

Spis treści

Wstęp	7
Grafika menedżerska i prezentacyjna	9
1. Założenia projektowe prezentacji	9
1.1. Auditorium i środowisko	9
1.2. Planowanie prezentacji	10
1.3. Kolorystyka prezentacji	11
1.4. Wystąpienie	12
2. Slajdy	13
2.1. Tworzenie i zapisywanie prezentacji	13
2.2. Kopiowanie slajdów z innej prezentacji	16
2.3. Układ slajdu prezentacji	17
2.4. Projekt kolorystyczny slajdu	20
2.5. Tworzenie prostej prezentacji krok po kroku	24
3. Obiekty	31
3.1. Wstawianie i formatowanie obiektów graficznych	31
3.2. Efekty obrazu	37
3.3. Kształty – wstawianie formatowanie, modyfikacja	41
3.4. Grupowanie i rozgrupowywanie obiektów graficznych na slajdzie	46
3.5. Zmiana kolejności nakładania się obiektów graficznych na slajdzie	48
3.6. Obracanie, przerzucanie, odbicie lustrzane obiektu graficznego	48
3.7. Stosowanie efektów i filtrów graficznych	55
4. Wykresy i diagramy	56
4.1. Tworzenie wykresu. Wykresy niestandardowe	56
4.2. Zapisywanie wykresu jako szablonu	61
4.3. Formatowanie osi wykresu, etykiety danych	63
4.4. Diagramy	67
5. Multimedia	69
5.1. Dźwięk i wideo	69
5.2. Podkład audio w pokazie slajdów	71
5.3. Animacje	72
6. Narzędzia	74
6.1. Makropolecenia	74
6.2. Wzorzec	79
6.3. Łączenie elementów prezentacji z zewnętrznym plikiem – wstawianie obiektów połączonych	86
7. Pokaz slajdów	90
7.1. Przyciski akcji	90

7.2. Chronometraż prezentacji	90
7.3. Wyświetlanie pokazu slajdów	94
7.4. Pokaz niestandardowy	94
Ćwiczenia	96
Ćwiczenie 1. Obiekty	96
Ćwiczenie 2. Wzorzec, nawigacja, pokaz	100