

Microsoft Office Specialist

MOS 2016 PowerPoint Core

9. 관리 및 기타 기능

1. 파워포인트 관리
2. 기타 여러 기능
3. 실전 문제 - 관리 및 기타 기능

학습 파일 : 관리 및 기타 기능.pptx

과정 소개

프레젠테이션을 생성하고 완성하기까지 파워포인트에서는 다양한 기능을 제공하고 있다. 디자인 테마를 적용해서 프레젠테이션을 생성해서 내용을 작성하거나 다른 파일의 내용을 삽입해서 쓰기도 한다. 프레젠테이션 작성을 완료한 후에는 저장하고 출력해서 마무리하는 여러 방법들이 있는데, 이번 시간에는 프레젠테이션 작성부터 저장, 출력까지 사용되는 여러 방법들을 익히면서 프레젠테이션 작성을 마무리하도록 한다.

학습 목차

1. 파워포인트 관리
2. 기타 여러 기능
3. 실전 문제 - 관리 및 기타 기능

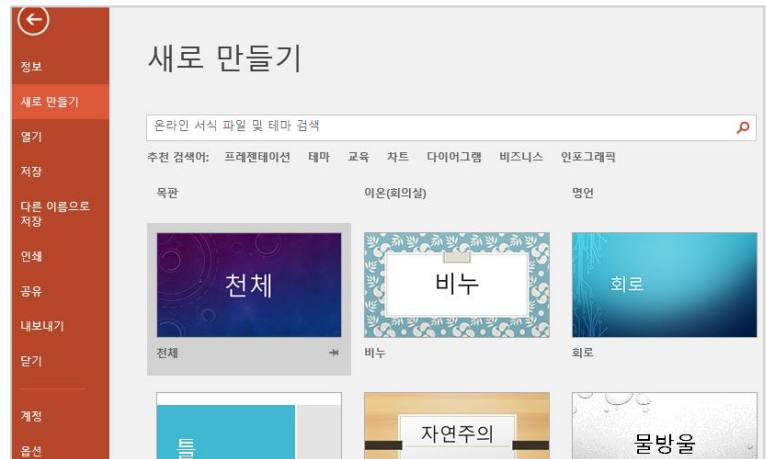
학습 목표

1. 디자인 테마를 적용한 새 프레젠테이션을 생성할 수 있다.
2. 필요에 따라 인쇄 옵션을 지정할 수 있다.
3. 프레젠테이션 파일을 rft 파일이나 XPS 파일로 저장할 수 있다.
4. 워드로 작성된 개요 파일을 삽입하거나 다른 프레젠테이션 파일의 슬라이드를 재사용할 수 있다.
5. 프레젠테이션에 암호를 설정하고 최종본으로 표시할 수 있다.

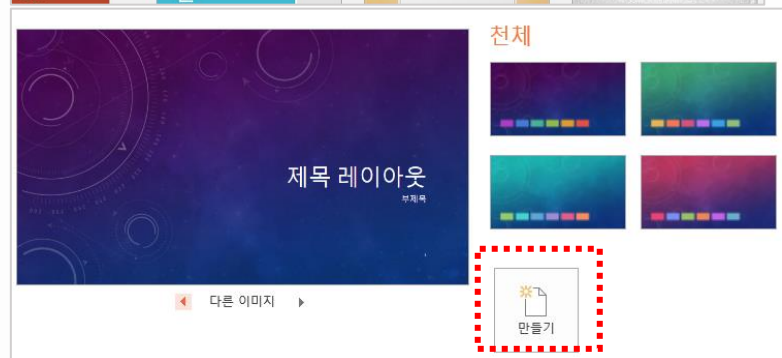
1. 디자인 테마를 적용한 프레젠테이션 생성

1) '천체' 디자인 테마를 적용한 새 프레젠테이션 생성

- ◆ [파일] - [새로 만들기] 에서 디자인 목록 중 '천체' 선택.

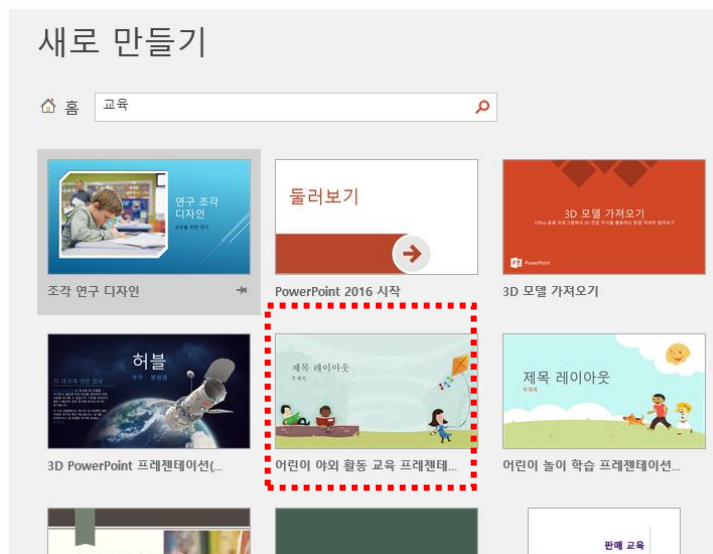


- ◆ 선택한 디자인에 대한 여러 배색 중 원하는 색을 선택하고 [만들기] 클릭.



