

# Microsoft Office POWER POINT

Лекц №6

# Power point

- ◆ Office багц програмын PowerPoint нь хэд хэдэн слайд гэж нэрлэгдэх хуудаснаас тогтсон электрон үзүүлэн бэлтгэдэг програм хангамж юм. Үзүүлэнгийн хуудсууд нь текст, график, видео гэх мэт дурын объектыг өөртөө чөлөөтэй агуулдаг.
- ◆ PowerPoint-ийн файлын өргөтгөл нь .pptx байна.

⊗ Дэлгэцийн ажиллах орчин нь

оффис багц програмын хүрээнд түгээмэл элементүүдийг агуулдаг ба нийтлэг командууд хүчин төгөлдөр байна. Жишээ нь үзүүлэнг нээх, хадгалах, хаах, хуудас дах мэдээллийг хуулах, зөөх, үг үсгийн алдаа шалгах гэх мэт.


# Шинээр SLIDE нэмэх


Шинээр слайд нэмэхэд Home цэснээс New slide командийг сонгоно. Эн үед дэлгэцэн дээр SLIDE-ийн ерөнхий бүдүүвч зураг ямар байх талаар асуусан загварууд бүхий Office theme гарч ирнэ. Эндээс тохирох загвар эсвэл хоосон SLIDE-ийг сонгоно.

# Slide –нд дизайн оруулах

Design цэсний THEMES командаас бэлэн дизайны загварыг сонгож болохоос гадна интернетээс сүүлийн үеийн бэлэн Template буюу загваруудыг татаж авч дизайн оруулж болно.

- 🌻 Colors-Сонгож авсан слайдын загварын өнгийг өөрчилж болно.
- 🌻 Fonts-Сонгож авсан слайдын загварын текст-ийн фонтыг өөрчилж болно.
- 🌻 Effects-Слайданд эффект оруулж болно.

