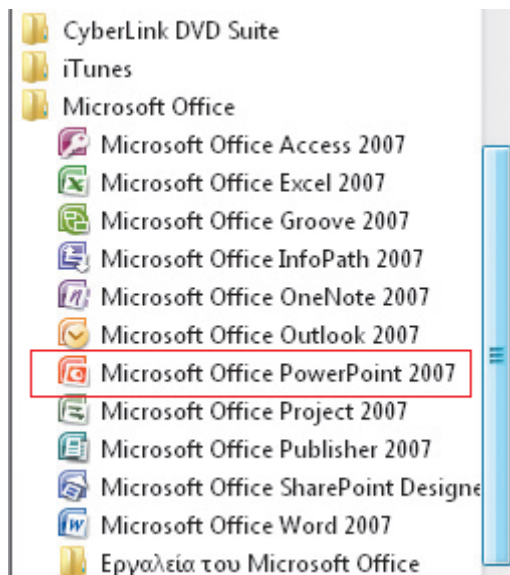


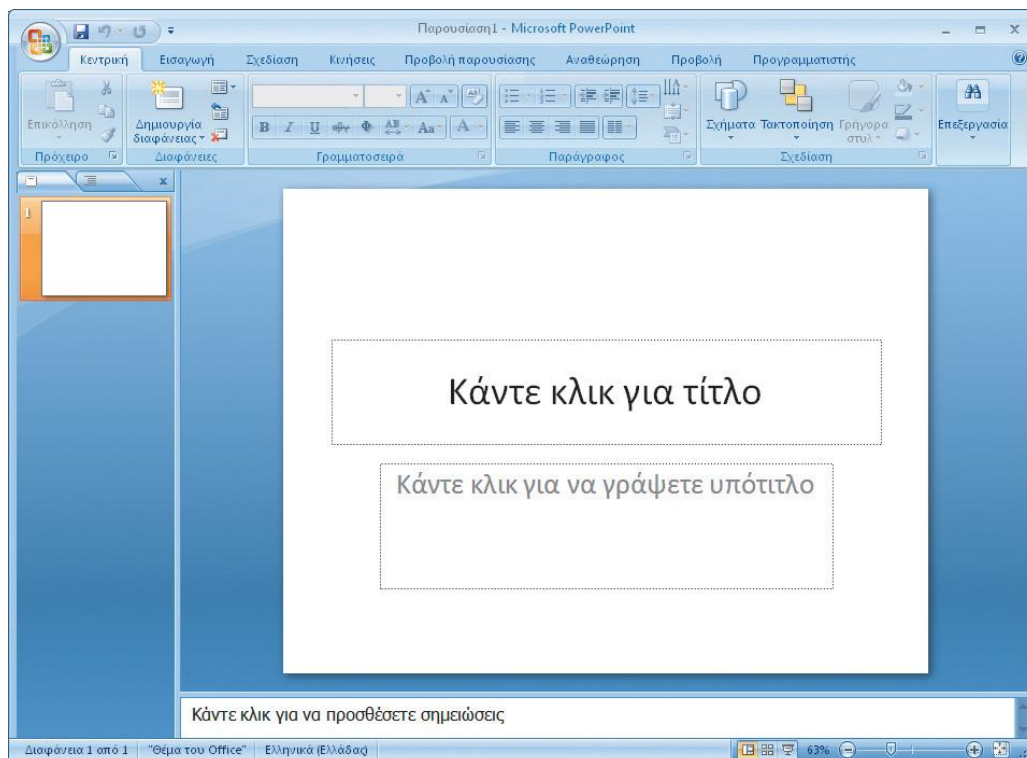
## Δημιουργία Παρουσίασης

Όπως τα προγράμματα Word και Excel, έτσι και το PowerPoint χρησιμοποιεί το περιβάλλον εργασίας χρήστη Office Fluent (τεχνολογία Κορδέλας) και εμφανίζει τις κατάλληλες καρτέλες για την τρέχουσα δραστηριότητα. Για να ξεκινήσετε το PowerPoint και να δημιουργήσετε μια νέα παρουσίαση:

1. Επιλέξτε Έναρξη, Όλα τα προγράμματα, Microsoft Office και πατήστε την καταχώριση PowerPoint.

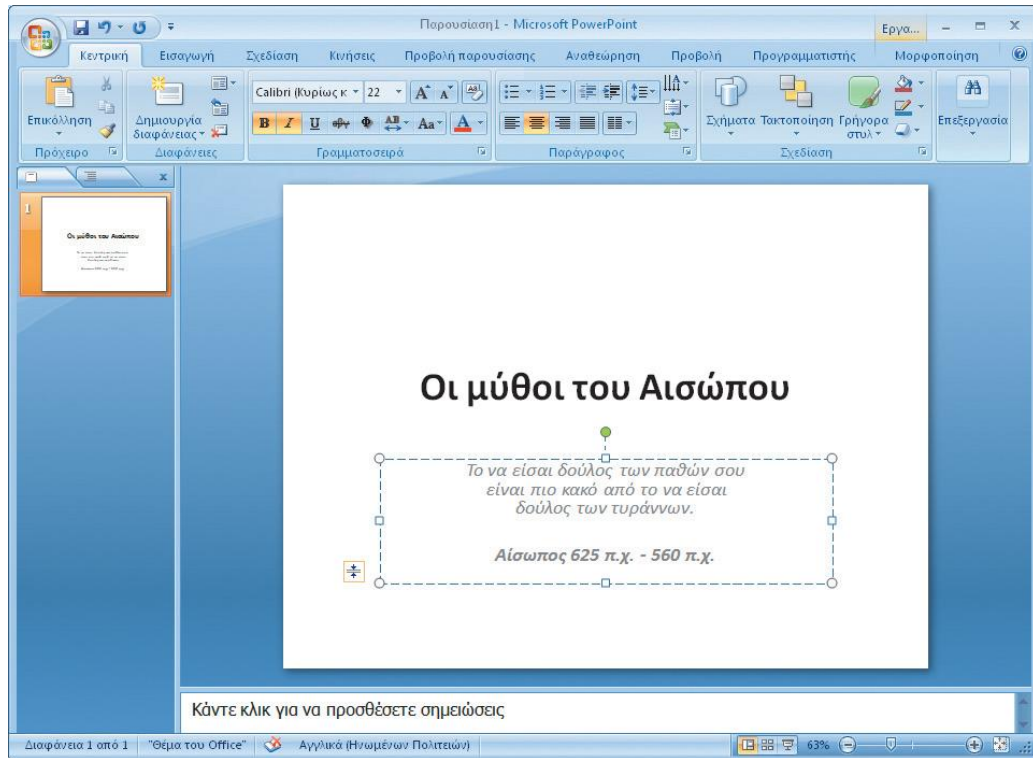


2. Κάντε κλικ για να προσθέσετε τίτλο (όπως προτείνεται) και πληκτρολογήστε τον για την προβολή παρουσίασης, για παράδειγμα "Οι μύθοι του Αισώπου".

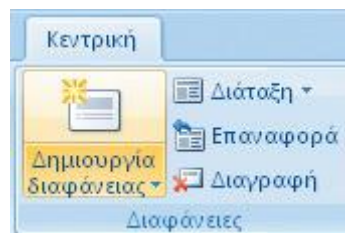


[\*] Από προεπιλογή, η παρουσίαση ξεκινά με μια διαφάνεια τίτλου και τα δύο πλαίσια κειμένου είναι προκαθορισμένα. Εάν δεν θέλετε κάποιο πλαίσιο κειμένου, απλώς αγνοήστε το - δεν θα εμφανιστεί στη διαφάνεια εκτός και αν επεξεργαστείτε το κείμενο.

