

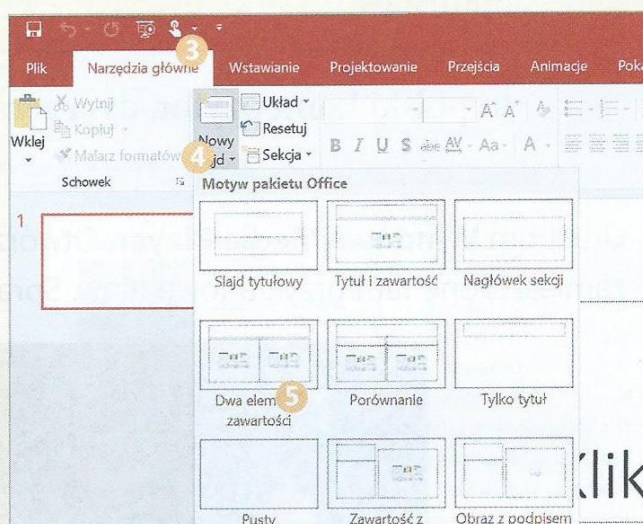
Wstawiamy slajdy i pole tekstowe w programie PowerPoint.

Nauczmy się tworzyć prostą prezentację multimedialną. Możemy ją utworzyć w programie PowerPoint lub OpenOffice Impress.

Prezentacja multimedialna to forma wypowiedzi publicznej lub społecznej z wykorzystaniem projektora multimedialnego, którego treść jest ilustrowana opracowanymi komputerowo elementami multimedialnymi, takimi jak: rysunki, zdjęcia, a także dźwięki i obrazy (animacje, filmy).

Aby przygotować prezentację, musisz wykonać kilka czynności.

- 1 Otwórz program do tworzenia prezentacji np. PowerPoint.
- 2 Wybierz pozycję **Pusta prezentacja**.
- 3 Wybierz kartę **Narzędzia główne**.
- 4 Rozwiń listę **Nowy slajd**.
- 5 Wybierz **slajd tytułowy**.



Jeśli chcesz, aby twoja praca składała się z kilku slajdów, musisz powtarzać krok 3. i 4. W kroku 5. Możesz wybrać dowolny typ slajdu.

Każda prezentacja rozpoczyna się stroną tytułową. Należy na niej wpisać tytuł prezentacji, swoje imię i nazwisko oraz datę.

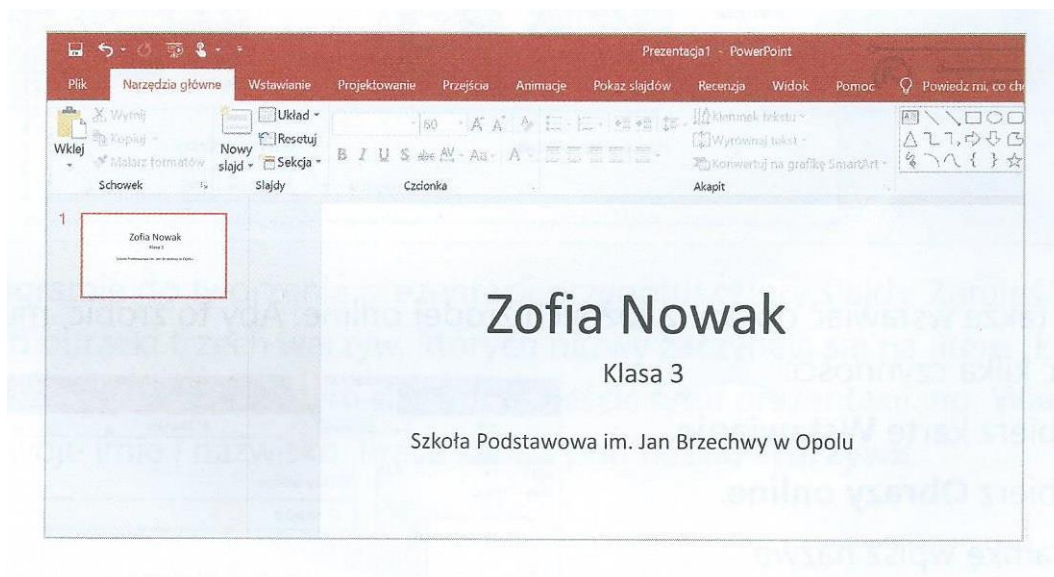
Aby wstawić tekst na stronie tytułowej:

1. wybierz **slajd tytułowy**,
2. kliknij lewym przyciskiem myszy napis **Kliknij, aby dodać slajd tytułowy** i rozpocznij pisanie.

W programie do tworzenia prezentacji tekst wpisujemy tylko w wyznaczonym miejscu – w ramce **Pole tekstowe**.

Zadanie 1

Uruchom program do tworzenia prezentacji. Na stronie tytułowej napisz swoje imię, nazwisko, klasę oraz pełną nazwę szkoły, do której uczęszczasz.



Zadanie 2

W programie do tworzenia prezentacji przygotuj cztery slajdy. Na pierwszym umieść tytuł **Moje lektury**, a na każdym następnym zaprezentuj jedną lekturę poznaną w klasie 3.

Pozdrawiam.
Elżbieta Turzyńska