

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**



**ATHENS UNIVERSITY
OF ECONOMICS
AND BUSINESS**

**ΣΧΟΛΗ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**
**SCHOOL OF
BUSINESS**

**ΤΜΗΜΑ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ &
ΧΡΗΜΑΤΟ-
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ**
**DEPARTMENT OF
ACCOUNTING &
FINANCE**

Εφαρμοσμένη Πληροφορική

Microsoft PowerPoint 2016 (2^ο Μέρος)

Διδάσκουσα: Μαρία Χονδροκούκη

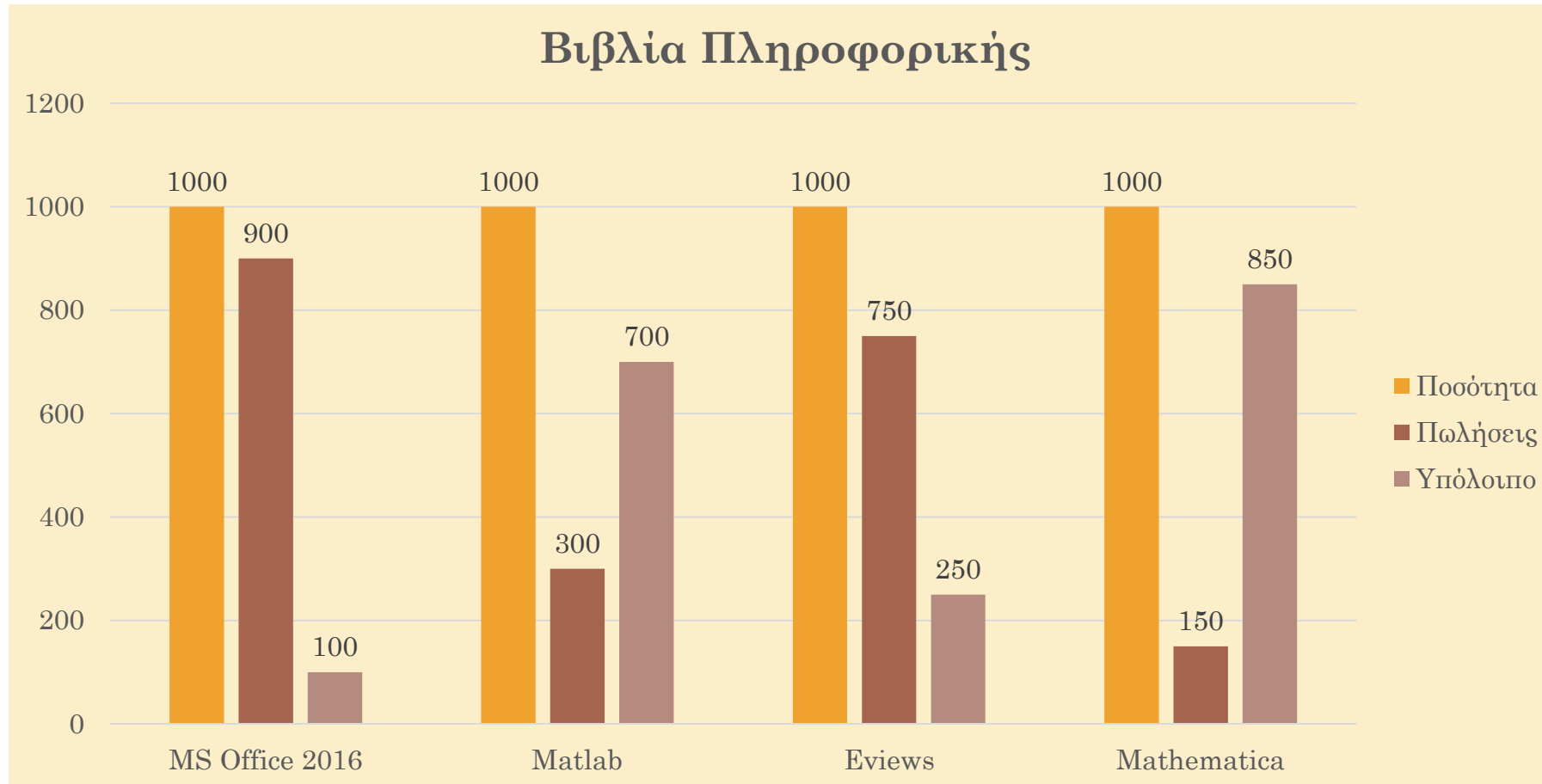
Προσθήκη Γραφήματος (1)

