seria praktyk

Andrew **Edney**

PowerPoint **2010** PL

OPANUJ TWORZENIE ELEGANCKICH, PROFESJONALNIE WYGLĄDAJĄCYCH PREZENTACJI NA KAŻDĄ OKAZJĘ!!!

Jak zaprojektować efektowne slajdy?
Jak wzbogacić prezentację o filmy i dźwięki?
Jak zabezpieczać i udostępniać prezentację w sieci?

KSIĄŻKA W KOLORZE



Helion

helion.pl

Idź do

- Spis treści
- Przykładowy rozdział
- Skorowidz

Katalog książek

- Katalog online
- Zamów drukowany katalog

Twój koszyk

- Dodaj do koszyka

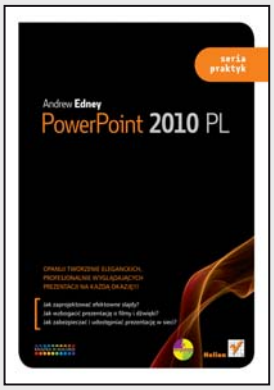
Cennik i informacje

- Zamów informacje o nowościach
- Zamów cennik

Czytelnia

- Fragmenty książek online

PowerPoint 2010 PL. Seria praktyk



Autor: Andrew Edney
Tłumaczenie: Tomasz Walczak
ISBN: 978-83-246-2984-8
Tytuł oryginału: PowerPoint 2010 in Easy Steps
Format: 165×220, stron: 192

Opanuj tworzenie eleganckich, profesjonalnie wyglądających prezentacji na każdą okazję!!!

- Jak zaprojektować efektowne slajdy?
- Jak wzbogacić prezentację o filmy i dźwięki?
- Jak zabezpieczać i udostępniać prezentację w sieci?

Wszechstronne narzędzia do tworzenia i rozpowszechniania efektownych prezentacji, a do tego prosty, intuicyjny interfejs – oto, dlaczego miliony ludzi na całym świecie nie wyobrażają już sobie pracy bez słynnego PowerPointa. Jednak twórcy tego niezwykłego programu nigdy nie spoczęli na laurach i jak każdą nową wersję, także i tę z roku 2010 wzbogacili o kolejne ekscytujące, niezwykle praktyczne funkcje. Dzięki temu program pozwala nie tylko jeszcze szybciej i sprawniej tworzyć profesjonalnie wyglądające, multimedialne slajdy, ale również odkrywa przed Tobą ogrom rewolucyjnych możliwości w zakresie ich uatrakcyjniania, udostępniania i zabezpieczania. Teraz wystarczy zaledwie kilka minut, by stworzyć prezentację, która na długo zapadnie w pamięć zachwyconym odbiorcom!

Nieważne, czy jesteś doświadczonym użytkownikiem, czy szykujesz się na swoje pierwsze spotkanie z tym programem – oto książka, dzięki której z łatwością opanujesz korzystanie z niezwykłych narzędzi PowerPointa 2010. Przeprowadzi Cię ona krok po kroku od sprawnego poruszania się w przestrzeni roboczej, przez tworzenie estetycznych slajdów, wzbogacanie ich o grafikę, dźwięki i filmy, aż po zagadnienia związane z ich bezpiecznym rozpowszechnianiem. Poznasz także wszystkie nowe i usprawnione funkcje, w tym m.in. nowy widok Backstage, biblioteki i zaawansowane układy slajdów, techniki związane z filmami i emisją prezentacji w internecie, funkcje z zakresu grafiki SmartArt czy galerie stylów. Przeczytasz także na temat zapisywania prezentacji w formacie PDF, nowym formacie XPS, a nawet w postaci filmów.

Zrozumiały język, przejrzyste instrukcje, kolorowe ilustracje i praktyczne wskazówki – wszystko, czego potrzebujesz, by szybko opanować PowerPointa 2010!

Kontakt

Helion SA
ul. Kościuszki 1c
44-100 Gliwice
tel. 32 230 98 63
e-mail: helion@helion.pl
© Helion 1991–2011

Spis treści

1 PowerPoint 2010 7

Czym jest PowerPoint? 8
Wymagania PowerPointa 9
Nowości i ulepszenia 10
Instalacja PowerPointa 2010 11
Uruchamianie PowerPointa 2010 13
Poznajemy Wstążkę 14
Polecenia z wersji 2003 w edycji 2010 16
Widok Backstage 17
Pasek Szybki dostęp 18
Pomoc oraz wykonywanie zadań 20
Office w sieci 22
Aktualizowanie PowerPointa 2010 23
Podpowiedzi dotyczące klawiszy 24

2 Tworzenie prezentacji 25

Przestrzeń robocza 26
Rozpoczynanie tworzenia prezentacji 27
Układy slajdów 28
Dodawanie slajdów 29
Widoki 31
Suwak powiększenia 32
Układ strony i orientacja 33
Szablony i motywy 34
Pobieranie prezentacji 36
Tworzenie układów użytkownika 37
Otwieranie prezentacji 39
Konwersja prezentacji 40

3 Praca z tekstem 41

Tekst 42
Autodopasowanie 43
Formatowanie akapitów 44
Czcionki 46
WordArt 48
Odnajdywanie i zamiana tekstu 51
Symbole 52
Listy numerowane i z punktorami 53
Opcje edycji 54

4 Grafika i linie 55

Dodawanie kształtów 56
Zmiana rozmiaru i dopasowania kształtów 57
Efekty kształtów 58
Efekty trójwymiarowe 60
Grafika SmartArt 62
Modyfikowanie grafiki SmartArt 64
Konwersja na grafikę SmartArt 66
Linijka i linie siatki 67
Rozmieszczanie 68
Linie i strzałki 70
Dowolne kształty oraz bazgroły 73

5 Tabele i wykresy 75

Tabele 76
Style i układy tabel 78
Rysowanie tabeli 80
Rodzaje wykresów 81
Dodawanie wykresów 82
Wzbogacanie wykresów 84
Używanie Excela 2010 86

6 Wzbogacanie prezentacji 87

Motywy 88
Efekty 89
Dopasowywanie motywów 90
Animacje 92
Zaawansowane animacje 93
Animowanie grafiki SmartArt 95
Zadania 96
Hiperłącza 98
Nagłówki i stopki 100
Style tła 102

7 Multimedia 103

Dodawanie filmów 104
Opcje filmów 106
Przycinanie filmów 108
Dodawanie dźwięku 109
Dźwięk z innych źródeł 110
Program Clip Organizer 111
Albumy fotograficzne 113
Formaty multimedialne 115

8 Przeglądanie i poprawianie 117

Ustawienia językowe w Office 118
Opcje sprawdzania w pakiecie Office 119
Autokorekta 120
Ortografia 122
Polecenie Poszukaj 124
Tłumaczenie 126
Komentarze 127
Konspekt 128

9 Tworzenie pokazów slajdów 129

Pokazy slajdów 130
Próby tempa i próbne pokazy 132
Pisanie na slajdach 133
Korzystanie z wielu monitorów 134
Narracja 136
Wskaźnik laserowy 137
Przejścia między slajdami 138
Dostosowywanie pokazu slajdów 140
Pokazy slajdów z hiperłączami 142
Prezentacje automatyczne 143
Skróty klawiaturowe 144
Sortowanie slajdów 145
Opcje pokazu slajdów 146

10 Zapisywanie prezentacji 147

Zapisywanie prezentacji 148
Wybranie innego typu pliku 149
Zapisywanie w formacie PDF 150
Sprawdzanie zgodności 152
Nowe formaty 153
Domyślne opcje zapisu 154
Zapisywanie dla sieci WWW 155
Zapisywanie we wcześniejszym formacie 156

11 Udostępnianie prezentacji 157

Właściwości prezentacji 158
Inspekcja dokumentu 160
Wersja ostateczna 162
Spakuj na dysk CD 163
Oglądanie z CD 165
Drukowanie prezentacji 166
Opcje wydruku 167
Właściwości drukarki 168
Publikowanie 169
Emisja pokazu slajdów 170
Tworzenie filmu 172
Materiały informacyjne programu Word 174

12 Bezpieczeństwo 175

Korzystanie z haseł 176
Ograniczone uprawnienia 178
Podpisy cyfrowe oraz identyfikatory 180
Centrum zaufania 182
Makropolecenia 184
ActiveX 186

Skorowidz 187

9 Tworzenie pokazów slajdów

Z tego rozdziału dowiesz się wszystkiego na temat tworzenia pokazów slajdów, łącznie z dodawaniem narracji i przygotowywaniem prezentacji automatycznych, przydatnych na stoiskach targowych i demonstracjach.