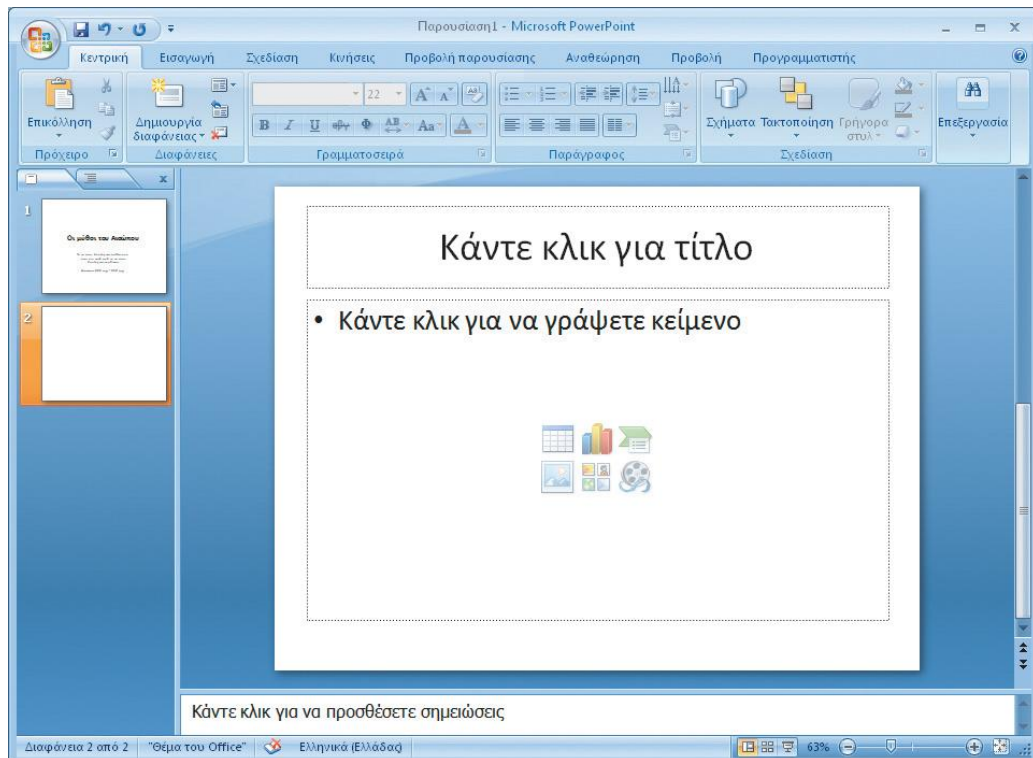
3. Κάντε κλικ για να προσθέσετε υπότιτλο, τη δεύτερη επιλογή και πληκτρολογήστε το επιθυμητό κείμενο.



4. Διαλέξτε την καρτέλα Κεντρική και πιέστε το κουμπί Δημιουργία διαφάνειας από την ομάδα Διαφάνειες.

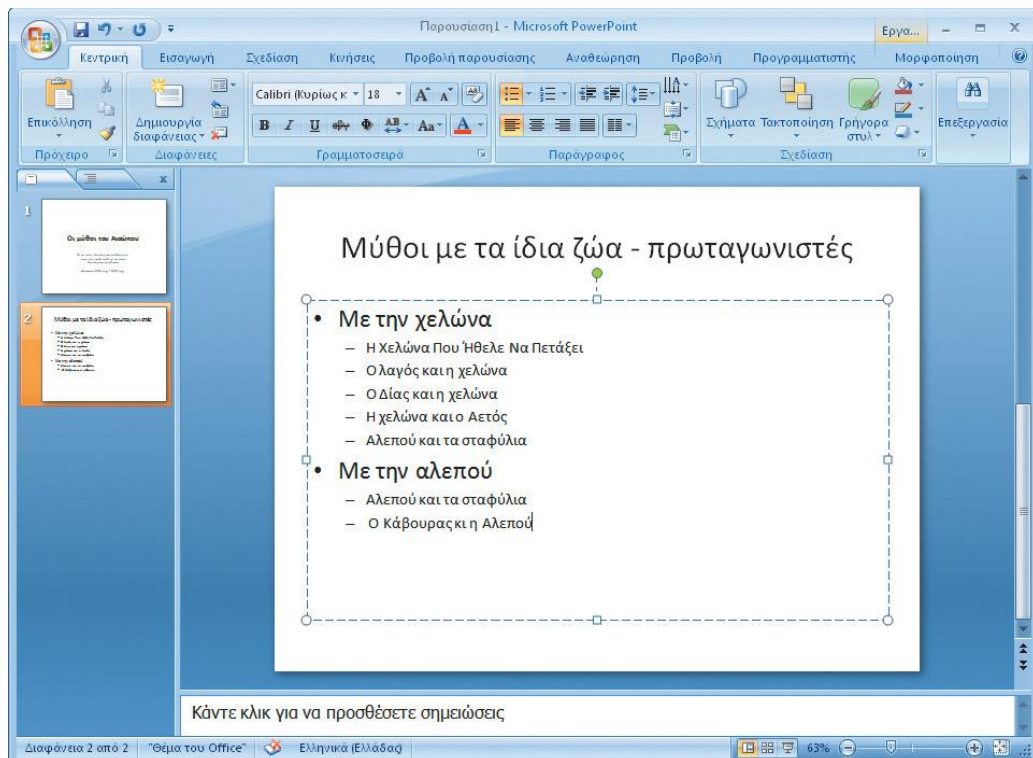


5. Μια διαφάνεια με κενό τίτλο και περιεχόμενο προστίθεται στην προβολή παρουσίασης.

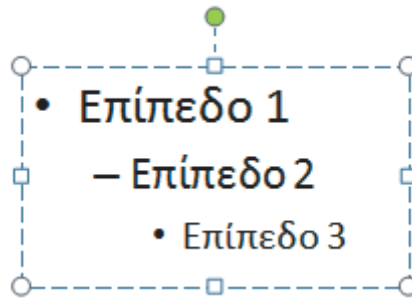


[\*] Η νέα διαφάνεια διαθέτει κουμπιά επιλογής για να εισάγετε πίνακες, γραφήματα, γραφικά SmartArt, φωτογραφίες από αρχείο, clip art ή clip πολυμέσων.

6. Κάντε κλικ στις οδηγίες και προσθέστε τίτλο και κουκίδες για τις λεπτομέρειες.

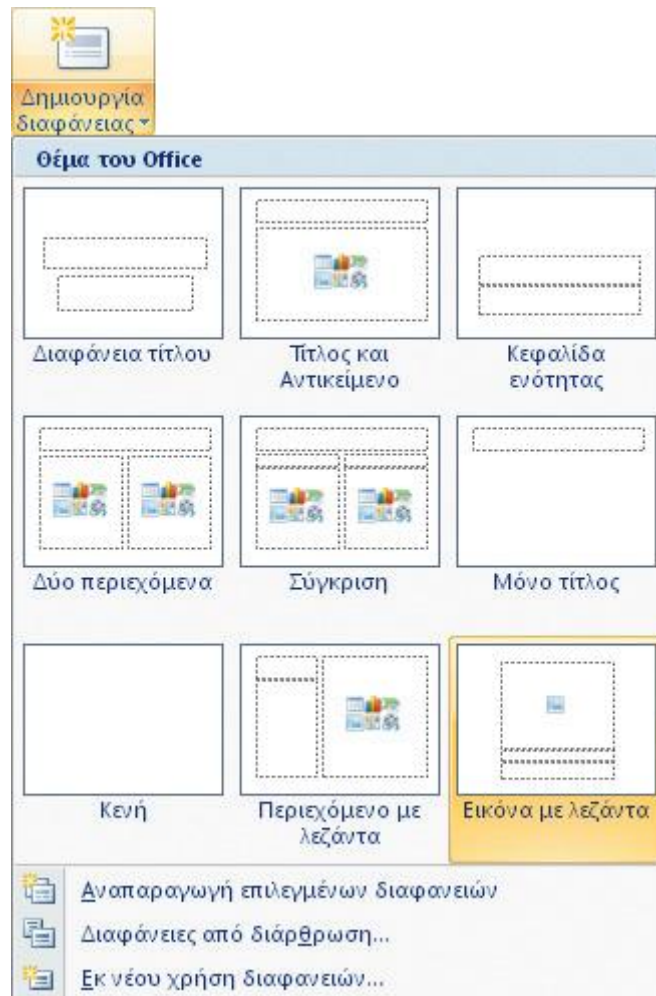


7. Πατήστε Enter για την προσθήκη νέας κουκίδας και το πλήκτρο Tab για να μεταφερθείτε στο επόμενο επίπεδο κουκίδων.



