

# Содержание

<b>Введение</b>	16
Об авторе	15
О чем пойдет речь	16
Как использовать книгу	17
Что можно не читать	17
Предположения автора	18
Структура книги	18
Часть I. Основы PowerPoint 2010	18
Часть II. Доводим презентацию до совершенства	18
Часть III. Украсим наши слайды	18
Часть IV. Совместная работа	19
Часть V. Великолепные десятки	19
Пиктограммы, используемые в книге	19
Ждем ваших отзывов!	20
<b>Часть I. Основы PowerPoint 2010</b>	21
<b>Глава 1. Знакомство с PowerPoint 2010</b>	23
Первое знакомство	23
Презентации PowerPoint	24
Файлы презентаций	25
Структура слайда	26
Запуск PowerPoint	28
Интерфейс PowerPoint	29
Структура ленты	31
Выбор режима просмотра презентации	33
Визит за кулисы	33
Создание новой презентации	34
Редактирование текста	36
Добавление нового слайда	37
Перемещение между слайдами	38
Выбор стиля	39
Показ презентации	39
Сохранение результатов работы	40
Открытие презентации	41
Закрытие презентации	42
Выход из PowerPoint	43
<b>Глава 2. Редактирование слайдов</b>	45
Перемещение между слайдами	45
Работа с объектами	46

Выделение объектов	47
Изменение размеров либо перемещение объекта	48
Редактирование текстового объекта	50
Выделение текста	50
Вырезание, копирование и вставка	51
Дублирование объекта	52
Использование области задач Буфер обмена	52
Эта чудесная команда Отменить	53
Удаление слайдов	54
Дублирование слайда	54
Поиск текста	55
Замена текста	56
Изменение порядка следования слайдов	57
<b>Глава 3. Работа в режиме структуры</b>	61
Переход в режим структуры	61
Выбор и редактирование всего слайда	63
Выделение и редактирование одного абзаца	63
Повышение и понижение уровней абзацев	63
Добавление нового абзаца	64
Добавление нового слайда	65
Перемещение по тексту	65
Свертывание и разворачивание структуры	66
<b>Глава 4. Проверка грамматики и орфографии</b>	67
Проверка орфографии	67
Оперативная проверка правописания	68
Использование тезауруса	71
Правильное использование прописных букв	72
Использование автозамены	73
<b>Глава 5. Не игнорируйте заметки</b>	77
Что такое заметки	77
Добавление заметок к слайду	79
Добавление к слайду дополнительной страницы заметок	80
Добавление нового слайда в режиме просмотра Страницы заметок	81
Вывод страниц заметок на печать	81
Отображение заметок на отдельном мониторе	81
<b>Глава 6. Время показа!</b>	83
Быстрая печать	83
Печать из окна представления Backstage	84
Печать нескольких копий	85
Выбор принтера	85

Печать части презентации	85
Использование предварительного просмотра	86
Запуск демонстрации слайдов	86
Настройка демонстрации слайдов	87
Настройка проектора	88
Управление демонстрацией	90
Рисуем на слайдах	91
Использование лазерной указки	92
Давайте порепетируем	92
Произвольная демонстрация слайдов	93
Создание произвольной демонстрации слайдов	93
Запуск произвольной демонстрации слайдов	94
Скрытие слайдов	95
<b>Глава 7. Получение помощи</b>	97
Способы получения справки	97
Выбор подходящего метода получения справки	98
<b>Часть II. Доводим презентацию до совершенства</b>	101
<b>Глава 8. Все о шрифтах и форматировании текста</b>	103
Изменение внешнего вида текста	103
Два способа применения форматирования	105
Изменение размера символов	106
Изменение применяемого шрифта	106
Раскрасим текст всеми цветами радуги	107
Добавление эффектов тени	107
Форматирование текстовых абзацев	107
Создание маркированных списков	108
Нумерованные списки	110
Установка абзацных отступов и позиций табуляции	111
Междустрочный интервал	113
Выравнивание текста	113
Создание колонок	114
Используем WordArt для “украшения” текста	114
<b>Глава 9. Разрабатываем дизайн слайдов</b>	117
Обзор вкладки Дизайн	117
Параметры страницы	118
Работа с темами	119
Применение тем	120
Использование цветов темы	121
Использование шрифтов темы	124
Применение эффектов темы	125

