

Тема 10. Электронная презентация PowerPoint

Создание новой презентации

При запуске MS PowerPoint появляется диалоговое окно, которое имеет четыре переключателя, позволяющих: создать новую презентацию используя мастер автосодержания, шаблон презентации, пустую презентацию, открыть имеющуюся презентацию.

Мастер автосодержания помогает выбрать один из нескольких шаблонов содержания и способы его оформления. Шаблон представляет собой презентацию с заранее установленными цветами слайда и текстовыми стилями. На каждом шаге мастер автосодержания запрашивает определенную информацию о создаваемой презентации. По завершении работы мастера создается презентация в режиме структуры с титульным слайдом и несколькими слайдами с заголовками, в которые затем можно добавить собственный текст и рисунки.

При выборе переключателя *Из шаблона оформления* открывается диалоговое окно *Создать презентацию* с шаблонами. В диалоговом окне имеются вкладки *Презентации* и *Шаблоны оформления* для создания презентаций по шаблонам. Шаблоны, расположенные на вкладке *Презентации*, охватывают широкий спектр тем и имеют некоторые элементы художественного оформления. Они совпадают с шаблонами, которые использует мастер автосодержания. Шаблоны, расположенные на вкладке *Дизайны презентации*, позволяют выбрать определенный стиль оформления презентации. После двойного щелчка по шаблону появляется диалоговое окно, содержащее 24 макета разметки слайдов.

После выбора переключателя *Пустая презентация* также открывается диалоговое окно с 24 макетами разметки слайдов. В новой презентации используются цветовая схема, стиль заголовка и стили текста презентации, принимаемые по умолчанию.

Переключатель *Открыть презентацию* позволяет открыть существующую презентацию MS PowerPoint. Если MS PowerPoint уже запущен, то можно создать новую презентацию:

используя мастер автосодержания, командой *Файл → Создать*, выбрать вкладку *Общие*, затем *Мастер автосодержания*;

по шаблону командой *Файл* → *Создать* выбрать вкладку *Презентации* или *Шаблоны оформления*;

без использования шаблона командой *Файл* → *Создать*, выбрать вкладку *Общие*, затем *Новая презентация* или использовать кнопку *Создать* на *Стандартной панели инструментов*.

Создание слайдов по разметке

При создании нового слайда можно выбрать один из макетов (рис. 70).



Рис. 70. Макеты для размещения информации в слайде.

Каждый из них предлагает свою композицию содержимого, соответствующую определенному назначению слайда. *Макет* предусматривает, что в каждой зоне слайда будет располагаться определенный вид информации.

Чтобы изменить макет уже созданного слайда, нужно воспользоваться командой *Формат* → *Разметка слайда...* или нажать кнопку *Разметка слайда* на панели инструментов *Стандартная*, затем выбрать новую разметку. Отсутствие нужных рамок в новой разметке не приведет к потере данных.

Режимы PowerPoint

Режимами называются способы отображения и работы над презентацией. Кнопки в нижней части окна презентации (рис. 71) позволяют переходить от одного вида режима к другому. Также все эти режимы доступны из меню *Вид*.



Рис. 71. Кнопки переключения режимов отображения.

В *Обычном режиме* отображаются три области: область структуры, область слайда и область заметок. Эти области позволяют одновременно работать над всеми аспектами презентации. Размеры областей можно изменять, перетаскивая их границы.

Область структуры служит для организации и развертывания содержимого презентации. В ней можно вводить текст презентации и упорядочивать пункты списка, абзацы и слайды. В области слайда отображается текст каждого слайда с учетом форматирования. На отдельные слайды можно добавлять рисунки, фильмы, звуки, анимацию и гиперссылки. Область заметок служит для добавления заметок докладчика или сведений для аудитории.

В *Режиме структуры* презентация изображается в сокращенном виде – только заголовки слайдов и содержащийся в них текст. В верхнем правом углу находится окно для просмотра текущего слайда. Оно позволяет отслеживать ход заполнения слайда текстом, чтобы вовремя перейти на новый слайд.

Перед заголовком каждого слайда стоит номер и значок. Основной текст, включающий до пяти уровней отступов, расположен после каждого заголовка. Работа со структурой является наилучшим вариантом организации и развития презентации, так как в процессе работы на экране отображаются все заголовки и основной текст. Можно поменять местами пункты на слайде, переместить слайд целиком с одной позиции в другую и изменить заголовки и основной текст. Например, чтобы упорядочить слайды или пункты маркированного списка, нужно выбрать значок слайда или маркер, соответствующий тексту, который требуется переместить, и перетащить его в другую позицию.

