

Chapter 01: 기본 프레젠테이션 만들기

회사에서 바로 통하는 파워포인트 for Starters



○○대학교 ○○학과
홍길동

Contents

- Chapter 01 기본 프레젠테이션 만들기
 - 들어가기 00 파워포인트 시작하기
 - 핵심기능 01 빠른 실행 도구 모음 사용자 지정하기
 - 핵심기능 02 나만의 리본 메뉴 만들기
 - 핵심기능 03 눈금선과 안내선, 눈금자 표시하기
 - 핵심기능 04 개체 이름 변경하고 개체를 표시하거나 숨기기
 - 핵심기능 05 배경 서식이 적용된 새 프레젠테이션 만들기
 - 핵심기능 06 슬라이드 크기 변경하기
 - 핵심기능 07 슬라이드 추가 및 레이아웃 변경하기
 - 핵심기능 08 슬라이드 이동, 복사, 붙여넣기, 삭제하기
 - 핵심기능 09 텍스트 입력 후 빠른 스타일 적용하기
 - 핵심기능 10 빠른 스타일이 적용된 WordArt로 텍스트 입력하기
 - 핵심기능 11 도형 그린 후 빠른 스타일 적용하기

Contents

- Chapter 01 기본 프레젠테이션 만들기
 - 핵심기능 12 그림 삽입 후 빠른 스타일 적용하기
 - 핵심기능 13 표 삽입 후 빠른 스타일 적용하기
 - 핵심기능 14 차트 삽입 후 빠른 스타일 적용하기
 - 핵심기능 15 프레젠테이션 문서 열기 및 저장하기
 - 혼자해보기 빠른 스타일을 활용한 슬라이드 디자인하기

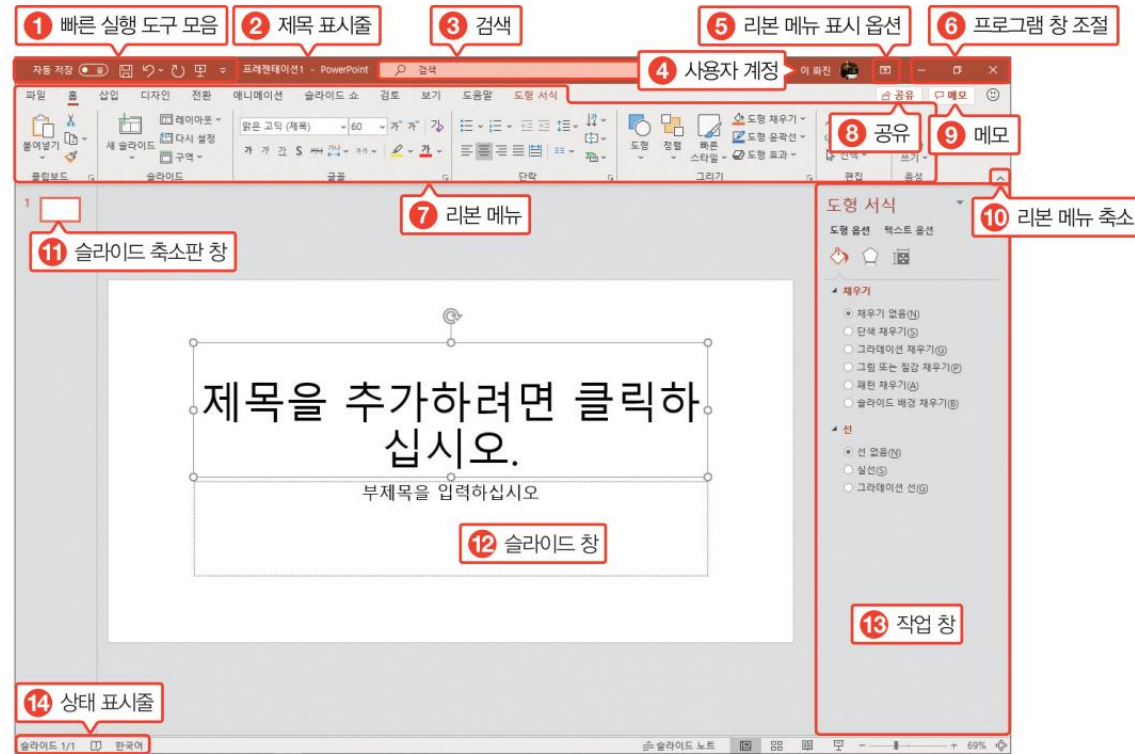


Chapter 01 기본 프레젠테이션 만들기

파워포인트의 기본을 다루는 CHAPTER입니다. 파워포인트의 화면 구성을 살펴보고 효율적으로 작업하는 데 필요한 도구 모음과 메뉴를 구성합니다. 슬라이드를 추가, 삭제, 복사, 이동하는 등 자유롭게 다룰 수 있습니다. 한 번 클릭으로 텍스트, 도형, 표, 차트의 디자인을 끝내는 방법과 문서를 열고 저장하는 방법을 알아보겠습니다. 파워포인트의 기본을 충실하게 다질 수 있습니다.

들어가기 00 파워포인트 시작하기

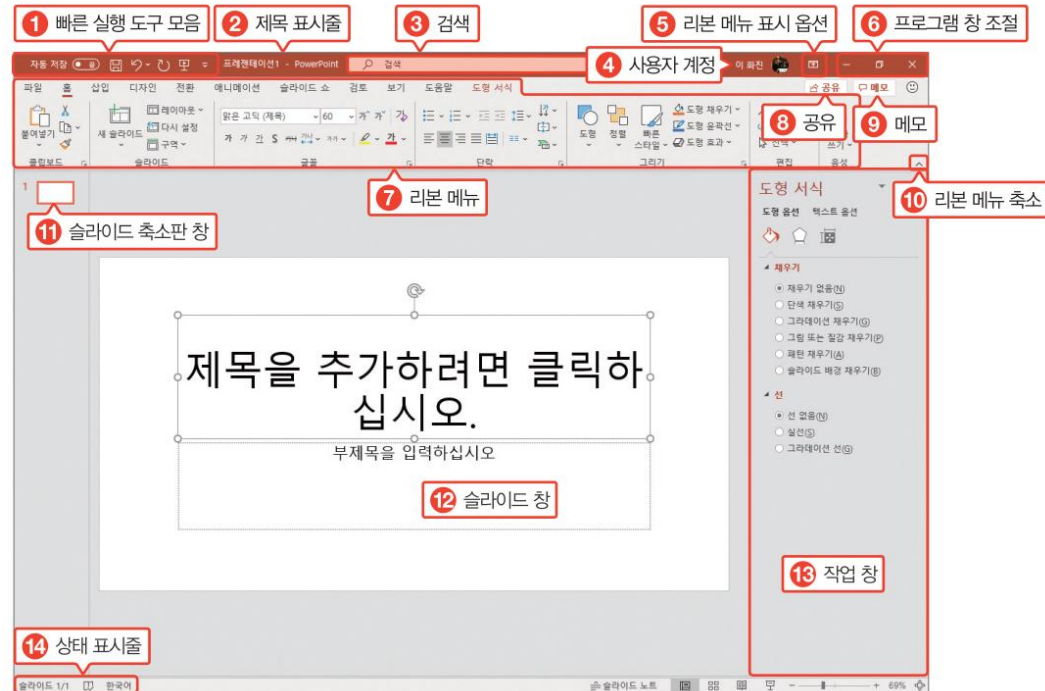
기본 화면 구성



1. 빠른 실행 도구 모음 : 자주 사용하는 명령을 모아놓은 곳으로 필요에 따라 명령을 추가 또는 삭제할 수 있습니다. 기본적으로 [자동 저장], [저장], [실행 취소], [다시 실행], [처음부터 시작] 명령이 구성되어 있습니다.
2. 제목 표시줄 : 프로그램 이름과 현재 편집 중인 문서의 이름이 나타납니다.
3. 검색 : 텍스트부터 명령, 도움말 등까지 원하는 내용을 신속하게 찾을 수 있습니다.
4. 사용자 계정 : 마이크로소프트에 로그인한 사용자의 이름과 프로필 사진이 보입니다. 이 기능은 Office 365 버전에서 사용할 수 있습니다. 내 계정을 관리하거나 다른 계정으로 전환이 가능합니다.
5. 리본 메뉴 표시 옵션 : 리본 메뉴 자동 숨기기, 탭 표시, 탭 및 명령 표시가 가능합니다.
6. 프로그램 창 조절 : 파워포인트 창을 최소화/최대화하거나 닫을 때 사용합니다.

들어가기 00 파워포인트 시작하기

기본 화면 구성



7. 리본 메뉴 : 슬라이드를 작성 할 때 필요한 각종 명령을 기능별로 구분해서 탭 형태로 모아놓았습니다. 기본적으로 파일, 홈, 삽입, 디자인, 전환, 애니메이션, 슬라이드 쇼, 검토, 보기로 구성되어 있습니다. 슬라이드의 개체를 클릭하거나 그림, 표 등의 요소를 삽입하면 [서식] 탭이 자동으로 나타납니다.
8. 공유 : 프레젠테이션을 클라우드에 저장한 후 다른 사용자에게 전송하여 공유합니다.
9. 메모 : [메모]를 클릭하고 [새 메모]를 클릭하여 원하는 메모를 추가합니다.
10. 리본 메뉴 축소 : 화면이 좁아서 보기 불편할 경우 리본 메뉴를 축소하여 리본 메뉴 탭만 표시합니다.
11. 슬라이드 축소판 창 : 열려 있는 파워포인트 파일의 각 슬라이드가 작은 그림으로 타나납니다.
12. 슬라이드 창 : 슬라이드를 편집하는 작업 영역으로 도형, 텍스트, 차트, 표 등의 개체를 삽입하고 편집합니다.
13. 작업 창 : 도형 서식, 그림 서식, 그래픽 서식, 배경 서식 등 선택된 개체의 세부 서식을 편집할 수 있습니다.
14. 상태 표시줄 : 현재 편집 중인 슬라이드 번호 및 입력 언어를 표시해줍니다.