2) '교육' 디자인 테마를 검색해서 새 프레젠테이션으로 생성하기

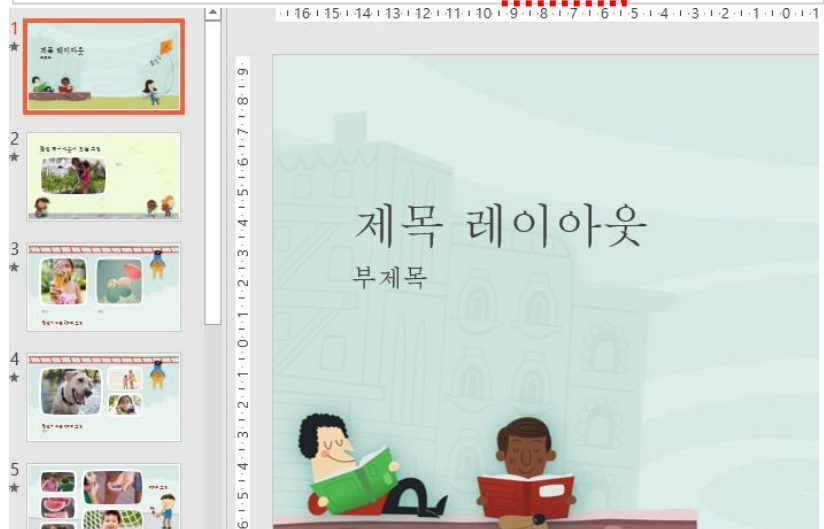
- ◆ 검색 창에 '교육' 입력 후 검색.
- ◆ 검색해서 결과로 나온 디자인 목록 중 '어린이 야외 활동 교육 프레젠테이션' 디자인 선택.



- ◆ 선택한 디자인 설명 창이 나오면 [만들기] 클릭.







- ➔ 선택한 디자인 테마가 적용된 '예시 프레젠테이션'이 나타남.
- ➔ 필요에 따라 추가/수정해서 프레젠테이션 작성



2. 인쇄 설정

1) 인쇄 범위 지정

 모든 슬라이드 인쇄 전체 프레젠테이션을 인...	전체 프레젠테이션 인쇄
 선택 영역 인쇄 선택한 슬라이드만 인쇄...	선택한 슬라이드만 인쇄
 현재 슬라이드 인쇄 현재 슬라이드만 인쇄합...	현재 슬라이드만 인쇄
 범위 지정 인쇄할 특정 슬라이드를...	슬라이드 입력란에 입력된 슬라이드 인쇄. 비 연속적인 슬라이드 출력을 위해서는 1, 5, 7처럼 쉼표로 구분된 숫자를 입력하고, 연속된 범위의 슬라이드 출력을 위해서는 1-7 와 같이 입력.

2) 인쇄 모양

- ◆ 전체 페이지 슬라이드, 슬라이드 노트, 개요 중에서 출력할 종류를 선택하거나 유인물 유형을 선택.
- ◆ 슬라이드 테두리 : 용지에 슬라이드를 출력할 때 슬라이드 크기에 따라 실선의 테두리가 출력.

- ♦ 용지에 맞게 크기 조정 : 용지 크기에 맞게 슬라이드 크기를 조정해서 출력.

3) 인쇄 순서 지정

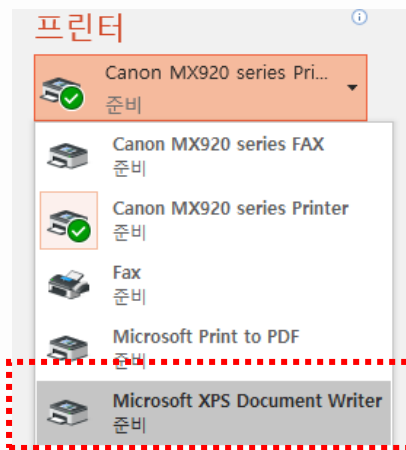
♦ 한 부씩 인쇄(1,2,3 1,2,3 1,2,3)	여러 부의 프레젠테이션을 인쇄할 때, 한 부가 인쇄된 다음에 그 다음 부가 인쇄되도록 지정.
♦ 한 부씩 인쇄 안함(1,1,1 2,2,2 3,3,3)	여러 부의 프레젠테이션을 인쇄할 때 1 페이지가 필요한 부수만큼 인쇄되고 난 후에 2페이지가 인쇄됨.

