
Створення презентації в PowerPoint 2013

Підготовлено методистом науково-методичним центром інформаційних технологій
навчання Інституту післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області

Кадук А.М.

Зміст

Базові завдання для створення презентації PowerPoint 2013	3
Вибір теми	3
Вставлення нового слайда	3
Збереження презентації.....	4
Додавання тексту.....	4
Форматування тексту.....	4
Додавання фігур	5
Додавання зображень.....	5
Додавання нотаток доповідача	6
Друк нотаток доповідача.....	7
Проведення презентації.....	7
Вихід із подання показу слайдів	8

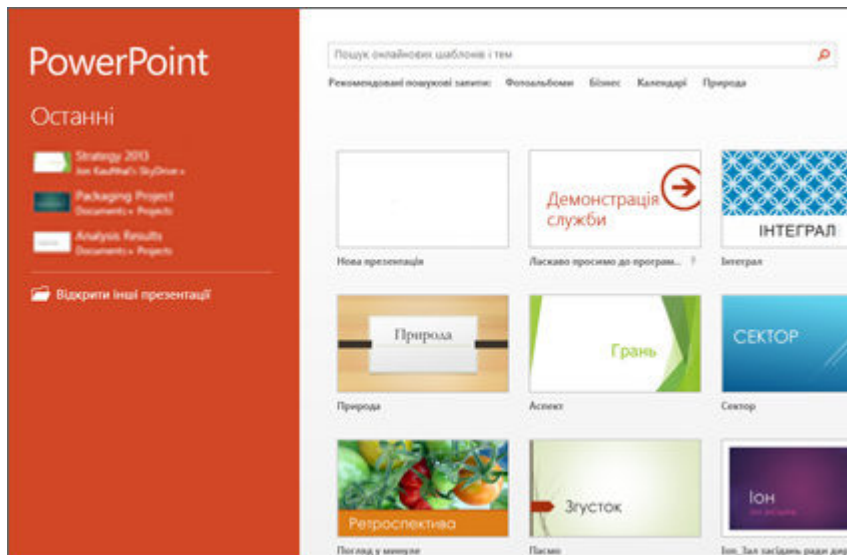
Базові завдання для створення презентації PowerPoint 2013

Презентації PowerPoint працюють як покази слайдів. Щоб донести ідею або розповісти історію, матеріал ліпше розбити на слайди. Кожен слайд можна уявити собі як пусте полотно для рисунків, слів і фігур, які допоможуть створити зв'язну оповідь.

Вибір теми

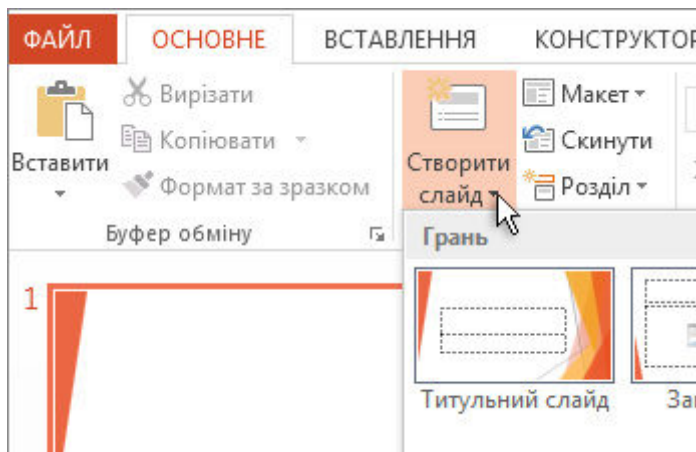
Коли ви відкриваєте програму PowerPoint, можна побачити кілька вбудованих тем. Тема – це оформлення слайда в єдиному стилі, що містить кольори, шрифти та спеціальні ефекти, як-от тіні, відбиття тощо.

1. Виберіть тему.
2. Натисніть кнопку **Створити** або виберіть варіант кольору, а потім натисніть кнопку **Створити**.



