

Інформатика



Комп'ютерні презентації

Друк і публікація презентації MS PowerPoint 2003

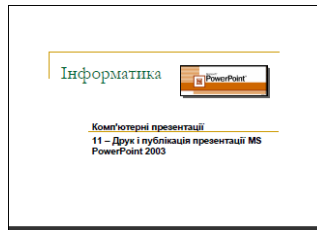
Відповідно до вимог програми в цій презентації буде розглянуто

- Параметри друку презентації
- Попередній перегляд документа
- Друк презентації
- Додавання колонтитулів
- Публікація презентації в Інтернет

Що можна друкувати в MS PowerPoint

MS PowerPoint дозволяє роздруковувати:

- 1 ■ **слайди презентації**
- 2 ■ **видачі** – зображення на аркуші груп слайдів
- 3 ■ **нотатки** – зображення на аркуші одного слайду та нотаток до нього, які розміщені у вікні нотаток цього слайду
- 4 ■ **структуру презентації** – зміст вкладки **Структура** панелі **Структура/Слайди**



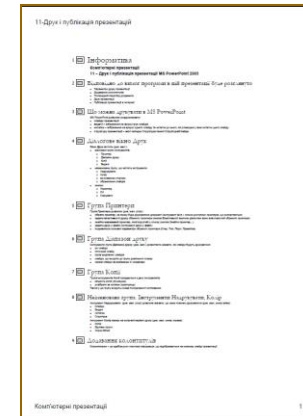
1



2



3



4

Діалогове вікно Друк

Вікно **Друк** містить (див. мал.):

■ іменовані групи інструментів:

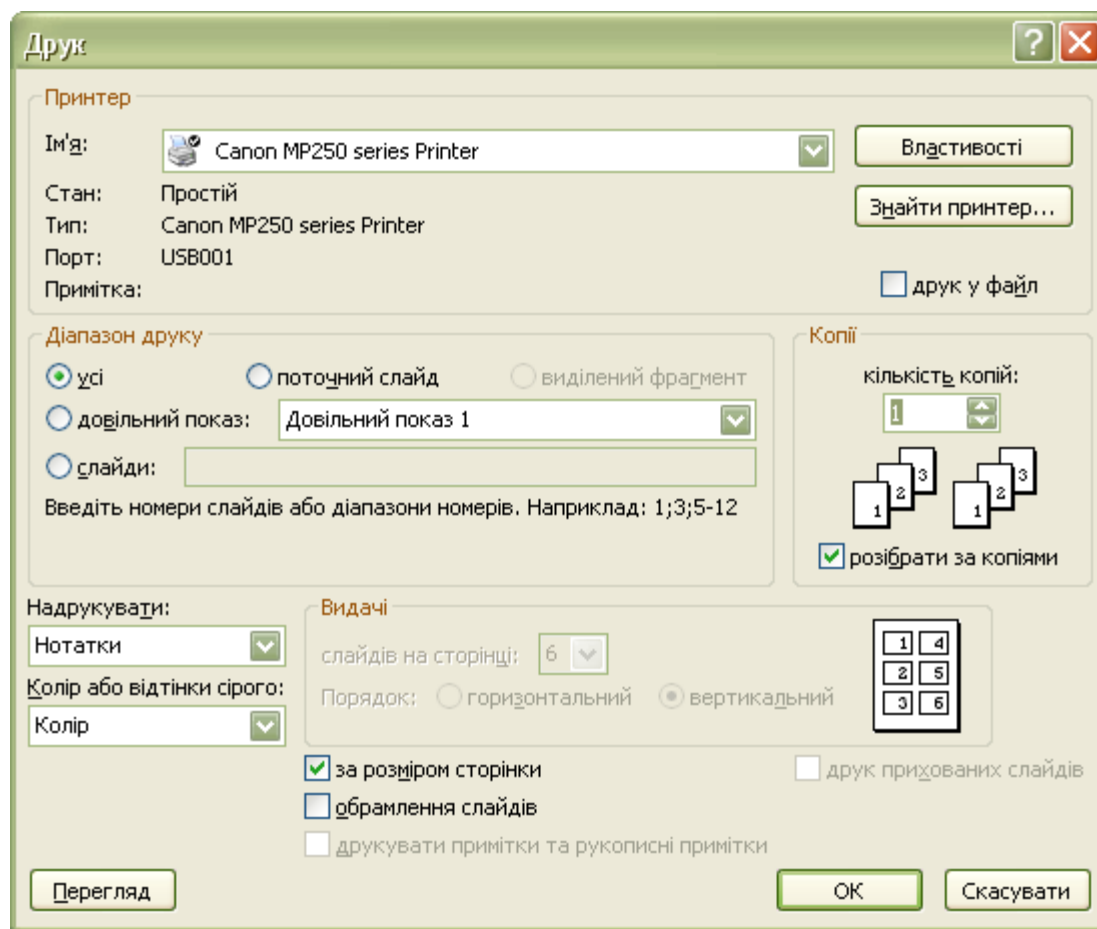
- ☐ Принтер
- ☐ Діапазон друку
- ☐ Копії
- ☐ Видачі