4) 인쇄 방향 지정

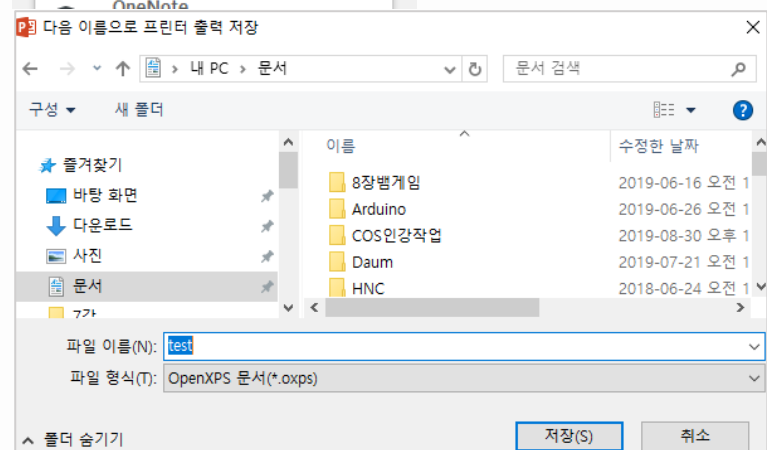
- ♦ 가로 방향/세로 방향 중에서 선택

5) XPS 문서로 내보내기

- ♦ 출력할 프린터를 설정하는 항목에서 XPS 로 출력하도록 선택.
- ♦ 프레젠테이션을 MS에서 만든 읽기 전용 문서 파일로 저장.



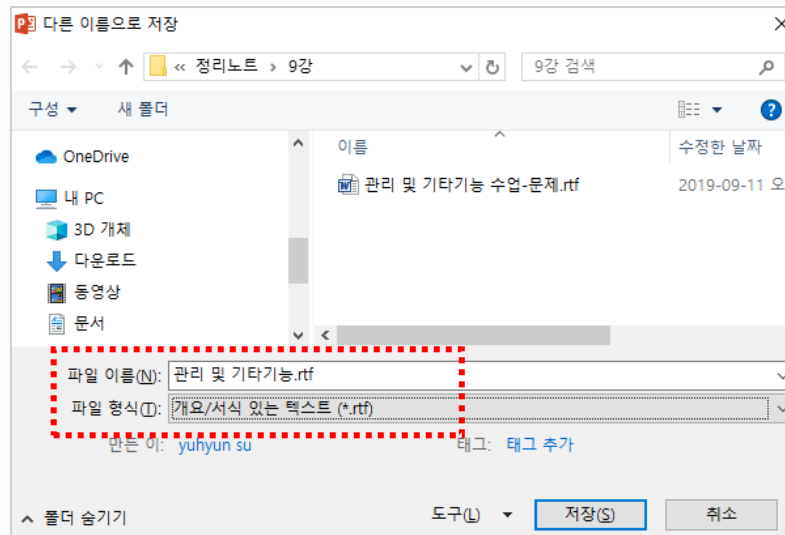
- ♦ [인쇄]를 클릭하면 [다음 이름으로 프린터 출력 저장] 창이 나타남.
- ♦ 파일 이름을 입력하고 저장하면 MS에서 읽기 전용으로 만든 XPS 형식의 파일로 저장됨.



3. 다른 이름으로 저장

1) 개요/서식 있는 텍스트로 저장

- [파일] - [다른 이름으로 저장]을 클릭.
- 저장하려는 파일 위치를 정하고 [파일 형식]을 '개요/서식 있는 텍스트(*.rtf)'로 지정.
- 파일 이름 입력 후 [저장]



4. 다른 파일에서 새 슬라이드 추가

1) 슬라이드 개요 추가

- .doc 파일이나 .rtf 파일과 같이 워드로 작성된 개요 파일을 불러와서 슬라이드로 추가하는 기능.
- [홈] - [슬라이드] 그룹 - [새 슬라이드] - [슬라이드 개요] 선택.

