

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?

KSIAŻKA W KOLORZE




Helion



» 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

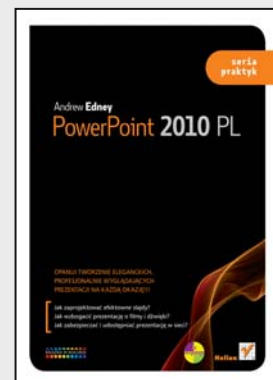
- Fragmenty książek online

» Kontakt

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

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!

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 punktarami	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 bazygroły	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.

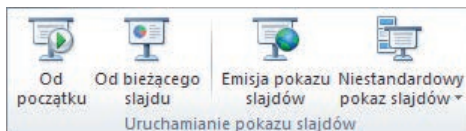
Wskazówka



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).

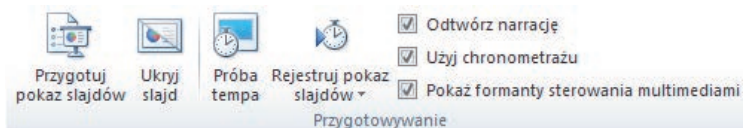


- 3 Przejdź przez prezentację albo naciśnij *Esc*, żeby przerwać pokaz slajdów.

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.



Wskazówka



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

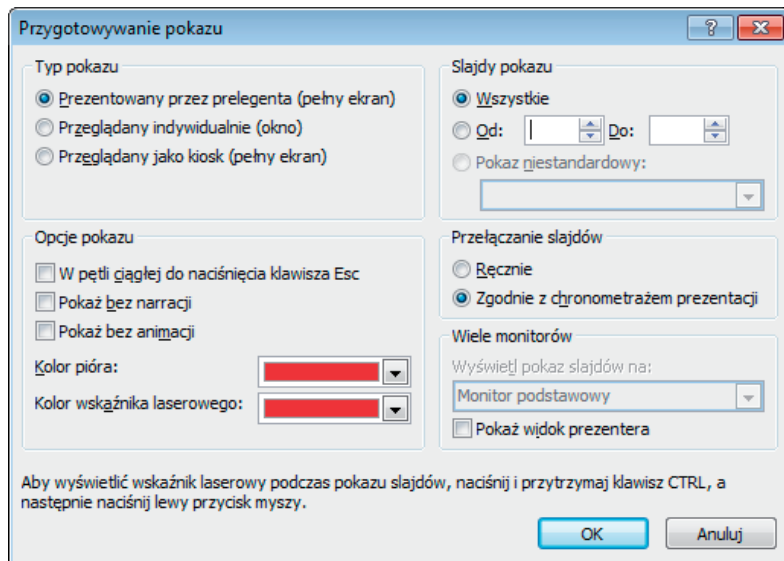
dokończenie...

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 zmienić 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.

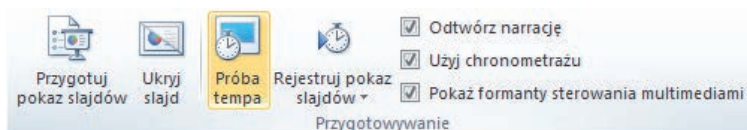
PowerPoint 2010 może odmierzać Twój czas podczas próbnego pokazu slajdów, dzięki czemu będziesz wiedział, ile zajmuje Ci przedstawienie prezentacji. Zmierzony czas można następnie zapisać w pliku i wykorzystać do automatycznego przechodzenia między slajdami, a nawet stworzenia prezentacji wyświetlającej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

Nie zapomnij

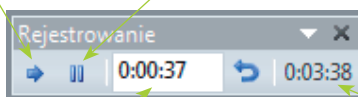


Dokładnie w momencie, w którym klikniesz przycisk *Próba tempa*, rozpocznie się odmierzanie czasu — upewnij się, że jesteś gotowy do prezentowania.

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



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



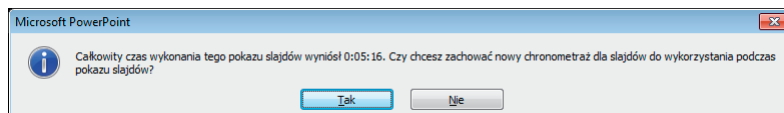
Widać na nim również czas prezentacji aktualnego slajdu, a także całkowity czas prezentacji.

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.



