

# Microsoft PowerPoint 2013

ntentiev@gmail.com

Бишкек, 2017

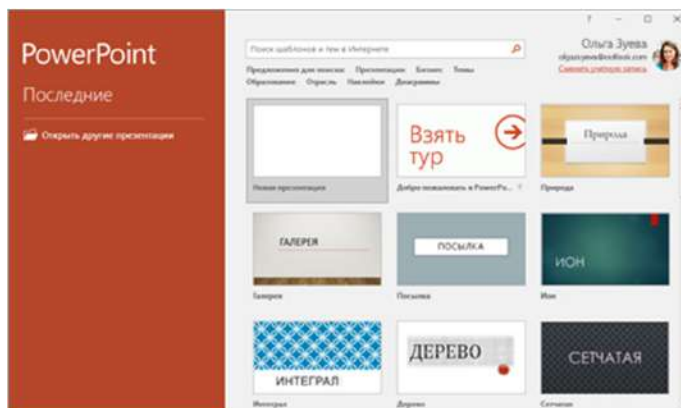
1

Microsoft PowerPoint позволяет:

- создавать презентации с нуля или на основе готового шаблона;
- добавлять текст, изображения, картинки и видео;
- выбирать варианты профессионального оформления в конструкторе PowerPoint;
- добавлять переходы, анимации и пути перемещения;
- сохранять презентации в OneDrive, чтобы они были доступны с компьютера, планшета и телефона;
- предоставлять общий доступ и работать удаленно вместе с другими пользователями.

## Создание презентации

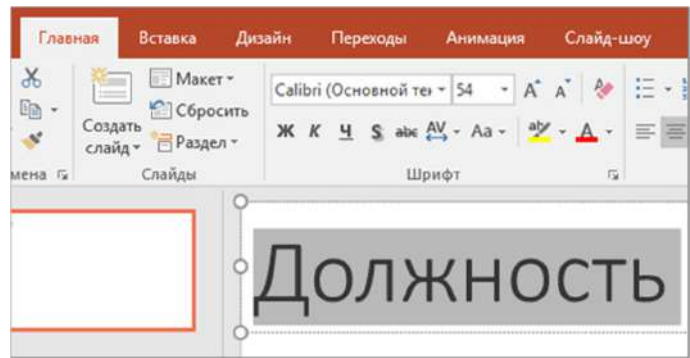
1. Откройте приложение PowerPoint.
2. Выберите вариант
  - Выберите элемент **Пустая презентация**, чтобы создать презентацию с нуля.
  - Выберите один из шаблонов.
  - Выберите элемент **Взять тур**, а затем нажмите кнопку **Создать**, чтобы просмотреть советы по использованию PowerPoint.



2

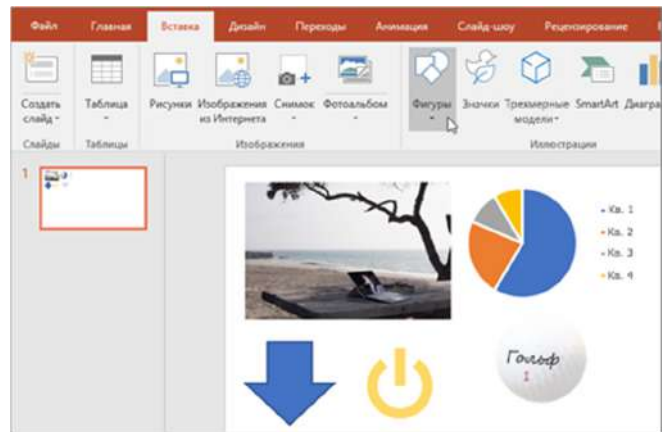
## Добавление и форматирование текста

1. Установите курсор и начните писать.
2. Выделите текст и выберите команду на вкладке **Главная**: **Шрифт**, **Размер шрифта**, **Полужирный**, **Курсив**, **Подчеркнутый**, ...
3. Чтобы создать маркированный или нумерованный список, выделите текст, а затем выберите элемент **Маркеры** или **Нумерация**.



## Добавление рисунка, фигуры или диаграммы

1. Нажмите вкладку **Вставка**.
2. Добавление рисунка
  - Нажмите кнопку **Рисунок**.
  - Выберите изображение, а затем нажмите кнопку **Вставить**.
3. Добавление фигуры, картинки или диаграммы
  - Выберите команду **Фигуры**, **SmartArt** или **Диаграммы**.
  - Сделайте свой выбор.