■ неіменовану групу, що містить інструменти

- ☐ Надрукувати
- ☐ Колір
- ☐ за розміром сторінки
- ☐ оформлення слайдів
- ☐ друкувати примітки та рукописні примітки
- ☐ друк прихованих слайдів

■ кнопки:

- ☐ Перегляд
- ☐ ОК
- ☐ Скасувати



Група Принтери

Група **Принтери** дозволяє (див. мал. угорі):

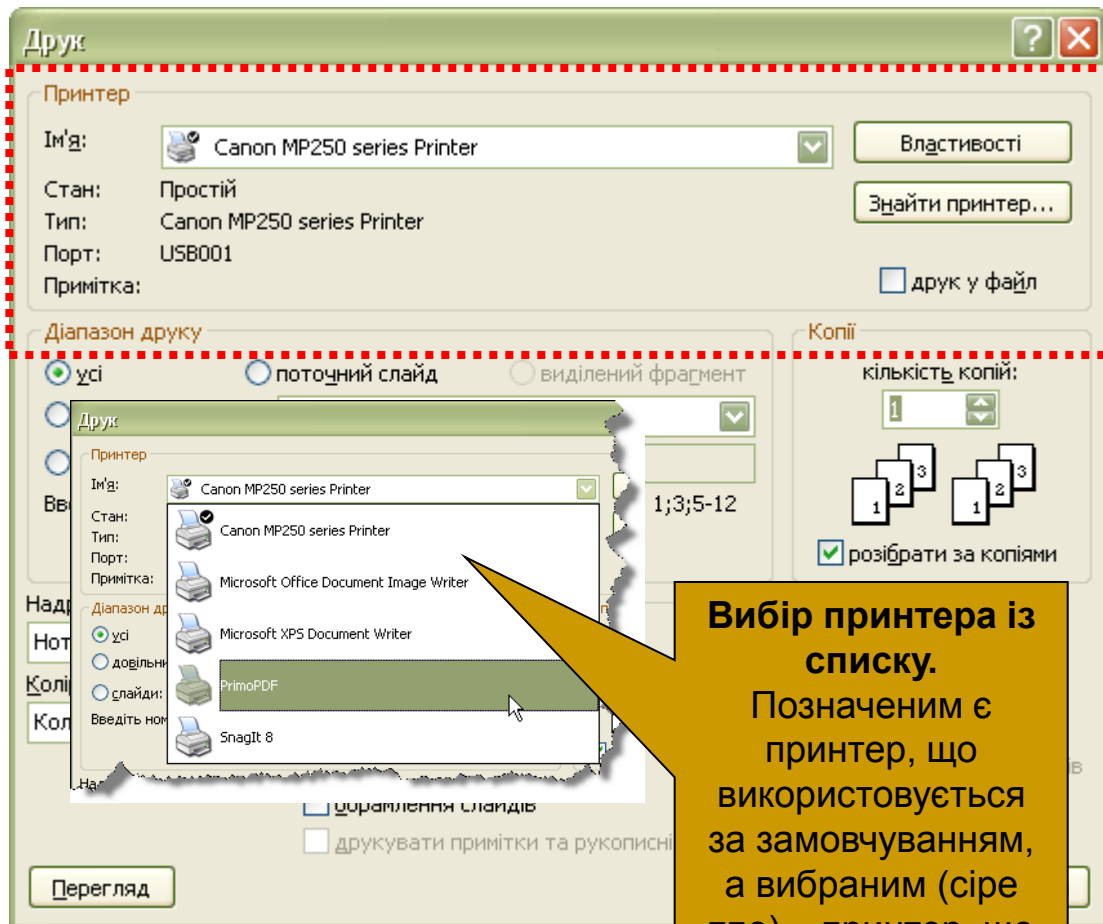
- **обрати принтер**, на якому буде друкуватися документ (інструмент **Ім'я** – список доступних принтерів, що розгортається)

- **задати властивості друку** обраного принтера (кнопка **Властивості** викличе діалогове вікно властивостей обраного принтера)

- **знайти мережевий принтер**, який відсутній у списку (кнопка **Знайти принтер...**)

- **задати друк у файл** (інструмент **друк у файл**)

