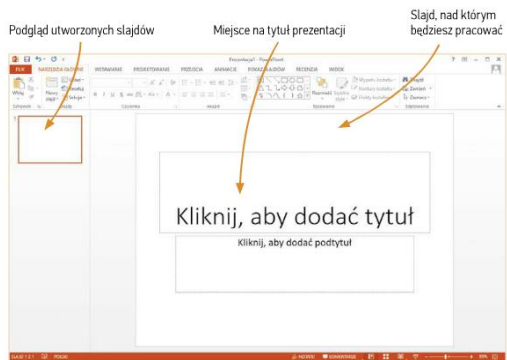



Różne możliwości tworzenia prezentacji po uruchomieniu programu PowerPoint są dostępne od wersji 2013.

Teraz zapoznasz się z głównymi funkcjami programu PowerPoint. Bezpośrednio po jego uruchomieniu możesz wybrać, czy chcesz utworzyć pustą prezentację czy prezentację, w której układ elementów, kolorystyka, tło, czcionki i efekty są już zaproponowane przez program. Wybierz opcję **Pusta prezentacja** (z gotowych propozycji programu skorzystasz później). Zobaczącyś wówczas slajd, na którym będziesz pracować (rys. 1).

Funkcje programu PowerPoint są pogrupowane na wstążce, znanej ci już z programu Word. Niektóre karty pojawiają się na niej dopiero podczas pracy nad wybranym elementem na slajdzie. Jeśli na przykład klikniesz w ilustrację, uaktywni się karta **Formatowanie**. Po otwarciu prezentacji domyślnie wyświetliła się karta **Narzędzia główne**. Możesz na niej ustawić między innymi wielkość i kolor czcionki.



Rys. 1. Okno programu PowerPoint

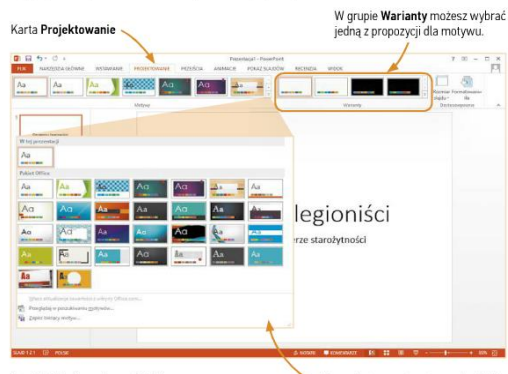
Na dole okna programu jest dostępna funkcja **Notatki** (ikona ). Po jej wybraniu pojawi się pole do zapisania tego, o czym chcesz mówić podczas wyświetlania prezentacji (na przykład za pomocą projektora multimedialnego), ale nie chcesz tego umieszczać na slajdzie.

2. Wpisanie tytułu prezentacji i wybór motywu slajdów

Kliknij w znajdujący się na slajdzie napis „Kliknij, aby dodać tytuł” i wpisz tytuł prezentacji. Następnie kliknij w pole poniżej, aby dodać podtytuł.

Teraz zadbasz o to, aby slajd był atrakcyjny dla odbiorców. Przede wszystkim warto zmienić jego tło i wybrać odpowiednią czcionkę. Na tym etapie pracy z programem PowerPoint skorzystasz z gotowych motywów (projektów slajdów z dobranymi kolorami, czcionkami i efektami oraz układem elementów). Znajdziesz je na karcie **Projektowanie** w grupie **Motywy**. Dla każdego z motywów jest dostępnych kilka wariantów kolorystycznych. Dzięki temu masz jeszcze więcej możliwości dopasowania wyglądu slajdów do swoich potrzeb (rys. 2).

Motyw – element powtarzający się na przykład w dokumencie, pokazuje slajdów czy dzieła sztuki.




Rys. 2. Wybór motywu slajdów

Zauważ, że gdy najedziesz kursorem na wybrany motyw, wygląd twojego slajdu automatycznie się zmieni. Dzięki temu szybko możesz wypróbować różne możliwości, zanim zastosujesz jeden z motywów. Podobnie możesz sprawdzić, jak na slajdzie będą wyglądać warianty wybranego motywu.

Zastosuj motyw, który – twoim zdaniem – najlepiej odpowiada tematowi prezentacji. Jeśli chcesz, dobrać też wariant tego motywu.



3. Dobór kolorów, rodzaju czcionki i stylu tła

Każdy z motywów możesz modyfikować według własnych potrzeb. Umożliwiają to opcje dostępne w grupie **Warianty** na karcie **Projektowanie**.




Aby zmienić kolory motywu, wybierz opcję **Kolory** (ikona ). W otwartym oknie możesz skorzystać z jednego z dostępnych zestawów kolorów lub wybrać opcję **Dostosuj kolory**, aby utworzyć własny zestaw (rys. 3). Poeksperymentuj z różnymi ustawieniami.



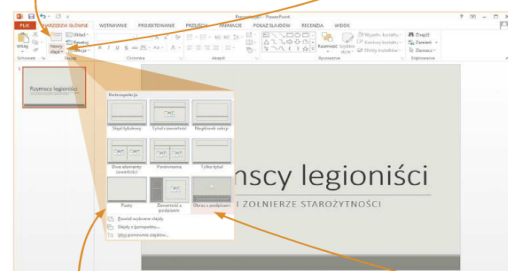
Rys. 3. Okno wyboru kolorów dla motywu i okno tworzenia własnego zestawu kolorów

Na karcie **Projektowanie** w grupie **Warianty** są dostępne także trzy kolejne opcje: **Czcionki** (ikona ) i **Styl tła** (ikona ). **Czcionki** umożliwiają ustawienie kroju pisma dla bieżącego motywu, a **Efekty** – wybór efektów grafiki. Podczas tworzenia prezentacji przydatną opcją są **Styl tła**, dzięki którym można zmienić wygląd tła. Wypróbuj różne możliwości.

4. Dodanie kolejnych slajdów

Po ustawieniu odpowiadającego ci motywu dodaj do prezentacji co najmniej dwa nowe slajdy. W tym celu przejdź do karty **Narzędzia główne**. Znajdziesz tam opcję **Nowy slajd** (ikona ). Jeśli klikniesz w górną część jej ikony , utworzysz slajd z domyślnym układem treści. Gdy klikniesz w , pojawi się okno, w którym możesz wybrać układ tworzonego slajdu (rys. 4).

Po kliknięciu w tę część ikony dodasz slajd z domyślnym układem treści. Aby dodać slajd z określonymi ustawieniami, kliknij tutaj.



Rys. 4. Dodawanie nowego slajdu

Jeśli w prezentacji o starożytnym Rzymie na nowym slajdzie chcesz umieścić ilustrację i krótki tekst, z dostępnych propozycji układów elementów wybierz **Obraz z podpisem**.

Znajdź na to sposób

Utwórz prostą prezentację, w której na dole każdego ze slajdów będzie widać twoje imię i nazwisko jako autora pracy. Postaraj się znaleźć sposób, dzięki któremu napis ten będzie pojawiał się automatycznie na nowo dodawanych slajdach.