Использование стилей фона	126
Градиентная заливка	126
Другие эффекты фона	128
<b>Глава 10. Анимация слайдов</b>	129
Переходы между слайдами	129
Использование вкладки Анимация	132
Настройка анимации	134
Основы настройки анимации	134
Использование области задач Область анимации	136
Добавление эффекта	136
Дополнительные сведения об анимации текста	138
Установка интервалов анимации	140
Эффект “дрожащего” текста	142
Использование анимации по образцу	143
<b>Глава 11. Образцы и шаблоны</b>	145
Работаем с образцами	145
Изменение образца слайдов	146
Вкладка Образец слайдов	148
Добавление повторно используемого текста и других элементов	149
Применение тем к образцам	150
Добавление новых макетов	151
Образцы выдач и заметок	151
Изменение образца выдач	151
Изменение образца заметок	153
Работа с образцами	154
Переопределение текстового стиля образца	154
Скрытие фоновых объектов	155
Верхние и нижние колонтитулы	155
Добавление в слайды даты, номера либо нижнего колонтитула	156
Добавление колонтитулов на страницы заметок либо выдач	157
Редактирование заполнителей верхнего и нижнего колонтитулов	158
Использование двух образцов	158
Создание нового образца слайдов	158
Применение образцов слайдов	160
Сохранение образцов слайдов	160
Восстановление “утерянных” заполнителей	161
Работа с шаблонами	162
Создание презентации на основе шаблона	162
Создание нового шаблона	163
Работа с разделами презентации	163

<b>Часть III. Украсим наши слайды</b>	167
<b>Глава 12. Вставка иллюстраций и клипов</b>	169
Как разобраться в типах изображений	169
Растровые изображения	169
Виктор, подай-ка мне вектор	171
Использование клипов	172
Включение клипов в презентацию	172
Перемещение, кадрирование клипов и изменение их размеров	174
Вставка изображений из файла	174
Кадрирование рисунка	176
Стилизация изображений	176
Добавление границ в изображение	178
Добавление различных эффектов в изображение	178
Коррекция резкости, яркости и контраста	179
Коррекция цвета	180
Применение художественных эффектов	181
Сжатие изображений	182
Удаление фона изображения	183
<b>Глава 13. Рисуем на слайдах</b>	187
Советы начинающим художникам	187
Предварительное увеличение области изображения	187
Отображение линеек, сетки и направляющих	188
Подключение цветовой схемы	189
Чаще сохраняйте изменения	189
Не забывайте о комбинации клавиш <Ctrl+Z>	189
Рисование простых объектов	189
Рисование прямых линий	191
Рисуем прямоугольники, квадраты, овалы и окружности	191
Создание других фигур	192
Рисование фигур	193
Рисование многоугольников	195
Рисование кривых линий и фигур	196
Создание надписей	197
Стилизация фигур	198
Заливка фигур	198
Настройка контура фигуры	198
Эффекты для фигур	199
Зеркальное отображение и вращение объектов	200
Зеркальное отображение объекта	200
Вращение объекта на 90°	200
Использование маркеров вращения	200

Рисуем сложную картинку	201
Выбор другого слоя	201
Выравнивание объектов	202
Сетки и направляющие	203
Группирование объектов	204
<b>Глава 14. Используем диаграммы для работы и развлечения</b>	207
Основные сведения о диаграммах	207
Добавление диаграммы в презентацию	208
Добавление нового слайда с диаграммой	209
Добавление диаграммы на существующий слайд	212
Вставка диаграммы из Excel	214
Изменение типа диаграммы	214
Обработка данных диаграммы	215
Переключение строк и столбцов	215
Изменение выделения данных	216
Редактирование исходных данных	217
Обновление диаграммы	217
Изменение макета диаграммы	217
Изменение стиля диаграммы	218
Завершающие штрихи	219
<b>Глава 15. Рисунки SmartArt</b>	223
Что такое SmartArt	223
Создание рисунков SmartArt	225
Изменение рисунков SmartArt	227
Редактирование текста рисунка SmartArt	228
Организационные диаграммы	229
Добавление фигур к организационной диаграмме	230
Удаление фигур	232
Изменение макета диаграммы	232
<b>Глава 16. Свет! Камера! Мотор! (Добавление звука и видео)</b>	235
Подготовка к вставке звука на слайд	235
Исследование звуковых файлов	236
Вставка звука в слайды	237
Настройка параметров звука	239
Контроль воспроизведения звука	239
Непрерывное воспроизведение звука	239
Скрытие пиктограммы звукового файла	240
Настройка времени появления и исчезновения звука	240
Монтаж звука	240
Работа с видео	241
Настройка параметров видео	243