3

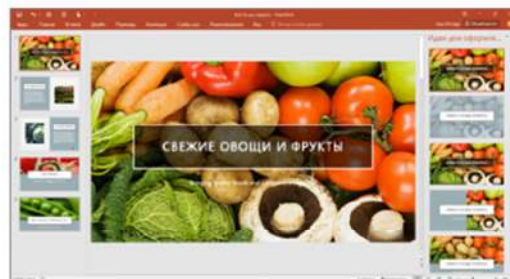
## Использование конструктора PowerPoint

Если у вас есть подписка на Office 365, вы можете в два шага создавать слайды в конструкторе PowerPoint: сначала добавьте изображение, а затем выберите оформление.

1. Выберите **Вставка > Рисунок**, найдите нужный файл и нажмите кнопку **Вставить**.

Откроется область с **идеями дизайна**, в которой вы увидите несколько вариантов.

2. Выберите тот, который вам нравится.

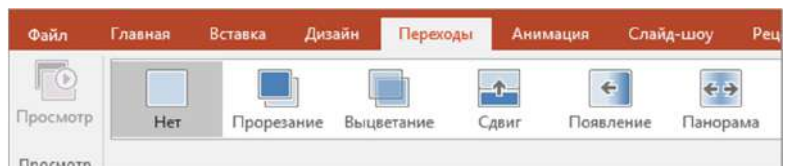


## Переходы

Добавление эффекта перехода от одного слайда к другому

1. Выберите слайд, в который нужно добавить переход.
2. На вкладке **Переходы** выберите нужный эффект.
3. Выберите **Параметры эффектов**, чтобы изменить способ перехода: **Справа**, **Слева**, ...

Чтобы отменить переход, выберите **Нет**.



4

## Анимация

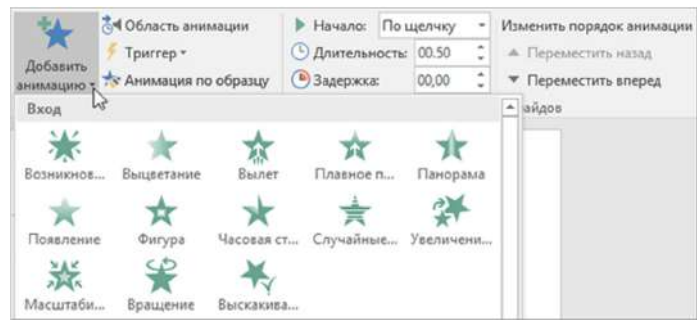
Анимация текста или объектов на слайде

1. Выделите текст или объект, к которому нужно применить анимацию.
2. На вкладке **Анимации** нажмите кнопку **Добавить анимацию** и выберите нужную из раскрывающегося списка.

Чтобы применить анимацию к одной строчке текста за раз, выделите ее, затем выберите анимацию. Повторите для каждой нужной строчки.

3. Выберите **Начало**, затем **По щелчку**, **С предыдущей** или **После предыдущей**.

Можно также указать **длительность** или **задержку**.

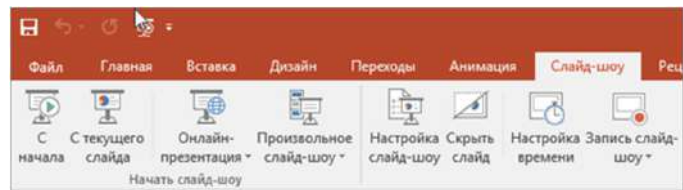


## Показ презентации

Нажмите значок **Слайд-шоу** в нижней части экрана.

Можно также выбрать нужный вариант на вкладке **Слайд-шоу**:

- Чтобы начать с первого слайда, выберите **начала**.
- Чтобы начать с текущего, выберите **С текущего слайда**.



5

# Работа со слайдами

## Добавление нового слайда

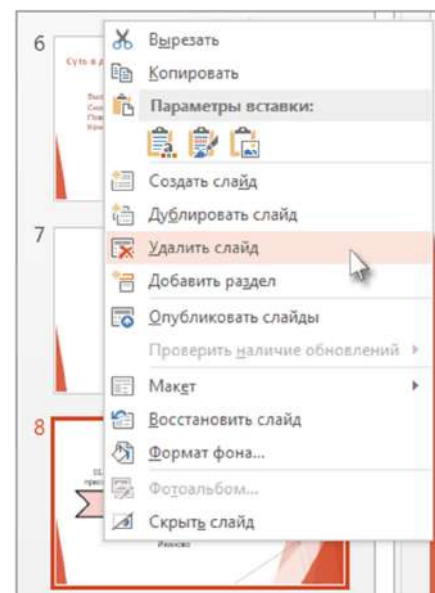
1. На вкладке **Вид** нажмите кнопку **Обычный**.
2. В левой области с эскизами слайдов щелкните слайд, за которым требуется вставить новый.
3. На вкладке **Главная** щелкните стрелку на кнопке **Создать слайд**.
4. В коллекции щелкните макет, который вы хотите использовать для нового слайда.