Następny	
Poprzedni	
Poprzednio wyświetlany	
Przejdź do slajdu	▶
Przejdź do sekcji	▶
Pokaż niestandardowy	▶
Ekran	▶
Opcje wskaźnika	▶
Pomoc	
Wstrzymaj	
Zakończ pokaz	

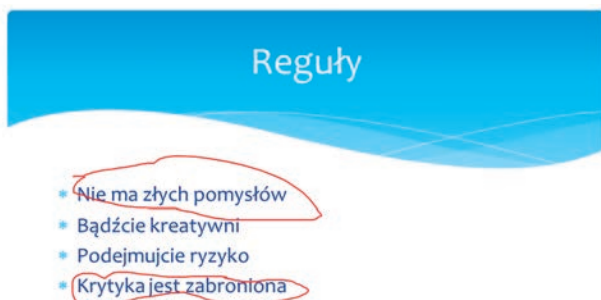
Wskazówka



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

- 2 Wybierz typ pióra, jakiego chcesz użyć (kulkowe, flaster, zakreślacz).
- 3 Wybierz kolor tuszu (jeśli chcesz go zmienić).
- 4 Przytrzymaj lewy klawisz myszy i przeciągaj piórem (kursorem) po slajdzie, aby po nim pisać.

Strzałka	
Pióro	
Zakreślacz	
Kolor pisma odręcznego	▶
Gumka	
Wymaż całe pismo odręczne na slajdzie	
Opcje strzałki	▶



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.

Nie zapomnij



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

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.

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 miniaturk slajdów do utworzenia prezentacji jeszcze lepiej dostosowanej do odbiorców.
- Możesz korzystać z notatek — wyświetlanych dużym, czytelnym krojem pisma, ułatwiającym ich odczytanie.

Rozszerzanie pulpitu

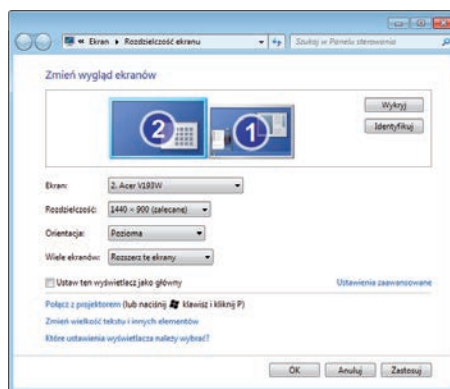
Zanim będziesz mógł skorzystać z widoku prezentera, musisz rozszerzyć pulpit na drugi monitor.

- 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.

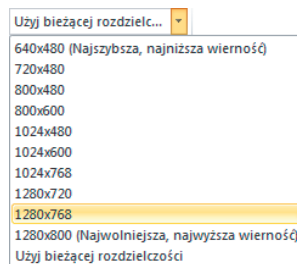
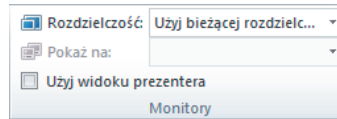


dokończenie...

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 *Pokaż 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

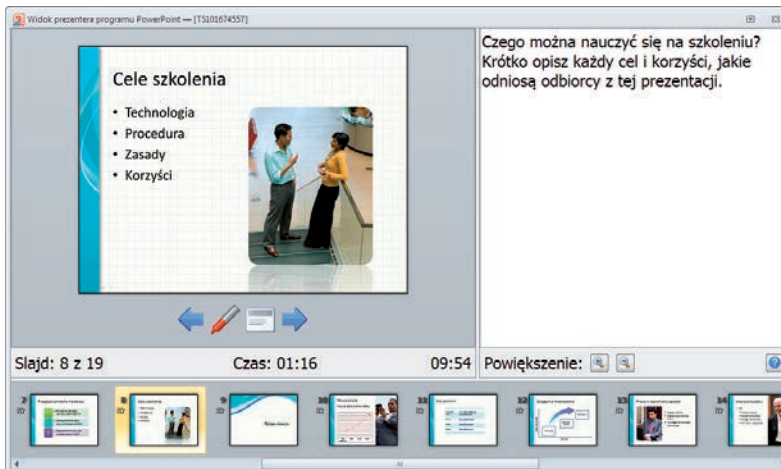


Widok prezentera działa na monitorze 1, dlatego do wyświetlania prezentacji wybierz monitor 2.

Wskazówka



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



Nie zapomnij



Pamiętaj, aby po zakończeniu prezentacji wyłączyć funkcję wielu monitorów.

Wskazówka



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

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.

