

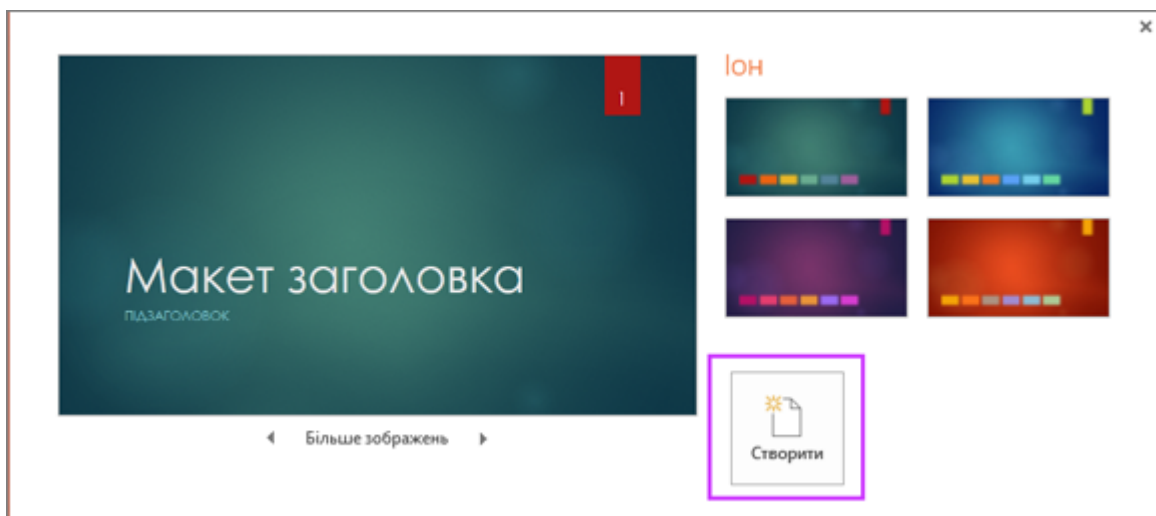
Вибір теми

Якщо відкрити програму PowerPoint, відобразяться вбудовані теми й шаблони. Тема – це оформлення слайда в єдиному стилі, що містить кольори, шрифти й спеціальні ефекти, як-от тіні, відбиття тощо.

1. На вкладці **Файл** стрічки натисніть кнопку **Створити**, а потім виберіть тему.

PowerPoint попереднього перегляду теми з чотирма варіаціями кольорів праворуч.

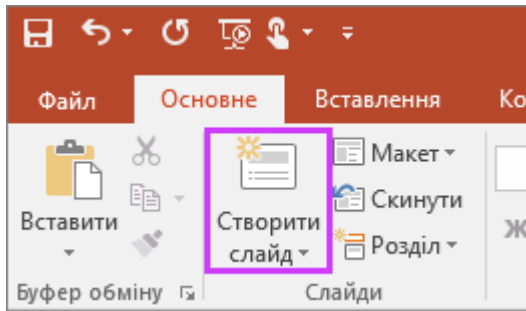
2. Натисніть кнопку **Створити** або виберіть варіант кольору, а потім натисніть кнопку **Створити**.



Докладні відомості [див. в цій PowerPoint](#)

Вставлення нового слайда

- На вкладці **Основне** клацніть нижню половину кнопки **Створити слайд** і виберіть макет слайда.

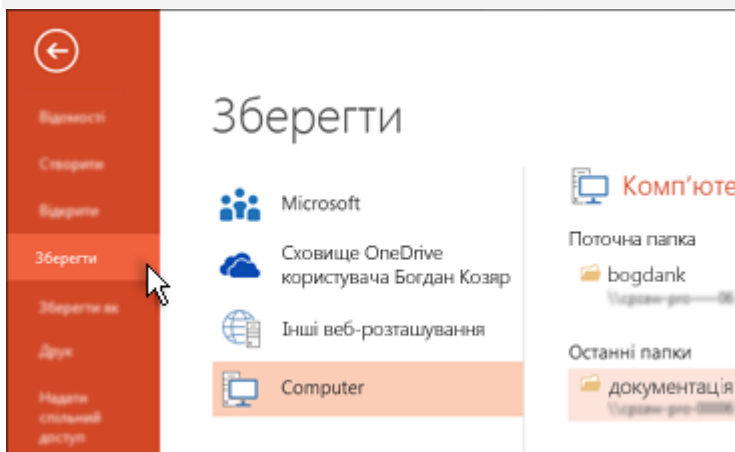


Докладніше: [додавання, перевпорядкування та видалення слайдів](#).