Контроль воспроизведения видеофайла	243
Непрерывное воспроизведение видеофайла	243
Видеомонтаж	243
Воспроизведение видео в полноэкранном режиме	244
Плавное увеличение и уменьшение громкости звукового сопровождения	244
Добавление закладок	244
<b>Глава 17. Дополнительные типы объектов, включаемых в слайды</b>	<b>247</b>
Вставка таблиц	247
Вставка таблицы в заполнитель Объект	247
Вставка таблицы на слайд	249
Рисование таблицы	250
Применение стиля к таблице	252
Применение контекстной вкладки Макет	253
Вставка графики WordArt	255
Использование гиперссылок	257
Создание гиперссылки на другой слайд	258
Создание гиперссылки на другую презентацию либо веб-сайт	259
Добавление управляющих кнопок	260
Назначение управляющих кнопок	260
Выбор фигур для кнопок	261
Создание управляющей кнопки	262
Создание навигационной панели	263
Вставка математических формул	264
<b>Часть IV. Совместная работа</b>	<b>271</b>
<b>Глава 18. Использование инструментов PowerPoint для совместной работы</b>	<b>273</b>
Отправка презентации по электронной почте	273
Вставка примечаний	275
Сравнение вариантов презентаций	277
Соавторство при создании и редактировании презентации PowerPoint	278
Упаковка презентации на компакт-диск	278
Трансляция презентации	281
<b>Глава 19. Использование библиотеки слайдов и другие способы повторного применения слайдов</b>	<b>285</b>
Заимствование слайдов из других презентаций	285
Сохранение слайдов в библиотеке слайдов	287
Заимствование слайдов из библиотеки слайдов	288
<b>Глава 20. Создание видеoverсии презентации</b>	<b>291</b>
Добавление хронометража и речевого сопровождения	291
Создание видеoverсии презентации	294

<b>Часть V. Великолепные десятки</b>	297
<b>Глава 21. Десять заповедей PowerPoint</b>	299
1. Сохраняйте свою работу	299
2. Храните каждую презентацию в специальной папке	299
3. Не переусердствуйте со средствами форматирования	299
4. Помните об авторских правах	299
5. Применяйте цветовые схемы, макеты и шаблоны	300
6. Не злоупотребляйте терпением аудитории при использовании бесконечного потока анимационных эффектов	300
7. Осчастливьте компьютерных гуру	300
8. Каждый день создавайте резервные копии	300
9. Не бойтесь, волшебная комбинация клавиш <Ctrl+Z> всегда рядом	300
10. Не впадайте в панику	300
<b>Глава 22. Десять советов по созданию читабельных слайдов</b>	301
Попытайтесь прочитать содержимое слайда с другого конца комнаты	301
Избегайте использования мелкого шрифта	301
Используйте короткие списки	301
Избегайте многословия, ведущего к удлинению текста	301
Правильно используйте грамматические конструкции	302
Избегайте использования сливающихся цветов	302
Следите за разрывом строк	302
Сделайте фон более простым	303
Используйте не более двух уровней вложения списков	303
Создавайте простые диаграммы	303
<b>Глава 23. Десять способов не дать аудитории заснуть</b>	305
Не забудьте о своей цели	305
Не становитесь рабом своих слайдов	305
Не перегружайте аудиторию необязательными деталями	305
Не забывайте о первом впечатлении	306
Говорите по существу	306
Не забудьте о зове алтаря	306
Практика, практика и еще раз практика	306
Расслабьтесь!	307
Ожидайте неожиданностей	307
Не будьте скучным	307
<b>Глава 24. Десять случаев, когда что-то идет не так</b>	309
Я не могу найти свой файл	309
Исчезла лента	309
Закончилось место на диске	309
Не хватает памяти	310

Программа PowerPoint исчезла	310
Я случайно удалил файл	310
Не удастся отредактировать объект	310
Кажется, чего-то не хватает	311
Пропала важная команда	311
Проектор не работает	311
<b>Предметный указатель</b>	<b>313</b>