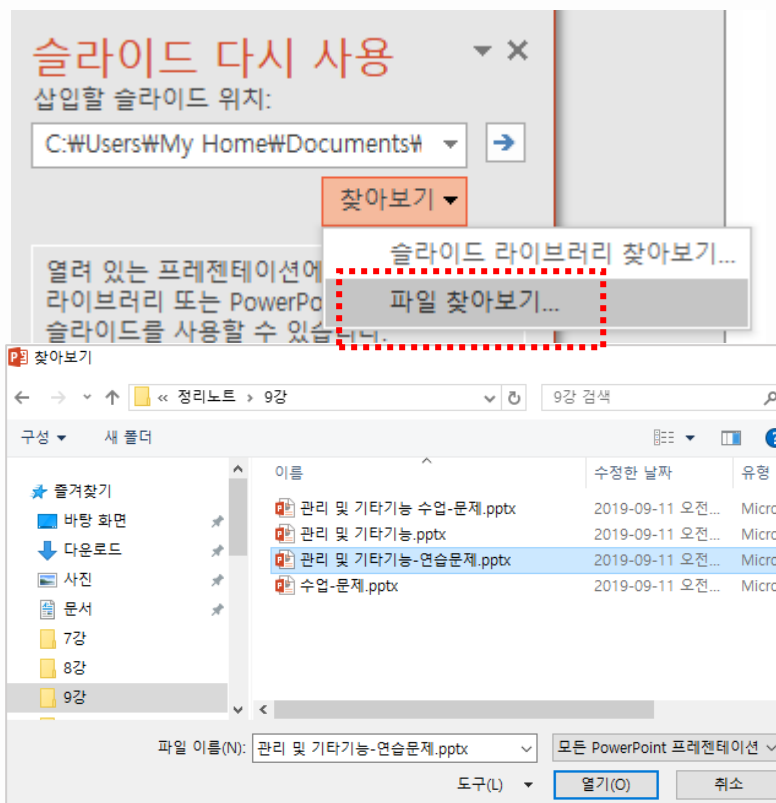


2) 슬라이드 다시 사용

- ◆ 파워포인트로 작성된 다른 프레젠테이션에 있는 슬라이드를 불러와서 삽입하는 기능.
- ◆ [홈] - [슬라이드] 그룹 - [새 슬라이드] - [슬라이드 다시 사용] 선택.



- ◆ 컴퓨터에 저장되어 있는 파워포인트 파일 찾기



- ◆ 참조할 파워포인트 파일을 선택하고 [열기] 클릭.

- ◆ 선택한 프레젠테이션 파일에 있는 슬라이드 현황이 나타남.
- ◆ 사용하려는 슬라이드를 선택해서 클릭.
→ 클릭한 슬라이드가 현재 작성중인 프레젠테이션 서식을 사용해서 삽입됨.



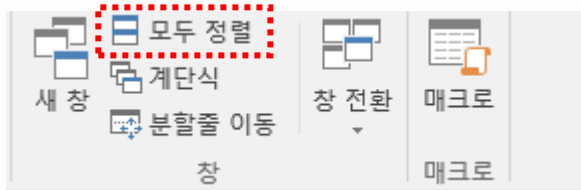
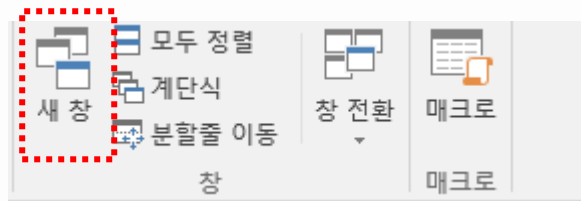
- ◆ [원본 서식 유지]를 체크한 채로 재사용할 슬라이드를 선택하면 원본 서식대로 슬라이드가 추가됨.



1. 다중 프레젠테이션

1) 하나의 프레젠테이션을 여러 개의 창으로 열기

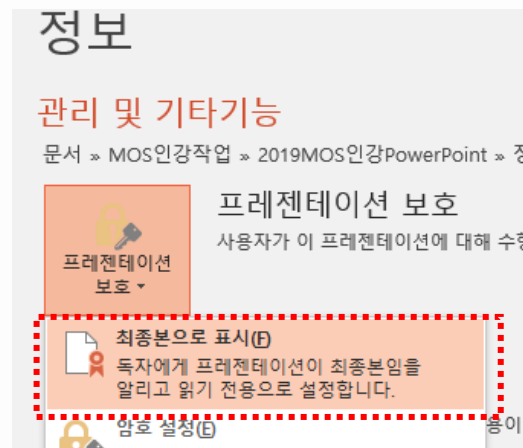
- ◆ [보기] - [창] 그룹 - [새 창] 클릭.
 ➔ 현재 작업 중인 프레젠테이션 파일이 새로운 파워포인트 창으로 표시 됨.
 ➔ 두 개의 파워포인트 창으로 하나의 파일을 작업할 수 있음.
- ◆ [보기] - [창] 그룹 - [모두 정렬] 클릭.
 ➔ 열려있는 파워포인트 창이 모니터 화면을 동일하게 배분해서 나타남



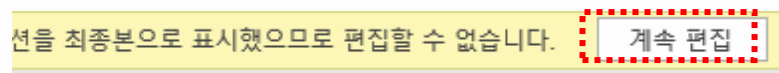
2. 프레젠테이션 보호

1) 최종본으로 표시

- ◆ [파일] - [정보] - [프레젠테이션 보호] - [최종본으로 표시] 클릭.

