ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ



ATHENS UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS **ΣΧΟΛΗ** ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ SCHOOL OF

BUSINESS

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ & ΧΡΗΜΑΤΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ DEPARTMENT OF ACCOUNTING & FINANCE

ΤΜΗΜΑ

Εφαρμοσμένη Πληροφορική

Microsoft PowerPoint 2010 (1° Μέρος)

Κωνσταντίνος Βασιλειάδης – vasileiadis@aueb.gr

Ξεκινώντας με το PowerPoint (1)

- Τι είναι το PowerPoint 2010
- Εκκίνηση του PowerPoint 2010
- Η κεντρική Οθόνη του PowerPoint 2010
 - Γραμμή τίτλου
 - Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης
 - Η κορδέλα με τις καρτέλες
 - Ομάδες
 - Κουμπί ανοίγματος παράθυρου διαλόγου
 - Κουμπί βοήθειας
 - Γραμμή κατάστασης
 - Γραμμή εργαλείων προβολής
 - Ροοστάτης Ζουμ διαφάνειας

Ξεκινώντας με το PowerPoint (2)

- Η κορδέλα με τις Καρτέλες
 - Αρχείο
 - Κεντρική
 - Εισαγωγή
 - Σχεδίαση
 - Μεταβάσεις
 - Κινήσεις
 - Προβολή παρουσίασης
 - Αναθεώρηση
 - Προβολή

Ξεκινώντας με το PowerPoint (3)

- Η πρώτη μας παρουσίαση
 - Γενικό τμήμα
 - Τμήμα σημειώσεων
 - Τμήμα διαφάνειας
- Αποθήκευση παρουσίασης για πρώτη φορά
- Αποθήκευση παρουσίασης με άλλο όνομα
- Αποθήκευση παρουσίασης σε άλλη μορφή αρχείου
- Άνοιγμα παρουσίασης
- Άνοιγμα πολλών παρουσιάσεων

Ξεκινώντας με το PowerPoint (4)

- Εναλλαγή μεταξύ ανοιχτών παρουσιάσεων
- Δήλωση προτιμήσεων χρήστη στην εφαρμογή
 Αρχείο → Επιλογές → ...
- Μεγεθύνοντας και Σμικρύνοντας
- Προσαρμογή Κορδέλας και γραμμής Εργαλείων
 - Αρχείο → Επιλογές → Γραμμή εργαλείων γρήγορης πρόσβασης → ... ή εναλλακτικά → δεξί κλικ σε κάποιο σημείο πάνω στην κορδέλα
- Κλείσιμο παρουσίασης
- Έξοδος από το PowerPoint 2010

Αναπτύσσοντας μία παρουσίαση (1)

- Η πρώτη διαφάνεια της παρουσίασης
- Προσθήκη νέας διαφάνειας στην παρουσίαση
 - Τίτλος και Περιεχόμενο
 - Στο πλαίσιο κειμένου, με τη χρήση του [Tab] μπορούμε να μετακινήσουμε τις κουκίδες ένα "βήμα" δεξιά
 - Ενώ με τη χρήση [Shift] + [Tab] μπορούμε να μετακινήσουμε τις κουκίδες ένα "βήμα" αριστερά
 - ένα "βήμα" δεξιά
 - ένα "βήμα" αριστερά
 - Εισαγωγή γραφικού SmartArt
 - Π.χ.: Κατακόρυφη λίστα πλαισίου



Παράδειγμα βιβλίου: Κατακόρυφη λίστα πλαισίου



Αναπτύσσοντας μία παρουσίαση (2)

- Δημιουργία Παρουσίασης από Πρότυπα
 - Αρχείο → Δημιουργία → Πρότυπα του Office.com →
 Παρουσιάσεις → Εκπαίδευση → Παρουσίαση
 εκπαίδευσης προσωπικού → Λήψη
- Εισαγωγή στις προβολές
- Προβολή Παρουσίασης
- Προβολή Ανάγνωσης
- Κανονική Προβολή
- Προβολή Ταξινόμησης Διαφανειών
- Περιοχή Προβολής Σελίδας Σημειώσεων
 Προβολή → Σελίδες σημειώσεων

Αναπτύσσοντας μία παρουσίαση (3)

- Εφαρμογή θέματος σε υπάρχουσα παρουσίαση
 - − Σχεδίαση → Θέματα
 - → Περισσότερα → Π.χ. Ηλιοστάσιο
 - → Χρώματα → Π.χ. Αφθονία
 - → Στυλ Φόντου
 - Αλλαγή φόντου σε μία διαφάνεια
 - » Δεξί κλικ → Μορφοποίηση φόντου → Γέμισμα → Χρώμα
 - Αλλαγή φόντου σε όλες τις διαφάνειες
 - » Ακολουθούμε τα παραπάνω βήματα και επιλέγουμε εφαρμογή σε όλα
- Επιλογή Διαφάνειας
- Διαγραφή Διαφάνειας
- Μετακίνηση Διαφάνειας

Αναπτύσσοντας μία παρουσίαση (4)

- Αντιγραφή Διαφάνειας
- Αντιγραφή Διαφάνειας μεταξύ Παρουσιάσεων
- Υπόδειγμα Διαφανειών
 - Προβολή → Κύριες προβολές → Υπόδειγμα διαφανειών
 - Μέγεθος και θέση πλαισίων κειμένου
 - Είδος, μέγεθος και χρώμα γραμματοσειράς
 - Ημερομηνία και ώρα
 - Υποσέλιδα
 - Αριθμός διαφάνειας
 - Χρώμα φόντου
- Αρίθμηση Διαφανειών
 - − Εισαγωγή → Κεφαλίδες και υποσέλιδα

Μορφοποίηση Κειμένου (1)

- Επιλογή κειμένου
- Μετακίνηση Αντιγραφή κειμένου
- Διαγραφή κειμένου
- Χρήση Αναίρεσης Ακύρωση Αναίρεσης
- Εισαγωγή Μορφοποίηση Κειμένου
 - Ομάδα Γραμματοσειρά
 - Ομάδα Παράγραφος
- Πινέλο μορφοποίησης
- Εισαγωγή συμβόλων
- Εισαγωγή εξίσωσης

Μορφοποίηση Κειμένου (2)

- Προσθήκη Πινάκων
 Εισαγωγή → Πίνακας
- Εισαγωγή και επεξεργασία κειμένου σε πίνακα
- Επιλογή κελιών, γραμμών και στηλών
- Εισαγωγή γραμμών και στηλών πίνακα
- Μεταβολή πλάτους στηλών ύψους γραμμών
- Διαγραφή γραμμών και στηλών πίνακα