- Εισαγωγή Γραφήματος: **Εισαγωγή** → **Γράφημα**, π.χ. Στήλη → Ομαδοποιημένη στήλη
- Επιλογή – Αλλαγή τύπου Γραφήματος: Επιλογή του γραφήματος → **Σχεδίαση γραφήματος** → **Αλλαγή τύπου γραφήματος**, π.χ. Ράβδος → Ομαδοποιημένη ράβδος
- Τίτλος γραφήματος: Επιλογή του γραφήματος → **Σχεδίαση γραφήματος** → **Διατάξεις γραφήματος** → **Προσθήκη στοιχείου γραφήματος** → Τίτλος γραφήματος
- Ετικέτες Δεδομένων: Επιλογή του γραφήματος → **Σχεδίαση γραφήματος** → **Διατάξεις γραφήματος** → **Προσθήκη στοιχείου γραφήματος** → Ετικέτες δεδομένων
- Υπόμνημα: Επιλογή του γραφήματος → **Σχεδίαση γραφήματος** → **Διατάξεις γραφήματος** → **Προσθήκη στοιχείου γραφήματος** → Υπόμνημα
- Άλλα στοιχεία γραφήματος: Άξονες, Τίτλοι αξόνων, Ετικέτες δεδομένων, Πίνακες δεδομένων, Γραμμές σφάλματος, Γραμμές πλέγματος.

Προσθήκη Γραφήματος (2)

- Φόντο: Επιλογή του γραφήματος → **Μορφή** → **Στυλ Σχημάτων**
 - Γέμισμα
 - Περίγραμμα
 - Εφέ
- Εναλλακτικά: Επιλογή του γραφήματος → Δεξί κλικ → **Μορφοποίηση περιοχής γραφήματος**
- Αλλαγή χρώματος στοιχείου σε γράφημα: Επιλέγουμε τη στήλη που θέλουμε να αλλάξουμε → **Μορφή** → **Στυλ Σχημάτων** → **Γέμισμα**
- Μορφοποίηση γραμματοσειράς περιοχής γραφήματος: Επιλογή στοιχείου του οποίου το κείμενο θέλουμε να μορφοποιήσουμε → **Κεντρική** → **Γραμματοσειρά**
 - Μορφοποίηση του κειμένου της περιοχής γραφήματος με στυλ WordArt: **Μορφή** → **Στυλ WordArt**