130 Pokazy slajdów
132 Próby tempa i próbne pokazy
133 Pisanie na slajdach
134 Korzystanie z wielu monitorów
136 Narracja
137 Wskaźnik laserowy
138 Przejścia między slajdami
140 Dostosowywanie pokazu slajdów
142 Pokazy slajdów z hiperłączami
143 Prezentacje automatyczne
144 Skróty klawiaturowe
145 Sortowanie slajdów
146 Opcje pokazu slajdów

Pokazy slajdów

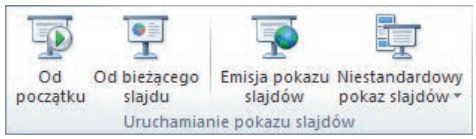
Po zakończeniu tworzenia prezentacji nadszedł czas na jej wyświetlenie lub przynajmniej przejrzenie. Szczególnie po to, aby się upewnić, że rezultaty są zadowalające. Poza tym można się przekonać, jak prezentacja wygląda z punktu widzenia odbiorcy.

Wskazówka

Bardzo dobrą praktyką jest przeglądanie prezentacji w celu sprawdzenia, czy pokaz slajdów przebiega zgodnie z zamierzeniami, a także czy zawarłeś w niej wszystko, co chciałeś.

Rozpoczynanie pokazu slajdów

1. Kliknij zakładkę *Pokaz slajdów*.
2. W grupie *Uruchamianie pokazu slajdów* wybierz albo *Od początku* (żeby rozpocząć pokaz od pierwszego slajdu), albo *Od bieżącego slajdu* (żeby rozpocząć od aktualnego miejsca w prezentacji).



3. Przejdź przez prezentację albo naciśnij *Esc*, żeby przerwać pokaz slajdów.

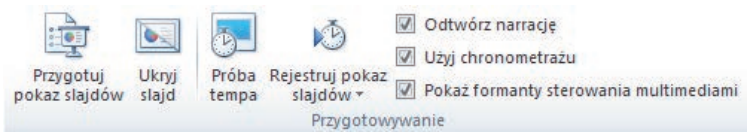
Wskazówka

Informacje o emisji pokazu slajdów w internecie znajdziesz w rozdziale 11.

Opcje konfiguracji

W pokazie slajdów możesz zmienić pewną liczbę opcji. Chodzi na przykład o typ pokazu, sposób przechodzenia do następnego slajdu, domyślny kolor pióra, a nawet rozdzielczość pokazu slajdów.

1. Kliknij zakładkę *Pokaz slajdów*.
2. Z grupy *Przygotowywanie* wybierz *Przygotuj pokaz slajdów* lub kliknij strzałkę w prawej dolnej części grupy.

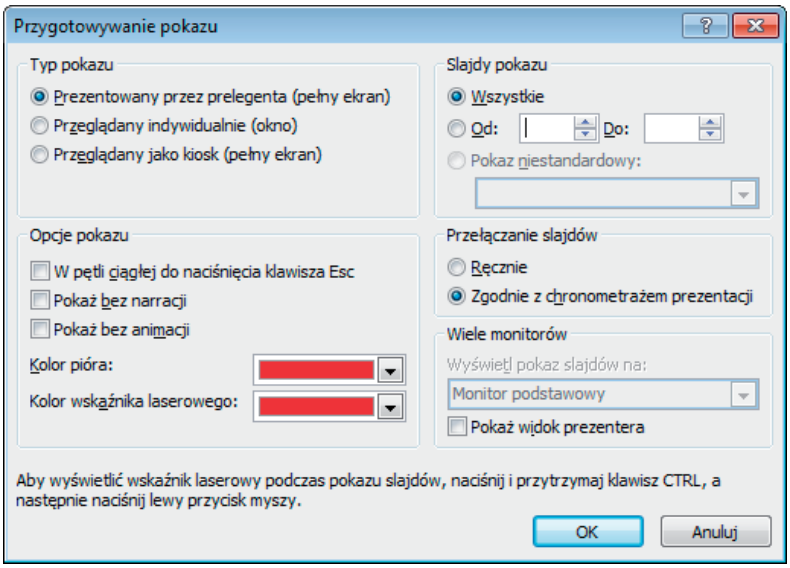


Typ pokazu

Opcje te pozwalają zdecydować o sposobie wyświetlania prezentacji widzom.

Slajdy pokazu

Opcja pozwala wybrać, które slajdy będą pokazywane. Istnieje możliwość tworzenia pokazów niestandardowych.



Opcje pokazu

Opcje umożliwiające określenie, jak odgrywane mają być dźwięki i animacje, a także pozwalające na wybranie domyślnego koloru pióra.

Przełączanie slajdów

Tutaj znajdują się opcje określające sposób przełączania slajdów z poprzedniego do następnego.

Monitory

Jeśli dostępnych jest wiele monitorów, za pomocą opcji z tego miejsca można określić, na którym z nich pojawi się prezentacja.

Nie zapomnij

Kolor pióra można zmieniać tylko wtedy, gdy *Typ pokazu* został określony jako *Prezentowany przez prelegenta (pełny ekran)*.

Wskazówka

Żeby przyspieszyć wyświetlanie grafiki w prezentacji, zaznacz pole wyboru *Użyj sprzętowego przyspieszania grafiki*, jeśli karta grafiki komputera obsługuje takie funkcje.

Strzeż się

Zwiększenie rozdzielczości poprawia jakość grafiki w prezentacji, ale może się negatywnie odbić na szybkości wyświetlania pokazu slajdów.

Próby tempa i próbne pokazy

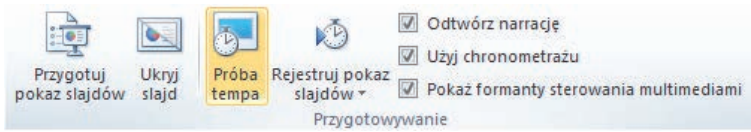
Prezenter często ma ograniczoną ilość czasu na przedstawienie pokazu slajdów.

PowerPoint 2010 może odmierzać Twój czas podczas próbnego pokazu slajdów, dzięki czemu będziesz wiedział, ile zajmuje Ci przedstawienie prezentacji. Zmierzony czas można następnie zapisać w pliku i wykorzystać do automatycznego przechodzenia między slajdami, a nawet stworzenia prezentacji wyświetlającej się automatycznie.

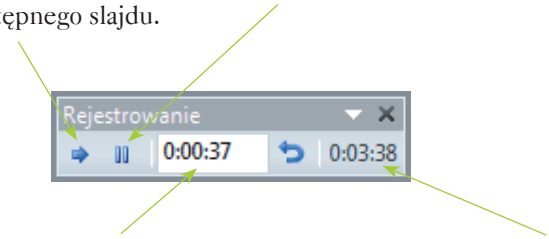
Nie zapomnij

Dokładnie w momencie, w którym klikniesz przycisk *Próba tempa*, rozpocznie się odmierzanie czasu — upewnij się, że jesteś gotowy do prezentowania.

1. Kliknij zakładkę *Pokaz slajdów* i wybierz z grupy *Przygotowywanie* opcję *Próba tempa*.



Pasek próby tempa pozwala włączyć pauzę podczas prezentacji lub przejść do następnego slajdu.



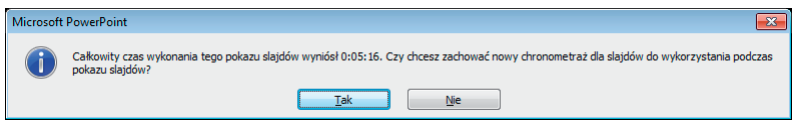
Widać na nim również czas prezentacji aktualnego slajdu, a także całkowity czas prezentacji.

Wskazówka

Jeśli chcesz, by slajdy automatycznie przechodziły z poprzedniego do następnego, upewnij się, że zaznaczone jest pole wyboru *Użyj próbnego tempa*. I odwrotnie — jeżeli następne slajdy nie mają wyświetlać się automatycznie, nie zaznaczaj pola.

2. Przeprowadź próbną prezentację.

3. Naciśnij *Esc*, żeby zakończyć próbę prezentacji. Teraz możesz zdecydować, czy chcesz wykorzystać właśnie zarejestrowane czasy prezentacji slajdów jako czasy wyświetlania pokazu slajdów

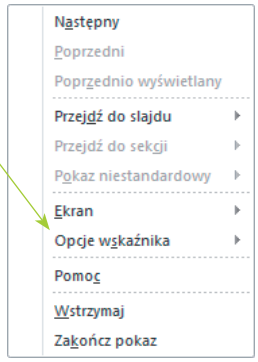


Pisanie na slajdach

Podczas prezentacji być może będziesz chciał pisać na slajdach (podobnie jak na tablicy). Do wyboru masz różne rodzaje piór i kolorów. Możesz pisać, co tylko chcesz. Oczywiście mowa tu także o podkreślaniu, zakreślaniu itp.