[Дополнительные сведения о макетах слайдов.](#)

5. Добавляется новый слайд, и вы можете начать добавлять содержимое, щелкая внутри заполнителей.

## Удаление слайда

В области слева щелкните правой кнопкой мыши эскиз слайда, который нужно удалить (для выбора нескольких слайдов нажмите и удерживайте клавишу CTRL, чтобы выбрать несколько идущих подряд слайдов, нажмите и удерживайте клавишу SHIFT), и щелкните пункт **Удалить слайд**.



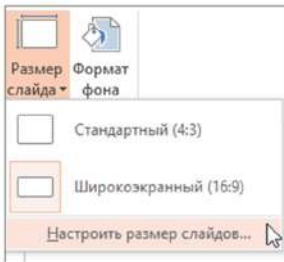
6

# Изменение ориентации страницы - альбомная или книжная

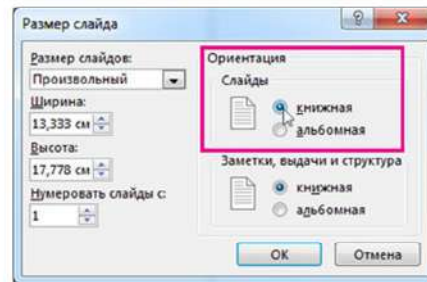
Для слайдов PowerPoint автоматически устанавливается *альбомная* ориентация, т. е. горизонтальное представление, но ее можно изменить на *книжную*, т. е. вертикальное представление слайдов. Ниже объясняется, как это сделать.

Откройте вкладку **Вид** и выберите режим **Обычный**.

На вкладке **Дизайн** в группе **Настроить** нажмите кнопку **Размер слайда**, а затем выберите пункт **Настроить размер слайдов**.



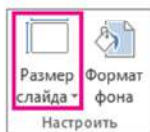
В диалоговом окне **Размер слайда** установите переключатель в положение **книжная**.



В следующем диалоговом окне выберите **Развернуть**, чтобы использовать все свободное место, или **Подбор размера**, чтобы содержимое поместилось на странице по вертикали.

## Изменение размера слайдов с широкоэкранный (16:9) на стандартный (4:3) и наоборот

1. Во-первых, убедитесь в том, что выбран обычный режим просмотра (на вкладке **Вид** нажмите кнопку **Обычный**). Затем на вкладке **Дизайн** в группе **Настроить** нажмите кнопку **Размер слайда**.



**Совет.** Кнопка **Размер слайда** также доступна в режиме "Образец слайдов" на вкладке **Образец слайдов**.

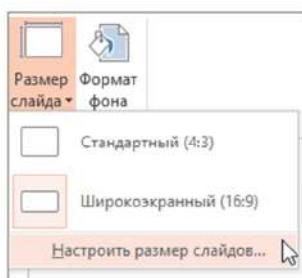
2. Выберите пункт **Стандартный (4:3)** или **Широкоэкранный (16:9)**.





## Изменение размера слайдов

Во-первых, убедитесь в том, что выбран обычный режим просмотра (на вкладке **Вид** нажмите кнопку **Обычный**). Затем на вкладке **Дизайн** нажмите кнопку **Размер слайда** и выберите пункт **Настроить размер слайдов**.



В окне **Размер слайда** выполните одно из следующих действий:

- Задайте высоту и ширину, а также ориентацию слайдов.
- Щелкните стрелку вниз рядом с полем **Размер слайдов** и выберите нужный вариант.

Доступны два варианта пропорции 16:9: **Широкоэкранный** и **Экран (16:9)**. Различия между этими вариантами описаны ниже.

- Пункт **Экран (16:9)** задает размеры слайдов 25,4 см x 14,29 см.
- Пункт **Широкоэкранный** задает размеры слайдов 38,87 см x 19,05 см.

## Установка размера слайдов по умолчанию для всех новых презентаций

На вкладке **файл** на ленте панели инструментов нажмите кнопку **Создать**. Дважды щелкните **Пустую презентацию**, создайте пустую презентацию.

На вкладке " **Конструктор** " выберите **Размер слайда**. Если вы хотите по умолчанию 4:3, выберите из раскрывающегося списка **Выберите размер слайда стандартный (4:3)**.

9

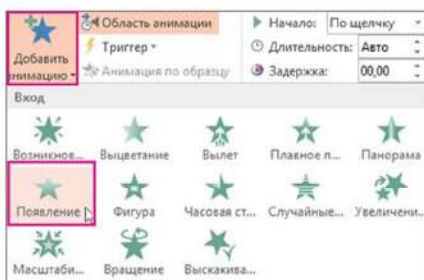
## Анимация текста и объектов

Анимация — это отличный способ подчеркнуть отдельные идеи, упростить восприятие информации и повысить интерес зрителей. Эффекты анимации можно применять к отдельным слайдам, а также к образцам слайдов и их настраиваемым макетам.