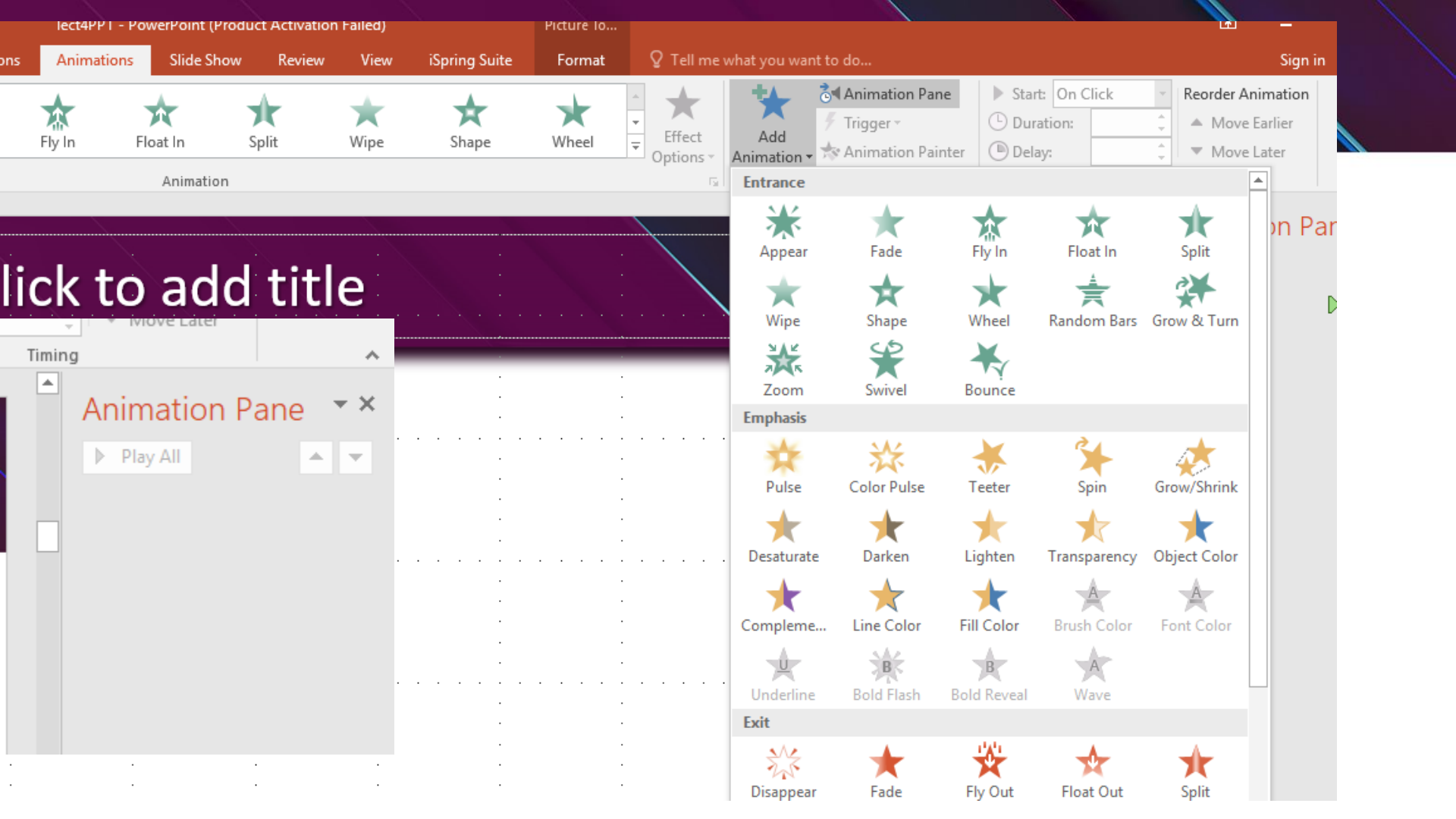
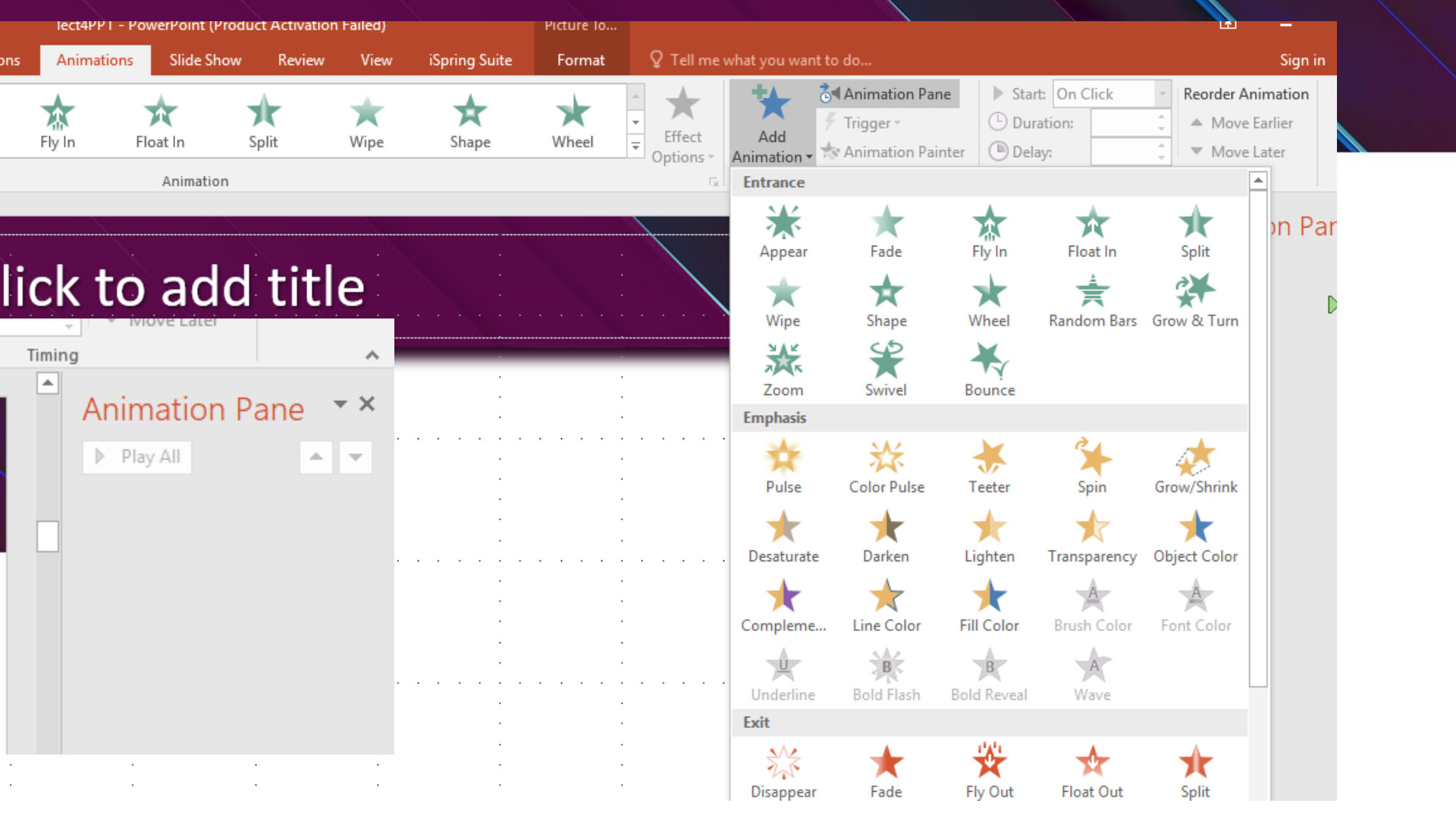
 График оруулахдаа INSERT-CHARTS командыг ашиглана. Графиктай ажиллах горим нь WORD програмыг график оруулахтай ижил командаар оруулдаг.