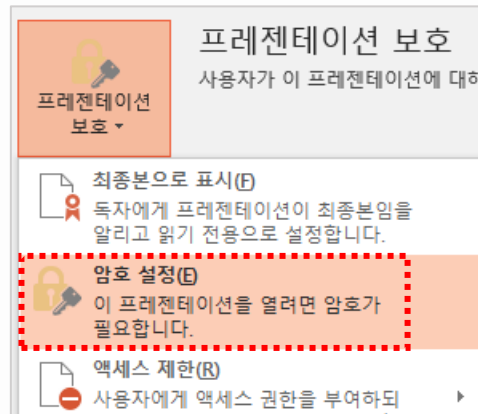


- ◆ 최종본으로 표시되었음을 나타내는 메시지가 슬라이드 창에 나타나고 편집할 수 없음.
- ◆ 만일 계속 편집하려면 [계속 편집]을 클릭하면 편집 가능.

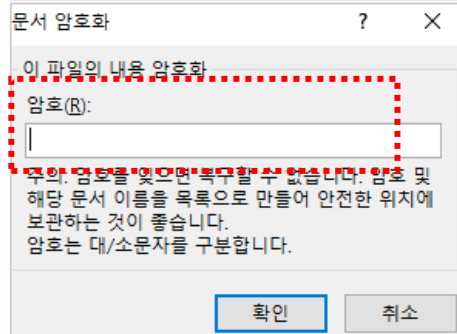


2) 암호 설정

- ◆ [파일] - [정보] - [프레젠테이션 보호] - [암호 설정] 클릭.



- ◆ [문서 암호화]창에서 암호를 입력하고 [확인] 클릭.



3. 프레젠테이션 검사

1) 문서 검사

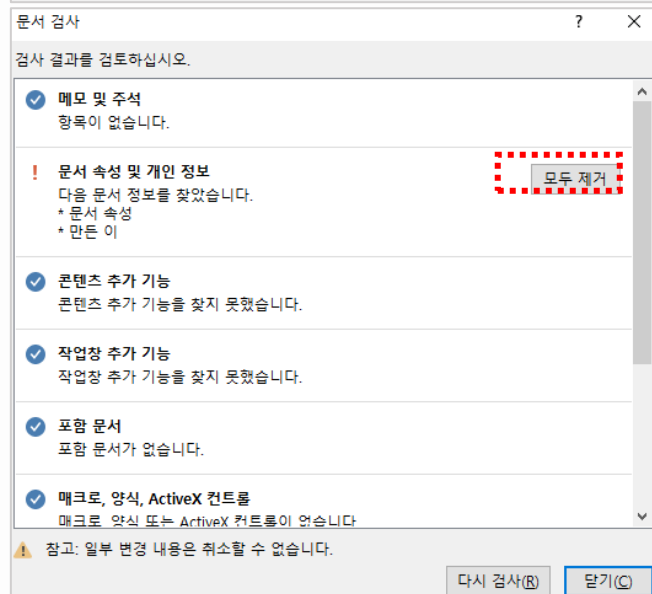
- ◆ [파일] - [정보] - [문제 확인] - [문서 검사] 클릭.



- ◆ 검사할 항목을 체크하고 [검사] 클릭.



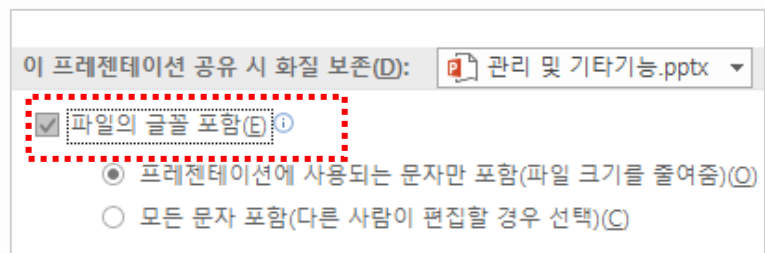
- ◆ 검사 결과가 나타나고 [문서 속성 및 개인정보]를 프레젠테이션 파일에서 삭제하고 싶으면 [모두 제거] 클릭.



4. 옵션 설정

1) 저장 옵션

- ◆ 다른 컴퓨터에서 파일을 열 때를 대비해서 프레젠테이션에서 사용한 폰트도 같이 저장하도록 지정.