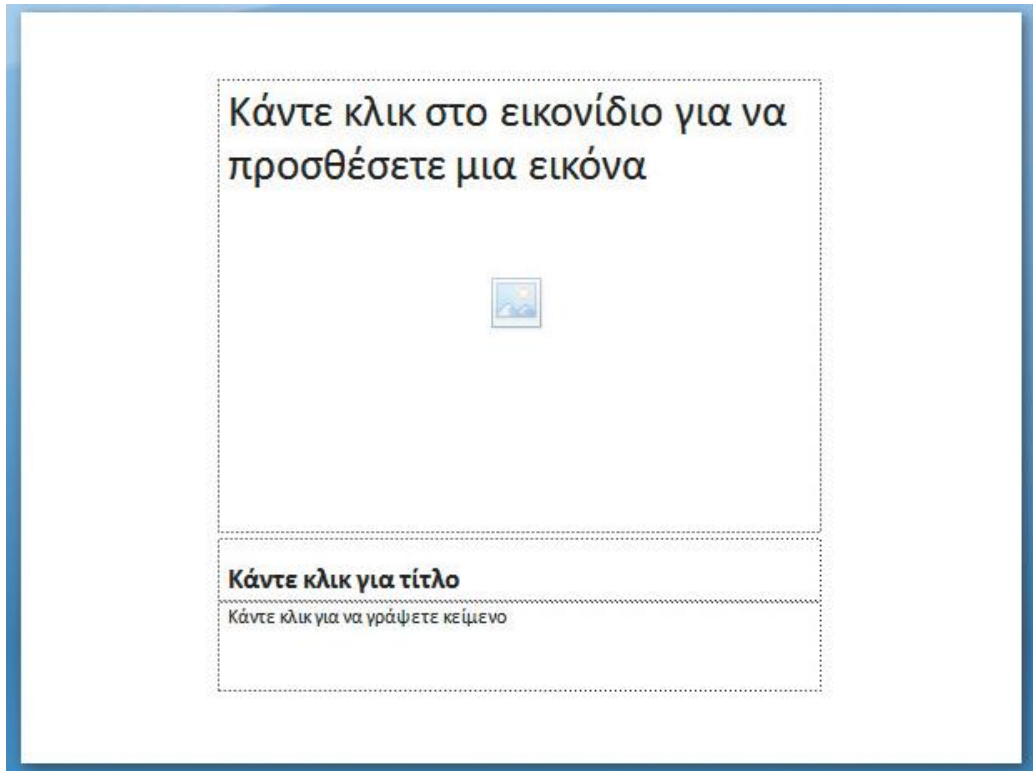
## Εισαγωγή Εικόνας

1. Διαλέξτε την καρτέλα Κεντρική και κάντε κλικ στο κουμπί Δημιουργία διαφάνειας στην ομάδα Διαφάνειες για να εμφανίσετε τις επιλογές.

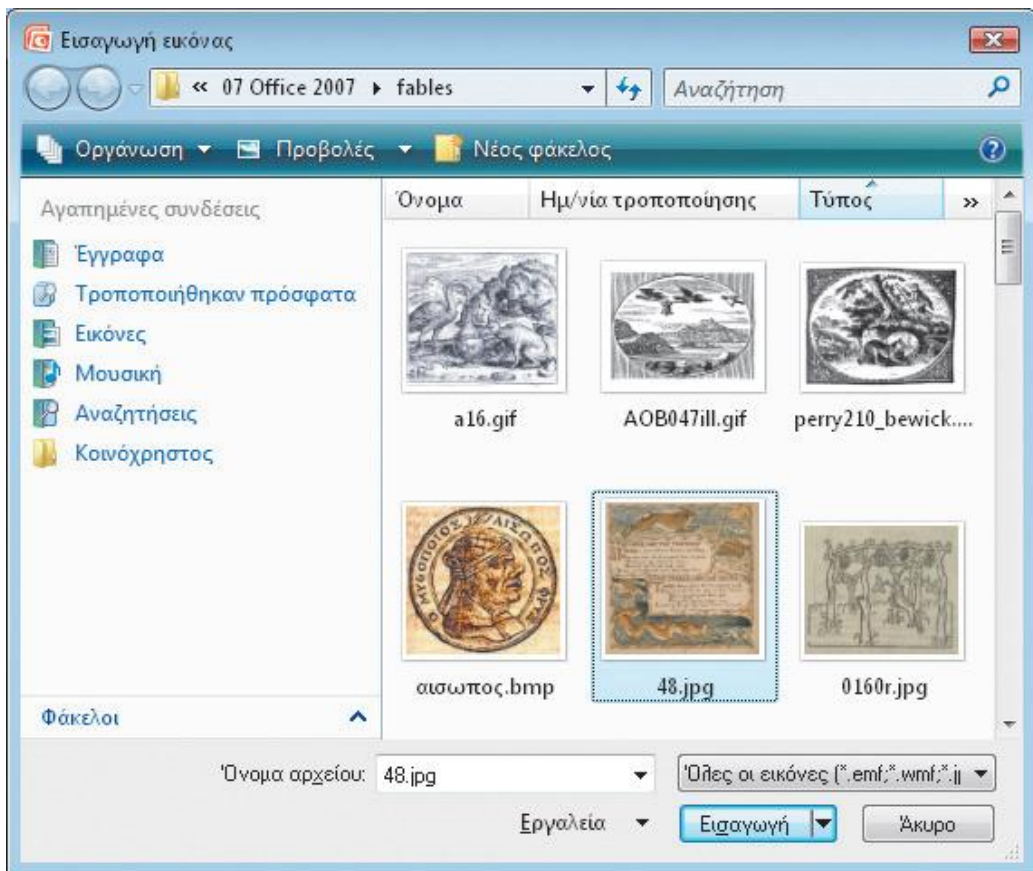


[\*] Υπάρχουν εννέα σταθερές διατάξεις για τις διαφάνειες, έτσι έχετε τη δυνατότητα να διαλέξετε την καταλληλότερη για το περιεχόμενο της κάθε διαφάνειας.

2. Επιλέξτε μια διάταξη διαφάνειας όπως Εικόνα με Λεζάντα.
3. Πατήστε το εικονίδιο για να προσθέσετε εικόνα όπως προτείνουν οι οδηγίες.



4. Εντοπίστε και διαλέξτε το αρχείο εικόνων και πιάστε Εισαγωγή, μετά συμπληρώστε το κείμενο στα πεδία "Κάντε κλικ για τίτλο" και "Κάντε κλικ για να γράψετε κείμενο".





