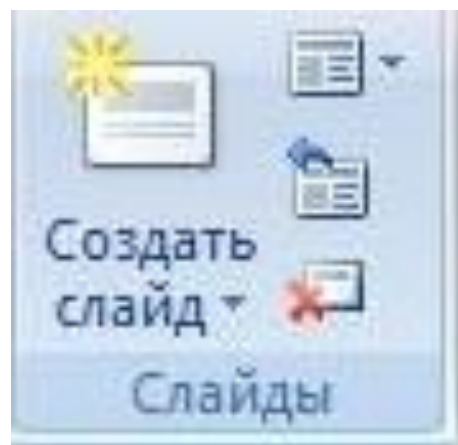


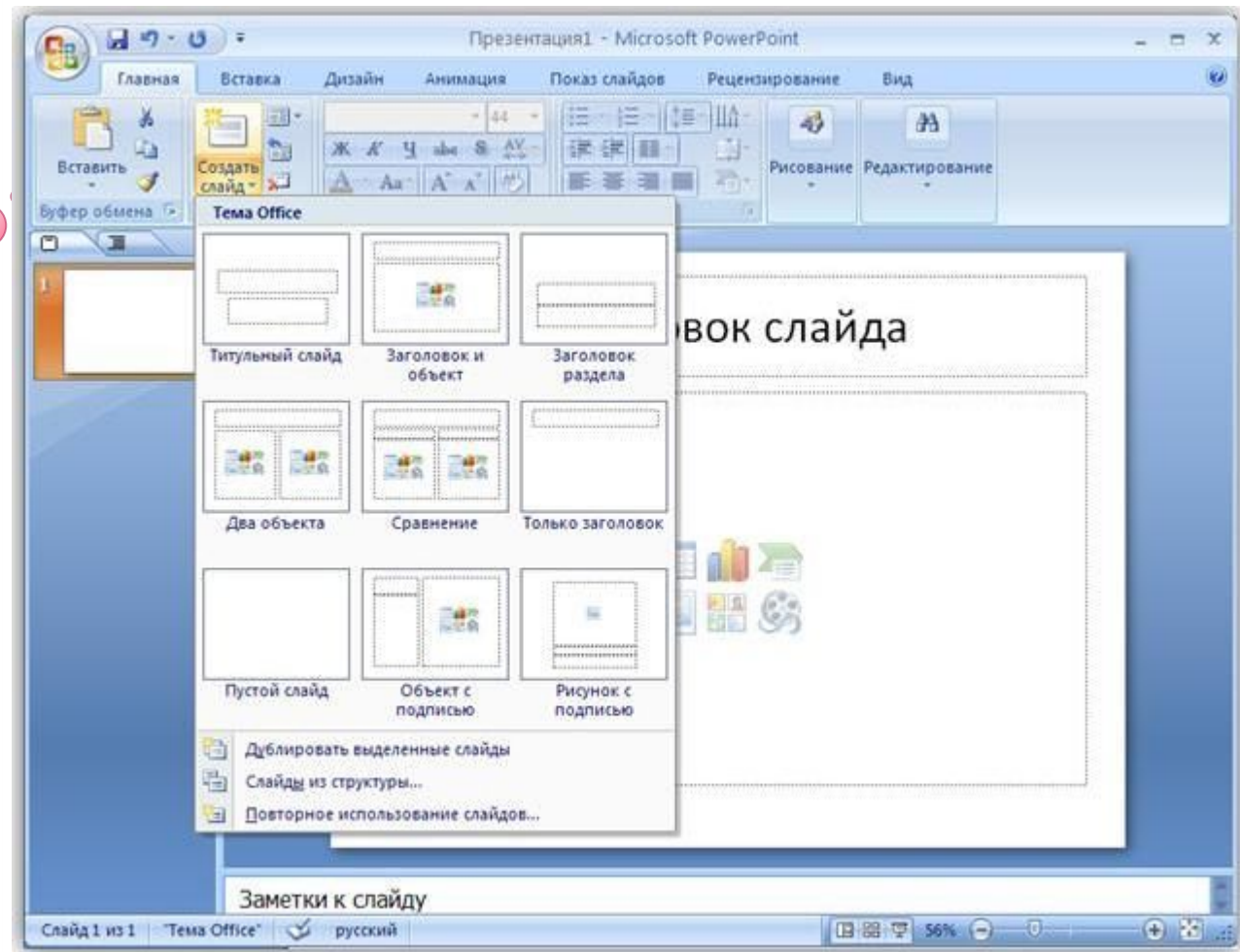
Семинар-практикум на тему:

**Основы работы с
Power Point.
Создание слайдов.**

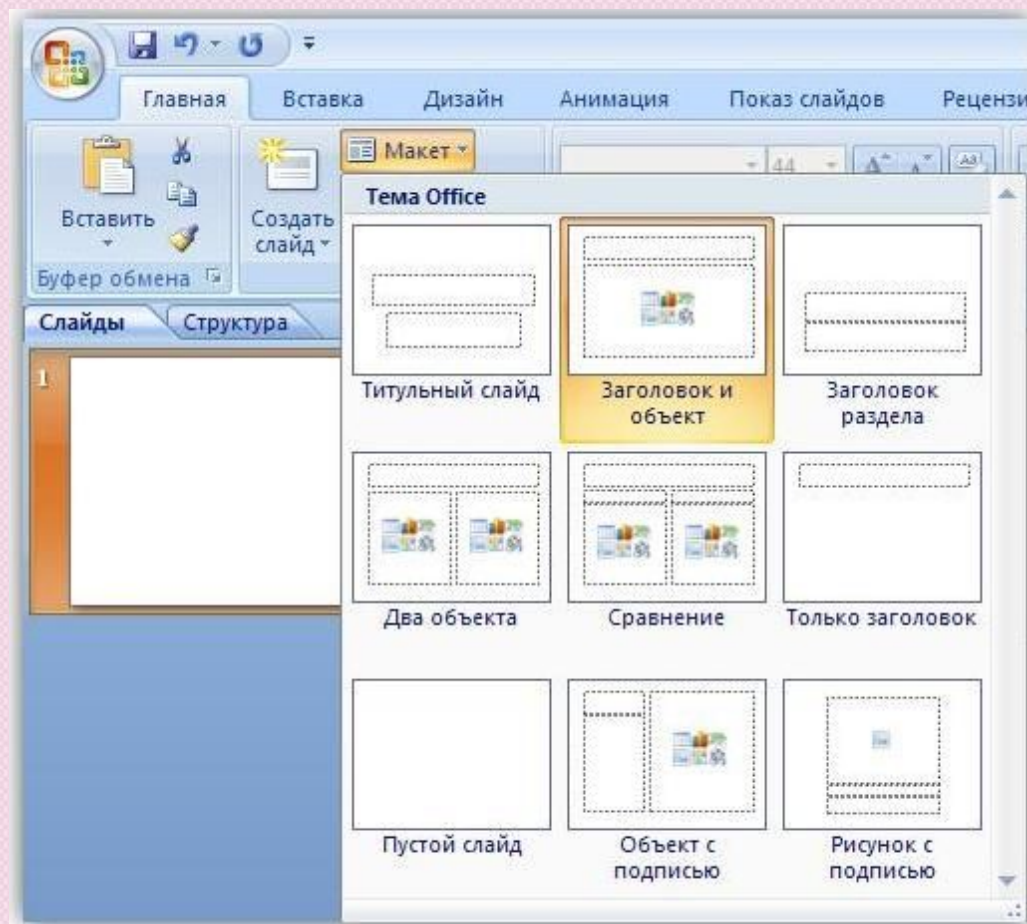
Для того чтобы создать слайд, выберите на вкладке “Главная” нажмите значок “Создать слайд”.



Если Вам необходимо выбрать слайд определенного макета, нажмите на самую надпись «Создать слайд» со стрелкой, в открывшемся меню выберите нужный макет.

