Bu hafta çalıştığım kurumda stajyer arkadaşlarımız ile Sunu Hazırlama Programını Kullanmayı öğrendik. Kullandığımız Sunu Hazırlama Programının Adı: Microsoft PowerPoint.

Sunu Hazırlama Programı denince akla gelen en önemli deyim **Sunum**dur. Sunu Hazırlama Programı yani Microsoft PowerPoint her yönüyle bize önemli derecede hız ve kolaylık sağlar. Bu nedenle çok kullanılan bir programdır. Bizi kod yazma gibi şeylerden uzak tutmuştur.

Programda farklı farklı slayt görünümleri, yazı tipleri, animasyon şekilleri, çizim, paragraf özellikleri, sayfa görünümü gibi birçok seçenek var. Çalıştığım kurumdaki stajyer arkadaşlarımız ile birlikte sunu hazırladık. Hazırlarken tasarımına kadar önem göstererek oluşturduk.

**Yeni Bir Sunu Açma:** Yeni bir sunu açmak için programın açık olması gereklidir. Açtıktan sonra *Ofis* düğmesine tıklanır ve ardından *Yeni* simgesine tıklandıktan sonra yeni bir sunu sayfası açılmış bulunmaktadır.

**Kayıtlı Bir Sunuyu Açma:** Programı açtıktan sonra *Ofis* düğmesine tıklanır ve ardından *Aç* simgesine tıklandıktan sonra kayıtlı olan sunumuzu seçerek açmış oluruz.

**Metinleri Biçimlendirme:** Bir metnin yazı tipi, boyutu, rengi, kalın, italik, altı/üstü çizili oluşu vb. görünüşüyle ilgili tüm özellikleri **Metin Biçimi** olarak ifade edilir. Metin biçimlendirmesi yapmadan önce şu adımlar gerçekleştirilir:

1. Bir metin kutusundaki veya şekil içerisindeki tüm metinler biçimlendirilecekse öncelikle o metin kutusu/şekil seçilmelidir.
2. Bir metin kutusundaki veya şekil içerisindeki metinlerin bir kısmı biçimlendirilecekse öncelikle biçimlendirilecek metin o metin kutusu / şekil içerisinden fare yardımıyla seçilmelidir.