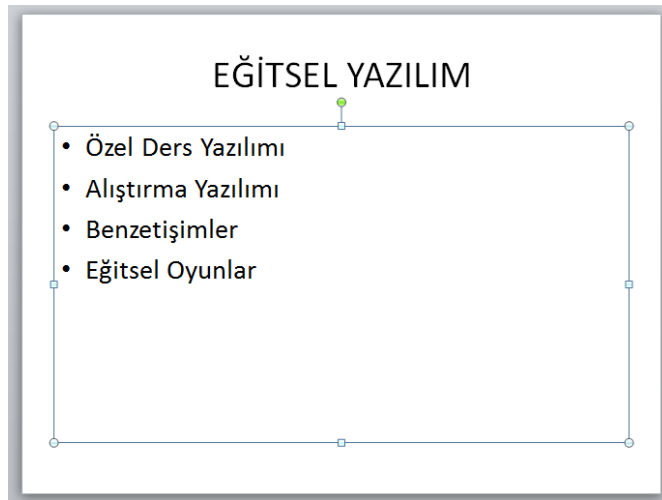
1.1.1. Yazı Karakterini ve Büyüklüğünü Değiştirmek

- Tek bir paragraf, cümle veya kelimenin yazı tipi/boyutunu değiştirmek için istenilen metin seçilir.



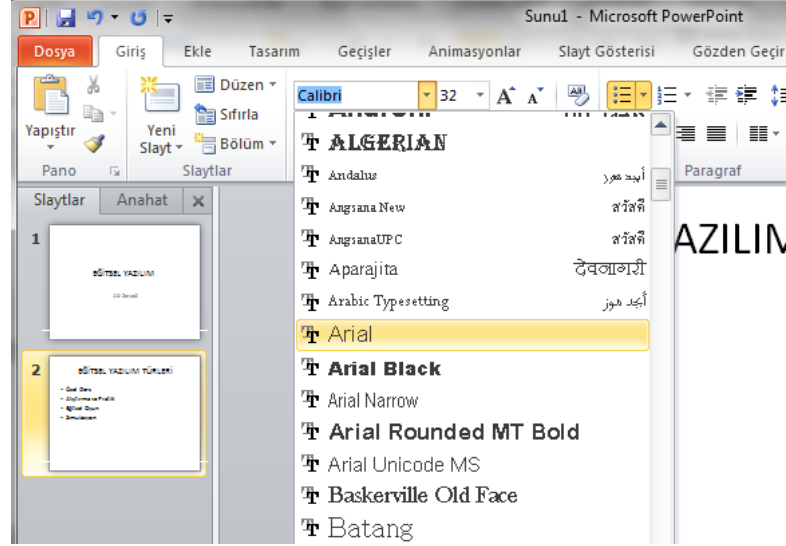
Şekil-1.1 - Cümle ya da kelime seçme.

- Eğer slaytın içindeki yer tutucuların içindeki metin değiştirmek isteniyorsa yer tutucuya sol tuşla tıklanarak yer tutucu seçilir.



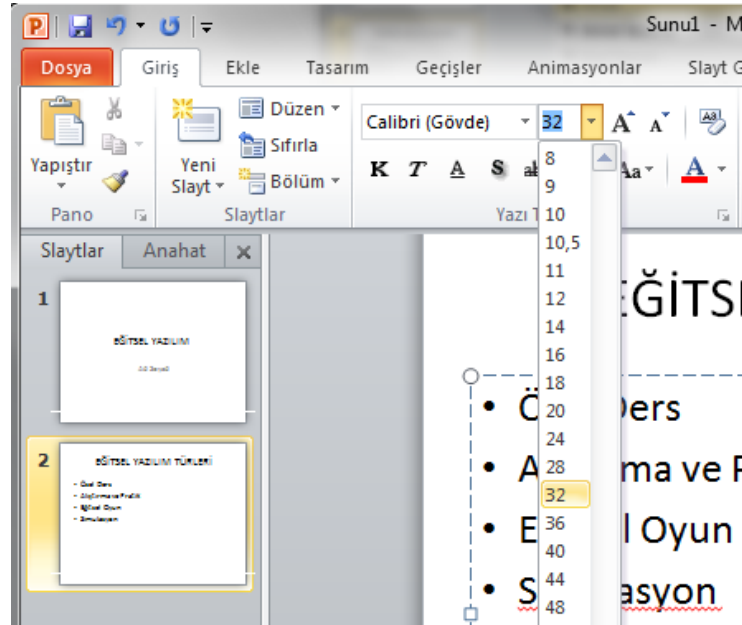
Şekil 1.2 -Yer tutucudaki tüm yazıları seçme.

- Giriş sekmesindeki “yazı tipi” alanından değiştirilmek istenen yazı tipi seçilir.



Şekil 1.3 Yazı tipi değiştirme.

- Yazı boyutu için “Giriş” sekmesindeki yazı tipi boyutu alanından bir değer seçilir. Eğer bu alanda olmayan bir değer seçilmek isteniyorsa bu alana tıklanarak klavyeden değer girilir ve “Enter” tuşuna basılır.

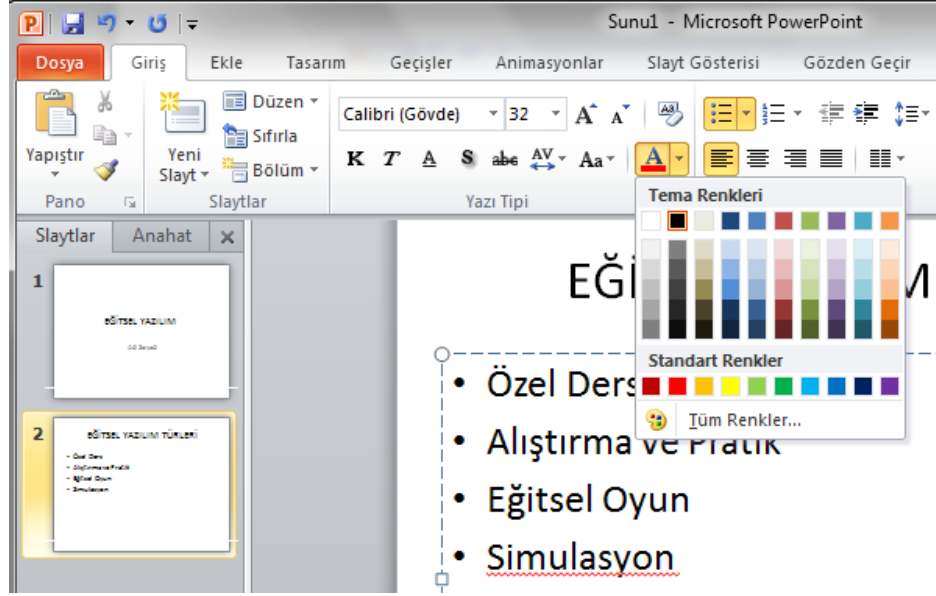


Şekil 1.4- Yazı boyutu değiştirme.



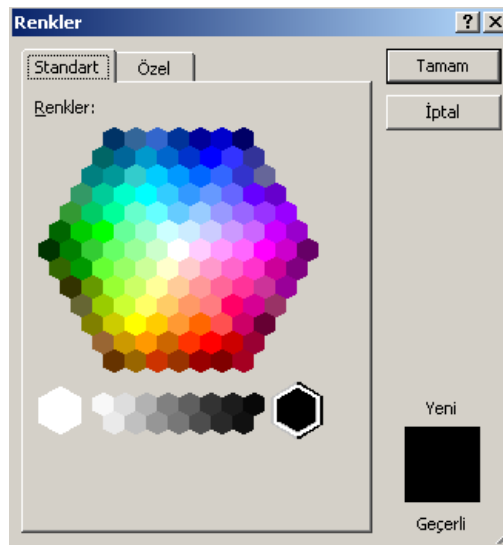
1.1.2. Renklerini Değiştirmek

- Tek bir paragraf, cümle veya kelimenin yazı tipi/boyutunu değiştirmek için istenilen metin seçilir. Eğer slayttaki yer tutucuların içindeki metin değiştirilmek isteniyorsa yer tutucuya sol tuşla tıklanarak yer tutucu seçilir.
- Giriş sekmesindeki yazı tipi rengi alanından değiştirilmek istenilen renk seçilir.



şekil 1.5- Yazı rengi değiştirme.

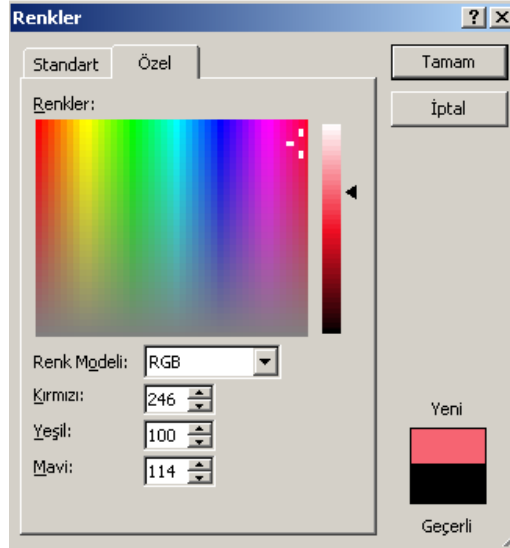
- Eğer bu alanda olmayan bir renk seçilmek isteniyorsa “Tüm renkler menüsüne” tıklanır. Açılan pencerede iki sekme vardır: Standart ve Özel.



şekil 1.6- Yazı tipi için standart renk seçme.



- Standart alanında bulunan bir renk verilmek isteniyorsa istenen renge, ardından tamam seçeneğine tıklanır.
- Burada bulunmayan herhangi bir rengin istenen bir tonu seçilmek istenirse özel sekmesine tıklanır.

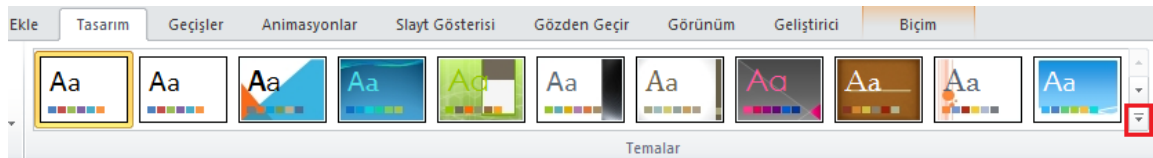


Şekil 1.7- Yazı tipi için özel renk seçme.

- Açılan sekmede soldaki renklerden istenen renge tıklanıp ardından sağdaki gösterge çizgisinden yukarı aşağı doğru hareket ettirilerek istenen ton ayarlanabilir, ardından “Tamam” seçeneğine tıklanır.