В *Режиме слайдов* создают и редактируют отдельные элементы слайдов: текст в метках-заполнителях, объекты (графику, звук и т.п.), дополнительные тексты, фигуры, собственные рисунки и т.д. С одного слайда на другой переключаются при помощи вертикальной полосы прокрутки, а также клавишами *Page Up* и *Page Down*.

В *Режиме сортировщика слайдов* на экране в миниатюре отображаются сразу все слайды презентации в том порядке, в каком их будут показывать во

время выступления. Это упрощает добавление, удаление (клавиша *Delete*), копирование (клавиша *Ctrl*) и перемещение слайдов, задание времени показа слайдов и выбор способов их смены. Кроме того, можно просматривать анимацию на нескольких слайдах, выделив требуемые и выполнив команду *Показ слайдов* → *Просмотр анимации*. Чтобы поменять местами один или несколько слайдов, нужно выбрать их и перетащить в новое место.

В *Режиме показа слайдов* представляют презентацию во время выступления. Чтобы выбрать какой-либо способ показа, нужно в *Режиме слайдов* выполнить команду *Показ слайдов* → *Настройка презентации* и установить в соответствующее положение переключатель.

Существует три разных способа показа слайдов:

1. Управляемый докладчиком (полный экран). Это обычный способ проведения показа, управляемого докладчиком, когда слайды отображаются в полноэкранном режиме. Ведущий получает полный контроль над презентацией. Он может проводить ее вручную (по щелчку мыши) или автоматически (через определенное время), останавливать ее для записи замечаний и даже записывать во время презентации речевое сопровождение.

2. Управляемый пользователем (окно). В этом случае показ слайдов будет проводиться в стандартном окне со специальными меню и командами, обеспечивающими возможность самостоятельного просмотра презентации пользователем.

3. Автоматический (полный экран). В этом режиме презентация будет проводиться в автоматическом режиме, который возобновляется после 5 минут простоя. Это можно использовать на выставочном стенде или собрании. Зрители могут менять слайды, переходить по гиперссылкам, но не могут изменять презентацию. При выборе этого варианта автоматически устанавливается флажок *Непрерывный цикл до нажатия клавиши Esc*.

Прервать показ слайдов можно, нажав клавишу *Esc*.

Вставка слайдов

Вставить слайды можно следующими способами:

1. При помощи команды *Вставка → Новый слайд...* или с помощью кнопки *Новый слайд* на *Стандартной* панели инструментов. Будет создан новый, «чистый» слайд с разметкой, выбранной в открывшемся по этой команде диалоговом окне.

2. Чтобы добавить новый слайд, который имеет ту же разметку, что и текущий слайд, нужно щелкнуть на кнопке *Новый слайд* на *Стандартной* панели инструментов, удерживая клавишу *Shift*.

3. В режиме структуры. Для создания «чистого» слайда нужно поместить курсор в конец предыдущего слайда и нажать клавишу *Enter*. Если прототип слайда уже где-то существует (в другой презентации или в текстовом документе), то можно вставить его в нужное место презентации, используя буфер обмена.

4. При помощи команды *Вставка → Дублировать слайд*. Для этого необходимо выделить уже имеющийся слайд презентации и выбрать эту команду. Копия слайда будет расположена сразу после его прототипа.

5. При помощи команды *Вставка → Слайды из файлов...* Эта команда позволяет копировать слайды из одной презентации в другую. Если воспользоваться ею, откроется диалоговое окно *Поиск слайдов*. Щелчок по кнопке *Обзор* позволяет выбрать презентацию, в которой содержится нужный слайд. Чтобы найти слайд, нужно щелкнуть по кнопке *Показать*, затем отметить нужные слайды и щелкнуть по кнопке *Вставить*. Искать слайды в этом окне можно в двух режимах: с показом уменьшенных копий слайдов и с показом заголовков слайдов. Для переключения этих режимов используются кнопки в правой части окна.

6. При помощи команды *Вставка → Слайды из структуры...* Под структурой в данном случае подразумевается любой текстовый файл, абзацы которого MS PowerPoint преобразует в слайды презентации.