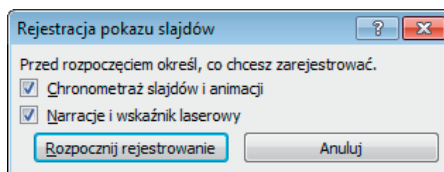
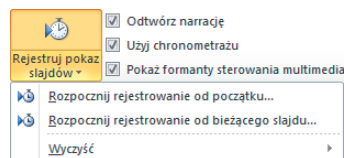
Narracja

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.

Nagrywanie narracji

- 1 Zaznacz slajd, od którego powinna się rozpoczynać narracja.
- 2 Kliknij zakładkę *Pokaż slajdów*, a następnie wybierz polecenie *Rejestruj pokaz slajdów* i określ miejsce, od którego ma rozpocząć się narracja.
- 3 Przed rozpoczęciem rejestracji wybierz, co chcesz nagrać.

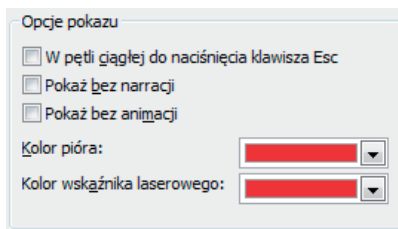


- 4 Kliknij przycisk *Rozpocznij rejestrowanie*.
- 5 Mów bezpośrednio do mikrofonu.
- 6 Aby przejść do następnego slajdu, użyj klawisza *Enter*.
- 7 W celu zakończenia nagrywania wciśnij klawisz *Esc*.

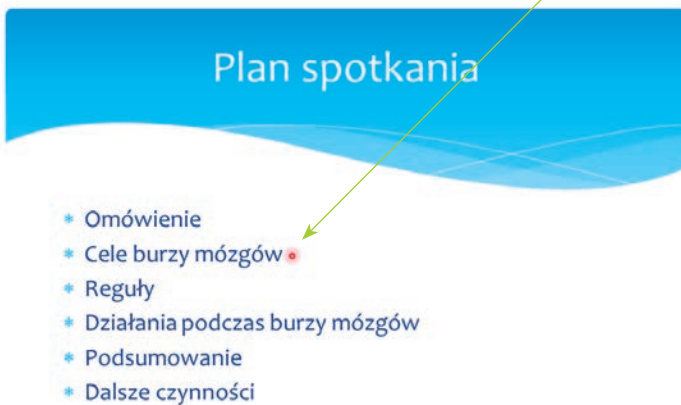
Wskaźnik laserowy

Wskaźnik laserowy to nowość w PowerPointcie 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 *Pokaż 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



Konieczniewyberztakikolorwskaźnikalaserowego, 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*.

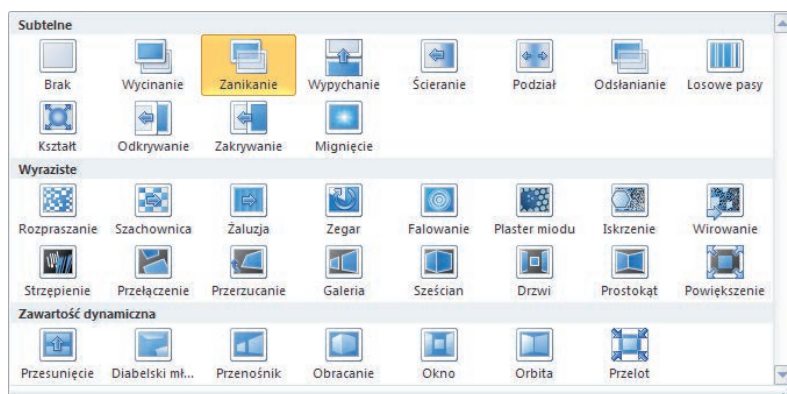
Wskazówka



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.



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

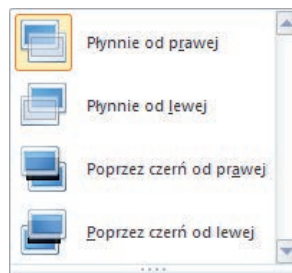


Wskazówka



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

- 3 Wybierz efekt przejścia lub pozostaw ustawienia domyślne.



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

dokończenie...

- 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 *Przejdź 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.



Nie zapomnij

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

Dodawanie dźwięków do przejść

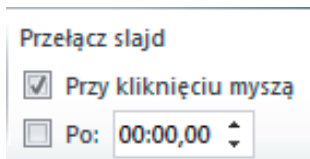
Do przejść można dodawać także dźwięki.

- 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.