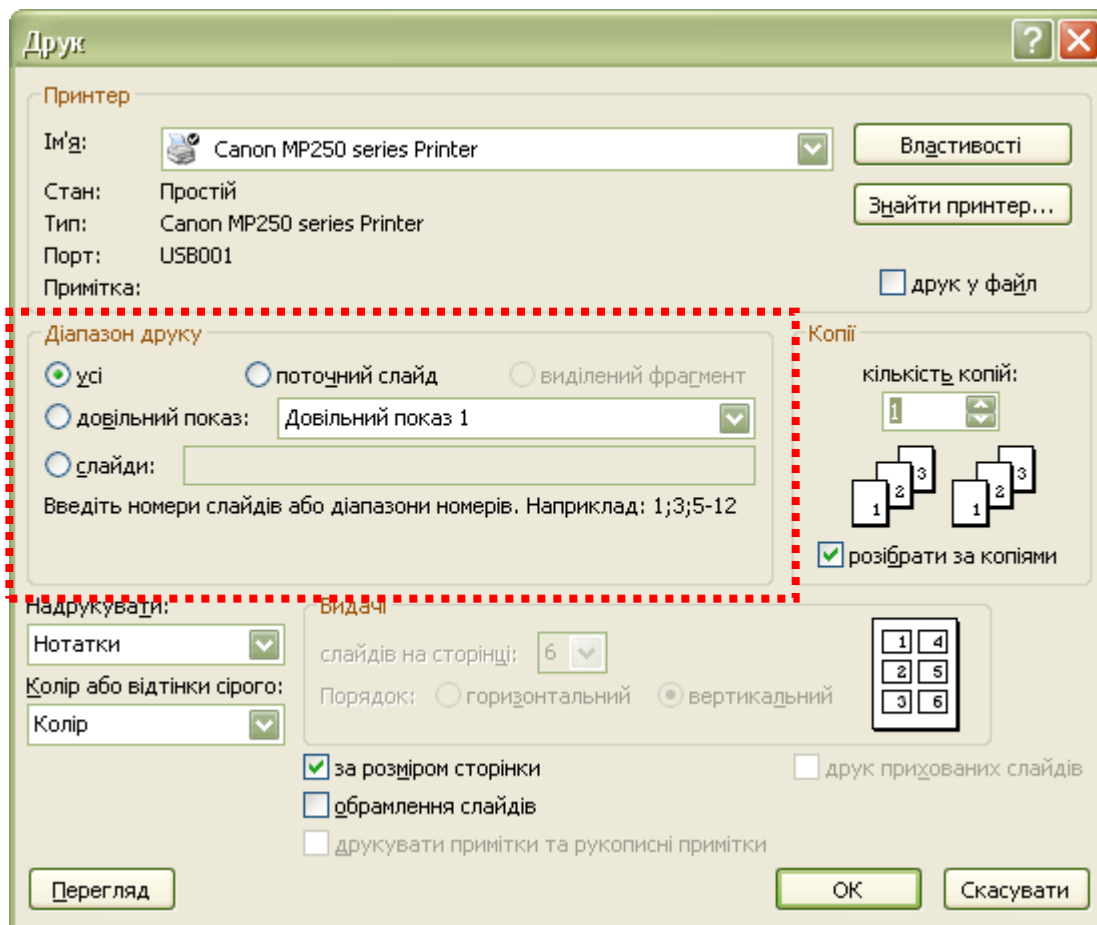
- **подивитися основні параметри** обраного принтера (**Стау, Тип, Порт, Примітка**)



Група Діапазон друку

Інструменти групи **Діапазон друку** (див. мал.) дозволяють вказати, які слайди будуть друкуватися:

- усі слайди
- поточний слайд
- група виділених слайдів
- слайди, що входять до групи довільного показу
- окремі слайди за вказаними їх номерами



Група Копії

Група інструментів **Копії** складається з двох інструментів:

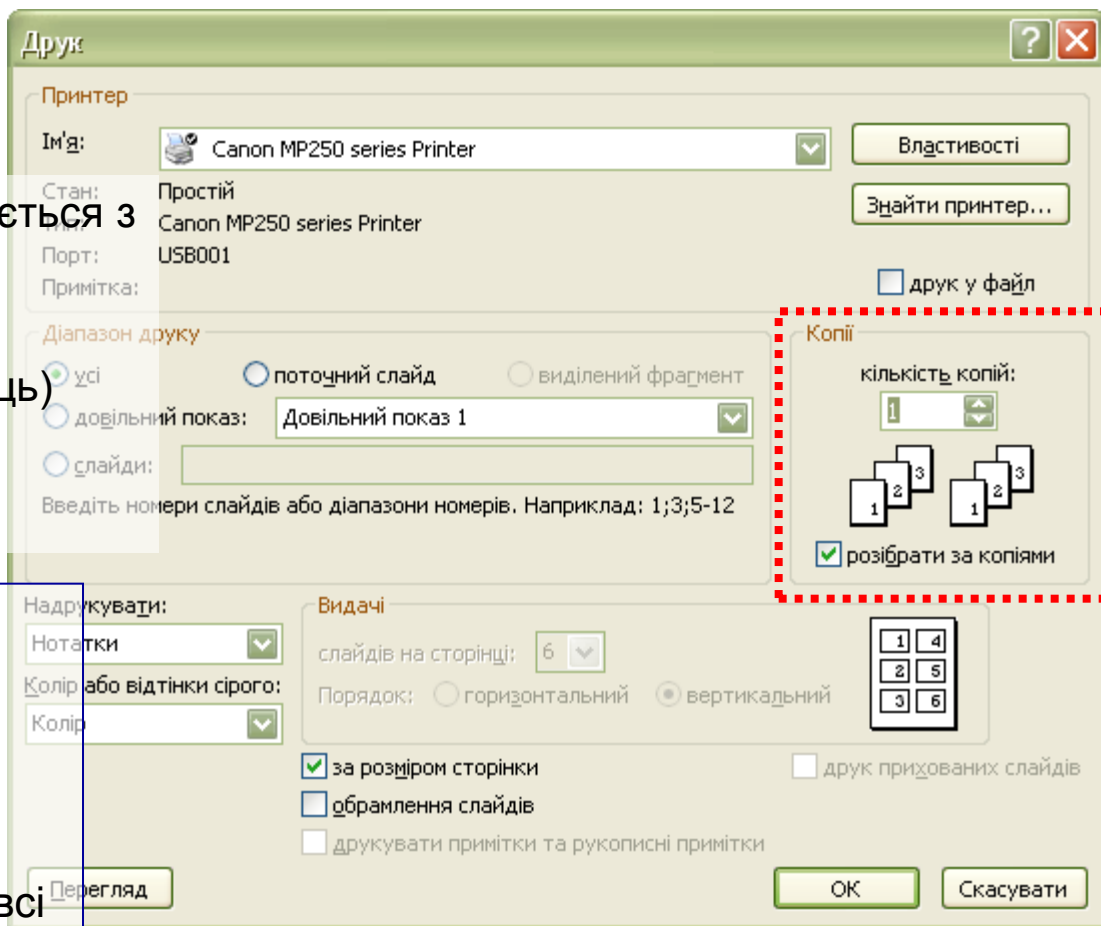
- кількість копій (лічильник)
- розібрати за копіями (прапорець)