1. W dowolnym momencie prezentacji, gdy wyświetlany jest slajd, na którym chcesz coś napisać, przyciśnij prawy klawisz myszy i wybierz *Opcje wskaźnika*. Alternatywnie kliknij ikonę pióra w lewym dolnym rogu ekranu.

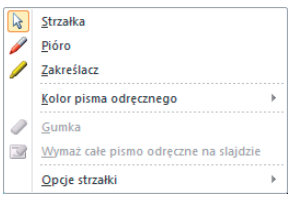


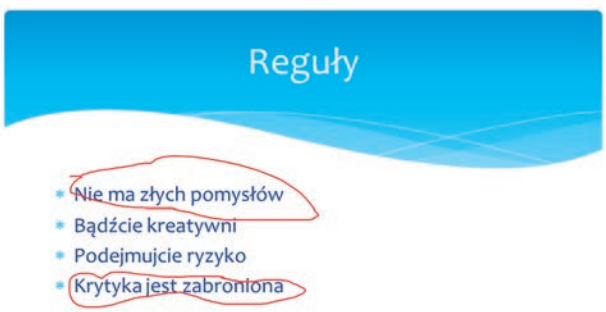


2. Wybierz typ pióra, jakiego chcesz użyć (kulkowe, flamaster, zakreślacz).

3. Wybierz kolor tuszu (jeśli chcesz go zmienić).

4. Przytrzymaj lewy klawisz myszy i przeciągaj piórem (kursorem) po slajdzie, aby po nim pisać.





Wskazówka



Do wymazania napisów wykorzystaj narzędzie *Gumka*. Możesz też zastosować polecenie *Wymaż całe pismo odręczne na slajdzie*, aby usunąć wszystkie napisy z ekranu.

Nie zapomnij



Pod koniec prezentacji będziesz miał możliwość zachowania lub usunięcia wszelkich odręcznych zapisków. Jeśli zdecydujesz się na pierwsze rozwiązanie, staną się one częścią Twojej prezentacji.

Korzystanie z wielu monitorów

Teraz istnieje możliwość przedstawiania prezentacji na więcej niż jednym monitorze. Na przykład widzowie mogą oglądać ją na dużym ekranie, a Ty na innym. Ten drugi widok znany jest jako widok prezentera.

Nie zapomnij

Skorzystanie z tej funkcji jest możliwe tylko na komputerze obsługującym wiele monitorów.

Widok prezentera

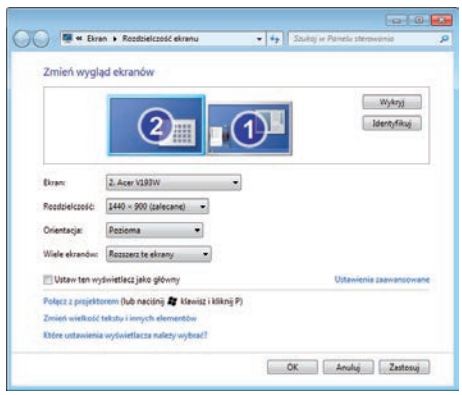
Podczas korzystania z widoku prezentera możesz uruchamiać inne programy lub stosować inne widoki prezentacji, zaś odbiorcy oglądają prezentację i nie widzą Twojego ekranu. Poza tym:

- Możesz czytać tekst podglądu, dzięki czemu wiesz, co pojawi się na ekranie po następnym kliknięciu.
- Podczas pokazu slajdów możesz korzystać z miniaturek slajdów do utworzenia prezentacji jeszcze lepiej dostosowanej do odbiorców.
- Możesz korzystać z notatek — wyświetlanych dużym, czytelnym krojem pisma, ułatwiającym ich odczytanie.

Rozszerzanie pulpitu

Zanim będziesz mógł skorzystać z widoku prezentera, musisz rozszerzyć pulpit na drugi monitor.

1. Naciśnij prawym przyciskiem myszy na pulpicie systemu Windows 7 i wybierz *Rozdzielczość ekranu*.
2. Wybierz monitor z listy *Ekran*.
3. Wybierz *2* dla drugiego monitora.
4. Wybierz opcję *Rozszerz te ekrany* z listy rozwijanej *Wiele ekranów*.
5. Wybierz odpowiednią rozdzielczość i kolory dla swojego drugiego monitora, po czym kliknij *OK*.



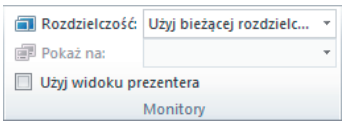
Nie zapomnij

PowerPoint 2010 umożliwia obsługę maksymalnie dwóch monitorów, nawet jeśli Twój komputer potrafi obsługiwać ich więcej.

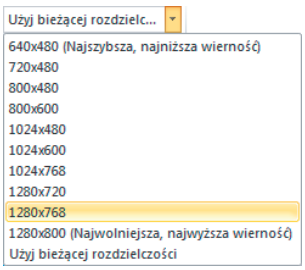
Włączanie widoku prezentera

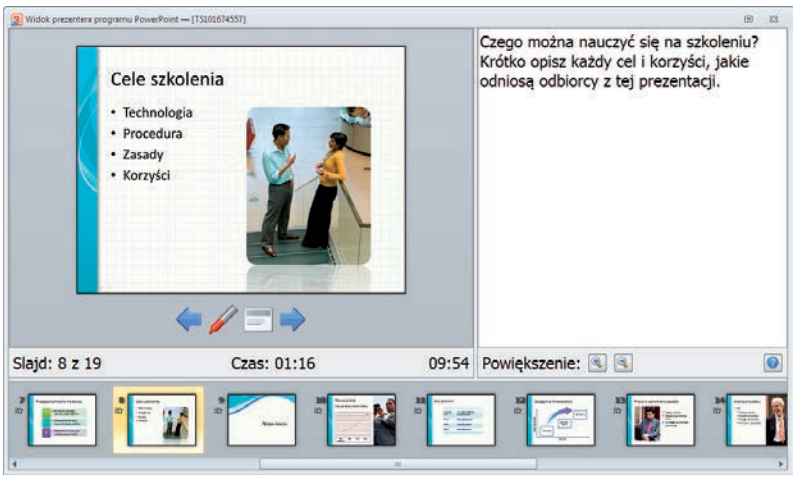
Włączyłeś już kilka monitorów w systemie Windows 7. Teraz możesz zmienić rozdzielczość prezentacji, zdecydować, na którym monitorze zaprezentować pokaz slajdów, a także czy użyć widoku prezentera.

1. Kliknij zakładkę *Pokaz slajdów*, żeby wyświetlić grupę *Monitory*.
2. Ustaw rozdzielczość albo pozostaw opcję *Użyj bieżącej rozdzielczości*.



3. Za pomocą opcji *Pokaż prezentację na:* wybierz monitor, na którym ma być wyświetlana prezentacja.
4. Zaznacz pole wyboru *Użyj widoku prezentera*.
5. Rozpocznij pokaz slajdów.





Wskazówka

Widok prezentera działa na monitorze 1, dlatego do wyświetlania prezentacji wybierz monitor 2.

Wskazówka

Wykorzystaj funkcję *Powiększenie*, aby powiększyć tekst notatek i ułatwić sobie ich odczytywanie.

Nie zapomnij

Pamiętaj, aby po zakończeniu prezentacji wyłączyć funkcję wielu monitorów.

Narracja

Narracja to wspaniały sposób na wzbogacenie prezentacji. Może zostać wykorzystana na przykład jako narzędzie pomocnicze podczas pokazu slajdów. Jeszcze lepiej sprawdza się w prezentacjach automatycznych, prezentacjach rozpowszechnianych na nośnikach CD, a nawet przeznaczonych dla osób, które chciały usłyszeć, co miałeś do powiedzenia, ale nie mogły pojawić się na prezentacji.

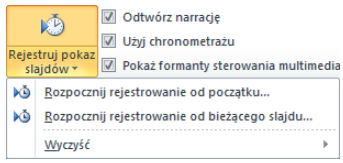
Narrację możesz nagrywać w dowolnym czasie — przed, po, a nawet w trakcie prezentacji, jeśli miałbyś ochotę na zarejestrowanie komentarzy lub pytań zadawanych przez słuchaczy.