Выделите на слайде объект или текст, к которому нужно добавить анимацию.

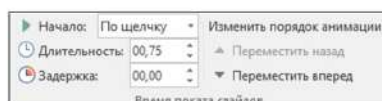
В этом контексте *объект* — это любой элемент на слайде, например рисунок, диаграмма или текстовое поле. При выделении объекта на слайде вокруг него появятся маркеры изменения размера. (В целях анимации абзац в текстовом поле также считается объектом, но при его выделении маркеры изменения размера отобразятся для всего текстового поля, а не для одного абзаца).

На вкладке ленты **Анимация** нажмите кнопку **Добавить анимацию** и выберите эффект анимации.



Скорость эффекта определяется параметром **Длительность**.

1. Выделите на слайде эффект анимации, который хотите изменить.
2. На вкладке **Анимация** в группе **Время показа слайдов** в поле **Длительность** введите необходимое число секунд.

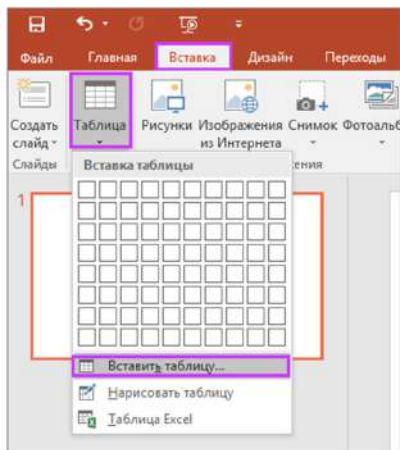


10

## Добавление таблицы на слайд

Если вы хотите добавить таблицу в презентацию PowerPoint, вы можете сделать это несколькими способами. Можно создать и отформатировать таблицу в PowerPoint, скопировать таблицу из Word, группу ячеек из Excel или вставить лист Excel в презентацию PowerPoint.

На вкладке **Вставка** нажмите кнопку **Таблица**.

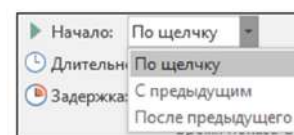


11

## Способ запуска эффекта анимации

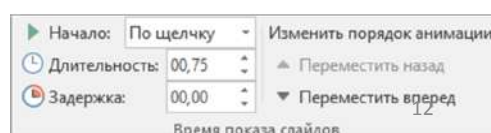
- Выделите на слайде эффект анимации, который хотите изменить.
- На вкладке **Анимация** в группе **Время показа слайдов** откройте список **Начало** и выберите один из трех описанных ниже параметров.

Способ запуска эффекта анимации	Параметр
При щелчке слайда.	<b>По щелчку</b>
Одновременно с предыдущим эффектом анимации из списка. (Одним щелчком запускаются несколько эффектов анимации одновременно.)	<b>С предыдущим</b>
Сразу же после завершения предыдущего эффекта анимации из списка. (Такой эффект анимации запускается без дополнительных щелчков мышью.)	<b>После предыдущего</b>



## Порядок воспроизведения эффектов анимации

1. Откройте область анимации: на вкладке **Анимация** в группе **Расширенная анимация** нажмите кнопку **Область анимации**.
2. В области анимации выделите эффект, для которого нужно изменить порядок анимации.
3. На вкладке ленты **Анимация** в группе **Время показа слайдов** в разделе **Изменить порядок анимации** выберите одну из указанных ниже команд.
  - Чтобы переместить эффект на одну позицию *вверх* в порядке анимации, выберите команду **Переместить назад**.
  - Чтобы переместить эффект на одну позицию *вниз* в порядке анимации, выберите команду **Переместить вперед**.

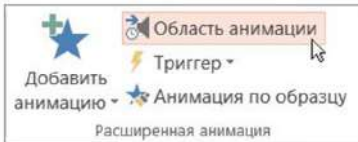


К одной строке текста или к одному объекту, например рисунку, фигуре или графическому элементу SmartArt, можно применить несколько эффектов анимации.

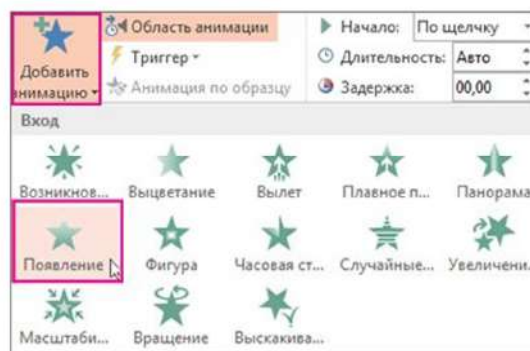


Выделите на слайде объект или текст, который нужно анимировать.