들어가기 00 파워포인트 시작하기

상태 표시 및 화면 보기



1. 슬라이드 노트 : [슬라이드 노트]를 클릭하면 슬라이드 창 아래에 슬라이드 노트 창이 열립니다.
감추려면 다시 [슬라이드 노트]를 클릭하면 됩니다.
2. 화면 보기 : [기본], [여러 슬라이드], [읽기용 보기], [슬라이드 쇼 보기]를 통해 원하는 대로 화면 보기를 변경하여 작업할 수 있습니다.
3. 확대/축소 슬라이드 : - 를 클릭하면 화면이 축소되고 +를 클릭하면 화면이 확대됩니다.
조절 바를 드래그하여 조정할 수도 있습니다.
4. 현재 창 크기에 맞춤 : 슬라이드 크기를 현재 창 크기에 최대한 맞춤니다.

들어가기 00 파워포인트 시작하기

파워포인트 빠르게 시작하기

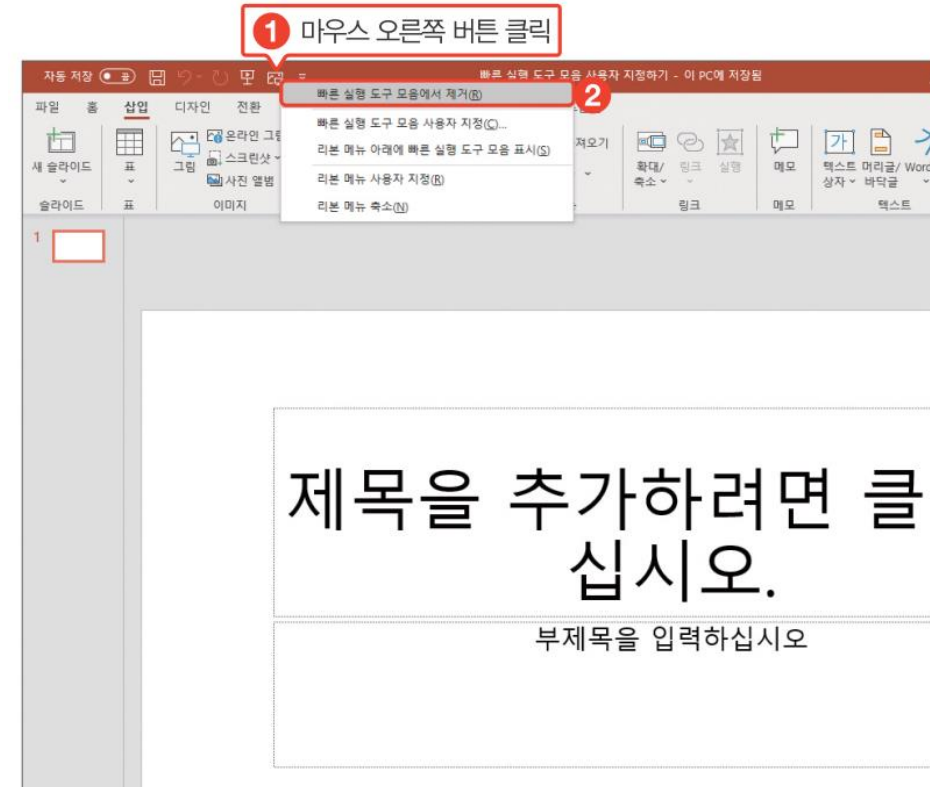
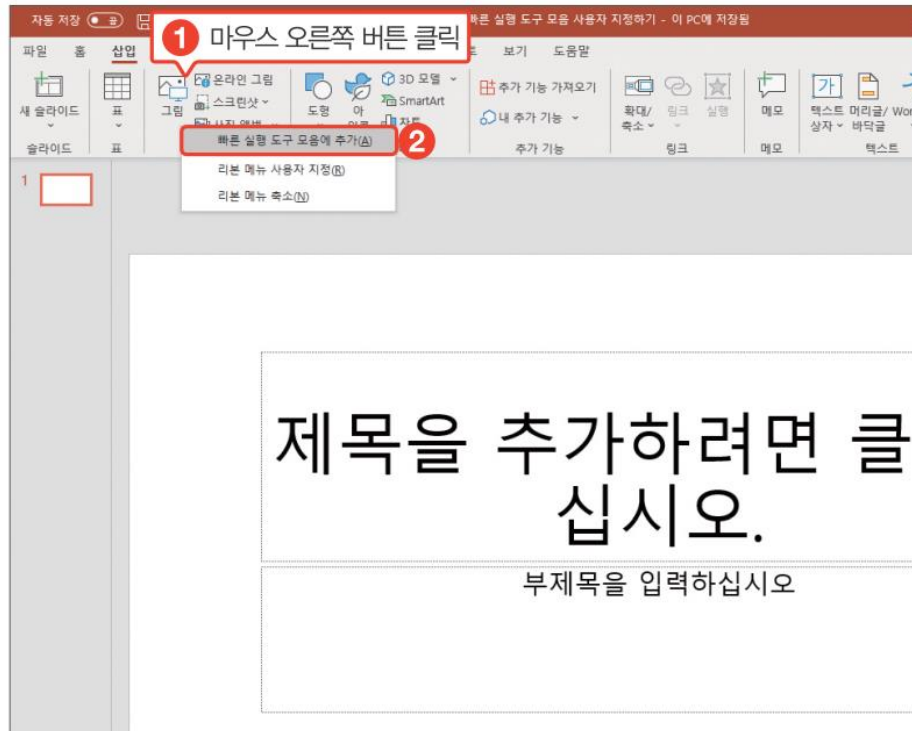


1. 새 프레젠테이션 : 처음부터 프레젠테이션을 만들려면 선택합니다.
2. 서식 파일 : 파워포인트에서 기본으로 제고되는 서식 파일 중 하나를 선택할 수 있습니다.
[추가 테마]를 클릭하면 다양한 서식 파일을 선택할 수 있습니다.
3. 검색 입력 상자 : 최근에 작업한 파워포인트 파일의 이름을 입력하면 빠르게 찾아서 실행할 수 있습니다.
4. 최근 항목 : 최근에 사용한 프레젠테이션 문서 목록이 보이며, 선택하여 빠르게 실행할 수 있습니다.
[추가 프레젠테이션]을 클릭하면 더 많은 최근 항목의 프레젠테이션을 확인할 수 있습니다.
5. 새로 만들기 : 새 프레젠테이션과 제공되는 다양한 서식 파일 중 하나를 선택하여 만들 수 있습니다. 마음에 드는 것이 없다면 상단에 있는 [온라인 서식 파일 및 테마 검색] 창에 원하는 서식 이름을 입력한 후 선택하여 사용합니다.
6. 열기 : 최근에 연 파일 목록이 표시되고 일반적으로 파일을 저장하는 위치의 링크가 포함됩니다.
저장된 모든 프레젠테이션 파일을 찾아서 선택하여 열 수 있습니다.

핵심기능 01 빠른 실행 도구 모음 사용자 지정하기

실습 파일 | 파워포인트\1장\빠른 실행 도구 모음 사용자 지정하기.pptx

완성 파일 | 파워포인트\1장\빠른 실행 도구 모음 사용자 지정하기_완성.pptx, 빠른 실행 도구 모음.exportedUI



빠른 실행 도구 모음에 [그림 삽입] 명령 추가하기

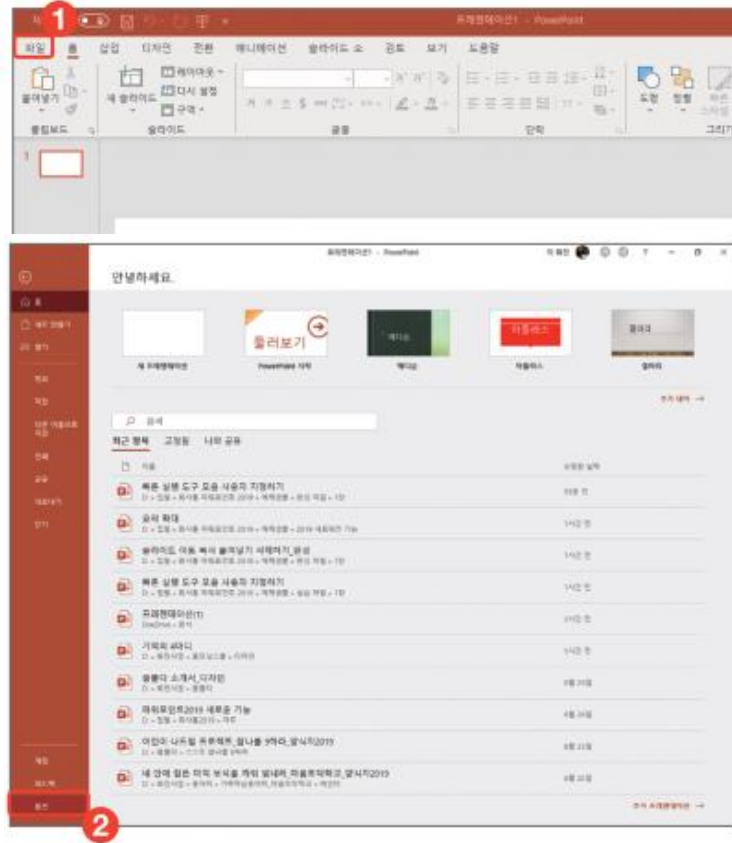
1. [삽입] 탭-[이미지] 그룹-[그림]에서 마우스 오른쪽 버튼 클릭
2. [빠른 실행 도구 모음에 추가] 클릭