 Дуу оруулахад INSERT- цэсний Media clips дэд цэснээс Movie-видео файл, SOUND-дуу оруулах командуудыг сонгоно.

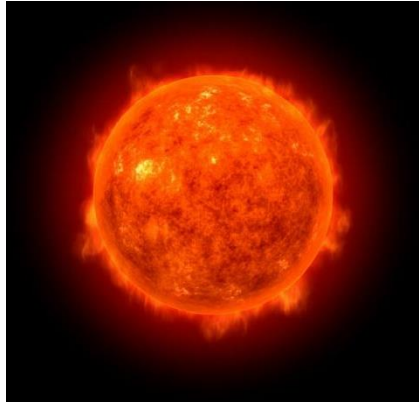
# Текст, зураг графикт хөдөлгөөн оруулах

Текстийг үсэг, үг, параграф тус бүрээр, график, зургийг бүхэлд нь буюу графикийн элемент бүрийг хөдөлгөөнтэй гаргаж болно.

Animation-Add animations командийг сонгоход дараах цонх гарч ирнэ








## Animation Pane



Play From

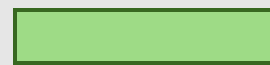


1 

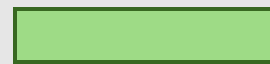
Picture 1

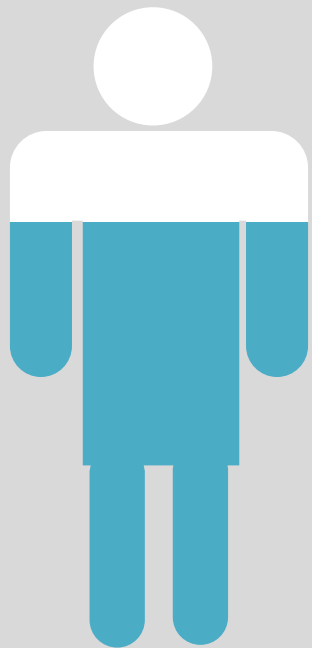


Picture 4



Picture 1





89%  
Male

---

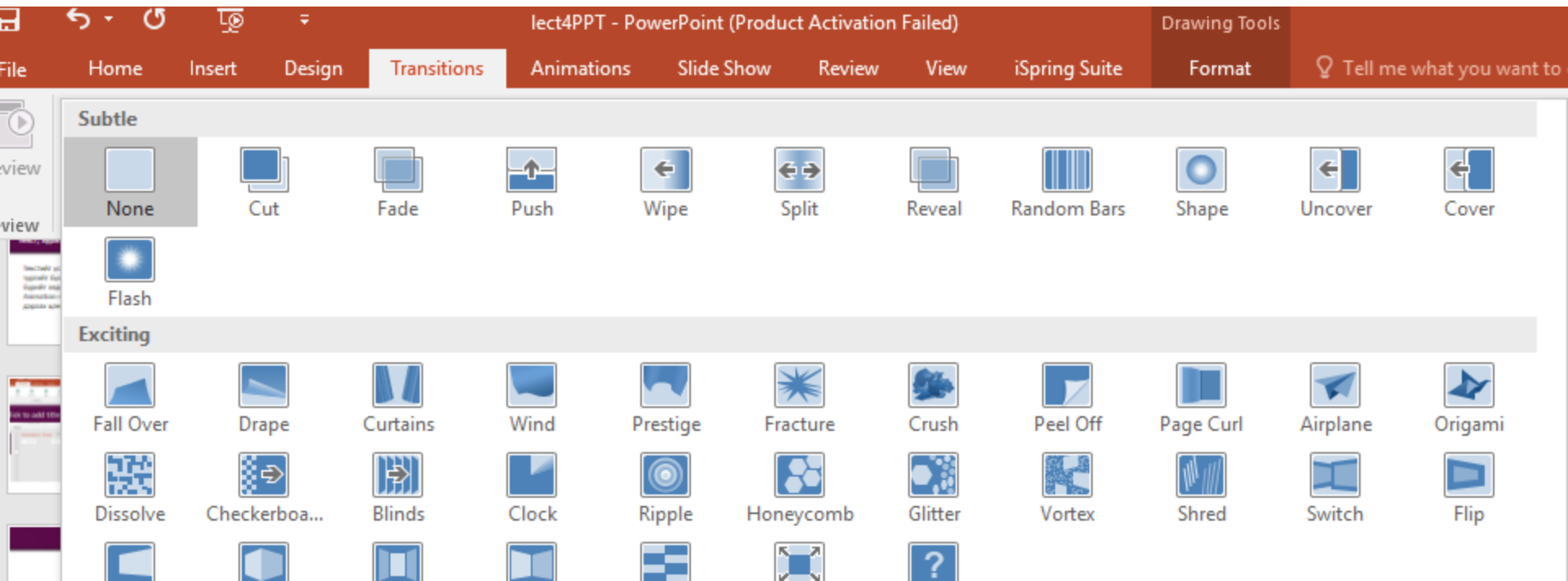


87%  
female

---

# Slide-нд effect өгөх

## Transition цэс



Insert Slide  
MasterInsert  
Layout

Delete

Rename

Preserve

Edit Master

Master  
LayoutInsert  
Placeholder

Master Layout

☒ Title☒ Footers

Themes



Edit Theme



Colors

Fonts

Effects



Background Styles

☐ Hide Background Graphics

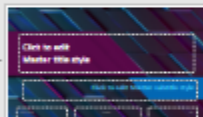
Background

Slide  
Size

Size

Close  
Master View

Close



# Click to edit Master title s

- Click to edit Master text styles
  - Second level
    - Third level
      - Fourth level
        - Fifth level