На вкладке **Анимация** нажмите кнопку **Область анимации**.



Нажмите кнопку **Добавить анимацию** и выберите эффект анимации.



13

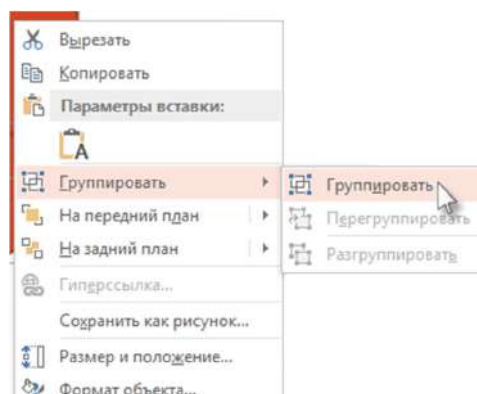
## Добавление эффектов анимации группе объектов

Удерживая клавишу CTRL, выделите объекты, к которым вы хотите добавить анимацию. Ничего страшного, если они не соприкасаются друг с другом или перемешаны с другими объектами, которые не нужно анимировать. Например, на рисунке ниже среди прямоугольников и треугольников для группировки выделены все прямоугольники.

Правой кнопкой мыши щелкните один из выбранных объектов, выберите пункт **Группировать** и команду **Группировать**.

На вкладке **Анимация** выберите эффект анимации, который вы хотите применить к группе. Группа выступает в качестве одного объекта.

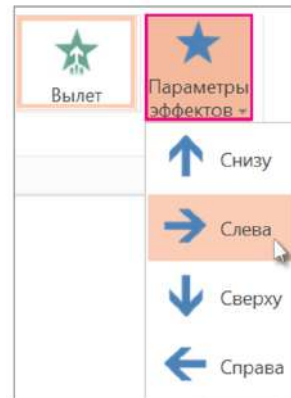
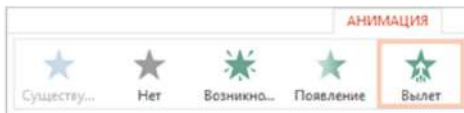
После группировки фигуры будут анимироваться как один объект.



14

## Добавление анимации к рисунку на слайде

1. Выделите первый рисунок.
2. На вкладке **Анимация** выберите эффект анимации. Например, выберите **Вылет**.




Нажмите кнопку **Параметры эффектов**, а затем выберите направление для анимации, например **Слева**.

15

## Добавление переходов между слайдами

Переходы — это анимационные эффекты, которые воспроизводятся при переходе от одного слайда к другому во время презентации. Вы можете задавать скорость, добавлять звук и настраивать свойства эффектов перехода.

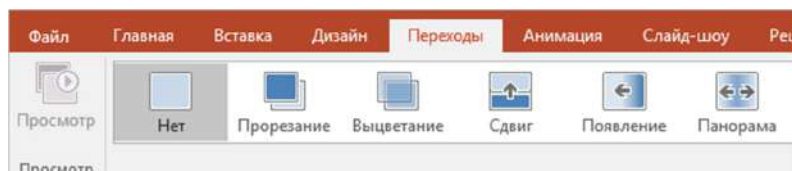
В области эскизов щелкните слайд, для которого хотите применить или изменить переход. Выбор перехода определяет способ появления слайда и исчезновения предыдущего слайда. В нашем примере (см. ниже) добавление перехода на слайд 3 определяет способ смены слайдов 2 и 3.

На вкладке **Переходы** найдите нужный эффект в коллекции переходов. Нажмите кнопку **Дополнительные параметры** , чтобы увидеть всю коллекцию. Щелкните нужный эффект, чтобы выбрать его или посмотреть на результат.

Нажмите кнопку **Параметры эффектов**, чтобы изменить способ осуществления перехода, например его направление.

### Удаление перехода

Выделите слайд, из которого требуется удалить все переходы. Затем в коллекции переходов на вкладке **Переходы** нажмите кнопку **Нет**.



16

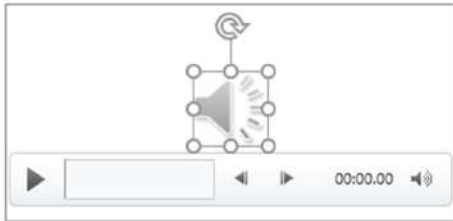


# Добавление звука в презентацию

В презентацию PowerPoint вы можете добавить звуковой файл, например музыку, закадровый текст или звуковые отрывки. Чтобы вы могли записывать и прослушивать звуковые файлы, ваш компьютер должен быть оборудован звуковой платой, микрофоном и динамиками.

