

# PowerPoint

Программа для создания  
презентаций

# Что такое презентация?

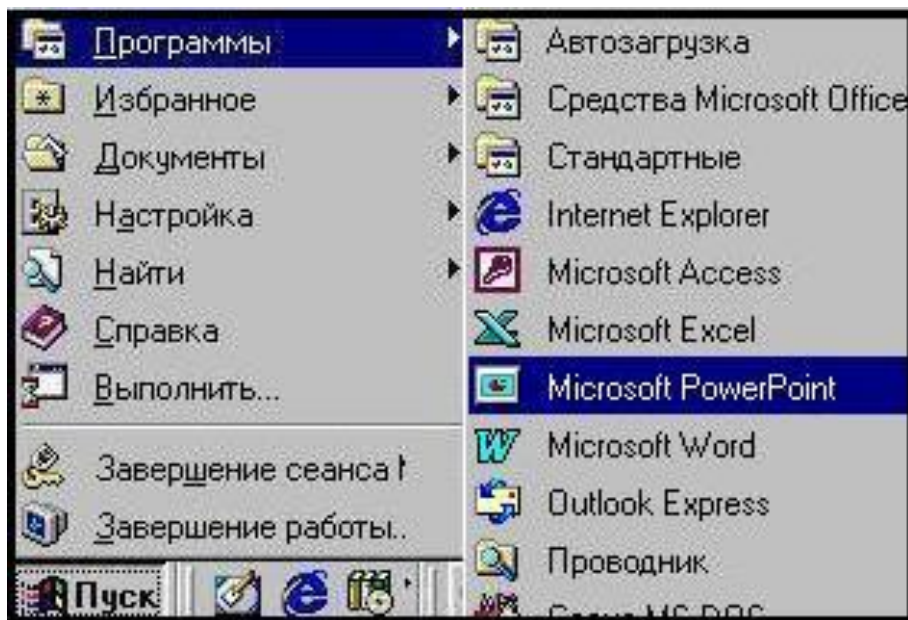
---

Презентация - это набор слайдов.

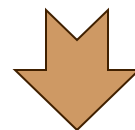
На слайде можно разместить:

- текстовую информацию;
- графическую информацию;
- звукозапись;
- видеозапись;
- диаграммы, таблицы Excel и др.

# Как открыть программу PowerPoint



меню Пуск



Программы



Microsoft  
PowerPoint

# Шаблоны презентации

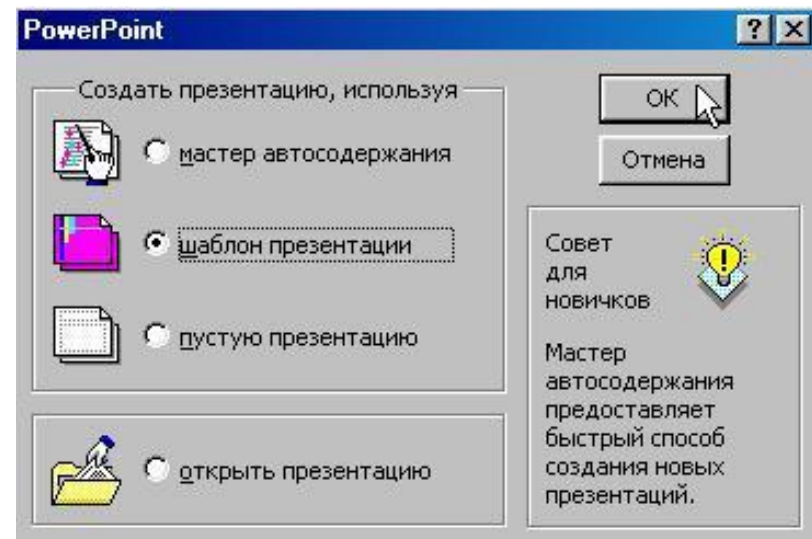
Сразу после запуска программы появляется диалоговое окно, в котором Вы можете выбрать одно из следующих действий:

*Мастер автосодержания предназначен для создания готовой презентации на основе информации, предоставленной пользователем.*

*Шаблон определяет композицию и оформление презентации.*

*Выбрав пустую презентацию, пользователь самостоятельно определяет её оформление.*

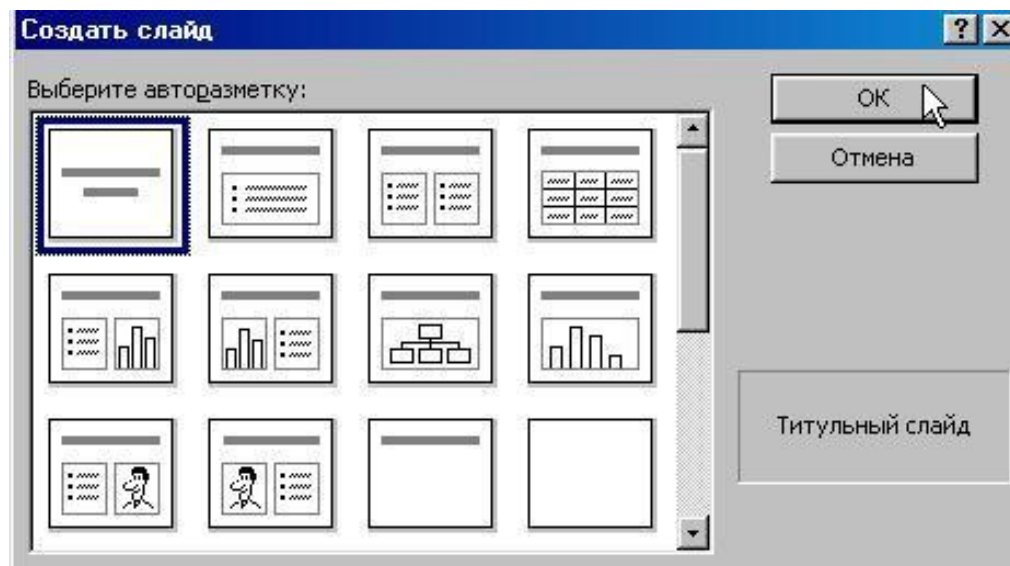
*Открывает имеющуюся презентацию*



# Разметка слайда

После выбора шаблона оформления пользователь должен определить разметку первого слайда:

*Щелчком левой  
клавиши мыши  
выберите образец  
разметки*



*Поле, в котором даётся описание  
разметки*



# Окно программы

Заголовок

Меню

Стандартная

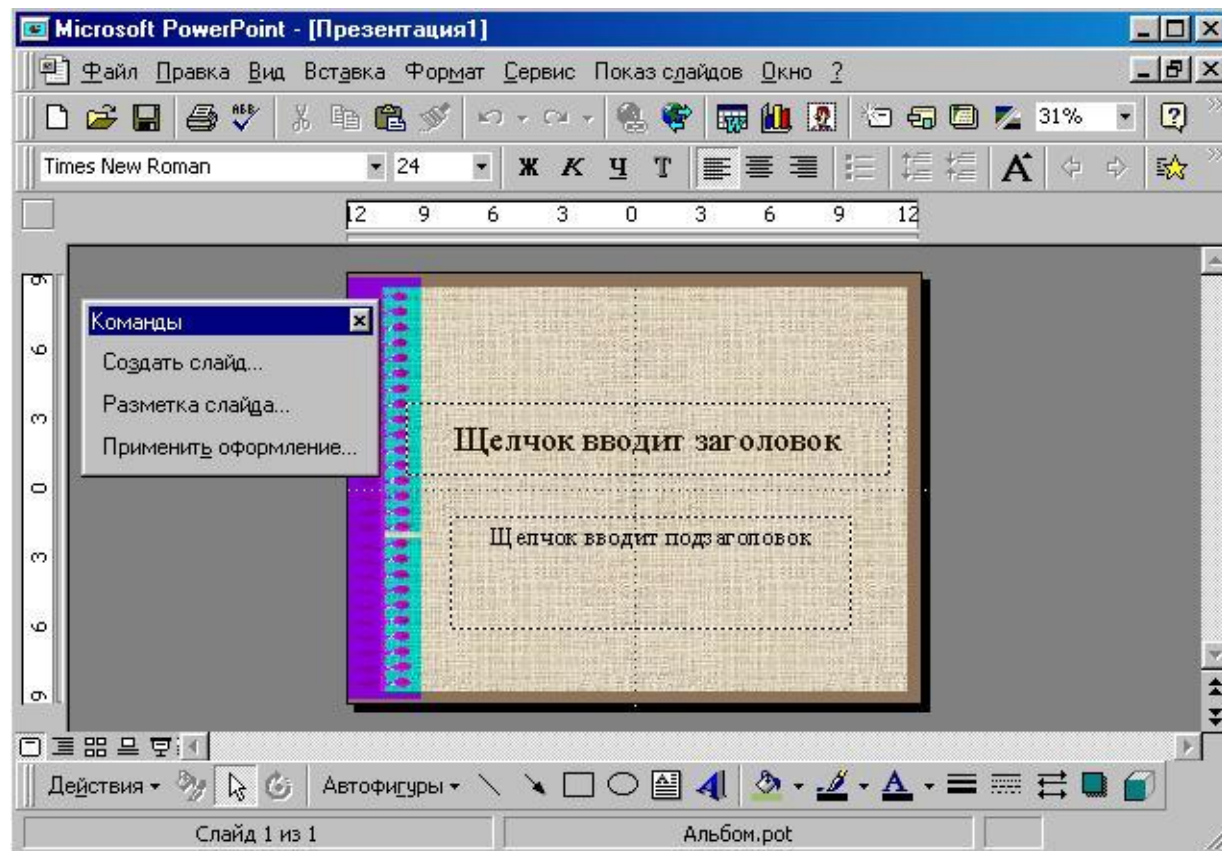
Форматирование

Вызов диалоговых  
окон




Презентация

Кнопки управления  
видом окна

Панель управления  
«Рисование»



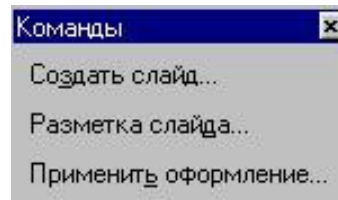
# Основные операции

Операция	Кнопка на панели инструментов «Стандартная»	меню «Файл»
Сохранение презентации		Сохранить
Сохранение презентации под новым именем	(нет)	Сохранить как...
Создание новой презентации		Создать...
Открытие презентации		Открыть...

# Слайды: добавление и изменение

*Диалоговое окно «Команды» позволяет выполнить следующие действия:*

*Добавление нового слайда в презентацию. Вызывает диалоговое окно «Создание слайда» с вариантами разметки.*



*Изменение разметки текущего слайда.*

*Изменение схемы оформления презентации.*

*На панели инструментов «Стандартная» имеются кнопки для выполнения этих команд:*

