

Power Point 2003 - създаването на презентации

Публикувано от **dannyboy** на **08.04.2010**

За създаването на презентации

Създаването на презентация с Microsoft PowerPoint включва започване с основен макет; добавяне на нови слайдове и съдържание; избор на оформления; модифициране на макета на слайда, ако желаете това, чрез промяна на цветовата схема или прилагане на други шаблони с макети и създаване на ефекти - например анимирани преходи между слайдовете. Приведената по-долу информация се съсредоточава върху възможностите, които имате при започване на този процес.

Прозорецът на задачите **Нова презентация** в PowerPoint ви предлага няколко начина да започнете презентация. Сред тях са:

- **Празна** Да започнете със слайдове с максимално опростен макет и без никакви цветове, приложени към тях.
- **Съществуваща презентация** Да основете вашата нова презентация на такава, която вече сте написали и макетирали. Тази команда създава копие на съществуваща презентация, така че може да правите каквито си искате промени на макета и съдържанието, за да получите новата презентация.
- **Шаблон с макети** Да основете вашата презентация на шаблон на PowerPoint, в който вече има концепция за макета, шрифтове и цветова схема. Освен предлаганите от PowerPoint шаблони, може да използвате и шаблон, който сте създали сами.
- **Шаблони с примерно съдържание** Може да използвате съветника за автосъдържание, за да приложите шаблон с макети, съдържащ примерни текстове за вашите слайдове. По-късно може да заместите този текст с текста, който желаете.
- **Шаблон от Web сайт** Може да създадете презентация с помощта на шаблон, който се намира на Web сайт.

•

Шаблон от Microsoft.com Може да избирате допълнителни шаблони за PowerPoint от Microsoft Office Template Gallery. Те са групирани по типове на презентациите.

Съдържание, вмъкнато от други източници

Може и да вмъквате слайдове от други презентации или текст от други приложения - например Microsoft Word.

Създаване на презентация от празни слайдове

2. В лента с инструменти **Стандартни** щракнете върху **Създай** .
2. Ако искате да запазите оформлението на заглавие по подразбиране за първия слайд, преминете към стъпка 3. Ако искате друго оформление на първия слайд, в прозореца на задачите **Оформление на слайд** щракнете върху желаното от вас оформление.
3. В слайда или в раздела **Структура** въведете желаните от вас текстове.
4. За да вмъкнете нов слайд, в лентата с инструменти щракнете върху **Нов слайд**  и щракнете върху желаното от вас оформление.
5. Повторете стъпки 3 и 4 за всеки нов слайд и добавете всякакви желани от вас елементи или ефекти.
6. Когато приключите, в менюто **Файл** щракнете върху **Запиши**, въведете име на вашата презентация, след което щракнете върху **Запиши**.

Съвет

Може да създадете празна презентация и в прозореца на задачите **Нова презентация** (меню **Файл** , команда **Създай**).

Създаване на нова презентация въз основа на съществуваща

Когато изпълнявате тези стъпки, създавате копие на съществуваща презентация, така че може да правите промени на дизайна и съдържанието ѝ за новата презентация, без с това да промените оригинала.

1. Ако прозорецът на задачите **Нова презентация** не се вижда, в менюто **Файл** щракнете върху **Нов**.
2. В **Нова презентация от съществуваща** щракнете върху **Избор на презентация**.
3. В списъка на файловете щракнете върху желаната от вас презентация, след което щракнете върху **Създай нова**.
4. В презентацията направете желаните от вас промени, след което в менюто **Файл** изберете **Запиши като**.
5. В полето **Име на файл** въведете името на новата презентация.
6. Щракнете върху **Запиши**.

Съвет

В новата презентация може да вмъквате съществуващи слайдове от друга презентация. Когато вашата презентация е отворена, изберете слайда, след който искате да вмъкнете слайдовете. От менюто **Вмъкване** изберете **Слайдове от файлове**, прегледайте желаната от вас презентация и от нея изберете слайдовете, които искате да вмъкнете.

Създаване на презентация с помощта на примерно съдържание

1. Ако прозорецът на задачите **Нова презентация** не се вижда, в менюто **Файл** щракнете върху **Създай**.
2. В **Създай** щракнете върху **От съветника за автосъдържание** и после следвайте указанията на съветника.
3. В презентацията заместете примерния текст с текста, който желаете, а след това направете всякакви промени, каквито желаете - например добавяне или изтриване на слайдове, добавяне на елементи или анимационни ефекти и вмъкване на горни и долни колонтитули.
4. Когато приключите, в менюто **Файл** щракнете върху **Запиши**, въведете име в полето **Име на файл** и после щракнете върху **Запиши**.