Також у цю групу входить схема послідовності копіювання.

На малюнку зліва внизу показаний варіант, коли задано **розібрати за копіями**.

В цьому випадку друкуються спочатку всі задані аркуші презентації першої копії, потім всі аркуші другої копії і так далі.

Якщо зняти прапорець інструменту **розібрати за копіями**, то спочатку друкуються всі копії першого із заданих аркушів, потім другого і так далі. (Див. мал. справа внизу)



Неіменована група.

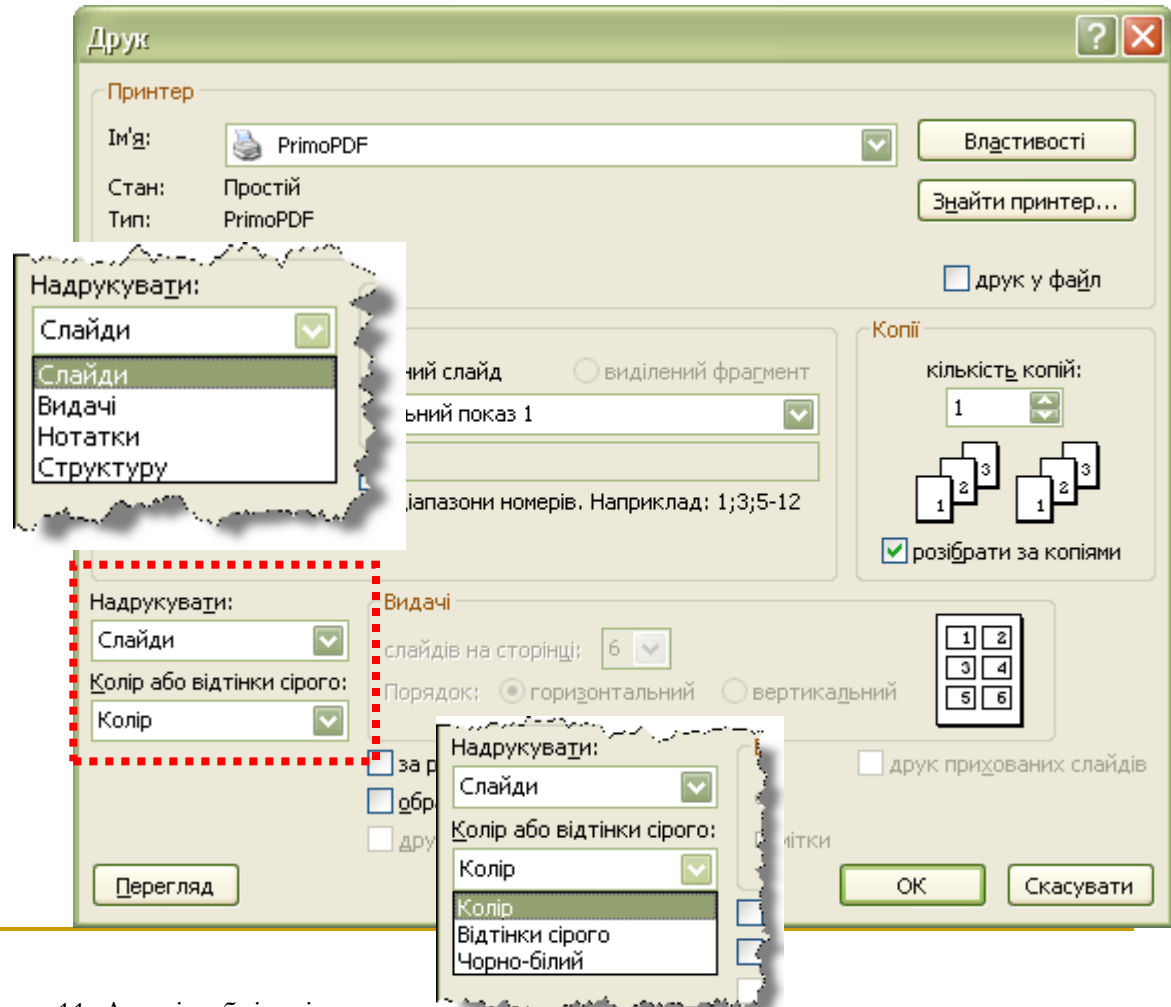
Інструменти Надрукувати, Колір