빠른 실행 도구 모음에 [그림 삽입] 명령 삭제하기

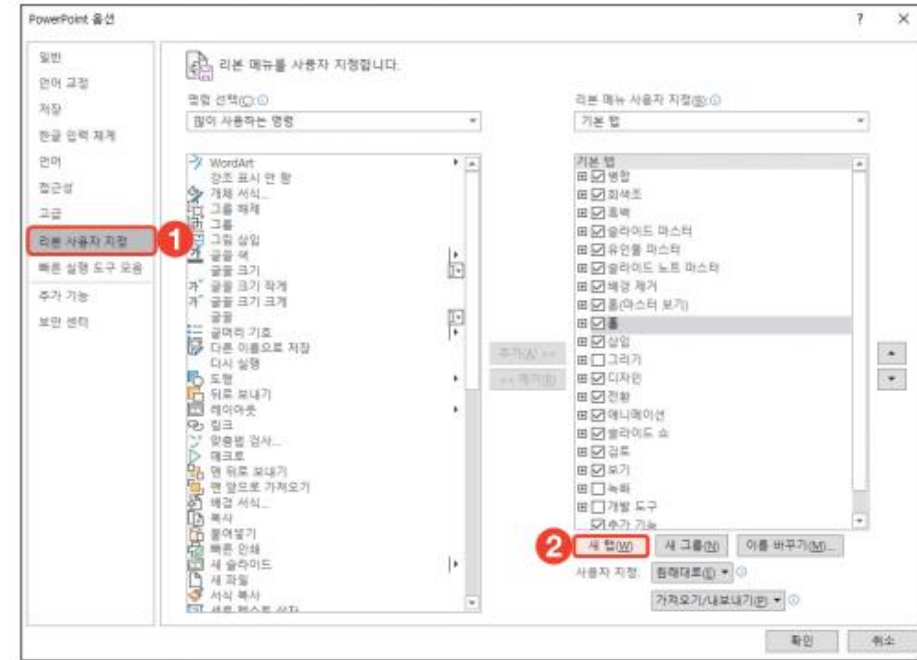
1. 빠른 실행 도구 모음에서 삭제하려는 [그림 삽입]에서 마우스 오른쪽 버튼 클릭
2. [빠른 실행 도구 모음에서 제거] 선택

핵심기능 02 나만의 리본 메뉴 만들기

실습 파일 | 없음 완성 파일 | 없음



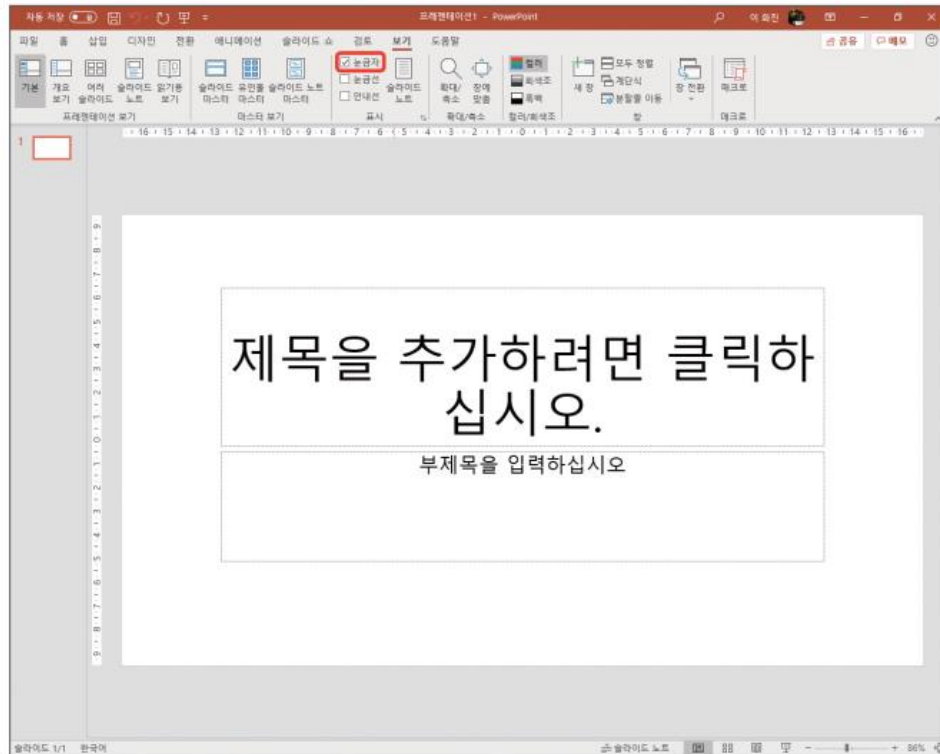
1. [파일] 탭 클릭
2. [옵션] 클릭



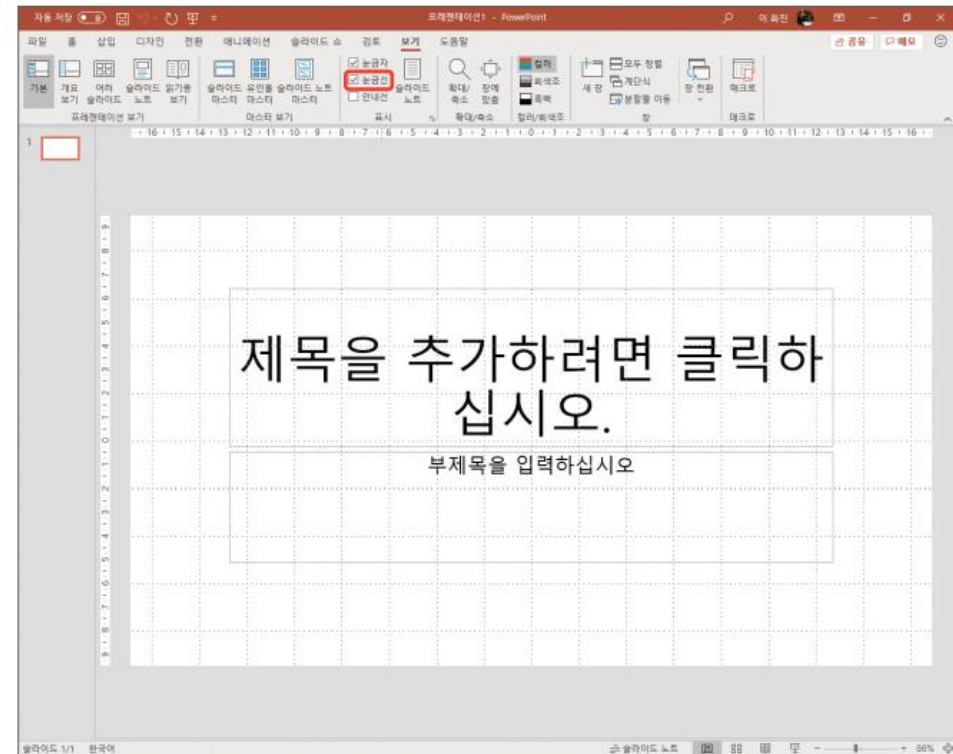
1. [PowerPoint 옵션] 대화상자에서 [리본 사용자 지정] 클릭
2. 오른쪽 아래에서 [새 탭] 클릭

핵심기능 03 눈금선과 안내선, 눈금자 표시하기

실습 파일 | 없음 완성 파일 | 없음



눈금자 표시하기
[보기] 탭-[표시] 그룹- [눈금자] 체크

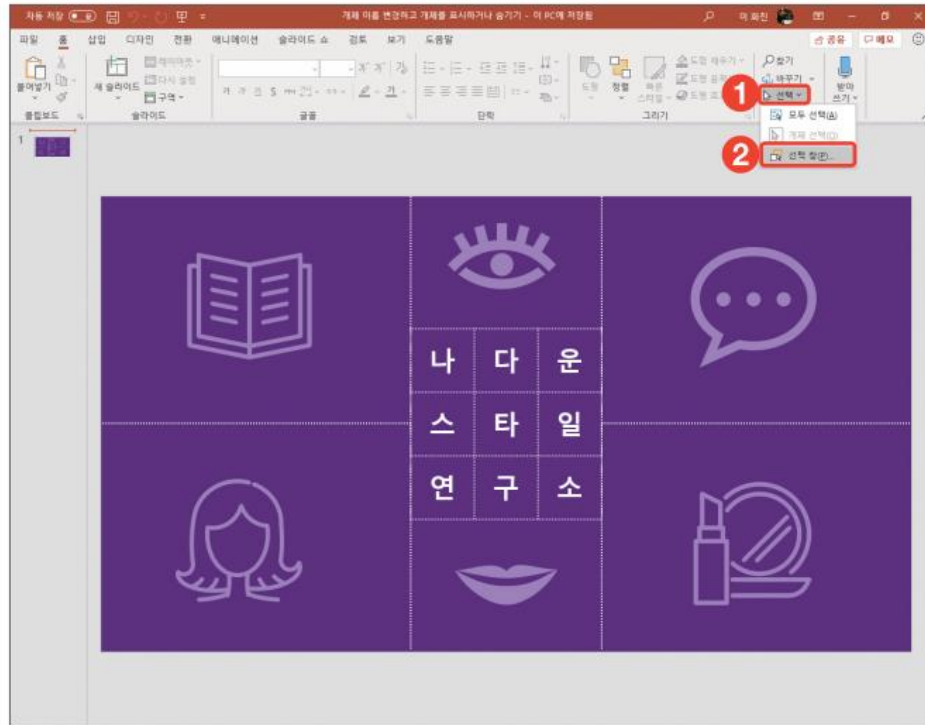


눈금선 표시하기
[눈금선] 체크

핵심기능 04 개체 이름 변경하고 개체를 표시하거나 숨기기

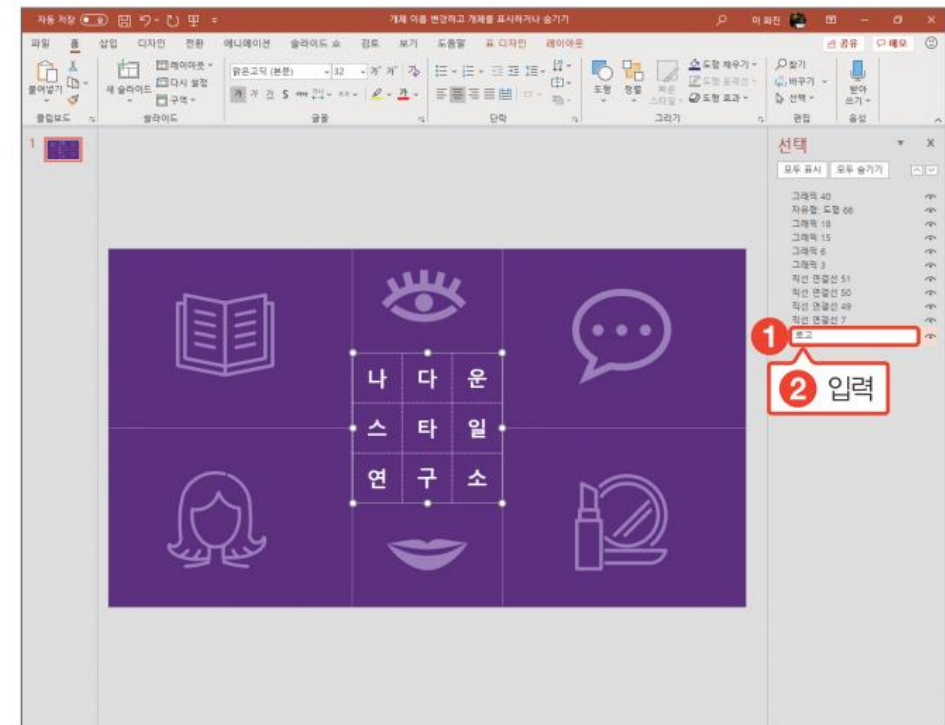
실습 파일 | 파워포인트\1장\개체 이름 변경하고 개체를 표시하거나 숨기기.pptx