1.1.3. Sunu Temasını Değiştirmek

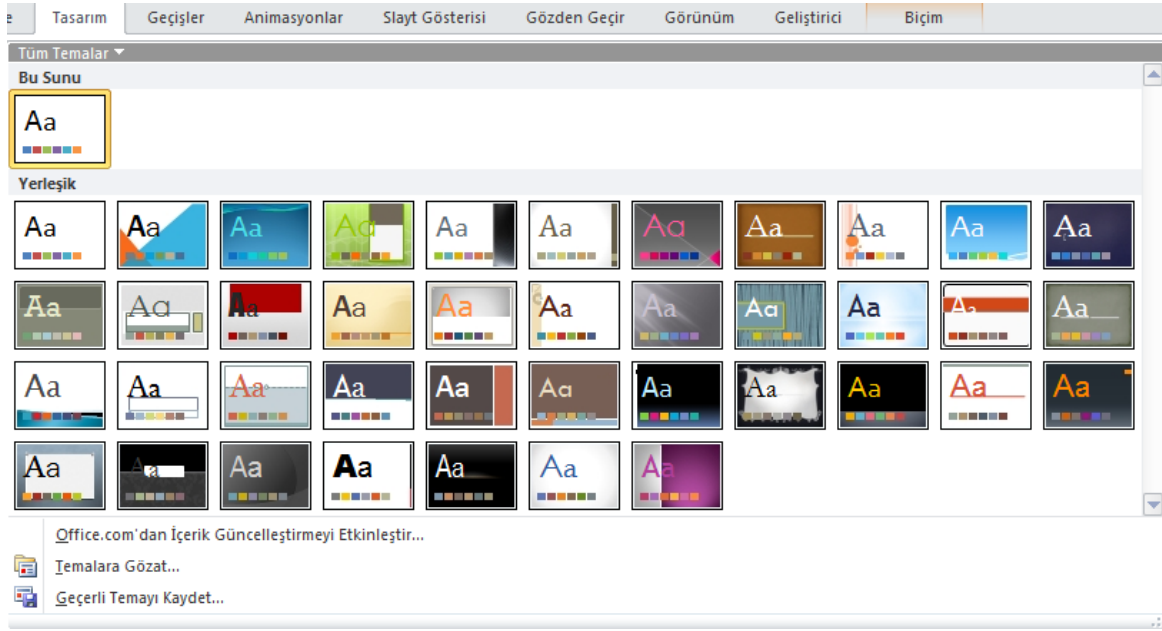
- Sunu temasını değiştirmek için “Tasarım” sekmesine tıklanır. Tüm temaları görmek için “Diğer” seçeneğine tıklanır.



Şekil 1.8- Sunu temaları.

- Açılan pencereden istenen tema sol tuşla tıklanarak seçilir. Bu bölümden özel hazırlanan temalar, “Geçerli Temayı Kaydet” seçeneği ile kaydedilerek daha sonra kullanılabilir.





Şekil 1.9- Sunu temasını kaydetme.

1.1.4. Resim Ekleme ve Düzenleme İşlemleri

Resim eklemek için;

- “Ekle” sekmesinden “Resim” seçeneği ya da slayt üzerindeki metin çerçevesindeki simgelerden resim seçeneği seçilir.



Şekil 1.10- Resim, fotoğraf ekleme.

- Bilgisayarda kayıtlı bir resim sunuya eklenir.

Var olan bir resmi düzenlemek ve resim efekti vermek için:

- Resmin üzerine sol tuşla tıklanarak resim seçilir. Şeritte “Resim Araçları” grubu altındaki “Biçim” sekmesine tıklanır.

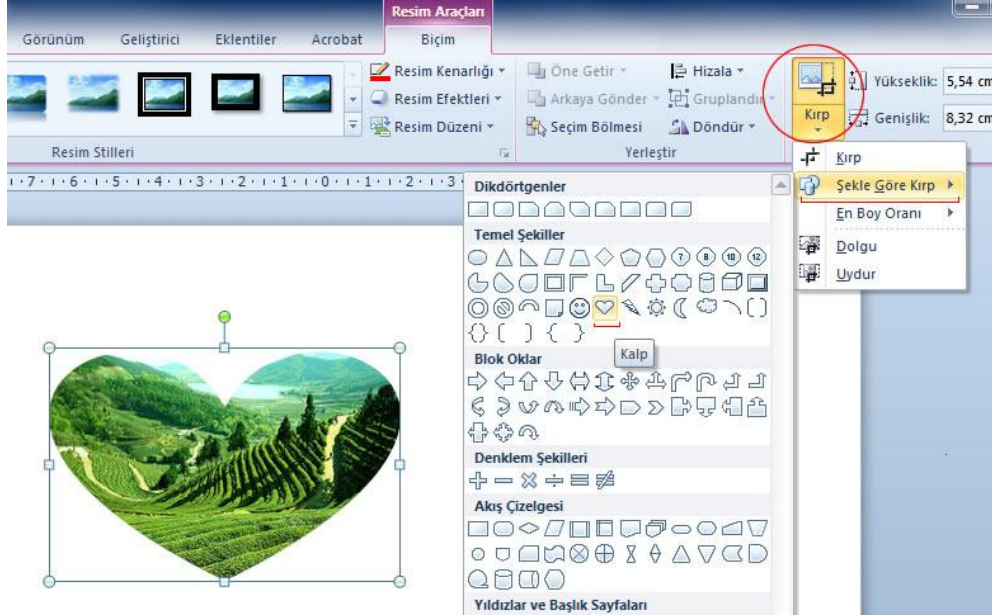


Şekil 1.11- Resim efektleri.

- “Resim Stilleri” bölümünden resme istenen stil uygulanır.



- Ayrıca “Biçim” sekmesindeki diğer seçenekler kullanılarak “Arka Planı Kaldır”, “Düzeltilmeler”, “Renk”, “Artistik Efektler” vb. işlemler, var olan resme uygulanabilir. Tüm materyallerde olduğu gibi resimle ilgili bu işlemlerde varılmak istenen hedef ve öğrenci düzeyi dikkate alınmalı ve resmin karmaşık hâle gelmesinden kaçınılmalıdır.
- Var olan bir resim standart kırpma işlemleri haricinde şekle göre de kırılabilir. Bunun için “Kırp” seçeneği altındaki oka tıklanır. “Şekle Göre Kırp” seçeneği seçilir. İstenilen şekil seçilerek resmin kırılması sağlanır.

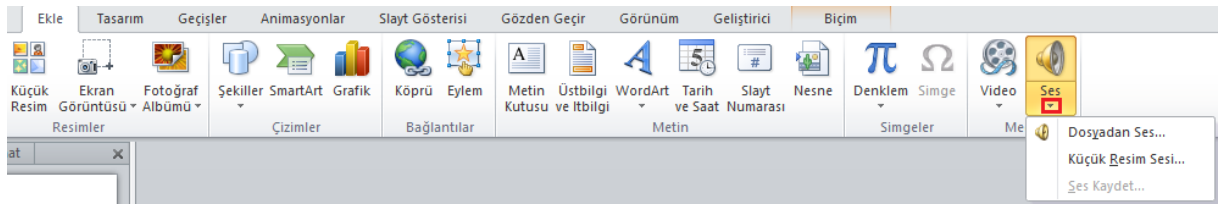


Şekil 1.12 -Resimleri şekle göre kırma.

1.1.5. Ses, Video Ekleme ve Düzenleme İşlemleri

Sunuya ses eklemek için:

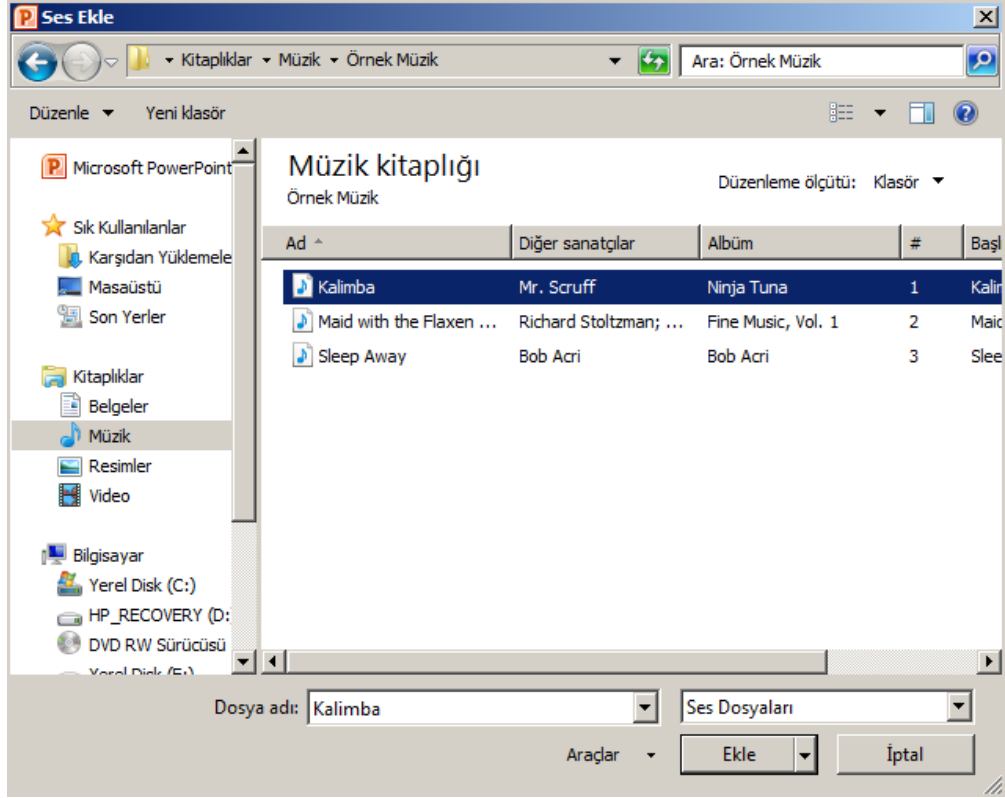
- Ses eklemek istenen sunuya tıklanır.
- Ardından “Ekle” sekmesinden “Ses” in altındaki oka tıklanır. Buraya tıklandığında “PowerPoint” e ses eklemek için yapılabilecek üç işlem görüntülenir:



Şekil 1.13- Sunuya ses ekleme.

- “Dosyadan Ses” seçeneğine tıklanırsa “Ses Ekle” penceresi açılır. Bu pencere aracılığıyla bilgisayara kayıtlı bir ses dosyası sunuya eklenebilir. Bunun için öncelikle “Konum” kısmından ses dosyasının bulunduğu konuma ulaşılır. Ardından dosya seçilerek “Tamam” seçeneğine tıklanır.

