<u>Συνοπτικές Σημειώσεις στο</u> <u>PowerPoint</u>

Γενικά:

- Ένα αρχείο στο PowerPoint ονομάζεται παρουσίαση.
- Μία παρουσίαση αποτελείται από μία ή περισσότερες διαφάνειες.
- Σε μία διαφάνεια μπορεί να υπάρχουν κάποια πλαίσια, τα οποία δεσμεύουν χώρο για τα αντικείμενα που πρόκειται να εισαχθούν μέσα σε αυτά (π.χ. τίτλος, υπότιτλος, κείμενο με κουκκίδες, εικόνα, πίνακας, γράφημα, κ.τ.λ.).
- Τα πλαίσια αυτά ονομάζονται πλαίσια κράτησης θέσης).
- Για να επιλέξω ένα πλαίσιο κράτησης θέσης, πρώτα κάνω κλικ στο εσωτερικό του για να εμφανιστεί το περίγραμμα, και ακολούθως κάνω κλικ πάνω στο περίγραμμα.
- Όταν ένα πλαίσιο κράτησης θέσης είναι επιλεγμένο, οποιαδήποτε μορφοποίηση γίνει θα επηρεάσει όλα τα περιεχόμενά του.

Δημιουργία Νέας Κενής (Άδειας) Παρουσίασης:

Αρχείο → Δημιουργία → Κενή παρουσίαση

Αποθήκευση Παρουσίασης:

Αρχείο→Αποθήκευση ως (για να καθορίσω όνομα και θέση) ή Αρχείο→Αποθήκευση(για να αποθηκεύσω μία ήδη αποθηκευμένη παρουσίαση, με το ίδιο όνομα και στην ίδια θέση).

Αντί της εντολής Αρχείο→Αποθήκευση μπορώ εναλλακτικά να πατήσω το κουμπί Αποθήκευση 🗔.

Άνοιγμα Παρουσίασης:

Αρχείο→Άνοιγμα

Κλείσιμο Παρουσίασης:

Αρχείο→Κλείσιμοι

Αλλαγή Συντελεστή Προβολής ή Μεγέθυνσης (Zoom):

Προβολή →Zoom και επιλέγω ένα από τα διαθέσιμα ποσοστά μεγέθυνσης ή πληκτρολογώ το ποσοστό που θέλω και πατώ το ENTER.

Αλλαγή Διαστάσεων Πλαισίου Κράτησης Θέσης:

Το επιλέγω και σέρνω με πατημένο το κουμπί του ποντικιού μία από τις 8 στρογγυλές λαβές που εμφανίζονται στο περίγραμμά του.

Μετακίνηση Πλαισίου Κράτησης Θέσης:

Το επιλέγω και σέρνω με πατημένο το κουμπί του ποντικιού το περίγραμμά του (σε οποιοδήποτε σημείο της γραμμής εκτός από τις 8 λαβές).

Διαγραφή Πλαισίου Κράτησης Θέσης:

Το επιλέγω και πατώ το πλήκτρο Delete.

Προσθήκη Νέας Διαφάνειας:

Κεντρική \rightarrow Νέα διαφάνεια και επιλέγω τη διάταξη που θέλω να έχει η νέα διαφάνεια.

Διαγραφή Διαφάνειας:

Σε κανονική προβολή (Normal) ή σε προβολή ταξινόμησης διαφανειών, επιλέγω τη μικρογραφία της διαφάνειας (ή πολλών διαφανειών, κρατώντας ταυτόχρονα πατημένο το πλήκτρο CTRL) που θέλω να διαγράψω και πατώ το πλήκτρο Delete.

Εισαγωγή Αντικειμένου

Για να εισάγω μια ένα αντικείμενο σε ένα πλαίσιο κάνε κλικ στο κατάλληλο κουμπί που βρίσκεται μέσα στο πλαίσιο:



με αυτό το τρόπο μπορώ να εισάγω πίνακα, γράφημα, γραφικό SmartArt, εικόνες, εικόνες στο Internet, βίντεο. Εναλλακτικά, επιλέγω την καρτέλα εισαγωγή και στη συνέχεια επιλέγω το αντικείμενο που θέλω να εισάγω.

Καρτέλα σχεδίαση

Στη καρτέλα σχεδίαση μπορούμε να βρούμε έτοιμα θέματα και να εισάγουμε το θέμα της επιλογής μας στην παρουσίαση μας.



Θέματα

Επίσης, με την επιλογή Μορφοποίηση φόντου μπορούμε να επιλέξουμε διαφορετικό φόντο σε κάθε διαφάνεια της παρουσίασης μας ή να εφαρμόσουμε το ίδιο φόντο σε όλες τις διαφάνειες.



Καρτέλα Μεταβάσεις

Στη καρτέλα Μεταβάσεις μπορούμε να εισάγουμε κίνηση κατά την εναλλαγή των διαφανειών μιας παρουσίασης. Η κίνηση μπορεί να είναι η ίδια σε όλες της διαφάνειες, αλλά μπορούμε να επιλέξουμε και διαφορετική κίνηση εναλλαγής σε κάθε διαφάνεια.



Καρτέλα Κινήσεις

Στη καρτέλα Κινήσεις μπορούμε να εισάγουμε κίνηση σε κείμενο ή/και σε κάποιο αντικείμενο μιας διαφάνειας.