완성 파일 | 파워포인트\1장\개체 이름 변경하고 개체를 표시하거나 숨기기_완성.pptx



[선택] 작업 창 열기

1. [홈] 탭-[편집] 그룹-[선택] 클릭
2. [선택 창] 클릭

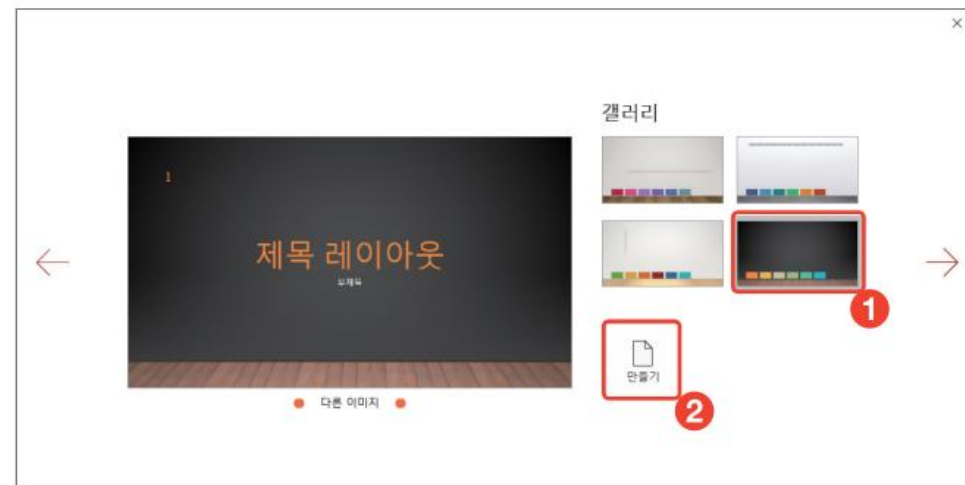
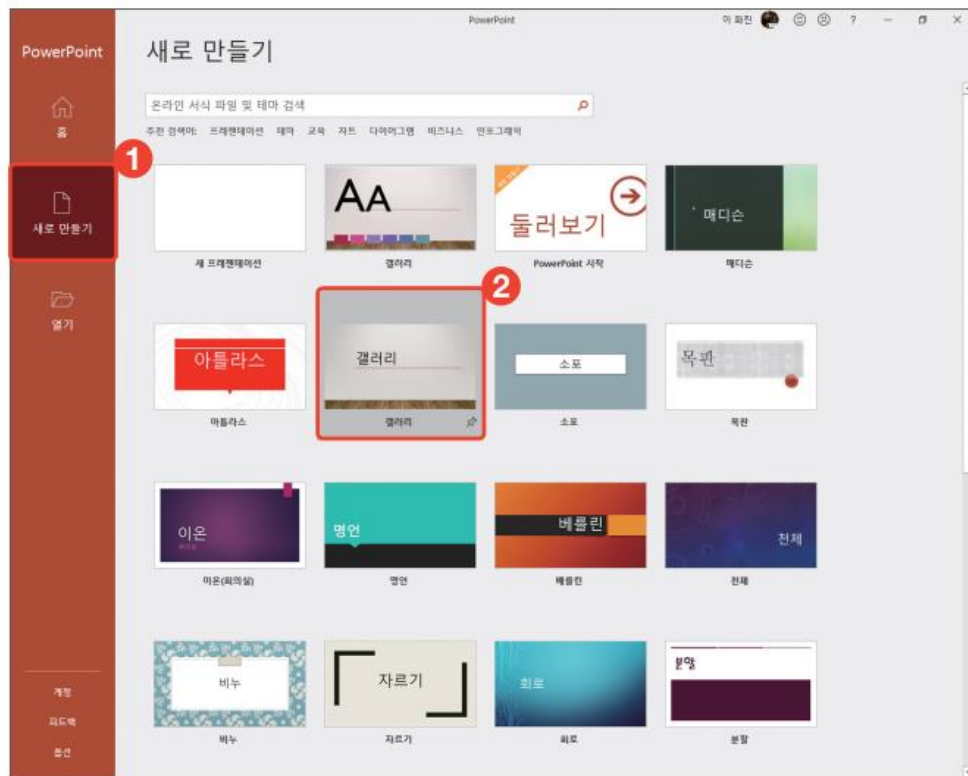


개체 이름 변경하기

1. [선택] 작업 창에서 가장 아래에 위치한 [표 3] 클릭
2. 이름 변경

핵심기능 05 배경 서식이 적용된 새 프레젠테이션 만들기

실습 파일 | 없음 완성 파일 | 없음



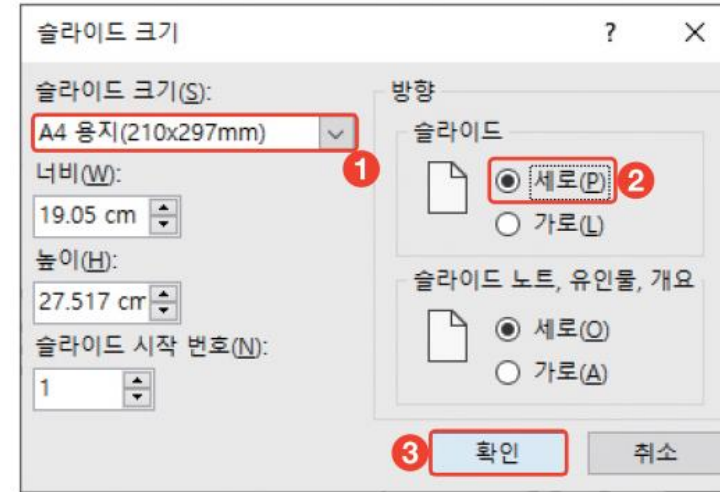
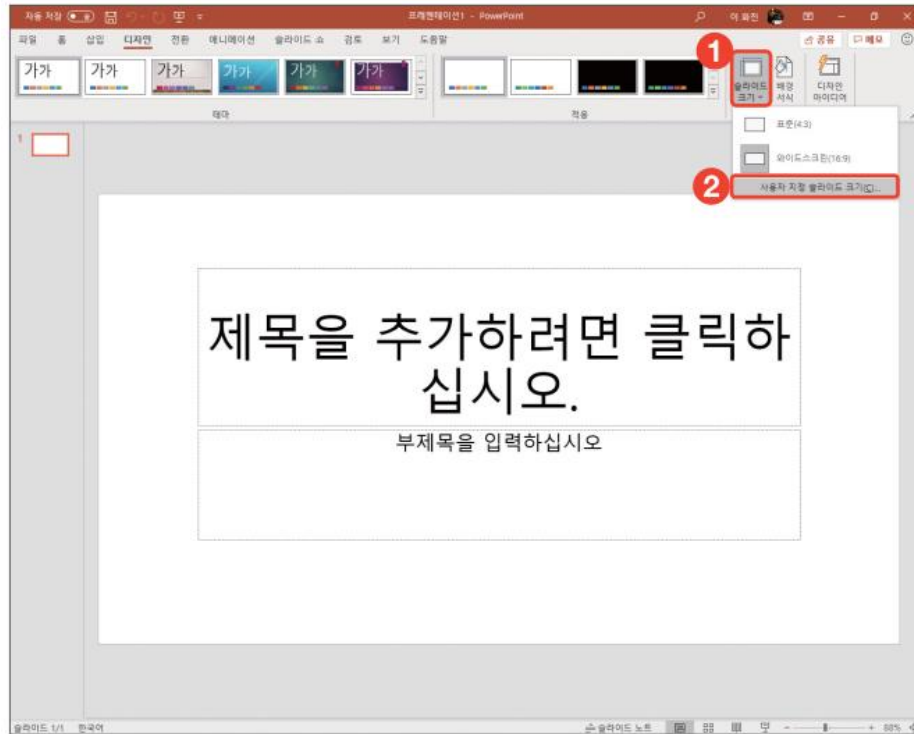
1. 네 가지 형태 중 한 가지를 선택
2. [만들기] 클릭