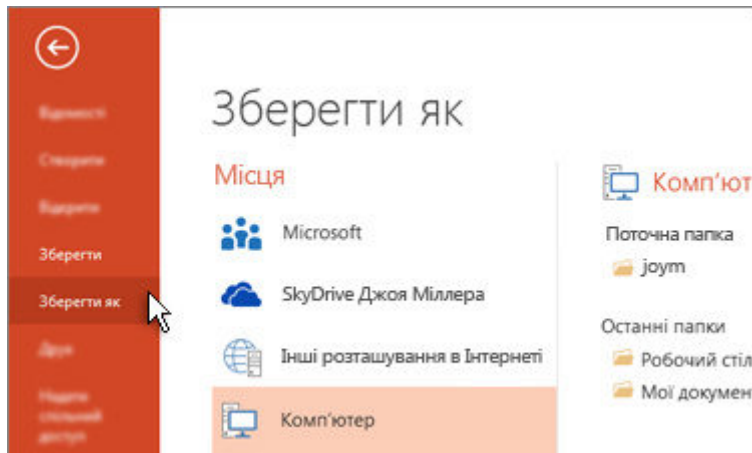
Вставлення нового слайда

На вкладці **ОСНОВНЕ** клацніть елемент **Створити слайд** і виберіть макет слайду.



Збереження презентації

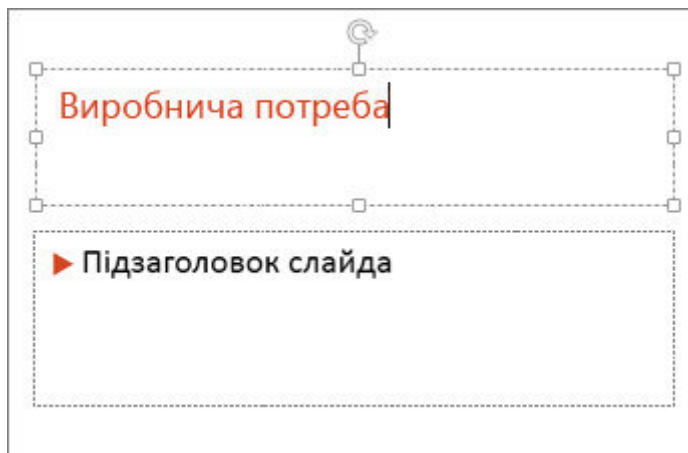
1. На вкладці **Файл** виберіть команду **Зберегти**.
2. Виберіть папку або перейдіть до неї.
3. У полі **Ім'я файлу** введіть ім'я презентації та натисніть кнопку **Зберегти**.



ПОРАДА Зберігайте роботу в міру її виконання. Не забувайте час від часу натискати сполучення клавіш **Ctrl+S**.

Додавання тексту

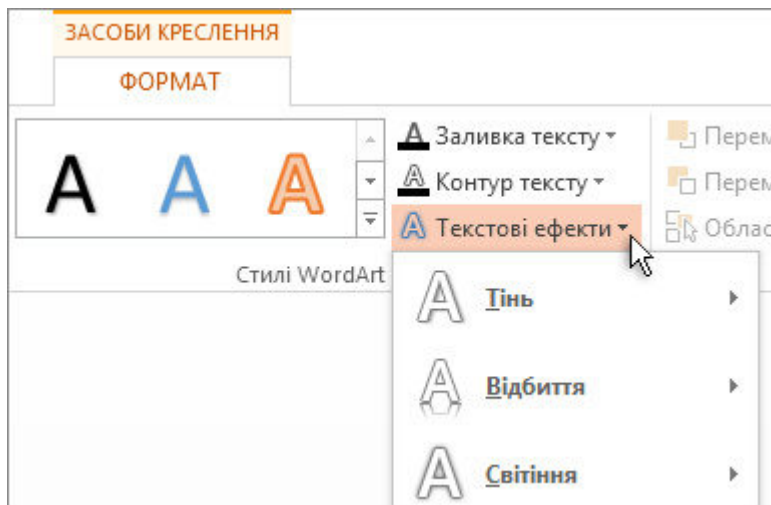
Клацніть місце для тексту та почніть вводити дані.



Форматування тексту

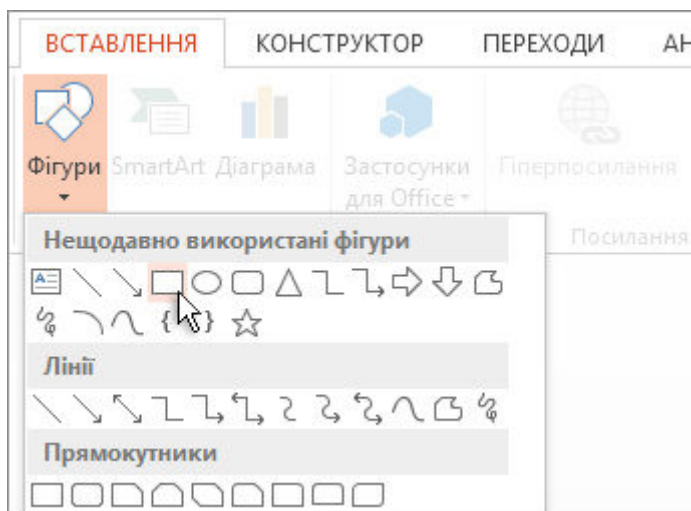
1. Виділіть текст.
2. На вкладці **Засоби креслення** виберіть вкладку **Формат**.
3. Виконайте одну з таких дій:
 - Щоб змінити колір тексту, виберіть пункт **Заливка тексту**, а потім виберіть колір.
 - Щоб змінити колір контуру, виберіть пункт **Контур тексту**, а потім виберіть колір.

