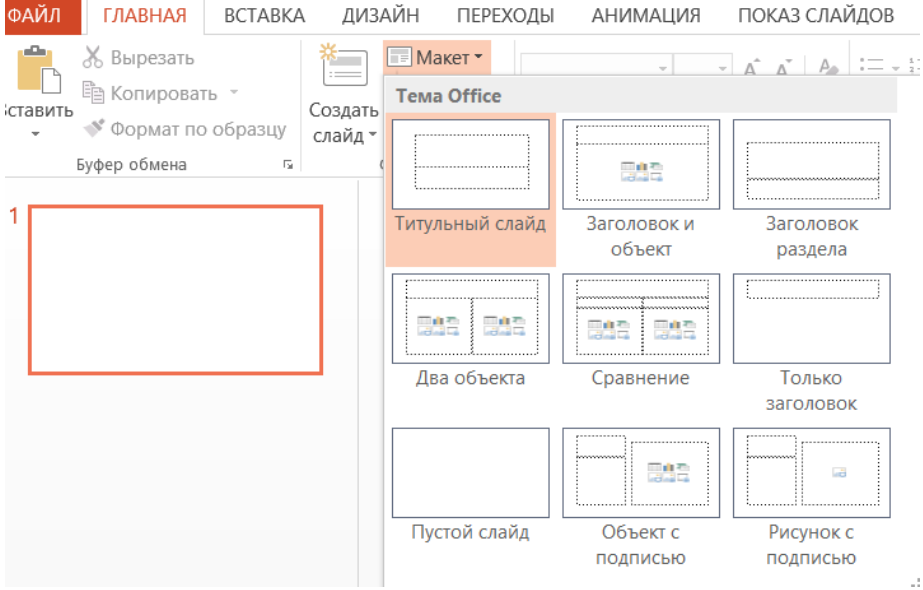
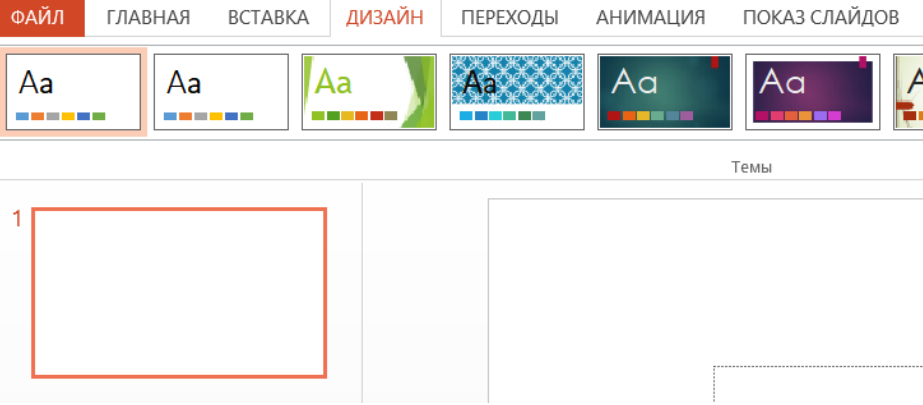
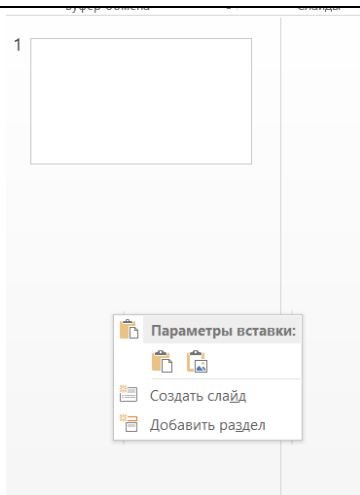


Основні принципи роботи в Power Point.

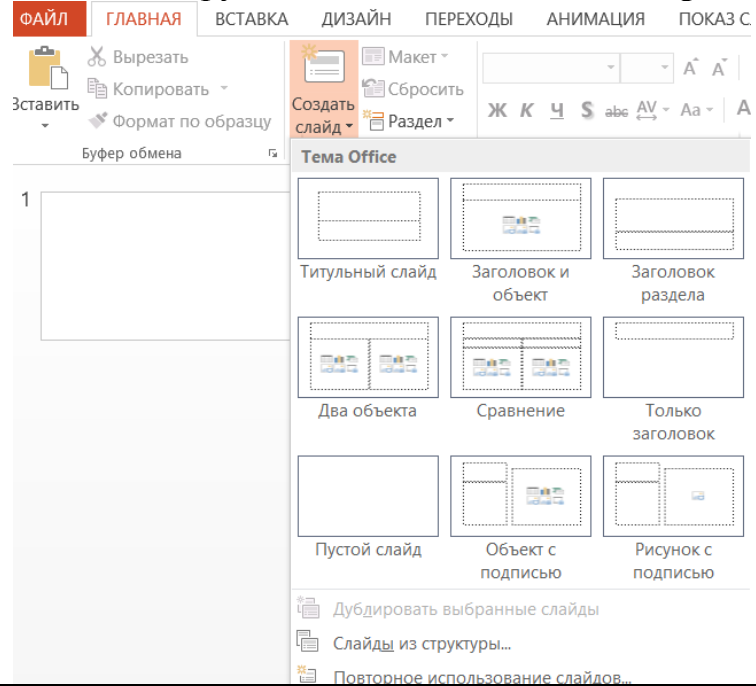
Як виконуються основні дії у MS Power Point:

Операції по створенню, відкриттю, збереженню та друку документів виконуються так само як і у MS Word.

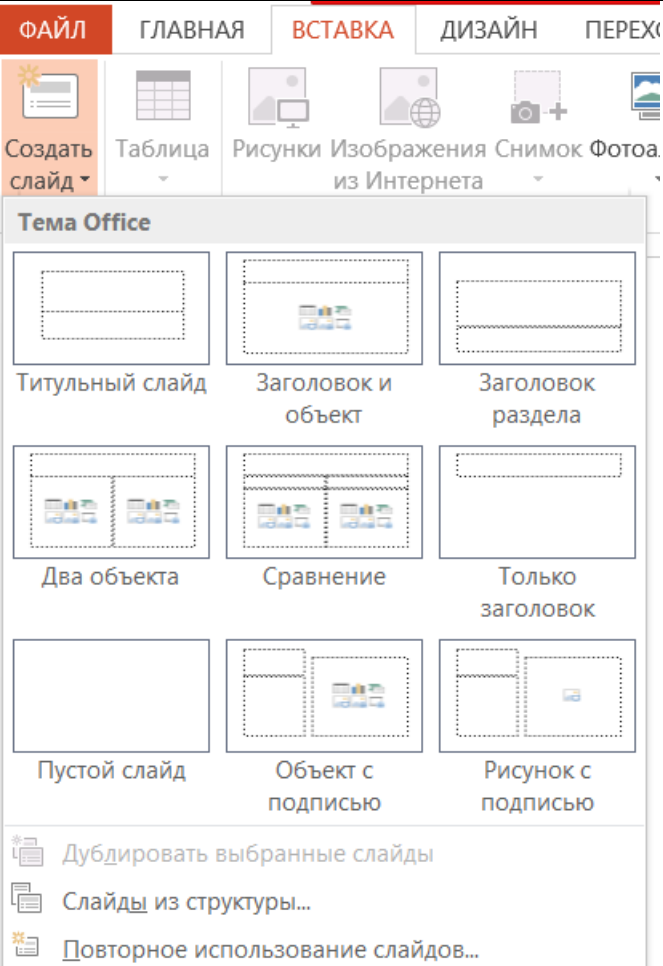
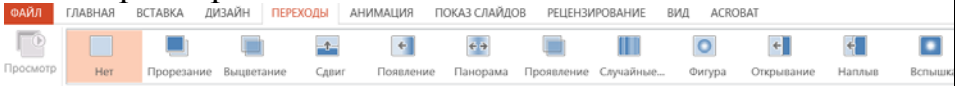
Дія	Спосіб використання
<p style="text-align: center;">Вибір розмітки слайдів</p>	<p>Панель інструментів "Головна" → "Макет" → вибрати необхідну розмітку слайду</p> 
<p style="text-align: center;">Застосування оформлення слайдів</p>	<p>"Дизайн" - вибрати необхідне оформлення слайду</p> 
<p style="text-align: center;">Створення слайду</p>	<p>Правою кнопкою миші зліва у розмітці "Слайды" → "Создать слайд"</p>