테마 선택하기

1. [새로 만들기] 클릭
2. 다양한 테마 중 [갤러리] 클릭

핵심기능 06 슬라이드 크기 변경하기

실습 파일 | 없음 완성 파일 | 없음



슬라이드 크기 및 방향 설정하기

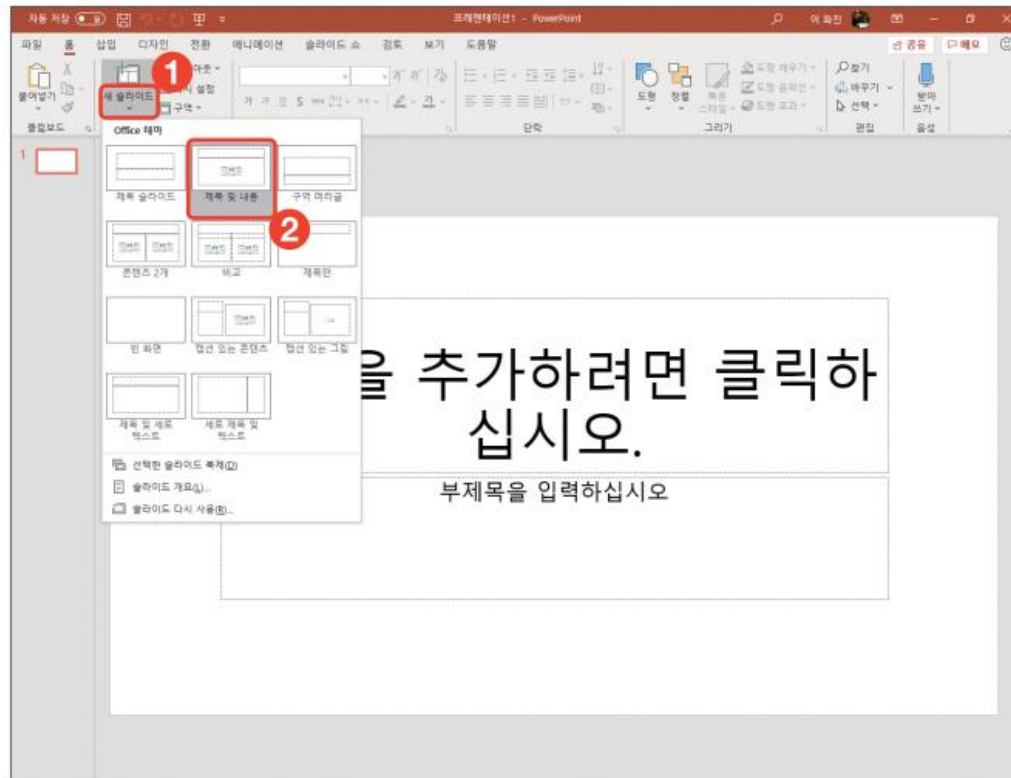
1. [슬라이드 크기] 대화상자에서 [슬라이드 크기]를 [A4 용지]로 선택
2. [방향]에서 [슬라이드]를 [세로]로 선택한 후
3. [확인] 클릭

슬라이드 비율 바꾸기

1. [디자인] 탭-[사용자 지정] 그룹-[슬라이드 크기] 클릭
2. [사용자 지정 슬라이드 크기] 클릭

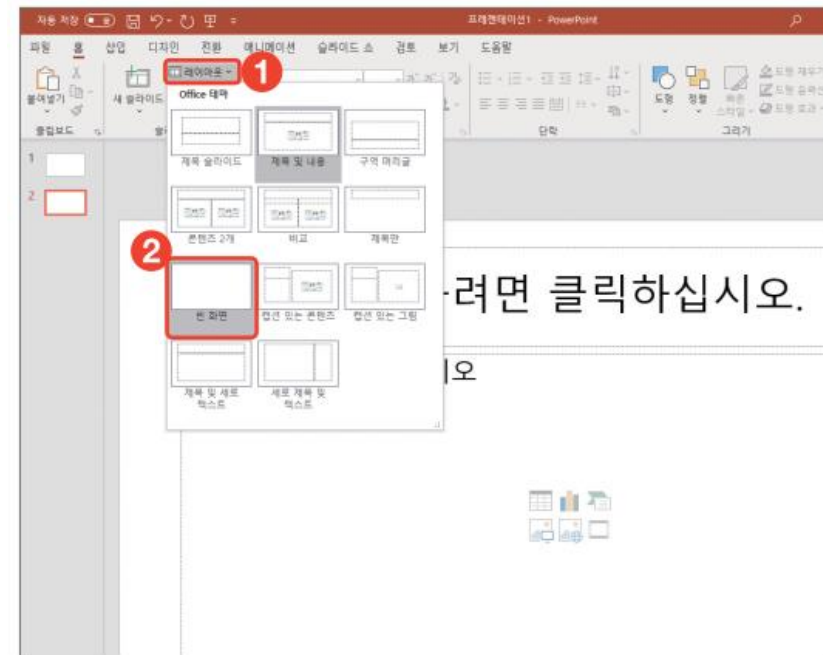
핵심기능 07 슬라이드 추가 및 레이아웃 변경하기

실습 파일 | 없음 완성 파일 | 없음



슬라이드 추가하기

1. [홈] 탭-[슬라이드] 그룹-[새 슬라이드] 클릭
2. [Office 테마] 슬라이드 축소판 그림 목록에서 [제목 및 내용] 레이아웃 클릭



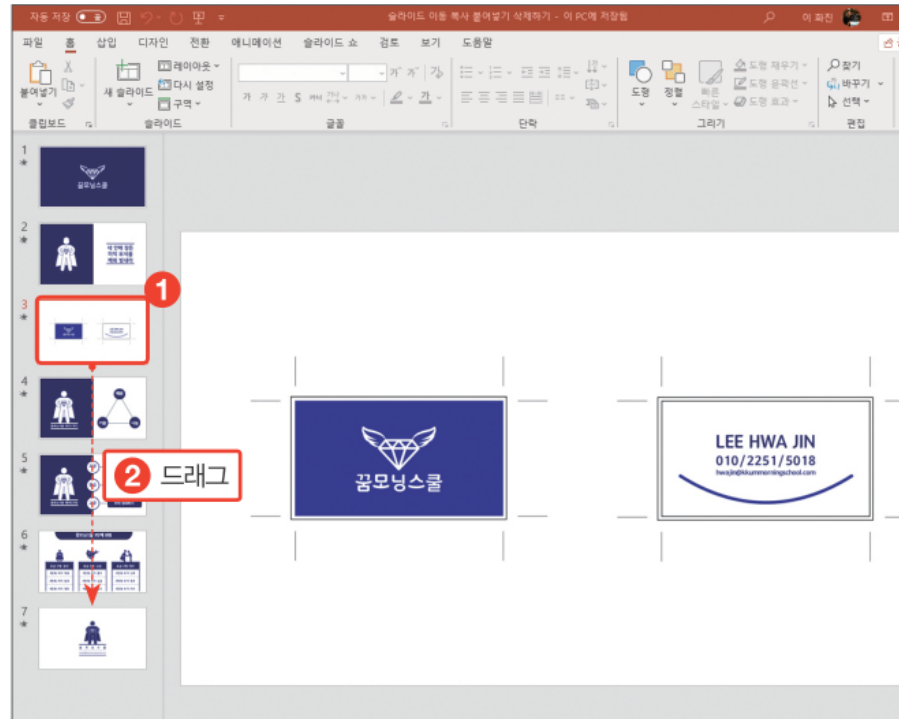
레이아웃 변경하기

1. [홈] 탭-[슬라이드] 그룹-[레이아웃] 클릭
2. [Office 테마] 슬라이드 축소판 그림 목록에서 [빈 화면] 레이아웃 클릭

핵심기능 08 슬라이드 이동, 복사, 붙여넣기, 삭제하기

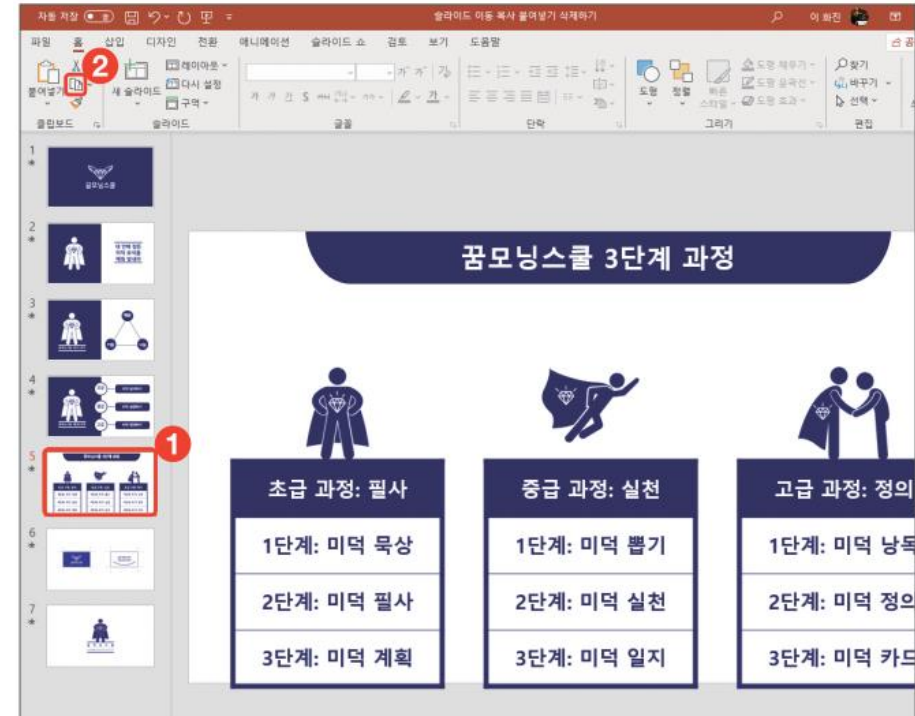
실습 파일 | 파워포인트\1장\슬라이드 이동, 복사, 붙여넣기, 삭제하기.pptx

완성 파일 | 파워포인트\1장\슬라이드 이동, 복사, 붙여넣기, 삭제하기_완성.pptx



슬라이드 이동하기

1. 화면 왼쪽의 슬라이드 축소판 창에서 이동하려는 [3번 슬라이드] 클릭
2. 선택한 [3번 슬라이드]를 드래그하여 [6번 슬라이드]와 [7번 슬라이드] 사이로 이동