1. В **обычном** режиме выберите слайд, в который требуется добавить звук.
2. На вкладке **Вставка** в группе **Мультимедиа** нажмите кнопку **Звук**.
3. В списке выберите пункт **Аудиофайлы на компьютере**, найдите и выберите нужный аудиоклип, а затем нажмите кнопку **Вставить**.

На слайде появятся значок звука и соответствующие элементы управления.




4. В **обычном** режиме или режиме **слайд-шоу** щелкните значок и нажмите кнопку **Воспроизвести**, чтобы воспроизвести звуковой файл.


17

## Запись звука



1. В **обычном** режиме, выберите слайд, на который вы хотите добавить записанный звук.
2. На вкладке **Вставка** в группе **Мультимедиа** нажмите кнопку **Звук**.
3. В списке выберите **Записать звук** (в PowerPoint 2016) или **Запись звука** (в PowerPoint 2013).

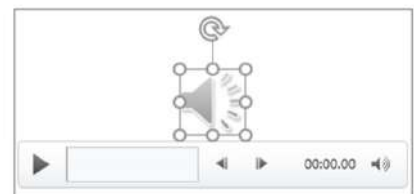
Откроется диалоговое окно **Записать звук**.

4. В диалоговом окне **Записать звук** нажмите кнопку **Записать** и начинайте говорить или воспроизводить свой звуковой файл.
5. Когда вы закончите запись, нажмите кнопку "Остановить" . Присвойте записи имя.

Чтобы прослушать запись, нажмите кнопку "Воспроизвести" . Если вас все устраивает, нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить запись и добавить ее в слайд. В противном случае повторите шаги 4 и 5.

Чтобы удалить аудиозапись или другой звуковой файл в PowerPoint, выполните указанные ниже действия.

1. Найдите слайд со звуковым файлом, который требуется удалить.
2. В обычном режиме щелкните значок звукового файла  или компакт-диска  и нажмите клавишу DELETE.



18

## Вставка видеофайла

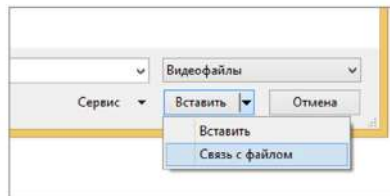
Внедрение видео, сохраненного на компьютере

1. В **обычном** режиме выберите слайд, в который вы хотите добавить видео.
2. На вкладке **Вставка** щелкните стрелку под кнопкой **Видео** и выберите пункт **Видео на компьютере**.
3. В окне **Вставка видеозаписи** выберите видео и нажмите кнопку **Вставить**.

Создание ссылки на видео, сохраненное на компьютере

Чтобы избежать появления нерабочих ссылок, рекомендуем скопировать видео в одну папку с презентацией, а затем создать ссылку на него.

1. В **обычном** режиме щелкните слайд, в который вы хотите добавить ссылку на видео.
2. На вкладке **Вставка** щелкните стрелку под кнопкой **Видео** и выберите пункт **Видео на компьютере**.
3. В окне **Вставка видеозаписи** выберите нужное видео, щелкните стрелку вниз рядом с кнопкой **Вставить** и выберите **Связь с файлом**.



19

## Поддерживаемые форматы видео

Формат файла	Расширение
Файл Windows Video (для некоторых файлов в формате AVI могут потребоваться дополнительные кодеки)	ASF
Файл Windows Video (для некоторых файлов в формате AVI могут потребоваться дополнительные кодеки)	AVI
Видеофайл MP4 *	MP4, M4V, MOV
Файлы Movie	MPG или MPEG
Adobe Flash Media **	SWF
Файлы Windows Media Video	WMV