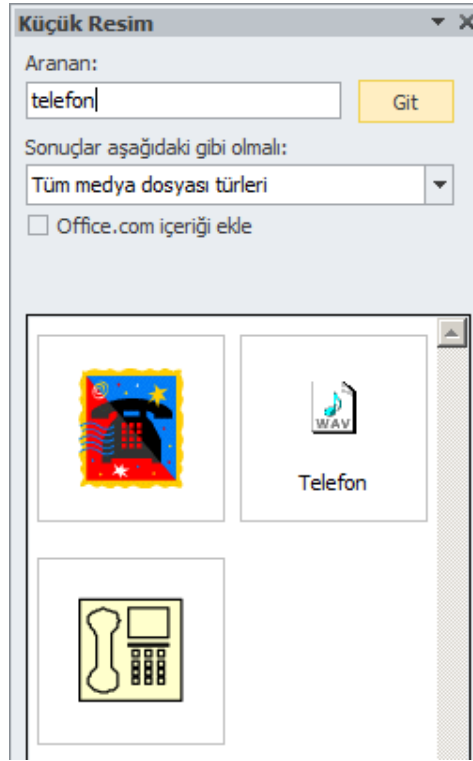




Şekil 1.14- Sunuya eklenecek sesi belirleme.

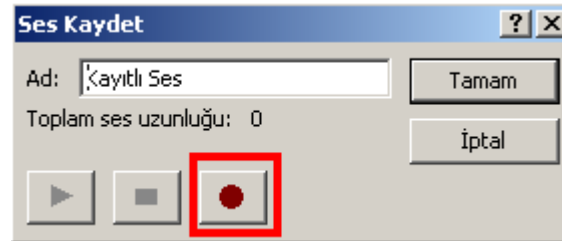
- “Clip Organizer” dan ses seçeneğine tıklanırsa ofis yazılımının kendi kütüphanesinde bulunan sesler sol kısımda görüntülenir. Burada küçük resim aramada olduğu gibi “Küçük Resim” görev bölümünde “Aranan” kısmına anahtar kelime yazılarak ses dosyası aranabilir. İstenen ses klibi bulunduğunda ses dosyasının üzerine sol tuşla tıklanarak sunuya eklenir.





Şekil 1.15- Küçük resim arama.

- “Ses Kaydet” seçeneğine tıklanırsa ses kaydetme penceresi açılır. Bu pencereden “Kayıt” düğmesine tıklanarak önce ses kaydedilir, ardından “Tamam” seçeneğine tıklanarak kaydedilen ses sunuya eklenir.

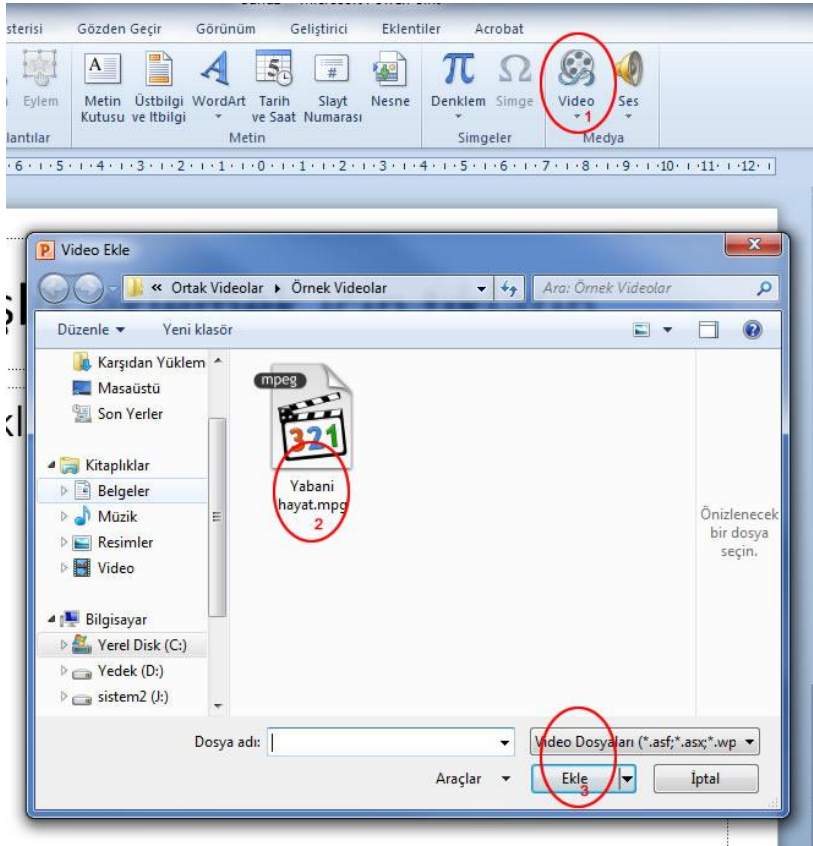


Şekil 1.16- Sunu için ses kaydı yapma.

Sunuya video eklemek için:

- Şeritte “Ekle” sekmesinden “Video” simgesi tıklanarak bilgisayarda var olan bir video sunuya eklenir.





Şekil 1.17- Sunuya video ekleme.

- Ayrıca “Video” seçeneği altındaki oka tıkladığımızda üç seçenek çıkar: Bilgisayara daha önce kayıtlı olan bir videoyu eklemek için “Dosyadan Video”, web sayfasındaki bir video bağlantısını eklemek için “Web Sitesinden Video”, galeriden video klibi eklemek için “Küçük Resim Videosu” seçeneği tıklanır.

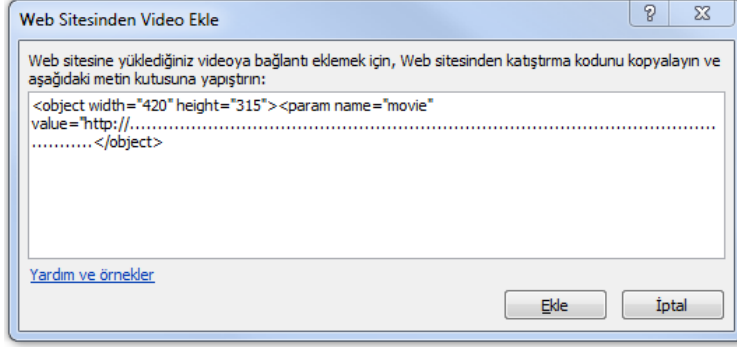


Şekil 1.18- Sunuya video ekleme seçenekleri.

- “Dosyadan Video Ekleme” seçeneği ile video ekleme işlemleri, ses dosyası ekleme işlemlerine benzer şekilde yapılır. Eklenecek video simgesi tıklandığında şerit üzerinde “Video Araçları” grubu altında “Biçim” ve “Kayıttan Yürüt” sekmeleri çıkar. Bu sekmeler altında yapılacak işlemler ses dosyası üzerinde yapılan işlemlerle benzerlik göstermektedir. Bu şekilde video simgesi üzerinde stiller uygulama, videoya yer işareti ekleme ve video kırpma işlemleri yapılır.
- Web sitelerinde yayınlanan videoların katıştırma kodları kullanılarak sunuya bağlantı oluşturulur. Bunun için videonun bulunduğu web sayfası açılır. Sayfada var ise katıştırma

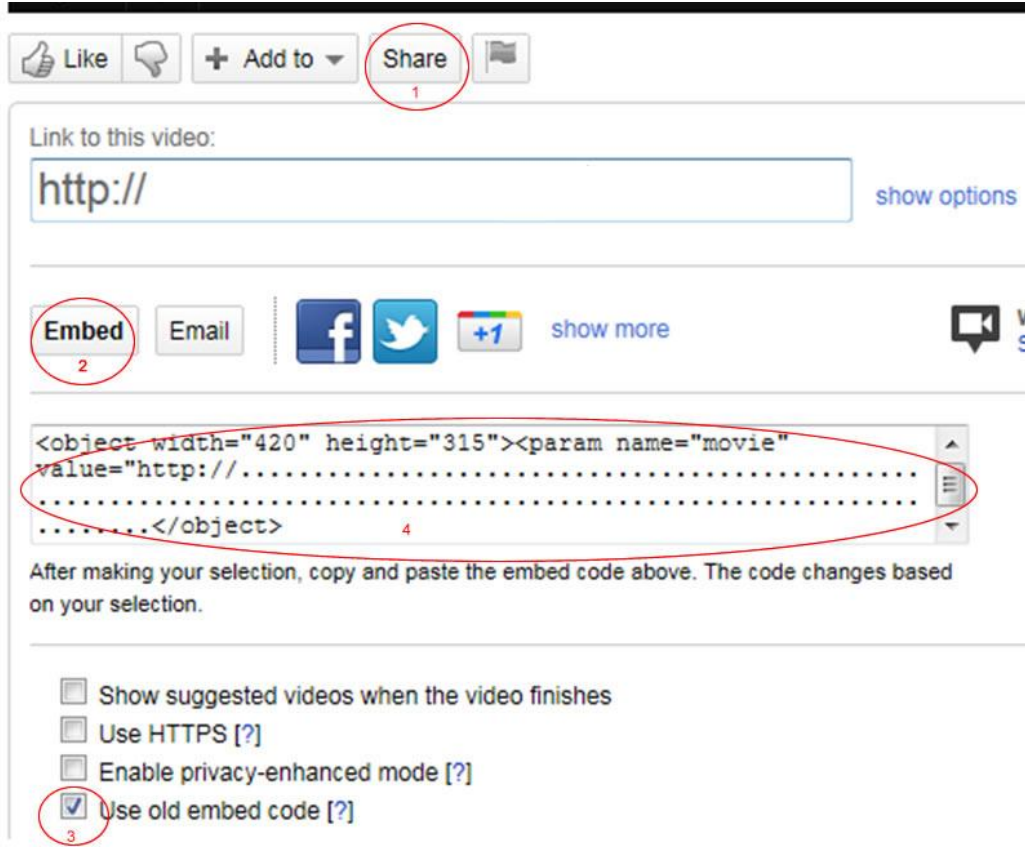


kodu kopyalanır. “Ekle” sekmesinden “Video” seçeneği altındaki “Web Sitesinden Video” seçeneği seçilir.



Şekil 1.19- Sunuya Web Sitesinden Video Ekleme.

- Kopyalanan katıştırma kodu yapıştırılır.
- Aşağıda Youtube sitesinde yayınlanan bir videonun katıştırma kodu bölümü örnek olarak gösterilmiştir. (Yayınlanan videoların kopyalanması, yayınlanması ve dağıtılması vb. konularda telif haklarına riayet edilmelidir.)