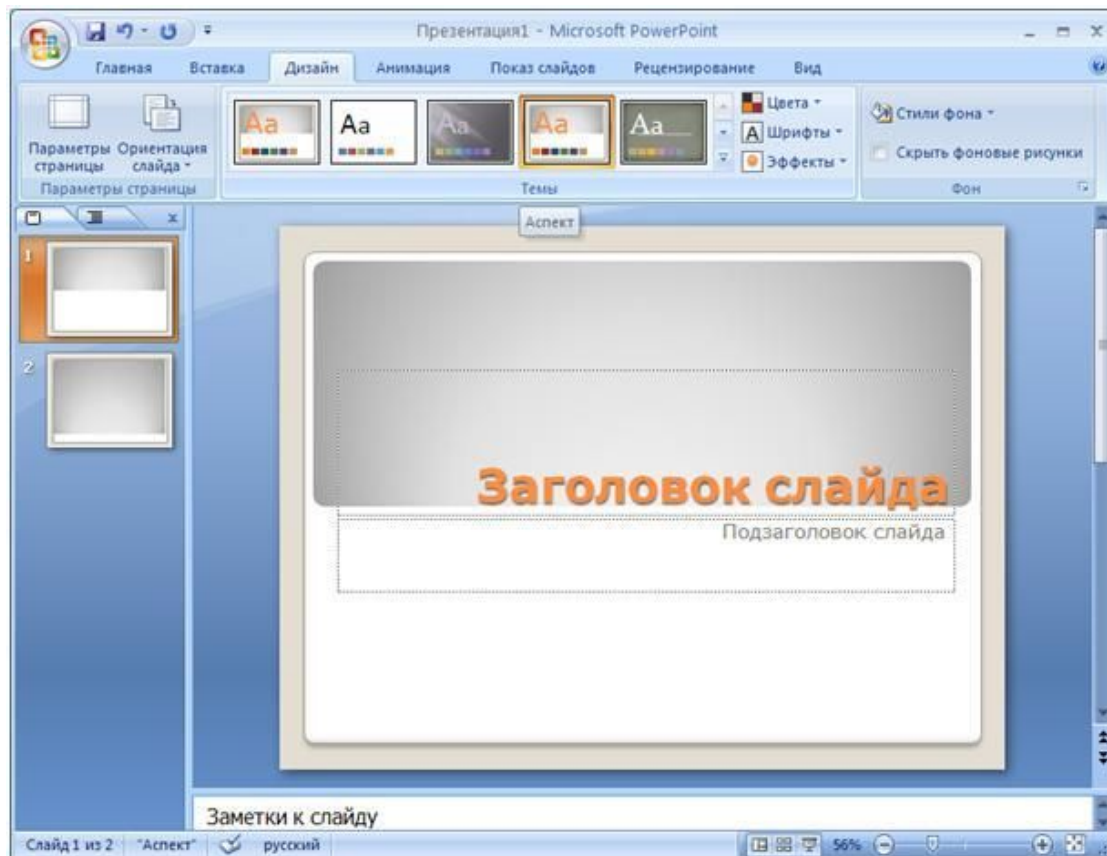


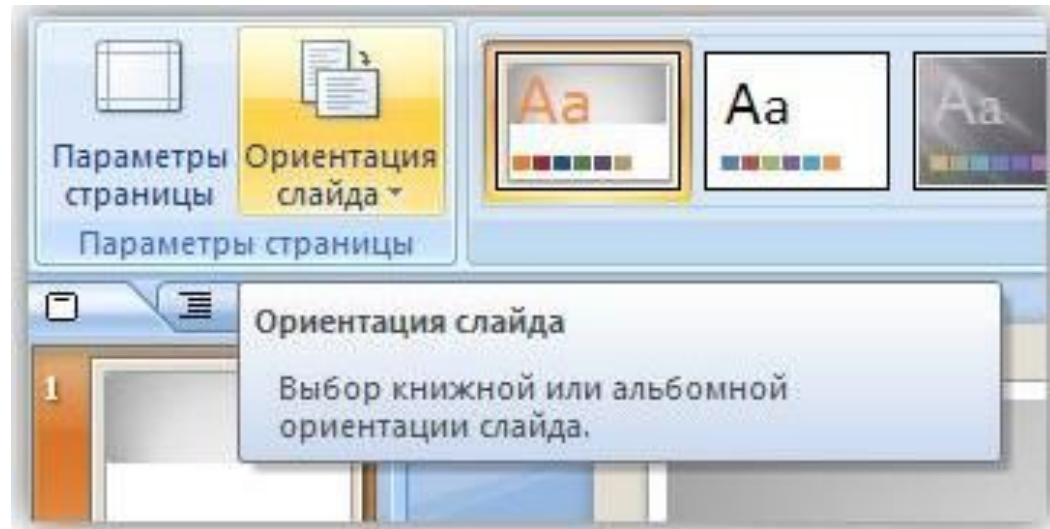
Вы также можете позже изменить уже созданный макет, нажав на кнопку «Макет» и выбрав необходимый.



По своему усмотрению можно выбирать дизайн презентации.