Wskazówka

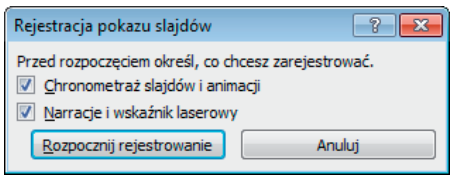
Nagranie narracji do prezentacji jest wspaniałym sposobem na zapamiętanie tego, czego dotyczyła i co dokładnie powiedziałeś, szczególnie jeśli chcesz zarchiwizować daną prezentację.

Nagrywanie narracji

1. Zaznacz slajd, od którego powinna się rozpoczynać narracja.
2. Kliknij zakładkę *Pokaz slajdów*, a następnie wybierz polecenie *Rejestruj pokaz slajdów* i określ miejsce, od którego ma rozpoczynać się narracja.



3. Przed rozpoczęciem rejestracji wybierz, co chcesz nagrać.



4. Kliknij przycisk *Rozpocznij rejestrowanie*.
5. Mów bezpośrednio do mikrofonu.
6. Aby przejść do następnego slajdu, użyj klawisza *Enter*.
7. W celu zakończenia nagrywania wciśnij klawisz *Esc*.

Nie zapomnij

Będziesz potrzebował mikrofonu, żeby nagrać narrację, a także komputera, do którego można podłączyć takie urządzenie.

Strzeż się

Narracja głosowa dodana do slajdu ma pierwszeństwo przed wszelkimi innymi dźwiękami w nim się znajdującymi. Jeśli dźwięki były ustawione na automatyczne odgrywanie, niestety nie zostaną odtworzone. Problem łatwo rozwiązać poprzez ustawienie odgrywania dźwięków po kliknięciu myszą.

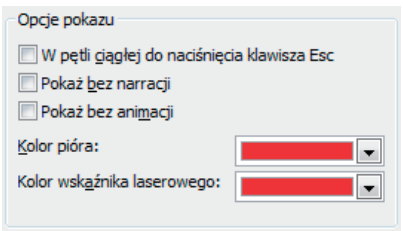
Wskaźnik laserowy

Wskaźnik laserowy to nowość w PowerPoincie 2010. W czasie pokazu slajdów możesz wykorzystać mysz do wyświetlenia na ekranie wskaźnika laserowego, zamiast używać odrębnego urządzenia tego typu do pokazywania punktów na ekranie.

1. Na zakładce *Pokaz slajdów* kliknij *Przygotuj pokaz slajdów* i znajdź panel *Opcje pokazu*.

2. Wybierz kolor wskaźnika laserowego (dostępne ustawienia to *Czerwony*, *Zielony* i *Niebieski*).

3. Kliknij przycisk *OK*.



4. Rozpocznij pokaz slajdów. Aby wyświetlić wskaźnik laserowy, przytrzymaj klawisz *Ctrl* i lewy przycisk myszy.



Wskazówka

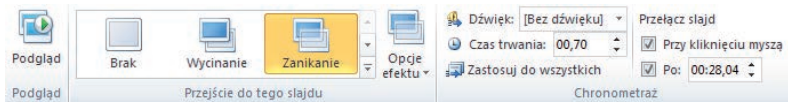
Koniecznie wybierz taki kolor wskaźnika laserowego, który będzie widoczny na prezentacji. Jeśli slajdy mają na przykład niebieskie tło, niebieski wskaźnik nie będzie się wyróżniał.

Przejścia między slajdami

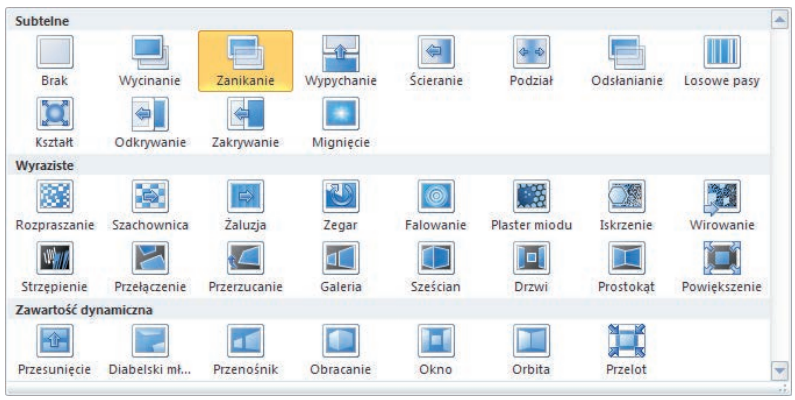
Przejście pomiędzy slajdami to efekt, jaki występuje podczas przełączania jednego slajdu na drugi. Możesz wybierać spośród dużej liczby różnych przejść, dodawać dźwięki, decydować o szybkości przejścia itd.

Zastosowanie tego samego przejścia dla wszystkich slajdów

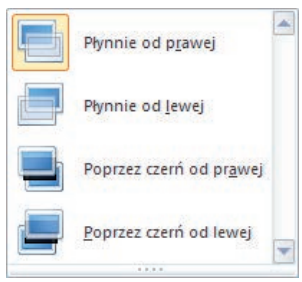
1. Kliknij zakładkę *Przejścia*.



2. Kliknij ikonę przejścia do slajdu w grupie *Przejście do tego slajdu* albo przycisk *Więcej*, aby zobaczyć wszystkie dostępne przejścia.



3. Wybierz efekt przejścia lub pozostaw ustawienia domyślne.



4. Ustaw wartość opcji *Szybkość przejścia* albo pozostaw wartość domyślną.

Wskazówka

Wypróbuj kilka różnych przejść i prędkości. Niektóre ustawienia mogą się okazać w danej prezentacji lepsze od innych. Łatwo możesz się o tym przekonać, jeśli sprawdzisz to na podglądzie.

Wskazówka

W każdym przejściu można zastosować inny efekt. Dlatego warto przyjrzeć się wszystkim możliwościom, aby zobaczyć, który efekt będzie najlepszy w danej prezentacji.

5. Kliknij przycisk *Zastosuj do wszystkich*, aby ustawić to przejście i jego prędkość dla wszystkich slajdów w prezentacji.

Zastosowanie różnych przejść w każdym slajdzie

1. Wybierz slajd, żeby ustawić dla niego przejście.
2. Kliknij zakładkę *Przejścia*.
3. Kliknij ikonę przejścia do slajdu w grupie *Przejście do tego slajdu* albo przycisk *Więcej*, żeby zobaczyć wszelkie dostępne przejścia.
4. Ustaw *Czas trwania* albo pozostaw wartość domyślną.
5. Powtórz kroki od 1. do 4. dla każdego slajdu, który ma mieć inne przejście.



Jeśli nie chcesz wykorzystać istniejącego już przejścia w slajdzie lub slajdach, z menu dostępnych przejść wybierz pozycję *Brak*.

Dodawanie dźwięków do przejść

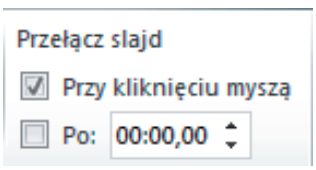
Do przejść można dodawać także dźwięki.

1. Wybierz slajd, do którego chcesz dodać dźwięk.
2. Kliknij listę *Dźwięk:* i wybierz dźwięk albo opcję *Inny dźwięk…*, żeby dodać własny.



Przełączanie slajdów

Możesz zdecydować, że następny slajd będzie się wyświetlał po kliknięciu myszą (co jest ustawieniem domyślnym), albo określić czas, po jakim będzie następować automatyczne przełączenie slajdu.



Dostosowywanie pokazu slajdów

Za pomocą istniejącej już prezentacji możesz stworzyć kolejny pokaz slajdów, dopasowany do innej grupy widzów. Dzięki temu nie jesteś zmuszony do dostosowywania kopii całej prezentacji i tym samym posiadania na dysku wielu wersji wywodzących się z tego samego pliku.

Istnieją dwa różne rodzaje niestandardowych pokazów slajdów: podstawowe oraz oparte na hiperłączach.

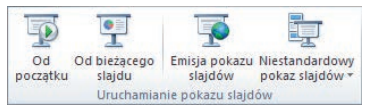
Podstawowe pokazy niestandardowe

Podstawowe pokazy niestandardowe są osobnymi prezentacjami lub prezentacjami zawierającymi tylko podzbiór slajdów z wybranej prezentacji. Na przykład prezentacja dla szefa może zawierać wszystkie slajdy, jakie utworzyłeś, ale prezentacja dla pracowników — już tylko niektóre z nich.