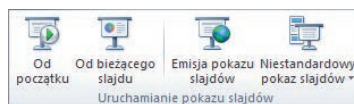
Wskazówka



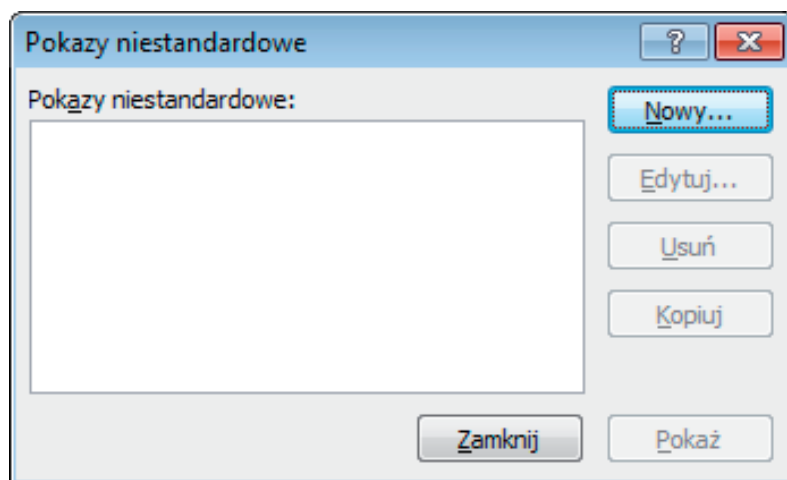
Upewnij się, że nadajesz pokazom niestandardowym proste do zapamiętania nazwy, dzięki którym łatwo Ci będzie wybrać właściwy. *Pokaz niestandardowy 1* może coś dla Ciebie znaczyć podczas tworzenia prezentacji, ale za parę dni nie będziesz już pamiętał, w jakim celu został utworzony!

1 Kliknij zakładkę *Pokaz slajdów*.

2 Kliknij strzałkę pod przyciskiem *Niestandardowy pokaz slajdów*.

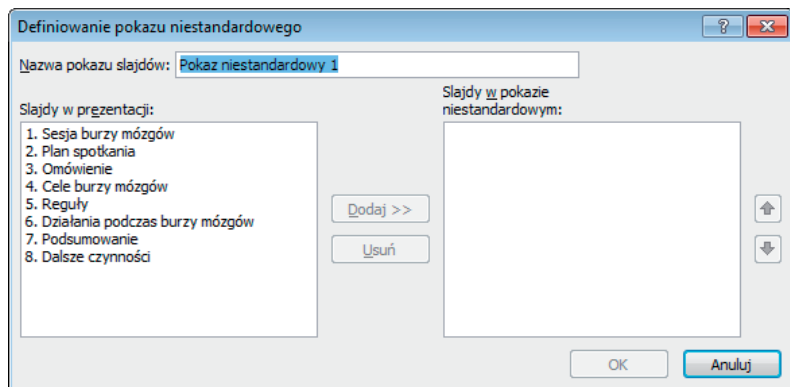


3 Kliknij przycisk *Pokaż niestandardowe...*



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

dokończenie...



Wskazówka



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

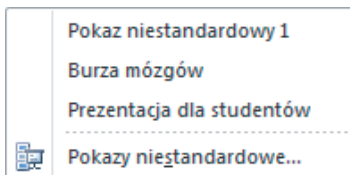
- 5 Podświetl slajdy z prezentacji i kliknij przycisk *Dodaj*, żeby znalazły się w pokazie niestandardowym.
- 6 Za pomocą strzałek skierowanych w górę i w dół zmień kolejność slajdów w pokazie niestandardowym.
- 7 Nadaj nazwę niestandardowemu pokazowi slajdów i kliknij *OK*.
- 8 Możesz teraz podejrzeć nowy pokaz niestandardowy po kliknięciu przycisku *Pokaż*.

Odtwarzanie pokazów niestandardowych

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

W tym celu:

- 1 Kliknij zakładkę *Pokaż slajdów*.
- 2 Kliknij strzałkę na przycisku *Niestandardowy pokaz slajdów*.
- 3 Kliknij nazwę niestandardowego pokazu slajdów, aby go uruchomić.



