

# Программа PowerPoint

Запуск программы PowerPoint

Включите компьютер

После загрузки операционной системы  
Window щелкните на кнопке **Пуск**

В меню Программы выберите  
**Microsoft office**

Затем выберите **PowerPoint**

# Практическая работа: «Создание слайдов»

- Запустите программу *PowerPoint*
- В появившемся окне выберите *Создать слайд*, содержащее макеты слайдов разных типов.
- Выделите требуемый тип слайда.
- Дважды щелкните на нем.
- Заполните слайд информацией.

Область размещения на слайде текста или объекта, например, картинки, выделяют штриховой рамкой. Для ввода текста достаточно установить текстовый курсор в поле, ограниченное рамкой, дважды щелкнув на нем, и набрать текст.

# Практическая работа: «*Введение объекта*»

- Дважды щелкните на поле в рамке. На экране появится окно программы **Microsoft ClipGallery**.
- Щелкните на вкладке **Картинки**.
- С помощью полосы прокрутки просмотрите список картинок, выберите нужный раздел.
- Из этого выберите картинку.
- Щелкните на кнопке **Вставить**.

# Практическая работа: «*Вставка картинки из любого файла*»

- Установите текстовый курсор в место вставки картинки.
- В меню Вставка программы *PowerPoint* выберите *Рисунок / Из файла*.
- *Укажите папку и имя файла, где находится нужный рисунок.*

# Создание следующего файла

- В меню Вставка программы *PowerPoint* выберите *Создать слайд*.
- Далее выполните описанные выше операции.

# Редактирование презентации

При необходимости можно изменить порядок следования слайдов, их содержание, фон, удалить или вставить новые.

# Изменить порядок следования слайдов и удалить один из них.

- В меню **Вид** выберите *Сортировщик слайдов*. Откроется окно с созданными слайдами.
- В открывшемся окне измените порядок следования слайдов, перетащив слайд с его прежнего места на новое.
- Удалите предварительно выделенный слайд, нажав кнопку **Delete**.

# Вставка нового слайда

- Выделите тот слайд, после которого будет вставлен новый.
- В меню **Вставить** выберите **Создать слайд**.
- В появившемся окне **Создать слайд** выберите макет нужного слайда.
- Заполните его информацией.

# Изменение фона

- В меню **Формат** выберите *Применить оформление*.
- Выделите выбранный шаблон.
- Щелкните на строке *Применить*.

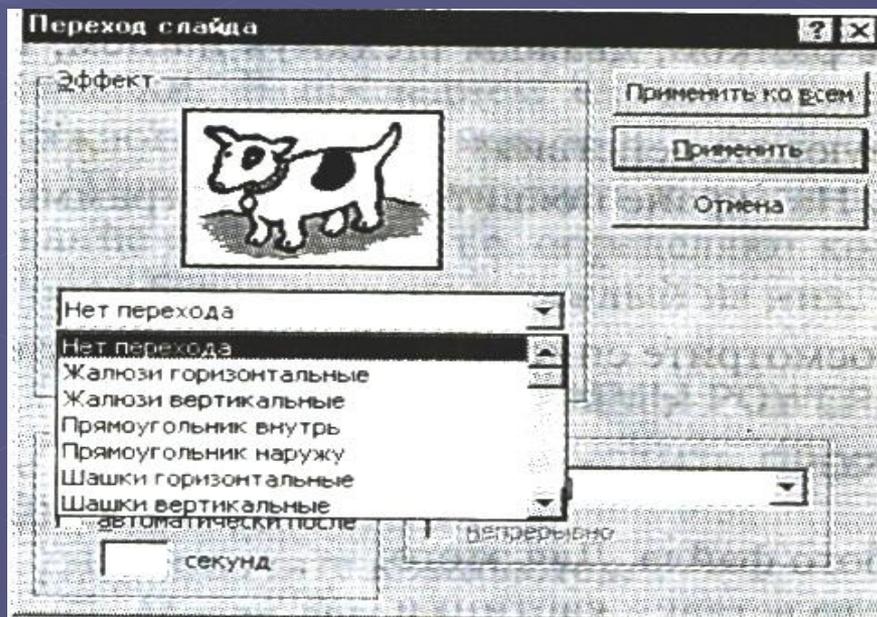
Фон всех слайдов меняется на выбранный.  
(Шаблон оформления презентации можно выбрать в самом начале работы в первом окне, открывающемся после загрузки программы POWERPOINT.)

# Выбор способов появления слайдов и объектов при показе презентации

Во время демонстрации презентации слайды и объекты внутри них могут «выплывать» на большой экран или экран монитора слева, справа или появляться как бы из-за открывающейся диафрагмы фотоаппарата.

# Выполните практическую работу

- В меню **Показ слайдов** выберите **Переход слайдов**.
- В открывшемся диалоговом окне (см. рис.) пометьте нужные настройки.



# Создание анимационных эффектов внутри слайда

В программе *PowerPoint* возможно создание анимационных эффектов для ожидания презентации.

# Выполните практическую работу

- Откройте окно *Сортировщик слайдов*.
- Установите курсор на слайд.
- Дважды щелкните на слайде.
- В меню **Показ слайдов** выберите **Настройка анимации**.
- В открывшемся диалоговом окне (см. рис.) выберите из списка нужные анимационные эффекты.
- Щелкните на кнопке **ОК**.