Збереження презентації

1. На вкладці **Файл** клацніть елемент **Зберегти**.
2. Виберіть папку або перейдіть до неї.
3. У поле **Ім'я файлу** введіть ім'я презентації й натисніть кнопку **Зберегти**.

Примітка.: Якщо вам часто доводиться зберігати файли в певній папці, можна "закріпити" цей шлях, щоб він завжди був доступний (як на знімку екрана нижче).

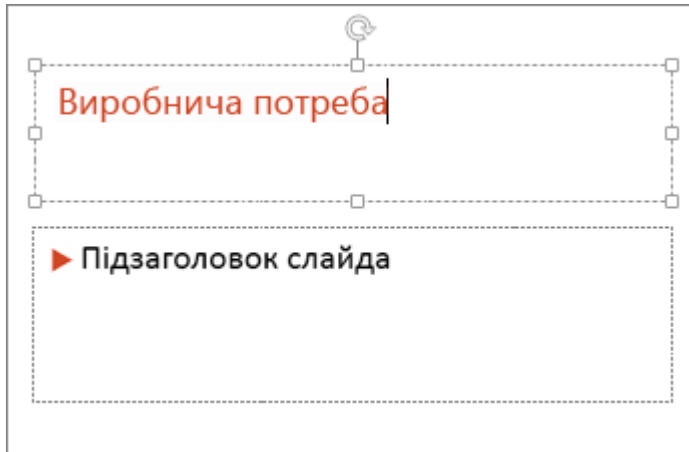


Порада.: Зберігайте роботу в міру її виконання. Часто **натискайте клавіші Ctrl+S**.

Докладні відомості: [Збереження файлу презентації](#)

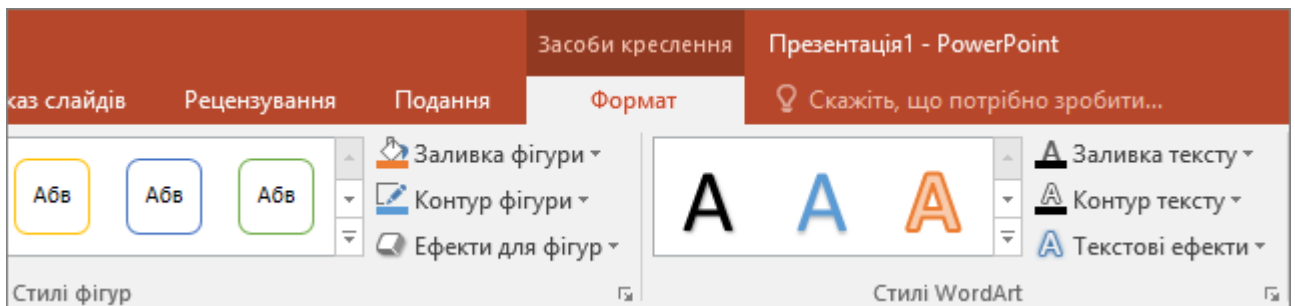
Додавання тексту

Клацніть місце для тексту та почніть вводити дані.



Форматування тексту

1. Виділіть текст.
2. У групі **Засоби креслення** виберіть вкладку **Формат**.



3. Виконайте одну з таких дій:
 - Щоб змінити колір тексту, натисніть кнопку **Заливка тексту**, а потім виберіть колір.
 - Щоб змінити колір контуру, натисніть кнопку **Контур тексту**, а потім виберіть колір.
 - Щоб застосувати тіні, відбиття, світіння, рельєф, об'ємне обертання, перетворення, натисніть кнопку **Текстові ефекти**, а потім виберіть потрібний ефект.

