

PowerPoint Keyboard Shortcuts: Windows

Общи преки пътища:

Group (Групиране): **Ctrl + G**

Un-group (Разгрупиране): **Ctrl + Shift + G**

Duplicate objects (Дублиране на обект): **Ctrl + D**

Copy Item (Копиране на обект): **Ctrl + C**

Paste Item (Поставяне на копиран обект): **Ctrl + V**

Add new slide (Добавяне на нов слайд): **Ctrl + M**

Undo last action (Върни последното действие): **Ctrl + Z**

Select all objects (Избери всички обекти): **Ctrl + A**

Text & alignment (Текст и подравняване):

Center (Центриране): **Ctrl + E**

Justify (Подравняване в средата): **Ctrl + J**

Left align (Подравняване вляво): **Ctrl + L**

Right align (Подравняване вдясно): **Ctrl + R**

Insert hyperlink (Вмъкване на хипервръзка): **Ctrl + K**

Bold, Italic, Underline (Удебелен, Наклонен, Подчертан): **Ctrl + B / I / U**

Make text smaller/bigger (Направи текста по-малък/по-голям): **Ctrl + Shift + < / >**

Copy/paste formatting (Копиране/поставяне на форматиране): **Ctrl + Shift + C / V**

Copy/paste animations (Копиране/поставяне на анимации):

Alt + Shift + C / V

PowerPoint Keyboard Shortcuts: Mac

Общи преки пътища:

Group (Групиране): **Command (⌘) + G**

Un-group (Разгрупиране): **Command (⌘) + Shift + G**

Duplicate objects (Дублиране на обект): **Command (⌘) + D**

Copy Item (Копиране на обект): **Command (⌘) + C**

Paste Item (Поставяне на копиран обект): **Command (⌘) + V**

Add new slide (Добавяне на нов слайд): **Command (⌘) + M**

Undo last action (Върни последното действие): **Command (⌘) + Shift + Z**

Select all objects (Избери всички обекти): **Command (⌘) + A**

Text & alignment (Текст и подравняване):

Center (Центриране): **⌘ + E**

Justify (Оправдано): **⌘ + J**

Left align (Подравняване вляво): **⌘ + L**

Right align (Подравняване вдясно): **⌘ + R**

Insert hyperlink (Вмъкване на хипервръзка): **⌘ + K**

Bold, Italic, Underline (Удебелен, Курсив, Подчертан): **⌘ + B / I / U**

Make text smaller/bigger (Направи текста по-малък/по-голям): **⌘ + Shift + < / >**

Copy/paste formatting (Копиране/поставяне на форматиране): **⌘ + Shift + C / V**

Copy/paste animations (Копиране/поставяне на анимации): **Option + Shift + C / V**

Как да създадете персонализирана лента с инструменти в PowerPoint?

Лентата за бърз достъп позволява на потребителите да персонализират какво трябва да се показва на лентата на PowerPoint. Избраните команди могат да съдържат често използвани команди и да ги направят достъпни с един клик.

Процесът за създаване на Вашата лента за бърз достъп (**QAT**) е наистина много прост, и определено може да Ви помогне да създадете вашите продажбени материали по-бързо.

Десен клик върху командата, която искате да добавите към Вашия **QAT**

Изберете **"Добавяне към лентата за бърз достъп"**

Ако Вашата лента за бърз достъп е скрита, можете да я направите видима, като щракнете с десния бутон в горната част на прозореца (*над лентата*) и изберете **"Показване на лентата за бърз достъп"**

Това са най-често използваните команди в PowerPoint и лични фаворита, които правят създаването на съдържание и работата Ви материали по-лесна:

Командите за подравняване (*Align*): Тези команди ви позволяват да подравнявате обекти отляво, отдясно, отгоре или отдолу.

Изпращане на обект напред/назад (*Send object to front/back*): Тези команди са много полезни, когато работите в слоеве и ви позволяват да направите по-видими или по-малко видими обекти, които са наложени един над друг.

Групиране/Разгрупиране (*Group/Ungroup*): Командите позволяват бързо редактиране на няколко обекта едновременно (*например, когато искате да удължите или смалите различни форми в същата пропорция*). Освен това групирането е полезно и когато искате да направите един обект от няколко слояни форми, например.

Разпределяне хоризонтално/вертикално (*Distribute horizontally/vertically*): Тези команди ви позволяват да разпределяте обекти на равно разстояние един от друг, за да създадете по-подреден вид.