## Поддерживаемые форматы видео

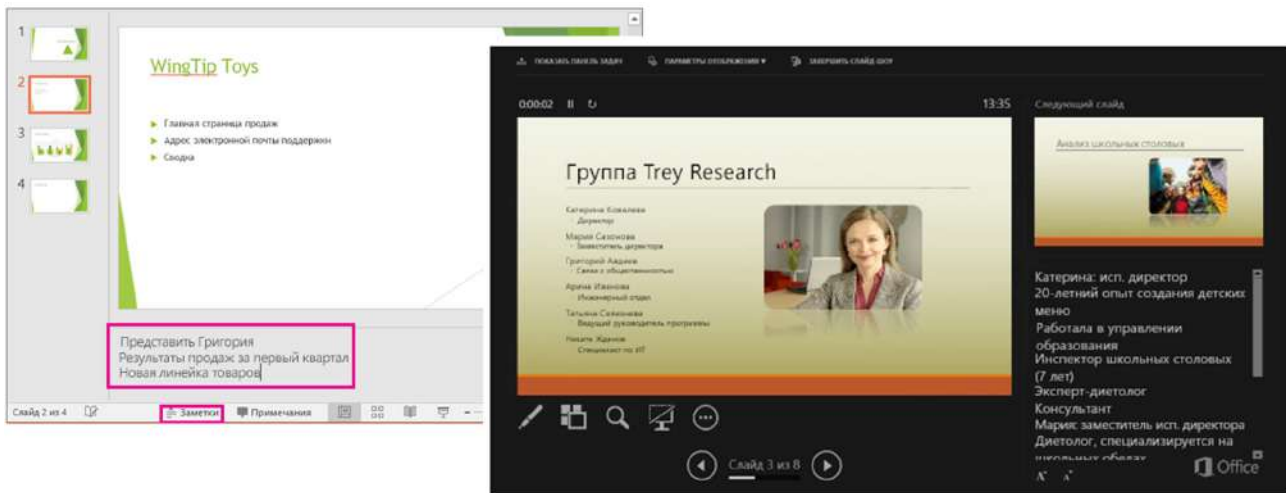
Формат файла	Расширение
Аудиофайл AIFF	AIFF
Аудиофайл AU	AU
Файл MIDI	MID или MIDI
Аудиофайл MP3	MP3
AAC — аудиофайл MPEG-4 *	M4A, MP4
Аудиофайл Windows	WAV
Аудиофайл Windows Media	WMA

20

## Добавление заметок докладчика в слайды

В процессе создания презентации вы можете добавлять заметки докладчика, которые затем можно использовать при показе слайд-шоу аудитории. Во время презентации заметки докладчика будут отображаться на вашем мониторе и не будут отображаться для аудитории.

Область заметок выводится под каждым слайдом. В пустой области "Заметки" выводится надпись **Заметки к слайду**. Введите в нее заметки докладчика. Если вы не видите область заметок или она полностью свернута, щелкните **Заметки** на панели задач в нижней части окна PowerPoint



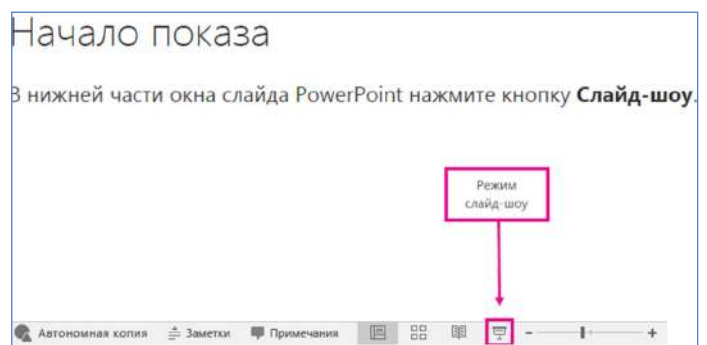
По умолчанию PowerPoint при запуске слайд-шоу используется режим докладчика. Вы можете изменить этот параметр на вкладке "Слайд-шоу" ленты PowerPoint:



21

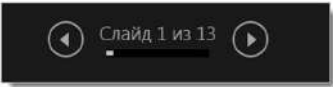
## Начало презентации и просмотр заметок в режиме докладчика

Если вы используете PowerPoint 2013 или PowerPoint 2016, просто подключите мониторы и PowerPoint автоматически настроит режим докладчика. В этом режиме вы можете просматривать свои заметки во время показа, а зрителям будут видны только слайды.

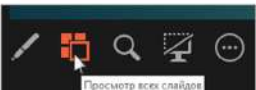


Использование элементов управления в режиме докладчика

- для перехода к предыдущему или следующему слайду нажмите **Назад** или **Далее**;



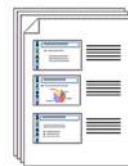
• Чтобы просмотреть все слайды презентации, выберите команду **Просмотр всех слайдов**.



22

# Печать слайдов и раздаточных материалов PowerPoint

В PowerPoint можно распечатывать слайды (по одному на страницу), слайды с заметками докладчика или структуру презентации. Вы также можете распечатать раздаточные материалы для презентации с одним, двумя, тремя, четырьмя, шестью или девятью слайдами на странице.



На своем компьютере вы можете настроить размер слайдов, ориентацию страницы и начальный номер слайда, задать параметры печати, а затем сохранить настройки.

Раздаточные материалы с тремя слайдами на странице включают строки, которые слушатели могут использовать для заметок.

На вкладке **Файл** выберите пункт **Печать**.

Укажите, сколько копий нужно напечатать.