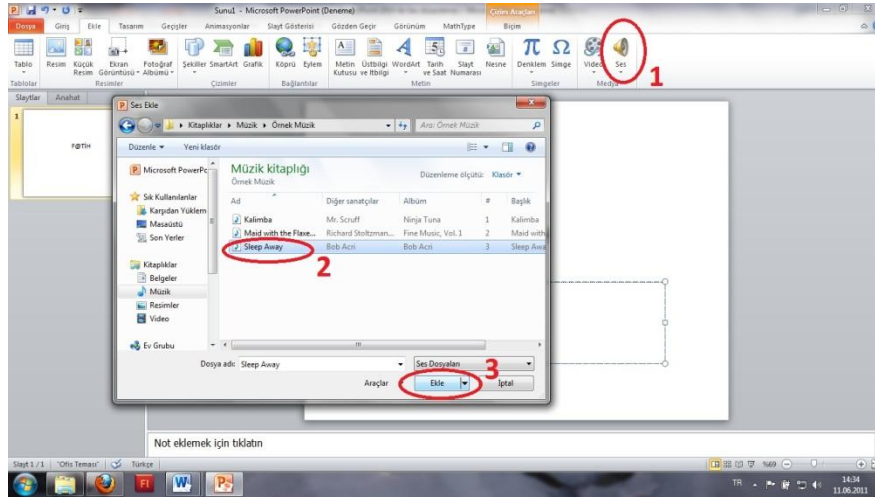
Şekil 1.20- Youtube sitesinden video ekleme.

Ms Office PowerPoint 2010 İle Ses Ve Video Düzenleme İşlemleri

PowerPoint 2010 ile sunum dosyaları hazırlarken, sunum içerisine eklediğimiz ses, müzik ve video dosyaları üzerinde başka bir programa ihtiyaç duymaksızın düzenleme yapılabilir.

Sunuya bir ses dosyası eklemek için:

- 1- “Ekle” sekmesinin sonunda bulunan “Ses” seçeneğine tıklanır.
- 2- Açılan pencerede bilgisayarda bulunan klasörler görüntülenmektedir. Burada, sunuya eklenmek istenen ses dosyası tıklanır.
- 3- “Ekle” seçeneğine tıklandığında seçilen ses dosyası sunuya eklenir.

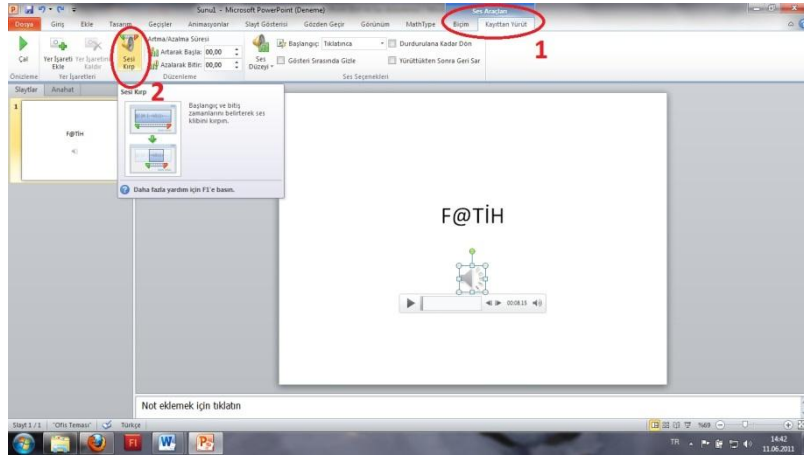


Şekil 1.21- Sunuya eklenecek sesi seçme.

Eklenen ses dosyası üzerinde değişiklikler yapılabilir. Örneğin müziğin başından ve sonundan belli kısımları çıkarıp sadece ortadaki kısmını sunumda dinletmek istiyoruz. Bunun için sunudaki eklenen sesin simgesi seçildiğinde üst menüye eklenen “Ses Araçları” grubunu kullanılır.

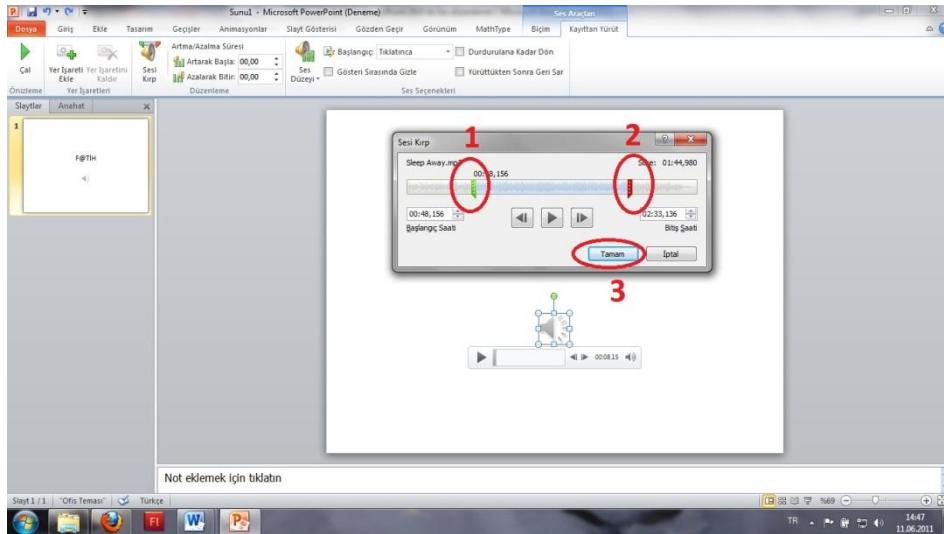
- 1- Üst menüye eklenen “Ses Araçları” grubunda bulunan “Kayıttan Yürüt” sekmesine tıklanır. Bu kısımda ses dosyası ile ilgili değişiklik yapılacak menü açılacaktır.
- 2- Menüde bulunan “Sesi Kırp” seçeneğine tıklanır. Böylece, sesin istenilen kısımlarını çıkarıp istenilen kısımlarının kalmasını sağlayacak düzenleme penceresi açılacaktır.





Şekil 1.22- Sunuda sesi kırpmayı seçme.

- 1- Bu kısımda görülen yeşil çubuk fare ile ileri geri sürüklenerek sesin başlangıç noktası belirlenmiş olur. Bunun yerine “Başlangıç Saati” yazan kısma istenilen süre doğrudan yazılabilir.
- 2- Bu kısımda görülen kırmızı çubuk ise bitiş noktasını belirtmektedir. Bu çubuk da fare ile sürüklenerek istenilen noktaya getirildiğinde sesin bitiş noktası belirlenmiş olur. Bir önceki kısımda olduğu gibi “Bitiş Saati” yazan yere istenilen saati yazarak da süre belirlenebilir.
- 3- Son olarak “Tamam” seçeneğine tıklandığında düzenlenmiş olunan ses dosyası kaydedilecektir.

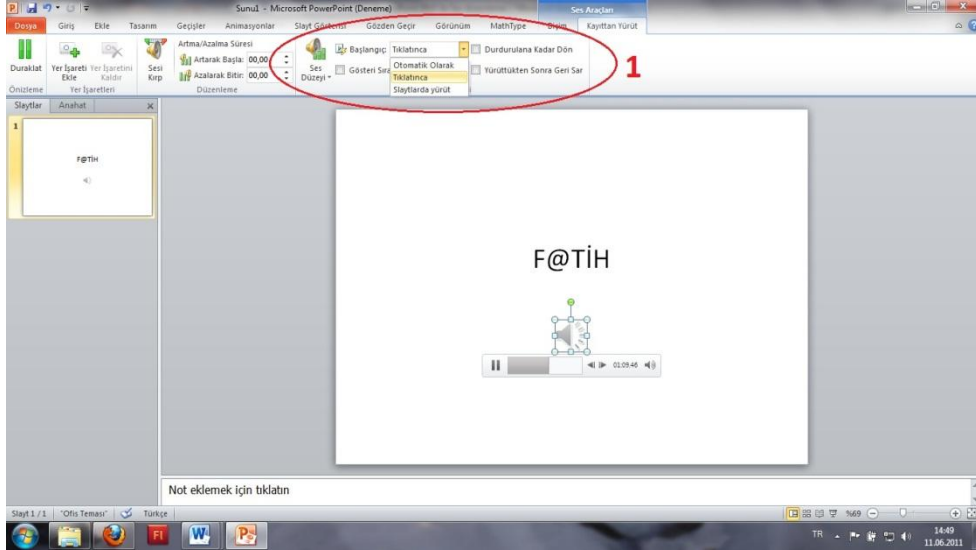


Şekil 1.23- Sunudaki sesi kırpma.

Sunum esnasında sesin çalması ile ilgili düzenlemeler de yine “Ses Araçları” grubundaki “Kayıttan Yürüt” sekmesinden yapılabilir.

- 1- Burada bulunan “Başlangıç” bölümünde, sesin sunumda nasıl başlayacağı belirlenebilir. Süresi bittikten sonra tekrarlayıp tekrarlamayacağı vb. düzenlemeler bu kısımdan yapılabilir.

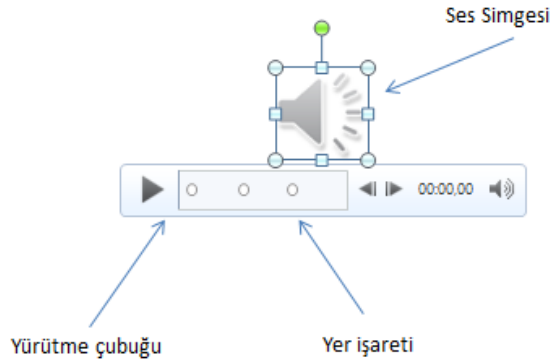




Şekil 1.24- Sunudaki sesin nasıl başlayacağını belirleme.

Ses dosyası üzerinde yer işaretleri belirlenebilir. “Alt+Home” ve “Alt+End” tuş kombinasyonları ile yer işaretleri arasında geçiş yapılabilir.

- Bunun için, ses simgesi üzerindeki yürütme çubuğu kullanılarak yer işareti eklenecek yere tıklanır.
- “Kayıttan Yürüt” sekmesinden “Yer İşareti Ekle” seçeneği kullanılır.
- Yer işaretlerini kaldırmak için, yer işareti tıklanır ve “Kayıttan Yürüt” sekmesinden “Yer İşaretini Kaldır” seçeneği kullanılır.



Şekil 1.25- Sunu sesi için kayıttan yürütme araç çubuğu.

“Ses Araçları” grubundaki “Biçim” sekmesi kullanılarak ses simgesi üzerinde, resim işlemlerinde olduğu gibi düzenleme işlemleri, stil uygulama vb. işlemler uygulanabilir. Bu işlemin ses dosyasına bir etkisi olmayıp sadece ses simgesinde görsel değişiklik yapılmasına etkisi vardır.





Şekil 1.26- Ses simgesi biçimlendirme.

