

Σημειώσεις για το Microsoft PowerPoint – Β' Γυμνασίου

1. Τι είναι το Microsoft PowerPoint

- Εφαρμογή παρουσίασης που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία διαφανειών.
- Βοηθά στην οπτική παρουσίαση πληροφοριών, εικόνων, γραφημάτων και βίντεο.

2. Η Οθόνη του PowerPoint

- Διαφάνειες (Slides): Οι σελίδες της παρουσίασης.
- Περιοχή μικρογραφιών: Εμφανίζει όλες τις διαφάνειες αριστερά.
- Περιοχή εργασίας: Επεξεργάζεσαι τη διαφάνεια.
- Κορδέλα (Ribbon): Περιέχει εργαλεία (Home, Insert, Design, Transitions).

3. Δημιουργία Παρουσίασης

- File → New για νέα παρουσίαση.
- Επιλογή έτοιμου πρότυπου (Template) ή κενής παρουσίασης.
- Αποθήκευση αρχείου: File → Save ή Save As.

4. Προσθήκη & Διαγραφή Διαφανειών

- Home → New Slide για νέα διαφάνεια.
- Επιλογή διάταξης (Layout): τίτλος, τίτλος + περιεχόμενο, δύο στήλες κ.λπ.
- Διαγραφή διαφάνειας με δεξί κλικ → Delete.

5. Εισαγωγή Στοιχείων σε Διαφάνειες

- Εισαγωγή εικόνων: Insert → Pictures.
- Εισαγωγή βίντεο: Insert → Video.
- Εισαγωγή σχημάτων: Insert → Shapes.
- Εισαγωγή πινάκων και γραφημάτων.
- Εισαγωγή WordArt και SmartArt.

6. Μορφοποίηση Διαφανειών

- Αλλαγή φόντου διαφάνειας: Design → Format Background.
- Αλλαγή θέματος (Theme): Design → Themes.
- Χρήση χρωματικών παλετών και γραμματοσειρών.

7. Κινήσεις & Μεταβάσεις

- Transitions: Εφέ αλλαγής από διαφάνεια σε διαφάνεια.
- Animations: Εφέ για αντικείμενα (κείμενο, εικόνες).
- Προσοχή: Αποφεύγουμε υπερβολικά εφέ για καθαρή παρουσίαση.

8. Προβολή Παρουσίασης

- Slide Show → From Beginning για προβολή από την αρχή.
- Slide Show → From Current Slide για προβολή από την τρέχουσα διαφάνεια.
- Χρήση πλήκτρων: → για επόμενη, ← για προηγούμενη διαφάνεια.

9. Εκτύπωση Παρουσίασης

- File → Print.
- Εκτύπωση ως Handouts με πολλές διαφάνειες σε σελίδα.
- Εκτύπωση μόνο επιλεγμένων διαφανειών.