### «The Baby's Own Aesop»

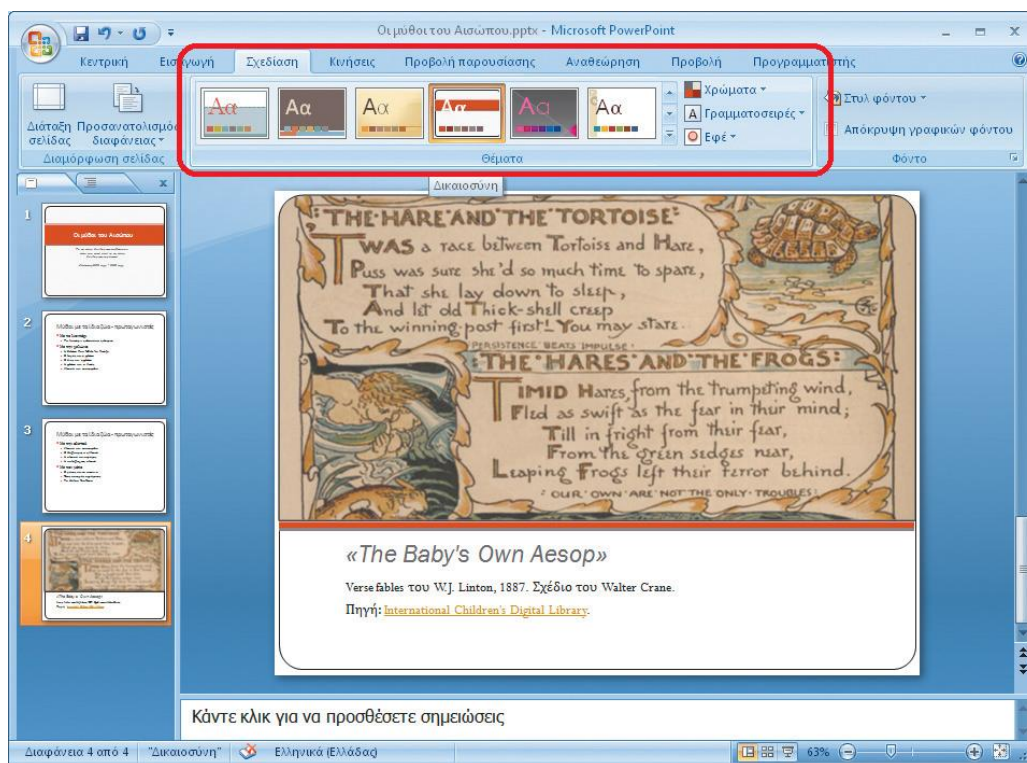
Verse fables του W.J. Linton, 1887. Σχέδιο του Walter Crane.

Πηγή: [International Children's Digital Library](#).

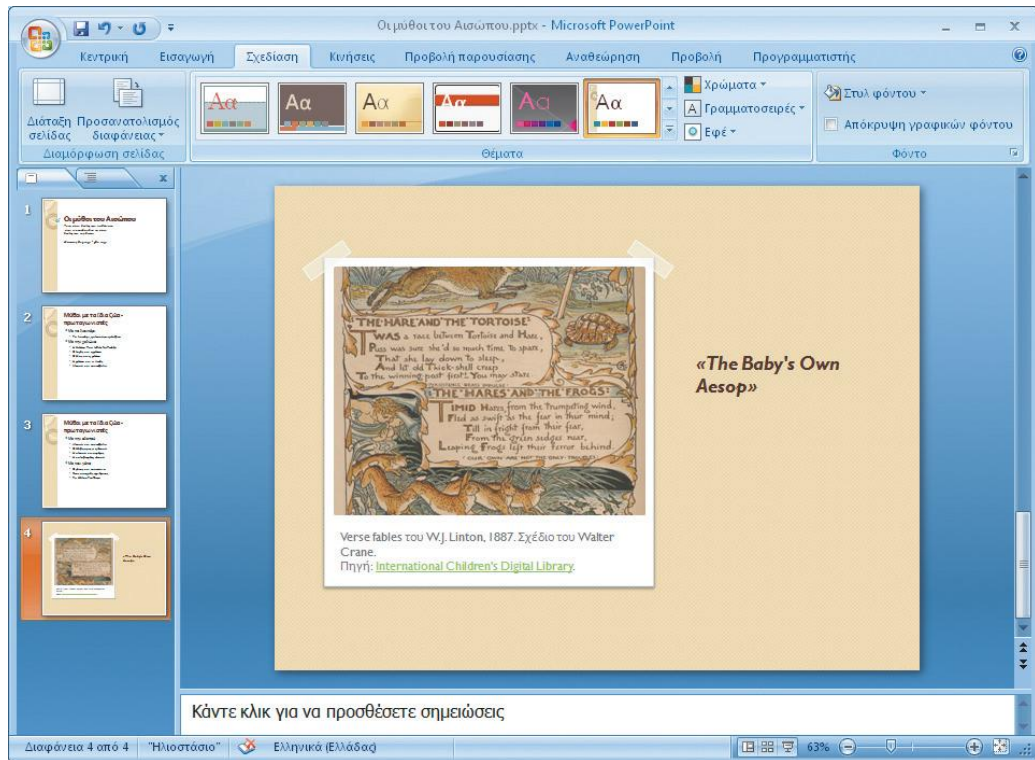
## Εφαρμογή Θέματος

Οι προεπιλεγμένες διαφάνειες έχουν απλό φόντο, αλλά εσείς μπορείτε να διαλέξετε ένα πιο αποτελεσματικό θέμα και να το εφαρμόσετε σε όλες τις διαφάνειες που δημιουργήσατε.

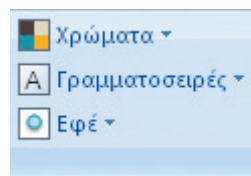
1. Πατήστε την καρτέλα Σχεδίαση και μεταφέρατε τον δείκτη ποντικιού πάνω από κάθε θέμα για να βλέπετε το εφέ.



2. Κάντε κλικ στο προτιμώμενο θέμα και εφαρμόστε το σε όλες τις διαφάνειες της παρουσίασης.



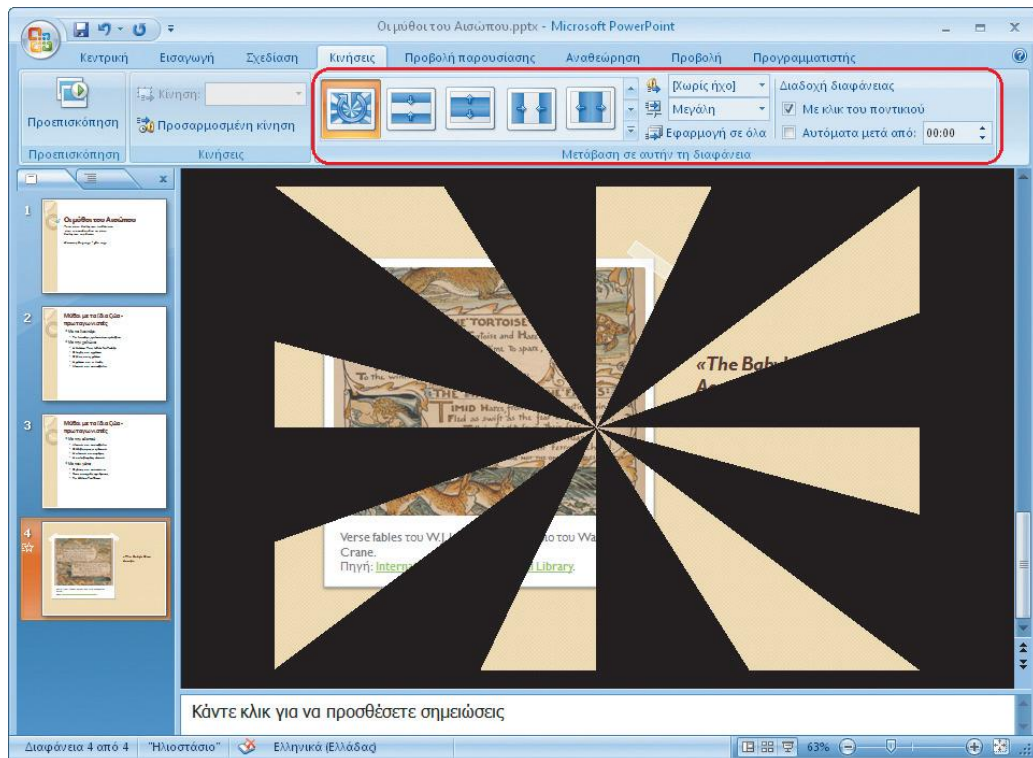
3. Έχετε τη δυνατότητα περιήγησης στη λίστα για να προβάλετε πρόσθετα θέματα, να αλλάξετε χρώμα, γραμματοσειρά και εφέ για το τρέχον θέμα, καθώς και να τροποποιήσετε το στυλ φόντου.