1.1.6. Sunuya Eylem, Bağlantı ve Köprüler Ekleme

Eylem Düğmesi Ekleme

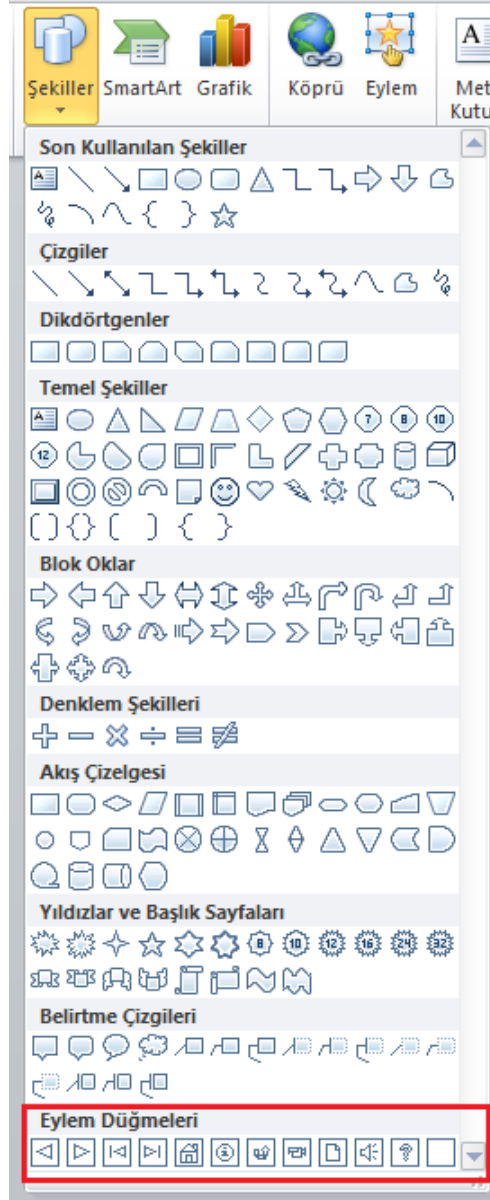
- Eylem düğmeleri sunuda ilk slayta gitmek, son slayta gitmek, ses çalma vb. işlemleri yapmak için köprü verilebilecek hazır seçeneklerdir.
 - Eylem düğmesi eklemek için “Ekle” sekmesinden “Şekiller” in altındaki ok tıklanır.



Şekil 1.27- Sunu eylem düğmesi için şekil seçme.

- Açılan liste kutusunun en altında eylem düğmeleri vardır.

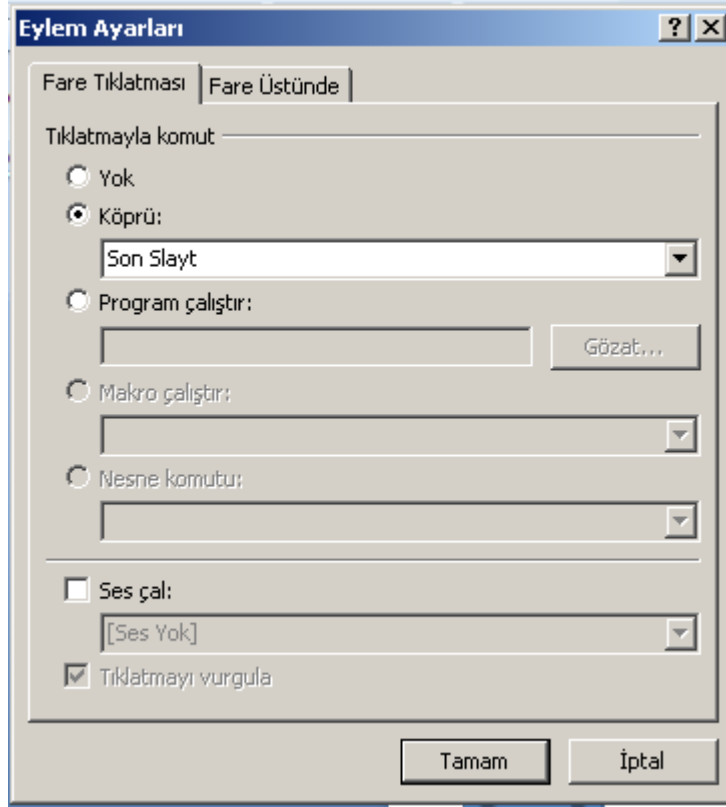




Şekil 1.28- Sunu eylem düğmeleri.

- Eylem düğmelerinden, eklemek istediğiniz düğmeyi tıklayın.
- Slayt üzerinde bir yeri tıklayın ve düğmeyi sol üst köşeden sağ üst köşeye doğru elinizi farenin sol tuşundan kaldırmadan çizin.
- Farenin sol tuşunu bıraktığınızda karşınıza çizdiğiniz düğme ile ilgili ayarlamaları yapacağınız “Eylem Ayarları” penceresi gelir.





Şekil 1.29- Eylem düğmesi ayarları

- Eylem düğmesinin, fare ile tıklatıldığı zamanki davranışını seçmek için, “Fareyi Tıklatma” sekmesi, fare üzerinde tutulduğu zamanki davranışını seçmek için, “Fareyi Üzerinde Tutma” sekmesi seçilir.
- Sunu içindeki başka bir slayta ya da bir web sayfasına bağlantı vermek için “Köprü” ögesi tıklanır. Ardından köprünün hedefi seçilir (Örneğin Son Slayt).
- Bir programı çalıştırmak için, “Programı çalıştır” ögesini tıklanır. Ardından “Gözet” düğmesine tıklanarak çalıştırılmak istenen program seçilir.
- Bir makro çalıştırmak için, “Makroyu çalıştır” ögesi tıklanır. Ardından çalıştırılmak istenen makro seçilir.
- Son olarak “Tamam” seçeneğine tıklanır.

Bağlantı Ekleme

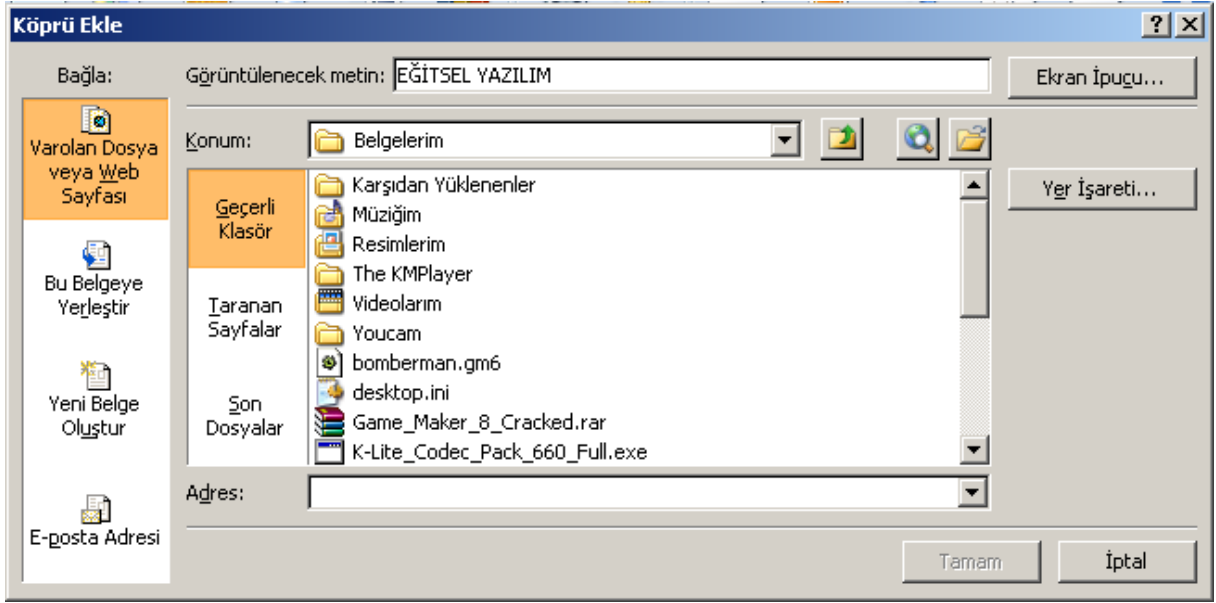
- Bağlantı eklenecek nesne (yazı, resim) seçilir.
- “Ekle” menüsünden köprü seçilir.





Şekil 1.30- Bağlantı ekleme düğmesi.

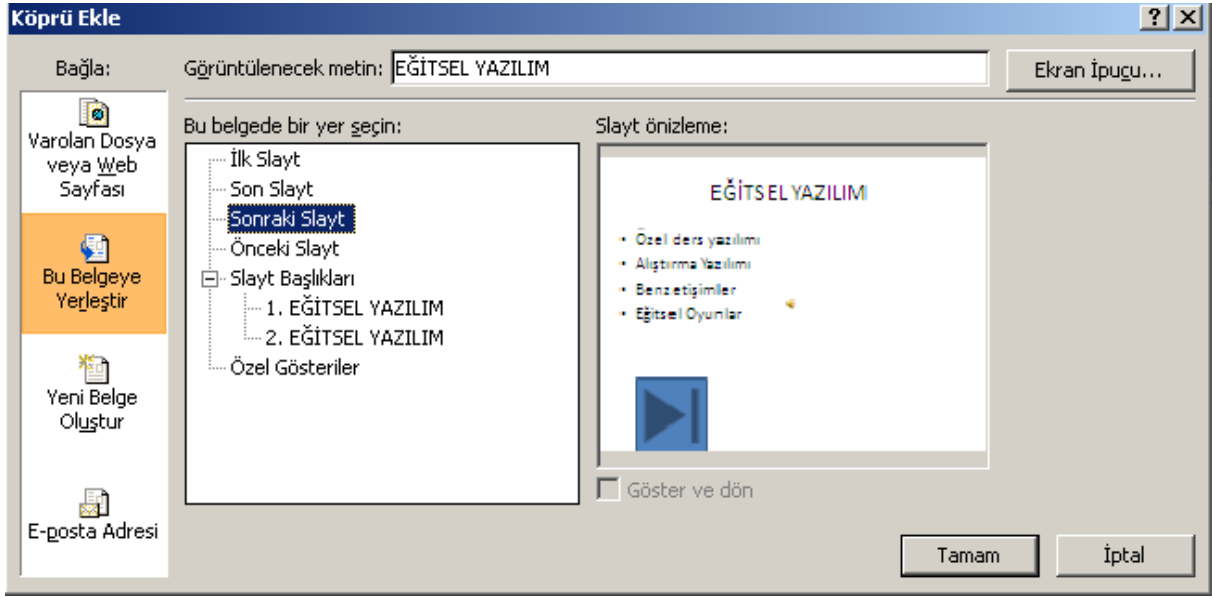
- “Köprü Ekle” penceresi açılır.