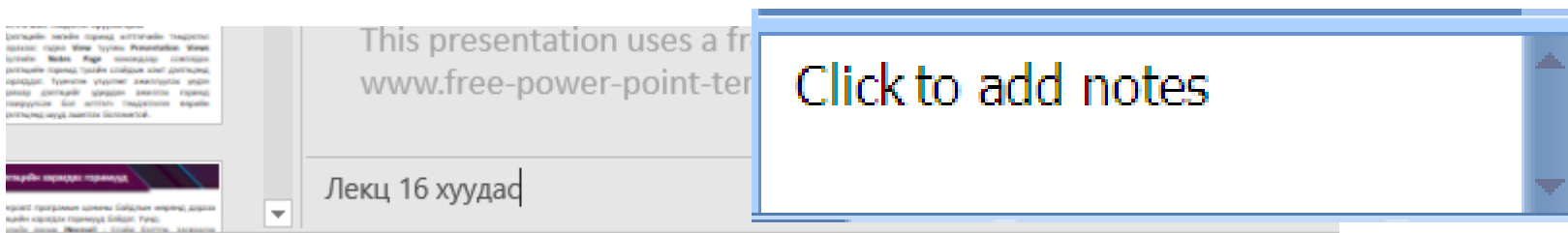
Powerpoint програмын цонхны ажлын талбарын доод талд *илтгэгчийн тэмдэглэл* бичих талбар (Add notes) байрладаг. Үзүүлэнг ажиллуулах үед энэ тэмдэглэл нь илгэгчид тусламжийн мэдээлэл болох зориулалттай.

Энэ тэмдэглэлийг оруулахдаа дараах дарааллыг гүйцэтгэнэ.

Тэмдэглэл оруулах хуудсаа сонгоно.

# Дэлгэцийн доор орших

**Add notes** цонхонд шаардлагатай тэмдэглэлээ оруулна.



- ◆ Илтгэгчийн тэмдэглэл оруулах цонх
- ◆ Дэлгэцийн энгийн горимд илтгэгчийн тэмдэглэл гарахаас гадна **View** туузны **Presentation Views** бүлгийн **Notes Page** командаар сонгогдох дэлгэцийн горимд тухайн слайдын хамт дэлгэцэнд харагддаг. Түүнчлэн үзүүлэнг ажиллуулах үедээ давхар дэлгэцийг удирдан ажиллах горимд тохируулсан бол илтгэгч тэмдэглэлээ өөрийн дэлгэцэнд шууд ашиглах боломжтой.



# Дэлгэцийн харагдах горимууд

Powerpoint програмын цонхны байдлын мөрөнд дараах дэлгэцийн харагдах горимууд байдаг. Үүнд:

- *Энгийн горим (Normal)* : Слайд бэлтгэх, засварлах боломжтой. Слайдыг бүхэлд нь эсвэл түүний тодорхой хэсгүүдийг томруулж харж болно.

- *Эрэмбэлэх горим (Slide Sorter):* Үзүүлэнг бүхэлд нь харж, слайдуудыг зөөх, устгах, дарааллыг өөрчлөх зэрэг
- *Ажиллуулах горим (Slide Show) :* Үзүүлэнгийн слайдуудыг компьютерийн дэлгэц дээр гаргах горим.

## Үзүүлэнгийн элементийг Форматлах

Powerpoint програмын Design туузны Themes бүлгээс үзүүлэнгийн форматын бүлэг сонголт хийдэг. Энэ нь үзүүлэнгийн хуудас бүрт ашиглаж болох өнгөний тохиргоо, үсгийн фонтны сонголт, объектын эффектүүд болон зарим тохиолдолд арын фоны зураг зэргийг багтаасан байдаг.

# Үзүүлэнд шинэ хуудас нэмэх

Үзүүлэнд шинэ хуудас нэмэх хэд хэдэн арга бий.

Үүнд:

**Арга1.** *Оффисын загвар ашиглаж шинэ хуудас  
НЭМЭХ*

Шинэ хуудасны өмнө байрлах хуудсыг сонгоно.

**Home** туузны **Slides** бүлгийн **New Slide** товчийг  
сонгоно.

**Арга2.** *Идэвхтэй хуудасны форматаар  
шинэ хуудас үүсгэх*

Хуулах хуудасаа сонгоно

**Home** туузны **Slides** бүлгийн **New**

**Slide** командыг сонгоно

**Duplicate Selected Slides**-г сонгоно

**Арга3.** *Өөр үзүүлэнгээс шинэ хуудас үүсгэх*

Шинэ хуудасны өмнө байрлах хуудсыг сонгоно.