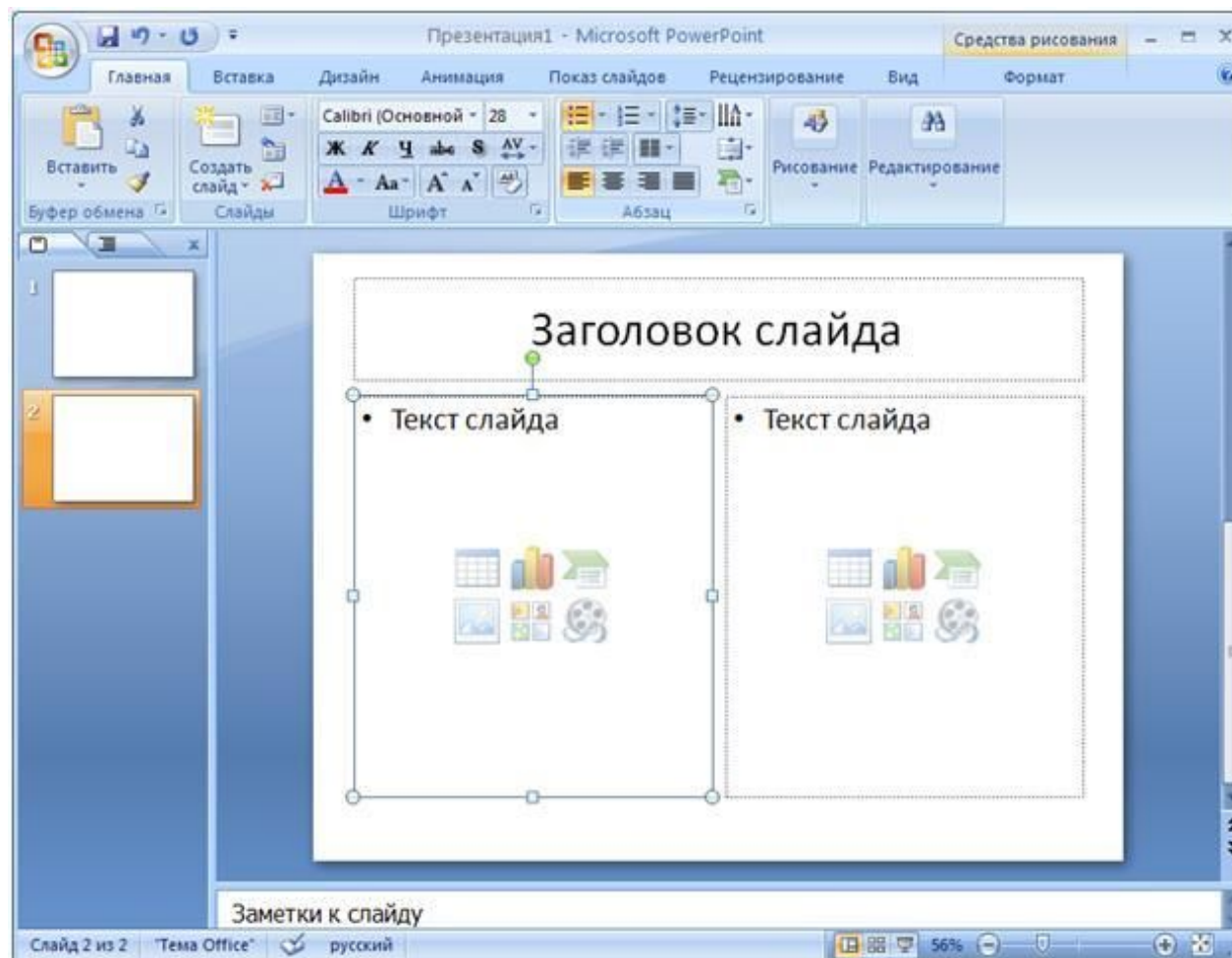
Для этого нужно перейти на вкладку «Дизайн». Здесь Вы сможете выбрать понравившейся Вам стиль, в том числе отредактировать цветовую гамму, шрифт и добавить эффекты перехода от одного слайда к следующему.






При необходимости можно изменить положение слайда, т. е. выбрать горизонтальное (альбомное) или вертикальное (книжное). Для этого нажать кнопку “Ориентация слайда”.

Ну, а теперь все, что от вас требуется — это всего лишь заполнить поля появившейся формы слайда.





Использованные и очень полезные источники:

<http://www.kurs-pc-dvd.ru>

<http://vk.com/pkchainik>



Спасибо за внимание!