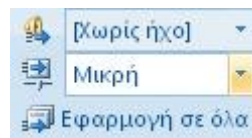
## Κινήσεις

Για να επιλέξετε τα εφέ μετάβασης από διαφάνεια σε διαφάνεια:

1. Διαλέξτε την καρτέλα Κινήσεις και κάντε προεπισκόπηση – των επιλογών Σβησίματα, Ώθηση και κάλυψη, Γραμμές και ράβδοι, Τυχαία.

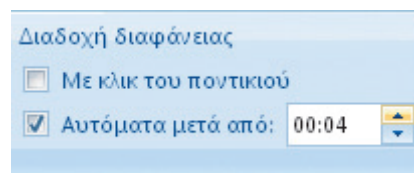


2. Πατήστε τα βέλη πάνω και κάτω για να εμφανιστεί άλλη μια σειρά εφέ ή κάντε κλικ στο κουμπί Περισσότερα για να δείτε την πλήρη λίστα.
3. Επιλέξτε ένα εφέ που θα εφαρμόσετε μόνο στην τρέχουσα διαφάνεια ή πιέστε το κουμπί Εφαρμογή σε όλα Από προεπιλογή.



Κάθε διαφάνεια διαδέχεται την προηγούμενη όταν πιέζετε το πλήκτρο ποντικιού, ωστόσο μπορείτε να προσαρμόσετε τη ρύθμιση για κάθε μεμονωμένη διαφάνεια.

4. Απενεργοποιήστε το πλαίσιο Με κλικ του ποντικιού για να καταργηθεί η επιλογή στην τρέχουσα διαφάνεια.
5. Επιλέξτε την τρέχουσα διαφάνεια για να γίνεται η διαδοχή Αυτόματα μετά από συγκεκριμένα λεπτά και δευτερόλεπτα.

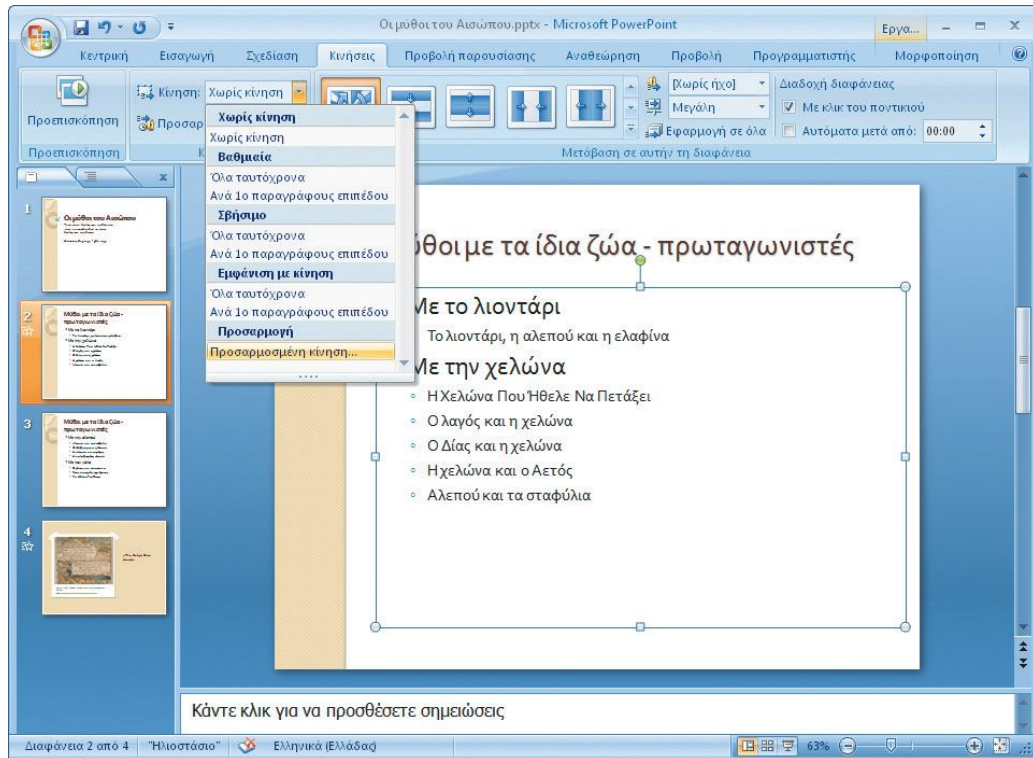


[\*] Ανεξαρτήτως ρύθμισης, μπορείτε να προχωράτε πάντα την προβολή παρουσίασης με συντομεύσεις πληκτρολογίου όπως N (επόμενο), Enter, Page Down, δεξί βέλος ή πλήκτρο διαστήματος. Για να πάτε ένα βήμα πίσω, πιέζετε P (προηγούμενο), Page Up, αριστερό ή πάνω βέλος ή Backspace.

[\*\*] Εάν έχετε καθορίσει εφέ κίνησης στα μεμονωμένα στοιχεία μιας διαφάνειας, η λειτουργία Διαδοχή διαφανειών εκτελεί την επόμενη κίνηση.

Μπορείτε να εφαρμόσετε εφέ κίνησης σε μεμονωμένα μέρη της διαφάνειας.

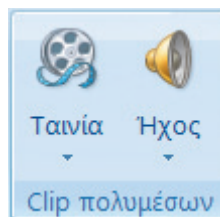
1. Επιλέξτε την καρτέλα Κινήσεις, διαλέξτε μία διαφάνεια με κουκίδες και προσέξτε ότι το κουμπί Κίνηση είναι γκριζαρισμένο (απενεργοποιημένο).
2. Εάν επιλέξετε το πλαίσιο κειμένου με τις κουκίδες, θα ενεργοποιηθεί το κουμπί Κίνηση.
3. Κάντε κλικ στο κάτω βέλος στο Πλαίσιο κίνησης και διαλέξτε για παράδειγμα, Εμφάνιση με κίνηση, με Ανά 1ο παραγράφους επιπέδου και πιέστε το κουμπί Προεπισκόπηση για να παρατηρήσετε το εφέ.



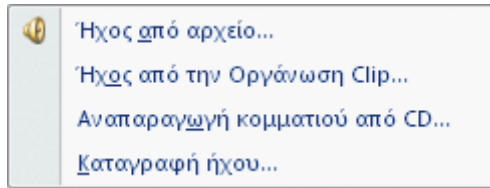
## Προσθήκη ήχων

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ήχους για να βελτιώσετε την παρουσίασή σας και μπορείτε να τους προσθέσετε από διάφορες πηγές.