Şekil 1.31- Sunuya dosyadan veya web sayfasından köprü ekleme

- Bilgisayarda kayıtlı bir dosyaya bağlantı vermek için bu pencerede soldaki “Bağla” kısmından ilk seçenek olan “Varolan Dosya veya Web Sayfası” seçeneğine tıklanır. Sağdaki “Konum” kısmından bağlantı verilecek dosyanın konumu seçilir. Ardından dosya seçilerek “Tamam” seçeneğine tıklanır.
- Eğer web sayfasına link verilecekse yine aynı seçeneğin en altındaki adres kısmına bağlantı verilecek web sitesinin adresi yazılır ve “Tamam” seçeneğine tıklanır.
- Eğer aynı sunu içindeki başka bir sunuya bağlantı verilecekse “Bağla” kısmından “Bu Belgeye Yerleştir” seçeneği tıklanır. Sağ kısmında bağlantı verilecek slayt seçilir ve “Tamam” seçeneğine tıklanır.





Şekil 1.32- Sunuya başka sunudan köprü ekleme.

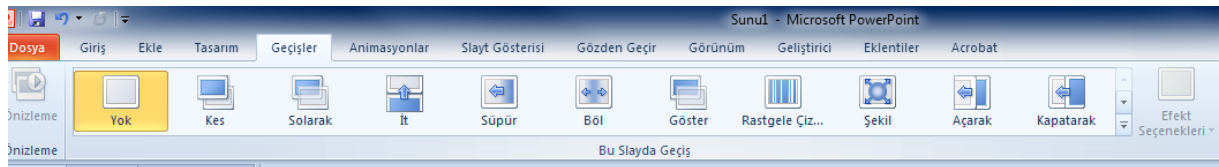
- Eğer henüz bilgisayarda var olmayan yeni bir dosya oluşturularak bu dosyaya bağlantı verilecekse “Bağla” kısmından “Yeni Belge” seçeneğine tıklanır.
- Bir e-posta adresine bağlantı verilecekse de son seçenek seçilerek bağlantı verilecek e-posta adresi yazılır ve “Tamam” seçeneğine tıklanır.

1.1.7. Animasyon Efektleri Ekleme

Slaytlara Geçiş Efektleri Ekleme

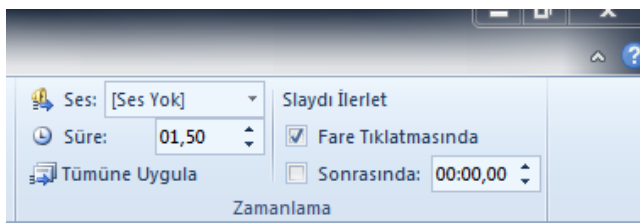
Bir slayttan diğerine geçerken efekt vermek için:

- “Geçişler” sekmesi tıklanır. İstenilen efekt seçilir.



Şekil 1.33- Slayt geçişi efektleri.

- “Zamanlama” grubundan slayt geçişinde kullanılacak ses, süre vb. ayarlar yapılır.
- Yapılan ayarlar mevcut slayt içindir. Seçilen efekt ve ayarları tüm slaytlara uygulamak için “Zamanlama” grubundan “Tümüne Uygula” seçeneği seçilir.



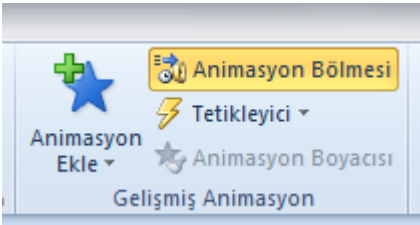
Şekil 1.34- Slayt geçişi zamanlayıcı ayarları.

- Slayt üzerindeki herhangi bir metin veya nesneye animasyon uygulamak için “Animasyonlar” sekmesi kullanılır.



Şekil 1.35- Metne veya nesneye animasyon ekleme.

- “Gelişmiş Animasyon” grubundan “Animasyon Ekle” seçeneği ile her bir metin veya nesne için giriş (nesnenin sahneye giriş yaparken uygulayacağı efekt), vurgu (nesnenin sahnede bulunduğu sürece uygulayacağı efekt), çıkış (nesnenin sahneden çıkarken uygulayacağı efekt) efektleri verilebilir.



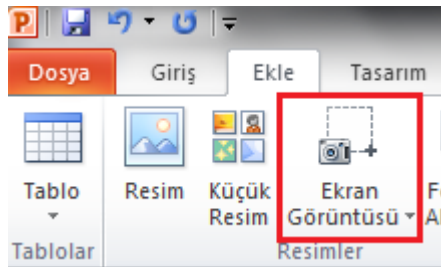
Şekil 1.36- Gelişmiş Animasyon seçenekleri.

- “Animasyon Bölmesi” seçeneği kullanılarak nesnelere kullanılan efektlerle ilgili gelişmiş ayarlar yapılabilir.

Sunuda gereksiz animasyon ve efekt kullanımının öğrencinin dikkatini dağıtacağı ve konudan uzaklaştıracağı unutulmamalıdır.

1.1.8. Sunuya Ekran Görüntüsü Ekleme

- Slaytlara bilgisayardaki bir görüntüyü eklemek için “Ekle” menüsünden “Ekran Görüntüsü” seçeneğine tıklanır.

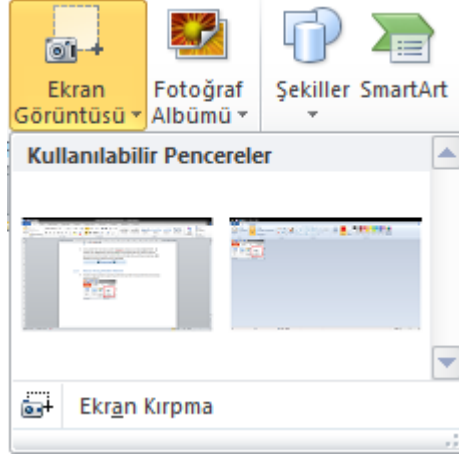


Şekil 1.37-Sunuya ekran görüntüsü ekleme aracı.

- Bu seçeneğe tıklandığında “Kullanılabilir Pencere” ve “Ekran Kırpma” şeklinde iki seçenek listelenir. Kullanılabilir pencereler seçeneği ile bilgisayarda o an açık olan

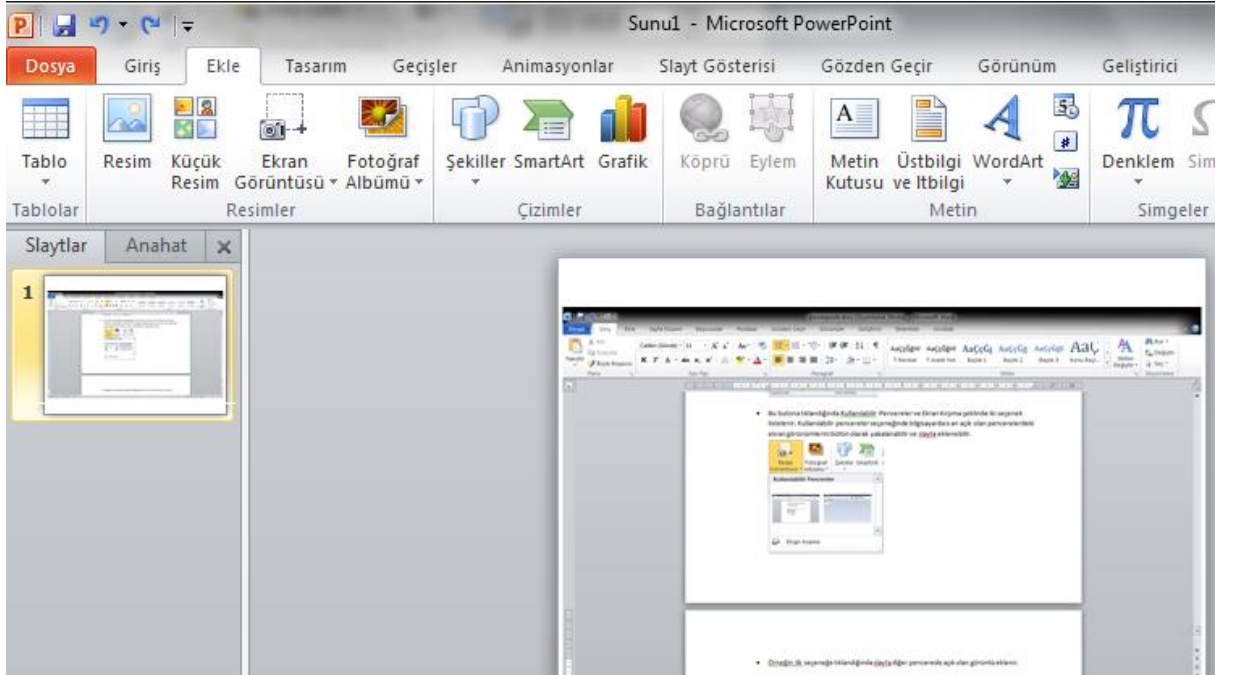


pencerelerdeki ekran görüntüleri bütün olarak yakalanabilir ve slayta resim olarak eklenebilir.



Şekil 1.38 - Sunuya ekran görüntüsü ekleme

- Örneğin “Kullanılabilir Pencereler” kısmındaki ilk seçeneğe tıklandığında slayta diğer pencerede açık olan görüntü eklenir.

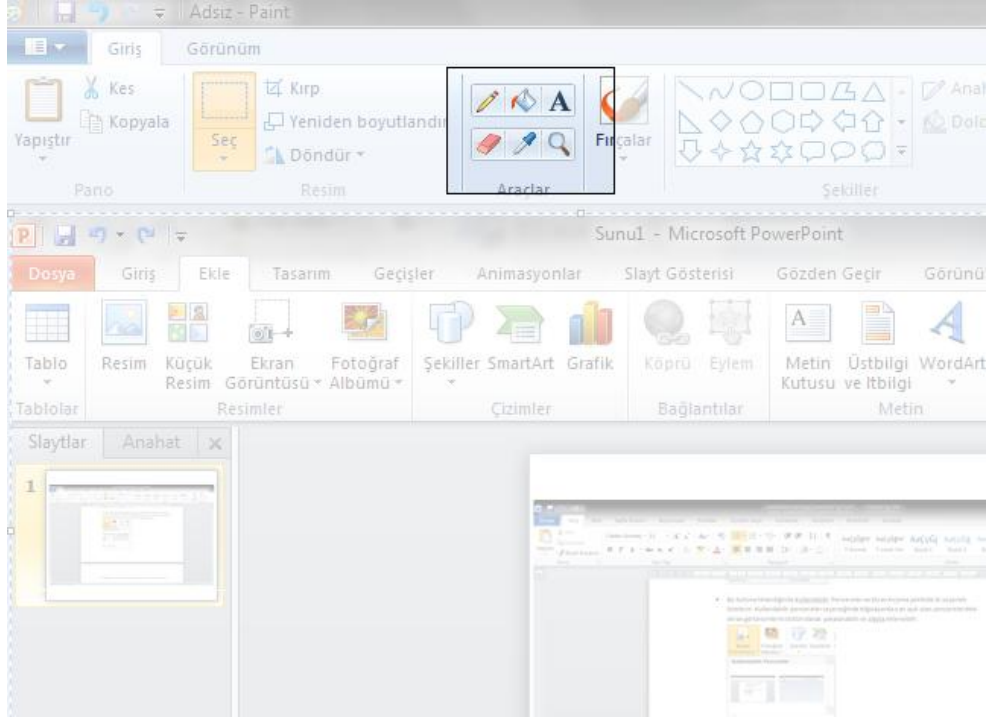


Şekil 1.39- Sunuya açık olan görüntü ekleme.