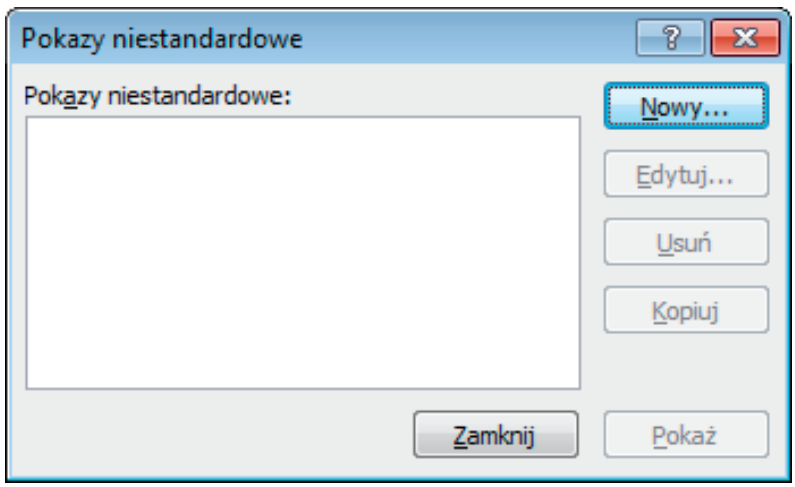
Wskazówka

Upewnij się, że nadajesz pokazom niestandardowym proste do zapamiętania nazwy, dzięki którym łatwo Ci będzie wybrać właściwy. *Pokaz niestandardowy 1* może coś dla Ciebie znaczyć podczas tworzenia prezentacji, ale za parę dni nie będziesz już pamiętał, w jakim celu został utworzony!

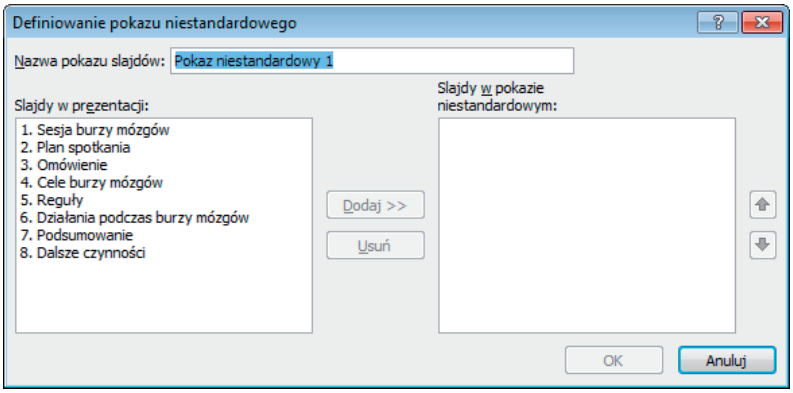
1. Kliknij zakładkę *Pokaz slajdów*.
2. Kliknij strzałkę pod przyciskiem *Niestandardowy pokaz slajdów*.



3. Kliknij przycisk *Pokazy niestandardowe…*.



4. Kliknij przycisk *Nowy…* albo wybierz z listy pokaz niestandardowy i kliknij *Edytuj…*.



5. Podświetl slajdy z prezentacji i kliknij przycisk *Dodaj*, żeby znalazły się w pokazie niestandardowym.

6. Za pomocą strzałek skierowanych w górę i w dół zmień kolejność slajdów w pokazie niestandardowym.

7. Nadaj nazwę niestandardowemu pokazowi slajdów i kliknij *OK*.

8. Możesz teraz podejrzeć nowy pokaz niestandardowy po kliknięciu przycisku *Pokaż*.

Wskazówka

Żeby zaznaczyć wiele slajdów jednocześnie, wciśnij klawisz *Shift*, jeśli zaznaczasz slajdy obok siebie, lub *Ctrl*, jeżeli są to slajdy niesąsiadujące.

Odtwarzanie pokazów niestandardowych

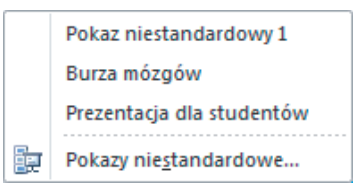
Aby odtworzyć pokaz niestandardowy, wybierz go z listy dostępnych pokazów niestandardowych.

W tym celu:

1. Kliknij zakładkę *Pokaz slajdów*.

2. Kliknij strzałkę na przycisku *Niestandardowy pokaz slajdów*.

3. Kliknij nazwę niestandardowego pokazu slajdów, aby go uruchomić.



Pokazy slajdów z hiperłączami

Niestandardowe pokazy slajdów z hiperłączami pomagają w nawigacji po pokazie slajdów i umożliwiają przejście do innej części pokazu poprzez hiperłącze.

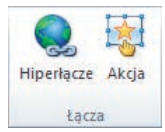
Wskazówka

Wykorzystaj tego typu rozwiązanie do utworzenia slajdu ze spisem treści zawierającym łącza do innych slajdów. Gdy zajdzie taka potrzeba, będziesz mógł kliknąć łącze, żeby wyświetlić powiązany slajd.

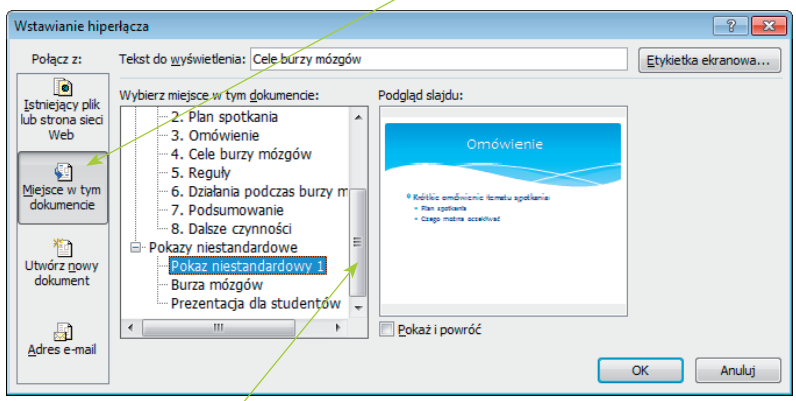
1. Upewnij się, że utworzyłeś pokaz niestandardowy, jak zostało to opisane w części dotyczącej podstawowych pokazów niestandardowych.

2. Wybierz tekst lub obiekt, który chcesz wykorzystać w roli hiperłącza.

3. Kliknij zakładkę *Wstawianie*, a następnie z grupy *Łącza* wybierz ikonę *Hiperłącze*.



4. Z listy *Połącz z:* wybierz *Miejsce w tym dokumencie*.



Wskazówka

Możesz też wstawić hiperłącze do pojedynczego slajdu (a nie całego niestandardowego pokazu slajdów). W tym celu wybierz pożądany slajd z ich listy.

5. Przewiń listę *Wybierz miejsce w tym dokumencie:* do pozycji *Pokazy niestandardowe*.

6. Kliknij pokaz, do którego chcesz wstawić hiperłącze, a następnie zaznacz pole wyboru *Pokaż i powróć* i kliknij *OK*.

Tekst, który zaznaczyłeś do utworzenia hiperłącza, zostanie podkreślony. Żeby uruchomić pokaz slajdów z hiperłączami, podczas głównej prezentacji po prostu kliknij słowo będące hiperłączem.

Prezentacje automatyczne

Być może będziesz chciał, by pokaz slajdów był prezentowany bez Twojego udziału, na przykład w recepcji czy na stoisku targowym.

Możesz nawet tak skonfigurować prezentację, by inni użytkownicy nie mogli wprowadzać do niej zmian. W ten sposób uniemożliwisz korzystanie z większości kontrolek PowerPointa.

Automatyczne prezentacje po dojściu do ostatniego slajdu i upływie pięciu minut ponownie się uruchomią — rozpocznie się wyświetlanie slajdów od początku. Tak samo jest, jeśli chodzi o slajd wymagający interwencji użytkownika — w przypadku jej braku i po upływie pięciu minut wyświetli się następny slajd.



Automatyczną prezentację twórz pod kątem miejsca, w którym będzie odtwarzana. Mając tą świadomość, łatwiej dobierzesz najlepsze elementy dodawane do pokazu slajdów.

Opcje

W przypadku prezentacji automatycznych trzeba przemyśleć kilka zagadnień. Oto niektóre z nich:

- zastosowanie hiperłączy oraz przycisków akcji, które poprowadzą użytkownika po prezentacji,
- wykorzystanie narracji (co opisano wcześniej w tym rozdziale) — widz będzie mieć wrażenie, że prezentер rzeczywiście jest obecny i komunikuje się z nim,
- wykorzystanie chronometrażu (opisanego we wcześniejszej części rozdziału), dzięki któremu widzowie będą mieli wystarczająco dużo czasu na zapoznanie się z każdym slajdem — nie będą czuli się poganiani ani znudzeni.