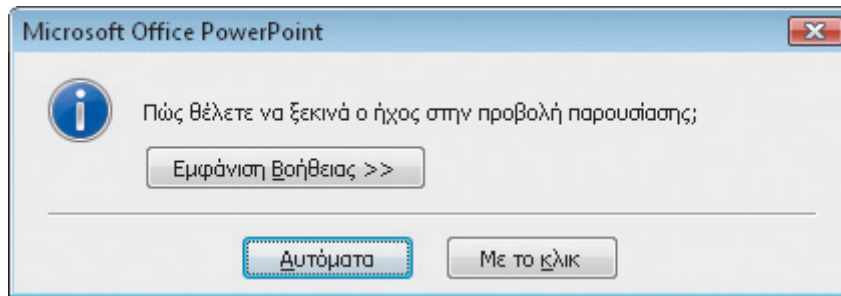
1. Μεταβείτε στη διαφάνεια στην οποία θέλετε να προσθέσετε τον ήχο ή τους ήχους.



2. Κάντε κλικ στην καρτέλα Εισαγωγή και πατήστε επάνω στο βέλος στην επιλογή Ήχος από το μενού Clip πολυμέσων.
3. Πατήστε Ήχος από αρχείο.



4. Επιλέξτε τον ήχο που θέλετε να προσθέσετε.
5. Επιλέξτε πώς θέλετε να ξεκινά ο ήχος στην προβολή παρουσίασης.



Ένα εικονίδιο που μοιάζει με megáfono θα εμφανιστεί κατόπιν στη διαφάνεια. Μετακινήστε αυτό το εικονίδιο στην κατάλληλη θέση.

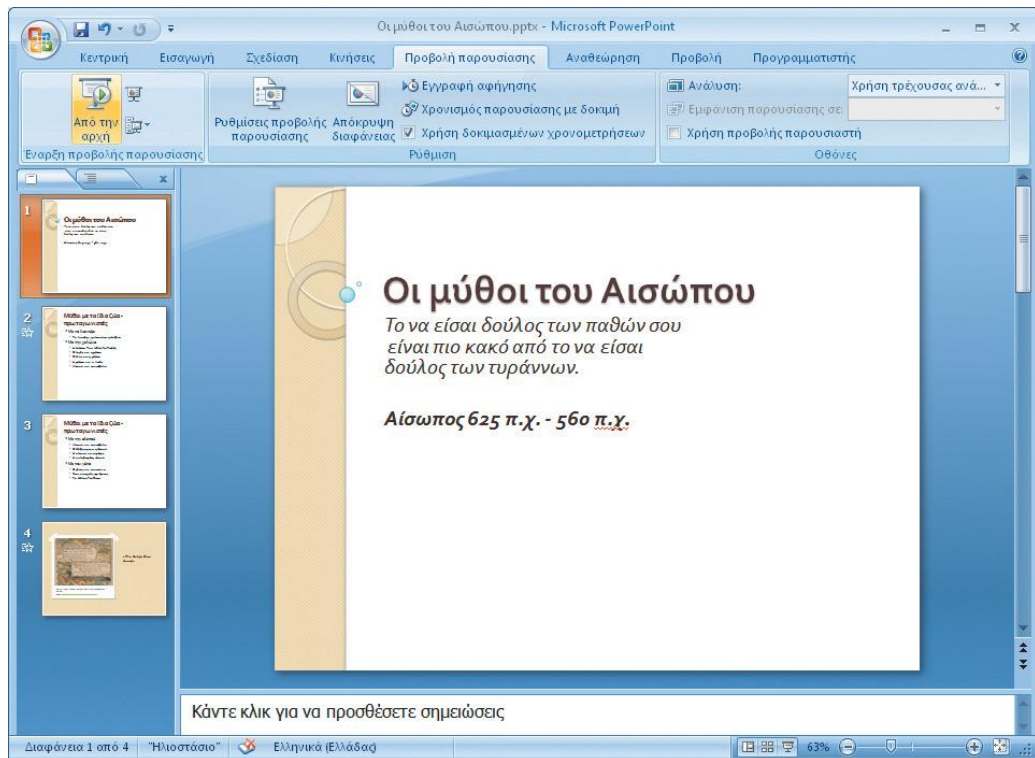


[\*] Παρόμοια μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ταινίες για να βελτιώσετε την παρουσίασή σας.

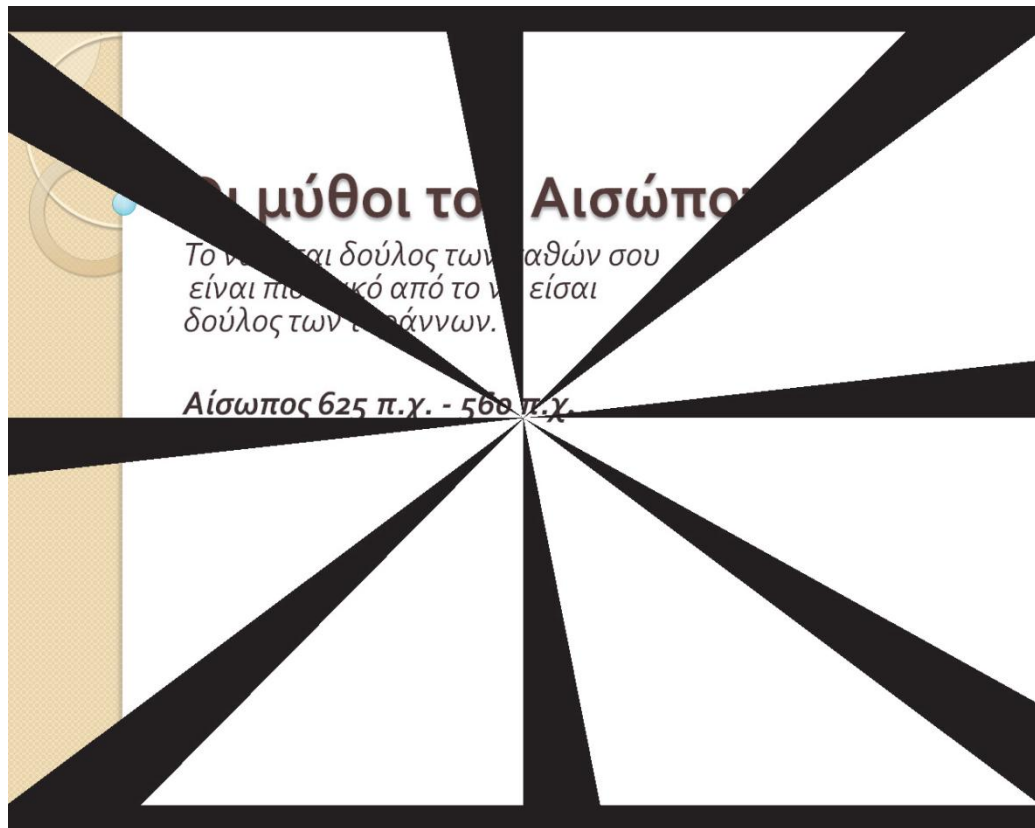
## Εκτέλεση Προβολής

Μόλις συγκεντρώσετε όλες τις απαραίτητες διαφάνειες, μπορείτε να δοκιμάσετε να εκτελέσετε όλη την παρουσίαση για να δείτε το συνολικό αποτέλεσμα.

1. Επιλέξτε την καρτέλα Προβολή παρουσίασης και πατήστε το κουμπί Από την αρχή στην ομάδα Έναρξη προβολής παρουσίασης.



2. Οι διαφάνειες προβάλλονται σε ολόκληρη την οθόνη με τα εφέ μετάβασης και κίνησης που επιλέξατε.