- Щоб застосувати тіні, відбиття, світіння, рельєф, об'ємне обертання, перетворення, клацніть елемент **Ефекти тексту**, а потім виберіть потрібний ефект.



Додавання фігур

- На вкладці **Вставлення** натисніть кнопку **Фігури**.
- Виберіть потрібну фігуру, клацніть будь-де на слайді, а потім перетягніть вказівник, щоб створити фігуру.



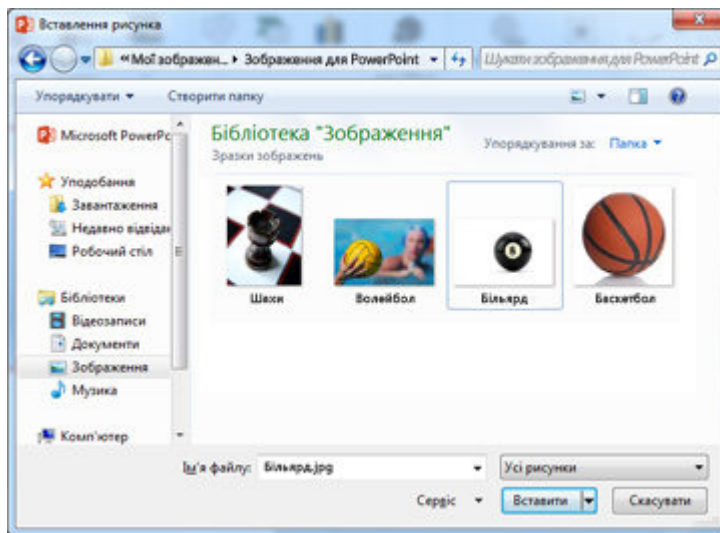
ПОРАДА Щоб створити правильні квадрат або коло (або змінити розміри інших фігур), під час перетягування утримуйте натиснутою клавішу Shift.

Докладніше: [Додавання фігур](#).

Додавання зображень

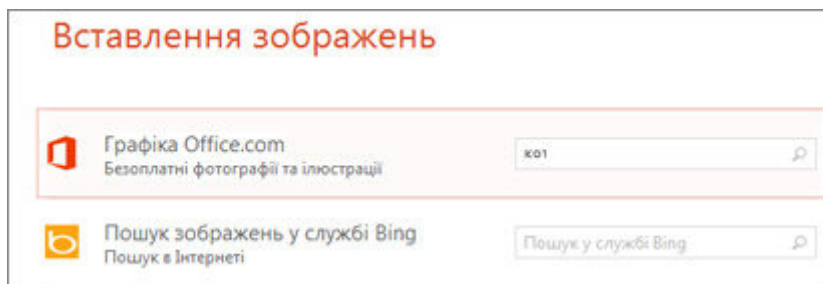
На вкладці **Вставлення** виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб вставити зображення, збережене на локальному диску або внутрішньому сервері, клацніть елемент **Рисунки на ПК**, знайдіть зображення, а потім натисніть кнопку **Вставити**.

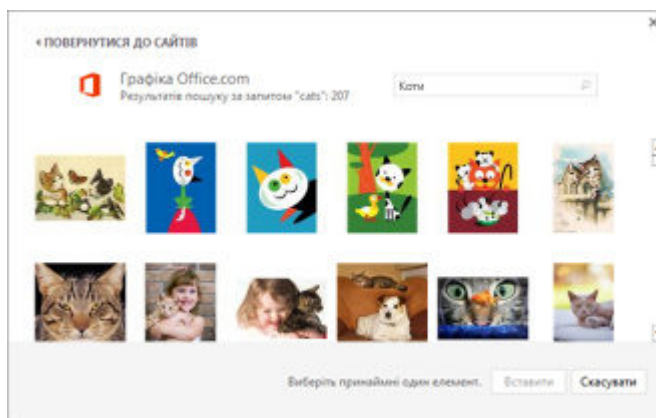


- Щоб вставити рисунок із колекції графіки на сайті Bing або Office.com, натисніть кнопку **Онлайнві зображення**, а потім скористайтесь полем пошуку для пошуку зображення.