Pokazy slajdów z hiperłączami

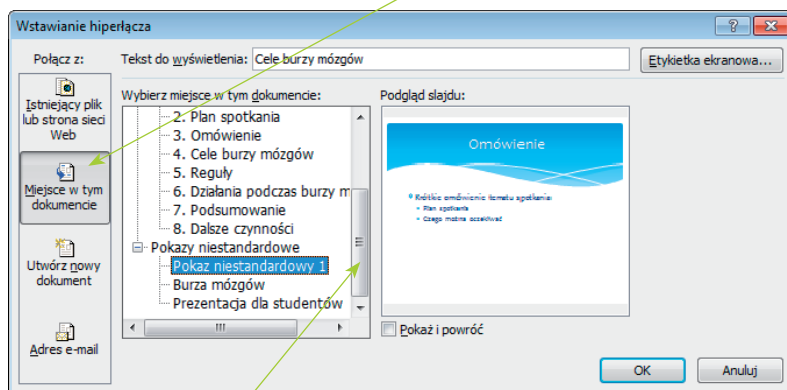
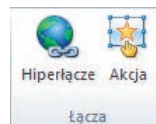
Niestandardowe pokazy slajdów z hiperłączami pomagają w nawigacji po pokazie slajdów i umożliwiają przejście do innej części pokazu poprzez hiperłącze.

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 kontrolki 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.

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 prezynter 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.

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



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

Wskazówka



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.

Nie zapomnij



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.

Wskazówka



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

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

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*.

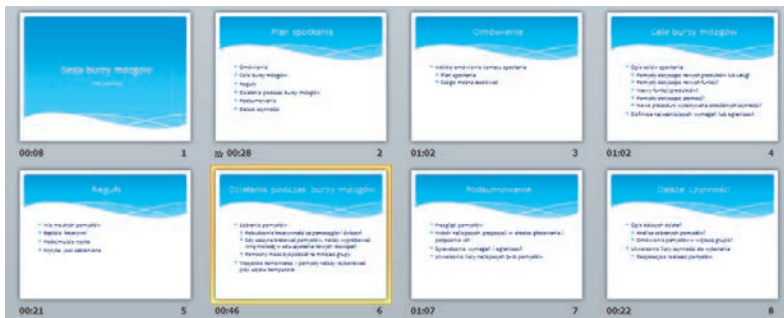
Gdy klikniesz przycisk *Sortowanie slajdów*, wszystkie slajdy z prezentacji zostaną kolejno wyświetlone jako miniaturki.

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 PowerPointcie 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.
- *Monitoruj 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 *Pokaż slajdów*.

Wskazówka



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

Pokaż slajdów

- ☒ Pokaż menu przy kliknięciu prawym przyciskiem myszy ⓘ
- ☒ Pokaż podręczny pasek narzędzi ⓘ
- ☒ Monitoruj o zachowanie adnotacji odręcznych podczas zamykania
- ☒ Zakończ czarnym slajdem

- 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.

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
 Chron 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
odtworzenie 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
 Poświęta, 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
 tezaurs, 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

Wszelchstronne narzędzia do tworzenia i rozpowszechniania efektownych prezentacji, a do tego przystępny 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 zachwycionym odbiorcom!

Nieważne, czy jesteś doświadczonym użytkownikiem, czy szykujesz się na swoje pierwsze spotkanie z tym programem — oto książka, dzięki której z łatwością opamiętasz korzystanie z niezwykłych narzędzi PowerPointa 2010. Przeprowadzi Cię ona krok po kroku od spawnego poruszania się w przestrzeni roboczej, przez tworzenie estetycznych slajdów, wzbogacanie ich o grafiki, dźwięki i filmy, aż po zagadnienia związane z ich bezpiecznym rozpowszechnianiem. Poznasz także wszystkie nowe i ulepszone 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 galerię stylów. Przeczytasz także na temat zapisywania prezentacji w formacie PDF, nowym formacie XPS, a nawet w postaci filmów.

- Witązka 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 pokazów slajdów
- Tworzenie filmu
- Bezpieczeństwo prezentacji
- Makropolecenia

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



Helion

Sprawdź najnowsze promocje:

- 1 <http://helion.pl/promocje>
- 2 Książki najchętniej czytane:
- 3 <http://helion.pl/helionbestiary>
- 4 Zamów informacje o nowościach:
- 5 <http://helion.pl/nawosci>

Helion SA
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice
tel.: 32 230 98 43
e-mail: helion@helion.pl
<http://helion.pl>

helion.pl
księgarnia
internetowa

W katalogu: 5866



Księgarnia internetowa:

<http://helion.pl>



Zamówienia telefoniczne:

0 801 339900



0 601 339900

Cena: 39,90 zł

ISBN 978-83-246-2984-8



Informatyka w najlepszym wydaniu