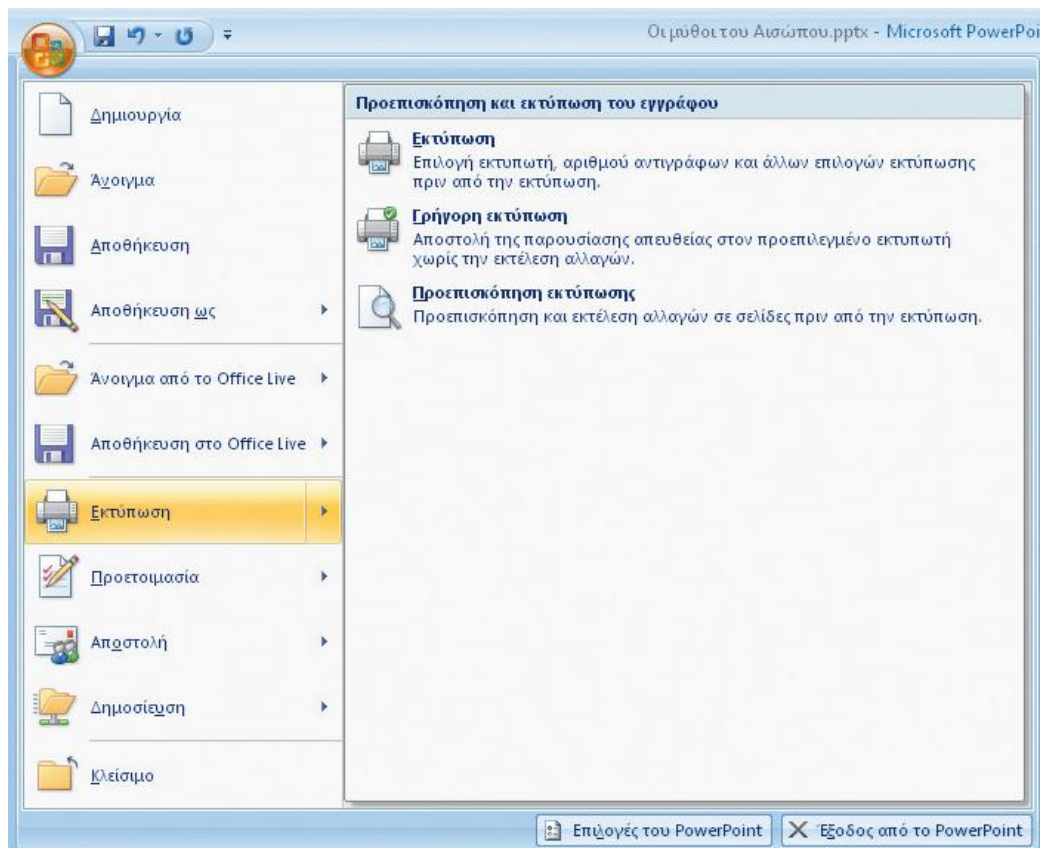


3. Πατήστε την τελευταία οθόνη για να τερματιστεί η προβολή παρουσίασης.

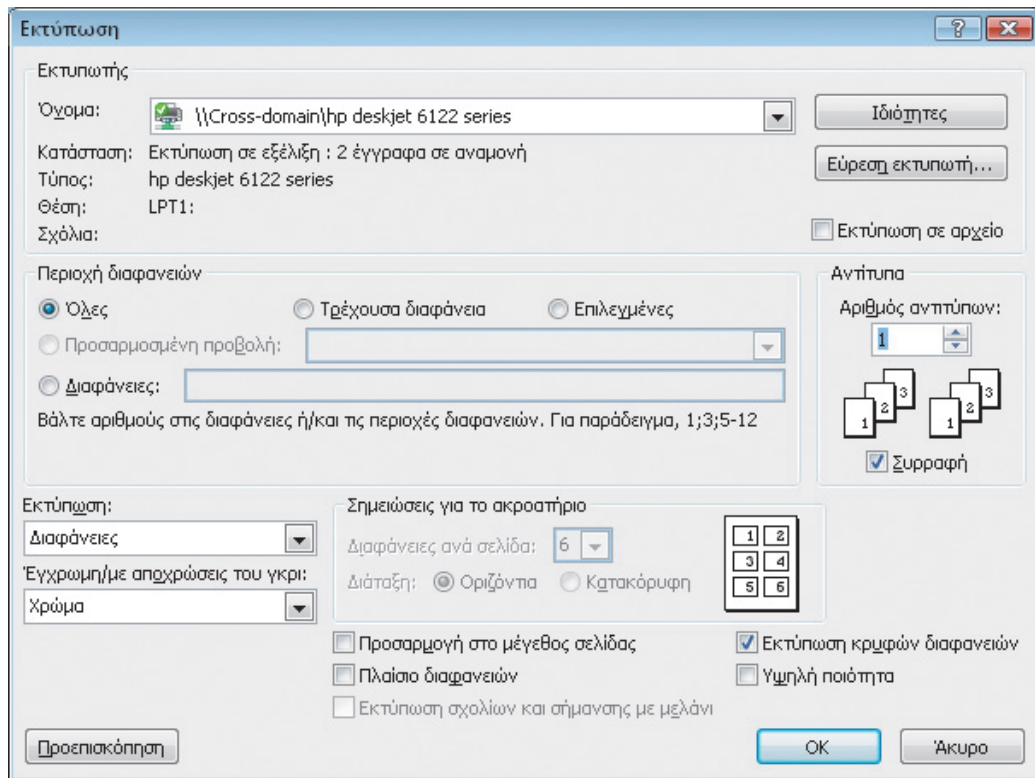
Τέλος της προβολής παρουσίασης, κάντε κλικ για έξοδο.

## Εκτύπωση Προβολής Παρουσίασης

1. Κάντε κλικ στο κουμπί Office, μετά πατήστε Εκτύπωση για να ορίσετε τον εκτυπωτή και άλλες επιλογές εκτύπωσης.



2. Επιλέξτε εκτυπωτή και την περιοχή διαφανειών (απαιτούνται οι αριθμοί διαφανειών).