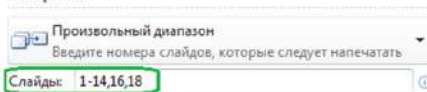
Копии: 1

Убедитесь, что выбран тот принтер, который вы хотите использовать



Если вам не нужно печатать все слайды, в поле **Слайды** введите номера тех слайдов, которые хотите напечатать. Можно указывать номера отдельных слайдов или диапазоны со знаком переноса, разделяя их запятыми (без пробелов).

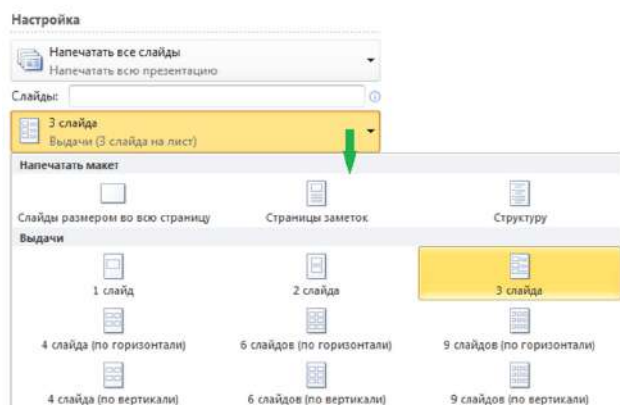
Настройка



23

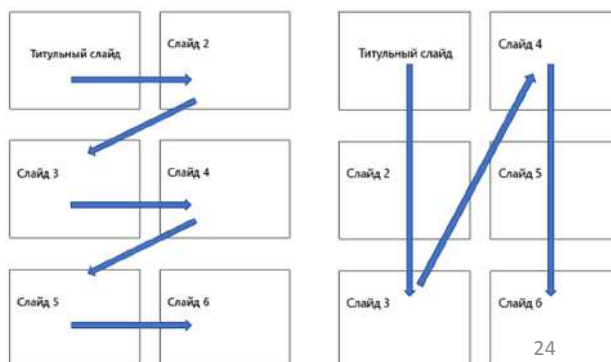
## Печать раздаточных материалов

В диалоговом окне **Печать** в разделе **Настройка** щелкните второе поле (в котором по умолчанию выбран параметр **Слайды размером во всю страницу**), чтобы развернуть список вариантов. Затем в разделе **Раздаточные материалы** выберите нужный макет страницы.



Вы можете напечатать раздаточные материалы с 1, 2, 3, 4, 6 или 9 слайдами на странице. Если вы печатаете три слайда на странице, с левой стороны страницы печатаются слайды, а с правой — линии для записи заметок. Линии для заметок печатаются только в макете с тремя слайдами.

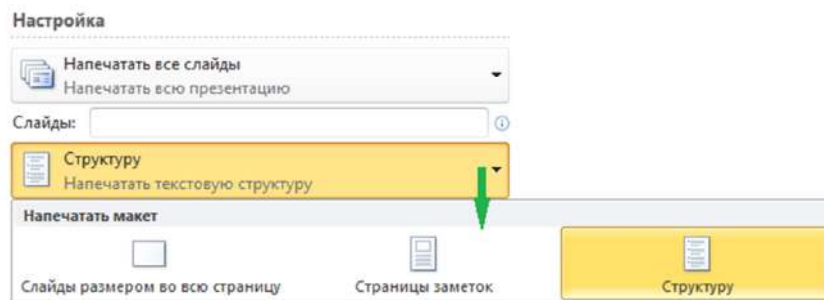
Для раздаточных материалов, содержащих четыре, шесть или девять слайдов на странице, доступны на выбор по два варианта: по горизонтали (см. первый рисунок ниже) и по вертикали (см. второй рисунок ниже).





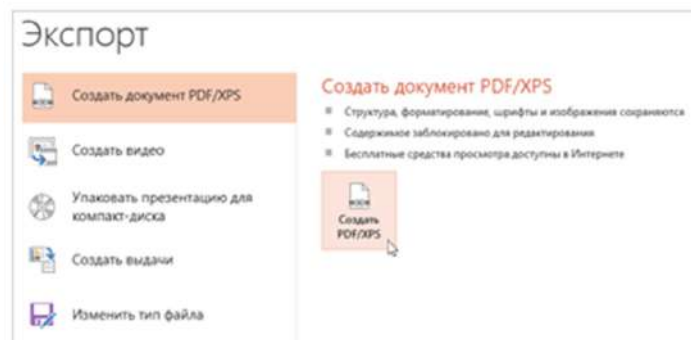
## Печать структуры

В диалоговом окне **Печать** в разделе **Настройка** щелкните второе поле (в котором по умолчанию выбран параметр **Слайды размером во всю страницу**), чтобы развернуть список вариантов. Затем в разделе **Макет печати** выберите вариант **Структура**.



25

## Сохранение презентаций PowerPoint в формате PDF



26