Інструмент **Надрукувати** дозволяє вказати, що саме повинно друкуватися:

- Слайди
- Видачі
- Нотатки
- Структура

Інструмент **Колір** вказує на колірний варіант друку:

- Колір
- Відтінки сірого
- Чорно-білий



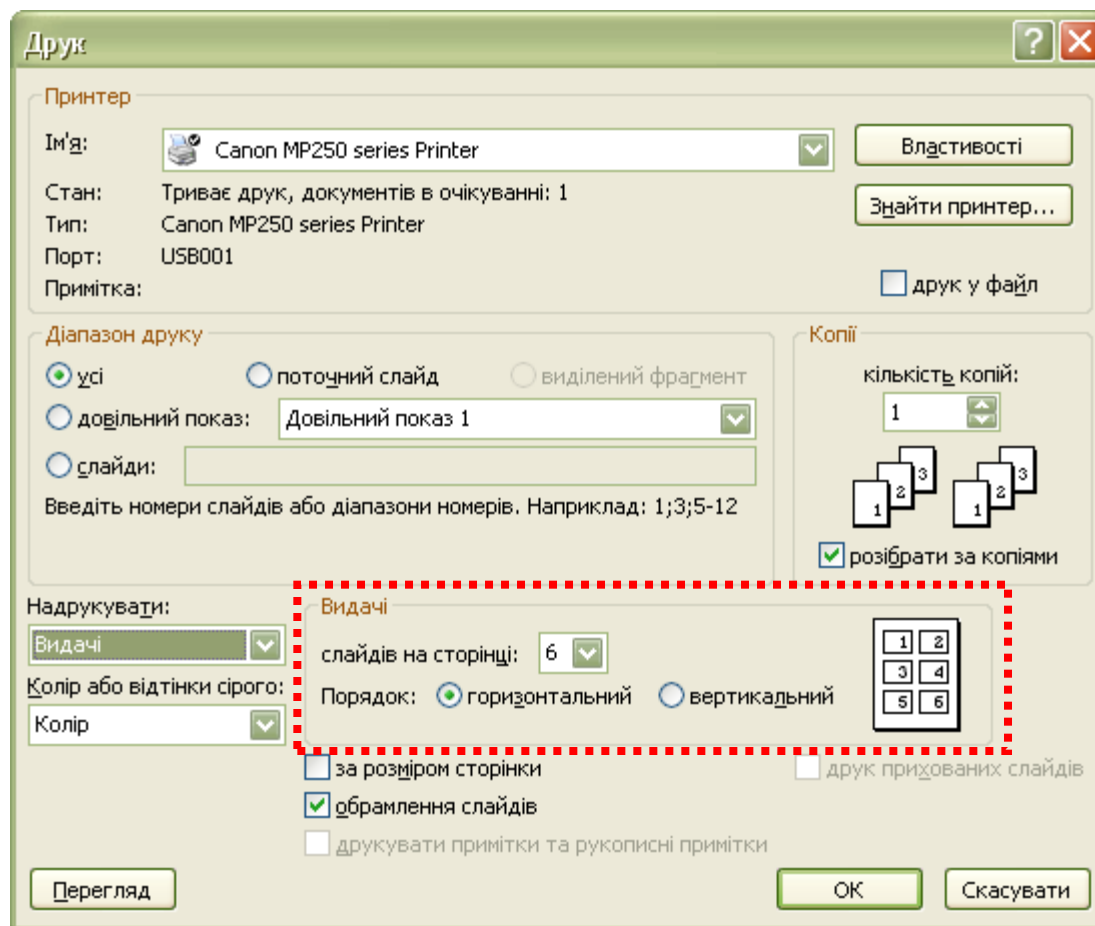
Група Видачі

Коли в інструменті **Надрукувати** задано **Видачі**, то становляться доступними інструменти групи **Видачі**:

- **слайдів на сторінці** – лічильник, що вказує, яку кількість слайдів розмістити на аркуші паперу

- **Порядок** розміщення слайдів на сторінці (горизонтальний або вертикальний)