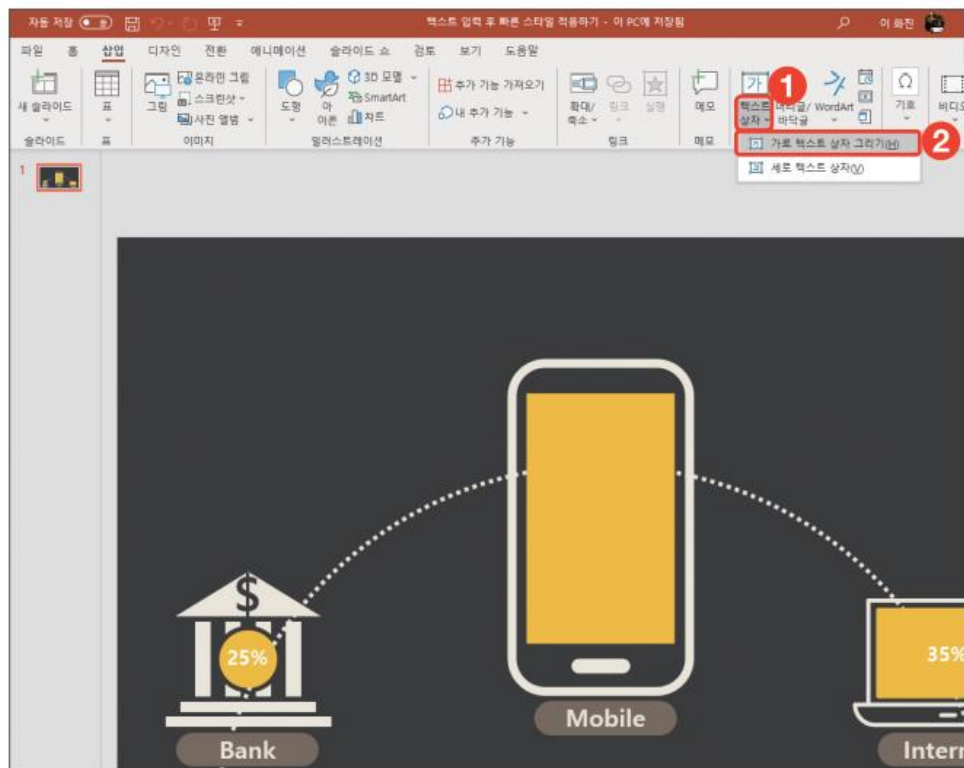
슬라이드 복사하기

1. 화면 왼쪽의 슬라이드 축소판 창에서 복사하고자 하는 [5번 슬라이드] 클릭
2. [홈] 탭-[클립보드] 그룹-[복사] 클릭

핵심기능 09 텍스트 입력 후 빠른 스타일 적용하기

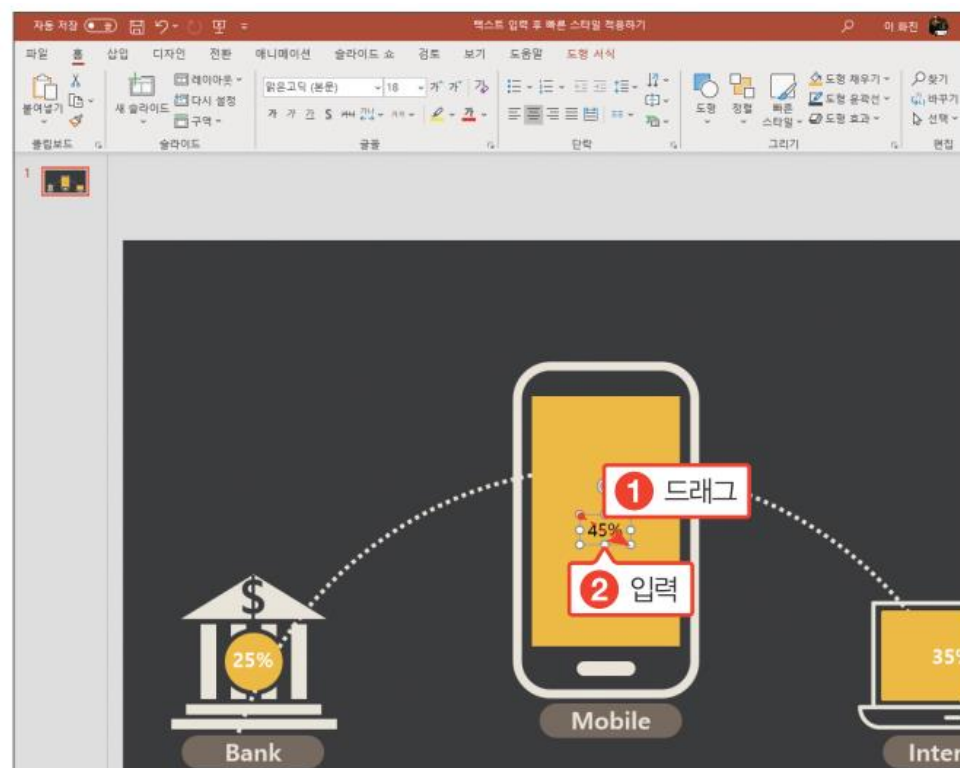
실습 파일 | 파워포인트\1장\텍스트 입력 후 빠른 스타일 적용하기.pptx