Наприклад, введіть у поле пошуку на сайті **Графіка Office.com** слово **Коти**.



Ось приклад зображень із котами:

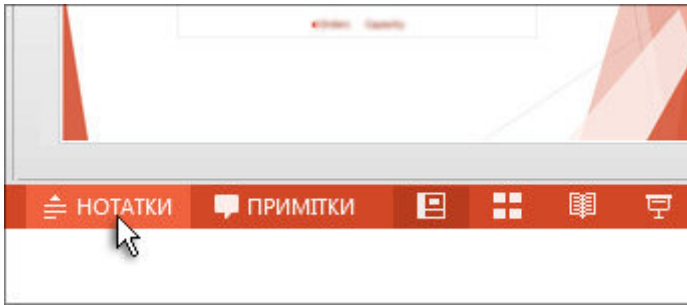


- Виберіть рисунок і натисніть кнопку **Вставити**.

Додавання нотаток доповідача

Найкраще слайди виглядають, коли вони не перевантажені надмірною кількістю інформації. Корисні факти й примітки можна додати до нотаток доповідача та звертатися до них під час презентації.

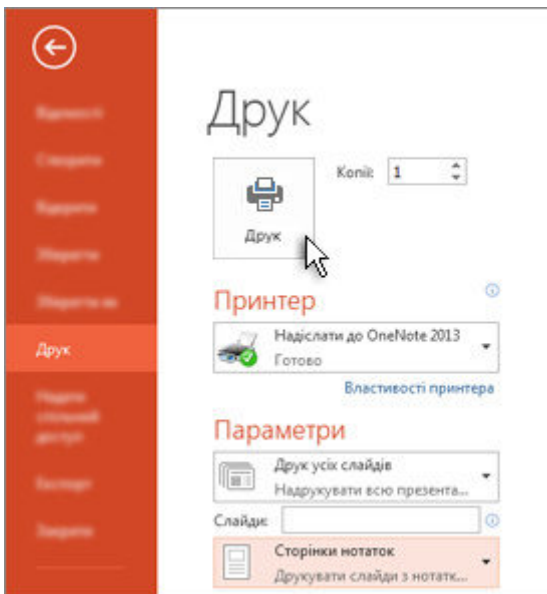
1. Щоб відкрити область нотаток, у нижній частині вікна клацніть **Нотатки**.



2. Клацніть в області **Нотатки** під слайдом і почніть вводити нотатку.

Друк нотаток доповідача

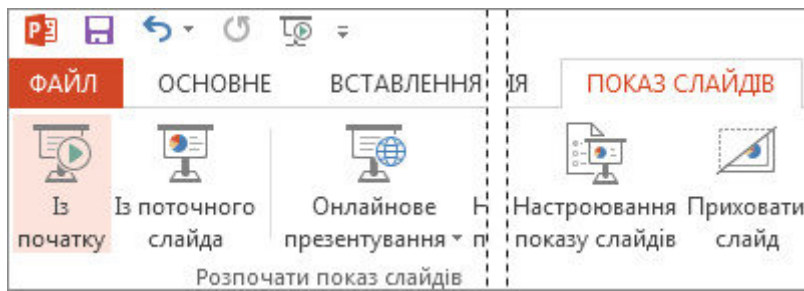
1. На вкладці **Файл** перейдіть до вкладки **Друк**.
2. У розділі **Принтер** виберіть принтер, який слід використовувати для друку.
3. У групі **Параметри** клацніть стрілку поруч із пунктом **Слайди на всю сторінку**, а потім у розділі **Надрукувати макет** виберіть пункт **Сторінки нотаток**.
4. Натисніть кнопку **Друк**.



Проведення презентації

На вкладці **Показ слайдів** виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб запустити презентацію з першого слайда, у групі **Розпочати показ слайдів** натисніть кнопку **З початку**.



- Якщо зараз відображається не перший слайд і потрібно почати саме з нього, натисніть кнопку **3 поточного слайда**.
- Якщо потрібно провести презентацію для тих, хто далеко від вас, натисніть кнопку **Онлайнове презентування** та настройте презентацію через Інтернет, вибравши один із таких параметрів:

Вихід із подання показу слайдів

Щоб вийти з подання показу слайдів, у будь-який момент натисніть на клавіатурі клавішу **Esc**.