- Eğer “Ekran Kırpması” seçeneğine tıklanırsa “PowerPoint” programına geçmeden önce açık olan diğer pencere açılır. Bu ekranda istenen kısım seçildiğinde, seçilen kısım yakalanır ve



slayta resim olarak eklenir.



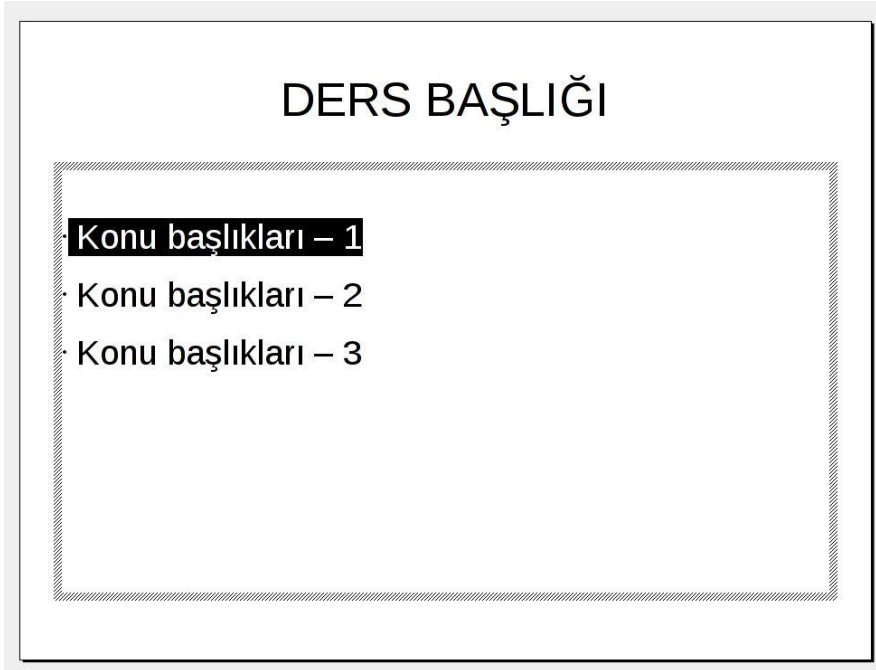
Şekil 1.40- Ekran kırpmı ile sunuya resim ekleme.



2.Sunu Dosyalarında İşlemler (Libre Ofis)

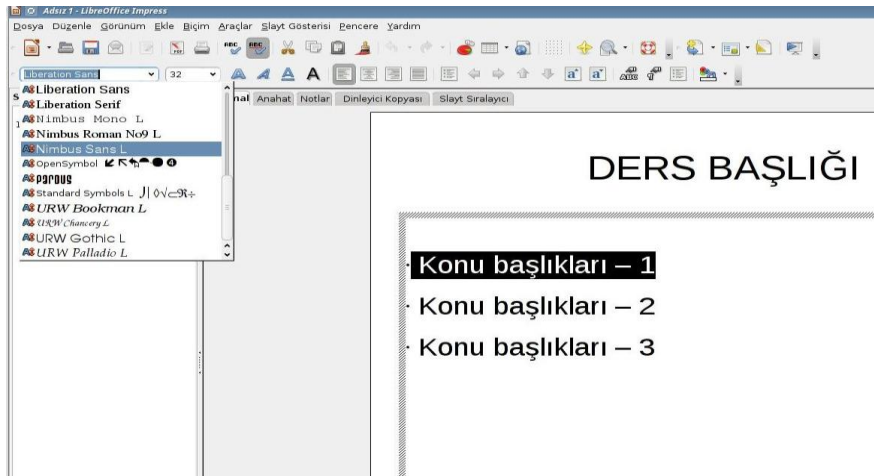
2.1 Yazı Karakteri ve Büyüklüğünü Değiştirmek

- Paragraf, cümle ya da sözcüklerin yazı tipi ve boyutlarını ayrı ayrı değiştirebilirsiniz. Bunun için fare yardımıyla değiştirilmek istenen metin seçilir.



Şekil 2.1- Yazı karakterleri ve boyutları

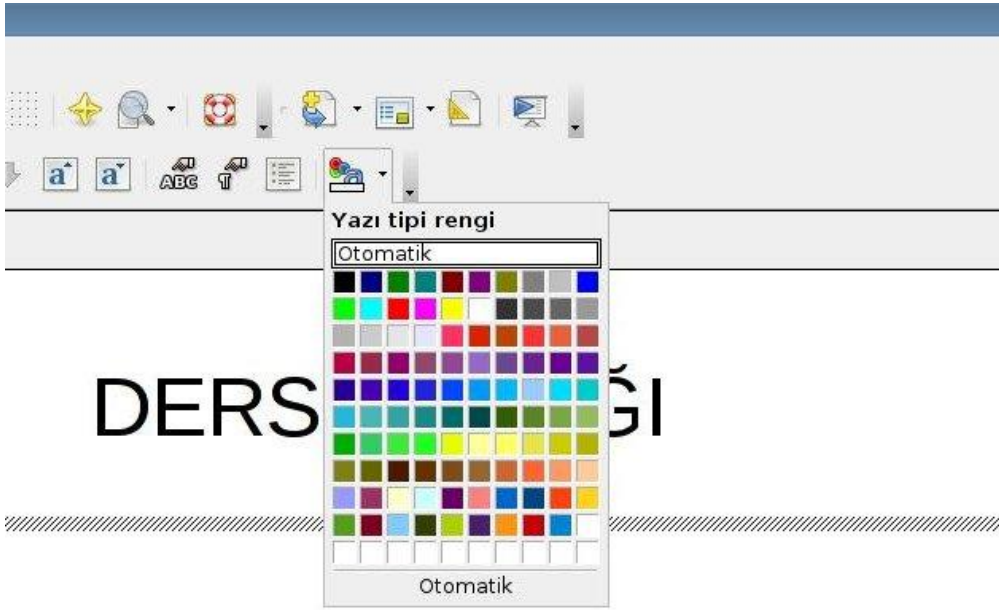
- Değiştirilecek olan metin, slayt içine yerleştirilen özel alanlardan birindeyse üzerine ilk tıklandığında fare imleci metin seçimi şeklini alacak ve menüde metin işlemleriyle ilgili seçenekler görünecektir.
- Değiştirilecek olan metin işaretlendikten sonra pencerenin üst kenarını kaplayan araç çubuğunda alt sıra en solda yer alan yazı tiplerine tıklanarak tercih edilen yazı tipi seçilir. Hemen sağında yer alan rakam alanından da yazı tipi büyüklüğü seçilerek işlem tamamlanır.



Şekil 2.2 - Yazı fontları

2.2. Metnin Rengini Değiştirmek

- ✦ Yazı tipi / büyüklüğü değişikliğinde olduğu gibi metin seçildikten sonra alt sıranın en sağında bulunan ve üç ana rengi temsil eden dairelerle süslenmiş küçük a harfinden oluşan Yazı Tipi Rengi aracının simgesine basılarak seçili renk boyanabilir ya da hemen sağında yer alan oka basılarak tüm renklerin listesi açılabilir.



Şekil 2.3 - Yazı tipi rengi belirleme

- Bu araç bağımsız bir pencerecik olarak çalışma yeterliliğine sahiptir. Bu sayede açılan listenin başlığına (Yazı tipi rengi yazısına) basılarak renklerin hep elinizin altında olmasını sağlayabilirsiniz.



DERS BAŞLIĞI



Şekil 2.4 - Yazı tipi rengi araç çubuğu

2.3. Sunu Temasını Değiştirmek

- ⤴ Hazırlanan sununun görünümü değiştirilmek isteniyorsa yüklü olan hazır temalardan yararlanılabilir.



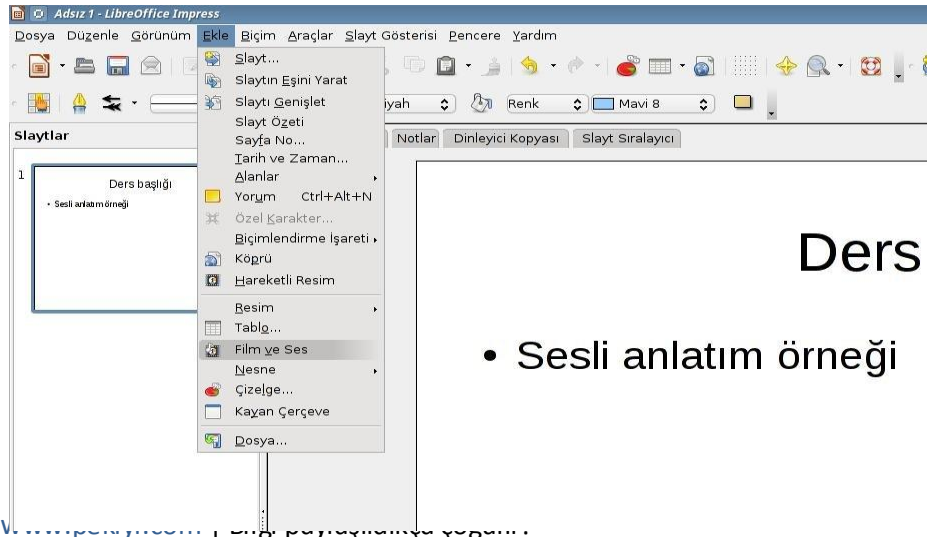


Şekil 2.5 - Sunu temalarını kullanma

- ✎ Pencerenin sağ kenarına yaslı duran görev panelleri arasında yer alan “Ana Sayfalar” bölümü “LibreOffice” ile yüklü gelen temaların listesini içerir. Bu panel görünür durumda değilse menüdeki “Görünüm” başlığından seçilebilir.