완성 파일 | 파워포인트\1장\텍스트 입력 후 빠른 스타일 적용하기_완성.pptx



텍스트 입력하기

1. [삽입] 탭-[텍스트] 그룹- [텍스트 상자] 클릭
2. [가로 텍스트 상자 그리기] 클릭

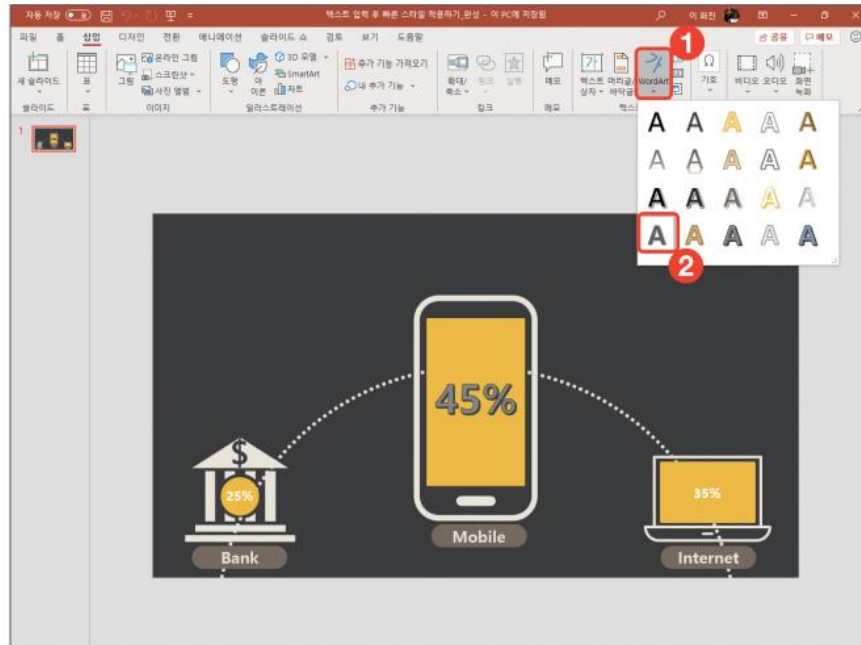


1. 그림 가운데 위치에서 드래그
2. **45%** 입력

핵심기능 10 빠른 스타일이 적용된 WordArt로 텍스트 입력하기

실습 파일 | 파워포인트\1장\빠른 스타일이 적용된 WordArt로 텍스트 입력하기.pptx

완성 파일 | 파워포인트\1장\빠른 스타일이 적용된 WordArt로 텍스트 입력하기_완성.pptx



WordArt 스타일 선택하기

1. [삽입] 탭-[텍스트] 그룹-[WordArt] 클릭
2. 원하는 WordArt 스타일 선택



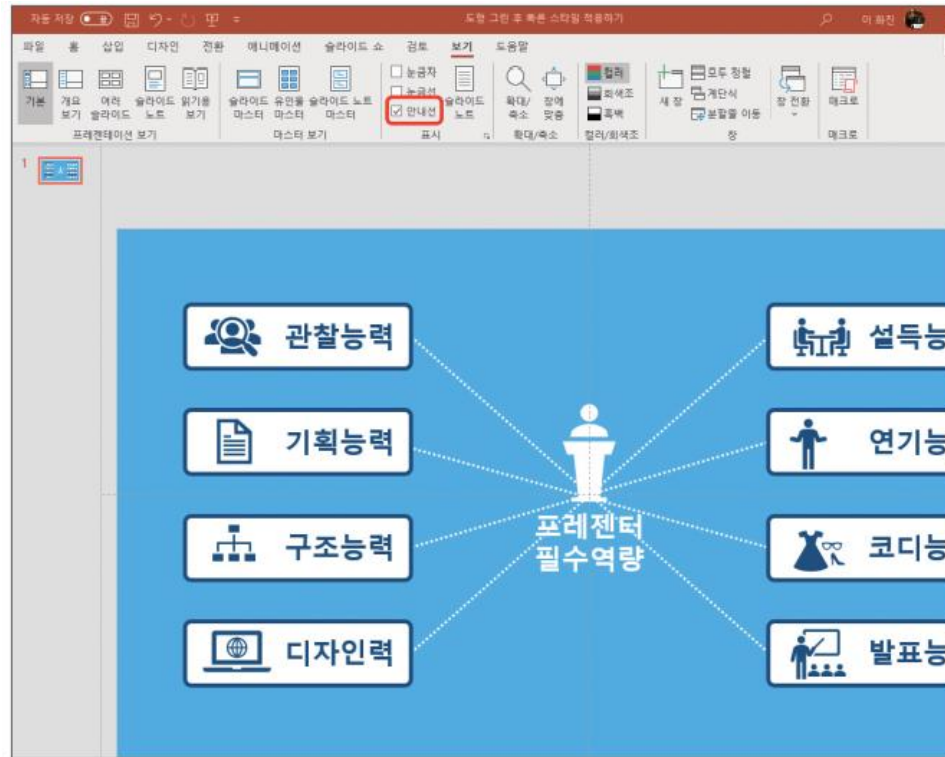
WordArt 텍스트 상자를 사용해 텍스트 입력하기

1. 텍스트 상자 개체에 입력
2. 슬라이드 위쪽 가운데로 드래그

핵심기능 11 도형 그린 후 빠른 스타일 적용하기

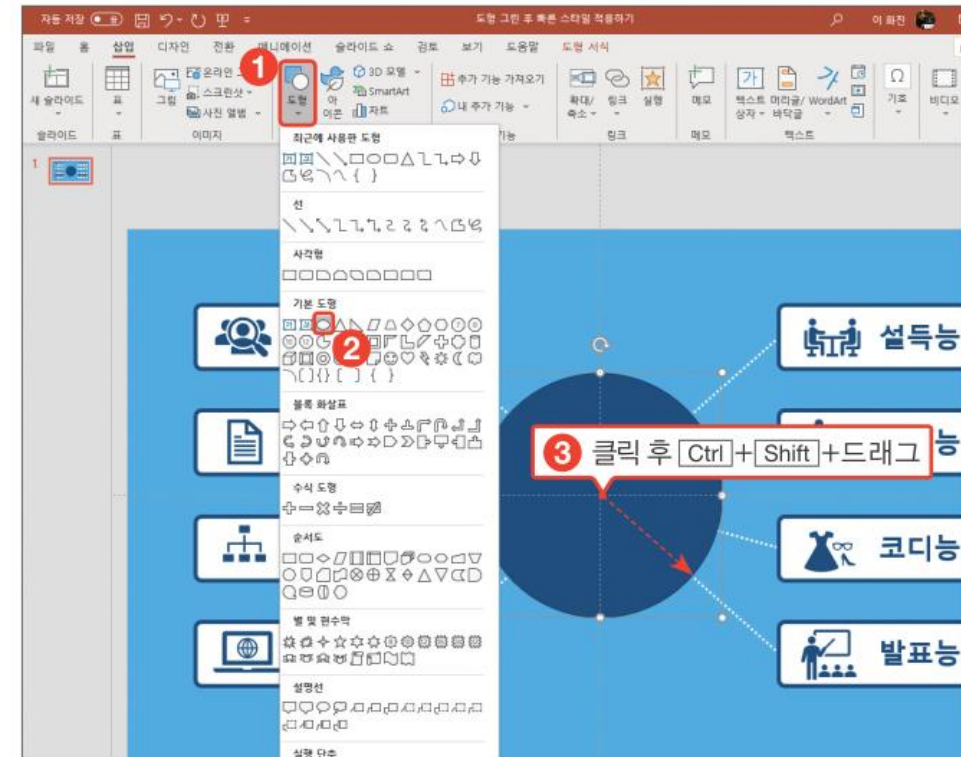
실습 파일 | 파워포인트\1장\도형 그린 후 빠른 스타일 적용하기.pptx

완성 파일 | 파워포인트\1장\도형 그린 후 빠른 스타일 적용하기_완성.pptx



안내선 표시하기

[보기] 탭-[표시] 그룹-[안내선] 체크



슬라이드에 도형 그리기

1. [삽입] 탭-[일러스트레이션] 그룹-[도형] 클릭
2. [타원] 클릭
3. 정가운데에 원의 중심을 클릭한 상태에서 Ctrl+Shift를 누르고 마우스를 대각선으로 드래그

핵심기능 12 그림 삽입 후 빠른 스타일 적용하기

실습 파일 | 파워포인트\1장\그림 삽입 후 빠른 스타일 적용하기.pptx

완성 파일 | 파워포인트\1장\그림 삽입 후 빠른 스타일 적용하기_완성.pptx

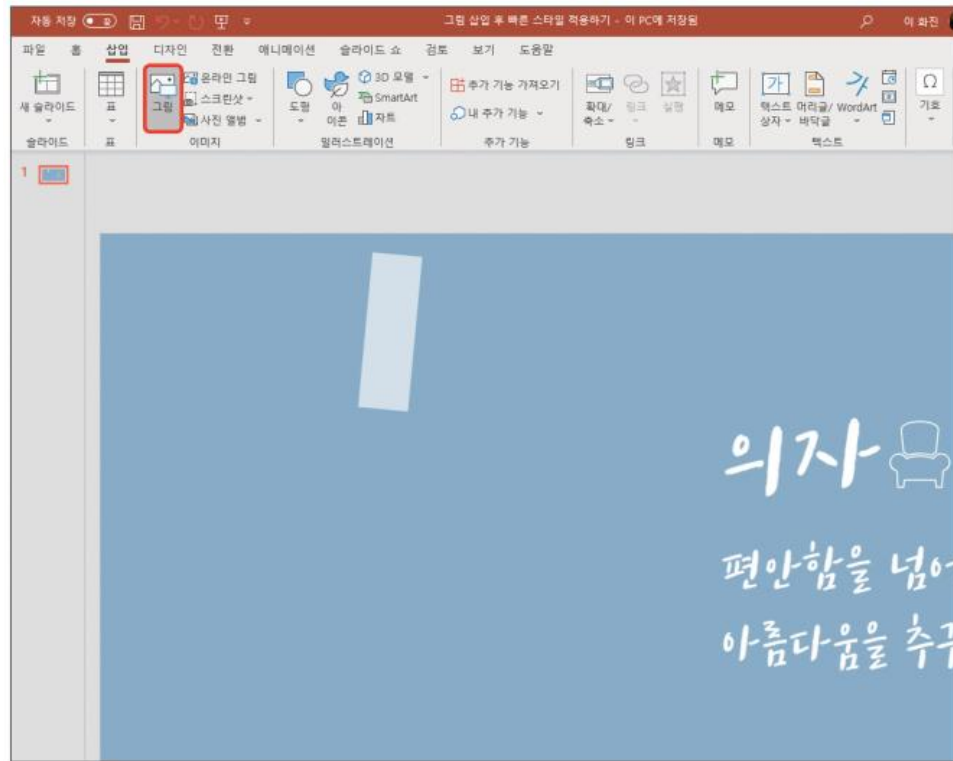


그림 삽입하기

[삽입] 탭-[이미지] 그룹-[그림] 클릭



1. [그림 삽입] 대화상자에서 [의자.jpg] 선택
2. [삽입] 클릭

핵심기능 13 표 삽입 후 빠른 스타일 적용하기

실습 파일 | 파워포인트\1장\표 삽입 후 빠른 스타일 적용하기.pptx

완성 파일 | 파워포인트\1장\표 삽입 후 빠른 스타일 적용하기_완성.pptx

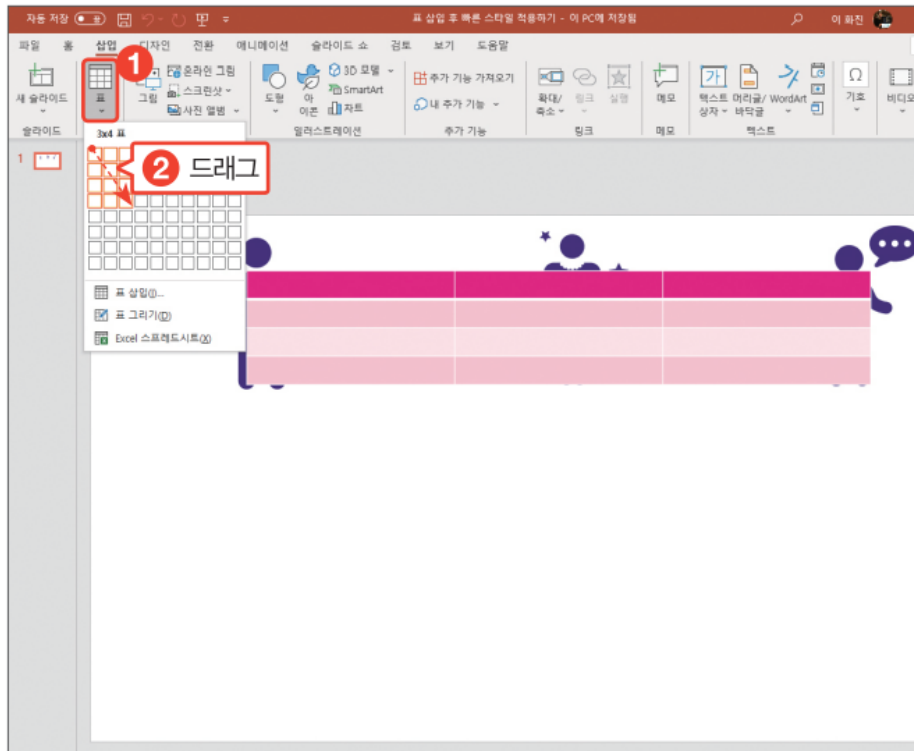
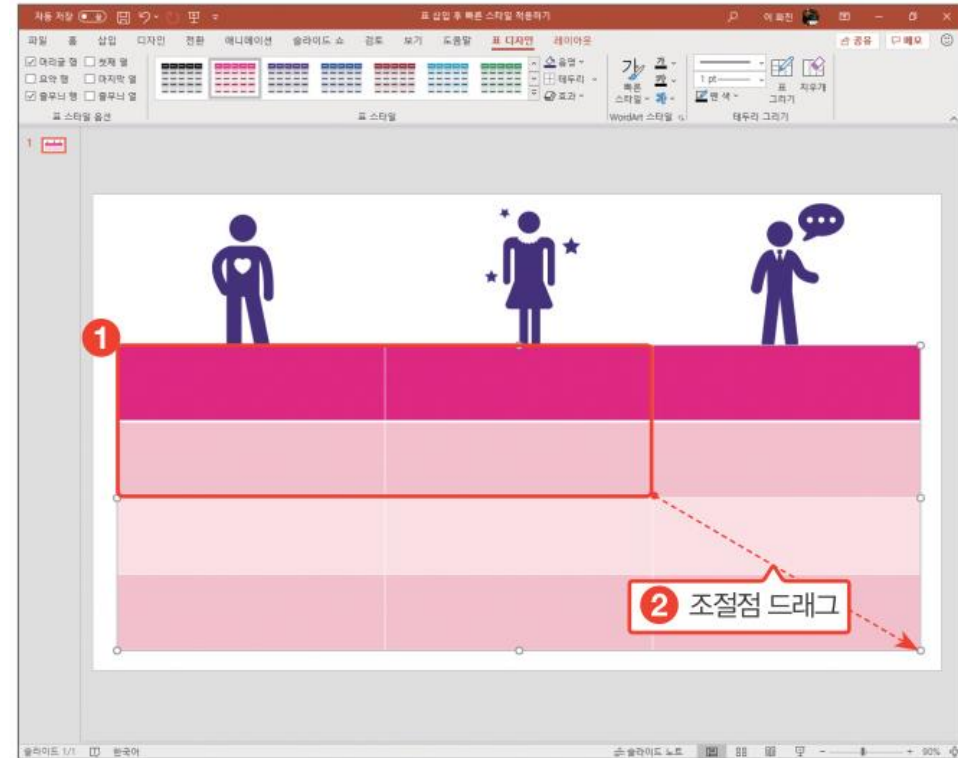