А також **схема розміщення** слайдів на сторінці

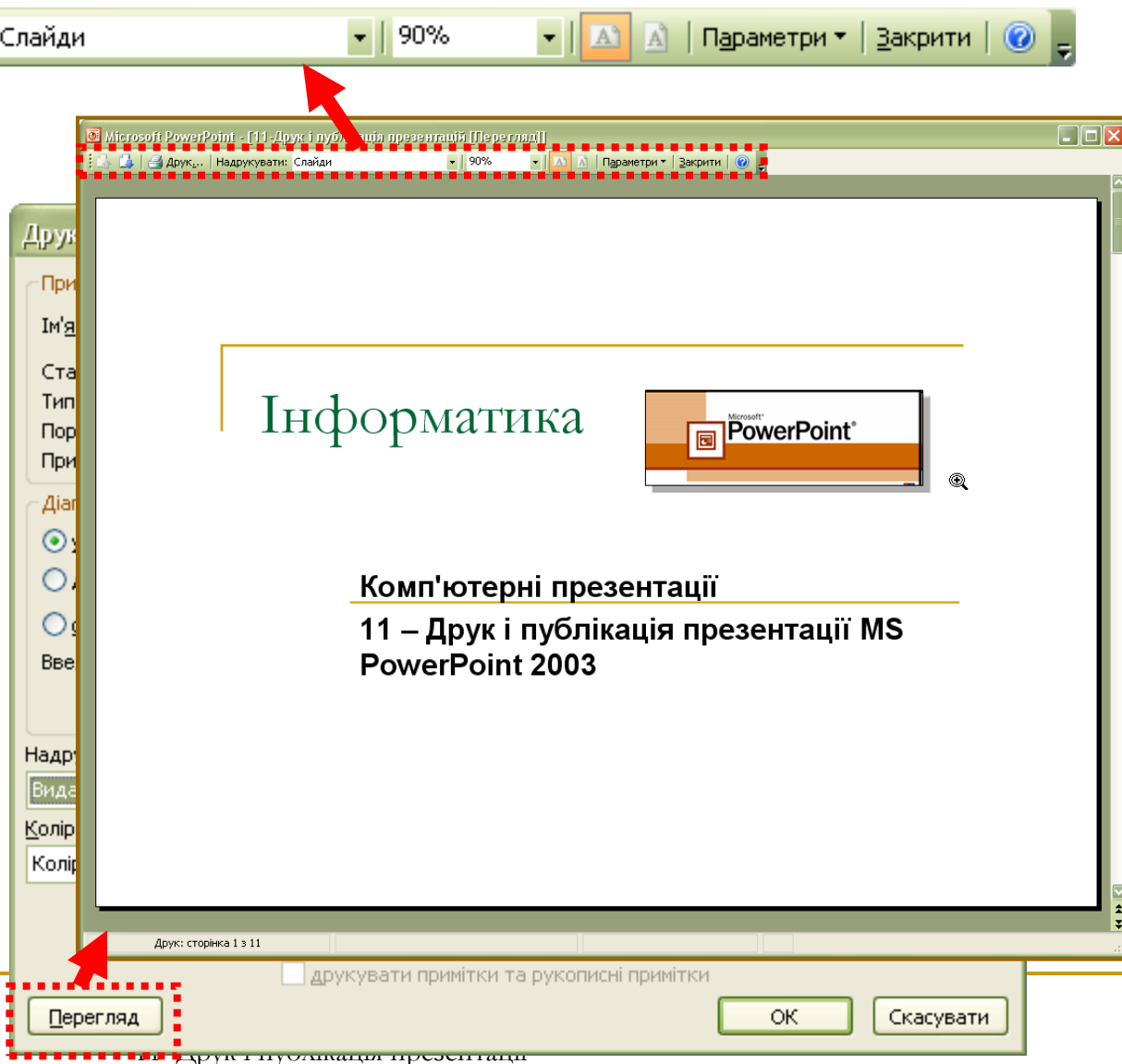


Попередній перегляд перед друком

Коли задано параметри друку, доцільно скористатися попереднім переглядом. При цьому можна побачити, що буде друкуватися.

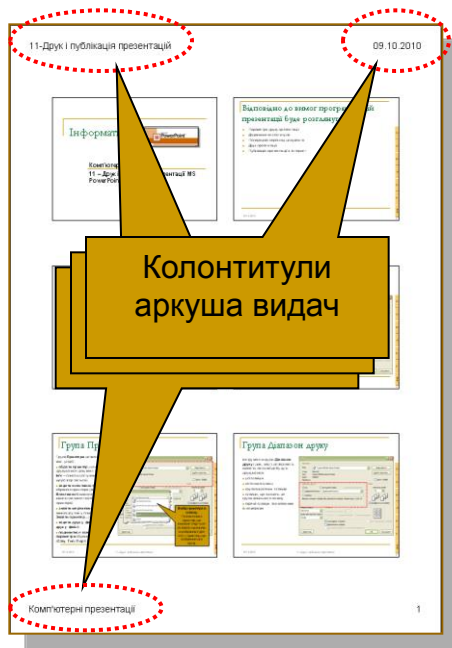
Для здійснення попереднього перегляду використовують кнопку **Перегляд...**, яка відкриває вікно перегляду (див. мал.)