*Создать слайд*



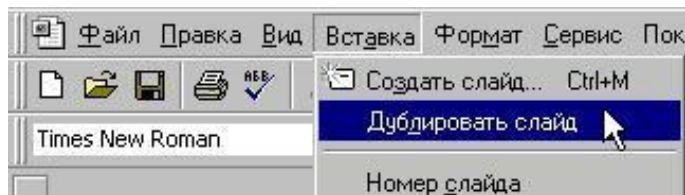
*Применить оформление*

*Разметка слайда*



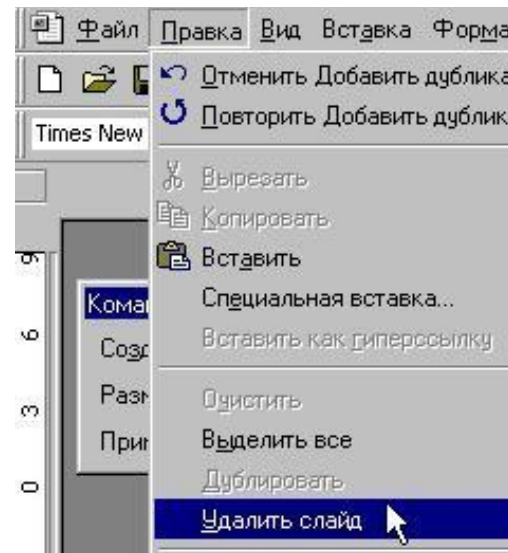
# Слайды: дублирование и удаление

*Продублировать текущий слайд можно, выбрав в меню «Вставка» команду «Дублировать слайд»:*



*В результате будет создан слайд, в точности совпадающий с предыдущим.*

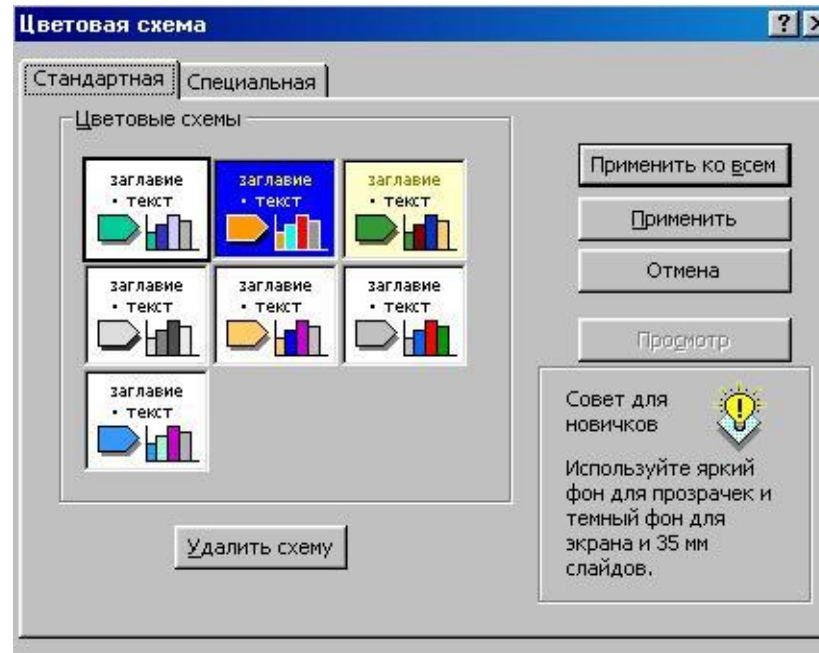
*Чтобы убрать из презентации слайд, следует вызвать команду «Удалить слайд» в меню «Правка»:*



# Стандартные цветовые схемы

*Цветовую схему оформления презентации можно изменить, выбрав в меню «Формат» пункт «Цветовая схема слайда».*