Изменение цвета фона и способа заливки слайда

Для выбора цвета, текстуры, узора или рисунка для фона слайда используется команда *Формат → Фон...* Появляется диалоговое окно *Фон*. В группе

Заливка фона нужно щелкнуть по кнопке списка. Для изменения цвета, входящего в цветовую схему, необходимо выбрать один из восьми цветов, а чтобы изменить цвет, не входящий в цветовую схему, нажать кнопку *Другие цвета*. На вкладке *Обычные* выбирается нужный цвет, на вкладке *Спектр* можно создать свой цвет.

Объект можно заполнить сплошным цветом или переливающимся (с оттенением), а также узором, текстурой или рисунком. Для изменения заливки в диалоговом окне *Фон* нужно щелкнуть по кнопке списка, затем выбрать *Способы заливки*, перейти на одну из вкладок *Градиентная*, *Текстура*, *Узор* или *Рисунок*.

Для восстановления цвета фона и заливки, используемого по умолчанию, используется кнопка *Авто*.

Применение внесенных изменений к текущему слайду выполняется щелчком по кнопке *Применить*, а ко всем слайдам – по кнопке *Применить ко всем*.

Также для изменения цвета фона и способа заливки слайда можно воспользоваться кнопкой списка рядом с кнопкой *Цвет заливки* на панели инструментов *Рисование*.

Ввод текста

Самый простой способ добавления текста к слайду – ввести его непосредственно в рамку на слайде. Чтобы вставить текст в рамку, нужно щелкнуть внутри нее и набрать текст. Чтобы вставить текст вне рамки, можно воспользоваться инструментом *Надпись*, расположенным на панели инструментов *Рисование*, или командой *Вставка → Надпись*.

Чтобы добавить текст в автофигуру, необходимо щелкнуть в ней и набрать текст. Этот текст закрепляется за фигурой, перемещается и вращается вместе с ней. Чтобы не присоединять текст, нужно вставить его с помощью инструмента *Надпись*. Текст можно вставлять в любую автофигуру, кроме линии, произвольной фигуры и соединительной линии. Если фигура уже содержит текст, то новый будет добавлен в конец имеющегося.

Для изменения внешнего вида шрифта используется команда *Формат* → *Шрифт* или кнопки на панели инструментов *Форматирование*.

Создание схем

Для создания различных схем необходимо выбрать автомакет *Заголовок*, *схема* или *организационная диаграмма*.

После двойного щелчка появляется диалоговое окно *Библиотека диаграмм*, в котором выбирается тип диаграммы (рис. 72).

После выбора типа диаграммы появляется предварительный макет диаграммы, который можно изменять с помощью панели инструментов *Организационная диаграмма*, которая содержит пункты: *Добавить фигуру*, *Макет*, *Выбрать*, *Вписать текст*, а также устанавливает *Автоформат* и *Масштаб* (рис. 73 и рис. 74). С помощью указанных пунктов корректируется вид диаграммы.

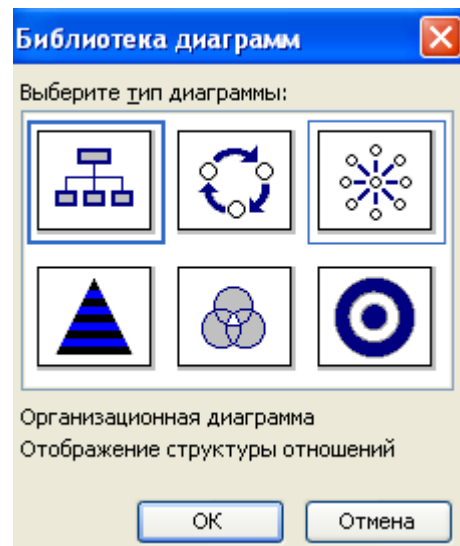


Рис. 72. Диалоговое окно *Библиотека диаграмм*.

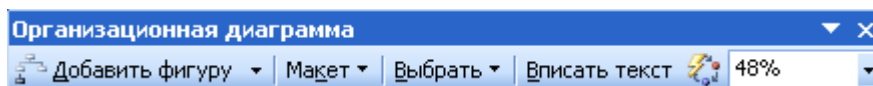


Рис. 73. Панель инструментов *Организационная диаграмма*.