Prezentację możesz również tak skonfigurować, by była uruchamiana z płyty CD. Więcej na ten temat w części poświęconej przygotowywaniu pokazu slajdu na płytę CD w rozdziale 11.

Tryb kioskowy

Istnieje też specjalna opcja wyświetlania pokazu slajdów, którą określa się jako „kiosk”. Pokaz jest wyświetlany na pełnym ekranie, a oglądający ma dodatkowe możliwości związane z kontrolą pokazu (jeśli udostępni je twórca prezentacji).

1. Kliknij zakładkę *Pokaz slajdów*.
2. Kliknij przycisk *Przygotuj pokaz slajdów*, żeby otworzyć okno dialogowe *Przygotowywanie pokazu*.
3. Zmień *Typ pokazu* na *Przeglądany jako kiosk (pełny ekran)*, a następnie kliknij przycisk *OK*.



Nie zapomnij o ustawieniu automatycznych czasów, hiperłączy oraz przycisków akcji w prezentacji kioskowej. W przeciwnym razie pokaz utknie na pierwszym slajdzie.

Skróty klawiaturowe

Podczas prezentacji slajdów możesz wykorzystać wiele skrótów klawiaturowych.

Poniżej znajduje się lista najczęściej stosowanych.

Funkcja	Klawisz
Rozpoczęcie prezentacji od początku	*F5*
Następna animacja lub przejście do następnego slajdu	*N, Enter*
Poprzednia animacja lub przejście do poprzedniego slajdu	*P, Backspace*
Przejdź do slajdu numer…	*numer+Enter*
Wyświetlanie czarnego ekranu lub powrót do pokazu	*B*
Wyświetlanie białego ekranu lub powrót do pokazu	*W*
Zatrzymanie lub uruchomienie automatycznej prezentacji	*S*
Koniec prezentacji	*Esc*
Powrót do pierwszego slajdu	*1+Enter*
Wyświetlanie menu ze skrótami	*Shift+F10*
Symulacja kliknięcia myszą zaznaczonego hiperłącza	*Enter*
Przejście do pierwszego lub następnego hiperłącza	*Tab*
Przejście do poprzedniego lub ostatniego hiperłącza	*Shift+Tab*
Usunięcie napisów utworzonych pismem odręcznym	*E*
Wyświetlenie paska zadań systemu Windows	*Ctrl+T*

Wskazówka

Naciśnij *F1* w dowolnym momencie prezentacji, aby wyświetlić kompletną listę skrótów klawiaturowych.

Niektóre funkcje uruchamia kilka różnych klawiszy. Na przykład przejście do następnego slajdu (wywoływane przez klawisz *N* oraz *Enter*, co opisano w powyższej tabeli) następuje także po naciśnięciu klawisza *PageDown*, strzałki w prawo, strzałki w dół, a nawet spacji.

Sortowanie slajdów

Jeśli chcesz obejrzeć prezentację i łatwo zmienić kolejność slajdów, możesz skorzystać z widoku *Sortowanie slajdów*.

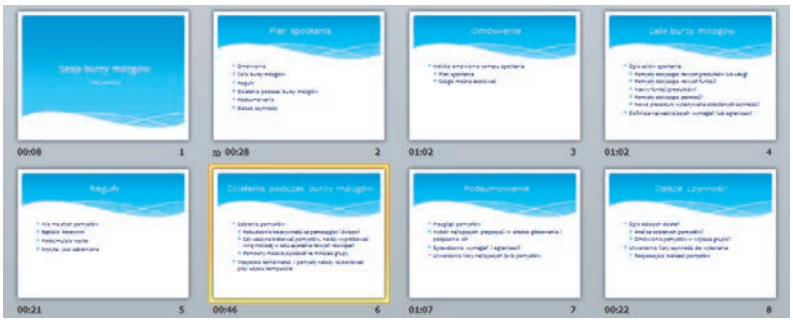
Gdy klikniesz przycisk *Sortowanie slajdów*, wszystkie slajdy z prezentacji zostaną kolejno wyświetlone jako miniaturki.

W tym widoku możesz w łatwy sposób przeciągnąć slajdy w nowe miejsce, a nawet je usunąć.

1. Kliknij ikonę *Sortowanie slajdów*, która znajduje się w pobliżu prawego dolnego rogu ekranu.



2. Przewijaj slajdy w prezentacji, aż wyświetli się ten, który chcesz przenieść lub usunąć.



3. Kliknij slajd, aby go podświetlić.

4. Jeśli chcesz przenieść slajd w inne miejsce, przytrzymaj lewy klawisz myszy i przeciągnij slajd w dowolne miejsce, po czym zwolnij przycisk.

5. Jeśli chcesz usunąć albo dodać slajd, naciśnij prawy klawisz myszy i kliknij polecenie *Nowy slajd…* lub *Usuń slajd*.

6. Żeby powrócić do widoku normalnego, kliknij ikonę *Normalny*, która znajduje się w dolnej części okna.

Wskazówka

Wykorzystaj widok *Sortowanie slajdów*, żeby szybko przejrzeć całą prezentację; ograniczysz w ten sposób czas (w porównaniu z oglądaniem slajdów jeden po drugim), jaki jest potrzebny do sprawdzenia kolejności slajdów.

Wskazówka

Możesz również ukryć slajd lub slajdy poprzez kliknięcie prawym przyciskiem myszy i wybranie polecenia *Ukryj slajd*. Po ponownym kliknięciu tego polecenia slajd będzie znowu widoczny.

Opcje pokazu slajdów

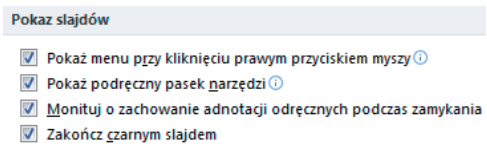
W PowerPoincie istnieje mnóstwo różnych opcji wpływających na sposób prezentacji slajdów. Należą do nich:

- *Pokaż menu przy kliknięciu prawym przyciskiem myszy* — włącza lub wyłącza menu podręczne, które może zostać wyświetlone podczas pokazu slajdów. Pozwala na wybranie opcji bez konieczności zatrzymywania prezentacji.
- *Pokaż podręczny pasek narzędzi* — włącza lub wyłącza pasek narzędzi, który pojawia się w dolnej części ekranu podczas wyświetlania pokazu slajdów w trybie pełnoekranowym.
- *Monituj o zachowanie adnotacji odręcznych podczas zamykania* — włącza lub wyłącza zapytanie o zapisanie adnotacji odręcznych, które powstały podczas pokazu slajdów.
- *Zakończ czarnym slajdem* — na końcu prezentacji pojawi się czarny ekran. Jeśli opcja ta nie jest zaznaczona, po zakończeniu prezentacji nastąpi powrót do PowerPointa.

Wskazówka

Włączenie funkcji *Pokaż menu przy kliknięciu prawym przyciskiem myszy* jest bardzo pomocne, gdy trzeba dotrzeć do opcji menu bez przerywania pokazu slajdów. Takie rozwiązanie sprawia, że prezentacja jest odbierana jako bardzo profesjonalna.

1. Kliknij kartę *Plik* i wybierz *Opcje*.
2. Kliknij *Zaawansowane*.
3. Przewiń ekran do sekcji *Pokaz slajdów*.



4. Dodaj lub usuń zaznaczenie pól wyboru przy opcjach związanych z pokazem slajdów (w zależności od tego, czy mają być włączone, czy wyłączone).
5. Kliknij przycisk *OK*, aby zapisać zmiany.

Wskazówka

Zawsze na końcu prezentacji powinien pojawiać się czarny ekran albo inna strona końcowa; nie powinien zaś następować powrót do PowerPointa.