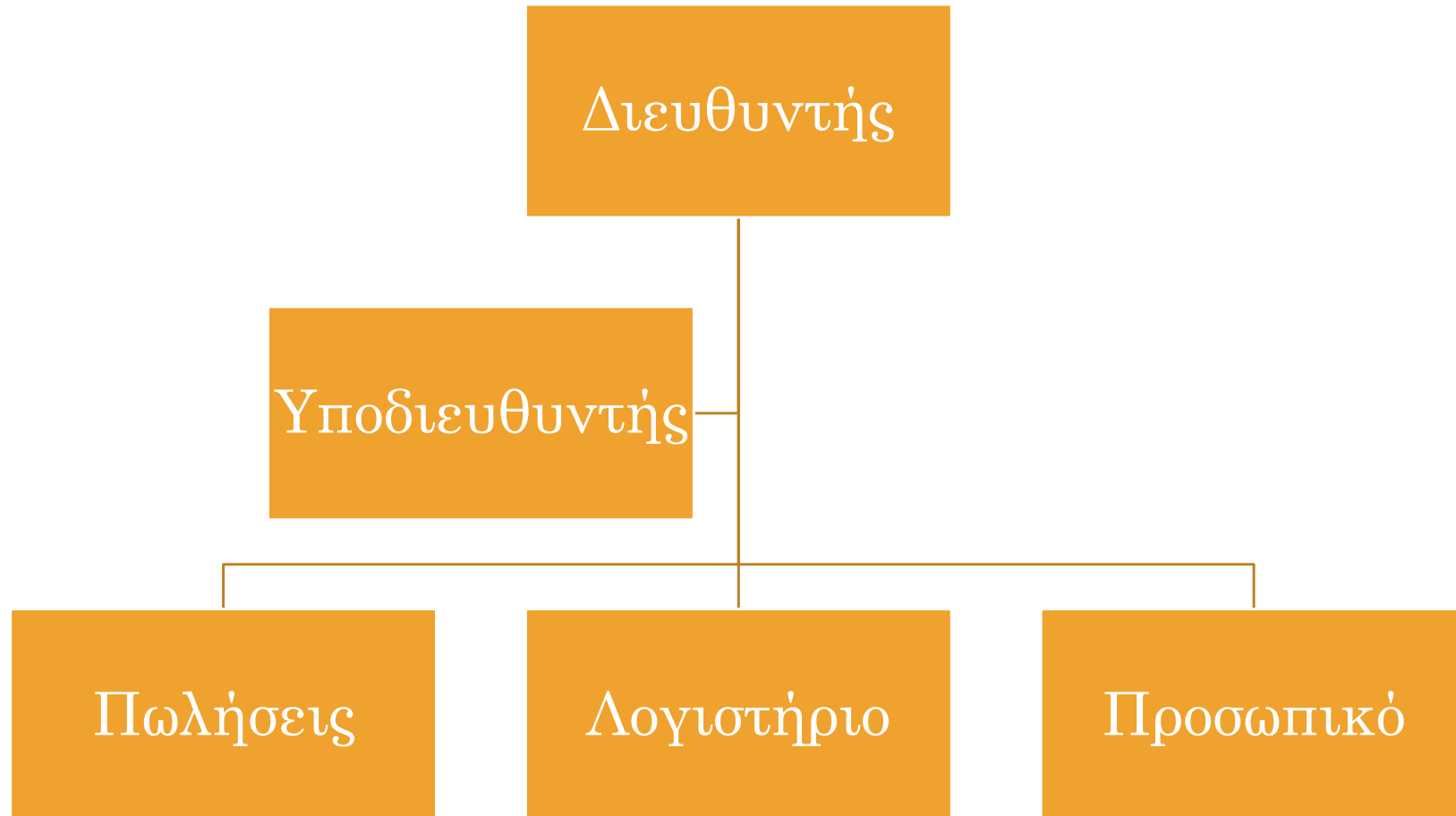
Παράδειγμα Γραφήματος



Προσθήκη Οργανογράμματος

- Δημιουργία Οργανογράμματος: **Εισαγωγή** → **Απεικονίσεις** → **SmartArt** → **Ιεραρχία**
- Αλλαγή ιεραρχικής δομής οργανογράμματος: Επιλογή του οργανογράμματος → **Σχεδίαση γραφικών SmartArt** → **Διατάξεις** (περισσότερα)
- Προσθήκη πλαισίου σε οργανόγραμμα: Επιλογή του σημείου που θα προστεθεί το νέο πλαίσιο → Δεξί κλικ → **Προσθήκη σχήματος**
 - Άλλες κατηγορίες SmartArt: Λίστα, Διεργασία, Κύκλος, Σχέση, Πίνακας, Πυραμίδα, Εικόνα

Παράδειγμα Οργανογράμματος



Αντικείμενα Σχεδίασης

- Εισαγωγή Εικόνας: **Εισαγωγή** → **Εικόνες**
- Δημιουργία Άλμπουμ Φωτογραφιών: **Εισαγωγή** → **Άλμπουμ φωτογραφιών**
- Εισαγωγή Σχημάτων: **Εισαγωγή** → **Σχήματα**
- Αντιγραφή – Μετακίνηση Γραφικών Αντικειμένων: **Κεντρική** → **Πρόχειρο** ή δεξί κλικ και Αντιγραφή / Αποκοπή
- Επεξεργασία Αντικειμένων
 - Γραφήματα: **Σχεδίαση γραφήματος, Μορφή**
 - SmartArt: **Σχεδίαση γραφικών SmartArt, Μορφή**
 - Σχήματα: **Μορφοποίηση σχήματος**
 - Εικόνες: **Μορφοποίηση εικόνας** και κατάργηση μορφοποιήσεων με **Μορφοποίηση εικόνας** → **Προσαρμογή** → Επαναφορά εικόνας
- Ομαδοποίηση Αντικειμένων
 - Επιλογή των επιμέρους τμημάτων έχοντας πατημένο το πλήκτρο Shift ή το πλήκτρο Ctrl.
 - **Μορφοποίηση σχήματος / εικόνας** → **Τακτοποίηση** → **Ομαδοποίηση**