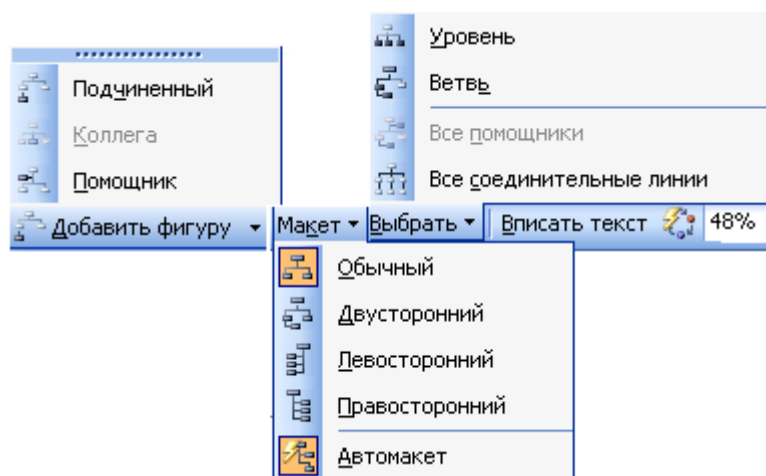


Рис. 74. Пункты панели инструментов *Организационная диаграмма*.

Вставка таблиц

Для вставки таблицы необходимо выбрать автомакет *Заголовок и таблица*.

После выбора *Вставка таблицы* необходимо указать количество строк и столбцов в будущей таблице.

Вставка диаграмм

Для вставки диаграммы необходимо выбрать автомакет *Заголовок и диаграмма*.

После выбора *Вставка диаграммы* появляется таблица, по данным которой будет построена диаграмма. Необходимо заполнить предлагаемую таблицу собственными значениями (рис. 75).

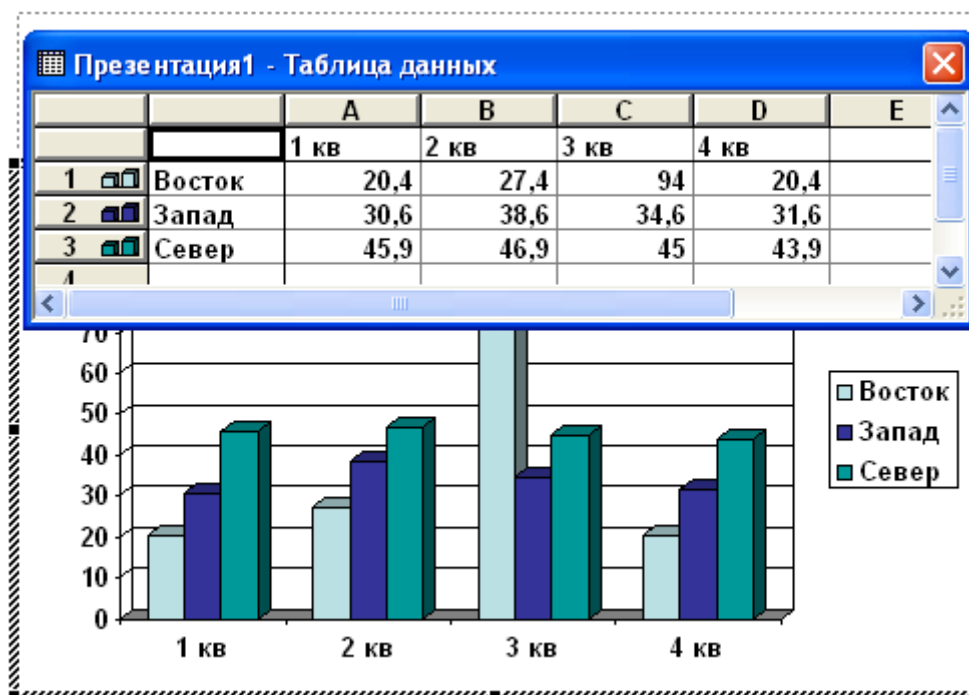


Рис. 75. Создание диаграммы.

Диаграмму можно форматировать с помощью контекстного меню.

Способы вставки рисунков в презентацию

В комплект MS PowerPoint входит стандартный набор рисунков в виде коллекции. Эта коллекция включает множество картинок, выполненных на профессиональном уровне и позволяющих придать презентации более красочный вид. Выбор рисунков самый широкий – карты, изображения людей, зданий, пейзажей и т.д.

Для выбора рисунка нужно выполнить команду *Вставка → Рисунок* или нажать кнопку *Добавить картинку* на *Стандартной* панели инструментов и перейти на вкладку *Графика* или *Картинки*. В коллекции предусмотрено удобное средство поиска, помогающее найти нужные изображения для презентации. Кроме того, здесь имеется своя система справки, где можно узнать, как вставлять в коллекцию свои рисунки, как обновлять и как настроить ее для своих целей.

