



Творческая мастерская

Искусство создания презентации

по материалам библиотеки www.it-n.ru

Использование образца слайдов в PowerPoint

Использование образца слайдов для настройки презентации Microsoft Power Point

- **При создании презентации на основе шаблона оформления образец слайдов становится частью презентации, где хранятся такие сведения, как шрифты и начертание текста, фоновый рисунок и цветовая схема. Если изменить форматирование образца или добавить в него рисунок, все слайды, базирующиеся на нем, будут модифицированы. Использование образцов представляет собой быстрый и эффективный способ изменять внешний вид и стиль презентации. В Power Point можно иметь несколько шаблонов и образцов слайдов в одной презентации.**

Примеры изменений, которые можно внести в образец слайдов

- Замените шрифт всех заголовков на Comіc Sans, указав следующие атрибуты: размер 48, полужирный, темно-синий, тень и центрирование.
- Задайте тот же шрифт и цвет для всех элементов маркированного списка.
- Замените маркеры первого уровня на ромбы, маркеры второго уровня на цветы, а маркеры третьего уровня на кружки с заливкой

Как это сделать:

- **Создайте новую презентацию или откройте существующую. Выберите шаблон оформления, иначе образец слайдов будет недоступен.**
- **Создайте несколько слайдов в презентации.**

- **Добавьте небольшую цифровую фотографию вашей школы в угол образца слайдов, чтобы она появилась на каждом слайде в том же самом месте (за исключением титульных слайдов).**
- **Добавьте название вашей школы или проекта в угол всех слайдов.**
- **Добавьте дату презентации в угол слайдов.**

- В меню **View (Вид)** щелкните на команде **Master (Образец)**, а затем щелкните на **Slide Master (Образец слайдов)**.

В левой панели окна отобразятся два слайда: образец слайдов и образец заголовков. Изменения, которые вы внесете в образец слайдов, появятся на всех слайдах презентации, кроме слайдов, имеющих разметку титульных. И наоборот, изменения, внесенные в образец заголовков, отобразятся только на титульных слайдах; остальные слайды не изменятся.

- Щелкните на эскизе образа слайдов вверху левой панели окна.
- Чтобы внести изменения в заголовок образца, щелкните в области заголовка, а затем выберите нужный шрифт, начертание, размер, цвет или выравнивание текста.
- Чтобы изменить маркированный список, щелкните на нужной строке образца, а затем скорректируйте шрифт, начертание, цвет, выравнивание или маркер.

- Чтобы добавить рисунок на образец слайдов, вставьте в него клип или цифровую фотографию, воспользовавшись командой **Picture (Рисунок)** в меню **Insert (Вставка)**. Не забудьте переместить вставленный рисунок в такое место, где он не будет мешать тексту ни на одном из слайдов. При необходимости рисунок можно уменьшить.
- Внесите в образец слайдов все изменения, которые сочтете нужными.

- Щелкните на эскизе образца заголовков вверху левой панели, чтобы активизировать его и внести изменения в образец заголовков.
- Закончив модификацию образцов, щелкните на кнопке **Close Master View (Заккрыть представление мастера)** на панели инструментов **Slide Master View (Образец)**.
Обратите внимание, что на всех слайдах, базирующихся на образце слайдов и образце заголовков, появятся те изменения, которые вы внесли в образцы.

Советы:

- Можно изменить шаблон оформления для одного или нескольких слайдов в презентации. В обычном режиме или режиме сортировщика выделите нужный слайд (или группу слайдов, щелкнув поочередно на каждом из них при нажатой клавише **CTRL**), щелкните на кнопке **Design** (Конструктор) на панели инструментов Formatting (Форматирование) и выберите другой шаблон из списка, представленного в области задач **Slide Design** (Дизайн слайда). В результате шаблон изменится только для выделенных слайдов.
- Если презентация содержит несколько шаблонов оформления, можно модифицировать образцы слайдов и заголовков для каждого шаблона.