Skorowidz

A

ActiveX, 186
akapit, 44
akcje, 96
aktualizacja PowerPointa 2010, 23
albumy fotograficzne, 113
  dodawanie zdjęć, 113
  edycja albumu, 114
  tworzenie, 113
  zmiana wyglądu zdjęć, 114
animacje, 92
  Chronometraż, 94
  efekty, 92
  grafiki SmartArt, 95
  opcje efektu, 94
  ścieżki ruchu, 93
  zaawansowane animacje, 93
Animacje, 14
autodopasowanie, 43
Autoformatowanie podczas pisania, 121
Autokorekta, 119, 120
automatyczne prezentacje, 143
automatyczne sprawdzanie ortografii, 122

B

Backstage, 17
Bazgroły, 73, 74
bezpieczeństwo, 182
biblioteka slajdów, 30

C

Centrum zaufania, 182
  kontrolki ActiveX, 186
  makropolecenia, 184
Chroń prezentację, 180
Cień, 59
Clip Organizer, 111
  dodawanie kolekcji i klipów, 112
  organizowanie klipów, 112
cofanie oznaczenia prezentacji jako wersji ostatecznej, 162
czcionki, 46
  formatowanie, 47
  motywy, 91

D

diagramy słupkowe, 81
Dodaj podpis cyfrowy, 180
dodatki, 182
dodawanie
  dźwięki, 109
  kształty, 56
  motywy, 88
  przycisk akcji, 96
  recenzja, 127
  slajdy, 29
  styl tła, 102
  styl WordArt, 48
  symbole zastępcze, 38
  symbole zastępcze pola tekstowego, 42
  tekst, 42
dokumenty PDF, 150
dopasowywanie
  motywy, 90
  filmy, 105
  pasek Szybki dostęp, 18
  pokaz slajdów, 140
Dopasuj slajd do bieżącego okna, 32
Dowolne kształty, 73
  krzywe, 73
  linie proste, 73
  wypełnienie, 74
drukarka, 168
drukowanie, 166
  konspekt, 128, 167
  materiały informacyjne, 167
  opcje, 167
  prezentacje, 166
  strony notatek, 167
  właściwości drukarki, 168
Drukuj, 166
Drukuj zawartość, 179
duplikowanie slajdów, 29
dźwięki, 109
  nagrywanie, 110

E

edycja
  komentarze, 127
  tekst, 54
Edycja wzorca, 37
efekty, 89
  efekty kształtów, 58
  efekty tekstowe, 50
  efekty trójwymiarowe, 60
emisja pokazu slajdów, 170
Excel 2010, 86

F

film na podstawie prezentacji, 172
  tworzenie, 173
filmy, 104
  dostosowywanie, 105
  opcje, 106
  położenie, 106
  przycinanie, 108
  QuickTime, 115
  rozmiar, 107
formatowanie
  akapit, 44
  czcionki, 47
  efekty tekstowe, 50
  linie, 72
  tekst, 44
  WordArt, 49
Formatowanie wideo, 107
formaty multimedialne, 115
formaty plików, 153

G

Głębokość, 60
grafika, 56
  rozmieszczanie, 68
grafika SmartArt, 62
  animacja, 95
  modyfikacja, 64
  resetowanie, 65
  tworzenie, 62
  typy, 63
  zmiana stylu, 64
  zmiana układu, 64

groty strzałek, 71
Gumka, 80

H

hasła, 176
hiperłącza, 98
  hiperłącza do adresu e-mail, 99
  hiperłącza do slajdu, 98
  hiperłącza do slajdu w innej prezentacji, 99
  pokaz slajdów, 142
  wstawianie, 98

I

identyfikatory cyfrowe, 180
inspekcja dokumentu, 160
Inspektor dokumentów, 160
instalacja PowerPointa 2010, 11
interfejs użytkownika, 14
interlinia, 44
IRM, 178

J

język, 118

K

kierunek tekstu, 45
klawisze, 24
kolory motywu, 90
komentarze, 127
  edycja, 127
  usuwanie, 127
  wstawianie, 127
Konspekt, 128
  drukowanie, 128
kontrolki ActiveX, 186
Kontur, 60
konwersja prezentacji, 40
konwersja treści na grafikę SmartArt, 66
kopiowanie tabel Excela, 86
Krawędzie wygładzone, 59
krzywe, 73
kształty, 56
  dopasowanie, 57
  efekty, 58, 59
  efekty trójwymiarowe, 60
  wstawianie, 56
  zmiana rozmiaru, 57

L

linie, 70
  formatowanie, 72
  groty strzałek, 71
  modyfikacja, 72
  rysowanie, 70
  Szybkie style, 70
linie proste, 73
linie siatki, 67
linijka, 67
listy, 53

M

makropolecenia, 184
  ustawienia, 185
materiały informacyjne, 101, 167, 174
Microsoft Office 2010, 8
Microsoft Office Online, 36
minimalizowanie Wstążki, 15
Minimalizuj Wstążkę, 15
modyfikacja
  grafika SmartArt, 64
  linie, 72
motywy, 34, 88
  czcionki, 91
  dodawanie, 88
  dopasowywanie, 90
  efekty, 89
  kolory, 90
multimedia, 104
  Clip Organizer, 111
  dźwięki, 109
  filmy, 104
  formaty plików, 115

N

nagłówki, 100
nagrywanie dźwięków, 110
nagrywanie narracji, 136
nagrywanie prezentacji
  na płytę CD, 163
narracja, 136
  nagrywanie, 136
Narzędzia główne, 14
Niedawno używane
  dokumenty, 39
notatki, 26, 101
Notatki, 26
Notatki i materiały informacyjne, 101
Nowy komentarz, 127
Nowy slajd, 29

O

obracanie obiektów, 68
Obrót 3-W, 59
  opcje, 61
ochrona prezentacji, 176
Odbicie, 59
odnajdywanie tekstu, 51
odtwarzanie pokazów niestandardowych, 141
odwracanie obiektów, 68
oglądanie prezentacji z CD, 165
ograniczanie uprawnień, 178
okienko Notatki, 26
okienko Slajd, 26
okienko zaznaczenia, 69
Opcje 3-W, 60
Opcje Autokorekty, 120
opcje edycji, 54
opcje prywatności, 183
opcje sprawdzania pisowni, 119
Opcje stylu tabeli, 78
OpenDocument, 154
Orientacja slajdu, 33
orientacja strony, 33
ortografia, 122
Ostatnio otwierane prezentacje, 39
otwieranie prezentacji, 39
Otwórz, 39
Oznacz jako wersję ostateczną, 162

P

pasek komunikatów, 183
pasek Szybki dostęp, 18
PDF, 150
pisanie na slajdach, 133
pliki, 153
  dźwiękowe, 115
  filmowe, 115
  XML, 153
pobieranie prezentacji, 36
podpisy cyfrowe, 180
podpisywanie prezentacji, 181
podpowiedzi dotyczące klawiszy, 24
pokaz slajdów, 130
  dostosowywanie, 140
  emisja, 170

hiperłącza, 142
monitory, 131
narracja, 136
odtwarzanie pokazów niestandardowych, 141
opcje, 130, 146
pisanie na slajdach, 133
pokazy niestandardowe, 140
próba tempa, 132
próbny pokaz, 132
przejścia między slajdami, 138
przełączanie slajdów, 131
rozpoczynanie, 130
skróty klawiaturowe, 144
slajdy, 131
typ pokazu, 131
uruchamianie, 130
wiele monitorów, 134
wskaźnik laserowy, 137
Pokaz slajdów, 15, 31
pola tekstowe, 42
polecenia z wersji PowerPoint 2003, 16
pomoc, 20
lokalizacje wyszukiwania, 21
wyszukiwanie tematów, 21
Pomoc techniczna, 22
ponowne wykorzystanie slajdów, 30
Poszukaj, 124
Poświata, 59
PowerPoint 2003, 16
PowerPoint 2010, 8
instalacja, 11
nowości, 10
wymagania, 9
PowerPoint XML, 153
Powierzchnia, 60
powiększenie widoku, 32
prawa dostępu do informacji, 178
Prezentacja wygasa, 179
prezentacje, 13, 27
dodawanie slajdów, 29
drukowanie, 166
motywy, 88
otwieranie, 39
prezentacje automatyczne, 143
strona tytułowa, 27
tworzenie, 13, 27
układ slajdów, 28
wersja ostateczna, 162
właściwości, 158
zapisywanie, 148
Projekt, 14
próba tempa, 132
prywatność, 182, 183
Przejścia, 14
przejścia między slajdami, 138
dźwięki, 139
przełączanie slajdów, 139
różne przejścia w każdym slajdzie, 139
przestrzeń robocza, 26
Przetłumacz, 126
przycinanie filmów, 108
przycisk akcji, 96
Publikowanie slajdów, 169
Punktory i numeracja, 53

Q

QuickTime, 115

R

Recenzja, 15, 123
resetowanie grafiki SmartArt, 65
rozmieszczanie obiektów, 68
rysowanie linii, 70
rysowanie tabeli, 80
Rysuj tabelę, 80

S

Skos, 59, 60
skróty klawiaturowe, 24
pokaz slajdów, 144
Slajd, 26
slajdy, 28
dodawanie slajdów, 29
duplikowanie slajdów, 29
ponowne wykorzystanie slajdów, 30
przejścia między slajdami, 138
Sortowanie slajdów, 145
tekst, 42
tło, 102
układ slajdów, 28
Slajdy, 26
słowniki, 118, 119
SmartArt, 62
Sortowanie slajdów, 31, 145
Spakuj na dysk CD, 163
sprawdzanie ortografii, 122
Sprawdzanie pisowni, 119
sprawdzanie zgodności, 152
Sprawdź aktualizacje, 23
Sprawdź pisownię w trakcie pisania, 123
Sprawdź zgodność, 152
stopki, 100
strona tytułowa, 27
strony notatek, 167
strzałki, 70, 71
Style kształtów, 58
style tabeli, 78
style tła, 102
Style wideo, 105
style WordArt, 48
style wykresów, 84
suwak powiększenia, 32
symbole, 52
symbole zastępcze, 26, 38
pola tekstowe, 42
szablony, 34
dodawanie szablonów, 35
Szybki dostęp, 18
Szybkie style, 70