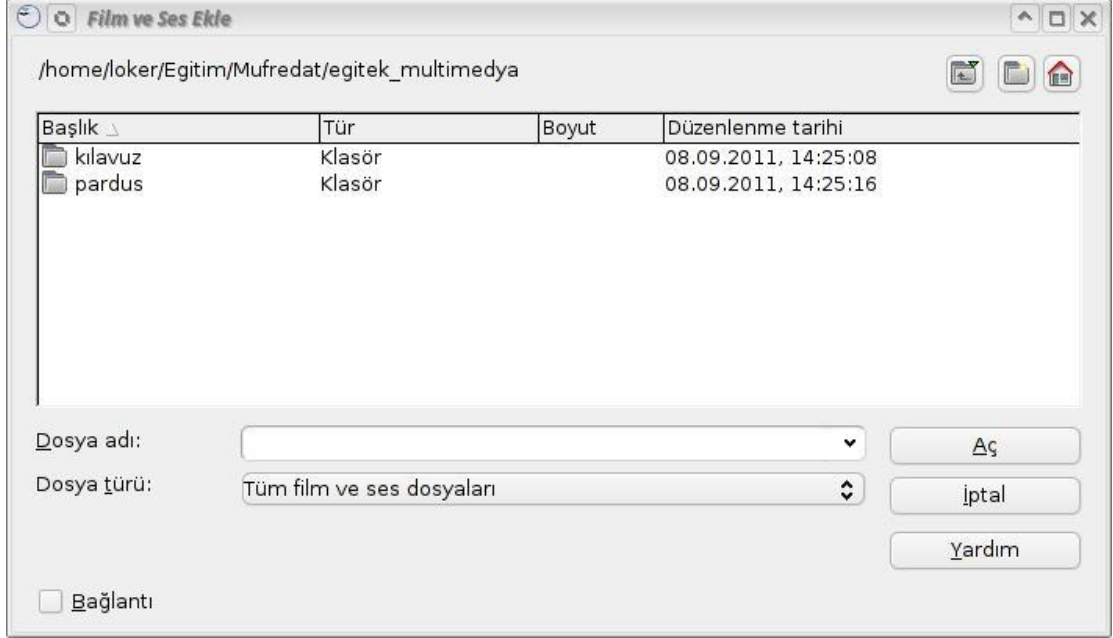
2.4. Ses / Görüntü / Resim Dosyaları

- ✎ Her tür yardımcı dosya menüde bulunan “Ekle” seçeneği altından sunumlara eklenir. Tablolar, resimler, ofisle birlikte dağıtılan yardımcı çizimler, ses dosyaları, videolar için bu menü bileşeni altında uygun seçenek tercih edilebilir.



Şekil 2.6 - LibreOffice sunusuna ses, resim gibi bileşenler ekleme

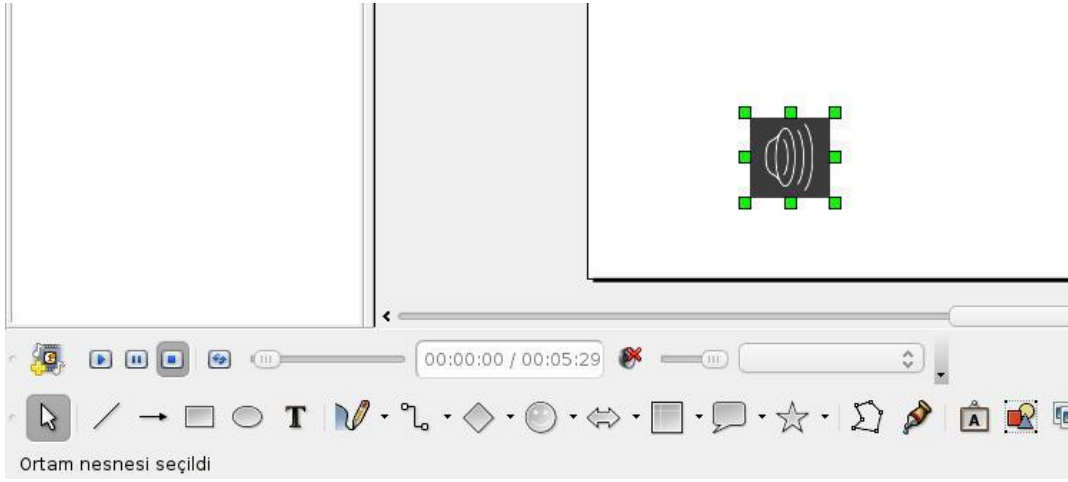
- ⤴ CD/DVD/USB gibi taşınabilir ya da sabit disk üzerinde bulunan bir ses ya da görüntü dosyası açılacak pencere yardımıyla seçilir.



Şekil 2.7 - LibreOffice sunusuna ses ya da görüntü ekleme

- ⤴ Aç tuşuna basıldığında ortasında hoparlör simgesi bulunan bir kutucuk slayta eklenecektir. Bu kutucuğa tıklayarak kullanılacak olan medyayı dinlemek/izlemek, başlangıç/bitiş noktaları belirlenerek ne kadarının çalınmasının istendiği gibi ayrıntılar ayarlanabilir.
- ⤴ Bu ayarlar için kutucuğa tıklanıldığında pencerenin alt kenarını kaplayan bir satır halinde medya menüsü aktif hale gelir.

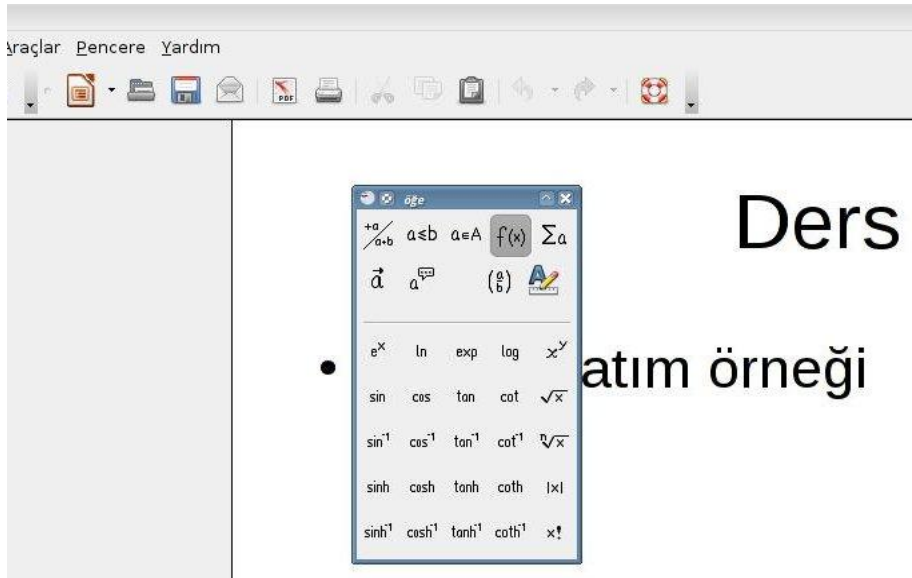




Şekil 2.8 - LibreOffice sunusuna eklenmiş ses ya da görüntü seçenekleri

- Slayta eklenen medya dosyaları slayt yüklendiğinde otomatik olarak çalmaya başlayacaktır.
- “Ekle” menüsünde “Resim” seçeneği tercih edilirse “Dosyadan” ya da “Tarama” yoluyla iki seçenek sunulup isteğe göre bağlı bir tarayıcı yardımıyla resim aktarılması da mümkün olacaktır.

2.5. Canlandırma / Köprü / Nesne / Formül ekleme



Şekil 2.9 - LibreOffice sunusuna formül ekleme

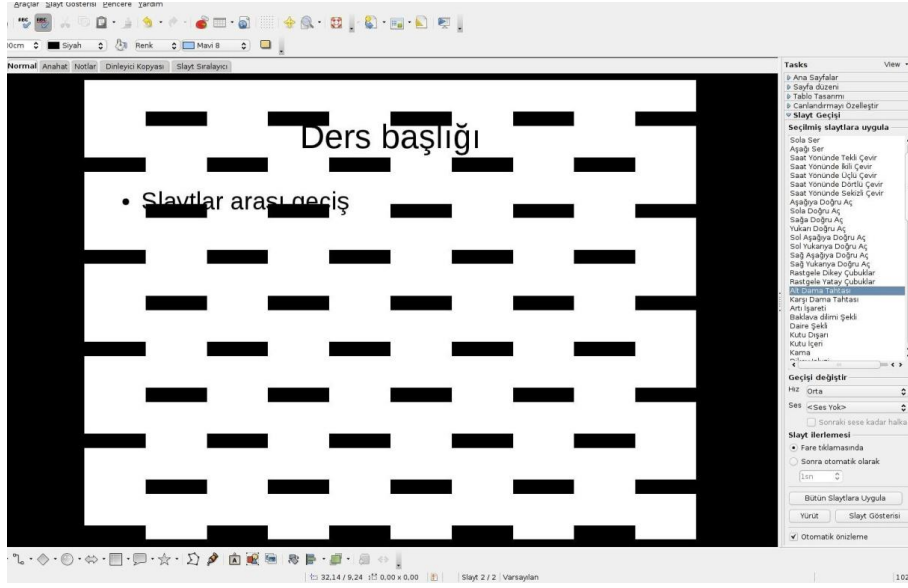
- “Ekle” menüsü altında, kendine özgü özellikleri seçim aşamasında belirlenen matematik formülü, ağ bileşenlerine köprü, eklenti ve hareketli görüntü gibi dosyalara ait ayrı ayrı seçenekler de yer alır.



- Bu sayede gelişmiş matematik formülleri, İnternet, ftp, e-posta bağlantılarını sunumlarda kullanabilmek mümkündür.

2.6. Slaytlar Arası Geçişlerde Canlandırma Efektleri

- Tüm sunum için hazırlanabilecek bir davranış tercih edilebileceği gibi, bazı slaytların geçişlerini farklı ayarlamak da sunumun önemli konularını vurgulamak için tercih edilmektedir. Bu tür tercihler için, geçiş efekti değişik olacak slayt (ya da birden çok slayt seçilecekse “Ctrl” tuşuna basılarak “Slaytlar” alanında) tıklanarak pencerenin sağ kenarını kaplayan “Görev” Panelindeki “**Slayt Geçiş**” menüsü açılır. Burada bulunan efektlerden biri seçildiğinde, ön izleme otomatik olarak gerçekleşecektir.



Şekil 2.10 - LibreOffice sunusu canlandırma efektleri

- Efekt seçildikten sonra hemen altında “**Geçiş değiştir**” başlığıyla yer alan alt menü sayesinde canlandırma hızı, bu işlem sırasında ses çalma seçeneği, otomatik geçiş gibi tercihler bulunabilir.
- Akordeon şeklindeki Görev Panelinde, “**Slayt Geçiş**” nin üzerinde yer alan “**Canlandırmayı Özelleştir**” başlığında da aynı menü yapısıyla, slayt içinde yer alan öğeler tek tek canlandırma efektleriyle ayarlanabilir.
- Böylece bir konu anlatılırken konuya dair elemanlar tek tek görüntülenerek vurgulanabilir.