표 삽입하기

1. [삽입] 탭-[표] 그룹-[표] 클릭
2. [3X4], 즉, 3열 4행 드래그



1. 삽입된 표 드래그
2. 표 조절점 드래그

핵심기능 14 차트 삽입 후 빠른 스타일 적용하기

실습 파일 | 파워포인트\1장\차트 삽입 후 빠른 스타일 적용하기.pptx

완성 파일 | 파워포인트\1장\차트 삽입 후 빠른 스타일 적용하기_완성.pptx

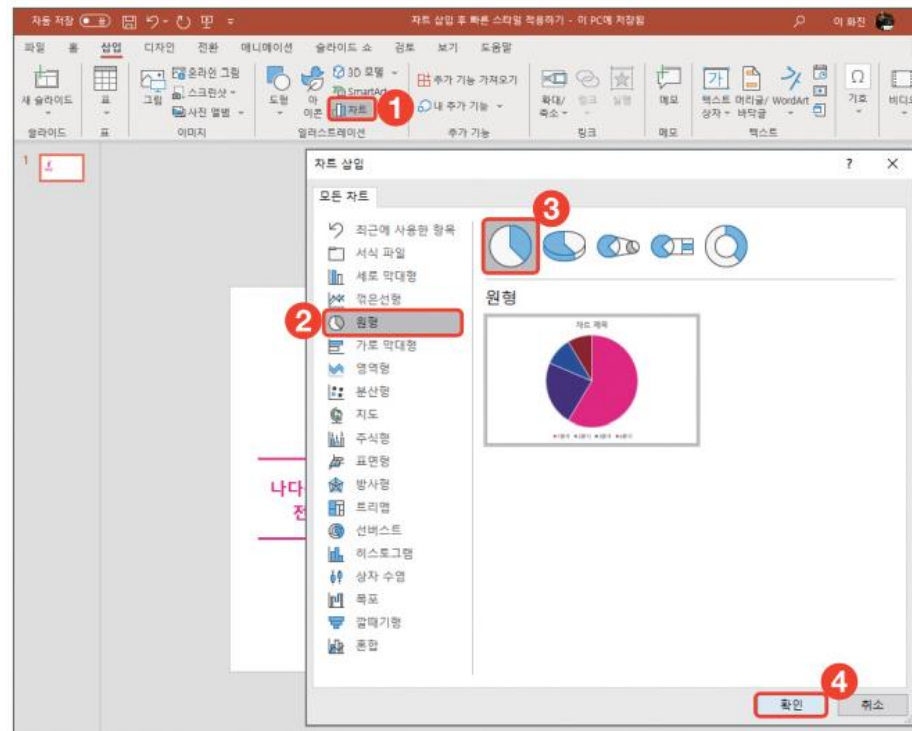
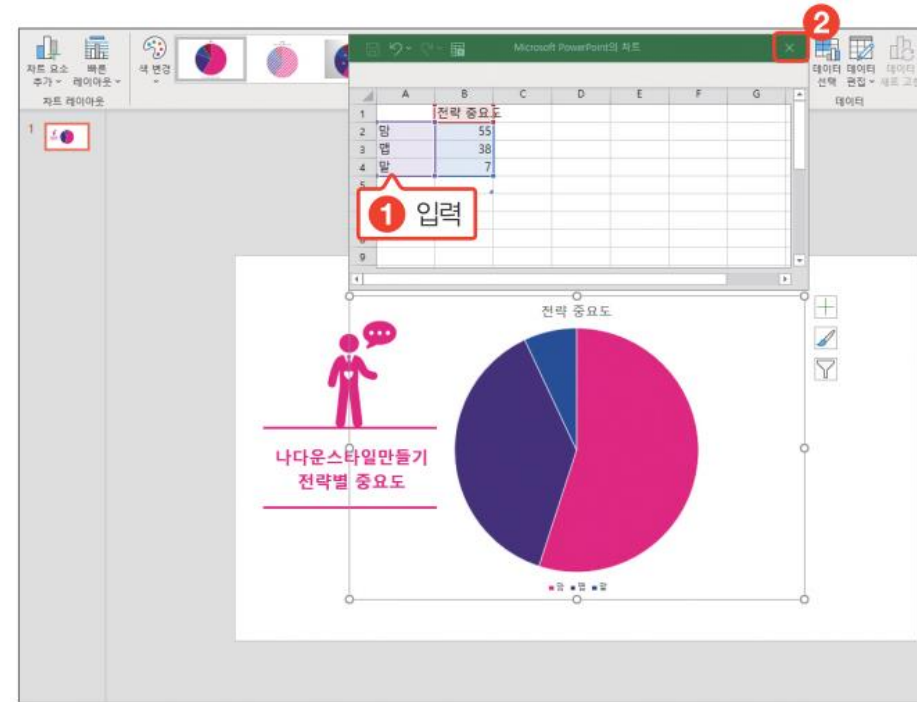


차트 삽입하기

1. [삽입] 탭-[일러스트레이션] 그룹-[차트] 클릭
2. [차트 삽입] 대화상자에서 [원형] 클릭
3. [원형] 클릭
4. [확인] 클릭



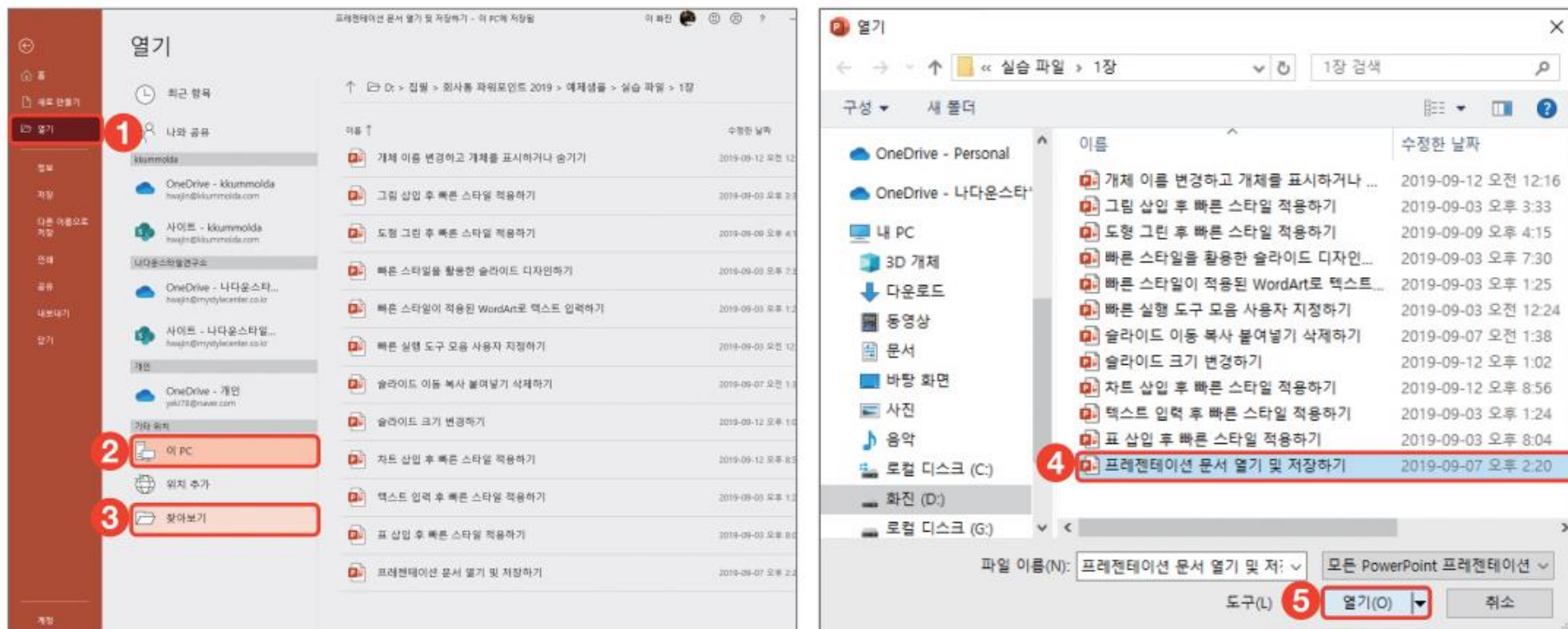
데이터 값 입력하기

1. 데이터 시트에 있는 기본 값 삭제하고 그림과 같이 값 입력
2. 데이터 시트 닫기

핵심기능 15 프레젠테이션 문서 열기 및 저장하기

실습 파일 | 파워포인트\1장\프레젠테이션 문서 열기 및 저장하기.pptx

완성 파일 | 파워포인트\1장\프레젠테이션 문서 열기 및 저장하기_완성.pptx



파일 열기

1. [파일] 탭-[열기] 클릭
2. [이 PC] 클릭
3. [찾아보기] 클릭
4. [열기] 대화상자에서 [프레젠테이션 문서 열기 및 저장하기.pptx] 파일 클릭
5. [열기] 클릭