Чтобы воспользоваться средством поиска или системой справки, необходимо нажать кнопку *Поиск* или *Справка* соответственно.

Для вставки рисунка необходимо сначала выбрать нужный раздел, затем подходящий рисунок и нажать кнопку *Вставить* или выполнить двойной щелчок по рисунку.

В меню *Сервис* есть команда *Автографика*, просматривающая презентацию, определяющая круг используемых понятий и затем предлагающая изображения из коллекции, наиболее адекватные содержанию презентации. Можно вставлять рисунки и сканированные фотографии из других приложений (это называется «импортированием графики»). Чтобы вставить рисунок из другого приложения, нужно выполнить команду *Вставка → Рисунок*, затем выбрать *Из файла...* При этом появится панель инструментов *Настройка изображения*, с помощью которой можно перекрасить рисунок, обвести его рамкой, отрегулировать яркость и контрастность.

Чтобы вставить сканированную фотографию, нужно выполнить команду *Вставка → Рисунок*, затем выбрать *Со сканера*. Изображение откроется в приложении MS Photo Editor, где его можно изменить.

Можно создавать собственные рисунки, используя панель инструментов *Рисование*.

Анимация и способы перехода слайдов

Анимацией называется звуковое и визуальное оформление, которое можно добавить к тексту или другому объекту, например, к диаграмме или рисунку. *Переходом* называется специальный эффект, используемый для отображения

очередного слайда в ходе показа презентации. Например, можно обеспечить появление слайда из затемнения или наплывом. Также можно выбрать вид и скорость перехода. При создании слайдов презентации основное внимание необходимо уделять их содержанию. Анимация, способы смены слайдов и другие средства используются для подчеркивания определенных аспектов сообщаемых сведений, а также делают презентацию более привлекательной. Для каждого объекта слайда также можно установить способ его появления на экране, например, «вылет» с левой или с правой стороны, потускнение или изменение в цвете.

Добавление переходов и условий переходов в показ слайдов

1. В *Режиме слайдов* или *Режиме сортировщика* необходимо выделить слайды, для которых следует добавить переходы.

2. В меню *Показ слайдов* выбрать команду *Переход слайда...*

3. В появившемся диалоговом окне *Переход слайда* в списке *Эффект* выбрать нужный вариант эффекта перехода, скорость показа эффекта (медленно, средне, быстро) и условия перехода (по щелчку мыши или автоматически). Если установлены оба флажка *По щелчку мыши* и *Автоматически*, то следующий слайд появляется по щелчку мыши или автоматически по истечении интервала, заданного в поле *секунд* (в зависимости от того, что произойдет раньше). Если сброшены оба флажка, то следующий слайд появляется только после выбора в контекстном меню команды *Далее*.

4. Чтобы применить переход к выделенному слайду, нажать кнопку *Применить*. Чтобы применить переход ко всем слайдам, нажать кнопку *Применить ко всем*.

В *Режиме сортировщика* под Стандартной панелью инструментов появляется панель *Сортировщик слайдов*. Кнопка *Переход слайда* позволяет открыть диалоговое окно *Переход слайда*. Справа от кнопки *Переход слайда* на панели сортировщика расположены два раскрывающихся списка. Первый из них добавляет или изменяет эффекты при появлении слайдов во время их показа. Второй список включает эффекты анимации при выводе текста.

Для просмотра способа перехода каждого слайда можно воспользоваться пиктограммами, расположенными под слайдами.

Выполнение анимации текста и объектов

1. В *Режиме слайдов* отобразить слайд, для текста или объектов которого выполняется анимация.
2. Выполнить команду *Показ слайдов → Настройка анимации*, затем перейти на вкладку *Время*.
3. В группе *Объекты без анимации* выделить текст или объект, подлежащий анимации, затем выбрать переключатель *Включить*.
4. Чтобы показ анимации начинался по щелчку, в группе *Продвижение* нужно установить переключатель *По щелчку мыши*. Для автоматического запуска показа анимации установить переключатель *Автоматически* и указать, через сколько секунд после предыдущей анимации следует показывать данную.
5. Выбрать вкладку *Эффекты*. В группе *Выберите эффект и звук* установить нужные настройки параметров.
6. Можно проверить оформление слайдов в отдельном маленьком окне, которое открывается щелчком по кнопке *Просмотр*.

Самый быстрый способ создания простейшей анимации – выделить нужный объект (в *Режиме слайдов*), выполнить команду *Показ слайдов → Встроенная анимация* и выбрать подходящий вариант.