2) 미디어 압축

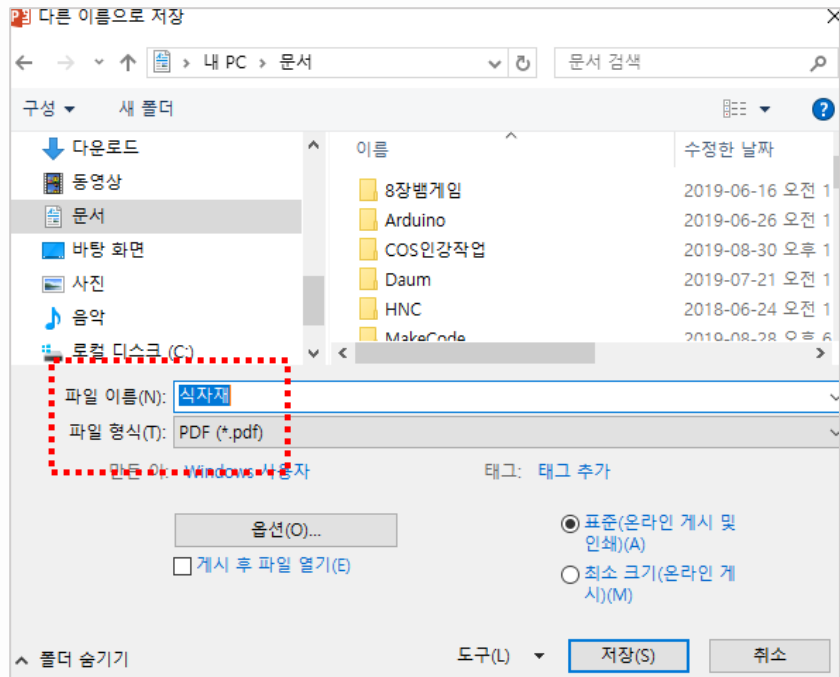
- ◆ 슬라이드 1에 '징글벨.wav' 오디오 삽입
- ◆ [파일] - [정보] - [미디어 크기 및 성능]에서 미디어 파일 크기에 대한 압축 방법을 지정.



1. <관리 및 기타기능 수업-문제.pptx> 파일을 열고 풀어보세요.

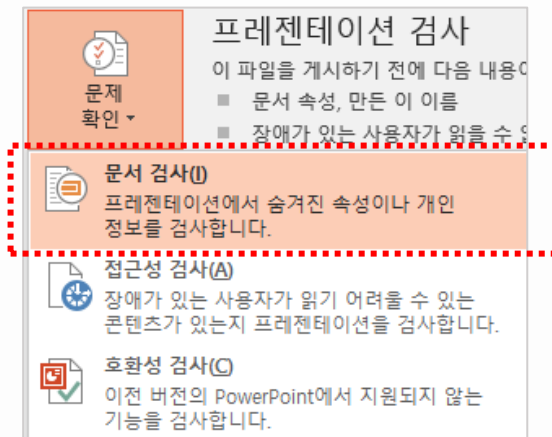
1) 내 문서 안에 '식자재' 파일 명으로 pdf 문서로 저장하시오.

- [파일] - [다른 이름으로 저장]을 선택하고 파일 위치를 '문서' 폴더로 지정.
- 파일 형식은 .pdf 로 지정하고 파일 이름은 '식자재'로 입력하고 [저장]



2) 프레젠테이션의 숨겨진 메타 데이터 및 개인 정보를 모두 찾아 제거하시오.

- [파일] - [정보] - [문제 확인] - [문서 검사] 클릭.



- 문서 검사 항목에 [문서 속성 및 개인정보]가 체크되어 있는지 확인하고 [검사] 클릭.

문서 검사

선택한 내용을 문서에서 검사하려면 [검사]를 클릭하십시오.

- ☒ 메모 및 주석
문서에서 메모 및 링크 주석을 검사합니다.
- ☒ 문서 속성 및 개인 정보
문서에 저장된 숨겨진 메타데이터 또는 개인 정보를 검사합니다.
- ☒ 콘텐츠 추가 기능
문서 본문에 저장된 콘텐츠 추가 기능을 검사합니다.
- ☒ 작업창 추가 기능
문서에 저장된 작업창 추가 기능을 검사합니다.
- ☒ 포함 문서
파일에 표시되지 않는 정보가 포함되어 있을 수 있는 포함 문서를 검사합니다.

- 검사 결과 창에서 [문서 속성 및 개인 정보] 항목에 대해 [모두 제거] 클릭.

문서 검사

검사 결과를 검토하십시오.

- ☒ 메모 및 주석
항목이 없습니다.
- ☒ 문서 속성 및 개인 정보
다음 문서 정보를 찾았습니다.
* 문서 속성
* 만든 이
- ☒ 콘텐츠 추가 기능

모두 제거

3) 프레젠테이션을 ‘납품’ 이라는 이름으로 내 문서에 개요/서식 있는 텍스트 형식으로 저장하십시오.

- [파일] - [다른 이름으로 저장] - [찾아 보기] 클릭.
- [다른 이름으로 저장] 창에서 저장 폴더는 ‘문서’로 지정하고 [파일 이름]은 ‘납품’, [파일 형식]은 ‘개요/서식 있는 텍스트.rtf’로 지정하고 [저장] 클릭.