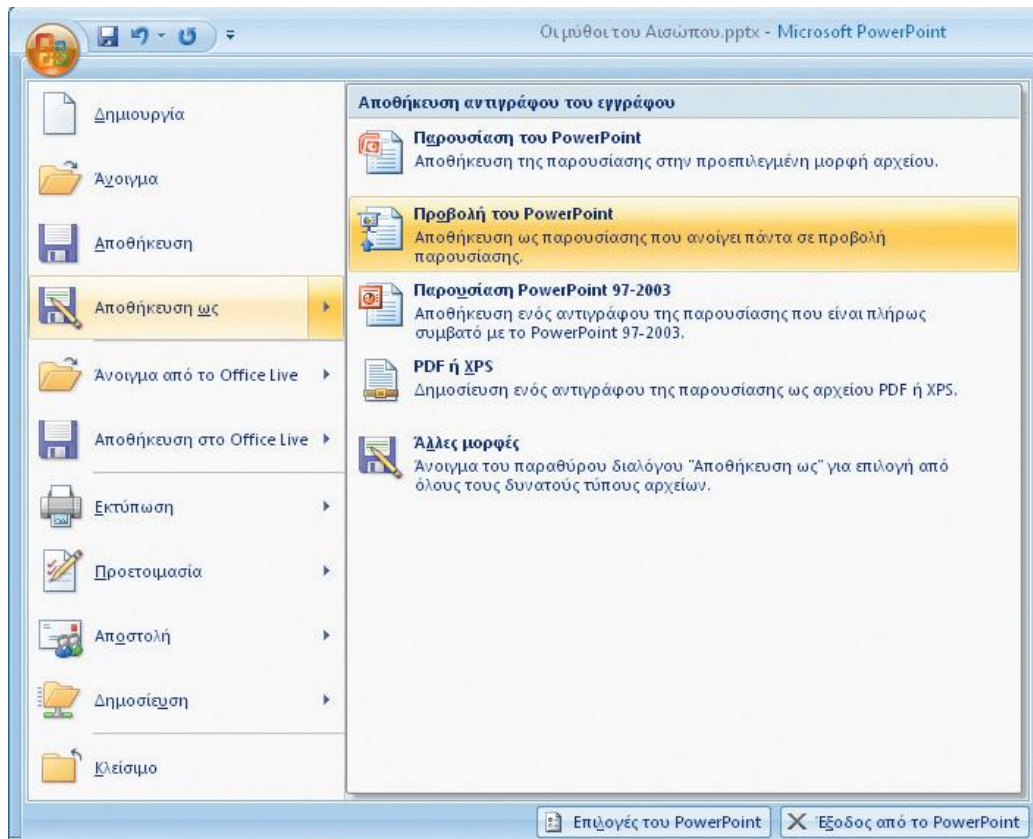


3. Διαλέξτε τύπο εγγράφου που θα εκτυπώσετε.
4. Προσδιορίστε αριθμό διαφανειών ανά σελίδα και τη διάταξη (οριζόντια ή κατακόρυφη). Επιπλέον μπορείτε να διαλέξετε Προσαρμογή στο μέγεθος σελίδας, Πλαίσιο διαφανειών και Υψηλή ποιότητα.

## Επιλογές Αποθήκευσης

Υπάρχουν διάφοροι τρόποι αποθήκευσης της παρουσίασης.

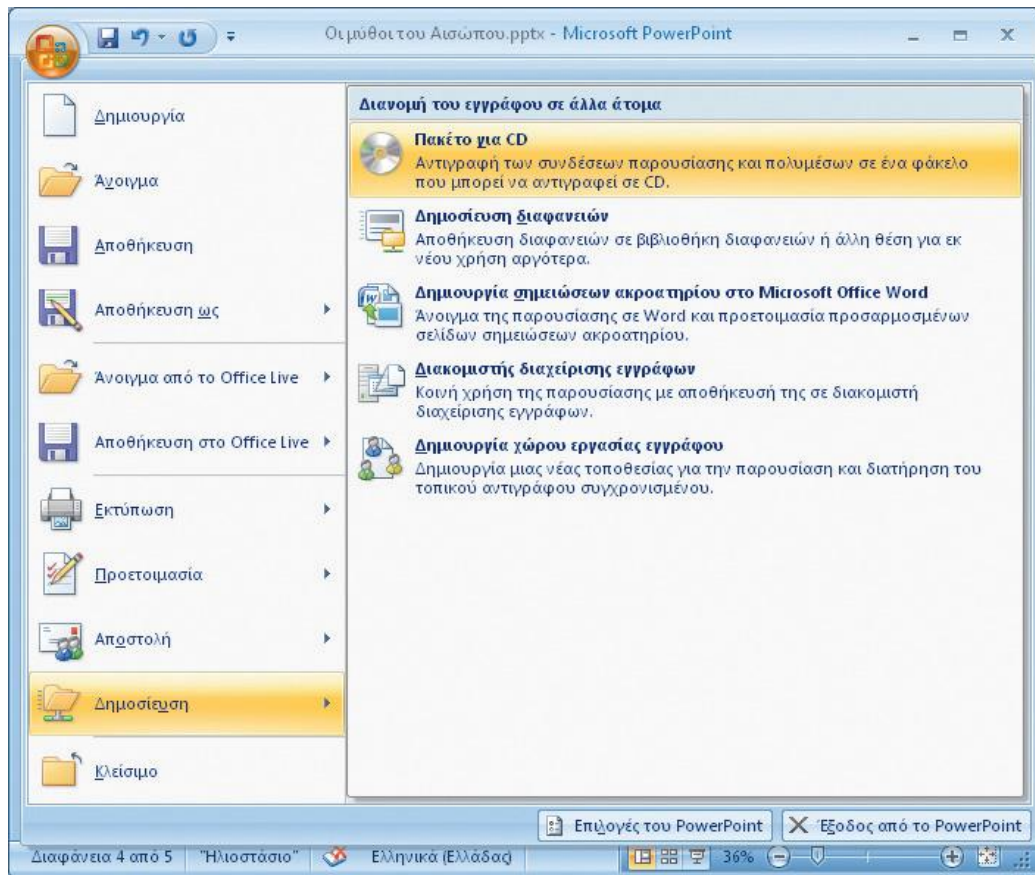
1. Πατήστε το κουμπί Office και κάντε κλικ στο βέλος δίπλα στην Αποθήκευση ως.
2. Η Παρουσίαση του PowerPoint είναι η προεπιλογή και αποθηκεύει την παρουσίαση σε μορφή που καθιστά δυνατές τις αλλαγές και ενημερώσεις.



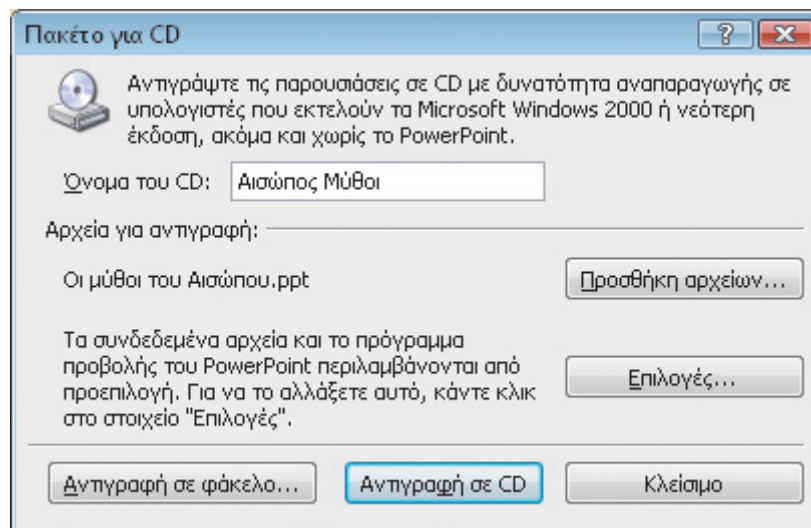
3. Διαλέξτε την Προβολή του PowerPoint ώστε να αποθηκεύεται σε μορφή η οποία μπορεί να τροποποιηθεί και να ανοίγει αυτόματα στην Προβολή Παρουσίασης.
4. Για να δείτε ποιές άλλες μορφές υποστηρίζονται, κάντε κλικ στο κουμπί Αποθήκευση ως, μετά στο κάτω βέλος "Αποθήκευση ως".

## Πακέτο για CD

1. Αφού ανοίξετε την παρουσίαση που θέλετε, πιέστε το κουμπί Office, πατήστε τη Δημοσίευση και επιλέξτε το Πακέτο για CD.



2. Πληκτρολογήστε όνομα για το πακέτο και κάντε κλικ στο Αντιγραφή σε φάκελο ή στο Αντιγραφή σε CD (Στη δεύτερη περίπτωση θα χρειαστείτε ένα άδειο CD Εγγραφής).



3. Επεξεργαστείτε το όνομα φακέλου και τη θέση, εάν χρειάζεται, μετά πατήστε OK.
4. Έχουν προστεθεί τα αρχεία παρουσίασης μαζί με όλα τα απαιτούμενα αρχεία για την εκκίνηση του προγράμματος προβολής PowerPoint.