Чтобы предварительно просмотреть анимацию в *Режиме слайдов*, необходимо выполнить команду *Показ слайдов → Просмотр анимации*. Анимация будет показана в миниатюрном слайде. Чтобы снова начать показ, нужно щелкнуть эту миниатюру слайда.

Добавление управляющих кнопок в презентацию

В MS PowerPoint включены некоторые готовые к использованию управляющие кнопки, которые можно добавить в презентацию, назначив соответствующую гиперссылку. На управляющих кнопках изображены значки, которые служат для создания интуитивно понятных обозначений для перехода к

следующему, предыдущему, первому и последнему слайдам. В MS PowerPoint также имеются управляющие кнопки для воспроизведения фильмов и звуков.

Для добавления управляющих кнопок в слайд нужно выполнить команду *Показ слайдов* → *Управляющие кнопки* и выбрать требуемую кнопку (рис. 76). Например: назад, далее, в начало или в конец.

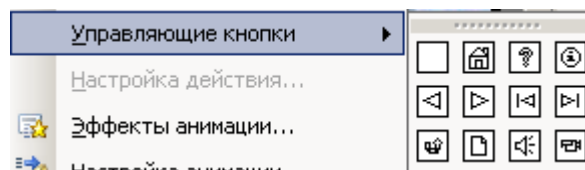


Рис. 76. Меню *Управляющие кнопки*.

Чтобы изменить размер кнопки, необходимо перетащить указатель до требуемого размера. Для сохранения пропорций фигуры при перетаскивании удерживать нажатой клавишу *Shift*.

Когда появится окно *Настройка действия*, на вкладке *По щелчку мыши* или *По наведению указателя мыши* установить переключатель *Перейти по гиперссылке*, из списка выбрать нужный элемент, а затем *ОК*.

Запуск показа слайдов

Для запуска презентации нужно выполнить любое из приведенных ниже действий:

1. Перейти в режим *Показ слайдов*.
2. Выполнить команду *Показ слайдов* → *Показ*.
3. Выполнить команду *Вид* → *Показ слайдов*.

Форматы сохраненных файлов

Презентацию (новую или сохранявшуюся ранее) можно сохранить в ходе работы над ней командой *Файл* → *Сохранить* или использовать кнопку *Сохранить* на панели инструментов *Стандартная*. Также можно сохранить копию презентации под другим именем или в другом месте командой *Файл* → *Сохранить как...* Можно выбрать различные форматы сохраняемых файлов:

1. Расширение файла обычной презентации *ppt*.
2. Презентация, которая всегда будет открываться в режиме *Показ слайдов*, имеет расширение *pps*. Открыв такой файл (в MS PowerPoint или на основном экране), автоматически запускается показ слайдов. Если показ запускается из основного экрана, то по его завершении MS PowerPoint закроется. Если по-

каз слайдов запускается из MS PowerPoint, то по его завершении презентация останется открытой и доступной для редактирования.

3. Презентация, сохраненная в виде шаблона, имеет расширение *pot*.

Задания для выполнения

1. Вставить любым способом семь пустых слайдов.

2. Применить ко всем слайдам способ заливки – текстура (любую понравившуюся).

3. Для первого слайда (рис. 77) выбрать автомакет *Титульный слайд*. Применить к нему следующее оформление:

Текст заголовка – Международный туризм, шрифт – Monotype Corsiva размер – 80, цвет – синий, начертание – полужирный курсив.



Рис. 77. Слайд 1.

Текст подзаголовка – состояние и перспективы развития, шрифт – Arial, размер – 40, цвет – красный, начертание – полужирный курсив, тень.

4. Для второго слайда (рис. 78) выбрать автомакет *Только заголовок* и набрать приведенный текст (см. слайд). Применить к нему следующее оформление: шрифт – Arial, размер – 32, цвет: слово «Туризм» – красный, остальной текст – черный; начертание: слово «Туризм» – жирным, остальной текст – обычным. Весь текст находится внутри рамки (см. слайд), цвет заливки рамки – светло-голубой.