다른 이름으로 저장

← → ↕ ↶ ↷ ↻ 문서 검색

구성 새 폴더

다운로드 동영상 문서 바탕 화면 사진 음악 로컬 디스크 (C:)

이름 수정한 날짜

8장뱀게임 2019-06-16 오전 1

Arduino 2019-06-26 오전 1

COS인강작업 2019-08-30 오후 1

Daum 2019-07-21 오전 1

HNC 2018-06-24 오전 1

MakeCode 2019-08-28 오후 6

파일 이름(N): 납품.rtf

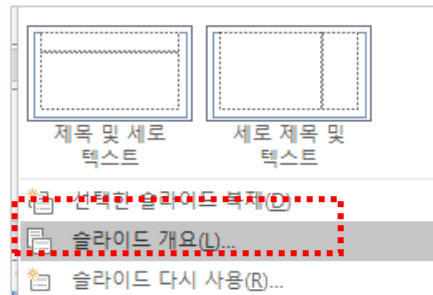
파일 형식(T): 개요/서식 있는 텍스트 (*.rtf)

만든 이: Windows 사용자 태그: 태그 추가

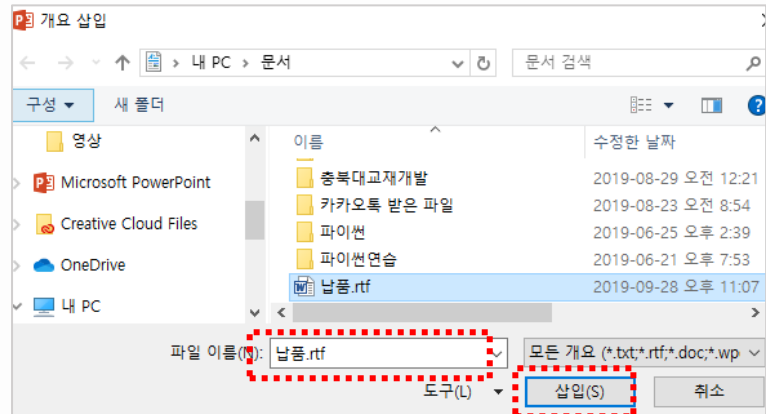
플더 숨기기 도구(L) 저장(S) 취소

4) 맨 마지막 슬라이드에 '납품.rtf' Word 개요를 추가하시오.

- 맨 마지막 슬라이드 선택.
- [홈] - [슬라이드] 그룹 - [새 슬라이드] - [슬라이드 개요] 선택



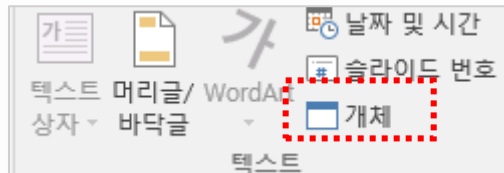
- [문서] 폴더에 있는 '납품.rtf' 파일을 선택하고 [삽입] 클릭.



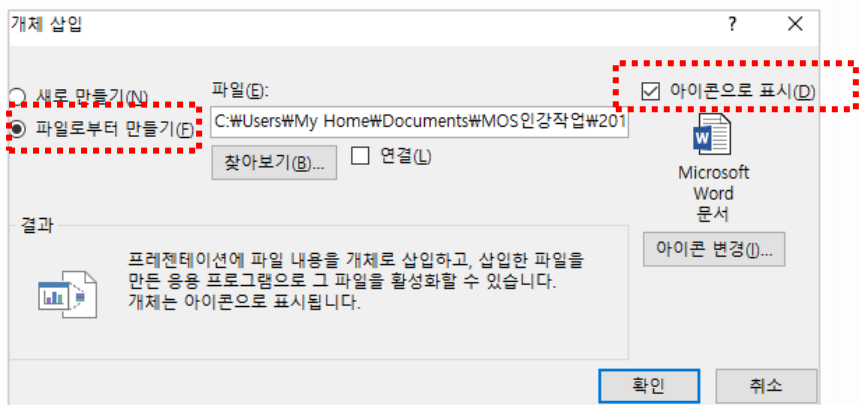
→ '납품.rtf' 에 있는 내용이 슬라이드로 추가됨.

5) 슬라이드 4의 왼쪽 하단에 '내역서.docx' Word 파일을 아이콘 표시하여 삽입하시오.

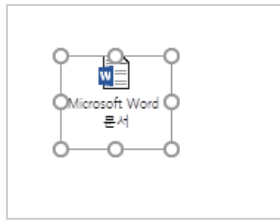
- 슬라이드 4를 선택.
- [삽입] - [텍스트] 그룹 - [개체] 클릭.