T

tabele, 76
cieniowanie, 78
efekty, 78
kolumny, 79
obramowania, 79
rysowanie tabeli, 80
style, 78
układy, 78
wiersze, 79
wstawianie, 76, 77
tabele Excela, 86
tekst, 42
autodopasowanie, 43
Autoformatowanie podczas pisania, 121
czcionki, 46
edycje, 54
efekty tekstowe, 50
formatowanie akapitów, 44
kierunek tekstu, 45
listy, 53
pola tekstowe, 42
style WordArt, 48
tłumaczenie, 126
wstawianie, 42
wyrównywanie, 45
wyszukiwanie, 51
zamiana, 51
tezaurus, 124
opcje, 125
tło slajdu, 102
tłumaczenie, 126
tryb kioskowy, 143

tryb zgodności, 40
tworzenie
albumy fotograficzne, 113
film na podstawie prezentacji, 172
grafika SmartArt, 62, 66
hiperłącza do adresu e-mail, 99
identyfikator cyfrowy, 180
materiały informacyjne, 174
prezentacje, 13, 27
słowniki, 119
układy użytkownika, 37

U

uchwyt dopasowania, 57
uchwyt obrotu, 57
uchwyt zmiany rozmiaru, 57
udostępnianie prezentacji, 158
układ slajdów, 28
układ strony, 33
układ tabeli, 78
uprawnienia, 178, 179
Uruchamianie pokazu slajdów, 130
uruchamianie PowerPointa 2010, 13
ustanawianie hasła, 176
ustawianie uprawnień, 178
Ustawienia akcji, 96
ustawienia językowe, 118
Ustawienia strony, 33
usuwanie komentarza, 127
Utwórz klip wideo, 173
Utwórz wideo, 172
uzyskiwanie cyfrowego identyfikatora, 180

W

wersja ostateczna, 162
Widok, 15
widok prezentera, 134, 135
widoki, 31
Backstage, 17
Konspekt, 128
Normalny, 31
Pokaz slajdów, 31
Sortowanie slajdów, 31, 145
zmiana, 31
wiele monitorów, 134
rozszerzanie pulpitu, 134
widok prezentera, 134, 135
Windows Live, 170
Windows Live ID, 22
Windows Update, 23
właściwości drukarki, 168
właściwości prezentacji, 158
Właściwości zaawansowane, 159
włączanie widoku prezentera, 135
WordArt, 48
efekty tekstowe, 50
wskaźnik laserowy, 137
Wstaw symbol zastępczy, 38
wstawianie
dźwięki, 109
filmy, 104
hiperłącza, 98
nagłówki, 101
przycisk akcji, 96
stopki, 100
symbole, 52
tabele, 76, 77
tabele Excela, 86
wykresy, 82
Wstawianie, 14
Wstążka, 14
grupy, 14
minimalizowanie, 15
przyciski poleceń, 14
zakładki, 14
zakładki kontekstowe, 15
wykonywanie zadań, 20
wykresy, 81
etykiety, 84
Excel 2010, 86
linie siatki, 85
osie, 85
pokazywanie danych, 85
style wykresów, 84
tytuł, 84
wstawianie, 82
wykresy giełdowe, 81
wykresy kolumnowe, 81
wykresy kołowe, 81
wykresy liniowe, 81
wykresy pierścieniowe, 81
wykresy powierzchniowe, 81
wykresy radarowe, 81
wykresy słupkowe, 81
zmiana danych, 85
zmiana formatu elementów, 85
wypełnienie, 74
wyrazy bliskoznaczne, 124
wyrównywanie tekstu, 45
wyszukiwanie tekstu, 51
Wyświetl podpisy, 181
wyświetlanie podpisu cyfrowego, 181
wzbogacanie prezentacji, 88
wzbogacanie wykresów, 84
Wzorzec slajdów, 37

X

XML, 153

Z

zadania, 96
zakładki, 14
zakładki kontekstowe, 15
zamiana tekstu, 51
Zamień, 51
Zamknij widok wzorca, 38
Zapisywanie jako, 148
Zapisywanie jako PDF, 150
zapisywanie prezentacji, 148
domyślne opcje zapisu, 154
format PDF, 150
formaty plików, 149, 153
starsze formaty, 156
zapisywanie dla sieci WWW, 155
Zapisz, 148
Zapisz w sieci Web, 155
Zarządzaj wersjami, 17
zaznaczanie, 69
zmiana
czcionki, 46
kierunek tekstu, 45
kształty, 57
orientacja strony, 33
pozycja obiektu, 69
rozmiar kształtów, 57
rozmiar obiektu, 68
ustawienia kontrolek ActiveX, 186
ustawienia makropoleceń, 185
widok, 31
Znajdź, 51

PowerPoint 2010 PL

Wszechstronne narzędzia do tworzenia i rozpowszechniania efektownych prezentacji, a do tego prosty, intuicyjny interfejs — oto dlaczego miliony ludzi na całym świecie nie wyobrażają już sobie pracy bez słynnego PowerPointa. Jednak twórcy tego niezwykłego programu nigdy nie spoczęli na laurach i jak każdą nową wersję, także i tę z roku 2010 wzbogacili o kolejne ekscytujące, niezwykle praktyczne funkcje. Dzięki temu program pozwala nie tylko jeszcze szybciej i sprawniej tworzyć profesjonalnie wyglądające, multimedialne slajdy, ale również odkrywa przed Tobą ogrom rewolucyjnych możliwości w zakresie ich ustrukturyzowania, udostępniania i zabezpieczania. Teraz wystarczy zaledwie kilka minut, by stworzyć prezentację, która na długo zapadnie w pamięć zachwyconym odbiorcom!

Nieważne, czy jesteś doświadczonym użytkownikiem, czy szykujesz się na swoje pierwsze spotkanie z tym programem — oto książka, dzięki której z łatwością opanujesz korzystanie z niezwykłych narzędzi PowerPointa 2010. Przeprowadzi Cię ona krok po kroku od sprawnego poruszania się w przestrzeni roboczej, przez tworzenie estetycznych slajdów, wzbogacanie ich o grafikę, dźwięki i filmy, aż po zagadnienia związane z ich bezpiecznym rozpowszechnianiem. Poznasz także wszystkie nowe i usprawnione funkcje, w tym m.in. nowy widok Backstage, biblioteki i zaawansowane układy slajdów, techniki związane z filmami i emisją prezentacji w Internecie, funkcje z zakresu grafiki SmartArt czy galerie stylów. Przeczytasz także na temat zapisywania prezentacji w formacie PDF, nowym formacie XPS, a nawet w postaci filmów.

- Wstążka i widok Backstage
- Przestrzeń robocza
- Praca ze slajdami
- Szablony i motywy
- Praca z tekstem
- Grafika, linie, strzałki i kształty
- Tabele i wykresy
- Wzbogacanie prezentacji — motywy, animacje, hiperłącza
- Multimedia — dodawanie filmów, dźwięków i zdjęć
- Przeglądanie i poprawianie prezentacji
- Tworzenie pokazów slajdów
- Zapisywanie prezentacji w różnych formatach
- Udostępnianie i drukowanie prezentacji
- Emisja pokazu slajdów
- Tworzenie filmu
- Bezpieczeństwo prezentacji
- Makropolecenia

Zrozumiały język, przejrzyste instrukcje, kolorowe ilustracje i praktyczne wskazówki — wszystko, czego potrzebujesz, by szybko opanować PowerPointa 2010!

Nr katalogowy: 5866

Księgarnia internetowa: http://helion.pl

Zamówienia telefoniczne: 0 801 339900 / 0 601 339900

Helion

Sprawdź najnowsze promocje: http://helion.pl/promocje
Książki najchętniej czytane: http://helion.pl/bestsellery
Zamów informacje o nowościach: http://helion.pl/nowosci

Helion SA
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice
tel.: 32 230 98 63
e-mail: helion@helion.pl
http://helion.pl

helion.pl księgarnia internetowa

Cena: 39,90 zł

ISBN 978-83-246-2984-6

9788324629848

Informatyka w najlepszym wydaniu