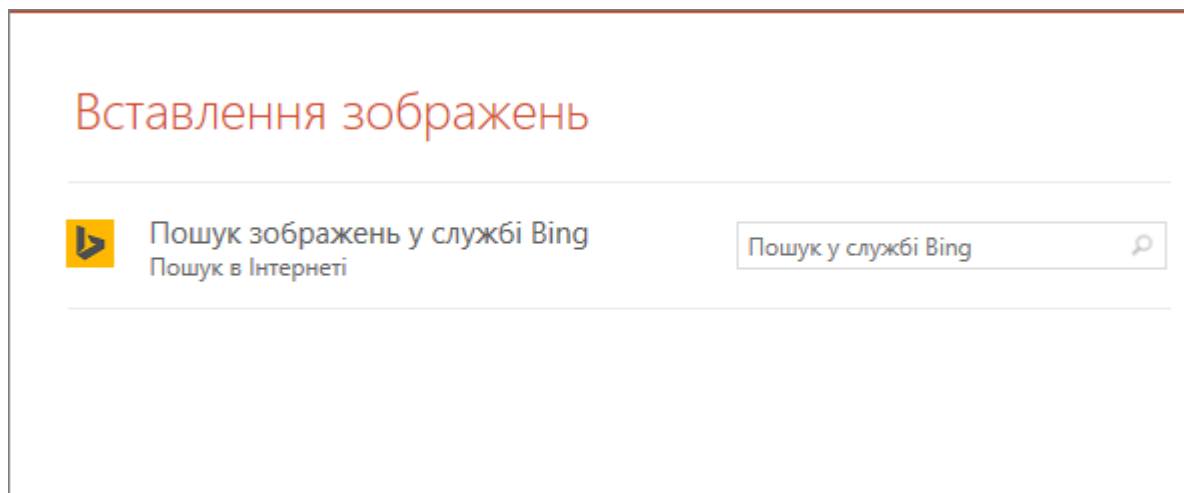
Докладніше:

- Змінення шрифтів
- Змінення кольору тексту на слайді
- Перетворення тексту на маркірований або нумерований список
- Форматування тексту як надрядкового або підрядкового

Додавання зображень

На вкладці **Вставлення** виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб вставити зображення, збережене на локальному диску або внутрішньому сервері, натисніть кнопку **Зображення**, знайдіть зображення, а потім натисніть кнопку **Вставити**.
- Щоб вставити зображення з Інтернету, натисніть кнопку **Зображення з Інтернету** та знайдіть потрібне зображення за допомогою поля пошуку.

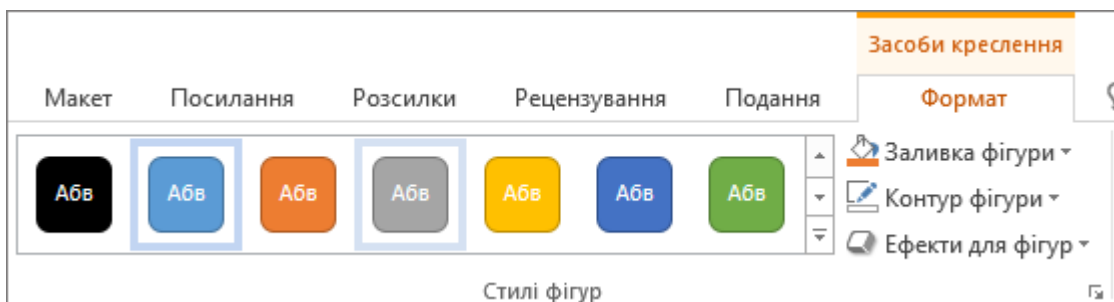


Виберіть зображення й натисніть кнопку **Вставити**.

Додавання фігур

Ви можете додати фігури, щоб проілюструвати слайд.