Це вікно має панель інструментів, що дозволяє змінити деякі параметри друку, відображення та виконати сам друк.



Колонтитули

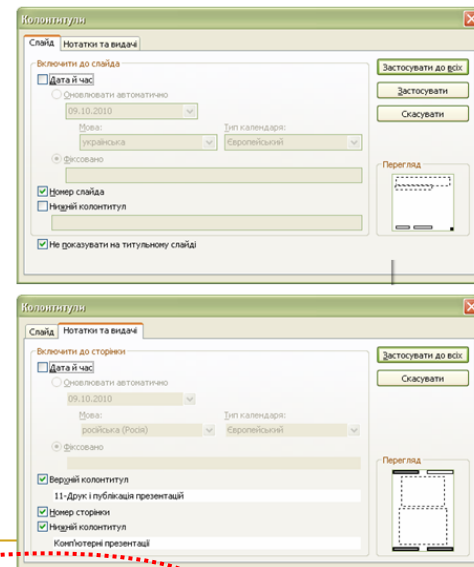
Колонтитули – це здебільшого текстова інформація, що відображається на кожному слайді презентації, аркуші видач або нотаток.



Інструменти вікна Колонітули

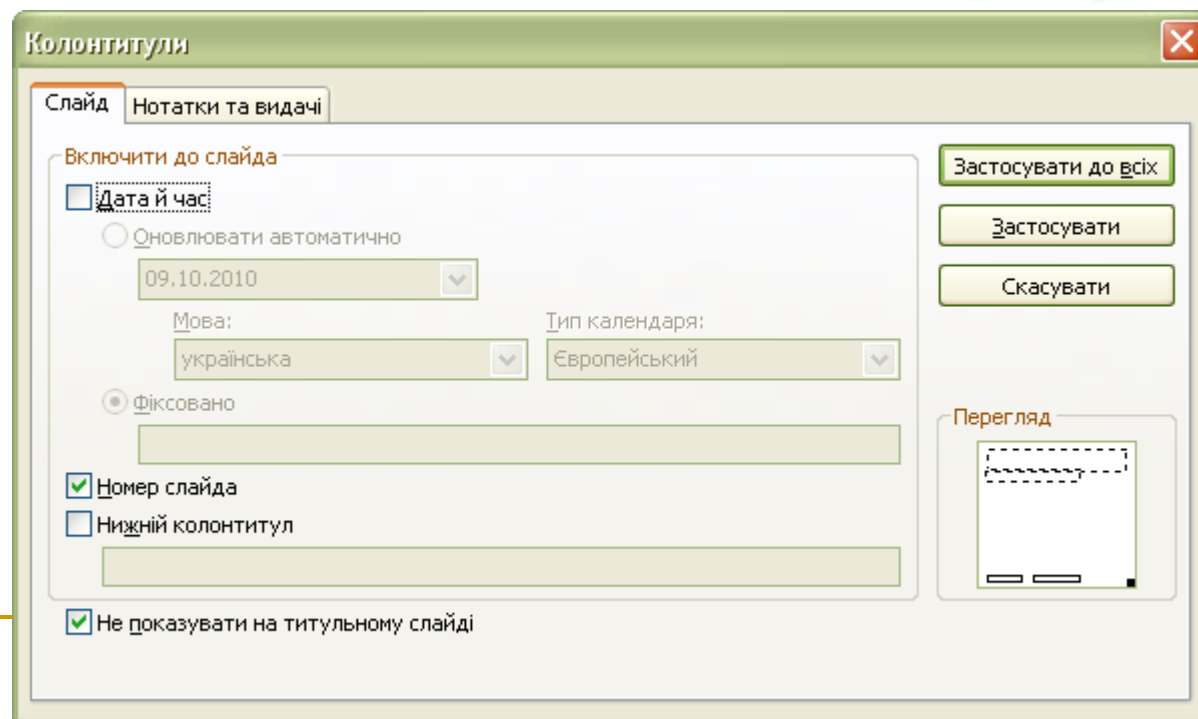
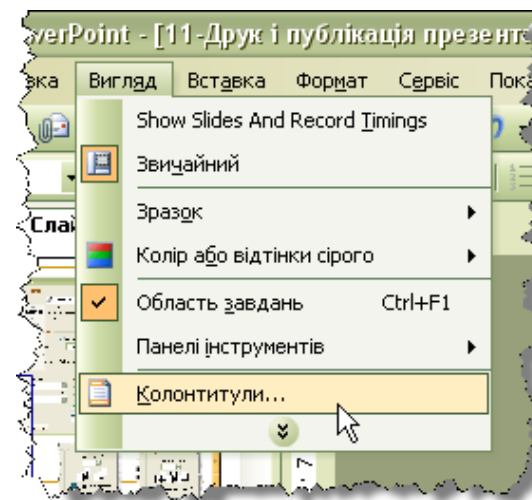
Вікно колонтитули має дві вкладки:

- **Слайди** – містить інструменти внесення до колоннитулу дати й часу, номера слайда та певного тексту. *(На слайдах передбачено лише нижні колоннитули)*
- **Нотатки та видачі** – містить такі ж інструменти, як і вкладка **Слайди**, але додано інструмент для внесення тексту в верхній колоннитул.