*Щёлкните  
левой  
клавишей  
мыши по  
одной из  
схем  
оформления*



*Выбранная схема  
будет применена  
ко всем слайдам в  
презентации.*

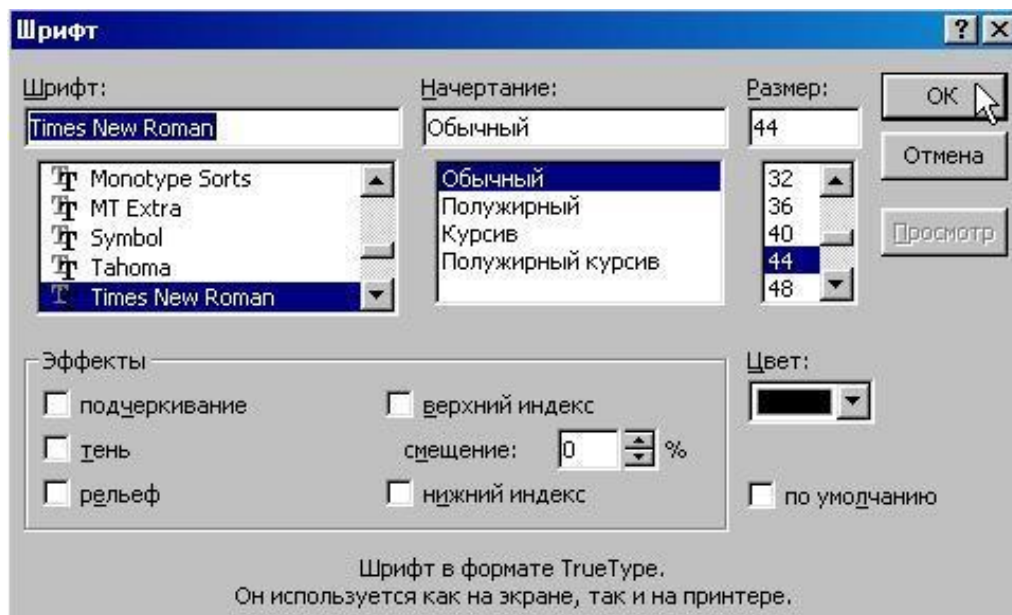
*Выбранная схема  
будет применена  
к текущему  
слайду.*

# Форматирование текста

*Шаблон оформления определяет основные характеристики текста: гарнитуру шрифта, размер, цвет, выравнивание и т.д.*

*Выберите в контекстном меню команду* 

*На экране появится диалоговое окно «Шрифт»:*



# СПИСКИ

На всех образцах разметки текст представлен в виде списка.

Чтобы убрать маркер, нажмите на панели инструментов «Форматирование» на кнопку



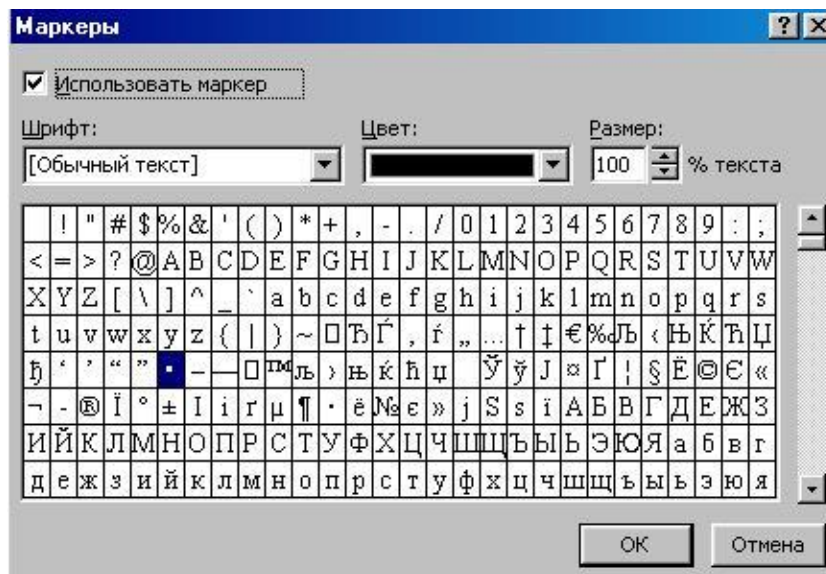
Чтобы изменить вид маркера или его параметры, вызовите из меню «Формат» команду «Маркер».

Появится диалоговое окно:

Определяет, будет ли текст оформлен в виде списка или нет.

Выбор шрифта

Выбор символа, в виде которого будет отображён маркер



Цвет маркера

Размер маркера

# Таблицы

Программа PowerPoint 97 не имеет средств для создания собственных таблиц. Но есть возможность вставить в презентацию таблицы Microsoft Word, Excel или Access.

1. Создайте новый слайд с разметкой для вставки таблицы.

2. После двойного щелчка на поле для вставки таблицы появится диалоговое окно, в котором можно задать количество строк и столбцов таблицы.