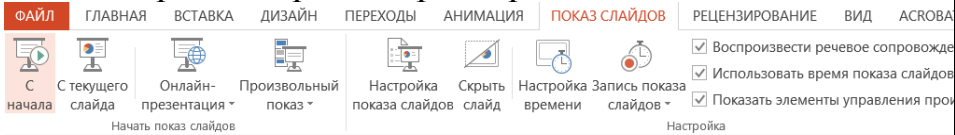
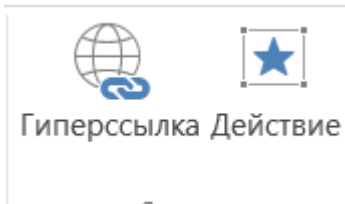
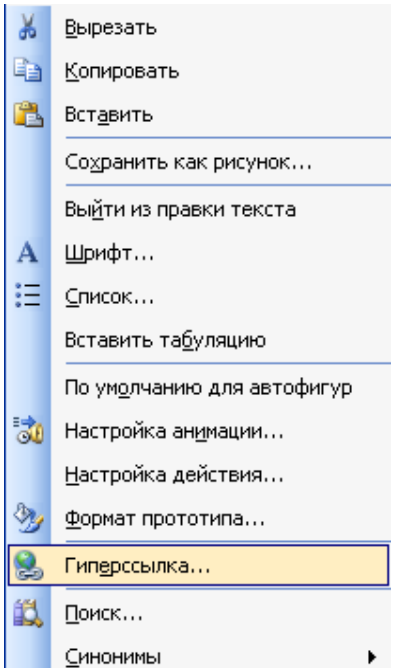


Панель інструментів "Головна" → "Створити слайд"

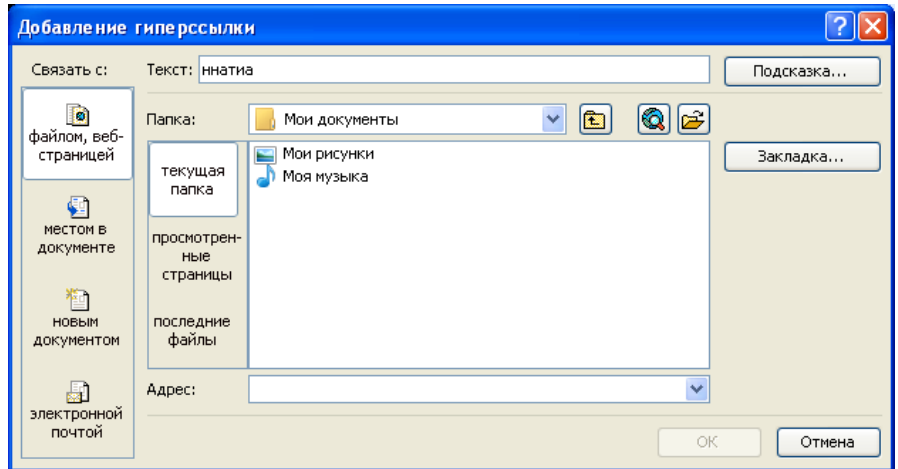


Панель інструментів "Вставка" → "Створити слайд"

	
<p>Виконання нескладних малюнків, вставка малюнків із файлу, вставка малюнків із стандартної колекції, вставка автофігур, фігурного тексту, діаграми, організаційної діаграми</p>	<p>АНАЛОГІЧНО до текстового редактора MS Word</p>
<p>Конструювання презентації</p>	
<p>Настроювання переходу слайдів</p>	<p>Вкладка "Переходи" → вибрати тип зміни слайдів, і встановити чи зміна слайда та відповідно встановити інші параметри.</p> 

<p>Застосування ефектів анімації до об'єктів слайда</p>	<p>1. Вкладка "Анімація" → вибрати потрібний ефект анімації та додаткові властивості до анімації (область анімації, тощо).</p>  <p>2. Для перегляду – потрібно натиснути "Перегляд"</p>
<p>Демонстрація презентації</p>	
<p>Параметри демонстрації слайдів, запуск демонстрації</p>	<p>1. Вкладка "Показ слайдов" → на панелі інструментів вибрати потрібні параметри</p> 
<p>Приховування слайду</p>	<p>1. Вкладка "Показ слайдов" → "Сховати слайд" 2. Після чого зліва на вкладці Слайди номер вибраного слайда буде зачеркнутий, тобто він при демонстрації не буде відображатись.</p>
<p>Настройка часу демонстрації</p>	<p>1. Вкладка "Показ слайдов" → "Настойка часу" 2. У вікні при потрібному часі натиснути кнопку Далее</p>
<p>Створення гіперпосилання або дію</p>	<p>1. Виділити текст, який має бути поданий у вигляді гіперпосилання вкладці "Вставка" відповідний елемент:</p>  <p>2. Або "Контекстне меню" → Гіперпосилання</p> 

3. У діалоговому вікні **Добавление гиперссылки** вибрати з чим зв'язати гіперпосилання (зліва у вікні **Свяжать с...**) і вибрати місце в документі, з яким зв'язати



4. Натиснути кнопку **Ок**

1. Виділити текст, який має бути поданий у вигляді гіперпосилання або відповідно елемент до якого має виконуватись дія



2. Вкладка "Вставка" → **Действие**
3. У діалоговому вікні **Настройка действия** поставити перемикач на **Перейти по гиперссылке** та вибрати потрібну дію