Додавання колонтитулів

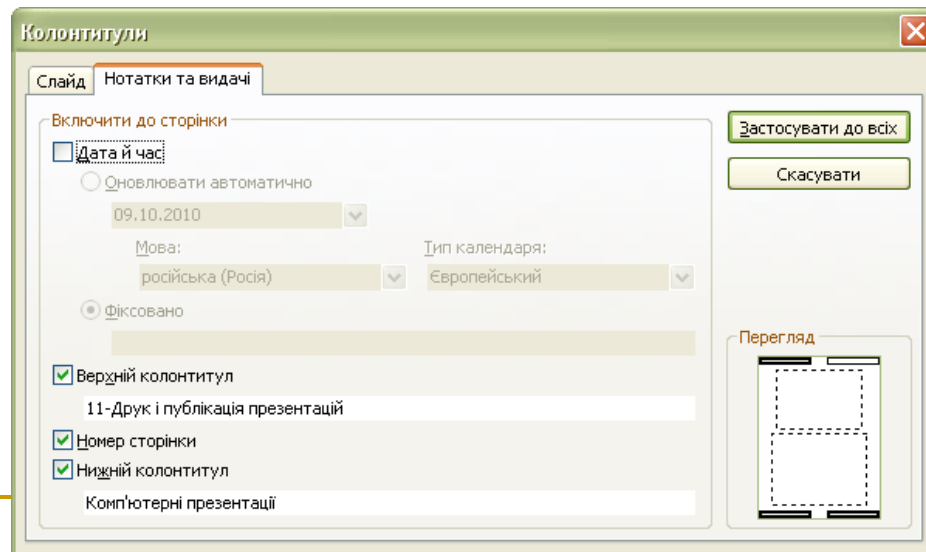
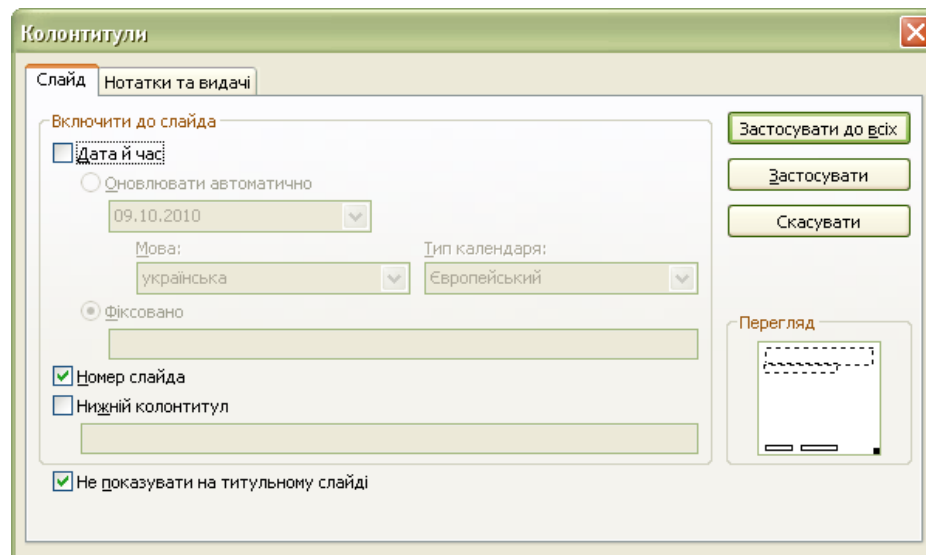
Для створення колонтитула слід скористатися діалоговим вікном **Колонтитули** (див. мал. унизу), яке можна відкрити вказівкою меню **Вигляд/Колонтитули...** (див. мал. угорі)



Інструменти вікна Колонтитули

Вікно колонтитули має дві вкладки:

- **Слайди** – містить інструменти внесення до колонтитулу дати й часу, номера слайда та певного тексту. *(На слайдах передбачено лише нижні колонтитули)*
- **Нотатки та видачі** – містить такі ж інструменти, як і вкладка **Слайди**, але добавлено інструмент для внесення тексту в верхній колонтитул.



Презентація у формі веб-сторінки

Щоб переглянути як буде виглядати презентація у формі веб-сторінки використовують вказівку меню **Файл/Попередній перегляд веб-сторінки**

Вона формує презентацію у вигляді веб-сторінки та відкриває її у браузері.

Зауважимо, що MS PowerPoint коректно працює лише з Internet Explorer.