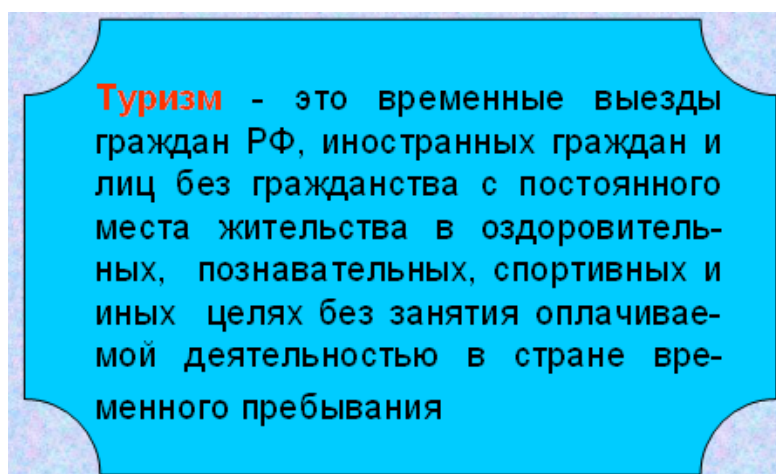


Рис. 78. Слайд 2.

5. Для третьего слайда выбрать автомакет *Заголовок, схема или организационная диаграмма* и создать на нем ниже приведенную схему (рис. 79). Цвет заливки элементов схемы – светло-зеленый и светло-желтый, цвет шрифта для «Туризм» – темно-синий, остальной текст – черный. Обратить внимание на начертание слов.

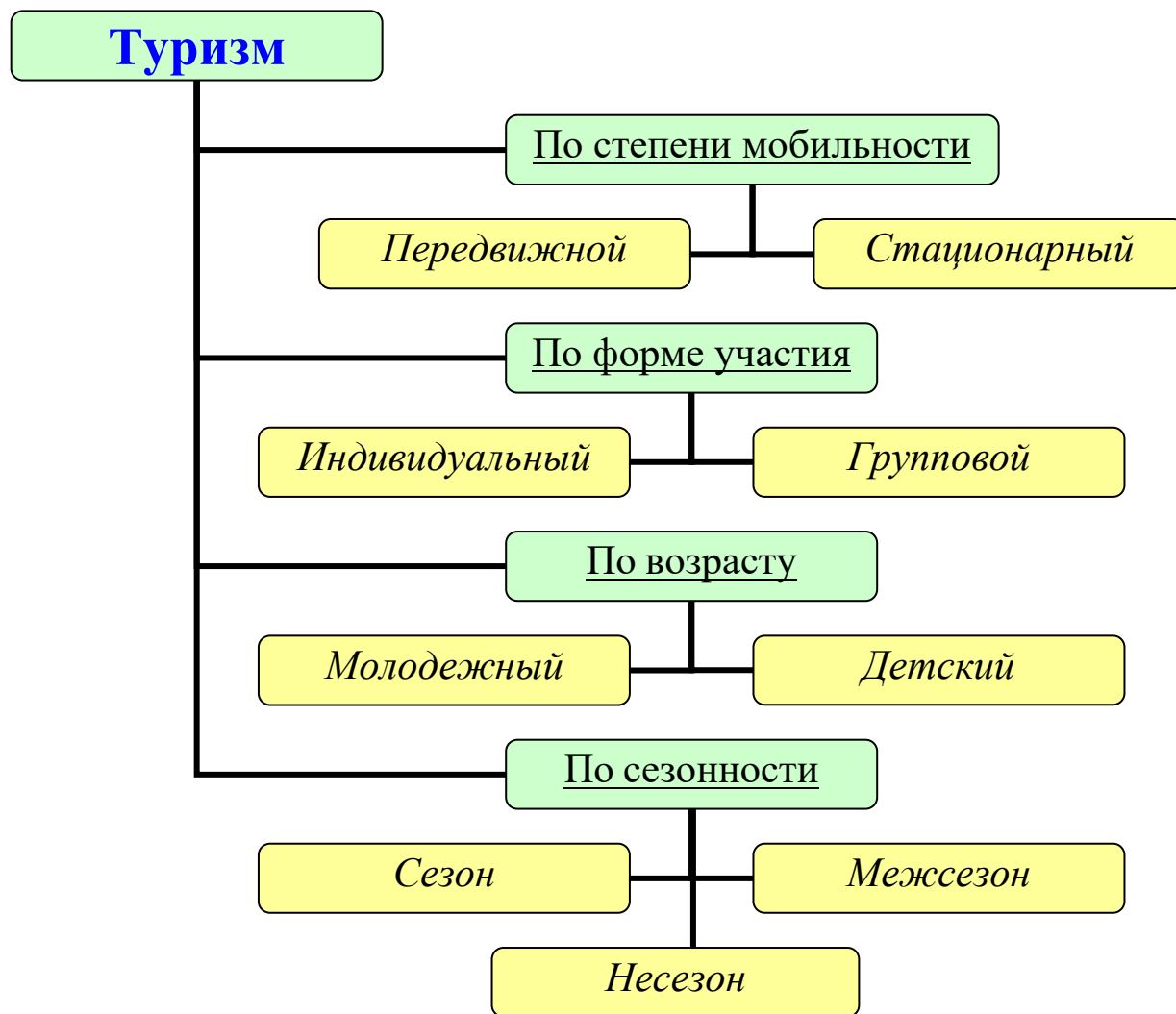


Рис. 79. Схема для третьего слайда.