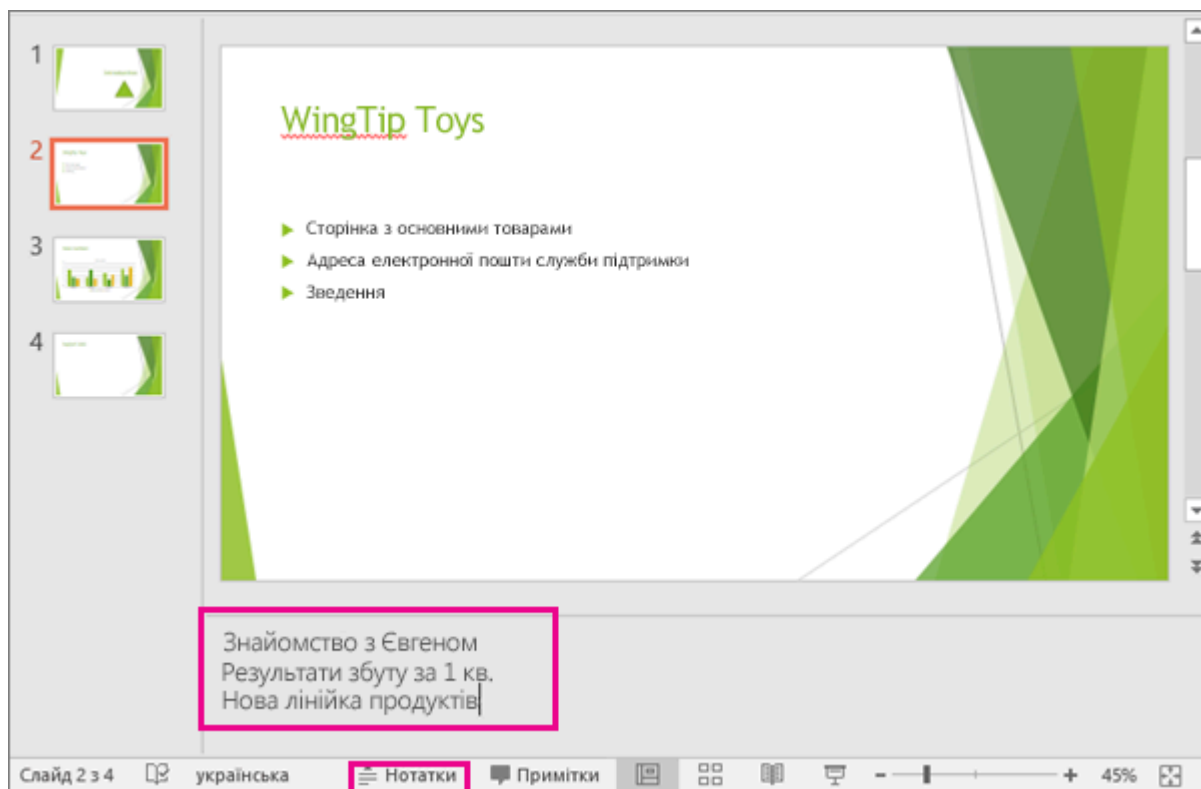
1. На **вкладці Вставлення** натисніть кнопку **Фігури**,а потім у меню, що з'явиться, виберіть фігуру.
2. В області слайда клацніть і перетягніть вказівник миші, щоб накреслити фігуру.
3. Виберіть на **стрічцівкладку Формат або Формат** фігури. Відкрийте **колекцію Стили фігур**, щоб швидко додати до вибраної фігури колір і стиль (зокрема заливку).



Додавання нотаток доповідача

Найкраще слайди виглядають, коли вони не перевантажені надмірною кількістю інформації. Корисні факти й примітки можна додати до нотаток доповідача та звертатися до них під час презентації.

1. Щоб відкрити область нотаток, у нижній частині вікна клацніть елемент **Нотатки** .
2. Клацніть в області **Нотатки** під слайдом і почніть вводити нотатку.