Εφέ Κίνησης και Προβολές (1)

- Προσθήκη Κίνησης σε Στοιχεία Διαφανειών: **Κινήσεις** → **Εφέ κίνησης**
- Απενεργοποίηση κίνησης
 - Απενεργοποίηση μίας κίνησης: Επιλογή του κειμένου και κλικ στην κίνηση “Καμία” ή **Κινήσεις** → **Σύνθετη κίνηση** → Παράθυρο κίνησης → Κατάργηση
 - Απενεργοποίηση όλων των κινήσεων: **Προβολή παρουσίασης** → **Ρύθμιση** → **Ρύθμιση παρουσίασης** → **Επιλογές προβολής** → Προβολή χωρίς κίνηση
- Προσθήκη εφέ Εναλλαγής μεταξύ Διαφανειών: **Μεταβάσεις** → **Μετάβαση σε αυτήν τη διαφάνεια**
 - Επιλογή εφέ εναλλαγής μόνο για μία διαφάνεια ή **Χρονισμός** → **Εφαρμογή σε όλες**
 - Αν αλλάξουμε εφέ εναλλαγής, πρέπει να επιλέξουμε ξανά **Εφαρμογή σε όλες**, για να εφαρμοστεί σε όλες τις διαφάνειες.
 - Απενεργοποίηση εφέ εναλλαγής: **Μετάβαση σε αυτήν τη διαφάνεια** → “Καμία” (και **Εφαρμογή σε όλες**)

Εφέ Κίνησης και Προβολές (2)

- Απόκρυψη Διαφανειών: Προβολή παρουσίασης → Ρύθμιση → Απόκρυψη διαφάνειας
- Προβολή Παρουσίασης: Προβολή παρουσίασης → Έναρξη προβολής παρουσίασης, Ρύθμιση, Οθόνες
- Ορθογραφικός Έλεγχος: Αναθεώρηση → Γλωσσικός έλεγχος → Ορθογραφικός έλεγχος
- Εύρεση και Αντικατάσταση: Κεντρική → Επεξεργασία → Εύρεση, Αντικατάσταση
 - Ταίριασμα πεζών – κεφαλαίων, Ταίριασμα μόνο ολόκληρων λέξεων

Εκτύπωση

- Διαμόρφωση Σελίδας: **Σχεδίαση** → **Προσαρμογή** → **Μέγεθος διαφάνειας** → **Προσαρμογή μεγέθους διαφανειών**
 - Πλάτος, Ύψος
 - Αρίθμηση διαφανειών από...
 - Διαφάνειες προσαρμοσμένες για...
 - Προσανατολισμός σελίδας
- Εκτύπωση παρουσίασης: **Αρχείο** → **Εκτύπωση**
 - Εκτυπωτής
 - Ιδιότητες εκτυπωτή: Προσανατολισμός, Διαμόρφωση σελίδας
 - Ρυθμίσεις
 - ❖ Εκτύπωση όλων των διαφανειών ή ενός μέρους (π.χ. 2-7)
 - ❖ Διαφάνειες πλήρους σελίδας: Είδος της εκτύπωσης (π.χ. σελίδες σημειώσεων, περισσότερες διαφάνειες ανά σελίδα)
 - ❖ Με/Χωρίς συρραφή
 - ❖ Χρώμα
- Παρακολούθηση και Έλεγχος της εκτύπωσης

Άσκηση

Ανοίξτε το αρχείο PowerPoint “Άσκηση” και το αρχείο pdf “Οργανόγραμμα”.

- Σε μια νέα διαφάνεια που θα βρίσκεται μετά την διαφάνεια 5 (“Προσθήκη Οργανογράμματος”) κατασκευάστε το οργανόγραμμα που βρίσκεται στο αρχείο pdf.
- Εφαρμόστε μετάβαση “Διαίρεση” στις διαφάνειες 1, 4 και 6 της παρουσίασης και μετάβαση “Ωθηση” στις υπόλοιπες διαφάνειες.
- Σε κάθε κουκίδα των διαφανειών 2 και 3 εφαρμόστε κίνηση “Σβήσιμο” και σε κάθε κουκίδα της διαφάνειας 5 κίνηση “Εμφάνιση με κίνηση”.

Αποθηκεύστε το αρχείο, ως νέο αρχείο με όνομα “Άσκηση_Διαμορφωμένη”.