6. Для четвертого слайда (рис. 80) выбрать автомакет *Заголовок и текст* и набрать приведенный текст (см. слайд). Цвет заголовка – синий, размер шрифта – 40, цвет остального текста черный, размер шрифта – 24. Обратить внимание на тип маркера.

7. Для пятого слайда (рис. 81) выбрать автомакет *Заголовок и текст в две колонки* и набрать приведенный текст (см. слайд).

Международный туризм имеет следующие особенности:

- ✧ основан не на обмене товарами и услугами, а туристами, т. е. живыми людьми;
- ✧ туристические услуги не мобильны, они не могут следовать за покупателем и не подлежат хранению;
- ✧ в предложениях отсутствует гибкость;
- ✧ обладает сезонным характером;
- ✧ относится к числу наиболее капиталоемких и трудоемких отраслей;
- ✧ предложение услуг, т. е. число стран, преимущественно принимающих туристов, значительно превышает спрос на туристические поездки, т. е. число стран – поставщиков туристов. Иными словами, рынок международного туризма является рынком покупателя.

Рис. 80. Слайд 4.

Функции международного туризма:

- | | |
|--|---|
| 1. Международный туризм - источник валютных поступлений для страны и средство для обеспечения занятости. | 3. Международный туризм способствует диверсификации экономики, создавая отрасли, обслуживающие сферу туризма. |
| 2. Международный туризм расширяет вклады в платежный баланс и ВВП страны. | 4. С ростом занятости в сфере туризма растут доходы населения и повышается уровень благосостояния нации. |

Рис. 81. Слайд 5.

8. Для шестого слайда (рис. 82) выбрать макет *Заголовок и таблица* и набрать приведенную таблицу (см. слайд). Цвет заголовка – синий. Обратите внимание на начертание некоторых слов.

Прогноз прибытия международных туристов в мире и по регионам в 1995-2020 годах (млн. чел.)

В % к 1995 г.	Годы				
Регион	1995	2000	2005	2010	2020
Европа	335	390	527	717	814
Тихий океан	80	116	231	438	547
Америка	111	134	195	285	356
Африка	20	27	46	75	96
Средний Восток	14	19	37	69	105
Южная Азия	4	6	11	19	75
Всего	564	692	1047	1603	1993

Рис. 82. Слайд 6.

9. Для седьмого слайда (рис. 83) выбрать макет *Заголовок и диаграмма* и создать диаграмму (см. слайд). Цвет заголовка – красный, начертание – жирный, тень. Данные для диаграммы взять из таблицы на шестом слайде.






Рис. 83. Слайд 7.

10. Вставить на первом слайде в верхний левый картинку, соответствующую теме «Международный туризм».

11. Задать для созданных слайдов различную анимацию и смену слайдов.

12. Установить для слайдов следующие управляющие кнопки:

первый слайд:  – далее и  – в конец;

последний слайд:  – в начало;

остальные слайды:  – далее.

Контрольные вопросы

1. Что такое шаблон презентации?
2. Цветовая гамма слайда. Как она устанавливается и может ли быть изменена?
3. Что такое разметка слайда?
4. Какие режимы просмотра (отображения слайдов) вы знаете?
5. Как создать новый слайд?
6. Как можно работать с текстами на слайдах?
7. Можно ли увеличивать или уменьшать количество строк, столбцов в таблице Power Point?
8. Какие элементы форматирования можно использовать для текстов?
9. Что включает в себя презентация (типы объектов, размещаемых на слайдах, слайды, заметки докладчика)?
10. Можно ли изменять размеры объектов на слайдах?
11. Способы создания новой презентации?
12. Как запустить показ презентации? Какие варианты запуска существуют?
13. Какие действия можно назначить объектам презентации?
14. Что такое настройка анимации?
15. Какие анимационные эффекты можно задать для диаграмм в презентации?