- [파일로부터 만들기]를 클릭.
- [개체 삽입] 창에서 [파일]은 '내역서.docx'를 찾아서 선택.
- [아이콘으로 표시]를 체크하고 [확인] 클릭.

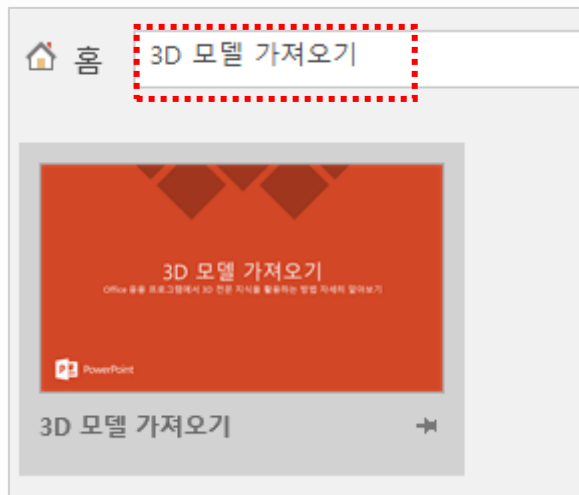


- ◆ 삽입한 아이콘을 슬라이드 왼쪽 하단으로 이동.



6) 설치된 서식 파일 '3D 모델 가져오기'를 이용하여 새 프레젠테이션을 시작하시오.

- ◆ [파일] - [새로 만들기]에서 온라인 테마 검색 창에 '3D 모델 가져오기'를 입력하고 검색.
- ◆ 검색된 3D 모델 가져오기 디자인을 클릭.



- ◆ '3D 모델 가져오기' 디자인에 대한 설명 창에서 [만들기] 클릭.



학습 정리

1. 파워포인트에서 기본적으로 제공하는 디자인 테마를 사용하거나 디자인 테마를 검색한 후 설치한 것을 적용해서 프레젠테이션을 생성하면 멋진 프레젠테이션을 쉽게 작성할 수 있다.
2. 프레젠테이션을 출력할 때 문서의 일부분만 출력하기 위한 방법으로 프레젠테이션에 구역을 설정해서 구역별로 출력하거나, 출력 범위를 지정해서 출력하거나, 출력할 슬라이드를 미리 선택하고 선택한 슬라이드만 출력하도록 지정할 수 있다.
3. 파워포인트로 작성한 프레젠테이션을 xps, rtf, pdf 등의 읽기 전용 형식의 파일로 저장하면 배포용으로 사용할 수 있다.
4. 워드로 작성한 doc 파일과 rtf 파일을 프레젠테이션의 슬라이드 개요로 추가해서 사용하고, 파워포인트로 작성된 프레젠테이션 파일에서 필요에 따라 슬라이드를 선택해서 재사용한다.
5. 프레젠테이션 작성을 완료하면 [파일] - [정보] - [프레젠테이션 보호] - [최종본으로 표시]를 실행하거나 [암호 설정]을 실행한다.
6. 프레젠테이션 검사를 통해서 개인정보나 숨겨진 문서 정보를 미리 확인할 수 있고 만일 검사 결과로 개인 정보가 존재한다면 삭제한다.
7. 프레젠테이션을 작성할 때 사용한 글꼴을 포함해서 저장하면 다른 컴퓨터에서 프레젠테이션을 열 때 안정적으로 열어서 작업할 수 있다.

연습 문제

※ <관리 및 기타기능-연습문제.pptx> 파일을 열고 풀어보세요.

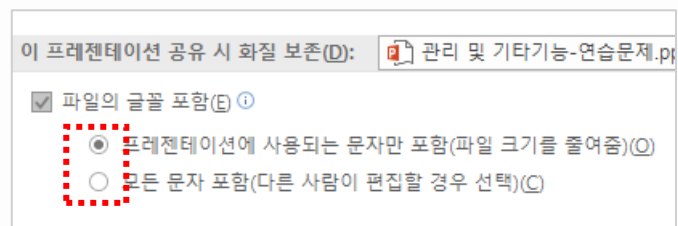
1. 프레젠테이션을 최종본으로 표시하시오.

- [파일] - [정보] - [프레젠테이션 보호] - [최종본으로 표시] 클릭.
- 이후에 나오는 대화 상자에 모두 [확인] 클릭.



2. 파일에 글꼴이 포함되도록 저장옵션을 변경하고, 프레젠테이션을 저장합니다.

- [파일] - [옵션] - [저장] - [파일의 글꼴 포함]을 체크하고 [확인] 클릭.
- 프레젠테이션 저장.



3. 파일에 5678 암호를 설정하고 프레젠테이션을 저장합니다.

- [파일] - [정보] - [프레젠테이션 보호] - [암호 설정] 클릭.
- [문서 암호화] 창에 암호로 '5678' 입력 후 [확인]