**Home** туузны **Slides** бүлгийн **New Slide** командыг сонгоно

Нээгдэх жагсаалтаас **Reuse Slides** командыг сонгоно

Нээгдэх **Reuse Slides** туслах цонхны **Insert slide from** талбарт файлын замыг зааж өгнө.

**Reuse Slides** туслах цонхны Slide талбараас хуудсаа сонгож оруулна.

# Хуудас тохируулах

Powerpoint програмын Design туузны Page Setup бүлгийн командуудыг ашиглан хуудасны тохиргоо хийнэ. ***Page Setup*** командаар нээгдэх харилцах цонхонд дараах тохируулгууд байна.

**Slide sized for** – хуудасны стандарт хэмжээг сонгоно.

Стандарт биш тохиолдолд:

**Width** – цаасны өргөний хэмжээг өөрчлөнө.

**Height** – цаасны өндрийн хэмжээг өөрчлөнө.

**Number slides from** – хуудасны хэмжээг аль хуудаснаас эхэлж тохируулахыг заана.

**Orientation** бүлэгт үзүүлэнгийн болон илтгэгчийн тэмдэглэл, гарын авлагын хуудасны босоо (Potrait), хэвтээ (Landscape) байрлалыг сонгоно. Түүнчлэн зөвхөн хуудасны байрлал тохируулах тохиолдолд Design туузны Page Setup бүлгийн **Orientation** командыг сонгоно.



Page Setup харилцах цонх

Үзүүлэнгийн формат сонгох

Үзүүлэнд форматын бүлэг сонголтыг ашиглахдаа дараах дарааллыг гүйцэтгэнэ.

Үзүүлэнгээс ижил форматтай байх хуудаснуудаа сонгоно.

Design туузны Themes бүлгийн **more** товчийг сонгоно. Нээгдэх жагсаалтанд дараах сонголтуудын тохирохыг сонгоно (Зураг 201).

**This presentation** – талбарт идэвхтэй үзүүлэнгийн форматыг харуулна.

**Built in** – талбарт бэлэн форматын бүлгээс сонгоно.

Үзүүлэнгийн бэлэн формат сонгох цонх

## **More Themes on Microsoft Office Online –**

Microsoft-ийн вэб хуудаснаас нэмэлт бүлэг форматыг сонгоно.

**Browse for Themes** – хадгалсан форматын бүлгээс сонголт хийнэ.

**Save Current Theme** – хэрэглэгчийн бүрдүүлсэн форматын бүлгийг хадгална

## Үзүүлэнгийн бэлэн форматын нэмэлт тохируулгууд

Нээгдэх жагсаалтаас хэрэгтэйгээ сонгоно.  
Форматын бүлэг сонголтонд өнгө тохируулах  
Нэг хуудсанд форматын бүлэг сонголтын  
өнгийг тохируулахад уг үзүүлэнгийн ижил  
форматтай бүх хуудсуудад сонгосон өнгийн  
багц идэвхтэй болно. Үүнийг хийхэд дараах  
дарааллыг гүйцэтгэнэ.

**Design** туузны **Themes** бүлгийн  
**Colors** командыг сонгоно.

Нээгдэх жагсаалтаас дараах тохируулгыг  
хийнэ.

**Built in** – хэсэгт бэлэн өнгөний форматаас  
сонгоно.

**Create New Theme Colors** – командаар нээгдэх харилцах цонхонд өөрт таалагдсан өнгө бүхий хэрэглэгчийн өнгөний форматын бүлэг үүсгэж болно (Зураг 203). Үүнд: **Text/Background** (текст/ фоны өнгө), **Accent** (хүрээ болон бусад дагалдах өнгө), **Hyperlink** (гипер холболтын өнгө) байдаг.