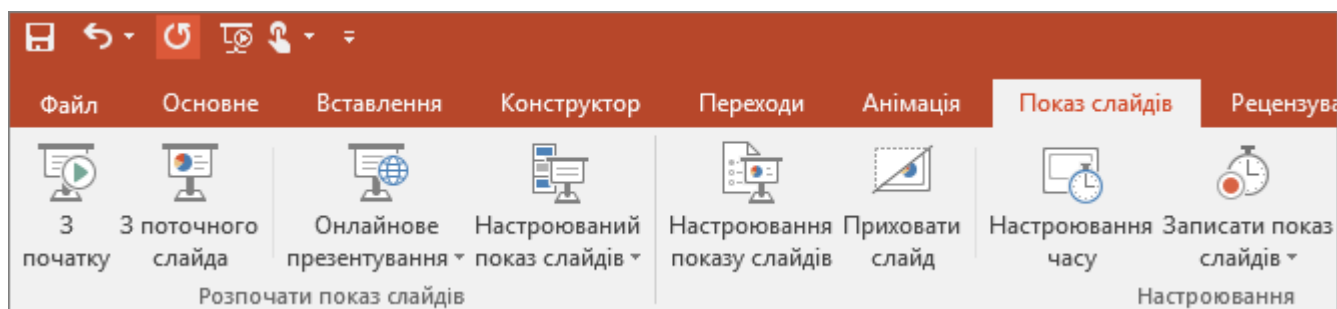
Докладніші відомості див. у статтях:

- [Додавання нотаток доповідача до слайдів](#)
- [Друк слайдів із нотатками доповідача або без них](#)

Проведення презентації

На вкладці **Показ слайдів** виконайте одну з наведених нижче дій.

- Щоб запустити презентацію з першого слайда, у групі **Розпочати показ слайдів** клацніть пункт **Із початку**.



- Якщо зараз відображається не перший слайд, і потрібно почати саме з нього, клацніть пункт **Із поточного слайда**.
- Якщо потрібно провести презентацію для осіб, які перебувають в іншому розташуванні, натисніть кнопку **Онлайнове презентування** та настройте презентацію через Інтернет, вибравши один із наведених нижче параметрів.
- [Трансляція презентації PowerPoint онлайн віддаленій аудиторії](#)
- [Переглядайте нотатки доповідача під час показу слайдів](#).

Вихід із подання показу слайдів

Щоб вийти з подання показу слайдів, у будь-який момент натисніть на клавіатурі клавішу Esc.

Поради зі створення ефективних презентацій

Щоб зацікавити аудиторію, радимо дотримуватись наведених нижче порад.

Зменште кількість слайдів

Щоб чітко викласти основну суть презентації, не втративши уваги й зацікавленості аудиторії, скоротіть кількість слайдів у презентації до мінімуму.

Оптимізуйте розмір шрифту

Аудиторія повинна мати змогу читати слайди з відстані. Загалом слухачам може бути важко розібрати шрифт розміром менше 30.

Спростіть структуру тексту

Бажано, щоб під час показу слайдів люди слухали вас, а не намагалися прочитати текст на екрані.

Використовуйте маркери або короткі речення та розривайте кожен елемент в одному рядку.

Деякі проектори обтинають краї слайдів, тому довгі речення можуть відображатися не повністю.

Привертайте увагу за допомогою графічних об'єктів

Зображення, діаграми, графіки та [рисунок](#) [SmartArt](#) створюють зорові образи, які западають глядачам у пам'ять. Доповнюйте тексти на слайдах змістовними графічними об'єктами.

Однак не переобтяжуйте слайд надмірною кількістю графіки (це саме стосується тексту).

Створюйте зрозумілі надписи для діаграм і графіків

Використовуйте для [позначення елементів діаграм або графіків](#) не більше тексту, ніж потрібно для їх сприйняття.

Застосовуйте нейтральний і узгоджений фон слайдів

Вибирайте для слайдів приємні на вигляд шаблони або теми в узгодженому стилі. Фон і оформлення не потрібно відволікати від повідомлення.

Проте потрібно пам'ятати про контраст між кольором фону й кольором тексту. Вбудовані теми у програмі PowerPoint щоб установити контраст між світлим фоном і темним текстом або темним фоном із світло-кольоровим текстом.

Докладні відомості про використання тем див. в статті [Додавання кольору та стилю до презентації за допомогою теми](#).

Перевірка орфографії та граматики

Щоб завоювати й зберегти повагу аудиторії, завжди [перевіряйте орфографію та граматику в презентації](#).